PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Colegio Luis de Santángel

INDICE

1. REGULACIÓN LEGAL 1
1.1. Referencias legales por orden temporal. 1
1.2. Extracto de contenidos. 2
2. INTRODUCCIÓN 14
3. OBJETIVOS GENERALES DEL PAT 16
3.1. Objetivos de infantil y primaria. 16
3.2. Objetivos de ESO. 17
4. FUNCIONES GENERALES DEL TUTOR 19
4.1. Funciones generales del tutor de infantil y primaria 19
4.2. Funciones generales del tutor de ESO 20
5. AMBITOS DE INTERVENCIÓN 21
5.1. Intervención en infantil. 21
5.1.1. Con el grupo de alumnos. 21
5.1.2. Tratamiento individual de los alumnos. 23
5.1.3. Con los profesores del equipo docente. 24
5.1.4. Con el departamento de orientación. 26
5.1.5. Con el centro y sus órganos. 27
5.1.6. Con las familias: Individual y grupal. 27
5.2. Intervención en primaria. 29
5.2.1. Con el grupo de alumnos. 29
5.2.2. Tratamiento individual de los alumnos. 31
5.2.3. Con los profesores del equipo docente. 33
5.2.4. Con el departamento de orientación. 34
5.2.5. Con el centro y sus órganos. 35
5.2.6. Con las familias: Individual y grupal. 35
5.3. Intervención en ESO. 38
5.3.2. Tratamiento individual de los alumnos. 39
5.3.3. Con los profesores del equipo docente. 40
5.3.4. Con el Departamento de Orientación. 41
5.3.5. Con las familias. 42
6. ACTIVIDADES A REALIZAR, TEMPORALIZACIÓN, RECURSOS 44
6.1. Actividades a realizar, temporalización, recursos y materiales en infantil. 44
6.1.1. Con el grupo de alumnos. 44
6.1.2. Tratamiento individual de los alumnos. 47
6.1.3. Con el equipo de profesores. 51
6.1.4. Con el Departamento de Orientación. 55
6.1.5. Con las familias: Individual y grupalmente. 57
6.2. Actividades a realizar, temporalización, recursos y materiales en primaria. 62
6.2.1. Con el grupo de alumnos. 62
6.2.2. Tratamiento individual de los alumnos. 65
6.2.3. Con el equipo de profesores. 69

6.2.4. Con el Departamento de Orientación. 73
6.2.5. Con las familias: Individual y grupalmente 75

6.3. Actividades a realizar, temporalización, recursos y materiales en ESO. 80
6.3.1. Con el grupo de alumnos de la etapa de ESO. 80
6.3.2. Con el equipo de profesores. 82
6.3.3. Con el Departamento de Orientación. 83
6.3.4. Con las familias. 85

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. 88
7.1. Objetivos de la evaluación. 88
7.2. Periodicidad. 88
7.2.1. Secundaria 88
7.2.2. Infantil y primaria 89
7.3. Instrumentos y criterios para la evaluación del PAT. 90
7.3.1. Cuestionario para la evaluación del PAT en infantil y primaria. 90
7.3.2. Cuestionario para la evaluación del PAT en ESO. 92
7.3.3. Cuestionario de evaluación para el ámbito familiar y del entorno. 94
7.3.4. Cuestionario para evaluar la coordinación entre el tutor y el resto del equipo docente. 97
7.3.5. Cuestionario para evaluar la coordinación del departamento de orientación con los tutores. 99

8. CONCLUSIONES Y PROPUESTA 102

9. ANEXOS 103
9.1. Dosier de anexos para la etapa de infantil. 103
9.2. Dosier de anexos para la de primaria. 103
9.2.1. Registro de las ausencias del alumnado. 103
9.2.2. Registro del trabajo diario. 103
9.2.3. Registro de evaluación continua del alumnado. 103
9.2.4. Datos del alumno. 103
9.2.5. Registro de las calificaciones del alumnado. 103
9.2.6. Registro de las tutorías con la familia del alumno. 103
9.2.7. Tareas propuestas al alumnado. 103
9.2.8. Actividades complementarias y extraescolares. 103
9.2.9. Normas establecidas para el curso en la agenda escolar. 103
9.2.10. Normas para favorecer la convivencia en el centro. 103
9.2.11. Registro de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. 103
9.2.12. Registro de lectura. 103
9.2.13. Excursiones y actividades complementarias. 103
9.2.14. Registro del material comprado y del dinero gastado. 103
9.2.15. Cumpleaños de los niños de la clase. 104
9.2.16. Anotaciones del profesor. 104
9.3. Dosier de anexos para la etapa de ESO. 104

1. REGULACIÓN LEGAL

El presente documento basa su contenido en la *Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación* (**LOMLOE**) y el *Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria* que resaltan en el **Artículo 9 punto 4** que:

*La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. El profesor tutor coordinará la intervención educativa del conjunto del profesorado del alumnado al que tutoriza de acuerdo con lo que establezca la Administración educativa correspondiente, y mantendrá una relación permanente con la familia, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 4.1.d) y g) de la **LODE** (Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación).>>*

Por tanto, respecto a la **LODE** (Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación) debemos citar el siguiente extracto:

1. Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos: (…)

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos. (…)

g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.>>

Otras referencias legales que nos describen el contenido y forma del Plan de Acción Tutorial son:

- ✓ **Real Decreto 1105/2014,** de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

<<Artículo 19. *Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.*

4. Cada programa deberá especificar la metodología, la organización de los contenidos y de las materias y las actividades prácticas que garanticen el logro de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias que permitan al alumnado promocionar a cuarto curso al finalizar el programa y obtener el Título de Graduado en ESO.

Además, se potenciará la ***acción tutorial*** *como recurso educativo que pueda contribuir de una manera especial a subsanar las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas de los alumnos.>>*

- ✓ **RESOLUCIÓN de 15 de julio de 2014**, de las direcciones generales de Centros y Personal Docente, y de Innovación, Ordenación y Política Lingüística, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento en las escuelas de Educación Infantil de segundo ciclo y colegios de Educación Primaria durante el curso 2024-2025.

<<1. Proyecto educativo

1. El equipo directivo elaborará el proyecto educativo del centro y se responsabilizará de su redacción, de acuerdo con las directrices establecidas por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro y las asociaciones de padres y madres del alumnado. El proyecto educativo será aprobado por el director o directora del centro.

2. El proyecto educativo se elaborará partiendo del análisis pre- vio de las necesidades específicas del alumnado y del contexto escolar, socioeconómico, cultural y sociolingüístico del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales. >>

<<3. La elaboración y el contenido se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su nueva redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, así como en el artículo 88 del Decreto 233/1997, salvo lo referente a los programas de educación bilingüe indicados en dicho artículo cuando se trate de los niveles y etapas de los centros en que se encuentren implantados los programas plurilingües regulados por el Decreto 127/2012, de 3 de agosto, del Consell, por el que se regula el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria en la Comunitat Valenciana (DOCV 06.08.2012). También serán de aplicación el resto de disposiciones vigentes que establecen

la inclusión de determinados aspectos como parte del contenido del proyecto educativo.

A estos efectos, el proyecto educativo incluirá:

c) El plan de acción tutorial.>>

<<4.3. Tutoría

1. La tutoría y la orientación del alumnado formará parte de la fun- ción docente. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor o tutora. Podrá ser tutor o tutora quien imparta diversas áreas del currículo. El tutor o la tutora será designado por el director o la directora, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro, que, con carácter previo, habrá establecido tales criterios. Los tutores o tutoras serán, preferentemente, maestros o maestras con destino definitivo en el centro.

2. Las funciones que ejercerán los tutores y tutoras son las indicadas en el artículo 85 del Decreto 233/1997.

3. La jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras, manteniendo para ello las reuniones periódicas necesarias.

4. El tutor o tutora informará por escrito, tras cada sesión de evaluación, a los representantes legales del alumnado sobre el proceso educativo de los alumnos y alumnas. Asimismo, cada tutor o tutora, se reunirá con los representantes legales del alumnado de su grupo, al menos, una vez al trimestre para tratar asuntos de interés general; se entrevistará particularmente con ellos por invitación propia o cuando así se lo soliciten para tratar asuntos que afecten a sus hijos e hijas.

5. Los tutores y tutoras contarán con el asesoramiento del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado, de acuerdo con el plan de acción tutorial del centro y en colaboración con el coordinador o coordinadora de ciclo, bajo la dirección de la jefatura de estudios. Ésta última convocará al menos tres reuniones conjuntas durante el curso y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuada- mente esta función.>>

- ✓ **RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2015**, de las direcciones generales de Centros y Personal Docente, y de Innovación, Ordenación y Política Lingüística, por la que se dic- tan instrucciones para la organización y

funcionamiento en las escuelas de Educación Infantil de segundo ciclo y colegios de Educación Primaria durante el curso 2015- 2016.

<<2. El proyecto educativo se elaborará partiendo del análisis previo de las necesidades específicas del alumnado y del contexto escolar, socioeconómico, cultural y sociolingüístico del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.>>

<<3. La elaboración y el contenido se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su nueva redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, así como en el artículo 88 del Decreto 233/1997, salvo lo referente a los programas de educación bilingüe indicados en dicho artículo cuando se trate de los niveles y etapas de los centros en que se encuentren implantados los programas plurilingües regulados por el Decreto 127/2012, de 3 de agosto, del Consell, por el que se regula el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria en la Comunitat Valenciana (DOCV 06.08.2012). También serán de aplicación el resto de disposiciones vigentes que establecen la inclusión de determinados aspectos como parte del contenido del proyecto educativo. A estos efectos, el proyecto educativo incluirá:

c) El plan de acción tutorial.>>

<<1.1. Plan de acción tutorial

1. Será elaborado por la comisión de coordinación pedagógica con el asesoramiento del servicio psicopedagógico escolar, o gabinete psicopedagógico autorizado, y en él se establecerán los criterios generales que deberán orientar la labor de todos los maestros tutores y maestras tutoras a lo largo del curso escolar.

2. El plan deberá contemplar las características y la situación personal de cada alumno o alumna y la necesidad específica de apoyo educativo, para lo que preverá los criterios de coordinación de los tutores y tutoras con todos los profesionales de apoyo del servicio psicopedagógico escolar, o gabinete psicopedagógico autorizado.

3. Asimismo, deberán planificarse las actividades de información y asesoramiento académico al alumnado, especialmente cuando deban tomar decisiones frente a distintas opciones educativas, y las que favorezcan la máxima adaptación y participación del alumnado en el centro, especialmente del procedente de otro nivel educativo o de nuevo ingreso, así como las que faciliten el desarrollo personal del alumno o alumna y su integración en el grupo-clase.

4. En la planificación de actividades se deberá, igualmente, prever aquellas que hagan posible la necesaria coordinación entre los representantes legales del alumnado y el profesorado.

5. El plan de acción tutorial potenciará el papel de la tutoría en la prevención y mediación para la resolución pacífica de los conflictos en la mejora de la convivencia escolar.>>

<<4.3. Tutoría

5. Los tutores y tutoras contarán con el asesoramiento del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado, de acuerdo con el plan de acción tutorial del centro y en colaboración con el coordinador o coordinadora de ciclo, bajo la dirección de la jefatura de estudios. Ésta última convocará al menos tres reuniones conjuntas durante el curso y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuada- mente esta función. >>

<<Por tanto, para este curso académico 2015-2016, continúan siendo de aplicación, entre otras normas, todos aquellos preceptos que no se opongan a una norma de igual rango pero dictada con posterioridad, o de rango superior, contenidos en el Decreto 233/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios Educación Primaria ***(DOGV 08.09.1997),*** *y en la Orden de 29 de junio de 1992, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes que impartan enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Preescolar, Primaria, General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, sostenidos con fondos públicos y dependientes de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana* ***(DOGV 15.07.1992).>>***

- **DECRETO 233/1997, de 2 de septiembre**, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. **(DOGV 08.09.1997)**

<<Artículo 24. (…)

5. Coordinar la acción de los tutores, conforme al plan de acción tutorial incluido en los proyectos curricules.>>

<<Artículo 83

3. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial para su inclusión en los proyectos curriculares.>>

<<Artículo 85 Los profesores tutores ejercerán las siguientes Acciones:
l . Llevar a cabo el plan de acción tutorial establecido en el proyecto curricular del nivel correspondiente y aprobado por el claustro .>>

<<Artículo 90
l . Los proyectos curriculares concretarán y completarán el currículo oficial de la Comunidad Valenciana en el marco del pro grama de educación bilingüe que cada centro tenga autorizado e incluirán las siguientes directrices generales y decisiones que afectan al conjunto del centro: (…)

1.7 La organización de la orientación educativa y el plan de acción tutorial.>>

- **RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2015**, de las direcciones generales de Centros y Personal Docente, y de Innovación, Ordenación y Política Lingüística, por la que se dic- tan instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente en los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato durante el curso 2015-2016. [2015/5736]

<<ANEXO:

Instrucciones de organización y funcionamiento durante el curso 2015-2016

1. PROYECTO EDUCATIVO

2. Los institutos de Educación Secundaria elaborarán el proyecto educativo teniendo en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.>>

<<3. La elaboración y el contenido se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su nueva redacción dada por la Ley

Orgánica 8/2013, así como en el artículo 102 del Decreto 234/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, salvo lo referente a los programas de educación bilingüe indicados en dicho artículo cuando se trate de los niveles y etapas de los centros en que se encuentren implantados de forma anticipada los pro- gramas plurilingües regulados por el Decreto 127/2012, de 3 de agosto, del Consell, por el que se regula el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria en la Comunitat Valenciana. También serán de aplicación el resto de disposiciones vigentes que establecen la inclusión de determinados aspectos como parte del contenido del proyecto educativo. A estos efectos, el proyecto educativo incluirá:

f) El plan de acción tutorial.>>

<<1.2. Plan de acción tutorial

1. El plan de acción tutorial será elaborado por el departamento de orientación, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores y tuto- ras, y en él se establecerán los criterios generales que deberán orientar la labor de todo el profesorado tutor a lo largo del curso escolar, así como de cada profesora o profesor en el contexto del desarrollo de sus materias.

2. Asimismo, deberán planificarse las actividades de información y asesoramiento académico y profesional al alumnado, especialmente a aquel que debe tomar decisiones frente a distintas opciones educativas o especialidades, y las que favorezcan la máxima adaptación y participación del alumnado en el centro, especialmente del procedente de otro nivel educativo o de nuevo ingreso, así como las que faciliten el desarrollo personal del alumnado y su integración en el grupo-clase.

3. En la planificación de actividades se deberá prever, igualmente, aquellas que hagan posible la necesaria coordinación entre los representantes legales del alumnado y el profesorado tutor.

4. El plan de acción tutorial potenciará el papel de la tutoría en la prevención y mediación para la resolución pacífica de los conflictos en la mejora de la convivencia escolar.>>

<<2. El coordinador de Secundaria Obligatoria desarrollará las funciones siguientes:

d) Colaborar en la coordinación del plan de acción tutorial en esta etapa educativa.>>

<<4.5. Tutorías. Asignación

1. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente. Las actividades orientadoras del profesorado serán recogidas en el plan de acción tutorial.

2. Cada grupo de alumnado tendrá un tutor o tutora que será profesorado con dedicación completa y que imparta una materia, área o módulo común a todo el alumnado del grupo. Únicamente en el supuesto de la imposibilidad de asignar la tutoría a todos los grupos de un centro, podrá asignarse la tutoría a profesorado con menos de 12 horas lectivas o itinerante. Para la asignación de tutorías se tendrá en cuenta el siguiente orden:

a) Profesorado con destino definitivo. b) Profesorado en expectativa.c) Profesorado en prácticas. d) Profesorado interino.

3. Una vez confirmada la plantilla autorizada para cada especialidad del profesorado, el profesor tutor o profesora tutora será designado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios establecidos previamente por el claustro.

4. El horario de tutoría, dado su carácter lectivo, formará parte del horario del alumnado.

5. La tutoría asegurará, de manera planificada y coordinada, la atención a la diversidad al alumnado por parte de todo el profesorado del grupo. La jefatura de estudios, con el asesoramiento del departamento de orientación o de quien tenga atribuidas sus funciones, coordinará el trabajo de los tutores y tutoras, manteniendo para ello las reuniones periódicas necesarias.

6. En las primeras sesiones de tutoría, el tutor o tutora deberá informar al grupo, para cada materia, ámbito o módulo, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación, de la programación de los mismos, de los derechos y deberes del alumnado, del procedimiento de reclamación de calificaciones, del horario de tutorías, así como del sistema de control de faltas de asistencia del alumnado que prevea el plan de acción tutorial.

7. En la primera reunión conjunta con los representantes legales del alumnado del grupo, que se celebrará antes del 10 de octubre posterior al inicio del curso escolar, el tutor o tutora informará de todos los aspectos indicados en el apartado anterior. Los centros comunicarán a los representantes legales del alumnado las horas que cada tutor o tutora dispone en su horario para atenderles.

8. Los tutores y tutoras, tras cada sesión de evaluación y cuando existan circunstancias que lo aconsejen, informarán al alumnado, y en su caso, a sus representantes legales, sobre el resultado del proceso de aprendizaje, la evolución del alumno o alumna, y el rendimiento mostrado en relación con sus capacidades y posibilidades.

9. En los institutos y secciones, los tutores y tutoras de la Educación Secundaria Obligatoria dispondrán de dos horas lectivas dentro de su horario para el desarrollo de las actividades de tutoría. Una de dichas horas lectivas estará dedicada a todo el grupo de alumnado, la otra hora lectiva se dedicará a la atención individualizada o en pequeños grupos de alumnado.

10. En Bachillerato, se estará a lo dispuesto en los artículos 16, 26 y 36 de la Orden de 19 de junio de 2009, de la Consellería de Educación, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Bachillerato diurno, nocturno y a distancia en la Comunitat Valenciana (DOGV 30.06.2009), así como a los anexos de dicha orden.

11. Las funciones del tutor o tutora con el grupo completo del alumnado serán las establecidas en el artículo 97 del Decreto 234/1997 (DOGV 08.09.1997).

12. El Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios, establece, en su artículo 24, el deber de estudio y asistencia a clase para el alumnado. Dadas las características de la Educación Secundaria Obligatoria, las faltas de asistencia del alumnado menor de edad serán comunicadas a sus representantes legales por el profesor tutor o profesora tutora con una periodicidad semanal, en caso de reiteración sin justificación. En este mismo supuesto, el tutor o tutora informará a la jefatura de estudios para las actuaciones que se determinen y que deberán coordinarse con la jefatura del departamento de orientación o quien tenga atribuidas sus funciones.>>

<<6.6.3. Horario del profesorado de Orientación Educativa

4. Las 25 horas semanales de obligada permanencia en el centro serán distribuidas del siguiente modo:

a.4) Colaboración con la jefatura de estudios y con las y los tutores, en el desarrollo y seguimiento del plan de acción tutorial y del plan de orientación educativa, psicopedagógica y profesional.>>

a) **DECRETO 234/1997, de 2 de septiembre**, DECRETO 234/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de los Institutos de educación secundaria.

<<CAPÍTULO II -Departamento de Orientación-
Artículo 85

Son funciones del departamento de orientación:

l. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa,
psicopedagógica y profesional, así como el plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa. (…)

3. Contribuir al desarrollo del plan de orientación educativa y psicopedagógica, así como del plan de acción tutorial, de acuerdo con lo establecido en los proyectos curriculares de etapa, y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.>>

<<CAPITULO IV -Comisión de coordinación pedagógica-
Artículo 95

5. Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación educativa, psicopedagógica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.>>
(…)
<<Artículo 97
l . El profesor o profesora tutor ejercerá las siguientes funciones:
1.1. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe o jefa de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.>>

<<SEGUNDO FASCÍCULO
DISPOSICIONES GENERALES
Autonomía pedagógica y organizativa de los institutos
CAPITULO II
Proyecto curricular de etapa (…)

Artículo 104
Los proyectos curriculares de etapa concretarán y completarán el currículo oficial de la Comunidad Valenciana en el marco del programa de educación bilingüe que cada centro tenga autorizado, e incluirán: (…)

9. El plan de orientación educativa, psicopedagógica y profesional y el plan de acción tutorial.>>

- **ORDEN de 29 de junio de 1992**, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes que impartan enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Preescolar, Primaria, General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, sostenidos con fondos públicos y dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana. **(DOCV del 15.07.1992)**

2. INTRODUCCIÓN

El PAT recoge la organización y funcionamiento de las tutorías que se van a realizar en el centro. En el caso de los centros de Educación Infantil y Primaria lo elaboran los tutores, mientras que en los Institutos lo elabora el Departamento de Orientación a partir de las propuestas realizadas por los tutores y de las directrices marcadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. Su puesta en práctica recae sobre los profesores tutores, con la coordinación de Jefatura de estudios y la colaboración del Departamento de Orientación.

El objetivo de la planificación de la acción tutorial es contribuir al desarrollo integral del alumno para que, además de alcanzar los objetivos de etapa, desarrolle un nivel de madurez que le permita incorporarse de forma activa, creativa y responsable a la sociedad.

Por tanto, la acción tutorial no se limita a las actividades de tutoría grupal y a las entrevistas con el alumno o su familia. Tiene en cuenta aspectos como los siguientes, ayudando de forma complementaria a la adquisición de las metas de la educación formal:

- El desarrollo de todos los aspectos de la personalidad.
- Su proceso de socialización en la dinámica del centro.
- Su orientación académica y profesional (a partir de las directrices del Departamento de Orientación).
- La atención a la diversidad.
- La prevención de las dificultades de aprendizaje para evitar futuros abandonos

Frente a la parcelación en materias y la desaparición del individuo en el grupo, nuestro proyecto busca dar más peso al carácter personalizado, individualizado, integral y diverso de la enseñanza. Dando respuesta a las características de nuestro alumnado.

3. OBJETIVOS GENERALES DEL PAT

El P.A.T. propondrá el desarrollo y la adquisición de los siguientes Objetivos Generales

3.1. Objetivos de infantil y primaria.

a) Ayudar a los alumnos en su formación personal integral (carácter, personalidad, autoestima, capacidades, hábitos, actitudes) de acuerdo con los objetivos del proyecto educativo del centro.
b) Proporcionar a los alumnos una orientación educativa adecuada, conforme a las aptitudes, necesidades e intereses de los mismos, a través de una actuación tutorial individualizada y planificada.
c) Asegurar la continuidad educativa de los alumnos en las distintas áreas, ciclos, etapas educativas que se imparten en el centro.
d) Garantizar una guía y ayuda personalizada a cada uno de nuestros alumnos y especialmente a aquellos que presenten alguna necesidad educativa.
e) Favorecer procesos de mejora educativa a través de la programación de actividades formativas por parte de los equipos docentes, y la coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.
f) Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para el logro de un desarrollo integral de sus hijos.

Los anteriores Objetivos Generales se desglosan en otros más específicos:

a) Asumir como tarea propia de los docentes la orientación y la acción tutorial de sus alumnos.
b) Propiciar el conocimiento de las características propias del alumnado, asumiendo que cada alumno es único.
c) Realizar un seguimiento personalizado del alumnado con un enfoque preventivo que evite, dentro de lo posible, la aparición de

disfunciones y desajustes.

d) Adecuar las programaciones, la enseñanza y la evaluación a la diversidad del alumnado.
e) Potenciar la coordinación de los profesores que imparten enseñanza a un mismo grupo de alumnos o a un alumno en particular, con el fin de unificar criterios y pautas de acción.
f) Implicar a las familias en la educación de los alumnos para unificar criterios y pautas educativas que redunden en una mayor coherencia entre escuela-familia.
g) Coordinar recursos para atender a las necesidades del alumnado buscando la complementariedad de los distintos profesionales que intervengan.
h) Propiciar un clima de clase adecuado para la convivencia y el trabajo escolar buscando la aceptación de todos los alumnos.
i) Favorecer la transición de los alumnos de un ciclo a otro y de una etapa educativa a la siguiente.
j) Mediar en situaciones de conflicto entre el alumnado, o con el profesorado o la familia, buscando siempre una solución adecuada para todos.

3.2. Objetivos de ESO.

El Plan de Acción Tutorial propondrá el desarrollo y la adquisición de los siguientes Objetivos Generales:

a) Ayudar a los alumnos en su formación personal integral (carácter, personalidad, autoestima, capacidades, hábitos, actitudes) de acuerdo con los objetivos del proyecto educativo del centro.
b) Proporcionar a los alumnos una orientación educativa adecuada, conforme a las aptitudes, necesidades e intereses de los mismos, a través de una actuación tutorial individualizada y planificada.

c) Asegurar la continuidad educativa de los alumnos en las distintas etapas educativas que se imparten en el centro.
d) Garantizar una guía y ayuda personalizada a cada uno de nuestros alumnos y especialmente a aquellos que presenten alguna necesidad educativa.
e) Favorecer procesos de mejora educativa a través de la programación de actividades formativas por parte de los equipos docentes, y la coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.
f) Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para el desarrollo integral de sus hijos.
g) Favorecer la coordinación en el proceso de evaluación del alumnado y la toma de decisiones que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Educativo.
h) Favorecer la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

Los anteriores Objetivos Generales se desglosan en otros más específicos:

a) Asumir como tarea propia de los docentes la orientación y la acción tutorial de sus alumnos.
b) Propiciar el conocimiento de las características propias del alumnado, asumiendo que cada alumno es único.
c) Realizar un seguimiento personalizado del alumnado con un enfoque preventivo que evite, dentro de lo posible, la aparición de disfunciones y desajustes.
d) Adecuar las programaciones, la enseñanza y la evaluación a la diversidad del alumnado.
e) Potenciar la coordinación de los profesores que imparten enseñanza a un mismo grupo de alumnos o a un alumno en particular, con el fin de unificar criterios y pautas de acción.
f) Implicar a las familias en la educación de los alumnos para unificar criterios y pautas educativas que redunden en una mayor

coherencia entre escuela-familia.

g) Coordinar recursos para atender al alumnado buscando la complementariedad de los distintos profesionales que intervengan.

4. FUNCIONES GENERALES DEL TUTOR

4.1. Funciones generales del tutor de infantil y primaria

a) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo/clase y en el conjunto del centro.

b) Contribuir a la personalización de los procesos de aprendizaje y enseñanza de los alumnos.

c) Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje parar poder detectar las dificultades y las necesidades especiales que requiera con el objeto de poder articular las respuestas educativas adecuadas o pedir el necesario asesoramiento y apoyos.

d) Coordinarse con los demás profesores que forman el equipo docente del grupo para dar coherencia a la programación, a la práctica docente y al desarrollo de las normas de funcionamiento del grupo.

e) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y asesorar sobre su promoción de un ciclo a otro teniendo en cuenta los criterios de evaluación y promoción establecidos en el centro.

f) Favorecer los procesos de maduración de los alumnos, así como su orientación educativa.

g) Desarrollar actividades que permitan anticiparse a las dificultades de aprendizaje que pudieran presentar los alumnos.

h) Fomentar en el grupo de alumnos actitudes participativas tanto en el centro como en el entorno socio-cultural.

i) Favorecer la autonomía del alumno de manera progresiva y de acuerdo con su edad.

j) Colaborar y coordinarse con el Departamento de Orientación para la atención de las posibles disfunciones de los alumnos.

k) Contribuir a la cooperación educativa entre el profesorado y los padres de los alumnos.

l) Favorecer y promocionar el uso de las lenguas oficiales en el aula, en el centro y en su entorno proponiendo actividades

individuales y grupales escolares y extraescolares.

m) Fomentar y participar en todas aquellas actividades que se organicen en el centro que supongan una integración global de las distintas etapas educativas y de la comunidad educativa del centro.

4.2. Funciones generales del tutor de ESO

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.

b) Informar a los alumnos del grupo, especialmente al inicio del curso y a lo largo del mismo, de todo aquello que les concierna respecto a la organización de la actividad académica y al funcionamiento del centro.

c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación del mismo. Velar por la adecuada distribución en el tiempo de las pruebas orales y escritas.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro, incluidas las actividades complementarias y extraescolares.

e) Encauzar las informaciones, demandas y propuestas de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

f) Coordinar las actividades complementaria para los alumnos del grupo en colaboración con el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

g) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos, informándoles acerca del rendimiento escolar y comportamiento de sus hijos. A tal fin, dispondrá de una hora semanal consignada en su horario.

h) Reunir a los padres del grupo alumnos al comienzo del curso para darles todas las informaciones relevantes con respecto a la

organización de la actividad académica y al funcionamiento del centro.

i) Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado y comunicar por escrito a los padres, al menos una vez al mes, los retrasos y las faltas registradas.

5. AMBITOS DE INTERVENCIÓN

5.1. Intervención en infantil.

El profesor/tutor desarrollará las siguientes actividades.

5.1.1. Con el grupo de alumnos.

a) Organizar actividades de bienvenida a principio de curso y especialmente para aquellos alumnos que se incorporen por primera vez al centro.

b) Preparar al inicio actividades conjuntas con el otro grupo del ciclo cuando suponga el inicio de un nuevo ciclo para la integración y conocimiento de ambos grupos.

c) Comentar, al principio de curso, las normas de funcionamiento y organización de la clase, del centro, así como los deberes y los derechos de los alumnos establecidos en el Reglamento de Régimen Interior y en el Plan de Convivencia de acuerdo con su edad.

d) Al principio de curso, se explicará las funciones de la tutoría y del resto del equipo docente. También, y teniendo en cuenta los distintos niveles, se les informará del organigrama y de la organización general del centro.

e) A partir del segundo ciclo designará el grupo un delegado y un subdelegado de curso. En los primeros niveles se fomentará la

participación general del grupo a través de responsables semanales.

f) Organizar actividades que fomenten la convivencia y la participación de los alumnos en vida del centro, así como realizar actividades encaminadas a la integración de todos los alumnos en el grupo.

g) Analizar con el resto del equipo docente, en las reuniones a tal efecto, las posibles dificultades escolares de los alumnos debidas a deficiencias instrumentales, así como los problemas de integración y arbitrar conjuntamente medidas para la mejora.

h) Dedicar un tiempo semanal a la celebración de pequeñas asambleas en donde los alumnos puedan participar en la gestión del grupo y en el centro.

i) Realizar actividades con el grupo clase, con el ciclo y con el resto de los grupos del centro, que muestren la diversidad y la riqueza de los diversos miembros de la comunidad educativa.

j) Efectuar el seguimiento y el control de la asistencia de los alumnos.

k) Establecer con el equipo docente del ciclo los criterios generales para la organización de la clase, de los horarios, de la práctica docente, de la programación de los necesarios apoyos y elaboración de materiales, así como coordinar la programación de las actividades complementarias lectivas.

l) Junto con el equipo docente y el ciclo comentar los criterios de evaluación de cada una de las áreas, según su especificidad, así como los criterios generales de evaluación y los de promoción.

m) Trasmitir al equipo de profesores todas aquellas informaciones necesarias sobre el grupo que puedan ser útiles para el desarrollo de la tarea docente y para las relaciones entre los alumnos y el funcionamiento del grupo.

n) Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación del grupo procurando que su desarrollo se ajuste a la evaluación continua y global y levantando acta de la misma y teniendo en cuenta los acuerdos adoptados para la mejora del funcionamiento del grupo.

o) Efectuar la evaluación inicial del grupo para conocer el punto de partida de los distintos alumnos del grupo.
p) Efectuar reuniones generales con los padres de los alumnos. Al inicio de curso se efectuará una sesión para informarles del programa, de las actividades complementarias lectivas, de la organización de la clase y del grupo y de las normas generales de funcionamiento del centro. A lo largo del curso se mantendrá, al menos, otra reunión general para el seguimiento general del grupo.
q) Informar y asesorar a los alumnos y a las familias la inicio de cada etapa: del paso de Infantil a Primaria y de Primaria a ESO.
r) Procurar la colaboración con los padres y madres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio y deberes, lugar apropiado, necesidad del tiempo libre, relación con otros compañeros, propuestas de apoyo extraescolar, si fuera el caso, ...
s) Coordinarse con el Departamento de Orientación para el seguimiento general del grupo en sus aspectos de integración, convivencia, detección de necesidades y medidas posibles para la mejora del funcionamiento del grupo.
t) Participar en las actividades complementarias lectivas y generales que se organicen en el centro con motivo del día del centro, Fiesta Nacional, Navidad, Carnaval, jornadas de convivencia...
u) Fomentar el uso de las lenguas oficiales en su grupo promoviendo actividades en la comunidad educativa.

5.1.2. Tratamiento individual de los alumnos.

El profesor como tutor deberá realizar un seguimiento individual de cada uno de los alumnos de su grupo tanto en su proceso de aprendizaje como en su desarrollo personal y su integración con el grupo clase del que forma parte.Las actividades que realizará a tal efecto serán:

a) Recoger información sobre la situación personal, familiar y académica del alumno.
b) Evaluar inicialmente su rendimiento académico.
c) Conocer la situación de cada alumno dentro del grupo, en el centro y en su entorno escolar.
d) Favorecer el conocimiento de sí mismo de cada alumno y su aceptación, trabajando su autoestima.
e) Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses, actitudes y motivaciones de cada alumno con la finalidad de ayudarlo en sus actuaciones y en sus decisiones.
f) Orientarle continuamente en su trabajo escolar, en su actuación con los compañeros y en su integración dentro del grupo clase.
g) Entrevistarse con los padres de cada alumno para recabar información sobre el alumno de manera que contribuya a la mejora de su rendimiento escolar y de la formación de su personalidad.
h) Detectar las necesidades puntuales del alumno y si fuera necesario, derivarlo al Departamento de Orientación con la información necesaria para, si fuera el caso, diagnosticarlo.
i) Determinar los apoyos si fueran necesarios para el alumno: modalidad, temporalización, materiales, seguimiento.
j) Individualizar la evaluación de cada alumno en las sesiones al efecto.
k) Coordinarse con el equipo docente para la aplicación de las medidas correctoras necesarias para el mejora de su rendimiento académico de la adquisición de las competencias básicas establecidas en el propuesta curricular y de su comportamiento e integración en el grupo.

5.1.3. Con los profesores del equipo docente.

El profesor tutor, dentro de las reuniones de Ciclo programadas a lo largo del año académico, se coordinará con el profesorado que interviene en su grupo con la finalidad de que el proceso de aprendizaje y enseñanza, y la formación integral del alumno sean óptimas.A tal efecto, realizará las siguientes actividades:

a) Coordinar y adaptar las programaciones al grupo de alumnos y especialmente a aquellos alumnos que necesiten cualquier medida de apoyo o refuerzo.
b) Coordinarse con el equipo docente respecto a la organización de la clase, responsabilidades, materiales, espacios y tiempos del grupo/clase.
c) Coordinar el proceso de evaluación y seguimiento de los alumnos con todos los profesores que imparten clase en el grupo y recoger la información que sobre los alumnos le proporcionan dichos profesores.
d) Posibilitar y coordinar líneas comunes de actuación respecto a otras tutorías dentro de la programación educativa del centro y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
e) Respetar y llevar a cabo los acuerdos tomados en las reuniones de Ciclo sobre los temas que afectan al desarrollo de la educación de los alumnos.
f) Ayudar en las posibles situaciones de conflicto entre profesores y alumnos.
g) Trasmitir a los profesores del equipo docente aquellas informaciones sobre los alumnos del grupo que puedan ser beneficiosas para el desarrollo de todas las actividades docentes y de la formación integral de los alumnos.
h) Recabar la información necesaria de los especialistas sobre el comportamiento, el rendimiento académico y la integración del alumno en el grupo.
i) Coordinar la información que deben recibir los padres sobre el rendimiento general del alumno. A tal efecto se establecerán las entrevistas y las visitas de padres al inicio de curso.

j) Coordinar las reuniones generales con los padres para el seguimiento general y particular del grupo.
k) Coordinar las actividades complementarias lectivas programadas por los profesores del equipo docente teniendo en cuenta los criterios generales del centro para el desarrollo de estas actividades. Dichas actividades se deberán programar coordinadamente al inicio de curso. En su desarrollo se implicarán, según los distintos casos, el profesor tutor y/o diversos especialistas quienes acompañarán al grupo.
l) Ser informados de las actividades complementarias y extraescolares.

5.1.4. Con el departamento de orientación.

De acuerdo con las Instrucciones de la Subdirección general de Cooperación Internacional el Departamento de Orientación del centro se hará cargo de las necesidades, que en este ámbito, requiera todo el alumnado del centro.Las actividades del tutor respecto al Departamento de Orientación quedan así señaladas:

a) Colaborar en la elaboración del Plan de Acción tutorial aportando ideas y actividades que complementen la acción tutorial con los alumnos.
b) Convocar al orientador cuando considere necesario para el seguimiento general del grupo de alumnos y especialmente en las sesiones de evaluación a las que asiste el orientador del centro.
c) Cumplimentar el documento de derivación al Departamento de Orientación cuando un alumno necesite de la intervención del orientador.
d) Suministrar al Departamento de Orientación toda la información necesaria sobre el alumno que tenga necesidades

educativas especiales.

e) Facilitar la relación de las familias con el Departamento de Orientación, informándoles de sus funciones.
f) Informar a la Jefatura de Estudios de las necesidades de los alumnos respecto al Departamento de Orientación de modo que en las reuniones de coordinación semanales previstas se puedan revisar los diferentes casos.
g) Solicitar del Departamento la Orientación la necesaria orientación para el trabajo con el grupo tanto desde el punto de vista de disfunciones de aprendizaje como comportamientos, actitudes.
h) Programar junto con el Departamento de Orientación las reuniones con los padres de sexto de Primaria para informales sobre el paso a ESO.

5.1.5. Con el centro y sus órganos.

El tutor, como miembro del Claustro del centro, tendrá todos los derechos y deberes que se señalan en las correspondientes normas generales y en las normas específicas del **Colegio Luis de Santángel** reflejados en su Proyecto Educativo, sus normas de funcionamiento, organización y en el Plan de Convivencia.

5.1.6. Con las familias: Individual y grupal.

El tutor tendrá como objetivo fundamental respecto a las familias la colaboración y necesaria coordinación en la educación de los alumnos trasmitiendo toda la información sobre el rendimiento académico del alumno y su desarrollo integral y recabando, al mismo tiempo, la información necesaria de las familias para el conocimiento del alumno.La actuación tutorial, en este sentido, tendrá dos vertientes:

INDIVIDUALMENTE

a) Recoger datos escolares sobre la familia del alumno, situación familiar, actitudes en casa, relación con los hermanos, expectativas educativas,...
b) Mantener entrevistas individuales personales con los padres cuando ellos los soliciten o el tutor considere que son necesarias, anticipándose muchas veces, a una posible inadaptación escolar o una disfunción de aprendizajes.
c) Pedir la colaboración en relación al trabajo personal del alumno tanto en casa, como en clase.
d) Orientarles respecto a apoyos externos o necesidades puntuales y/o actividades que pueden realizar los alumnos fuera del horario lectivo.

e) Mantener contactos periódicos y personales con la familia para tratar sobre el grado de integración del alumno en el grupo, su rendimiento escolar, disciplina y análisis de la situación personal y académica del alumno y para tratar de solventar situaciones conjunta y coordinadamente.
f) Potenciar, favorecer una actitud positiva de los padres hacia el centro, fomentado su participación y colaboración con los diversos órganos del centro y de la AMPA.
g) Informarles sobre el Proyecto Educativo del centro, la propuesta curricular de Infantil y Primaria, los criterios de evaluación y promoción del alumno.
h) Informarles sobre los órganos didácticos y el Departamento de Orientación y sobre los órganos directivos del centro.
i) Comunicarles las actividades complementarias y extraescolares que desarrolla el centro, el grupo, el ciclo...
j) Recogida y canalización de sugerencias o posibles reclamaciones sobre el centro.

k) Solicitud de participación y colaboración en actividades complementarias lectivas. Recogida y valoración de actividades propuestas.
l) Incentivar y fomentar la participación en las diversas celebraciones que realiza el centro pidiendo su colaboración en la realización de las mismas.

GRUPALMENTE

a) Reunir a todos los padres al inicio de curso para informarles sobre la programación general, los criterios de evaluación, las normas de funcionamiento del grupo y las actividades complementarias y extraescolares.
b) Convocar las reuniones generales que se realicen a lo largo del curso. Se realizarán al menos dos por curso para el seguimiento del grupo de alumnos.
c) Conseguir la colaboración de los padres para el trabajo colectivo de los alumnos, aportando criterios comunes de trabajo y seguimiento de los alumnos en casa y en el centro.
d) Solicitar la colaboración y ayuda de los padres para la organización de determinadas actividades lectivas, complementarias y extraescolares. Recogida y valoración de propuestas de actividades.
e) Organizar charlas informativas, en colaboración con el Departamento de Orientación , sobre temas generales de orientación escolar.
f) Informarles sobre el Proyecto Educativo del centro, la propuesta curricular de Infantil y Primaria, los criterios de evaluación y promoción del alumno.
g) Informarles sobre los órganos didácticos, el Departamento de Orientación y sobre los órganos directivos del centro.

h) Motivarles a participar en el Consejo Escolar del centro y en la Asociación de madres y padres del centro.

5.2. Intervención en primaria.

El profesor/tutor desarrollará las siguientes actividades.

5.2.1. Con el grupo de alumnos.

a) Organizar actividades de bienvenida a principio de curso y especialmente para aquellos alumnos que se incorporen por primera vez al centro.
b) Preparar al inicio actividades conjuntas con el otro grupo del ciclo cuando suponga el inicio de un nuevo ciclo para la integración y conocimiento de ambos grupos.
c) Comentar, al principio de curso, las normas de funcionamiento y organización de la clase, del centro, así como los deberes y los derechos de los alumnos establecidos en el Reglamento de Régimen Interior y en el Plan de Convivencia de acuerdo con su edad.
d) Al principio de curso, se explicará las funciones de la tutoría y del resto del equipo docente. También, y teniendo en cuenta los distintos niveles, se les informará del organigrama y de la organización general del centro.
e) A partir del segundo ciclo designará el grupo un delegado y un subdelegado de curso. En los primeros niveles se fomentará la participación general del grupo a través de responsables semanales.
f) Organizar actividades que fomenten la convivencia y la participación de los alumnos en vida del centro, así como realizar actividades encaminadas a la integración de todos los alumnos en el grupo.

g) Analizar con el resto del equipo docente, en las reuniones a tal efecto, las posibles dificultades escolares de los alumnos debidas a deficiencias instrumentales, así como los problemas de integración y arbitrar conjuntamente medidas para la mejora.

h) Dedicar un tiempo semanal a la celebración de pequeñas asambleas en donde los alumnos puedan participar en la gestión del grupo y en el centro.

i) Realizar actividades con el grupo clase, con el ciclo y con el resto de los grupos del centro, que muestren la diversidad y la riqueza de los diversos miembros de la comunidad educativa.

j) Efectuar el seguimiento y el control de la asistencia de los alumnos.

k) Establecer con el equipo docente del ciclo los criterios generales para la organización de la clase, de los horarios, de la práctica docente, de la programación de los necesarios apoyos y elaboración de materiales, así como coordinar la programación de las actividades complementarias lectivas.

l) Junto con el equipo docente y el ciclo comentar los criterios de evaluación de cada una de las áreas, según su especificidad, así como los criterios generales de evaluación y los de promoción.

m) Trasmitir al equipo de profesores todas aquellas informaciones necesarias sobre el grupo que puedan ser útiles para el desarrollo de la tarea docente y para las relaciones entre los alumnos y el funcionamiento del grupo.

n) Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación del grupo procurando que su desarrollo se ajuste a la evaluación continua y global y levantando acta de la misma y teniendo en cuenta los acuerdos adoptados para la mejora del funcionamiento del grupo.

o) Efectuar la evaluación inicial del grupo para conocer el punto de partida de los distintos alumnos del grupo.

p) Efectuar reuniones generales con los padres de los alumnos. Al inicio de curso se efectuará una sesión para informarles del programa, de las actividades complementarias lectivas, de la organización de la clase y del grupo y de las normas generales de

funcionamiento del centro. A lo largo del curso se mantendrá, al menos, otra reunión general para el seguimiento general del grupo.

q) Informar y asesorar a los alumnos y a las familias la inicio de cada etapa: del paso de Infantil a Primaria y de Primaria a ESO.
r) Procurar la colaboración con los padres y madres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio y deberes, lugar apropiado, necesidad del tiempo libre, relación con otros compañeros, propuestas de apoyo extraescolar, si fuera el caso, ...
s) Coordinarse con el Departamento de Orientación para el seguimiento general del grupo en sus aspectos de integración, convivencia, detección de necesidades y medidas posibles para la mejora del funcionamiento del grupo.
t) Participar en las actividades complementarias lectivas y generales que se organicen en el centro con motivo del día del centro, Fiesta Nacional, Navidad, Carnaval, jornadas de convivencia...
u) Fomentar el uso de las lenguas oficiales en su grupo promoviendo actividades en la comunidad educativa.

5.2.2. Tratamiento individual de los alumnos.

El profesor como tutor deberá realizar un seguimiento individual de cada uno de los alumnos de su grupo tanto en su proceso de aprendizaje como en su desarrollo personal y su integración con el grupo clase del que forma parte.Las actividades que realizará a tal efecto serán:

l) Recoger información sobre la situación personal, familiar y académica del alumno.
m) Evaluar inicialmente su rendimiento académico.
n) Conocer la situación de cada alumno dentro del grupo, en el centro y en su entorno escolar.

o) Favorecer el conocimiento de sí mismo de cada alumno y su aceptación, trabajando su autoestima.
p) Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses, actitudes y motivaciones de cada alumno con la finalidad de ayudarlo en sus actuaciones y en sus decisiones.
q) Orientarle continuamente en su trabajo escolar, en su actuación con los compañeros y en su integración dentro del grupo clase.
r) Entrevistarse con los padres de cada alumno para recabar información sobre el alumno de manera que contribuya a la mejora de su rendimiento escolar y de la formación de su personalidad.
s) Detectar las necesidades puntuales del alumno y si fuera necesario, derivarlo al Departamento de Orientación con la información necesaria para, si fuera el caso, diagnosticarlo.
t) Determinar los apoyos si fueran necesarios para el alumno: modalidad, temporalización, materiales, seguimiento.
u) Individualizar la evaluación de cada alumno en las sesiones al efecto.
v) Coordinarse con el equipo docente para la aplicación de las medidas correctoras necesarias para el mejora de su rendimiento académico de la adquisición de las competencias básicas establecidas en el propuesta curricular y de su comportamiento e integración en el grupo.

5.2.3. Con los profesores del equipo docente.

El profesor tutor, dentro de las reuniones de Ciclo programadas a lo largo del año académico, se coordinará con el profesorado que interviene en su grupo con la finalidad de que el proceso de aprendizaje y enseñanza, y la formación integral del alumno sean óptimas.A tal efecto, realizará las siguientes actividades:

m) Coordinar y adaptar las programaciones al grupo de alumnos y especialmente a aquellos alumnos que necesiten cualquier medida de apoyo o refuerzo.

n) Coordinarse con el equipo docente respecto a la organización de la clase, responsabilidades, materiales, espacios y tiempos del grupo/clase.

o) Coordinar el proceso de evaluación y seguimiento de los alumnos con todos los profesores que imparten clase en el grupo y recoger la información que sobre los alumnos le proporcionan dichos profesores.

p) Posibilitar y coordinar líneas comunes de actuación respecto a otras tutorías dentro de la programación educativa del centro y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

q) Respetar y llevar a cabo los acuerdos tomados en las reuniones de Ciclo sobre los temas que afectan al desarrollo de la educación de los alumnos.

r) Ayudar en las posibles situaciones de conflicto entre profesores y alumnos.

s) Trasmitir a los profesores del equipo docente aquellas informaciones sobre los alumnos del grupo que puedan ser beneficiosas para el desarrollo de todas las actividades docentes y de la formación integral de los alumnos.

t) Recabar la información necesaria de los especialistas sobre el comportamiento, el rendimiento académico y la integración del alumno en el grupo.

u) Coordinar la información que deben recibir los padres sobre el rendimiento general del alumno. A tal efecto se establecerán las entrevistas y las visitas de padres al inicio de curso.

v) Coordinar las reuniones generales con los padres para el seguimiento general y particular del grupo.

w) Coordinar las actividades complementarias lectivas programadas por los profesores del equipo docente teniendo en cuenta los criterios generales del centro para el desarrollo de estas actividades. Dichas actividades se deberán programar

coordinadamente al inicio de curso. En su desarrollo se implicarán, según los distintos casos, el profesor tutor y/o diversos especialistas quienes acompañarán al grupo.

x) Ser informados de las actividades complementarias y extraescolares.

5.2.4. Con el departamento de orientación.

De acuerdo con las Instrucciones de la Subdirección general de Cooperación Internacional el Departamento de Orientación del centro se hará cargo de las necesidades, que en este ámbito, requiera todo el alumnado del centro.Las actividades del tutor respecto al Departamento de Orientación quedan así señaladas:

i) Colaborar en la elaboración del Plan de Acción tutorial aportando ideas y actividades que complementen la acción tutorial con los alumnos.

j) Convocar al orientador cuando considere necesario para el seguimiento general del grupo de alumnos y especialmente en las sesiones de evaluación a las que asiste el orientador del centro.

k) Cumplimentar el documento de derivación al Departamento de Orientación cuando un alumno necesite de la intervención del orientador.

l) Suministrar al Departamento de Orientación toda la información necesaria sobre el alumno que tenga necesidades educativas especiales.

m) Facilitar la relación de las familias con el Departamento de Orientación, informándoles de sus funciones.

n) Informar a la Jefatura de Estudios de las necesidades de los alumnos respecto al Departamento de Orientación de modo que

en las reuniones de coordinación semanales previstas se puedan revisar los diferentes casos.

o) Solicitar del Departamento la Orientación la necesaria orientación para el trabajo con el grupo tanto desde el punto de vista de disfunciones de aprendizaje como comportamientos, actitudes.

p) Programar junto con el Departamento de Orientación las reuniones con los padres de sexto de Primaria para informales sobre el paso a ESO.

5.2.5. Con el centro y sus órganos.

El tutor, como miembro del Claustro del centro, tendrá todos los derechos y deberes que se señalan en las correspondientes normas generales y en las normas específicas del **Colegio Luis de Santángel** reflejados en su Proyecto Educativo, sus normas de funcionamiento, organización y en el Plan de Convivencia.

5.2.6. Con las familias: Individual y grupal.

El tutor tendrá como objetivo fundamental respecto a las familias la colaboración y necesaria coordinación en la educación de los alumnos trasmitiendo toda la información sobre el rendimiento académico del alumno y su desarrollo integral y recabando, al mismo tiempo, la información necesaria de las familias para el conocimiento del alumno.La actuación tutorial, en este sentido, tendrá dos vertientes:

INDIVIDUALMENTE

m) Recoger datos escolares sobre la familia del alumno, situación familiar, actitudes en casa, relación con los hermanos,

expectativas educativas,...

n) Mantener entrevistas individuales personales con los padres cuando ellos los soliciten o el tutor considere que son necesarias, anticipándose muchas veces, a una posible inadaptación escolar o una disfunción de aprendizajes.

o) Pedir la colaboración en relación al trabajo personal del alumno tanto en casa, como en clase.

p) Orientarles respecto a apoyos externos o necesidades puntuales y/o actividades que pueden realizar los alumnos fuera del horario lectivo.

q) Mantener contactos periódicos y personales con la familia para tratar sobre el grado de integración del alumno en el grupo, su rendimiento escolar, disciplina y análisis de la situación personal y académica del alumno y para tratar de solventar situaciones conjunta y coordinadamente.

r) Potenciar, favorecer una actitud positiva de los padres hacia el centro, fomentado su participación y colaboración con los diversos órganos del centro y de la AMPA.

s) Informarles sobre el Proyecto Educativo del centro, la propuesta curricular de Infantil y Primaria, los criterios de evaluación y promoción del alumno.

t) Informarles sobre los órganos didácticos y el Departamento de Orientación y sobre los órganos directivos del centro.

u) Comunicarles las actividades complementarias y extraescolares que desarrolla el centro, el grupo, el ciclo...

v) Recogida y canalización de sugerencias o posibles reclamaciones sobre el centro.

w) Solicitud de participación y colaboración en actividades complementarias lectivas. Recogida y valoración de actividades propuestas.

x) Incentivar y fomentar la participación en las diversas celebraciones que realiza el centro pidiendo su colaboración en la

realización de las mismas.

GRUPALMENTE

i) Reunir a todos los padres al inicio de curso para informarles sobre la programación general, los criterios de evaluación, las normas de funcionamiento del grupo y las actividades complementarias y extraescolares.
j) Convocar las reuniones generales que se realicen a lo largo del curso. Se realizarán al menos dos por curso para el seguimiento del grupo de alumnos.
k) Conseguir la colaboración de los padres para el trabajo colectivo de los alumnos, aportando criterios comunes de trabajo y seguimiento de los alumnos en casa y en el centro.
l) Solicitar la colaboración y ayuda de los padres para la organización de determinadas actividades lectivas, complementarias y extraescolares. Recogida y valoración de propuestas de actividades.
m) Organizar charlas informativas, en colaboración con el Departamento de Orientación , sobre temas generales de orientación escolar.
n) Informarles sobre el Proyecto Educativo del centro, la propuesta curricular de Infantil y Primaria, los criterios de evaluación y promoción del alumno.
o) Informarles sobre los órganos didácticos, el Departamento de Orientación y sobre los órganos directivos del centro.
p) Motivarles a participar en el Consejo Escolar del centro y en la Asociación de madres y padres del centro.

5.3. Intervención en ESO.

5.3.1. Con el grupo de alumnos.

El profesor/tutor desarrollará las siguientes actividades:

a) Proporcionar información al principio de curso a los alumnos sobre las normas de funcionamiento y organización de la clase, así como los deberes y los derechos de los mismos establecidos en el Plan de Convivencia del centro.
b) Elaborar la programación anual de las actividades de tutoría que se van a realizar en función de las necesidades del grupo.
c) Organizar la acogida de los alumnos que se incorporen por primera vez al centro Educativo.
d) Explicar al principio de curso a los alumnos las funciones de tutoría y del resto del equipo docente. También se informará del organigrama y la organización general del centro Educativo.
e) Asesorar y guiar la elección del delegado y subdelegado del curso.
f) Organizar actividades que fomenten la convivencia y la participación de los alumnos en la vida del centro Educativo, así como realizar actividades encaminadas a la integración de todos los alumnos en el grupo.
g) Detectar e informar de aquellos casos en los que se detecten situaciones de acoso escolar.
h) Efectuar el seguimiento y control de la asistencia de los alumnos.
i) Transmitir al equipo de profesores todas aquellas informaciones necesarias sobre el grupo que puedan ser útiles para el desarrollo de la tarea docente y para las relaciones entre los alumnos y el funcionamiento adecuado del grupo.
j) Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación del grupo levantando acta de la misma.
k) Efectuar la evaluación inicial del grupo para conocer el punto de partida de los distintos alumnos del grupo.
l) Promover la participación de los alumnos en las actividades complementarias lectivas que se organicen el centro educativo

con motivo del día del centro Educativo, día de la Hispanidad, día de la Constitución, Navidad, Carnaval, etc.

m) Fomentar el uso de las lenguas oficiales en su grupo, promoviendo actividades encaminadas a su difusión.

5.3.2. Tratamiento individual de los alumnos.

El profesor como tutor deberá realizar un seguimiento individual de cada uno de los alumnos de su grupo tanto en su proceso de aprendizaje como en su desarrollo personal y su integración con el grupo clase del que forma parte.

Las actividades que realizará a tal efecto serán:

a) Recoger información sobre la situación personal, familiar y académica del alumno.
b) Evaluar inicialmente su rendimiento académico.
c) Conocer la situación de cada alumno dentro del grupo, en el centro Educativo y en su entorno escolar.
d) Favorecer el conocimiento de sí mismo de cada alumno y su aceptación, trabajando su autoestima.
e) Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses, actitudes y motivaciones de cada alumno con la finalidad de ayudarlo en sus actuaciones y en sus decisiones.
f) Orientarle continuamente en su trabajo escolar, en su actuación con los compañeros y en su integración dentro del grupo.
g) Detectar los casos de alumnos que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje y si fuera necesario derivarlo al Departamento de Orientación.
h) Individualizar la evaluación de cada alumno en las sesiones al efecto.
i) Coordinarse con el equipo docente para la aplicación de las medidas correctoras necesarias para la mejora de su rendimiento académico, la adquisición de las competencias básicas establecidas en la propuesta curricular y de su

comportamiento e integración en el grupo.

5.3.3. Con los profesores del equipo docente.

A tal efecto, realizará las siguientes actividades:

a) Coordinarse con el equipo docente respecto a la organización de la clase, responsabilidades, materiales, espacios y tiempos del grupo/clase.

b) Coordinar el proceso de evaluación y seguimiento de los alumnos con todos los profesores que imparten clase en el grupo y recoger la información que sobre los alumnos le proporcionan dichos profesores.

c) Posibilitar y coordinar líneas comunes de actuación respecto a otras tutorías dentro de la programación educativa del centro Educativo y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

d) Ayudar en las posibles situaciones de conflicto entre padres, profesores y alumnos.

e) Trasmitir a los profesores del equipo docente aquellas informaciones sobre los alumnos del grupo que puedan ser beneficiosas para el desarrollo de todas las actividades docentes y de la formación integral de los alumnos.

f) Coordinar las reuniones generales con los padres para el seguimiento general y particular del grupo.

g) Coordinar las actividades complementarias lectivas programadas por los profesores del equipo docente teniendo en cuenta

los criterios generales del centro Educativo para el desarrollo de estas actividades. Dichas actividades se deberán programar coordinadamente al inicio de curso.

5.3.4. Con el Departamento de Orientación.

a) Colaborar en la elaboración del Plan de Acción tutorial aportando ideas y actividades que complementen la acción tutorial con los alumnos.

b) Convocar al orientador cuando considere necesario para el seguimiento general del grupo de alumnos y especialmente en las sesiones de evaluación a las que asiste el orientador del centro Educativo.

c) Cumplimentar el documento de derivación al Departamento de Orientación cuando un alumno necesite de la intervención del orientador.

d) Suministrar al Departamento de Orientación toda la información necesaria sobre el alumno que requiera de una atención especializada por parte del mismo.

e) Facilitar la relación de las familias con el Departamento de Orientación, informándoles de las funciones de este órgano didáctico.

f) Informar a la Jefatura de Estudios de las necesidades de los alumnos respecto al Departamento de Orientación de modo que en las reuniones de coordinación semanales previstas se puedan revisar los diferentes casos.

g) Solicitar del Departamento la Orientación la necesaria orientación para el trabajo con el grupo tanto desde el punto de vista de disfunciones de aprendizaje como comportamientos y actitudes.

h) Colaborar con aquellas actividades que sean programadas por el departamento de orientación.

5.3.5. Con las familias.

El tutor tendrá como objetivo fundamental respecto a las familias la colaboración y necesaria coordinación en la educación de los alumnos trasmitiendo toda la información sobre el rendimiento académico del alumno y su desarrollo integral y recabando, al mismo tiempo, la información necesaria de las familias para el conocimiento del alumno.

a) Reunir a todos los padres al inicio de curso para informarles sobre la programación general, los criterios de evaluación, las normas de funcionamiento del grupo y las actividades complementarias y extraescolares.
b) Convocar las reuniones generales que se estimen oportunas a lo largo del curso.
c) Recoger datos escolares relevantes sobre la familia del alumno, situación familiar, actitudes en casa, relación con los hermanos, expectativas educativas.
d) Mantener entrevistas individuales personales con los padres cuando ellos lo soliciten o el tutor considere que son necesarias.
e) Pedir la colaboración en relación al trabajo personal del alumno tanto en casa, como en clase.
f) Orientarles respecto a apoyos externos o necesidades puntuales y/o actividades que pueden realizar los alumnos fuera del horario lectivo.
g) Potenciar, favorecer una actitud positiva de los padres hacia el centro Educativo, fomentado su participación y colaboración

con losdiversos órganos del centro Educativo y de la AMPA.

h) Informarles sobre el Proyecto Educativo del centro Educativo, la propuesta curricular de educación secundaria obligatoria y bachillerato y los criterios de evaluación y promoción del alumno.

i) Informarles sobre los órganos y departamentos didácticos y sobre los órganos directivos del centro Educativo.

j) Comunicarles las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen con el grupo de alumnos.

k) Recogida y canalización de sugerencias o posibles reclamaciones sobre el centro.

l) Solicitar la participación, colaboración y ayuda para la organización de determinadas actividades lectivas, complementarias y extraescolares. Recogida y valoración de actividades propuestas.

m) Organizar charlas informativas, en colaboración con el Departamento de Orientación, sobre temas generales de orientación

n) escolar.

o) Motivarles a participar en la Comisión de Participación del centro Educativo y en la Asociación de madres y padres del centro Educativo.

6. ACTIVIDADES A REALIZAR, TEMPORALIZACIÓN, RECURSOS Y MATERIALES.

6.1. Actividades a realizar, temporalización, recursos y materiales en infantil.

6.1.1. Con el grupo de alumnos.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Establecer con el equipo docente que interviene en el grupo criterios comunes de organización de la clase, horarios, materiales, ...	Antes del comienzo del curso.	Reunión del equipo docente antes del inicio de curso: Tomar nota y levantar acta de acuerdos.
Organizar actividades de bienvenida y alumnos de nueva incorporación	Inicio de curso (Septiembre)	Ver anexos de propuestas de actividades y juegos para los distintos niveles
Elaboración de las normas de clase	Primera semana de curso	Documentos anexos
Informar sobre las normas de funcionamiento del centro	Primera semana de curso	PEC, Normas de funcionamiento y organización del centro, adaptadas a los distintos niveles.
Informar sobre los deberes y los derechos de los alumnos establecidos en el Plan de convivencia del centro	Primera semana de curso	Plan de Convivencia del centro, adaptado a los distintos niveles.
Integrar a alumnos de nueva incorporación.	En el momento de su matriculación	Aplicación del protocolo de acogida.

Comentar el Plan de Convivencia del centro	Primera semana de curso	Plan de convivencia del centro.
Dar a conocer las funciones del tutor y del resto de los profesores	Primera semana de curso	Plan de Acción tutorial del centro. Adaptación según los diversos niveles del centro.
Informar sobre el organigrama y las responsabilidades del centro	Primera semana de curso	Normas de funcionamiento y organización del centro, adaptadas a los distintos niveles.
Explicar el sistema de responsabilidades dentro de clase	Primeros días de clase	Asamblea, participación de los alumnos en la organización de las normas de clase. Documentos de apoyo en anexos.
Elección de delegado a partir de 3o de Primaria	Durante el mes de Septiembre	Asamblea de alumnos, explicando sus competencias y responsabilidades.
Organizar actividades con el otro grupo de ciclo para favorecer la integración y el conocimiento de ambos grupos.	Durante el mes de Septiembre y a lo largo de todo el curso	Conjunto de actividades comunes en el centro y fuera del centro.
Organizar actividades dentro del grupo que conduzcan a la integración de todos los alumnos en el grupo	A lo largo de todo el curso, especialmente al inicio de curso.	Conjunto de actividades comunes en el centro y fuera del centro.
Evaluar inicialmente la dinámica del grupo	Durante las primeras semanas de curso y a lo largo del curso.	Sociogramas, entrevistas, juegos de elección de compañeros.Propuestas de actividades en anexos.
Conocer las relaciones entre los diversos alumnos del grupo	Primeras semanas de curso y a lo largo del curso.	Aplicación de sociogramas. Anecdotarios de observación de las relaciones en distintos ambientes: clase, recreos, pasillos,

.		filas de entrada y salidas.
Evaluar los conocimientos previos del grupo respecto a las materias.	Segunda semana inicio curso.	Pruebas específicas para cada nivel de lengua y matemáticas.
Establecer criterios comunes con el equipo docente para la programación de las diversas áreas.	Durante el mes de Octubre	Programación general anual.
Establecer los criterios comunes de evaluación y calificación de los alumnos con todo el equipo docente	Durante el mes de Octubre	Programación general anual.
Establecer normas comunes con el equipo docente respecto a las tareas para casa y actividades complementarias .	Durante el mes de Septiembre	Reuniones de equipo de ciclo y acuerdos

6.1.2. Tratamiento individual de los alumnos.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Recabar información del alumno sobre su situación personal, familiar y escolar.	Antes del inicio del curso.	Consultar el historial académico, el expediente del alumno, los informes individualizados de final de ciclo o cursos anteriores, que obran en la secretaría del centro. Entrevista

		con el tutor anterior (si es posible).
Evaluar inicialmente sus conocimientos.	En la primera semana del curso.	Protocolos de controles o pruebas orales y escritas.
Evaluar el nivel de conocimientos de la lengua española y matemáticas, en el caso de alumnos extranjeros que se incorporen a cursos superiores a 1o de Primaria.	En la convocatoria de las pruebas de nivel que se realizan en el periodo de admisión de alumnos.	Pruebas de nivel elaboradas por el profesorado y que obran en la Jefatura de Estudios.
Evaluar el nivel de conocimientos de lengua española en el caso de alumnos que se incorporen a 1o de Primaria después del primer trimestre de curso.	En el momento de la solicitud de admisión.	Protocolo y pruebas de nivel elaboradas por el profesorado.
Conocer la situación del alumno en el entorno familiar.	Antes del inicio de curso en Infantil y en la 1ª semana de septiembre en los demás.	Entrevista con los padres o tutores. Se recogerán los datos en los documentos anexos.
Conocer la situación del alumno dentro del grupo y del centro.	Primeras semanas del curso y a lo largo del curso.	Aplicación de sociogramas, observación del alumno y anecdotarios, entrevistas con los alumnos, asambleas, ...
Favorecer el conocimiento de sí mismo de cada alumno. Trabajo del autoestima.	A lo largo del curso.	Acciones individuales y colectivas que refuercen la autoestima del alumno y su integración en el grupo: asambleas, trabajo de actitudes, actuación permanente del profesorado valorando los aspectos positivos de las consecuciones del alumno.
Profundizar en el conocimiento de cada uno de los alumnos en lo se refiere a sus aptitudes, intereses, actitudes y motivaciones.	Permanentemente a lo largo del curso.	Observación directa y anecdotarios.Trabajo individual en los casos de alumnos con carencias de autoestima.Entrevistas con el alumno y los padres para recabar información sobre

		estos aspectos. Coordinación con el equipo docente del grupo para determinar acciones al respecto.
Orientar al alumno en el trabajo escolar.	A lo largo del curso	Seguimiento cotidiano del trabajo del alumno. Identificar sus carencias, sus necesidades y dificultades para estudiar los necesarios apoyos y/o refuerzos internos y externos. Favorecer hábitos de trabajo, de estudio y estrategias de aprendizaje.Entrevista individual para orientar al alumno.
Integrar a cada uno de los alumnos en el grupo al que pertenecen.	Inicio de curso. Permanentemente a lo largo del curso.	Conocer la situación de cada alumno dentro del grupo: sus relaciones con el grupo y su implicación en el mismo, por medio de la observación, la asamblea, la consulta personal. Continuo seguimiento del grupo a través de las relaciones cotidianas, asambleas, recreos,... Desarrollo de actividades que integren a todos los alumnos en el grupo.
Integrar a alumnos de nueva incorporación.	En el momento de su matriculación	Aplicación del protocolo de acogida.
Entrevistarse con los padres de cada alumno para recabar la información necesaria para la mejor de su rendimiento escolar, su integración y su personalidad. Coordinarse con la familia para la mejora de estos aspectos.	Permanentemente a lo largo del curso.	Entrevistas de principio de curso y a lo largo del curso que se registrarán en los documentos pertinentes indicando los temas abordados y los acuerdos tomados. Protocolos de autoevaluación familiar al respecto del trabajo del alumno, su autonomía y su autoestima.

Detectar las necesidades puntuales del alumno y si fuera necesario derivarlo al Departamento de Orientación con la información necesaria para, si fuera el caso, diagnosticarlo.	En las primeras semanas del curso. A lo largo del curso.	A través de las pruebas de nivel iniciales detectar las necesidades de aprendizaje de cada alumno respecto a la propuesta curricular del nivel.Por medio de la observación, los anecdotarios, los registros de comportamiento y actitudes, evaluar el aspecto comportamental y de integración en el grupo. Cumplimentar el protocolo de derivación al Dpto. de Orientación en el caso necesario.
Determinar los apoyos si fueran necesarios para el alumno: modalidad, temporalización, materiales, seguimiento.	Al inicio y a lo largo del curso.Al inicio de cada trimestre para evaluar la continuidad o no del apoyo y/o su modificación.	En las reuniones del equipo docente del nivel y ciclo, así como en las reuniones de coordinación determinar la modalidad del apoyo, los momentos, la elaboración de materiales y el seguimiento o evaluación de las medidas. Documentos anexos que quedarán depositados en Jefatura de Estudios.
Individualizar la evaluación de cada alumno en las sesiones al efecto.	ciclo, si fuera necesario.	Tratamiento individual de cada alumno en las sesiones de evaluación o de ciclo. Los acuerdos y las medidas adoptadas al respecto, figurarán en el acta correspondiente.
Coordinarse con el equipo docente para la aplicación de las medidas correctoras necesarias para la mejora de su rendimiento académico, de la adquisición de las competencias básicas establecidas en la propuesta curricular y de su comportamiento e integración en el grupo.	Reuniones semanales y/o quincenales de los equipos de Etapa o Ciclo.En las sesiones de evaluación previstas a lo largo del curso académico.	Seguimiento puntual de su rendimiento, trabajo escolar, conductual, actitudinal y de su integración: pruebas y registros de notas y hábitos, anecdotarios, diarios, sociogramas ... Actas de las sesiones de evaluación y de ciclo en donde figuren los acuerdos y medidas adoptadas.
Comunicar a los padres cualquier incidencia relativa a las faltas de asistencia o puntualidad	Permanentemente a lo largo del curso escolar. Puntualmente en los momentos	Comunicados orales en las entrevistas al efecto. Comunicados oficiales por medio de los documentos anexos.

del alumno.	necesarios y acordados por los docentes.	
Comunicar a los padres los resultados del rendimiento académico.	Trimestralmente o, en caso necesario, puntualmente.	Boletines trimestrales informativos a las familias. Entrevista con la familia para tratar sobre el rendimiento del alumno. Protocolo de entrevistas anexo.
Comunicar a los padres las medidas de apoyo adoptadas para la mejora de su rendimiento académico, comportamiento e integración en el grupo.	. . Puntualmente en el momento que se considere necesario. . .	Entrevista con la familia para comunicar el necesario tipo de apoyo/refuerzo indicando su modalidad, horario, trabajo previsto y seguimiento del mismo.

6.1.3. Con el equipo de profesores.

ACTIVIDADES	. . TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Coordinar y adaptar las programaciones al grupo de alumnos y especialmente a aquellos alumnos que necesiten cualquier medida de apoyo o refuerzo.	Inicio de curso. A lo largo del curso. . .	Reuniones de ciclo con especialistas para reflejar en las programaciones anuales los acuerdos y criterios comunes sobre objetivos, contenidos, estrategias, evaluación,... Reuniones de ciclo y sesiones de evaluación para determinar los alumnos con necesidades de apoyo y refuerzo.Documentos anexos de apoyo, actas de ciclo y evaluación.
	Inicio de curso y permanentemente a lo	Reuniones de ciclo. Levantar actas con los acuerdos tomados

Coordinarse con el equipo docente respecto a la organización de la clase, responsabilidades, materiales, espacios y tiempos del grupo/clase	largo del curso.	en torno a los aspectos señalados.Documentos anexos.
Coordinar el proceso de evaluación y seguimiento de los alumnos con todos los profesores que imparten clase en el grupo y recoger la información que sobre los alumnos le proporcionan dichos profesores.	Sesiones de evaluación.	Acuerdos tomados y reflejados en las actas correspondientes de las sesiones de evaluación. Acuerdos tomados en las reuniones de ciclo y reflejadas en las correspondientes actas.
Posibilitar y coordinar líneas comunes de actuación respecto a otras tutorías dentro de la programación educativa del centro y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.	Permanentemente a lo largo del curso académico.	Reuniones de Coordinación Pedagógica: acuerdos tomados y reflejados en actas.
Respetar y llevar a cabo los acuerdos tomados en las reuniones de Ciclo sobre los temas que afectan al desarrollo de la educación de los alumnos.	Permanentemente a lo largo del curso académico.	Reuniones de ciclo. Acuerdos tomados y reflejados en las actas correspondientes.
Mediar en las posibles situaciones de conflicto entre profesores y alumnos.	Durante todo el curso escolar.	Reuniones de trabajo de ciclo, situaciones informales e informativas entre tutor y especialistas.Acuerdos tomados en las reuniones, citaciones a padres, entrevistas con alumnos implicados, presencia en asamblea de especialistas
Trasmitir a los profesores del equipo docente aquellas informaciones sobre los alumnos del grupo que puedan ser beneficiosas para el desarrollo de todas las actividades docentes y	. . Al inicio de curso. Durante el curso. . .	En la primera reunión del Ciclo y del equipo docente el tutor expondrá las primeras informaciones que disponga de los alumnos del grupo.

de formación		Reuniones de ciclo o extraordinarias para
integral de los alumnos.		informar de la situación de cada uno de los alumnos.
Coordinar la información que deben recibir los padres sobre el rendimiento general del alumno. A tal efecto se establecerán las entrevistas y las visitas de padres al inicio de curso.	Durante el curso y, especialmente, después de cada evaluación.El profesor tutor recabará información de los especialistas antes de una entrevista con los padres. Los especialistas informarán al tutor de las entrevistas con los padres y viceversa.	Sesiones de evaluación y cumplimentación de los boletines informativos.Entrevistas con los padres por parte del tutor con/y/o especialistas. Reuniones de ciclo en dónde se intercambiará información y se podrán concretar las entrevistas con tutor y/o especialista y viceversa.
Coordinar las reuniones generales con los padres para el seguimiento general y particular del grupo.	Al menos dos reuniones generales. . .	En la reunión general inicial el tutor y especialistas expondrán las líneas generales de la programación anual y de los criterios de evaluación, así como las normas acordadas para el funcionamiento de cada grupo. Trasmitir en las otras reuniones trimestrales el parecer de los especialistas o contar con la presencia de éstos si se estima necesario. Documentos anexos: Guión reuniones generales.
Coordinar las actividades complementarias lectivas programadas por los profesores del equipo docente teniendo en cuenta los criterios generales del centro para el desarrollo de estas actividades. Dichas actividades se deberán programar coordinadamente al inicio de curso. En su desarrollo se implicarán, según los	Inicio de curso y a lo largo del curso escolar.	Programación general: coordinar las actividades complementarias programadas para el curso. Reuniones puntuales de ciclo para coordinar dichas actividades a lo largo del trimestre. Documentos de programación de las salidas complementarias lectivas, determinando y comunicando a todos los profesores implicados dicha actividad, tanto los acompañantes como los afectados para el desarrollo de las

distintos casos, el profesor tutor y/o diversos especialistas quienes acompañarán al grupo.		clases.

6.1.4. Con el Departamento de Orientación.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Colaborar en la elaboración y revisión del Plan de Acción Tutorial, aportando ideas y actividades que complementen la acción tutorial con los alumnos.	Inicio de curso y permanentemente. . .	Plan de Acción Tutorial. Revisión anual y puntual en las reuniones de Coordinación de Infantil y Primaria con el Orientador y Jefe de Estudios.
Convocar al orientador cuando considere necesario para el seguimiento general del grupo de alumnos y especialmente en las sesiones de evaluación a las que asiste el orientador del centro.	Puntualmente cuando sea necesario a lo largo del curso académico.	Reuniones de ciclo, sesiones de evaluación o reunión entre el tutor y el orientador.Actas de ciclo y sesiones de evaluación. Diarios, anecdotarios, agendas, notas,...
Cumplimentar el documento de derivación al Departamento de Orientación cuando un alumno necesite de la intervención del orientador.	Especialmente en el primer trimestre y/o en el momento que surja la necesidad. . .	Protocolo de derivación que figura en los anexos.
Facilitar la relación de las familias con el	Inicio de curso y a lo largo del curso en el	Horario de visitas y de atención del orientador en la primera

Departamento de Orientación, informándoles de las funciones de este órgano didáctico.	momento oportuno o necesario.	circular del centro y en la primera reunión general.Citación específica para una familia. Documentos anexos.
Suministrar al Departamento de Orientación toda la información necesaria sobre el alumno que tenga necesidades educativas especiales.	Durante todo el curso académico.	Protocolo de derivación al Dpto. de Orientación. Reuniones puntuales y/o informales.
Informar a la Jefatura de Estudios de las necesidades de los alumnos respecto al Departamento de Orientación de modo que en las reuniones de coordinación semanales previstas se puedan revisar los diferentes casos.	. . Periodicidad semanal. . .	Actas de coordinación levantadas por el Jefe de Estudios en la que se reflejen las necesidades de los alumnos trasmitidas desde los ciclos al Dpto. de Orientación.
Solicitar del Departamento la Orientación la necesaria orientación para el trabajo con el grupo tanto desde el punto de vista de disfunciones de aprendizaje como comportamientos o actitudes.	A lo largo del curso escolar.	Reuniones puntuales, entrevistas del tutor con el orientador en horas complementarias.Protocolo de derivación del alumno con necesidades al Departamento de Orientación.
Programar junto con el Departamento de Orientación las reuniones con los padres de sexto de Primaria para informales sobre el paso a Secundaria.	Último trimestre del curso escolar.	Reuniones del tercer ciclo y/o reunión específica del tutor de sexto con el orientador para determinar temas, sesiones, horarios,.. Convocatoria padres y guión de la reunión

Programar el tutor de sexto de Primaria con el Dpto. de Orientación una o varias sesiones de orientación con los alumnos de este nivel que pasarán el próximo curso a Primero de la ESO.	Último trimestre del curso escolar.	Reuniones del tercer ciclo y/o reunión específica del tutor de sexto con el orientador para determinar temas, sesiones, horarios,..Guión de los temas a tratar en estas sesiones.

6.1.5. Con las familias: Individual y grupalmente.

INDIVIDUALMENTE

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Recoger datos escolares sobre la familia del alumno, situación familiar, actitudes en casa, relación con los hermanos, expectativas educativas...	Principio de curso y permanentemente	Consultar fichas, expedientes, historial académico del alumno.Entrevistas con la familia, con los alumnos. Documentos anexos.
Mantener entrevistas individuales con los padres cuando ellos los soliciten o el tutor considere que son necesarias anticipándose muchas veces a una posible inadaptación escolar o una disfunción de aprendizajes.	. . Permanentemente a lo largo del curso. . .	Horario de visitas semanal.Citaciones o convocatorias individuales a las familias para las entrevistas.
Pedir la colaboración en relación al trabajo personal del alumno tanto en casa, como en clase.	Inicio de curso, trimestralmente y puntualmente.	Reuniones colectivas de inicio de curso. Reuniones trimestrales con el grupo de padres. Entrevistas individuales periódicas y puntuales. Documentos anexos.

Orientarles respecto a apoyos externos o necesidades puntuales y/o actividades que pueden realizar los alumnos fuera del horario lectivo.	Después de la evaluación inicial (Evaluación 0).A lo largo del curso. . .	Entrevistas individuales.Suministrar relación o propuestas de actividades que puede realizar el alumno según necesidades.
Mantener contactos periódicos y personales con la familia para tratar sobre el grado de integración del alumno en el grupo, su rendimiento escolar, disciplina y análisis de la situación personal y académica del alumno y para tratar de solventar situaciones conjunta y coordinadamente.	Después de la evaluación inicial. Después de cada evaluación trimestral.Puntualmente cuando la situación lo requiera.	Entrevistas individuales con las familias y el propio alumno.Citaciones o convocatorias individuales a las familias para las entrevistas.
Potenciar, y favorecer una actitud positiva de los padres hacia el centro, fomentando su participación y colaboración con los diversos órganos del centro y de la AMPA.	En la reunión inicial de curso.A lo largo del curso y en las reuniones trimestrales.	Reunión inicial. Guión de temas a tratar en la primera reunión.Reuniones informativas grupales para tratar diversos temas relacionados con el centro y la educación de los alumnos.
Informarles sobre el Proyecto Educativo del centro, la propuesta curricular de Infantil y Primaria, los criterios de evaluación y promoción del alumno.	Antes de la incorporación del alumno al centro.Reunión inicial del curso. Permanentemente.	Proyecto Educativo. Página web del centro. Propuesta Curricular: Página web del centro. Programa curricular a desarrollar a lo largo del curso, indicando los criterios de evaluación y promoción del alumno.
Informarles sobre los órganos didácticos y el Departamento de Orientación y sobre los órganos directivos del centro.	Al inicio de curso.	Reunión inicial de curso: Guión de los temas a tratar.
Comunicarles las actividades complementarias y extraescolares que desarrolla el centro, el grupo, el ciclo,...)	Al principio y a lo largo de todo el curso.	Reunión inicial: Documento informativo de las actividades programadas para todo el curso. Autorizaciones para las salidas.
Recogida, valoración y canalización de sugerencias o	En todo momento.	Entrevistas con los padres.

posibles reclamaciones sobre el centro.		
Solicitud de participación y colaboración en actividades complementarias lectivas. Recogida y valoración de propuestas de actividades.	Al inicio de curso.A lo largo del curso.	Documento entregado en la reunión inicial del grupo en donde se manifieste su disponibilidad a participar y colaborar en estas actividades. Entrevistas con los padres.
Incentivar y fomentar la participación en las diversas celebraciones que realiza el centro pidiendo su colaboración en la relación de las mismas.	En la reunión inicial, en las reuniones informativas trimestrales. Permanentemente.	Reunión inicial.Reuniones trimestrales.Entrevistas individuales con las familias.

GRUPALMENTE

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Reunir a todos los padres al inicio de curso para informarles sobre la programación general, los criterios de evaluación, las normas de funcionamiento del grupo y las actividades complementarias y extraescolares.	Inicio de curso. Septiembre	Convocatoria reunión inicial.Guión de temas a tratar en la reunión inicial. Documento sobre la programación general, los criterios de evaluación, las normas de funcionamiento del grupo, horario de entrevistas, autorizaciones salidas extraescolares, relación de actividades complementarias lectivas previstas a lo largo del curso. Página web del centro.

		Documentos anexos.
Convocar las reuniones generales que se realicen a lo largo del curso para el seguimiento del grupo de alumnos.	Al menos dos generales a lo largo del curso.	Convocatoria para las reuniones.Guión de temas a tratar en las reuniones. Documento anexo.
Conseguir la colaboración de los padres para el trabajo colectivo de los alumnos, aportando criterios comunes de trabajo y seguimiento de los alumnos en casa y en el centro.	Al inicio de curso y permanentemente.	Reunión inicial, entrevistas individuales de inicio de curso o puntuales a lo largo del curso.A través del correo electrónico individual.
Solicitar la colaboración y ayuda de los padres para la organización de determinadas actividades lectivas, complementarias lectivas y extraescolares.	Al inicio de curso y permanentemente.	Reunión inicial, entrevistas individuales de inicio de curso o puntuales a lo largo del curso.A través del correo electrónico individual. Circulares del centro y página web del centro.
Organizar charlas informativas, en colaboración con el Departamento de Orientación, sobre temas generales de educación y orientación escolar.	A lo largo del curso.	Convocatorias.
Informarles sobre el Proyecto Educativo del centro, la propuesta curricular de Infantil y Primaria, los criterios de evaluación y promoción del alumno.	Inicio de curso y permanentemente	Proyecto Educativo, Propuesta curricular de Infantil y Primaria,...presentados en la reunión inicial y colgados en la página web del centro.En la reuniones trimestrales y entrevistas individuales puntualmente.
Informarles sobre los órganos didácticos y el Departamento de Orientación y sobre los órganos directivos del centro.	Inicio de curso y permanentemente	Guión de temas a tratar en la reunión inicial. Página web del centro.Circulares de inicio de curso.
Motivarles a participar en la Comisión de Participación del centro y en la Asociación de padres y madres del	Inicio de curso y permanentemente.	Guión de temas a tratar en las reuniones iniciales y trimestrales; también en las entrevistas individuales y en la página web del

centro.		centro y

6.2. Actividades a realizar, temporalización, recursos y materiales en primaria.

6.2.1. Con el grupo de alumnos.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Establecer con el equipo docente que interviene en el grupo criterios comunes de organización de la clase, horarios, materiales, ...	Antes del comienzo del curso.	Reunión del equipo docente antes del inicio de curso: Tomar nota y levantar acta de acuerdos.
Organizar actividades de bienvenida y alumnos de nueva incorporación	Inicio de curso (Septiembre)	Ver anexos de propuestas de actividades y juegos para los distintos niveles
Elaboración de las normas de clase	Primera semana de curso	Documentos anexos
Informar sobre las normas de funcionamiento del centro	Primera semana de curso	PEC, Normas de funcionamiento y organización del centro, adaptadas a los distintos niveles.
Informar sobre los deberes y los derechos de los alumnos establecidos en el Plan de	Primera semana de curso	Plan de Convivencia del centro, adaptado a los distintos niveles.

convivencia del centro		
Integrar a alumnos de nueva incorporación.	En el momento de su matriculación	Aplicación del protocolo de acogida.
Comentar el Plan de Convivencia del centro	Primera semana de curso	Plan de convivencia del centro.
Dar a conocer las funciones del tutor y del resto de los profesores	Primera semana de curso	Plan de Acción tutorial del centro. Adaptación según los diversos niveles del centro.
Informar sobre el organigrama y las responsabilidades del centro	Primera semana de curso	Normas de funcionamiento y organización del centro, adaptadas a los distintos niveles.
Explicar el sistema de responsabilidades dentro de clase	Primeros días de clase	Asamblea, participación de los alumnos en la organización de las normas de clase. Documentos de apoyo en anexos.
Elección de delegado a partir de 3o de Primaria	Durante el mes de Septiembre	Asamblea de alumnos, explicando sus competencias y responsabilidades.
Organizar actividades con el otro grupo de ciclo para favorecer la integración y el conocimiento de ambos grupos.	Durante el mes de Septiembre y a lo largo de todo el curso	Conjunto de actividades comunes en el centro y fuera del centro.
Organizar actividades dentro del grupo que conduzcan a la integración de todos los alumnos en el grupo	A lo largo de todo el curso, especialmente al inicio de curso.	Conjunto de actividades comunes en el centro y fuera del centro.
Evaluar inicialmente la dinámica del grupo	Durante las primeras semanas de curso y a lo	Sociogramas, entrevistas, juegos de elección de

	largo del curso.	compañeros.Propuestas de actividades en anexos.
Conocer las relaciones entre los diversos alumnos del grupo .	Primeras semanas de curso y a lo largo del curso.	Aplicación de sociogramas. Anecdotarios de observación de las relaciones en distintos ambientes: clase, recreos, pasillos, filas de entrada y salidas.
Evaluar los conocimientos previos del grupo respecto a las materias.	Segunda semana inicio curso.	Pruebas específicas para cada nivel de lengua y matemáticas.
Establecer criterios comunes con el equipo docente para la programación de las diversas áreas.	Durante el mes de Octubre	Programación general anual.
Establecer los criterios comunes de evaluación y calificación de los alumnos con todo el equipo docente	Durante el mes de Octubre	Programación general anual.
Establecer normas comunes con el equipo docente respecto a las tareas para casa y actividades complementarias .	Durante el mes de Septiembre	Reuniones de equipo de ciclo y acuerdos

6.2.2. Tratamiento individual de los alumnos.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES

Recabar información del alumno sobre su situación personal, familiar y escolar.	Antes del inicio del curso.	Consultar el historial académico, el expediente del alumno, los informes individualizados de final de ciclo o cursos anteriores, que obran en la secretaría del centro. Entrevista con el tutor anterior (si es posible).
Evaluar inicialmente sus conocimientos.	En la primera semana del curso.	Protocolos de controles o pruebas orales y escritas.
Evaluar el nivel de conocimientos de la lengua española y matemáticas, en el caso de alumnos extranjeros que se incorporen a cursos superiores a 1o de Primaria.	En la convocatoria de las pruebas de nivel que se realizan en el periodo de admisión de alumnos.	Pruebas de nivel elaboradas por el profesorado y que obran en la Jefatura de Estudios.
Evaluar el nivel de conocimientos de lengua española en el caso de alumnos que se incorporen a 1o de Primaria después del primer trimestre de curso.	En el momento de la solicitud de admisión.	Protocolo y pruebas de nivel elaboradas por el profesorado.
Conocer la situación del alumno en el entorno familiar.	Antes del inicio de curso en Infantil y en la 1ª semana de septiembre en los demás.	Entrevista con los padres o tutores. Se recogerán los datos en los documentos anexos.
Conocer la situación del alumno dentro del grupo y del centro.	Primeras semanas del curso y a lo largo del curso.	Aplicación de sociogramas, observación del alumno y anecdotarios, entrevistas con los alumnos, asambleas, ...
Favorecer el conocimiento de sí mismo de cada alumno. Trabajo del autoestima.	A lo largo del curso.	Acciones individuales y colectivas que refuercen la autoestima del alumno y su integración en el grupo: asambleas, trabajo de actitudes, actuación permanente del profesorado valorando los aspectos positivos de las consecuciones del alumno.

Profundizar en el conocimiento de cada uno de los alumnos en lo se refiere a sus aptitudes, intereses, actitudes y motivaciones.	Permanentemente a lo largo del curso.	Observación directa y anecdotarios.Trabajo individual en los casos de alumnos con carencias de autoestima.Entrevistas con el alumno y los padres para recabar información sobre estos aspectos. Coordinación con el equipo docente del grupo para determinar acciones al respecto.
Orientar al alumno en el trabajo escolar.	A lo largo del curso	Seguimiento cotidiano del trabajo del alumno. Identificar sus carencias, sus necesidades y dificultades para estudiar los necesarios apoyos y/o refuerzos internos y externos. Favorecer hábitos de trabajo, de estudio y estrategias de aprendizaje.Entrevista individual para orientar al alumno.
Integrar a cada uno de los alumnos en el grupo al que pertenecen.	Inicio de curso. Permanentemente a lo largo del curso.	Conocer la situación de cada alumno dentro del grupo: sus relaciones con el grupo y su implicación en el mismo, por medio de la observación, la asamblea, la consulta personal. Continuo seguimiento del grupo a través de las relaciones cotidianas, asambleas, recreos,... Desarrollo de actividades que integren a todos los alumnos en el grupo.
Integrar a alumnos de nueva incorporación.	En el momento de su matriculación	Aplicación del protocolo de acogida.
Entrevistarse con los padres de cada alumno para recabar la información necesaria para la mejor de su rendimiento escolar, su integración y su personalidad. Coordinarse con la familia para la mejora de estos	Permanentemente a lo largo del curso.	Entrevistas de principio de curso y a lo largo del curso que se registrarán en los documentos pertinentes indicando los temas abordados y los acuerdos tomados. Protocolos de autoevaluación familiar al respecto del trabajo

aspectos.		del alumno, su autonomía y su autoestima.
Detectar las necesidades puntuales del alumno y si fuera necesario derivarlo al Departamento de Orientación con la información necesaria para, si fuera el caso, diagnosticarlo.	En las primeras semanas del curso. A lo largo del curso.	A través de las pruebas de nivel iniciales detectar las necesidades de aprendizaje de cada alumno respecto a la propuesta curricular del nivel.Por medio de la observación, los anecdotarios, los registros de comportamiento y actitudes, evaluar el aspecto comportamental y de integración en el grupo. Cumplimentar el protocolo de derivación al Dpto. de Orientación en el caso necesario.
Determinar los apoyos si fueran necesarios para el alumno: modalidad, temporalización, materiales, seguimiento.	Al inicio y a lo largo del curso.Al inicio de cada trimestre para evaluar la continuidad o no del apoyo y/o su modificación.	En las reuniones del equipo docente del nivel y ciclo, así como en las reuniones de coordinación determinar la modalidad del apoyo, los momentos, la elaboración de materiales y el seguimiento o evaluación de las medidas. Documentos anexos que quedarán depositados en Jefatura de Estudios.
Individualizar la evaluación de cada alumno en las sesiones al efecto.	ciclo, si fuera necesario.	Tratamiento individual de cada alumno en las sesiones de evaluación o de ciclo. Los acuerdos y las medidas adoptadas al respecto, figurarán en el acta correspondiente.
Coordinarse con el equipo docente para la aplicación de las medidas correctoras necesarias para la mejora de su rendimiento académico, de la adquisición de las competencias básicas establecidas en la propuesta curricular y de su comportamiento e integración en el grupo.	Reuniones semanales y/o quincenales de los equipos de Etapa o Ciclo.En las sesiones de evaluación previstas a lo largo del curso académico.	Seguimiento puntual de su rendimiento, trabajo escolar, conductual, actitudinal y de su integración: pruebas y registros de notas y hábitos, anecdotarios, diarios, sociogramas ... Actas de las sesiones de evaluación y de ciclo en donde figuren los acuerdos y medidas adoptadas.
Comunicar a los padres cualquier incidencia	Permanentemente a lo largo del curso	Comunicados orales en las entrevistas al efecto.

relativa a las faltas de asistencia o puntualidad del alumno.	escolar. Puntualmente en los momentos necesarios y acordados por los docentes.	Comunicados oficiales por medio de los documentos anexos.
Comunicar a los padres los resultados del rendimiento académico.	Trimestralmente o, en caso necesario, puntualmente.	Boletines trimestrales informativos a las familias. Entrevista con la familia para tratar sobre el rendimiento del alumno. Protocolo de entrevistas anexo.
Comunicar a los padres las medidas de apoyo adoptadas para la mejora de su rendimiento académico, comportamiento e integración en el grupo.	. . Puntualmente en el momento que se considere necesario. . .	Entrevista con la familia para comunicar el necesario tipo de apoyo/refuerzo indicando su modalidad, horario, trabajo previsto y seguimiento del mismo.

6.2.3. Con el equipo de profesores.

ACTIVIDADES	. . TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Coordinar y adaptar las programaciones al grupo de alumnos y especialmente a aquellos alumnos que necesiten cualquier medida de apoyo o refuerzo.	Inicio de curso. A lo largo del curso. . .	Reuniones de ciclo con especialistas para reflejar en las programaciones anuales los acuerdos y criterios comunes sobre objetivos, contenidos, estrategias, evaluación,... Reuniones de ciclo y sesiones de evaluación para determinar los alumnos con necesidades de apoyo y refuerzo.Documentos anexos de apoyo, actas de ciclo y evaluación.

Coordinarse con el equipo docente respecto a la organización de la clase, responsabilidades, materiales, espacios y tiempos del grupo/clase	Inicio de curso y permanentemente a lo largo del curso.	Reuniones de ciclo. Levantar actas con los acuerdos tomados en torno a los aspectos señalados.Documentos anexos.
Coordinar el proceso de evaluación y seguimiento de los alumnos con todos los profesores que imparten clase en el grupo y recoger la información que sobre los alumnos le proporcionan dichos profesores.	Sesiones de evaluación.	Acuerdos tomados y reflejados en las actas correspondientes de las sesiones de evaluación. Acuerdos tomados en las reuniones de ciclo y reflejadas en las correspondientes actas.
Posibilitar y coordinar líneas comunes de actuación respecto a otras tutorías dentro de la programación educativa del centro y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.	Permanentemente a lo largo del curso académico.	Reuniones de Coordinación Pedagógica: acuerdos tomados y reflejados en actas.
Respetar y llevar a cabo los acuerdos tomados en las reuniones de Ciclo sobre los temas que afectan al desarrollo de la educación de los alumnos.	Permanentemente a lo largo del curso académico.	Reuniones de ciclo. Acuerdos tomados y reflejados en las actas correspondientes.
Mediar en las posibles situaciones de conflicto entre profesores y alumnos.	Durante todo el curso escolar.	Reuniones de trabajo de ciclo, situaciones informales e informativas entre tutor y especialistas.Acuerdos tomados en las reuniones, citaciones a padres, entrevistas con alumnos implicados, presencia en asamblea de especialistas
Trasmitir a los profesores del equipo docente aquellas informaciones sobre los alumnos del	. . Al inicio de curso. Durante el curso.	En la primera reunión del Ciclo y del equipo docente el tutor expondrá las primeras informaciones que disponga de los

grupo que puedan ser beneficiosas para el desarrollo de todas las actividades docentes y de formación	. .	alumnos del grupo. Reuniones de ciclo o extraordinarias para
integral de los alumnos.		informar de la situación de cada uno de los alumnos.
Coordinar la información que deben recibir los padres sobre el rendimiento general del alumno. A tal efecto se establecerán las entrevistas y las visitas de padres al inicio de curso.	Durante el curso y, especialmente, después de cada evaluación.El profesor tutor recabará información de los especialistas antes de una entrevista con los padres. Los especialistas informarán al tutor de las entrevistas con los padres y viceversa.	Sesiones de evaluación y cumplimentación de los boletines informativos.Entrevistas con los padres por parte del tutor con/y/o especialistas. Reuniones de ciclo en dónde se intercambiará información y se podrán concretar las entrevistas con tutor y/o especialista y viceversa.
Coordinar las reuniones generales con los padres para el seguimiento general y particular del grupo.	Al menos dos reuniones generales. . .	En la reunión general inicial el tutor y especialistas expondrán las líneas generales de la programación anual y de los criterios de evaluación, así como las normas acordadas para el funcionamiento de cada grupo. Trasmitir en las otras reuniones trimestrales el parecer de los especialistas o contar con la presencia de éstos si se estima necesario. Documentos anexos: Guión reuniones generales.
Coordinar las actividades complementarias lectivas programadas por los profesores del equipo docente teniendo en cuenta los criterios generales del centro para el desarrollo de estas actividades. Dichas actividades se deberán	Inicio de curso y a lo largo del curso escolar.	Programación general: coordinar las actividades complementarias programadas para el curso. Reuniones puntuales de ciclo para coordinar dichas actividades a lo largo del trimestre. Documentos de programación de las salidas complementarias lectivas, determinando y comunicando a

programar coordinadamente al inicio de curso. En su desarrollo se implicarán, según los distintos casos, el profesor tutor y/o diversos especialistas quienes acompañarán al grupo.		todos los profesores implicados dicha actividad, tanto los acompañantes como los afectados para el desarrollo de las clases.

6.2.4. Con el Departamento de Orientación.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Colaborar en la elaboración y revisión del Plan de Acción Tutorial, aportando ideas y actividades que complementen la acción tutorial con los alumnos.	Inicio de curso y permanentemente. . .	Plan de Acción Tutorial. Revisión anual y puntual en las reuniones de Coordinación de Infantil y Primaria con el Orientador y Jefe de Estudios.
Convocar al orientador cuando considere necesario para el seguimiento general del grupo de alumnos y especialmente en las sesiones de evaluación a las que asiste el orientador del centro.	Puntualmente cuando sea necesario a lo largo del curso académico.	Reuniones de ciclo, sesiones de evaluación o reunión entre el tutor y el orientador.Actas de ciclo y sesiones de evaluación. Diarios, anecdotarios, agendas, notas,...
Cumplimentar el documento de derivación al Departamento de Orientación cuando un alumno necesite de la intervención del	Especialmente en el primer trimestre y/o en el momento que surja la necesidad. . .	Protocolo de derivación que figura en los anexos.

orientador.		
Facilitar la relación de las familias con el Departamento de Orientación, informándoles de las funciones de este órgano didáctico.	Inicio de curso y a lo largo del curso en el momento oportuno o necesario.	Horario de visitas y de atención del orientador en la primera circular del centro y en la primera reunión general.Citación específica para una familia. Documentos anexos.
Suministrar al Departamento de Orientación toda la información necesaria sobre el alumno que tenga necesidades educativas especiales.	Durante todo el curso académico.	Protocolo de derivación al Dpto. de Orientación. Reuniones puntuales y/o informales.
Informar a la Jefatura de Estudios de las necesidades de los alumnos respecto al Departamento de Orientación de modo que en las reuniones de coordinación semanales previstas se puedan revisar los diferentes casos.	. . Periodicidad semanal. . .	Actas de coordinación levantadas por el Jefe de Estudios en la que se reflejen las necesidades de los alumnos trasmitidas desde los ciclos al Dpto. de Orientación.
Solicitar del Departamento la Orientación la necesaria orientación para el trabajo con el grupo tanto desde el punto de vista de disfunciones de aprendizaje como comportamientos o actitudes.	A lo largo del curso escolar.	Reuniones puntuales, entrevistas del tutor con el orientador en horas complementarias.Protocolo de derivación del alumno con necesidades al Departamento de Orientación.
Programar junto con el Departamento de Orientación las reuniones con los padres de sexto de Primaria para informales sobre el paso a Secundaria.	Último trimestre del curso escolar.	Reuniones del tercer ciclo y/o reunión específica del tutor de sexto con el orientador para determinar temas, sesiones, horarios,.. Convocatoria padres y guión de la reunión

Programar el tutor de sexto de Primaria con el Dpto. de Orientación una o varias sesiones de orientación con los alumnos de este nivel que pasarán el próximo curso a Primero de la ESO.	Último trimestre del curso escolar.	Reuniones del tercer ciclo y/o reunión específica del tutor de sexto con el orientador para determinar temas, sesiones, horarios,..Guión de los temas a tratar en estas sesiones.

6.2.5. Con las familias: Individual y grupalmente.

INDIVIDUALMENTE

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Recoger datos escolares sobre la familia del alumno, situación familiar, actitudes en casa, relación con los hermanos, expectativas educativas...	Principio de curso y permanentemente	Consultar fichas, expedientes, historial académico del alumno.Entrevistas con la familia, con los alumnos. Documentos anexos.
Mantener entrevistas individuales con los padres cuando ellos los soliciten o el tutor considere que son necesarias anticipándose muchas veces a una posible inadaptación escolar o una disfunción de aprendizajes.	. . Permanentemente a lo largo del curso. . .	Horario de visitas semanal.Citaciones o convocatorias individuales a las familias para las entrevistas.
Pedir la colaboración en relación al trabajo personal	Inicio de curso, trimestralmente y	Reuniones colectivas de inicio de curso. Reuniones trimestrales con el grupo de padres. Entrevistas individuales periódicas y

del alumno tanto en casa, como en clase.	puntualmente.	puntuales. Documentos anexos.
Orientarles respecto a apoyos externos o necesidades puntuales y/o actividades que pueden realizar los alumnos fuera del horario lectivo.	Después de la evaluación inicial (Evaluación 0).A lo largo del curso. . .	Entrevistas individuales.Suministrar relación o propuestas de actividades que puede realizar el alumno según necesidades.
Mantener contactos periódicos y personales con la familia para tratar sobre el grado de integración del alumno en el grupo, su rendimiento escolar, disciplina y análisis de la situación personal y académica del alumno y para tratar de solventar situaciones conjunta y coordinadamente.	Después de la evaluación inicial. Después de cada evaluación trimestral.Puntualmente cuando la situación lo requiera.	Entrevistas individuales con las familias y el propio alumno.Citaciones o convocatorias individuales a las familias para las entrevistas.
Potenciar, y favorecer una actitud positiva de los padres hacia el centro, fomentando su participación y colaboración con los diversos órganos del centro y de la AMPA.	En la reunión inicial de curso.A lo largo del curso y en las reuniones trimestrales.	Reunión inicial. Guión de temas a tratar en la primera reunión.Reuniones informativas grupales para tratar diversos temas relacionados con el centro y la educación de los alumnos.
Informarles sobre el Proyecto Educativo del centro, la propuesta curricular de Infantil y Primaria, los criterios de evaluación y promoción del alumno.	Antes de la incorporación del alumno al centro.Reunión inicial del curso. Permanentemente.	Proyecto Educativo. Página web del centro. Propuesta Curricular: Página web del centro. Programa curricular a desarrollar a lo largo del curso, indicando los criterios de evaluación y promoción del alumno.
Informarles sobre los órganos didácticos y el Departamento de Orientación y sobre los órganos directivos del centro.	Al inicio de curso.	Reunión inicial de curso: Guión de los temas a tratar.
Comunicarles las actividades complementarias y extraescolares que desarrolla el centro, el grupo, el ciclo,...)	Al principio y a lo largo de todo el curso.	Reunión inicial: Documento informativo de las actividades programadas para todo el curso. Autorizaciones para las salidas.

Recogida, valoración y canalización de sugerencias o posibles reclamaciones sobre el centro.	En todo momento.	Entrevistas con los padres.
Solicitud de participación y colaboración en actividades complementarias lectivas. Recogida y valoración de propuestas de actividades.	Al inicio de curso.A lo largo del curso.	Documento entregado en la reunión inicial del grupo en donde se manifieste su disponibilidad a participar y colaborar en estas actividades. Entrevistas con los padres.
Incentivar y fomentar la participación en las diversas celebraciones que realiza el centro pidiendo su colaboración en la relación de las mismas.	En la reunión inicial, en las reuniones informativas trimestrales. Permanentemente.	Reunión inicial.Reuniones trimestrales.Entrevistas individuales con las familias.

GRUPALMENTE

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Reunir a todos los padres al inicio de curso para informarles sobre la programación general, los criterios de evaluación, las normas de funcionamiento del grupo y las actividades complementarias y extraescolares.	Inicio de curso. Septiembre	Convocatoria reunión inicial.Guión de temas a tratar en la reunión inicial. Documento sobre la programación general, los criterios de evaluación, las normas de funcionamiento del grupo, horario de entrevistas, autorizaciones salidas extraescolares, relación de actividades complementarias lectivas

		previstas a lo largo del curso. Página web del centro. Documentos anexos.
Convocar las reuniones generales que se realicen a lo largo del curso para el seguimiento del grupo de alumnos.	Al menos dos generales a lo largo del curso.	Convocatoria para las reuniones.Guión de temas a tratar en las reuniones. Documento anexo.
Conseguir la colaboración de los padres para el trabajo colectivo de los alumnos, aportando criterios comunes de trabajo y seguimiento de los alumnos en casa y en el centro.	Al inicio de curso y permanentemente.	Reunión inicial, entrevistas individuales de inicio de curso o puntuales a lo largo del curso.A través del correo electrónico individual.
Solicitar la colaboración y ayuda de los padres para la organización de determinadas actividades lectivas, complementarias lectivas y extraescolares.	Al inicio de curso y permanentemente.	Reunión inicial, entrevistas individuales de inicio de curso o puntuales a lo largo del curso.A través del correo electrónico individual. Circulares del centro y página web del centro.
Organizar charlas informativas, en colaboración con el Departamento de Orientación, sobre temas generales de educación y orientación escolar.	A lo largo del curso.	Convocatorias.
Informarles sobre el Proyecto Educativo del centro, la propuesta curricular de Infantil y Primaria, los criterios de evaluación y promoción del alumno.	Inicio de curso y permanentemente	Proyecto Educativo, Propuesta curricular de Infantil y Primaria,...presentados en la reunión inicial y colgados en la página web del centro.En la reuniones trimestrales y entrevistas individuales puntualmente.
Informarles sobre los órganos didácticos y el Departamento de Orientación y sobre los órganos directivos del centro.	Inicio de curso y permanentemente	Guión de temas a tratar en la reunión inicial. Página web del centro.Circulares de inicio de curso.
Motivarles a participar en la Comisión de Participación		Guión de temas a tratar en las reuniones iniciales y trimestrales;

del centro y en la Asociación de padres y madres del centro.	Inicio de curso y permanentemente.	también en las entrevistas individuales y en la página web del centro y

6.3. Actividades a realizar, temporalización, recursos y materiales en ESO.

6.3.1. Con el grupo de alumnos de la etapa de ESO.

Con las actividades propuestas se pretenden trabajar los dos ámbitos que fundamentan la acción tutorial y que son: la orientación personal, que se desarrolla a través de tres sub-ámbitos que son el aprender a aprender, el aprender a convivir y el aprender a pensar y estudiar, y la orientación académica-profesional , a través del conocimiento de sí mismo, el conocimiento de alternativas académico-profesionales y el aprender a tomar decisiones. (Ver anexo: Ejes vertebradores de la acción tutorial).

Las actividades que se desarrollarán con cada grupo de alumnos de educación secundaria obligatoria en el horario que tienen asignados para tal fin serán prioritariamente las siguientes, aunque a juicio del tutor o de cualquier otro ente responsable del desarrollo del mismo se podrán plantear cuantas se estime oportuno si son debidamente justificadas.

	1º ESO	**2º ESO**	**3º ESO**	**4º ESO**
PRIMER TRIMESTRE	Actividades para el conocimiento del grupo Acogida nuevos alumnos.Normas de aula.Normas de Secundaria .Normas del centro.Elección del/la delegado/a.Técnicas de estudio.Autoestima.Preparación de actividades generales propuestas por el centro Educativo: ?????. Sociograma.Habilidades Sociales. Pre-evaluación.			
SEGUNDO TRIMESTRE	Post-evaluación.Cuidado y limpieza del centro Educativo y su entorno.Educación afectivo sexual.Relaciones familiares.Preparación de actividades generales propuestas por el centro Educativo: ????.Reciclado.Consumo responsable. Pre-evaluación			

TERCER TRIMESTRE	Post-evaluación. Autoconocimiento y autoestima. Optatividad. Itinerarios formativos			
TERCER TRIMESTRE	**1º ESO**	**2º ESO**	**3º ESO**	**4º ESO**
				Orientación general y con cada alumno/a opciones continuidad estudios.
	Hábitos de vida saludablePrevención para el consumo de sustancias perjudiciales para la salud			
	Uso responsable de internet y de las redes sociales. Pre-evaluación y preparación para la evaluación final.Preparación de actividades generales propuestas por el centro Educativo: ?????.Evaluación de las tutorías.			

Los materiales a emplear para su desarrollo serán:

- Formularios anexos al propio plan de acción tutorial (ej. Normas de convivencia, actas de elección del delegado, etc).
- Material elaborado por el profesorado, por el departamento de orientación o por el responsable de realizar la actividad.
- Bibliografía especializada referida a la acción tutorial.
- Cuestionarios IPP, programa Orienta, página Web de Conselleria de Educación. Material informativo elaborado por el

profesorado tutor y el departamento de orientación sobre sistema educativo español. etc.

6.3.2. Con el equipo de profesores.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Reunión conjunta de criterios comunes para el proyecto curricular y las programaciones de aula.	Inicio de curso.	Proyecto Educativo de centro. Proyecto Curricular. Programaciones didácticas. . .
Reuniones de coordinación con la junta de profesores del grupo.	Puntualmente.	
Reuniones de coordinación con el Jefe de Estudios y el Departamento de Orientación.	. . Semanalmente. . .	
Presidir las sesiones de evaluación y levantar acta de las mismas.	Trimestralmente. .	Orientaciones sobre evaluación. Cuestionarios pre y post-evaluación. Sesiones de tutoría.Actas de evaluación. Boletines de calificaciones. Partes de faltas de asistencia. Programaciones didácticas. . . . .
Estudio y análisis de los resultados de los alumnos en las distintas áreas. .		
Puesta en común de los datos recogidos de cada		

alumno en la Junta de Evaluación y consideración de dificultades y progresos. Valoración global del grupo.		
Recoger información sobre faltas, calificaciones, actitud y conducta, así como sobre las posibles situaciones conflictivas que se puedan producir.	. . Semanalmente . .	
Hacer propuestas de adaptación del material didáctico, de variaciones en la metodología, de actividades diferenciadas por ritmo de aprendizaje.	Siempre que se estime oportuno	

6.3.3. Con el Departamento de Orientación.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Colaborar en la elaboración y revisión del Plan de Acción Tutorial, aportando ideas y actividades que complementen la acción tutorial con los alumnos.	Inicio de curso y permanentemente. . .	Plan de Acción Tutorial.Revisión anual y puntual en las reuniones de coordinación de tutores con el orientador y el jefe de estudios.
Convocar al orientador cuando considere necesario para el seguimiento general del grupo de alumnos y	Puntualmente cuando sea necesario a lo largo	

especialmente en las sesiones de evaluación a las que asiste el orientador del centro Educativo.	del curso académico.	
Informar al orientador y cumplimentar el documento de derivación al Departamento de Orientación cuando un alumno necesite una intervención del mismo.	Especialmente en el primer trimestre y/o en el momento que surja la necesidad. . .	Protocolo de derivación que figura en los anexos.
Facilitar la relación de las familias con el Departamento de Orientación, informándoles de las funciones de este órgano didáctico.	Inicio de curso y a lo largo del curso en el momento oportuno o necesario.	Horario de visitas y de atención del orientador en la primera circular del centro Educativo y en la primera reunión general.Citación específica para familias. Documentos anexos.
Suministrar al Departamento de Orientación toda la información necesaria sobre el alumno que requiera de una atención especializada.	Durante todo el curso académico.	Protocolo de derivación al Dpto. de Orientación. Reuniones puntuales y/o informales.
Informar a la Jefatura de Estudios de las necesidades de los alumnos respecto al Departamento de Orientación de modo que en las reuniones de coordinación semanales previstas se puedan revisar	Periodicidad semanal.	

los diferentes casos.		
Solicitar del Departamento la Orientación la necesaria orientación para el trabajo con el grupo. . tanto desde el punto de vista de disfunciones de aprendizaje como comportamientos o actitudes.	A lo largo del curso escolar.	Reuniones puntuales, entrevistas del tutor con el orientador en horas complementarias. Informe de derivación del alumno al Departamento de Orientación.
Colaborar con el orientador en las charlas de antiguos alumnos planteadas para evitar el abandono en 2o curso de ESO.	Tercer trimestre del curso escolar.	

6.3.4. Con las familias.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Recoger datos escolares sobre la familia del alumno, situación familiar, actitudes en casa, relación con los hermanos, expectativas educativas...	Principio de curso y permanentemente.	Consultar fichas, expedientes, historial académico del alumno.Entrevistas con la familia, con los alumnos. Cuaderno del tutor.

Mantener entrevistas individuales con los padres cuando ellos los soliciten o el tutor considere que son necesarias anticipándose a una posible inadaptación escolar o una disfunción en el aprendizaje.	Permanentemente a lo largo del curso.	Horario de visitas semanal.Citaciones o convocatorias individuales a las familias para las entrevistas.
Pedir la colaboración en relación al trabajo personal del alumno tanto en casa, como en clase.	Inicio de curso, trimestralmente y puntualmente.	Reuniones colectivas de inicio de curso. Entrevistas individuales periódicas y puntuales.
Orientarles respecto a apoyos externos o necesidades puntuales y/o actividades que pueden realizar los alumnos fuera del horario lectivo.	Después de la evaluación inicial (Evaluación 0).A lo largo del curso.	Entrevistas individuales.Suministrar información sobre profesorado de apoyo externo o propuestas de actividades que puede realizar el alumno según necesidades.
Potenciar, y favorecer una actitud positiva de los padres hacia el centro Educativo, fomentando su participación y colaboración con los diversos órganos del centro Educativo y de la AMPA.	En la reunión inicial de curso. A lo largo del curso.	Reunión inicial.Reuniones informativas grupales para tratar diversos temas relacionados con el centro Educativo y la educación de los alumnos.
Informarles sobre el Proyecto Educativo del centro Educativo, la propuesta curricular de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, los criterios de	Antes de la incorporación del alumno al centro Educativo.Reunión inicial del curso. Permanentemente.	Proyecto Educativo. Página web del centro Educativo. Programa curricular a desarrollar a lo largo del curso, indicando los criterios de evaluación y promoción del

evaluación y promoción del alumno.		alumno.
Informarles sobre los órganos didácticos y el Departamento de Orientación y sobre los órganos directivos del centro Educativo.	Inicio de curso y permanentemente	Guion de temas a tratar en la reunión inicial. Página web del centro Educativo.Circulares de inicio de curso.
Recogida, valoración y canalización de sugerencias o posibles reclamaciones sobre el centro.	En todo momento.	Entrevistas con los padres.
Organizar charlas informativas, en colaboración con el Departamento de Orientación, sobre temas generales de educación y orientación escolar.	A lo largo del curso.	Convocatorias.
Motivarles a participar en la Comisión de Participación del centro Educativo y en la Asociación de padres y madres del centro Educativo.		

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

7.1. Objetivos de la evaluación.

- Valorar la funcionalidad y la eficacia del Plan de Acción Tutorial a la hora de aplicarlo y llevarlo a cabo.
- Establecer criterios y/o indicadores para efectuar un seguimiento válido en la aplicación del Plan de Acción Tutorial.
- Detectar aquellos aspectos y acciones tutoriales diseñadas que no sean funcionales o no den resultados óptimos en la aplicación del Plan de Acción Tutorial.
- Buscar estrategias de mejora para aquellos aspectos que no funcionen en la aplicación, por parte del tutor y del equipo docente.
- Establecer la periodicidad conveniente para la revisión, la evaluación y el control en la aplicación del PAT.
- Ampliar nuevos campos de actuación en la acción tutorial no previstos en el Plan.
- Enriquecerlo con nuevos programas específicos que desarrollen la acción tutorial en el centro educativo.

7.2. Periodicidad.

7.2.1. Secundaria

En las reuniones de coordinación de tutores, de la etapa de educación secundaria obligatoria y comisión de coordinación pedagógica se comentarán casos puntuales que puedan modificar o enriquecer el Plan de Acción Tutorial. De acuerdo con el carácter de la propuesta o modificación se añadirá al Plan de Acción tutorial o bien se planteará en la memoria de curso para su estudio y aprobación durante el curso siguiente.

En las sesiones de evaluación de cada trimestre, así como en la comisión de coordinación pedagógica y claustro en los que se evalúa la programación (segundo y tercer trimestre del curso académico) se evaluará el Plan de Acción tutorial.

El Plan de Acción Tutorial se revisará y evaluará anualmente en la memoria de final de curso, incorporándose las propuestas de mejora a la programación del curso siguiente.

7.2.2. Infantil y primaria

El Plan de Acción Tutorial se revisará al inicio de cada curso por los equipos de ciclo y se evaluará anualmente en la memoria de final de curso, incorporándose las propuestas de mejora a la programación del curso siguiente.

Para el estudio de las nuevas propuestas que se planteen en la programación general del curso, y que deban ser consensuadas por todo el profesorado de etapa y ciclos, se organizarán grupos de trabajo y periodicidad para su elaboración. Una vez aprobadas se sumarán al Plan de Acción Tutorial.

En las reuniones de equipos de etapa, ciclo, comisión de coordinación se comentarán casos puntuales que puedan modificar o enriquecer el Plan de Acción Tutorial. De acuerdo con el carácter de la propuesta o modificación se añadirá al Plan de Acción tutorial o bien se planteará en la memoria de curso para su estudio y aprobación durante el curso siguiente.

En las sesiones de evaluación de cada trimestre, así como en la comisión de coordinación pedagógica y claustro en los que se evalúa la programación (segundo y tercer trimestre del curso académico) se evaluará el Plan de Acción tutorial.

7.3. Instrumentos y criterios para la evaluación del PAT.

Además de la información recabada a lo largo del curso por parte de los tutores, de la jefatura de estudios y del departamento de orientación sobre el desarrollo del Plan y su adecuación a los objetivos que se pretenden alcanzar, se realizará una evaluación a final de curso mediante una serie de instrumentos creados a tal fin. **Se trata de una serie de cuestionarios aplicados al alumnado en las sesiones de tutoría, así como a las familias, para valorar el grado de satisfacción con las actividades realizadas y donde se les pedirá que realicen propuestas y sugerencias para mejorar dicho plan de cara al siguiente curso.**

El profesorado tutor también cumplimentará un cuestionario con una serie de indicadores para valorar el trabajo realizado y el grado de consecución de los objetivos propuestos.

7.3.1. Cuestionario para la evaluación del PAT en infantil y primaria.

INDICADOR 1	**EXISTE UN PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL QUE ATIENDE A LAS NECESIDADES DE LOS ALUMNOS Y PROFESORES.**	**SI/NO**
CRITERIOS	1.1. El Plan de Acción Tutorial ha sido consensuado por todos los profesores y responde a las necesidades y expectativas de alumnos y familias.	
	1.2. El Plan ajusta la respuesta educativa a las necesidades de particulares de los alumnos, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas.	
	1.3. El Plan suministra al tutor recursos para recabar datos suficientes para conocer la situación particular de cada alumno y así poder elaborar un diagnóstico adecuado.	
	1.4. El Plan contribuye a educar a los alumnos en todas sus dimensiones (personal, social, moral, afectiva, cognitiva y física)	

	1.5. El Plan favorece los procesos de madurez personal y de desarrollo de la propia identidad.	
	1.6. El Plan contribuye a prevenir dificultades de aprendizaje anticipándose a su aparición.	
	1.7. El Plan favorece el trabajo de sistema de valores y actitudes positivas y cívicas.	
INDICADOR 2	**LA TUTORÍA ATIENDE A LOS ALUMNOS DE FORMA PERSONALIZADA**	
CRITERIOS	2.1. Se favorece y desarrolla el autoconcepto de los alumnos como eje vertebrador de su identidad y aceptación de sí mismo.	
	2.2. Se atiende a las necesidades e intereses y características de aprendizaje de cada alumno.	
	2.3. Existe una preocupación por el desarrollo emocional del alumno	
INDICADOR 3	**LA TUTORÍA ATIENDE A LOS ALUMNOS COMO GRUPO.**	
CRITERIOS	3.1. Los alumnos aprenden a trabajar en grupo.	
	3.2. Existe una cooperación y colaboración con el resto de los compañeros.	
	3.3. Existe una integración social en el aspecto académico y de relación interpersonal.	
	3.4. Se producen actitudes participativas en el grupo-clase.	

7.3.2. Cuestionario para la evaluación del PAT en ESO.

INDICADOR 1	**EXISTE UN PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL QUE ATIENDE A LAS NECESIDADES DE LOS ALUMNOS Y PROFESORES.**	**SI/NO**
CRITERIOS	1.1. El Plan de Acción Tutorial ha sido consensuado por todos los profesores y responde a las necesidades y expectativas de alumnos y familias.	
	1.2. El Plan ajusta la respuesta educativa a las necesidades de particulares de los alumnos, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas.	
	1.3. El Plan suministra al tutor recursos para recabar datos suficientes para conocer la situación particular de cada alumno y así poder elaborar un diagnóstico adecuado.	
	1.4. El Plan contribuye a educar a los alumnos en todas sus dimensiones (personal, social, moral, afectiva, cognitiva y física)	
	1.5. El Plan favorece los procesos de madurez personal y de desarrollo de la propia identidad.	
	1.6. El Plan contribuye a prevenir dificultades de aprendizaje anticipándose a su aparición.	
	1.7. El Plan favorece el trabajo de sistema de valores y actitudes positivas y cívicas.	
INDICADOR 2	**LA TUTORÍA ATIENDE A LOS ALUMNOS DE FORMA PERSONALIZADA**	
CRITERIOS	2.1. Se favorece y desarrolla el autoconcepto de los alumnos como eje vertebrador de su identidad y aceptación de sí mismo.	
	2.2. Se atiende a las necesidades e intereses y características de aprendizaje de cada alumno.	
	2.3. Existe una preocupación por el desarrollo emocional del alumno	

INDICADOR 3	**LA TUTORÍA ATIENDE A LOS ALUMNOS COMO GRUPO.**	
CRITERIOS	3.1. Los alumnos aprenden a trabajar en grupo.	
	3.2. Existe una cooperación y colaboración con el resto de los compañeros.	
	3.3. Existe una integración social en el aspecto académico y de relación interpersonal.	
	3.4. Se producen actitudes participativas en el grupo-clase.	

7.3.3. Cuestionario de evaluación para el ámbito familiar y del entorno.

INDICADOR 1	**SE IMPLICA A LAS FAMILIAS EN LA VIDA ESCOLAR PARA QUE COLABOREN CON EL PROFESORADO EN LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS.**	**SI/NO**
CRITERIOS	1.1. Se anima a los padres a desempeñar tareas útiles para vida del centro.	

	1.2. Existe un contacto frecuente con las familias a través de vías tanto formales como informales.	
	1.3. Se ayuda a los padres a conocer y entender claramente lo que se está enseñando a sus hijos.	
	1.4. Se mantienen buenas relaciones con los padres.	
	1.5. Existe una clara información respecto a las tareas proporcionadas a los alumnos para realizar en casa.	
	1.6. Se comunica claramente a los padres lo que se espera del estudio de sus hijos.	
	1.7. El centro atiende las quejas de las familias con ánimo constructivo intentando dar respuestas positivas a las mismas.	
	1.8. Hay una estrategia común con las familias para conseguir que sus hijos trabajen en casa.	
	1.9. El centro solicita a los padres que opinen sobre la calidad de los procesos de enseñanza- aprendizaje que realizan sus hijos.	
INDICADOR 2	**SE PROMUEVEN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS LECTIVAS Y EXTRAESCOLARES CON EL OBJETIVO DE INTEGRAR EL CURRÍCULO ESCOLAR CON LA EXPERIENCIA DEL ALUMNADO.**	
CRITERIOS	2.1. Las familias, el profesorado y los alumnos valoran y se implican de forma activa y constructiva en la realización de las actividades complementarias lectivas y las extraescolares.	
	2.2. El centro planifica y anima a los alumnos para asistan a las actividades programadas.	
	2.3. El profesorado orienta a los padres respecto a las actividades extraescolares que pueden ayudar al desarrollo personal e instructivo del alumno.	
	2.4. El centro plantea actividades a los alumnos que armonicen los objetivos institucionales con sus intereses y en función de su edad.	
	2.5. Las actividades complementarias lectivas se programan teniendo en cuanta las normas generales establecidas para el centro	

	e integradas en el desarrollo curricular.	
	2.6. Las actividades extraescolares se adecuan a las necesidades de los alumnos y a las preferencias de las familias.	
	2.7. Se organizan actividades culturales relacionadas con la cultura valenciana (historia, cultura, literatura, musical,...)	
INDICADOR 3	**EL CENTRO ESTABLECE RELACIONES DE COLABORACION CON OTRAS INSTITUCIONES CULTURALES.**	
CRITERIOS	3.1. El centro potencia la participación y la asistencia a determinadas actividades organizadas por otras instituciones culturales.	
	3.2. Están bien definidos por parte del centro los criterios de colaboración con estas instituciones.	
	3.3. El personal docente del centro valora positivamente la colaboración con éstas y otras instituciones.	
	3.4. El centro evalúa periódicamente los resultados del intercambio producido con otras instituciones del entorno.	
	3.5. El centro establece convenios y acuerdos con otros centros educativos e instituciones culturales del entorno (barrios vecinos, instituciones recreativas y deportivas de la ciudad...)	

7.3.4. Cuestionario para evaluar la coordinación entre el tutor y el resto del equipo docente.

INDICADOR 1	**EL CENTRO SEÑALA EN SU HORARIO Y PROGRAMACIÓN LAS SESIONES DE COORDINACIÓN DE LOS MIEMBROS DE CADA EQUIPO DOCENTE QUE INTERVIENE EN LOS CICLOS**	**SI/NO**
CRITERIOS	1.1. Se establecen en los horarios anuales las horas correspondientes para la atención a la coordinación del ciclo.	
	1.2. Se establecen en los horarios los días para las sesiones de coordinación de los tutores de ciclo con el equipo docente que interviene en el ciclo.	
	1.3. Se levantan actas de las reuniones de ciclo en donde se reflejan los acuerdos tomados.	
INDICADOR 2	**EL EQUIPO DOCENTE DEL CICLO REALIZA LAS SESIONES DE EVALUACIÓN PREVISTAS EN LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**	
CRITERIOS	2.1. Se han programado y aprobado en Claustro las sesiones de evaluación trimestrales.	
	2.2. Se dedica suficiente tiempo a la evaluación de cada uno de los grupos de alumnos, teniendo en cuenta la evaluación continua.	
	2.3. Se levanta actas de las sesiones de evaluación a las que asisten todo el equipo docente.	
	2.4. Se toman acuerdos acerca de la evaluación de los alumnos, siendo el tutor el que gestione dichos acuerdos relativos a cada alumno y a sus familias.	
INDICADOR 3	**ESTAN ESTABLECIDOS LOS ACUERDOS PARA LA GESTIÓN DE CADA GRUPO**	
CRITERIOS	3.1. Se siguen los acuerdos tomados para la gestión del aula/grupo.	
	3.2. Si no hay acuerdos establecidos, el equipo docente revisa las nuevas situaciones generadas y se valoran para que formen	

	parte del Plan de Acción Tutorial.	
INDICADOR 4	**FUNCIONA LA INFORMACIÓN EN AMBOS SENTIDOS RESPECTO AL SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS EN EL ASPECTO COMPORTAMENTAL Y DE APRENDIZAJE**	
CRITERIOS	4.1. El tutor informa al equipo docente de las situaciones puntuales de cada alumno.	
	4.2. Cada especialista comunica al tutor y al resto del equipo docente las incidencias- tanto de aprendizaje como de comportamiento- que se presentan en clase individual o grupalmente.	
	4.3. El tutor informa de las reuniones individuales mantenidas con los padres de los alumnos. Así mismo los profesores especialistas informan al tutor de la necesidad de reunirse con los padres de los alumnos.	
	4.4. El tutor ejerce de trasmisor del seguimiento y evaluación de los alumnos hacia los padres, recabando la información pertinente de los especialistas. Así mismo, los especialistas también podrán informar directamente de su asignatura.	
INDICADOR 5	**EL COORDINADOR Y LOS TUTORES COORDINAN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS LECTIVAS PROGRAMADAS PARA EL GRUPO**	
	5.1. En las reuniones de ciclo se revisan las actividades programadas y los profesores responsables de su realización.	
	5.2. Existe coordinación y la suficiente información en la programación y realización de las actividades complementarias para todo el profesorado que participa en las mismas.	

7.3.5. Cuestionario para evaluar la coordinación del departamento de orientación con los tutores.

INDICADOR 1	**EN LOS HORARIOS SE ESTABLECEN SESIONES DE COORDINACIÓN DEL ORIENTADOR CON EL EQUIPO DOCENTE DE LOS DIFERENTES CICLOS Y ETAPAS**	**SI/NO**

CRITERIOS	1.1. En el horario se establecen y se realizan reuniones de trabajo de la Jefatura de Estudios con el orientador del centro.	
	1.2. En el horario se contempla la presencia del orientador en las reuniones de coordinación de los coordinadores de Etapa y ciclos y la Jefatura de Estudios.	
	1.3. La Comisión de Coordinación Pedagógica cuenta con la presencia del orientador.	
	1.4. En caso necesario y a petición de un ciclo, el orientador asiste a las reuniones de los ciclos para tratar asuntos relativos a la orientación, diagnóstico, rendimiento y/o problemas conductuales de los alumnos.	
INDICADOR 2	**EXISTE UN DOCUMENTO DE DERIVACIÓN AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PARA EL ALUMNO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**	
CRITERIOS	2.1. El profesorado cumplimenta el documento de derivación en caso de necesidad.	
	2.2. El documento describe suficientemente la situación escolar del alumno y aporta la información necesaria para el orientador puede diagnosticar al alumno o estudiar las diferentes intervenciones que se pueden producir.	
	2.3. El documento queda archivado en el Departamento de Orientación y en la tutoría correspondiente	
INDICADOR 3	**ESTÁN ESTABLECIDOS Y SE APLICAN LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A LOS CASOS SEGÚN SU DIFICULTAD Y SUS CARACTERÍSTICAS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**	
CRITERIOS	3.1. Los criterios se aplican a través de las reuniones de coordinación de los coordinadores de ciclo y la Jefatura de Estudios y el orientador.	
	3.2. La aplicación de estos criterios contribuye a la mejora de las funciones del orientador y la correcta atención a los alumnos	

	con necesidades educativas y a los programas de apoyos y refuerzos.	
	3.3. La aplicación de estos criterios son funcionales para la revisión de los casos atendidos.	
INDICADOR 4	**PARTICIPA EL ORIENTADOR EN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOGIDA DE LOS NUEVOS ALUMNOS**	
CRITERIOS	4.1. Existe un protocolo de acogida en el que se contempla la intervención del orientador.	
	4.2. Se produce la coordinación necesaria entre la secretaría del centro, la jefatura de estudios, el orientador y el tutor del grupo al que se va a incorporar el nuevo alumno.	
INDICADOR 5	**PARTICIPA EL ORIENTADOR EN LAS DIVERSAS REUNIONES DE PADRES QUE SE ORGANIZAN**	
CRITERIOS	5.1. A las reuniones informativas de padres de inicio de curso participa e interviene el orientador.	
	5.2. Organiza y coordina junto con el tutor las reuniones informativas de final de la Etapa Primaria y su acceso a la ESO.	
	5.3. Organiza, colabora y participa en las reuniones informativas o charlas dirigidas a las familias en el campo de la orientación, educación emocional, aprendizaje-enseñanza alumnos que a lo largo del curso se puedan programar.	
	5.4. Se entrevista con las familias y con el tutor en casos necesarios de orientación académica o personal de los alumnos con necesidades específicas (rendimiento, comportamiento, personalidad, ...)	
INDICADOR 6	**PARTICIPA EN LAS SESIONES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS**	
CRITERIOS	6.1. Interviene en las sesiones de evaluación previstas a lo largo del curso.	
	6.2. Recoge las sugerencias del equipo docente relativas a determinados alumnos a la vista de la evaluación y el seguimiento de los alumnos.	

	6.3. Interviene en la sesión final de evaluación teniendo presente los criterios de promoción al ciclo o etapa sucesiva de los alumnos.	

8. CONCLUSIONES Y PROPUESTA

El objetivo de este documento, es crear un **Plan de Acción Tutorial** práctico y en constante actualización.

Práctico porque los tutores deben ser capaces de trasladarlo al aula de forma sencilla, y actualizado, porque el documento debe someterse anualmente a la evaluación de los diferentes agentes educativos a través de los cuestionarios establecidos en el **punto 7**.

Por tanto, la propuesta final es que los docentes tutoricen sus aulas utilizando dos herramientas clave:

a) **El punto 6 de este documento**, donde se especifican las medias que se han de poner en marcha durante el curso, cuando y los materiales necesarios.

b) **El punto 8 de este documento**, que corresponde al dosier de anexos para el plan de acción tutorial de cada etapa, y que debe ir incluido en el **Cuaderno de Evaluación del Alumnado**.

9. ANEXOS

9.1. Dosier de anexos para la etapa de infantil.

9.2. Dosier de anexos para la de primaria.

Los siguientes anexos deben reflejar todo lo mencionado en este documento y se encuentran actualmente en el **cuaderno de evaluación del alumnado** que se entrega a principio de curso a cada tutor.

9.2.1. Registro de las ausencias del alumnado.

9.2.2. Registro del trabajo diario.

9.2.3. Registro de evaluación continua del alumnado.

9.2.4. Datos del alumno.

9.2.5. Registro de las calificaciones del alumnado.

9.2.6. Registro de las tutorías con la familia del alumno.

9.2.7. Tareas propuestas al alumnado.

9.2.8. Actividades complementarias y extraescolares.

9.2.9. Normas establecidas para el curso en la agenda escolar.

9.2.10. Normas para favorecer la convivencia en el centro.

9.2.11. Registro de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

9.2.12. Registro de lectura.

9.2.13. Excursiones y actividades complementarias.

9.2.14. Registro del material comprado y del dinero gastado.

9.2.15. Cumpleaños de los niños de la clase.

9.2.16. Anotaciones del profesor.

9.3. Dosier de anexos para la etapa de ESO.