



3.- ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (h) (Actualizado curso 2020/2021)

H).- EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

INDICE

I.- INTRODUCCIÓN.-

II.- JUSTIFICACIÓN

III.- FINALIDADES DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCION TUTORIAL

IV.-FUNCIONES DEL TUTOR/A

V.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA ACCIÓN TUTORIAL

V.1.- Respecto al alumnado

V.2.- Respecto al profesorado

V.3.- Respecto a las familias

VI.- PROGRAMAS A DESARROLLAR POR EL PROFESORADO DEL CENTRO Y POR LOS PROFESIONALES DEL E.O.E.

VI.1.- Programa de prevención en Educación Infantil y primaria

VI.2.- Programa de actuación en Educación Infantil y Primaria

VI.3.- Programa de acción tutorial en E. Infantil

VI.4.- Programa de acción tutorial en E. primaria

VI.6.- Programas profesionales EOE

VI.7.- Programa de apoyo a la integración.

VII.- ACTIVIDADES DE ACOGIDA Y DE TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS

VII.1.-Actividadess de acogida

VII.2.-Actividades de tránsito

VII.3.- Adaptaciones organizativas y horarias dirigidas al alumnado de nuevo ingreso en la etapa de educación infantil

VIII.- DETECCIÓN DE N.E.A.E

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

IX.1.- Medidas ordinarias planificadas desde la autonomía del Centro.

IX.2.- Medidas de carácter curricular para dar respuesta a la atención a la diversidad.

IX.3.- Medidas específicas del centro cuando se integren alumnos y/o alumnas con necesidades educativas especiales por razón de discapacidad.



IX.4.- Medidas específicas del Centro para atender las necesidades específicas de apoyo educativo que tengan su origen en factores de tipo económico, social y/o cultural.

IX..5.- Atención al alumnado y profesorado implicado en la respuesta educativa

X.- SEGUIMIENTO E INTERVENCIÓN EN CASO DE ABSENTISMO

XI.- PPROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES EXTRAORDINARIAS

XII.- COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES, DE TUTORES Y TUTORAS, ASÍ COMO ENTRE EL PROFESORADO DEL CENTRO Y LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE ZONA.

XIII.- COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

XIV.-RECOGIDA Y ORGANIZACIÓN DE LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO

XV.- ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE RECURSOS

XVI.- COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS

XVII.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

XVII.- ANEXOS



I.- INTRODUCCIÓN.

La organización de la orientación y la acción tutorial en los centros públicos andaluces que imparten las enseñanzas de Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria está recogida inicialmente en el Decreto 328/2010, publicado en B.O.J.A. de 16 de julio.

La Orientación y la Acción Tutorial son tareas colaborativas que, coordinadas por la persona que ejerce la tutoría del grupo-clase y asesorada por la orientadora del EOE, competen al conjunto del Equipo Docente del alumnado de un grupo. Dicha labor orientará el proceso educativo individual y colectivo, teniendo como metas:

- Una buena adaptación del alumnado al contexto escolar y al grupo clase.
- Un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, previendo y detectando las dificultades y promoviendo las medidas adecuadas para solventarlas.
- Hábitos básicos de autonomía y adquisición de aprendizajes instrumentales, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- La igualdad de oportunidades en la educación en todos los aspectos sociales, económicos y culturales.
- Una atención a la diversidad del alumnado, en especial al que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- La educación en el enfoque de igualdad de género hombre-mujer.
- La adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la toma de decisiones.
- Buena colaboración y cooperación entre las familias, el centro y el entorno.
- La socialización, adaptación escolar y la transición entre etapas educativas.

II.- JUSTIFICACIÓN

La acción tutorial tiene carácter de coordinación docente encargada de atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos y alumnas, de facilitar su integración en el grupo- aula y en la vida del centro, de canalizar sus problemas e inquietudes, de encauzar su proceso de evaluación, de orientar a las familias en todo lo concerniente a la educación de sus hijos e hijas y de actuar los tutores y tutoras como mediadores entre familia, profesorado y alumnado.

Es un proceso que reúne una serie de características:

- a) Es continuo
- b) Implica de manera coordinada a las distintas personas e instituciones que intervienen en la educación: profesorado, orientador, familia y medio social.
- c) Atiende a las peculiares características de cada alumno y alumna



III.- FINALIDADES DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCION

TUTORIAL

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

La Orientación y la Acción Tutorial tendrán como finalidades:

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo de clase.
- Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras oportunas tan pronto como dichas dificultades aparezcan.
- Potenciar al desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.
- Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del alumnado y el entorno.
- Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado.

IV.-FUNCIONES DEL TUTOR/A

Las funciones del tutor o tutora están recogidas en el art. 90 del Decreto 328/2010:

1. En educación infantil y en los centros públicos específicos de educación especial, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.



2. En educación primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:
- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
 - b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
 - c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
 - d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
 - e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
 - f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
 - g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
 - h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
 - i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
 - j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
 - k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
 - l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos
 - m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
 - ñ) Promover y presidir las actuaciones para la elección de delegado/a y subdelegado/a de alumnos/as y padres/madres de cada clase, siguiendo las directrices de nuestro Plan de Convivencia.
 - o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el presente plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.



V.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA ACCIÓN TUTORIAL

V.1.- Respecto al alumnado

1. Facilitar la integración en el grupo clase y en la dinámica escolar, en especial en el periodo de adaptación, favoreciendo el conocimiento mutuo, el trabajo en grupo, el conocimiento de las normas básicas y correcciones y el desarrollo de actividades participativas.
2. Contribuir a la personalización de la educación, efectuando un seguimiento global del alumnado con el fin de detectar dificultades y necesidades, formular estrategias y solicitar asesoramientos y apoyos.
3. Prevenir las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas.
4. Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de cada alumno y alumna.
5. Seguir el proceso de evaluación del alumno y alumna y su promoción al ciclo o etapa siguiente.
6. Desarrollar técnicas de trabajo intelectual.
7. Fomentar el desarrollo de actitudes participativas y solidarias.
8. Adquirir y consolidar habilidades personales y sociales que favorezcan la madurez personal, el desarrollo de la propia identidad y la asunción de sistemas de valores.

V.2.- Respecto al profesorado

1. Prevenir las dificultades de aprendizaje y no solo asistirles, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, el fracaso o la inadaptación.
2. Coordinar el proceso evaluador y la información acerca del alumno/a con el equipo docente.
3. Coordinar con el equipo docente las estrategias para resolver dificultades de aprendizaje o establecer medidas de refuerzo o adaptación curricular.
4. Colaborar con el EOE en la identificación de las necesidades educativas del alumnado.
5. Aplicar las estrategias de refuerzo educativo y adaptaciones curriculares que se adopten para el tratamiento adecuado de las necesidades detectadas.
6. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa (maestros, orientadora, alumnos, familias), así como entre la comunidad educativa y el entorno social.

V.3.- Respecto a las familias

1. Implicar a los padres y madres en actividades de apoyo al aprendizaje de sus hijos/as.
2. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con las familias.
3. Informar a los padres y madres de los asuntos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.



VI.- PROGRAMAS A DESARROLLAR POR EL PROFESORADO DEL CENTO Y POR LOS PROFESIONALES DEL E.O.E.-

VI.1.- Programa de prevención en Educación Infantil y primaria

La finalidad de estos programas es anticipar, detectar y prevenir cuanto antes cualquier anomalía en el proceso de aprendizaje, de tipo intelectual, físico o conductual mediante instrumentos válidos de observación y fomentar las actividades de refuerzo o ampliación.

Actividades de prevención	Responsables	Temporalización
Soporte o instrumento de observación sistemática	Tutores,ETC P, J. de estudios	Septiembre - octubre
Reuniones de tránsito del alumnado entre etapas y ciclos.	Tutores y equipos docentes. Orientadores. J.E.	Junio/septiembre
Evaluación Inicial	Tutor	Septiembre o cuando se produzca la incorporación al grupo.
Registro del proceso de aprendizaje de cada alumno/a.	Tutor	Durante todo el curso
Análisis de los resultados registrados mediante la ficha de seguimiento	Tutor, PT.	Durante todo el curso.
Valoración de alumnos/as de alto riesgo a través de la observación sistemática.	Tutor, PT , EOE	Durante todo el curso.
Puesta en marcha del protocolo de derivación para la detección de NEAE	Tutor , Equipo docente, Equipo orientación	Durante todo el curso
Cumplimentación sistemática de ficha de seguimiento individualizado.	Tutor	Durante todo el curso.
Entrevistas con las familias, a nivel de grupo e individualmente para informar sobre aspectos significativos de funcionamiento.	Tutor	Antes de noviembre (grupal) Todo el curso (individual) lunes 16-17 h.



Actividades de prevención	Responsables	Temporalización
Llevar carpeta archivo para cada alumno/a con la información recabada de su evolución	Tutor, PT	Durante todo el curso
Cumplimentación en la ficha de seguimiento, del nivel de competencia curricular alcanzado por los alumnos/as.	Tutor	Al final de cada trimestre, curso y ciclo.
Asesoramiento personal, bibliográfico y sobre materiales didácticos para la confección de programas específicos cuando sea necesario.	EOE	Durante todo el curso
Atención directa específica, cuando se precise, por parte del especialista correspondiente.	PT,AL, EOE	Durante todo el curso
Asesoramiento a los maestros en la organización de los apoyos a alumnos/as con NEE	EOE	A principio de curso. A la incorporación del alumno/a.
Confección de actividades de refuerzo educativo y ampliación para los alumnos que lo necesiten.	Tutor	Durante todo el curso.
Seguimiento de los alumnos/as de refuerzo pedagógico.	Tutor, Maestro/a de apoyo, PT y EOE (en su caso)	Durante todo el curso.
Programación, en Educación Infantil, de actividades para una estimulación temprana del lenguaje oral.	Equipo docente Logopeda	Octubre

VI.2.- Programa de actuación en Educación Infantil y Primaria

Actividades de actuación	Responsables	Temporalización	Instrumentos
Elaborar un listado de alumnos/as NEE	Jefa de estudios EOE	Septiembre (revisable todo el curso)	
Llevar seguimiento de alumnos/as diagnosticados	EOE, Tutor, PT	Durante todo el curso.	Ficha de seguimiento.
Realizar los programas de refuerzo educativo y ACIs .	Tutor, PT, EOE	Durante todo el curso	Proyecto curricular Documento ACIs



Programas específicos para alumnado (NEAE)	PT, AL, E.Docente. Colab. EOE	Durante todo el curso	P.E.
Reunirse en sesiones de trabajo con los Equipos Docentes o tutores para tomar decisiones sobre alumnos con NEE	Equipos docentes PT., EOE	Una vez al trimestre o cuando surja una necesidad al respecto.	Registros de la toma de información.
Seguimiento de los desfases madurativos.	Tutor, EOE	Durante todo el curso	Ficha de datos previos.
Asesoramiento a las familias aportando pautas de intervención o derivación a servicios especializados.	Tutor, EOE, PT	Durante todo el curso.	Entrevistas
Sesiones de coordinación para establecer líneas de actuación.	Tutor, PT, EOE	Durante todo el curso	Programaciones de aula.
Seguimiento y evaluación de programas propuestos.	Tutor, EOE	Todo el curso.	Documento de cada programa.
Elaborar informes de cambios de Etapa.	Equipos Docentes EOE	Tercer trimestre	Documento informe

VI.3.- Programa de acción tutorial en Educación Infantil

Contenidos	Actividades	Responsables	Temporal
Observación y seguimiento de procesos de aprendizaje y desarrollo psicosocial.	<ul style="list-style-type: none"> -Establecer pautas de observación sistemática e individualizada en su relación con el grupo, con el tutor y con el resto de maestros/as. -Elección de delegados de aula. -Planificar pautas de observación sistemática e individualizada de los diferentes ámbitos de conocimiento. -Realizar reunión grupal con los padres para informarles sobre objetivos, actividades, metodología, y evaluación que se van a realizar durante el curso. -Realizar entrevistas individuales con padres y madres para hacerles partícipes de la evolución de sus hijos. 	Tutor Equipo Docente	<p>Septiembre/octubre</p> <p>Septiembre</p> <p>Antes de noviembre Durante todo el curso</p>



Detección de dificultades y/o sobredotación	-Ejecutar el protocolo de detección. -Confeccionar actividades de refuerzo y/o ampliación para todos los alumnos/as que lo necesiten (Ver programa de prevención)	Tutor Equipo Docente Jefa de Estudios EOE	Durante todo el curso
---	---	--	-----------------------

VI.4.- Programa de acción tutorial en E. primaria

Contenidos	Actividades	Respons.	Temporal.
------------	-------------	----------	-----------



	normas de control de asistencia...) y cuantas se consideren pertinentes.	Tutor	Septiembre
Organización y funcionamiento del aula. Incidencias	<p>-Análisis por parte de los tutores de la normativa que regula derechos y deberes del alumnado.</p> <p>-Lectura y revisión del ROF y del Plan de Convivencia.</p> <p>-Consensuar tutor-alumnos normas de convivencia, basadas en el respeto a maestros, compañeros, personal no docente, material e instalaciones.</p> <p>-Información del horario de cada materia y del maestro/a que la imparte.</p> <p>-Observación y seguimiento del cumplimiento de las normas establecidas en el aula y correcciones para aquellos que conociéndolas no las practiquen.</p> <p>-Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de alumnos/as en la vida del Centro: elección de representantes, encargados, fiestas, excursiones, actividades culturales, complementarias y extraescolares, etc.</p> <p>-Estimular y orientar al grupo para que planteen sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades.</p> <p>-Elección de delegados de aula.</p> <p>-Agrupamientos de alumnos para actividades de refuerzo, apoyo o específicas,</p> <p>-Poner en conocimiento de las familias los casos de problemas de conducta y las medidas pedagógicas que el Plan de Convivencia sugiere al respecto.</p> <p>-Llevar un riguroso control de asistencia de cada alumno/a.</p> <p>-Anotar las incidencias de la clase en un registro con vistas a futuras actuaciones.</p> <p>-Análisis mensual de la asistencia y en casos reiterados sin justificación, aplicación de la normativa sobre absentismo.</p>	<p>Tutor Equipo de Ciclo Jefa de Estudios</p> <p>Tutor Equipo Docente Jefa de Estudios</p>	<p>Principio de curso</p> <p>Durante todo el curso</p> <p>Durante todo el curso.</p>
Detección de dificultades	<p>-Establecer, de forma coordinada, en los Equipos Docentes,</p> <p>pautas de observación del desarrollo curricular de cada</p>		



de aprendizaje	<p>alumno/a para detectar los posibles desfases o carencias, con</p> <p>objeto de adoptar las medidas pertinentes.</p> <p>-Cumplimentar el protocolo a los alumnos que lo necesiten y derivarlos al especialista del EOE .</p> <p>-Coordinación del tutor con la especialista de PT, del EOE y/o maestro/a de Refuerzo para paliar las dificultades encontradas.</p> <p>-Solicitar información sobre el programa de Enriquecimiento Curricular para los alumnos más dotados.</p>	Tutor Maestro/ a de Refuerzo EOE	Durante todo el curso.
----------------	--	--	------------------------

Adquisición, mantenimiento y mejora de los hábitos y técnicas de trabajo intelectual.	<p>-Desarrollar técnicas y estrategias de aula e individuales encaminadas a mejorar la lectura comprensiva que facilite el uso de los recursos escritos y en definitiva todos los aprendizajes.</p> <p>-Instruir al alumnado sobre estrategias de apoyo para el estudio.</p> <p>-Distribución del tiempo y planificación de las tareas.</p> <p>-Esquemas, subrayado, resúmenes, mapas conceptuales.</p> <p>-Aprendizaje memorístico: reglas mnemotécnicas, estimación previa, etc.</p> <p>-Asesorar a las familias para que colaboren eficazmente con el trabajo de sus hijos en casa (organización del tiempo de estudio, ambiente requerido, tiempos libres y descansos, etc).</p> <p>-Orientar la actitud del grupo ante el trabajo escolar, recogiendo iniciativas, inculcando actitudes positivas y hábitos de trabajo, recomendando la integración de los conocimientos y valorando adecuadamente todas y cada una de las materias.</p>	Tutor Tutor y Equipo Docente	Durante todo el curso. Durante todo el curso.
Observación y seguimiento de los procesos de aprendizaje	<p>-Planificar en los Equipos docentes pautas de observación sistemática e individualizada del desarrollo de las diferentes materias.</p> <p>-Promover en los Equipos docentes el intercambio de experiencias respecto a aspectos psicoevolutivos del alumnado .</p> <p>-Fases del desarrollo del alumnado en: Lenguaje, percepción, psicomotricidad, socioafectividad, discusión de casos, programaciones y actividades.</p>	Tutor Equipo Docente	Durante todo el curso.



<p>Proceso de evaluación y coordinación de las áreas en cada Equipo Docente e Interciclos.</p>	<p>-Evaluación inicial mediante fichas de observación, controles, tests, etc. -Evaluación continua mediante la observación directa, corrección de trabajos... -Seguimiento de cuadernos, puestas en común, ejercicios en la pizarra, controles, fichas de evaluación, etc. -Evaluación final. -Criterios de promoción: Promocionarán aquellos alumnos que superen los objetivos mínimos del Ciclo y/o Etapa, fijados en los respectivos Proyectos Curriculares. Analizar con el Equipo Docente dificultades escolares de los alumnos/as debidas a deficiencias instrumentales, absentismo, diferentes culturas, problemas de integración...para buscar y organizar, si procede, los apoyos necesarios. -Preparar y coordinar las sesiones de evaluación procurando que su desarrollo se ajuste a los principios de evaluación continua, formativa y orientadora. -Establecer cauces de coordinación con los tutores del mismo Nivel o Ciclo, a la hora de marcar y revisar objetivos, preparar actividades y coordinar el uso de los medios y recursos disponibles. -Información trimestral a padres y madres del resultado obtenido en las evaluaciones mediante el boletín de calificaciones. -Cumplimentar los informes al final de cada Ciclo. -En cumplimiento de lo referenciado en el art. 33.3 del Decreto 328/2010, el tutor y el equipo docente se abstendrá de evaluar a un alumno o alumna cuando éste haya faltado al colegio, de manera justificada o no, un periodo igual o superior a un tercio del tiempo lectivo correspondiente al periodo evaluable.</p>	<p>Tutor Equipo o Docente</p>	<p>Inicio del curso</p>
		<p>Tutor Equipo o Docente</p>	<p>Durante todo el curso</p>

VI.5.- Programas profesionales EOE

Orientadora:

- a) Prevención y tratamiento de dificultades de lectoescritura en Infantil y primer ciclo de Educación Primaria.
- b) Prevención y tratamiento de dificultades de lenguaje oral en Infantil y primer ciclo de Educación Primaria..
- c) Programas de detección y canalización del alumnado con indicios de NEE que se va a escolarizar
- d) Programa de atención y seguimiento educativo del alumnado que presenta necesidades



educativas especiales

- e) Programa de atención al alumnado con NEE por situación de desventaja socioeducativa
- f) Programas en torno al desarrollo personal y social
- g) Programa de tránsito de infantil a primaria y de primaria a secundaria

Médico:

- a) Promoción de la salud a través de distintas actividades de educación sanitaria.
- b) Detección precoz de anomalías visuales y auditivas en Infantil y a demanda
- c) Asesoramiento al profesorado que tenga alumnado con enfermedades crónicas
- d) Promover y colaborar en programas de educación para la salud en colaboración en otras Adel que se concretarán ministraciones
- e) Asesoramiento y formación del profesorado sobre enfermedades crónicas que presente el alumnado del centro y problemas de salud a lo largo del curso escolar

Trabajadora Social:

- a) Colaboración en el Programa de atención al alumnado con NEE por situación de desventaja socioeducativa

Al inicio de cada curso escolar el EOE presentará su plan anual de trabajo, detallando los aspectos anteriores, y se incorporará a la programación general del centro para ese curso.

V.6.- Programa de apoyo a la integración

Se desarrollarán las siguientes actuaciones:

- a) Cooperar en la identificación de necesidades educativas especiales del alumnado.
- b) Colaboración conjunta del tutor/a, profesorado de apoyo, orientador/a y jefe/a de estudios en la elaboración de las adaptaciones curriculares individuales en los casos necesarios.
- c) Recabar información sobre el alumnado.
- d) Elaborar un plan de trabajo.
- e) Desarrollar aprendizajes funcionales priorizando los objetivos encaminados a ello.
- f) Orientar a los tutores/as sobre las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula.
- g) Elaborar materiales para el alumnado de necesidades educativas especiales.
- h) Seguimiento y evaluación del alumnado.
- i) Reuniones periódicas con los distintos profesionales que trabajan con estos alumnos/as; así como con las familias para coordinarse en temas relacionados con la educación del alumnado.
- j) Ayudar en la integración de este alumnado en el contexto educativo.
- k) Desarrollar habilidades sociales, mejorando la autoestima y el autoconcepto del alumnado



VII.- ACTIVIDADES DE ACOGIDA Y DE TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS

VII.1.- Actividades de acogida.-

El objetivo del Plan de Acogida es facilitar la adaptación del nuevo alumnado al centro escolar, ofreciendo las orientaciones precisas sobre cómo llevar dicho proceso de adaptación escolar. Es obvio que la procedencia del alumnado y/o sus características personales y sociales determinan dichas actuaciones. El centro escolar estamos obligados a conocer las características personales y las situaciones familiares de nuestro alumnado para diagnosticar y organizar en consecuencia la intervención educativa. Para ello, habrá que facilitar el intercambio de información entre todos los estamentos implicados, la coordinación sistemática por parte de los agentes y la organización de funciones y espacios.

El Plan de Acogida recogerá las siguientes actividades:

* Si un alumno/a se incorpora al centro por primera vez:

- Entrevista con la familia para informar sobre la organización y funcionamiento del centro
- Facilitar la toma de contacto del alumnado con el Centro, el aula, las instalaciones y los recursos.
- Presentación del tutor/a, equipo directivo y del profesorado al alumnado.
- Presentación del alumnado recién incorporado al Centro.
- Visita a las instalaciones y dependencias del Centro y explicación de sus funciones.
- Proporcionar información sobre horarios, horas de tutoría, calendario escolar, normas de convivencia...
- Breve información sobre organización y funcionamiento del Centro.
- Recogida de información sobre antecedentes escolares, personales, familiares y sociales; así como necesidades, experiencias, expectativas, motivaciones, etc....
- Despertar expectativas positivas en el alumnado hacia el curso y hacia el Centro.
- Facilitar la ayuda del alumnado hacia los recién llegados para que conozcan el medio escolar, los hábitos y las normas básicas.
- Prevenir los problemas que puedan darse en el grupo, como resultado de una deficiente integración y adaptación del alumnado hacia el curso y hacia el Centro.

* Si un alumno/a se incorpora al centro y desconoce nuestro idioma:

- Se hará la presentación del alumno/a a la clase por parte del tutor/a , se explicará su situación al grupo y se pedirá su colaboración para que no se encuentre aislado en el colegio.
- Se le asignará un compañero/tutor de su mismo país o en su defecto autóctono ,quien actuará de interprete y lo acompañará en los recreos para enseñarle las dependencias del colegio(aseos, patios, aula de música, secretaría.....)
- El compañero/tutor puede ser de otra clase distinta a la suya y su misión será la de ser un referente positivo al que el alumno inmigrante puede acudir en caso de necesidad.
- El profesor tutor/a facilitará el establecimiento de relaciones positivas y la existencia de un clima de relación afectiva que haga posible tanto la comunicación verbal como la no verbal.

Se intentará que el alumno/a participe en todas aquellas actividades que sin necesidad de la expresión oral o escrita pueda intervenir con conocimientos nulos o básicos del idioma: actividades artísticas, educación física, idiomas, música...



VII.2.-Actividades de tránsito

Con el objetivo de garantizar una adecuada transición entre etapas, durante el mes de septiembre, se constituirá el equipo de tránsito. Las direcciones del centro y del IES designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.

Formará parte de dichos equipos:

E. de tránsito de la etapa Educación Infantil a la etapa de Educación Primaria

- La jefatura de estudios
- El orientador/a del EOE
- Los coordinadores/as del 2º ciclo de E. Infantil y del 1º ciclo de E. Primaria
- Los tutores/as de E. Infantil de 5 años y 1º curso de E. Primaria
- El profesorado especialista en PT y en AL

E. de tránsito de la etapa Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria

- La jefatura de estudios del centro de secundaria y del centro de primaria
- El orientador/a del EOE y el jefe del DO del centro de secundaria
- Los coordinadores/as del 3º ciclo de E. Primaria y las jefaturas de departamento de materias troncales generales, con carácter instrumental de ESO
- El tutor/a de 6º curso de E. Primaria
- El profesorado especialista en PT y en AL de ambas etapas.

VII. 2.1.- De infantil a primaria.-

Se llevará a cabo una coordinación a través de una serie de reuniones que se establecerán a principios del curso entre el profesorado de Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria donde se informará sobre aspectos cognitivos y psicológicos del alumnado. La coordinación y supervisión corresponderá a la Jefatura de Estudios..

Actuaciones con el alumnado	Temporalización	Profesionales	Procedimiento
-----------------------------	-----------------	---------------	---------------



<p>Visita de infantil a las instalaciones de Primaria.</p> <p>Realización de actividades conjuntas entre el alumnado de Ed. Infantil y el primer curso Ed. Primaria</p> <p>Desarrollo del Plan de Acogida (actividades de presentación en el grupo, elaboración de normas de clase, actividades de cohesión de clima grupal, asamblea de clase)</p>	<p>Mayo o Junio</p> <p>Mayo o Junio</p> <p>Septiembre</p>	<p>Tutores/as</p> <p>Tutores/as</p> <p>Tutores/as Coordinadores/as de Ciclo</p>	<p>Fijar calendario de visitas.</p> <p>Acordar el tipo de actividades entre tutores/as</p> <p>Desarrollar las actuaciones del Plan de Acogida</p>
---	---	---	---

Actuaciones con el profesorado	Temporalización	Profesionales	Procedimiento
<p>Cumplimentación del Informe Individualizado de Final de Ciclo (documento oficial de traspaso de información final de etapa)</p> <p>Cumplimentación de los documentos prescriptivos para el alumnado NEE (Informe de Evaluación Psicopedagógica -IEP- y Dictamen de Escolarización -DE-</p>	<p>Junio</p> <p>Año en curso y 1er. Trimestre</p>	<p>Tutor/a con la colaboración y aportaciones del Orientador/a del EOE de referencia Coordinadores/as de Ciclo</p> <p>Orientador/a del EOE</p>	<p>Cumplimentar en Séneca dicho Informe con las aportaciones, en su caso, del Orientador/a de referencia. El Tutor/a incluirá la información facilitada por el el EOE sobre el alumno o alumna con el que haya intervenido, excepto para el alumnado NEAE, en cuyo caso bastará con remitir al Informe de Evaluación Psicopedagógica revisado.</p> <p>Cumplimentar en Séneca correctamente en todos sus apartados tanto el IEP como el DE</p>
Actuaciones con las familias o guardadores legales	Temporalización	Profesionales	Procedimiento



<p>Sesión informativa sobre la nueva etapa de primaria (estructura, método de trabajo, recursos, medidas educativas, hitos evolutivos, normas de convivencia y reglamento de organización y funcionamiento, etc.)</p> <p>Sesiones con las familias o tutores legales del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo -NEAE- incluyendo necesidades educativas especiales - NEE- alumnado, con asesoramiento de EOE</p>	Junio	Orientador/a del EOE- Equipo directivo	Fijar calendario de sesiones necesarias del EOE con el equipo directivo
	Mayo-Junio y Septiembre	Orientador/a del EOE	Podrán organizarse sesiones grupales para informar de aspectos generales y comunes, en su caso, y siempre habrá que realizar asesoramiento individualizado. Establecer calendario de atención en coordinación con la Jefatura de Estudios.

Actuaciones de coordinación académica	Temporalización	Profesionales	Procedimiento
<p>Reuniones entre el Tutores/as de 2º . ciclo de Infantil y el 1º de Primaria para coordinar, diseñar y programar actividades de manera consensuada entre ambas etapas (metodología escritora, lectora, hábitos de clase, normas, etc.)</p>	Mayo-Junio y/o Septiembre	tutores/as de infantil y primaria	La Jefatura de Estudios fijará la reunión para abordar entre otros asuntos aspectos relacionados con la metodología de trabajo lectoescritora, actividades de refuerzo, procedimientos de evaluación, hábitos y normas de aula, etc.
<p>Reuniones (o contacto) entre profesorado de PT- AL de E. Infantil y Primaria, en su caso</p>	Mayo-Junio y/o Septiembre	Profesorado especialista de PT-AL	La Jefatura de Estudios fijará la reunión para compartir información y documentación del alumnado que promociona y que ha sido y será atendido por estos profesionales.



VII.2.2.- De primaria a secundaria

La transición supone, para el alumnado, un cambio en el estilo de vida, que suele afectar al estatus que se posee en el grupo social de referencia y, consecuentemente, a los procesos de adaptación. Para potenciar estos procesos y evitar los problemas que para el alumnado puede suponer cualquier cambio es preciso aprovechar ese momento de tránsito para que se realice sin excesivos sobresaltos, considerándose un elemento importante a la hora de garantizar, como mínimo, el éxito escolar. Por ello, debe ser prioritario para la orientación y la acción tutorial procurar una coordinación planificada entre centros de manera que se evite, en la medida de lo posible, los efectos perniciosos de una transición que no tenga en cuenta suficientemente los intereses y necesidades de los alumnos/as.

- Se acentuarán la coordinación con el IES de referencia para la realización de las actividades de tránsito de primaria a secundaria

Actuaciones con el alumnado	Temporalización	Profesionales	Procedimiento
Sesiones informativas sobre la estructura, cursos, materias y optatividad e itinerarios de la ESO	Febrero-Marzo y Mayo-Junio	Orientador/a de EOE	Fijar calendario de sesiones necesarias con los Equipos Directivos del IES y del centro, plasmarlas en el Programa de Tránsito del EOE
Visita al IES de referencia	Febrero-Marzo	Tutor/a de 6º y Orientador/a de EOE y/o DO	Fijar calendario de sesiones necesarias con los Equipos Directivos del IES y del centro, plasmarlas en el Programa de Tránsito del EOE
Desarrollo del Plan de Acogida en el IES: actividades de presentación en el grupo, elaboración de normas de clase, actividades de cohesión, de clima grupal, asamblea de clase (se inicia en la primera visita de febrero o marzo).	Septiembre	Tutores/as	El centro receptor desarrollará el Plan de Acogida previsto en su Proyecto Educativo



Actuaciones con el profesorado	Temporalización	Profesionales	Procedimiento
Cumplimentación del Informe personal de Evaluación Final de Etapa (documento oficial de traspaso de información final de etapa)	Junio	Tutor/a con la colaboración y aportaciones del Orientador/a del EOE de referencia	Cumplimentar en Séneca dicho Informe con las aportaciones, en su caso, del Orientador/a de referencia. El Tutor incluirá la información facilitada por el EOE sobre el alumno o alumna con el que haya intervenido, excepto para el alumnado NEAE, en cuyo caso bastará con remitir al Informe de Evaluación Psicopedagógica revisado.
Cumplimentación de los documentos prescriptivos para el alumnado NEE (Informe de Evaluación Psicopedagógica y Dictamen de Escolarización)	Año en curso y 1er. Trimestre	Orientador/a del EOE	Cumplimentar en Séneca correctamente en todos sus apartados tanto el IEP como el DE

Actuaciones con las familias o guardadores legales	Temporalización	Profesionales	Procedimiento
Sesiones informativas sobre la estructura de la ESO y la organización de los IES (estructuras, cursos, materias, optatividad, itinerarios, medidas educativas posibles...), Jornada de Recepción oficial, visita guiada, 1ª sesión de tutoría grupal (octubre). Sesiones con las familias o guardadores legales del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo –NEAE– incluyendo necesidades educativas especiales -NEE	Mayo-Junio Septiembre-Octubre Mayo-Junio y Septiembre	Orientador/a del EOE y/o DO Jefatura de Estudios del IES, Orientador/a de DO y Tutores/as de 1º ESO Orientador/a del EOE y/o DO.	Fijar calendario de sesiones necesarios con los Equipos Directivos del IES y del centro, plasmarlas en el Programa de Tránsito del EOE. La Jefatura de Estudios del IES fijará la Jornada de Recepción de padres y madres según el calendario del centro. Podrán organizarse sesiones grupales para informar de aspectos generales y comunes, en su caso, y siempre habrá que realizar asesoramiento individualizado. Establecer calendario de atención en coordinación con la Jefatura de Estudios correspondiente. Una vez comenzado el curso será el Orientador/ del DO del IES el encargado de asesoramiento a la familia



Actuaciones de coordinación académica y especializada	Temporalización	Profesionales	Procedimiento
--	------------------------	----------------------	----------------------



<p>Reunión intracentro del profesorado de los Departamentos Didácticos de los IES para proponer contenidos mínimos (Lengua, Matemáticas y 1ª Lengua Extranjera)</p>	<p>Mayo- Junio y/o Octubre</p>	<p>Profesorado de Lengua, Matemáticas y 1ª Lengua Extranjera del IES</p>	<p>La Jefatura de Estudios del IES fijará la reunión para este objetivo concreto dentro de la planificación de reuniones de cada Departamento Didáctico</p>
<p>Reunión intracentro de los maestros de 3er. ciclo del centro para proponer contenidos mínimos (Lengua, Matemáticas y 1ª Lengua Extranjera)</p>	<p>Mayo- Junio y/o Octubre</p>	<p>Maestros de Lengua, Matemáticas y 1ª Lengua Extranjera del centro</p>	<p>La Jefatura de Estudios del centro fijará la reunión para este objetivo concreto dentro de la planificación de reuniones del Equipo de 3er. Ciclo</p>
<p>Reunión intercentros para consensuar niveles de exigencia al alumnado y líneas metodológicas en Primaria para ir aproximándose a Secundaria y viceversa</p>	<p>Mayo- Junio y/o Octubre</p>	<p>Tutores/as de primaria y maestros de 1ª Lengua Extranjera del centro con profesorado de Lengua, Matemáticas y 1ª Lengua Extranjera del IES</p>	<p>Las Jefaturas de Estudios de los centros implicados fijarán la reunión para abordar entre otros aspectos relacionados con la metodología de trabajo, actividades de refuerzo, procedimientos de evaluación, hábitos y normas de aula, etc.</p>
<p>Transmisión de información a al centro de primaria sobre los resultados de la evaluación inicial (1ºESO) para la toma de decisiones metodológicas y de evaluación del profesorado de ambas etapas de manera consensuada.</p>	<p>Octubre- Noviembre</p>	<p>Jefaturas de Estudios de IES y CEIP</p>	<p>La Jefatura de Estudios del IES informará de los resultados de la evaluación inicial a la Jefatura de Estudios del CEIP con datos desagregados para su análisis y toma de decisiones metodológicas, en su caso</p>
<p>Reunión del Orientador de referencia del EOE con el Orientador del DO para traslado</p>	<p>Septiembre, Febrero y Junio</p>	<p>Orientadores/as de EOE y/o DO</p>	<p>Las reuniones se celebrarán según el calendario de trabajo que se establezca</p>



Durante el curso se realizarán las siguientes reuniones con el IES de referencia:

3ª Reunión enero: Análisis de los resultados académicos.		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadora 3ª Ciclo EP - Jefatura de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES. 	<p>Analizar los resultados académicos del alumnado</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimientos de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.
Reuniones de seguimiento y de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad		
<p>1ª Reunión curso anterior mayo-junio: Traspaso de información del alumnado/estrategias conjuntas de convivencia</p>		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIP - Tutora de 6º EP - Orientadores/as del EOE y del Dpto. Orientación - Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje 	<p>Trasmitir información sobre las características y necesidades del alumnado.</p> <p>Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados.</p> <p>Determinar prioridades en la Acción Tutorial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria. - Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria. - Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia. - Estudio de estrategias de tutoría que se ha abordado en Educación Primaria. - Intercambio de recursos de acción tutorial.



Reuniones de coordinación del proceso de acogida a las familias

1º Reunión curso anterior mayo-junio

Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> - Familias del alumnado de 6º EP. - Dirección IES. - Dirección CEIP. - Jefatura de Estudios IES. - Jefatura de Estudios CEIP. - Tutora de 6º. - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación. 	<p>Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Visita de los padres y madres del alumnado de 6º E.P. para conocer las instalaciones del IES. - T r a s l a d o de información sobre la organización y funcionamiento del Instituto.

2ª Reunión antes de la finalización del mes de noviembre

Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> - Familias del alumnado de 1º ESO. - Equipo Directivo IES - Tutores/as y equipos educativos de ESO. - Departamento de Oreientación 	<p>Informar de las características de 1º ESO, mecanismos de evaluación, medidas de atención a la diversidad.</p> <p>Informar de aspectos generales del centro: actividades complementarias y extraescolares. Normas de convivencia. Programas educativos, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias - En el proceso de integración de sus hijos en el IES

Reuniones de coordinación del proceso de acogida del alumnado

1ª Reunión junio del curso anterior a la incorporación del alumnado al IES

Agentes	Objetivos	Actuaciones
---------	-----------	-------------



<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo del IES. - Tutora 6ª EP. - Alumnado 6º EP. - Alumnado 1º ESO. - Departamento de Orientación del IES 	<p>Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento IES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Visita del alumnado de 6º de EP al IES: información sobre la organización y funcionamiento del IES; recorriendo por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios; intercambio de experiencias con los alumnos/as de 1º de ESO.
--	---	---

<p align="center">Reuniones de coordinación del proceso de acogida del alumnado</p>		
<p align="center">2º Reunión septiembre: Proceso de acogida del alumnado</p>		
<p align="center">Agentes</p>	<p align="center">Objetivos</p>	<p align="center">Actuaciones</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Tutores/as 1º de ESO - Alumnado 1º ESO 	<p>Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción del alumnado. - Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda

VII.2.3.- Entre cursos

- Para facilitar la transición entre los diferentes cursos, en la última semana del mes de junio y en la primera quincena del mes de septiembre, la Jefatura de Estudios organizará reuniones entre el profesorado que termina curso y el que deberá acoger a ese alumnado el curso siguiente. Estas reuniones tendrán que ser obligatoriamente realizadas en este periodo para que el profesorado afectado, en caso de no permanecer en el centro en el próximo curso, dejará detalladamente clarificada la información relevante sobre el alumnado elaborada el curso anterior. En dichas reuniones se procederá al traspaso de información general sobre le grupo y los datos académicos y sociofamiliares de cada alumno/a en particular, haciendo especial hincapié en las medidas de atención a la diversidad que se consideren pertinentes

VIII.- DETECCIÓN DE N.E.A.E.

En base a las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, el proceso a seguir cuando se detecten indicios de NEAE será:

- El tutor o tutora realiza estudio previo de los antecedentes académicos y de historia personal



del alumno/a.

- Se reúne el equipo docente, asistiendo una persona del equipo de orientación del centro, para:
- Análisis de los indicios.
- Valoración de la eficacia de las medidas aplicadas hasta el momento.
- Toma de decisiones sobre la conveniencia de la continuación de las estrategias aplicadas.
- Toma de decisiones sobre la conveniencia de la aplicación de nuevas medidas.
- En su caso, y pasados tres meses desde la adopción de estas medidas, solicitud de evaluación psicopedagógica.

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

IX.1.- Medidas ordinarias planificadas desde la autonomía del Centro.

En este apartado se determina cómo responde el centro al alumnado con NEAE.

Actividades de acogida:

- Recogida de información sobre antecedentes escolares, personales, familiares y Sociales; así como necesidades, experiencias, expectativas, motivaciones, etc. de este alumnado.
- Presentación del tutor/a, de los diferentes profesores/as y profesionales que le atenderán a lo largo del curso.
- Presentación del grupo de alumnos/as.
- Conocimiento por parte de los demás compañeros/as de las necesidades educativas del alumnado integrado.
- Visita a las instalaciones y dependencias del Centro, explicándoles las normas generales para su uso. Facilitar en todo lo posible su autonomía en los desplazamientos y en el uso de los distintos servicios del centro.
- Entrevista con las familias para informarles sobre la organización y el funcionamiento del Centro.
- Actividades grupales que favorezcan el conocimiento y la cohesión entre los miembros del grupo clase, facilitando así la integración del alumnado de necesidades educativas especiales.
- Garantizar el acceso al currículo de estos alumnos/as con las medidas adecuadas (apoyos, PE, ACI, uso de las nuevas tecnologías...)
- Realización de un seguimiento del alumnado, mediante la coordinación de todos los profesionales implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Tener en cuenta las características especiales de este alumnado a la hora de programar un desalojo del Centro en casos de emergencia.
- Adaptaciones curriculares (no significativas y significativas) en los distintos niveles de concreción curricular: centro, ciclo/aula e individual. Cuanto antes se empiece a adaptar, menos numerosas y significativas serán estas adaptaciones.
- Se tendrá en cuenta la cualificación del profesorado para atender las NEE.
- La metodología supone una planificación más rigurosa y minuciosa, flexible, activa y globalizadora para atender las NEAE del centro.
- Espacios. Para favorecer el proceso de integración y normalización, se cuenta con un aula



para las actividades de apoyo específico, disposición adecuada del mobiliario, aunque persisten barreras arquitectónicas.

- Tiempos: La gestión del tiempo se guiará por dos criterios: la adaptación a las peculiaridades especiales del alumnado y la flexibilidad horaria.
- Orientación y tutoría: atendiendo a las NEAE en sus tres vertientes: acción orientadora, acción de apoyo y acción de asesoramiento.

Reglamento de Organización y Funcionamiento.

- Cauces de participación familiar.
- Relaciones del Centro con el entorno y con las instituciones.
- El acceso a la información.
- La organización escolar.
- Las condiciones de acceso al Centro (eliminación de barreras).

IX.2.- Medidas de carácter curricular para dar respuesta a la atención a la diversidad.

A.- Programación de aula.

El aula del grupo-clase en la que estén escolarizados los alumnos y alumnas con NEAE será el referente para diseñar las medidas de respuesta diversificada, siendo necesario contemplar en la programación de aula las necesidades de todos los alumnos y alumnas del grupo.

B.- Refuerzos educativos.

- Apoyo educativo a alumnado con ritmo lento y/o dif. de aprendizaje. (Ed. Primaria).

En Educación Primaria se realizarán actividades de refuerzo pedagógico por los profesores o profesoras con disponibilidad horaria. Recibirán dicho apoyo los alumnos y las alumnas que presentan un desfase curricular y se considere que con la sola atención personalizada del tutor o tutora dentro del aula no van a lograr progresar ni adecuada ni óptimamente.

A comienzo de curso, los tutores y las tutoras concretarán los objetivos que se van a trabajar con el profesor o profesora de apoyo, dentro del aula, así como los criterios de evaluación.

Los padres y madres del alumnado susceptible de refuerzo serán informados de las medidas que se van a adoptar y de los objetivos que se pretenden con el refuerzo.

En el caso de que un alumno o alumna presente dificultades específicas que requieran la atención individualizada fuera del grupo-clase, el tutor o tutora, en colaboración con el maestro o maestra de apoyo, realizará una ficha/programación individualizada de dicho apoyo.

El E.O.E. colaborará realizando el asesoramiento sobre la respuesta educativa a estos alumnos y alumnas.

- Programa de aprendizajes no adquiridos – para el alumnado de primaria que promociona con asignaturas pendientes
- Plan específico- para el alumnado de primaria que repite curso



- Apoyo al alumnado de Educación Infantil (dentro del aula).

El apoyo en Educación Infantil, cuando la plantilla de docentes del centro lo permita, se llevará a cabo por el profesorado asignado a esa labor en dicha Etapa. Se realizará apoyo dentro del aula para favorecer una intervención educativa más individualizada con los alumnos y alumnas que presentan mayores necesidades de apoyo específico. Los padres y madres del alumnado que reciba el refuerzo educativo serán informados de las medidas que se van a adoptar y de los objetivos que se pretenden.

C.- Programas específicos y Adaptaciones Curriculares.

C1.-Programas específicos- para trabajar y desarrollar determinadas capacidades

C2.- Adaptaciones Curriculares Individuales poco significativas.

Son aquellas modificaciones en los elementos de acceso al currículo que permitirán al alumno o alumna desarrollar las capacidades enunciadas en los objetivos generales de etapa, tales como organización de los recursos humanos, distribución de espacios, disposición del aula, horario y agrupamiento de alumnos/as, programas de mediación o métodos de comunicación alternativa.

C2.- Adaptaciones Curriculares Individuales Significativas.

Son Adaptaciones que afectan a los elementos básicos del Proyecto Curricular de Etapa o Ciclo: objetivos educativos, metodología, contenidos y evaluación.

IX.3.- Medidas específicas del centro cuando se integren alumnos y/o alumnas con necesidades educativas especiales por razón de discapacidad.

A) Modalidades de escolarización.

Las modalidades de escolarización que se ofertan en el centro para atender las NEE de los alumnos o alumnas, en la clasificación dada por el Decreto 147/2002, de 14 de Mayo de atención al alumnado con NEE asociadas a sus capacidades personales son:

a.- Aula ordinaria a tiempo completo, con apoyo en tiempo variable por profesorado de refuerzo ordinario.

i. b.- Aula ordinaria con apoyo en periodos variables.

B) Flexibilización del período de escolarización.

	Carácter ordinario	Carácter extraordinario
Educación Infantil		1 vez
Educación Primaria	1 vez	1 vez

C.- Apoyos materiales y humanos.

C.1.- Apoyos humanos.



El centro cuenta con 2 profesoras de Pedagogía Terapéutica, una de audición y lenguaje que asiste al Centro dos días en semana, y una orientadora del EOE que asiste al centro una vez a la semana

C.2.- Apoyos materiales.

Aula de apoyo a la integración.

Espacios adecuados destinados a la actuación del Logopeda y Psicóloga de E.O.E.

Adquisición de nuevos materiales didácticos y optimización de los recursos disponibles en el centro.

IX.4.- Medidas específicas del Centro para atender las necesidades específicas de apoyo educativo que tengan su origen en factores de tipo económico, social y/o cultural

Dentro de estas medidas se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

A) PLAN DE ACOGIDA (en el caso de la llegada de algún alumno/a inmigrante, de escolarización tardía o con paliativos de origen social)

Los objetivos que el Plan de Acogida persigue son:

1.- Asumir como centro los cambios que comporta la interacción cultural con alumnos y alumnas procedentes de otros países.

2.- Conseguir que el nuevo alumno o alumna que se incorpora comprenda el funcionamiento del centro y permitir una adecuada incorporación de este alumnado al sistema educativo y social.

Con respecto a los ámbitos de actuación, el Plan de Acogida se concretará en cuatro ámbitos:

Respecto al alumnado:

El Plan contemplará los protocolos de diagnóstico, evaluación de competencias lingüísticas y contenidos curriculares que se van a utilizar con ellos, así como las adaptaciones curriculares y medidas de compensación educativa.

Respecto a las familias:

Orientar a las familias sobre el sistema educativo, escolarización, características, oferta formativa, becas y servicios complementarios, etc. Se procurará que la información sea lo más accesible posible mediante intérpretes, folletos...

Respecto al profesorado:

El Plan promoverá la implicación de todo el profesorado del centro; a tal efecto se concretarán los criterios de participación en las medidas ordinarias y extraordinarias establecidas



con el alumnado, actividades extraescolares, formación, elaboración de materiales adecuados y adaptados a las N.E.E. de los alumnos y alumnas,...

Respecto a la organización del centro:

Se llevarán a cabo medidas ordinarias y extraordinarias, servicios actividades, prestaciones etc., que estén establecida

B) MEDIDAS EN COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES:

- Participar con los y las profesionales que constituyen la comisión de absentismo, en el diseño de un trabajo coordinado de intervención con las familias.
- Establecer todos los contactos posibles y necesarios con otras instituciones que están implicadas en la educación del alumnado.

IX.5.- Atención al alumnado y profesorado implicado en la respuesta educativa

En relación con los diferentes tipos de alumnos y alumnas susceptibles de medidas diversificadas, las propuestas curriculares y el profesorado implicado, se seguirán los siguientes criterios:

A.- Alumnos y alumnas escolarizados en modalidad de aula ordinaria con apoyos variables.

Propuesta Curricular	Profesionales implicados
Adaptación Curricular Individualizada, significativa o no .y/o PE	Profesorado de apoyo a la integración. (P.T. Y A.L.), E.Ó.É. y tutor/a.

B.- Alumnos y alumnas derivados de ritmos lentos y/o dificultades de aprendizaje.

Propuesta curricular	Profesores implicados.
Refuerzo en la asimilación de objetivos y Contenidos del curso/ ciclo anterior, y Priorización de los objetivos mínimos del Ciclo en el que está escolarizado.	Tutor o tutora, profesorado del ciclo y profesorado de apoyo.

C.- Alumnos y alumnas con necesidades de intervención del especialista en audición y lenguaje.

Alumnos y alumnas susceptibles de intervención y priorización.
--



Alumnos y alumnas escolarizados en modalidad de integración con déficit o retraso en Lenguaje Alumnos y alumnas con trastornos en el lenguaje.
Alumnos y alumnas con trastornos en el habla.
Trastornos del habla que tengan incidencia en la lecto-escritura en la etapa de Educación Primaria.

D.- Alumnos y alumnas con problemas emotivo-relacionales y/o de conducta.

Propuesta Curricular	Profesionales implicados
Respuesta educativa en el aula. Programa de intervención específico para responder a las necesidades que presenta el alumno o alumna En el programa se diseñarán medidas de convivencia con todo el grupo para potenciar las respuestas adaptativas de los alumnos y alumnas. Intensificación de reuniones de Coordinación con la familia	Tutor o tutora, con el asesoramiento del E.O.E. Intervención del Equipo Directivo en los casos que haya que adoptar medidas extraordinarias Coordinación con servicios externos al Centro escolar. Comisión de Convivencia

X.- SEGUIMIENTO E INTERVENCIÓN EN CASO DE ABSENTISMO

Se entiende por absentismo la ausencia reiterada de un alumno/a a clase por motivos no justificados. Si la educación es un derecho de los menores y la escolarización lo garantiza, hemos de ser especialmente sensibles para evitar que un menor sea privado de su derecho a la educación por ser absentista. Para ello, el tutor/a de un grupo:

1. Deberá llevar un registro diario de asistencia a clase del alumnado, que semanalmente pasará a Séneca.
2. Demandará justificación escrita de los padres/madres o representantes legales cuando se produzca la ausencia..

Cuando en el periodo de un mes se alcancen 5 ausencias no justificadas o cuando las justificadas no sean razonablemente sólidas, se dará cuenta inmediatamente al JE y se convocará a los padres/madres o representantes legales a una reunión para abordar el problema y tratar de solucionarlo. De esa reunión deberá quedar constancia por escrito y debe recogerse el compromiso de los padres/madres o representantes legales para que la asistencia a clase sea regular.

Si los padres/madres o representantes legales no llegarán a comprometerse para que desaparezca el absentismo o incumplieran los compromisos adquiridos, se pedirá a la dirección del centro que derive el caso a Equipo Técnico de Absentismo Escolar y se iniciarán las acciones oportunas marcadas en el protocolo correspondiente al absentismo.



XI.-PROTOSCOLOS DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES EXTRAORDINARIAS.

Se ofrecen enlaces hipervinculados a los siguientes protocolos, los cuales serán de obligado cumplimiento cuando se produzcan situaciones que así lo determinen:

- [Protocolo de actuación ante casos de supuesto acoso escolar.](#) Regulado por Anexo I de la [Orden de 20 junio de 2011.](#)
- [Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.](#) Regulado por Anexo II de la [Orden de 20 de junio de 2011.](#)
- [Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.](#) Regulado por Anexo III de la [Orden de 20 de junio de 2011.](#)
- [Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente.](#)
 - Regulado por Anexo IV de la [Orden de 20 de junio de 2011.](#)
 - [Protocolo de actuación de los centros docentes en caso de progenitores divorciados o separados.](#) Regulado por la Viceconsejería de Educación el 6 de junio de 2012. [Aclaraciones de 21 de abril de 2015](#) de la Dirección General de Planificación y Centros sobre el Protocolo
- Actuaciones ante casos de maltrato infantil intrafamiliar. Regulado por las Consejerías de Igualdad, Salud y Políticas y Sociales y la de Educación, Cultura y Deportes en el curso 2015/2016 y por otra normativa que se adjunta:
- [Cumplimentación telemática. Sistema de información sobre el maltrato infantil en Andalucía.](#)
- [Hoja de detección y notificación de maltrato infantil.](#)
- [Decreto 81/2010, de 30 de marzo, de modificación del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía.](#)
- [Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía.](#)
- [Protocolo de actuación sobre identidad de género.](#) Regulado por la [Orden de 28 de abril de 2015.](#)
- [Protocolo de actuación ante casos de ciberacoso.](#) Regulado por las [Instrucciones de 11 de enero de 2017.](#)
- [ORDEN de 30 de julio de 2019,](#) por la que se aprueba el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia (BOJA 05-08- 2019).
- [ORDEN de 30 de julio de 2019,](#) por la que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (VALÓRAME) (BOJA08-08-2019).
- [CORRECCIÓN de errores de la Orden de 30 de julio de 2019,](#) por la que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (VALÓRAME) (BOJA 21-08-2019).
- [CORRECCIÓN de errores de la Orden de 30 de julio de 2019,](#) por la que se aprueba el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia (BOJA 21-08-2019).



XII.- COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES, DE TUTORES Y TUTORAS, ASÍ COMO ENTRE EL PROFESORADO DEL CENTRO Y LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE ZONA.

COORDINACIÓN (Revisión calendario de reuniones de coordinación docente curso 2021/2022)

Todos los cursos, en la Programación General Anual, se establecerá un Plan General de Reuniones que facilitará la coordinación del profesorado en el seno de los distintos equipos docentes. Tal Plan General de Reuniones constará de días y horas para concertar momentos de coordinación, así como distintos puntos mínimos a ser tratados en las reuniones, con el objetivo de que se coordine de la mejor forma posible en la búsqueda de la mejor atención posible al alumnado.

XI.1.-Coordinación de los órganos de coordinación docente

La coordinación de los distintos Órganos de Coordinación Docente se llevará a cabo en función del plan que la Jefatura de Estudios elabora anualmente. Sin perjuicio de esta planificación, a lo largo del curso se llevará a cabo las reuniones extraordinarias de coordinación que se consideren necesarias y precisas

ÓRGANO DE COORD. DOCENTE	RESPONSABLES	CONTENIDOS
---------------------------------	---------------------	-------------------



<p>EQUIPOS DOCENTES</p>	<p>Maestros/as de un mismo grupo, coordinados por el tutor/a.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento global del alumnado y establecimiento de las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.• Realización de manera colegiada de la evaluación del alumnado y adopción de las decisiones de promoción.• Establecer los mecanismos y procedimientos para que cada maestro/a informe al alumnado sobre los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación de cada área.• Diseño y desarrollo de actuaciones para la mejora de la convivencia del grupo.• Establecimiento de medidas para resolver coordinadamente los conflictos que surjan en el grupo.• Diseño de los mecanismos y procedimientos para la elaboración de la información que se proporcione a las familias.• Propuestas y elaboración de las AC NO significativas, bajo coordinación del tutor/a y con el asesoramiento del Equipo de Orientación.
<p>EQUIPOS DE CICLO</p>	<p>Maestros/as que imparten docencia en un mismo ciclo. Coordinador/a de ciclo</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.• Elaboración de las programaciones didácticas y propuestas pedagógicas.• Inclusión en las programaciones didácticas de medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita.• Seguimiento del grado de cumplimiento de las programaciones y propuestas didácticas y propuesta de medidas de mejora.



		<ul style="list-style-type: none">• Diseño y organización de las actividades complementarias y extraescolares.• Evaluación de la propia práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
ETCP	Director, Jefe de Estudios, Coordinadores /as de ciclo, Coordinador/a del Equipo de Orientación, Orientador del EOE.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de directrices para el desarrollo de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.• Establecimiento de líneas generales de actuación pedagógica del Proyecto Educativo.• Asesoramiento al equipo directivo en la elaboración de Plan de centro.• Establecimiento de directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones y propuestas didácticas.• Asesoramiento a los equipos de ciclo y al claustro sobre aprendizaje y evaluación en competencias.• Elaboración de propuestas y procedimientos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.• Realización del diagnóstico de las necesidades formativas del centro.• Realizar la propuesta de actividades formativas anuales al equipo directivo.
EQUIPO DE ORIENTACIÓN	Maestro/a de PT, Maestro/a de AL, Coordinador/a Orientador del EOE, Maestro/a de ATAL, Monitor/a de EE, otros.	<ul style="list-style-type: none">• Asesoramiento sobre la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial• Colaboración con los equipos de ciclo en el desarrollo del POAT.• Diseño y puesta en marcha de medidas para la prevención y detección temprana de NEAE.• Asesoramiento en la elaboración de adaptaciones curriculares.• Diseño, selección y distribución de material didáctico adaptado.

XII.2.- Coordinación con el EOE



La coordinación con el/la orientador/a del EOE se realizará dentro del horario de asistencia del mismo/a al centro y se llevará a cabo bajo coordinación del Jefe/a de estudios.

Este/a orientador/a asesorará y asistirá, tal y como está establecido en la normativa vigente, a las reuniones del ETCP y a las del Equipo de Orientación del centro, tenido en cuenta su disponibilidad horaria y el hecho de que atiende a más centros de la zona. Para esto, se procurará convocar al/la orientador/a formalmente por escrito con suficiente tiempo de antelación con la finalidad de que pueda prever, organizar y garantizar la asistencia a dicha reunión.

La coordinación y asistencia de otros miembros del EOE al centro se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido por el propio EOE.

XIII.- COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

El tutor o tutora reservará una hora a la semana, de las de obligada permanencia en el centro, a las entrevistas con las familias del alumnado de su grupo, previamente citados o por iniciativa de los mismos. Esta hora se fijará los lunes de 16:00 a 17:00 horas, si por cualquier circunstancias algún padre o madre no pudiese asistir el día acordado, previa comunicación al tutor/a, podrá venir en otra fecha y hora. A dichas entrevistas podrá asistir, con carácter excepcional, el orientador u orientadora de referencias, de acuerdo con su disponibilidad horaria y previa coordinación con el tutor o tutora.

Las entrevistas con las familias del alumnado tendrán las siguientes finalidades:

- a) Informar sobre aquellos aspectos relevantes para la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo personal del alumno, garantizando especialmente la relativa a los criterios de evaluación.
- b) Prevenir las dificultades de aprendizaje.
- c) Proporcionar asesoramiento educativo a las familias, ofreciendo pautas y orientaciones que mejoren el proceso educativo y de desarrollo personal del alumnado.
- d) Promover y facilitar la cooperación familiar en la tarea educativa del profesorado, tanto en lo concerniente a los aspectos académicos como en el relacionando con la mejora de la convivencia del centro.

- Al principio de curso, antes de la finalización del mes de noviembre, el tutor/a tendrá una reunión general con todas las familias de su grupo para informarles sobre los siguientes aspectos: funcionamiento y organización del aula y del centro, necesidad de materiales, programación general del curso, procedimientos y criterios de evaluación, horarios, profesorado, funcionamiento de los diversos planes y proyectos educativos con los que cuenta el centro, funcionamiento del AMPA, procedimientos de comunicación a utilizar entre el centro y las familias, derechos y deberes del alumnado y de las familias en el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades. En esta reunión se elegirán a los delegados de familia siguiendo el procedimiento regulado en la normativa vigente. Para esta charla se utilizará como guion una circular informativa elaborada por el equipo directivo y que se repartirá a todas las familias del alumnado del centro. Se proporcionará información a las familias sobre lo que de ellas recoge el Decreto 328/2010, Título III, arts. 10, 11 y 12).

De todas las reuniones de tutoría se levantará acta, siguiendo el modelo del centro elaborado para tal fin.



Otras acciones encaminadas a fomentar la comunicación, colaboración y coordinación con las familias podrían ser las siguientes:

- Mantener reuniones con los padres y las madres, al menos una al trimestre, para informar sobre los resultados y marcha académica de sus hijos/as.
- Información escrita trimestral de resultados académicos.
- Informar a las familias sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones
- Celebrar entrevistas periódicamente con las familias del alumnado que presente un bajo rendimiento o problemas de comportamiento, con el fin de paliar estos dentro de lo posible.
- Hacer partícipes a las familias de los trabajos escolares significativos que vaya realizando el alumnado y de los resultados en ellos obtenidos para su supervisión y seguimiento.
- Favorecer la participación de los padres en la vida del centro, facilitándoles información de los diversos temas, así como los medios y el asesoramiento precisos para una ejecución más eficaz de sus competencias.
- Preparar actividades extraescolares, visitas y charlas en colaboración con las familias
- Confeccionar y emitir, con carácter periódico, circulares dirigidas a las familias del alumnado en las que se recuerden y comenten las normas de convivencia recogidas en el plan de convivencia con el fin de alcanzar una actuación coordinada entre la familia y el colegio en beneficio de la educación de los niños y las niñas del centro.
- Organizar y celebrar charlas formativas con periodicidad trimestral por parte de personal cualificado sobre diversos aspectos relacionados con la educación de los hijos y con las problemáticas que suelen presentar e involucrar más a las familias.
- Establecer un buzón de sugerencias en el que los diversos sectores de la comunidad educativa puedan expresar libremente sus inquietudes, quejas, propuestas, etc., que puedan servir de estímulo para la búsqueda de soluciones a aquellas dificultades o problemas que pudiesen surgir.
- Confeccionar y emitir con carácter periódico circulares dirigidas a las familias en las que se oriente sobre la adquisición de determinados hábitos que permitan una mejora en la formación, socialización y desarrollo de la autonomía personal del alumnado: hábitos de trabajo, hábitos lectores, hábitos de salud e higiene, hábitos de respeto y cuidado del medio ambiente, comportamientos ciudadanos, etc.
- Utilizar la Agenda Escolar como vehículo de Información Tutorial que sirva de enlace y comunicación entre el centro y la familia.
- Dar a conocer a la comunidad, a través de los medios disponibles en el centro, los diferentes elementos que conforman el Proyecto Educativo del centro así como los diferentes servicios que se prestan en el mismo, con el fin de facilitar el conocimiento de la labor educativa y formativa que en este se desarrolla.
- Establecer mecanismos de coordinación con los delegados y delegadas de padres de los grupos de alumnado.

Los titulares de la tutoría de cada grupo podrán proponer la suscripción de un compromiso de convivencia, a las familias del alumnado que presenten problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares. El objetivo será establecer mecanismos de coordinación de dichas familias con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumnado, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el horario escolar como en el extraescolar, para superar esta situación.



Para la planificación de cualquier compromiso de convivencia es necesario, a priori, sensibilizar e informar sobre su alcance a los sectores implicados en llevarlo a cabo. En dicho acuerdo pedagógico, bien a iniciativa de la familia o del profesorado tutor, participan además el profesorado y los profesionales que atiende al alumno/a, correspondiendo a la comisión de convivencia el seguimiento de los compromisos suscritos. Teniendo en cuenta el procedimiento establecido en el Plan de convivencia, es necesario que la planificación de los compromisos de convivencia tengan en cuenta los siguientes criterios y pasos:

- Las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, así como el procedimiento de seguimiento, deben concretarse en el Plan de Convivencia.
- Corresponde al tutor/a trasladar a la dirección del centro cualquier propuesta de acuerdo, antes de su suscripción, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de convivencia.
- Verificadas las condiciones la dirección, autoriza el/la tutor/a la suscripción del compromiso conforme al modelo anexo al plan de convivencia
- Del compromiso de convivencia quedará constancia por escrito, con expresión de las medidas adoptadas, de las obligaciones contraídas por las partes, de la fecha y cauces de evaluación, así como de la posibilidad de modificación en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las mediadas adoptadas no den el resultado esperado.
- Una vez suscrito el compromiso de convivencia, en cualquier momento del curso, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director/a del centro, que lo comunicará a La Comisión de Convivencia.
- El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos de convivencia que se suscriban ene. Centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.
- Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o representantes legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo, para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. Este compromiso estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

El tutor/a comunicará la propuesta a la Dirección que dará su autorización para que lo suscriba.

El modelo referente a cumplimentar será el modelo que se encuentra en el dossier de anexos de este bloque del Plan de Centro.

Una vez suscrito el Compromiso Educativo, el tutor/a lo comunicará al equipo educativo y a la Dirección.

En los plazos establecidos en el Compromiso el tutor/a analizará la evolución conjuntamente con la familia, se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado para informarles de la evolución y conocer los avances de casa. De estas reuniones quedará constancia escrita, llevando el seguimiento y evaluación del proceso y dando información en las sesiones del equipo docente



XIV.- RECOGIDA Y ORGANIZACIÓN DE LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO.-

El procedimiento para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado será el siguiente:

Cuando un alumno o alumna se inscriba en el centro deberá aportar todos los datos personales pertinentes que se le requieran, así como las modificaciones que se produzcan en el período que permanezca en el centro. Los datos académicos, si proviniera de otro centro, los proporcionaría dicho centro. Dichos datos constarán en su ficha individual y estarán archivados en carpeta individualizada. Si hay dictamen de escolarización o datos relacionados con N.E.A.E. debe aportarlos en el momento de la solicitud de admisión.

A) Datos personales:

- Ficha de datos personales y familiares debidamente cumplimentada
- Cualquier documento que notifique alergias o problemas similares.
- Números de teléfono más usuales de los padres y madres.
- Ficha individualizada donde conste: Nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, nombre de padre/madre, tutores legales, así como su profesión, lugar de nacimiento, número de hermanos, estado civil de los progenitores (casados, separados...), domicilio, teléfono y correo electrónico

B) Datos sociofamiliares:

- Cualquier documento que notifique de datos sociofamiliares relevantes.

C) Datos académicos y de escolarización:

- Ficha de datos académicos debidamente cumplimentada.
- Informes de finalización de los respectivos cursos y etapas y la promoción al siguiente.
- Justificación de ausencias prolongadas e informes médicos.
- Comunicaciones y citaciones a padres y madres.
- Informe de valoración Psicopedagógica y Dictamen de escolarización –en su caso-.

D) Datos aportados por la familia:

- En las entrevistas mantenidas con el tutor/a, con otros miembros del Equipo Docente o con el orientador y orientadora de referencia

En cuanto a los documentos de evaluación se llevará a cabo lo establecido en la normativa vigente referida a Evaluación Educativa y en nuestro Proyecto Educativo.

En cuanto a otros documentos generados en el centro o por agentes o servicios externos (Informes de Evaluación psicopedagógica y otros informes del EOE; informes de valoración, seguimiento y altas del maestro/a de PT, maestro/a de AL, maestro/a de ATAL; documentos de adaptación curricular; dictámenes de escolarización; informes médicos ; información recogida en las entrevistas con las familias, en las reuniones de tránsito...; etc) los procedimientos a seguir son:

Los originales de los documentos e informes generados por el EOE son entregados a la secretaria del centro, con registro de salida propio del EOE, para su registro de entrada en el centro y su posterior inclusión en los expedientes de cada alumno/a.

Tienen un carácter confidencial, solo tendrán acceso al mismo los profesionales implicados o que intervienen con el alumno/a en concreto, así como el Equipo Directivo.

Se garantizará en todo momento lo establecido en la normativa vigente sobre protección de datos



del menor. Sobre todo en aquellos documentos solicitados al centro, se omitirá el nombre y apellidos del alumno/a, sustituyéndolos por sus iniciales.

Dichos documentos, se incluirán en los expedientes personales de cada alumno/a.

Serán custodiados por la Secretaría del centro, bajo responsabilidad del Equipo Directivo del mismo.

La petición de información o informes del alumnado por parte de algún servicio externo se realizará formalmente mediante escrito dirigido a la Dirección del centro.

Dichas información o informes serán enviados a dicho servicio por parte de la Secretaría del centro o entregados a las familias, pero siempre con registro de salida del centro. En estos documentos se omitirá el nombre y apellidos del alumno/a, sustituyéndolos por sus iniciales.

La solicitud de copias de informes del alumnado por parte de las familias se hará por escrito mediante documento facilitado por el centro en el que conste el nombre y apellidos, DNI y relación con el alumno/a de la persona que lo solicita. Así mismo ha de constar la finalidad para la que solicitan dicha copia. Se dará registro de entrada de dicha solicitud.

Las copias de informes solicitadas por las familias será entregadas a estas por la Secretaría del centro. En estos documentos se omitirá el nombre y apellidos del alumno/a, sustituyéndolos por sus iniciales. Las familias dejarán constancia por escrito, mediante documento facilitado por el centro, de que han recibido dicha copia. Se dará registro de entrada de dicho documento del alumnado.

XV.- ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE RECURSOS

La organización y utilización de recursos materiales y personales vienen determinadas por la respuesta educativa que el centro ofrece al alumnado de acuerdo a sus características singulares.

RECURSOS PERSONALES			
AGENTE	FUNCIONES	TIEMPO	R. MATERIALES
PROFESORADO EN GENERAL	<ul style="list-style-type: none">- Colaborar en el proceso de orientación y acción tutorial puesto que es un elemento esencial en la propia función docente y/o educativa.- Controlar la asistencia a clase.-Contemplar en las programaciones y propuestas didácticas y en la práctica docente, los aspectos relacionados con la orientación y tutoría, dando prioridad a los objetivos, contenidos, metodología y asignaturas optativas que mejor contribuyan a hacer funcionales y útiles los aprendizajes.- Participar colegiadamente en los procesos de evaluación.	Todo el curso	Registro de asistencia Programaciones Propuestas Programas Documentos de evaluación
CONSEJO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none">- Dar directrices para la elaboración del Proyecto Educativo contemplando propuestas relativas a la acción tutorial y a la orientación.	Septiembre / Octubre	Propuesta marco para el PE
EQUIPO DIRECTIVO	<ul style="list-style-type: none">- Elaborar el Proyecto Educativo contemplando propuestas relativas a la acción tutorial y la orientación.	Septiembre / Octubre	Proyecto Educativo



EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	- Directrices para la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial y de las programaciones y propuestas didácticas.	Septiembre / Octubre Mensualmente	Propuesta marco para el POAT y programaciones y propuestas didácticas	
EQUIPO DE CICLO	- Adecuar las líneas de actuación a las necesidades de cada nivel educativo. - Realizar la programación de la orientación y la acción tutorial, estableciendo objetivos, actividades, temporalización, recursos que se van a utilizar y criterios de evaluación.	Septiembre / Octubre	POAT por ciclos	
TUTOR/A	C O N A L U M N O S	Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.	Septiembre / Octubre	Plan de acogida e integración
		Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos/as y mediar ante el resto de profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.	Todo el curso	Programa de mediación
		Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos/as para detectar las dificultades y las necesidades especiales, al objeto de articular las respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.		Documentos de evaluación Solicitud de intervención al EOE Autorización padres Cuadernillos Protocolos Cuestionarios Informes...
		Favorecer los procesos de maduración educativa y personal de los alumnos/as y orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.		Programas de tutoría: autoestima, habilidades sociales, inteligencia emocional...
		Fomentar en los alumnos/as el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima, las habilidades sociales... contando con el asesoramiento del orientador/a y la participación del resto del profesorado que interviene con dicho grupo.		
		Desarrollar programas grupales preventivos vinculados a la acción tutorial, asesorados por el EOE y con la participación del resto del profesorado que interviene con el grupo.		
		C O N P R O F E S O R	Participar en la elaboración y desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe/a de Estudios. Para ello podrá contar con la colaboración del Equipo de orientación Educativa.	Todo el curso



E S	<p>Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.</p>	<p>Documentos de evaluación, promoción, audiencia a los padres</p>
	<p>Elaborar, junto al profesorado especialista, el profesorado de apoyo/refuerzo y el orientador/a las adaptaciones curriculares para alumnos con NEAE</p>	<p>Adaptaciones curriculares</p>
	<p>Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.</p>	<p>Documentos para la valoración, programas preventivos....</p>
	<p>Cumplimentar los documentos del alumnado de su tutoría.</p>	<p>Expediente Informes Boletines Informe personal</p>
	<p>Elaborar los informes y boletines trimestrales y un informe personal al finalizar cada curso.</p>	<p>Acta de reuniones</p>
	<p>Coordinar al profesorado que incide sobre su grupo.</p>	<p>Acta de ETCP</p>
	<p>Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos/as, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades especiales y/o de apoyo.</p>	<p>Carpeta de tutoría</p>
	<p>Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del E.T.C.P.</p>	<p>Horario vigilancia recreos</p>
	<p>Recoger en una carpeta propia de la tutoría, la información significativa de sus alumnos/as, con el objetivo de que el próximo tutor/a se beneficie de ella. Estas carpetas pueden guardarse en la Jefatura de Estudios y, a inicios del nuevo curso, el tutor/a que lo considere oportuno recogerá la información que crea pertinente.</p>	
	<p>Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores/as del Centro, los/as alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas (con especial atención en las zonas más peligrosas o problemáticas).</p>	



CO N FA M ILIA S	<p>Implicar a los padres y madres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as.</p>	Todo el curso	<p>Notas Documentos Formación a las familias en Grupos interactivos, seguimiento de agendas y plan de trabajo el alumnado, comisiones mixtas.</p>
	<p>Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres, que facilite la conexión entre el Centro y las familias.</p>		<p>Charlas y reuniones documentadas Asambleas padres y madres y AMPA Agendas, Planes de trabajo, otros. Horario de tutoría con padres PASEN</p>
	<p>Informar a los padres y madres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos/as, sobre todo con las actividades docentes y el rendimiento académico.</p>		
ORIENTAD OR/A	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con el tutor/a y con el resto del equipo docente en la elaboración de Adaptaciones Curriculares. - Diagnosticar y atender al alumnado con N.E.A.E - Realizar dictámenes de escolarización e informes de permanencia extraordinaria. - Asesorar al profesorado con temas relacionados con la atención a alumnos/as con NEAE. - Asesorar al profesorado sobre el desarrollo de programas grupales vinculados a la orientación y tutoría. 	Todo el curso	<p>Adaptaciones Curriculares. Dictámenes de escolarización Permanencia extraordinaria Programas Coordinación con otros/as profesionales. Asesoramiento a padres/madres de alumnado con NEE Programa de cambio de etapa educativa.</p>
PROFESOR ADO DE APOYO A LA INTEGRAC IÓN - PT y AL	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración, con el tutor/a y con la colaboración del E.O.E., de las A.C. significativas correspondientes. - Evaluación y seguimiento con todos los profesores implicados (reuniones trimestrales coordinadas por el Jefe de Estudios). - Entrevistas con la familia (trimestrales). El profesorado de apoyo elaborará, con la colaboración del tutor/a, una información cualitativa que se le transmitirá a las familias. 	Todo el curso	<p>Adaptaciones curriculares Actas de reuniones Informes</p>



ORGANIZACIÓN GENERAL			
PROFESOR ADO	<ul style="list-style-type: none">- Todo el profesorado tendrá el mismo horario de tutoría con alumnos/as y con padres y madres.- Los ciclos elaborarán a principio de curso la programación de la orientación y acción tutorial, teniendo en cuenta los valores que son fundamentales para el crecimiento personal del alumno/a, y las prioridades que marque el centro.- Las líneas generales del Plan de Orientación y Acción Tutorial quedarán reflejado en el Proyecto Educativo.- A través del claustro se pondrán en común aquellos temas y aspectos que se consideran que debe trabajar todo el centro.	Septiembre / Octubre	Horario POAT por ciclos Plan anual Actas

En relación a los recursos materiales se tendrán en cuenta lo siguiente:

- a. Se hará un resumen de normas de convivencia básicas que se le proporcionará al alumnado por escrito. Se comentarán dichas normas en cualquier momento que el proceso de aprendizaje lo requiera.
- b. Expedientes. Cada tutor/tutora recopilará toda la información del alumno o alumna con objeto de diseñar las medidas adecuadas para solventar cualquier problema personal, de salud... que se pudiera presentar.
- c. Hojas informativas periódicas comunicando a padres y madres cualquier eventualidad que se estime oportuno en el proceso de aprendizaje.
- d. Boletines informativos de los rendimientos académicos y de las actitudes presentadas por el alumnado. Se informará a cada familia al finalizar cada trimestre.

Cuestionarios que se estimen oportunos.

- a. Agendas. Cada alumno o alumna deberá disponer de una agenda escolar como vehículo inmediato de comunicación entre centro y familia. Será un medio para que el alumnado sepa organizar horario, tareas, estudio....
- b. Conjunto de documentos, relacionados en dossier incluido en el Proyecto Educativo y que con el mismo se hace entrega a todo el profesorado.

XVI.- COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS

Como centro educativo estamos abiertos a otras propuestas y ofertas educativas procedentes de servicios socio-comunitarios (Ayuntamiento, barrio...), instituciones diversas, otras administraciones competentes en la materia... Por consiguiente, es importante que las colaboraciones con los servicios y agentes externos queden expresamente reflejadas en el POAT, así como los niveles de coordinación establecidos.



El Centro intentará establecer vías de coordinación con los siguientes servicios y agentes externos:

AGENTES Y SERVICIOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SERVICIOS DE SALUD: Responsables de dichos servicios., pediatría, Unidades de Salud Mental (USM), otros.	Dirección y Jefatura de Estudios. Orientador/a del EOE. Médico/a del EOE Maestro/a responsable de coordinación con las USM de Delegación.	A lo largo del curso.
Equipos de Orientación Educativa Especializados (discapacidad motórica, visual, auditiva, TGC, TGD, altas capacidades).	Coordinadores/as de dichos Equipos Dirección y Jefatura de Estudios. Orientador/a del EOE.	A lo largo del curso, mediante el protocolo y documentos establecidos por la Delegación de Educación.
Servicios Sociales Comunitarios y Equipo de Tratamiento Familiar.	Responsables de dichos servicios. Dirección y Jefatura de Estudios. Orientador/a del EOE.	A lo largo del curso.
Equipo Técnico de Absentismo	Dirección y Jefatura de Estudios.	A lo largo del curso, a través de las
Local y Comisión Municipal de Absentismo.	Orientador/ del EOE. Profesional del EOE responsables del área de Compensatoria. Representantes de los Servicios Sociales y de la Policía Local.	reuniones periódicas del Equipo Técnico de Absentismo Local.
Centros del Profesorado (CEP)	Dirección y Jefatura de Estudios. Asesores y asesoras de las distintas áreas de formación de CEP.	A lo largo del curso.
Administración educativa	Equipo directivo Servicios de la Delegación de Educación	A lo largo del curso.
Ayuntamiento	Equipo directivo Servicios municipales	A lo largo del curso.
ONCE-apoyo educativo a su afiliados	Profesorado de la ONCE J. de estudios	A lo largo del curso.

XVI.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Este Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) será evaluado de forma continua, dando un carácter formativo que nos permita retroalimentar el proceso e introducir los cambios y mejoras que se estimen oportunos en función de los resultados obtenidos. El seguimiento se realizará fundamentalmente en las reuniones de ciclo y ETCP. Al menos una vez al trimestre se hará una revisión para realizar aquellos ajustes que se vean convenientes.

Así mismo, es necesario realizar una evaluación final o sumativa, que evalúe el POAT en su conjunto y cada una de sus partes (resultados que se incluirán en la memoria de autoevaluación). Se recogerá las valoraciones sobre el grado de cumplimiento y la idoneidad del conjunto de actuaciones adoptadas e incluidas en el POAT. Las dificultades encontradas y las propuestas de mejora



Antes del 15 de noviembre, las modificaciones al mismo serán introducidas en el sistema de gestión SÉNECA, previa aprobación/información de los órganos de gobierno, tal y como prescribe la normativa.

Se evaluará:

- La adaptación del Plan a las características del alumnado y del profesorado del centro.
- El grado de consecución de los objetivos.
- La implementación y el desarrollo de las actividades y la adecuación de los recursos.
- Las técnicas, métodos y medios empleados.
- Los logros y dificultades surgidas.

Los procedimientos y técnicas de evaluación a utilizar serán:

- Reuniones de tutores/as.
- Reuniones de Equipos Docentes y Ciclo.
- Aportaciones del ETCP.
- Reuniones con el Equipo de Orientación.
- Entrevistas con las familias.
- Cuestionarios de evaluación.
- Análisis de los resultados escolares del alumnado.
- Análisis de los resultados escolares y de las pruebas de evaluación externas.
- Análisis de la Memoria del EOE.
- Análisis de la Memoria de autoevaluación del centro.

Como instrumento principal de recogida de información, para su posterior análisis y valoración, utilizaremos el siguiente cuestionario:

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN POAT

EVALUACIÓN		INDICADORES	ALTO	MEDIO	BAJO
ACCIÓN TUTORIAL	RELACIONES ALUMNOS/AS	a) Grado de estima, confianza y aceptación mutua alcanzado entre tutores/alumnos			
		b) Grado de conocimiento alcanzado por los tutores/as de la realidad personal y contextual de sus alumnos/as			
		c) Niveles de progreso en el desarrollo madurativo de la personalidad de los alumnos/as Grado de satisfacción que el alumnado tiene de las acciones del Plan de Acción Tutorial.			
		d) Frecuencia y positividad de las entrevistas individuales			
		e) Relevancia de los temas y cuestiones desarrolladas en el grupo clase			
		f) Grado de integración de la totalidad del alumnado en la vida escolar del aula y del Centro			



RELACIONES TUTORIALES - Equipo Docente	a) Celebración y cumplimiento de las reuniones programadas			
	b) Nivel de consenso alcanzado en el estudio de casos y situaciones que hayan requerido la coordinación de acciones y toma conjunta de decisiones			
	c) Posibilidad y adecuado clima de relación entre el profesorado			
	d) Grado de profundización en los factores determinantes y condicionantes del rendimiento del alumno			
	e) Significatividad de la evaluación de las propias actuaciones de los profesores/as nivel individual y de equipo docente			
	f) Relevancia de las propuestas para la solución de los problemas advertidos			
RELACION TUTORIALES - PADRES	a) Adecuación del calendario de atención a padres/madres a las necesidades de horario familiar			
	b) Frecuencia, calidad y clima efectivo de las entrevistas individuales			
	c) Adecuación e interés de los temas desarrollados en las sesiones colectivas			
	d) Asistencia y participación en las reuniones de grupos			
	e) Implicación de los padres en las actividades formativas programadas por el Centro			

EVALUACIÓN		INDICADORES	ALTO	MEDIO	BAJO
ACCIÓN TUTORIAL	RELACIONES	a) Calidad de las relaciones establecidas			
	TUTORIALES	b) Grado de interacción y consenso alcanzado			
	RESERVA	c) Grado de satisfacción de las acciones realizadas			



ATENCIÓN ALUMNADO CON NEEE	a) Calidad de la programación de aula respecto a la atención a la diversidad y adaptación de las enseñanzas a las capacidades y circunstancias concretas de los alumnos/as			
	b) Cumplimiento de trámites previamente aprobados por la intervención del EOE			
	c) Grado de implicación en la coordinación u elaboración de las Adaptaciones Curriculares que, en su caso hayan procedido.			
	d) Adecuación y coherencia de las Adaptaciones Curriculares con las necesidades especiales de los alumnos y alumnas			
	e) Grado de participación en el desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo y refuerzos especiales.			
	f) Nivel y calidad de la atención prestada al alumnado con NEAE integrado en la clase			
RELACIONES CENTRO -EOE	a) Calidad de las relaciones profesorado – EOE			
	b) Conocimiento de las funciones del EOE			
	c) Grado de implicación activa en el desarrollo de los programas desarrollados en el Centro			
	d) Validez y adecuación de los programas en relación con las necesidades del aula del Centro			

XVII.- ANEXOS

XIII.- ANEXOS (En documento aparte)

- I.- FICHA DE REGISTRO DE ENTREVISTAS CON LA FAMILIA.
- II.- REGISTRO DE ASISTENCIA DE LAS FAMILIAS A LAS REUNIONES.
- III.- FICHA INICIAL DE RECOGIDA DE DATOS DEL ALUMNO/A DE E.INFANTIL
- IV.- FICHA INICIAL DE RECOGIDA DE DATOS DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA



ANEXO I:

FICHA DE REGISTRO DE ENTREVISTAS CON LA FAMILIA

ALUMNO/A _____.

1ª ENTREVISTA. Asistentes _____ Fecha: _____.

Temas tratados, necesidades mejora destacadas:	Acuerdos tomados y compromisos familia:
--	---

2ª ENTREVISTA. Asistentes: _____ Fecha: _____.

Temas tratados, necesidades mejora destacadas:	Acuerdos tomados y compromisos familia:
--	---

3ª ENTREVISTA. Asistentes: _____ Fecha: _____.

Temas tratados, necesidades mejora destacadas:	Acuerdos tomados y compromisos familia:
--	---



ANEXO III

FICHA INICIAL DE RECOGIDA DE DATOS DEL ALUMNO/A DE E.I.

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____

Lugar: _____ Domicilio: _____ Tlf.: _____

¿Ha asistido a otros centros educativos?: _____.

DATOS FAMILIARES

Apellidos y nombre de la madre: _____ Edad: _____

Profesión: _____ Tlf.: _____ Correo electrónico _____

Apellidos y nombre del padre: _____ Edad: _____

Profesión: _____ Tlf.: _____ Correo electrónico _____

Nº de hermanos: ____ Lugar que ocupa: ____ Personas que viven en casa _____

Lengua hablada en casa con el alumno/a _____ Situación de los padres (separados, casados, viudos,): _____

Vive con su padre y su madre Vive con su padre

Vive con su madre Otras situaciones

ASPECTOS SANITARIOS

Vacunas: _____

Enfermedades crónicas:

Operaciones:

Visión: _____ Audición: _____ Alergias (alimenticias, botiquín u otro tipo): _____ Otros: _____

HÁBITOS

Horario de sueño: _____ Alteraciones del sueño: _____

Habitación individual Habitación compartida

Control de esfínteres: _____

Come solo: _____ Se desnuda solo: _____ Se

viste solo: _____ se asea solo: _____ Es ordenad@: _____

ASPECTOS PSICOMOTORES

Edad en que empezó a andar: _____ Parte del cuerpo dominante:



Derecha Izquierda

Problemas motores: _____

DATOS LINGÜÍSTICOS

Edad en la que empezó a pronunciar palabras: _____

Alteraciones del lenguaje: _____

ORDEN

Colaboración en casa: _____ Orden personal: _____

ACTIVIDADES HABITUALES EN CASA

Compañeros/as de Juegos: _____ Juguetes preferidos: _____

Horas que pasa el /la alumno/a frente a la TV cada día: _____

¿Qué programas le gustan? _____

. Comportamiento del niño/a en casa: _____

RELACIONES PERSONALES

Con los padres: _____ Con los hermanos/as: _____

Con los adultos: _____ Con los niños/as _____

OBSERVACIONES



ANEXO IV

FICHA INICIAL DE RECOGIDA DE DATOS DEL ALUMNADO DE E.P.

3. DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD: _____

DOMICILIO: _____ TLF: _____

ALERGIAS: _____

OTROS DATOS DE INTERÉS: _____

4. DATOS FAMILIARES:

NOMBRE DEL

PADRE: _____ EDAD: _____

PROFESIÓN: _____ TELÉFONO-----

CORREO ELECTRÓNICO _____

NOMBRE DE LA MADRE: _____

EDAD: _____ PROFESIÓN: _____

TELÉFONO-----CORREO

ELECTRÓNICO _____

Nº DE HERMANOS/AS: _____ HERMANOS/AS EN EL CENTRO: _____ GRADO DE

IMPLICACIÓN FAMILIAR: _____

5. DATOS ESCOLARES:

NIVEL CURRICULAR CON EL QUE INICIA LA NUEVA ETAPA:

DIFICULTADES OBSERVADAS EN INFANTIL:



MEDIDAS ADOPTADAS:

GRADO DE ADAPTACIÓN SOCIAL:

6. OBSERVACIONES:

--