

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (P.O.A.T.)

Índice

1. JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN	2
2. OBJETIVOS GENERALES DE NUESTRO PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	3
3.1.2. ACTIVIDADES TUTORIALES POR :	5
3.2. PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN	8
3.3 PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN.....	10
3.3.1. ÁREA DE ACCIÓN TUTORIAL.....	10
3.3.2. ÁREA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL	10
3.3.3. ÁREA DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....	11
4. LÍNEAS GENERALES PARA LA ACOGIDA Y EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS	11
4.1. PROGRAMA DE ACOGIDA EN INFANTIL	11
4.2. PROGRAMA DE ACOGIDA EN PRIMARIA.....	12
4.3. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE INFANTIL A PRIMARIA	12
4.4. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE PRIMARIA A SECUNDARIA.....	12
5. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....	13
6. COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES, ASÍ COMO ENTRE EL PROFESORADO DEL CENTRO Y LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA. ..	14
7. PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.	15
8. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO.....	15
9. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DE LOS QUE DISPONE EL CENTRO, EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL.....	16
10. DOCUMENTOS ANEXOS.....	17

1. JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN

En el CDP La Purísima nos planteamos que es preciso elaborar, desarrollar y evaluar un Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) basándonos en las siguientes argumentaciones:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 1, relativo a los principios de la educación, establece **la orientación educativa y profesional** de los estudiantes como un **medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores**.

Por otro lado, en el artículo 91 establece **entre las funciones del profesorado la orientación educativa, académica y profesional del alumnado** en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

Más adelante, en su Disposición Final Primera, se recoge **el derecho de los padres y madres o representantes legales, a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas, así como el derecho del alumnado a recibir orientación educativa y profesional**.

Entendemos la **orientación y acción tutorial** como **el conjunto de actividades encaminadas a orientar el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Se trata de una tarea colaborativa que, coordinada por la persona titular de la tutoría y asesorada por el orientador u orientadora de referencia, compete al conjunto del equipo docente del alumnado de un grupo**. Esta tarea requiere una programación previamente consensuada entre los maestros y maestras que trabajan con el alumnado de ese nivel o ciclo. Esta acción tutorial necesita organización de tiempos, horarios, lugares y recursos instrumentales, y de lo más importante: un crecimiento en la comunicación y relaciones interpersonales.

Se trata de un proceso de acompañamiento durante el aprendizaje. **El arte es combinar el proceso de cada grupo y de cada alumno o alumna en particular**.

La acción tutorial y la orientación de nuestros centros tiene como fin:

- Favorecer la educación integral del alumno como persona.
- Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno.
- Contribuir a establecer relaciones fluidas entre el colegio y la familia, así como entre el alumno y la institución escolar.

Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como:

- El trabajo del profesor tutor.
- La actuación coordinada del equipo de profesores.
- El apoyo del Departamento de Orientación.
- La función orientadora de cada uno de los profesores.
- La cooperación de los padres.
- El apoyo del departamento de Pastoral.
- El apoyo de todo el personal del centro.

2. OBJETIVOS GENERALES DE NUESTRO PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Teniendo como punto de referencia nuestro Proyecto Educativo, nos planteamos como objetivos primordiales en la orientación y acción tutorial los siguientes:

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo de clase (Programas de Acogida en Infantil y en Primaria).
- Orientar a nuestros alumnos/as en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal.
- Coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente.
- Contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como las mismas se detecten.
- Establecer relaciones fluidas y mecanismos de coordinación con las familias del alumnado.
- Orientar a nuestros alumnos/as para una adecuada elección académica y profesional.
- Colaborar en el desarrollo de acciones que favorezcan una adecuada transición entre la etapa educativa de Educación Infantil y Educación Primaria, a través de nuestros Programas de Tránsito.
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, de acuerdo al ideal de las Hermanas Franciscanas de la Inmaculada.

3. PROGRAMAS A DESARROLLAR POR EL PROFESORADO Y EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DEL CENTRO.

3.1. PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE TUTORÍA

3.1.1. MEDIDAS A DESARROLLAR POR EL TUTOR/A

❖ Con cada uno de los alumnos/as

- a) Conocer sus antecedentes académicos y características diferenciales personales.
- b) Favorecer el progreso individual que se inicia en el autoconocimiento y valoración de sí mismo (actitudes, limitaciones, posibilidades...), la toma de conciencia y control de los propios sentimientos y emociones, continua con la adquisición de habilidades y capacidades y deriva en una apertura a la autonomía, la educación en valores universales -tolerancia, solidaridad, respeto, justicia...-, y los hábitos de vida saludable y de consumo responsable.
- c) Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado para prevenir dificultades, prestando especial atención a:
 - La comprensión lectora y hábito lector.
 - El apoyo del aprendizaje de hábitos y técnicas de estudio.
 - La mejora de la motivación y refuerzo del interés.
 - El uso de programas específicos para la mejora de capacidades o competencias básicas.
- d) Tener establecidas medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención al posible alumnado con dificultades de aprendizaje que hubiera en su tutoría.

- e) Facilitar la inclusión educativa y social del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (n.e.a.e.).
- f) Mejorar sus relaciones con el grupo, el docente, la familia, y el resto de la comunidad educativa.
- g) Realizar las tareas burocráticas específicas a la función docente (expedientes, reuniones docentes, informes, adaptaciones curriculares, evaluaciones etc.).

❖ Con el grupo de alumnos/as

- a) Crear conciencia de grupo aplicando teorías de aprendizaje grupal para posteriormente conducirlo a un mayor desarrollo con las aportaciones personales positivas.
- b) Enseñar valores éticos que mejorarán las relaciones del grupo.
- c) Informar a los grupos sobre el Plan de Convivencia, funcionamiento del centro, las normas del aula y sobre la propia labor tutorial.
- d) Conocer el contexto sociocultural del grupo como.
- e) Desarrollar actitudes cooperativas y participativas de diálogo, reflexión y tolerancia potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- f) Promover la cultura de paz y la mejora de la convivencia en el centro, a través del papel mediador del tutor/a en la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Coordinar y canalizar sugerencias, propuestas y actividades escolares y extraescolares del grupo.
- h) Informarles debidamente de nuestra participación en el programa “Espacio de Paz” y demás planes y programas con el que el centro esté comprometido.

❖ Con el equipo docente

- a) Dar a conocer el historial académico de cada alumno/a.
- b) Propiciar un ambiente positivo entre los alumnos y el resto del equipo docente.
- c) Coordinar el proceso evaluador de los alumnos/as.
- d) Participar en la elaboración de los criterios para la toma de decisión sobre la promoción del alumnado de un ciclo a otro.
- e) Determinar y difundir los programas de refuerzo educativo y coordinar la elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares propios de cada alumno.

❖ Con las familias

- a) Intercambiar información y orientar sobre el proceso educativo de los alumnos/as, mediante entrevistas personales en las tutorías.
- b) Implicar a padres y madres en actividades de apoyo al aprendizaje de sus hijos, ya sea en tareas para casa o su intervención y/o colaboración en ciertos proyectos educativos.
- c) Mediar e informar de posibles situaciones de conflicto entre alumnos/as o de éstos con la propia familia realizando distintos programas (economía fichas, modificación de conductas;...)
- d) Informar a su debido tiempo de la existencia de absentismo escolar y tratar el problema para solucionarlo. A través del protocolo establecido por la Junta de Andalucía.
- e) Informar de los criterios pedagógicos y de funcionamiento del centro.
- f) Informar convenientemente sobre los criterios y resultados de las evaluaciones y medidas educativas adoptadas (adaptaciones curriculares, programas de refuerzo,

asistencia a tiempo parcial en otro grupo...)

- g) Informar del uso de la tutoría electrónica y de la agenda para concertar citas, intercambiar informaciones, etc.

❖ **Con el centro**

- a) Participar en la elaboración y revisión de aquellos aspectos del Proyecto Educativo que les corresponda y asumir su puesta en práctica.
- b) Participar en los planes y proyectos del centro.
- c) Participar en cursos de formación.
- d) Actuar como portavoz del grupo-clase en las juntas de evaluación y en los equipos docentes.
- e) Colaborar con aquellas entidades que intervengan en el proceso educativo, facilitando la atención a los alumnos/as.
- f) Mantener contactos y colaborar con el equipo de orientación del centro y el EOE de zona.
- g) Establecer un seguimiento periódico tanto con los profesores/as de refuerzo educativo como con el especialista de audición y lenguaje que intervengan sobre cualquier alumno/a de su grupo.

3.1.2. ACTIVIDADES TUTORIALES POR :

Las actividades deberán ser coherentes con el Proyecto Educativo de Centro. A continuación presentamos el programa tutorial, dejando un margen de elección posterior para programar las actividades tutoriales de cada grupo de alumnos/as o nivel.

NÚCLEO DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
ACOGIDA E INTEGRACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS	Actividades de acogida: *Presentación del tutor/a. *Presentación de los alumnos/as. *Conocimiento mutuo de los alumnos/as. *Ejercicios para favorecer la relación e integración del grupo. *Presentación de otros grupos-clase. *Conocimiento de otros profesionales del centro. Conocimiento del centro escolar: *Nuestro centro. *Dependencia y servicios.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO-CLASE	Recogida de información sobre los alumnos/as: *Datos del alumno. *Historial académico. *Características del grupo. *Dificultades de adaptación. *Dificultades de aprendizaje. *Alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo (n.e.a.e.). Organización y funcionamiento del aula: *Normas de clase. Disciplina. *Formación de los equipos de Trabajo. *Horarios. *Elección del delegado/a del curso
DESARROLLO PERSONAL Y ADAPTACIÓN ESCOLAR	Actividades para desarrollar: *Actitudes participativas. *Habilidades sociales. *Una autoestima positiva. *Autocontrol. La convivencia entre los alumnos/as. *La interacción tutor/a-alumno./a Conocimiento de la situación de cada alumno/a en el grupo: *Dinámica interna del grupo. *Actitudes. *Dificultades. *Entrevistas individuales.

ADQUISICIÓN Y MEJORA DE LOS HÁBITOS DE TRABAJO	Hábitos básicos: relajación, autonomía y orden, cuidado del material. Técnica de estudio: *Trabajo individual. *Trabajo en grupo. *Organización del trabajo personal. Destrezas instrumentales: *Comprensión lectora. *Técnicas de recogida de información. *Técnicas para mejorar la retención y el recuerdo. Estrategias de apoyo para el estudio: *Planificación del tiempo. *Condiciones ambientales mínimas. *Colaboración con las familias. Técnicas motivacionales: *Responsabilidad en la tarea. *Tareas de dificultad adecuada. *Participación del alumno/a en las propuestas de actividades. *Afrontamiento del fracaso.
PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS	Reuniones periódicas: *Intercambio de información. *Explicación de la programación. *Informar sobre el proceso de evaluación y comentar los resultados. *Informar sobre el programa de gratuidad de libros (especificado en el ROF) *Organización del trabajo personal de sus hijos/as. *Seguimiento de la agenda escolar. *Evaluar los compromisos educativos. *Tiempo libre y descanso. Colaboración en actividades escolares y extraescolares:
COLABORACIÓN CON LOS EQUIPOS DOCENTES Y EL CICLO.	Con los equipos docentes: *Ejercer de coordinador de su grupo y recabar cualquier información importante sobre el desarrollo del grupo o de cualquier caso relevante de cualquier alumno/a del grupo-clase. Con el Ciclo correspondiente: *Coordinar con sus compañeros/as del ciclo las programaciones didácticas y las actividades complementarias y extraescolares.

PROCESO DE EVALUACIÓN	Evaluación inicial o de diagnóstico: *Obtención de información. *Técnicas de observación. *Cuestionario inicial. *Técnicas grupales. *Pruebas de nivel, al menos de materias instrumentales. *Entrevistas. *Revisión del expediente personal del alumno/a del curso anterior. Reunión con los <u>alumnos/as</u>: *Comentar conclusiones de la información obtenida. *Comentar resultados de la evaluación. *Comparar esos resultados con los de la autoevaluación d
-------------------------------------	---

3.2. PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN

- a) Favorecer la integración del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (n.e.a.e.) en el centro a través de un trabajo coordinado con los equipos docentes que implique la toma de medidas de atención a la diversidad en cada una de las etapas y ciclos educativos.
- b) Realizar tareas de prevención desarrollando un programa específico de estimulación y desarrollo de elementos competenciales lingüísticos y matemáticos en los niveles iniciales elaborando material específico y proporcionando orientaciones a los tutores/as y a las familias:
 - Detección precoz de las dificultades.
 - Identificación de las dificultades.
 - Información a educadores y padres.
 - Planificación y ejecución inmediata de los programas de actuación.
- c) Detección precoz de las dificultades e identificación de las mismas, con información a educadores y padres.
- d) Realizar tareas de tratamiento de las necesidades detectadas y seguimiento de los casos:
 - Toma de decisión respecto al tipo de intervención más recomendable, integrándola en el currículo.
 - Sesiones individuales, en pequeños grupos o en grupo coloquial.
 - Planificación de la intervención y desarrollo de la misma en el marco de la propuesta curricular y/o adaptación curricular con sus correspondientes programas.
 - Promover la participación del tutor, otros profesores de apoyo y los padres en el tratamiento.
 - Realizar el seguimiento del alumnado al que se atiende, así como la evolución de sus dificultades por si fuera necesario una nueva evaluación o cualquier

modificación en la actuación educativa con él desarrollada.

- e) Asesorar y participar en cada uno de los niveles de concreción curricular, con el fin de priorizar, secuenciar y/o matizar los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación para el desarrollo y adquisición de las competencias básicas en el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- f) Mantener reuniones periódicas con los tutores y tutoras del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo con el fin de:
 - Asesorar, planificar y revisar la intervención que mejor se ajuste a las dificultades que presenta, tanto dentro como fuera de su aula ordinaria.
 - Colaborar en la adaptación de la programación de aula a dicho alumnado: adaptaciones curriculares (ACIs).
 - Elaborar informes para las familias.
 - Establecer estrategias de refuerzo educativo.
 - Colaborar en la elaboración de materiales.
 - Colaborar en pautas de actuación con las familias.
 - Realizar un seguimiento del progreso del alumnado en diferentes contextos.
- g) Mantener reuniones con el profesorado que desarrolla programas de refuerzo para:
 - Organizar, planificar, coordinar y aplicar los programas y actividades contemplados en el plan de atención a la diversidad y realizar el seguimiento de los mismos.
- h) Mantener reuniones periódicas con el equipo de orientación educativa zonal para:
 - Revisar informes psicopedagógicos.
 - Elaborar pautas a desarrollar a partir de dichos informes.
 - Solicitar materiales necesarios para el aula.
 - Desarrollar estrategias de intervención con las familias.
- i) Realizar tareas de asesoramiento a maestros/as y familias:
 - Acerca de los aspectos básicos del desarrollo del lenguaje, así como actividades y ejercicios para prevención de dificultades y realización de programas concretos.
 - Sobre la generalización y el mantenimiento de tratamiento de los casos.
 - Sobre el mantenimiento de contactos y coordinación con centros de salud y otros servicios comunitarios que también atiendan los casos presentados.

3.3 PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

3.3.1. ÁREA DE ACCIÓN TUTORIAL

- a) Asesoramiento para el diseño y desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro.
- b) Asesoramiento sobre materiales y puesta en marcha de actuaciones diseñadas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- c) Reuniones con el ETCP (Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) del Centro para valorar la situación y necesidades previstas.
- d) Asesoramiento y participación en el diseño, desarrollo y seguimiento del Plan de Convivencia, así como la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo.
- e) Asesoramiento al profesorado sobre materiales y estrategias específicas que favorezca la convivencia así como la resolución de conflictos de forma pacífica.
- f) Asesoramiento en la puesta en funcionamiento de las medidas contempladas en la Orden de Atención a la diversidad.
- g) Asesoramiento y participación en la programación y desarrollo del Programa de acogida del segundo ciclo de Educación Infantil, en especial en relación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- h) Asesoramiento y seguimiento de los programas de promoción de hábitos de vida saludable.
- i) Programas desarrollados para la adquisición de aprendizajes instrumentales, estrategias de aprendizaje, técnicas de trabajo intelectual, según demanda del profesorado.

3.3.2. ÁREA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL

- a) Puesta en marcha de programas y actividades que trabajen la exploración de los propios intereses (Afianzar en el alumnado el autoconocimiento, facilitando la progresiva toma de conciencia sobre sus propias capacidades, posibilidades e intereses.)
- b) Conocimiento en el sistema educativo y acercamiento al mundo de las profesiones así como a los proyectos de cultura emprendedora.
- c) Educar en la igualdad de género, previniendo la futura elección de estudios y profesiones en función de estereotipos sexistas, y concibiendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.
- d) Reunión con tutores de Educación Infantil, 1º nivel de Educación Primaria y orientador/a, para favorecer el trasvase de información y facilitar el tránsito de la Educación Infantil y Primaria.
- e) Reuniones con los I.E.S. al que está adscrito el centro para la coordinación del proceso de tránsito.
- f) Entrega de documentación oficial.
- g) Reuniones con tutores de 6º de Primaria para determinar las actividades que se incluyan en el P.O.A.T.

3.3.3. ÁREA DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

- a) Asesoramiento en la organización de los apoyos (horarios, agrupamientos, propuestas de intervención, coordinación con el profesorado especialista, ...)
- b) Identificación y detección temprana de las Dificultades de Aprendizaje (con especial énfasis en Infantil y Primer Ciclo de Primaria).
- c) Charlas a las familias de alumnos que se incorporan al centro en Educación Infantil -3 años-.
- d) Asesoramiento en la aplicación en las pruebas de Evaluación de Diagnóstico, en el análisis de los resultados y en la implementación de las propuestas de mejora, en relación a las competencias básicas teniendo en cuenta los resultados obtenidos.
- e) Detección, valoración psicopedagógica y actualización de Informes psicopedagógicos del alumnado con n.e.e. (cambio de etapa, permanencia extraordinaria...)
- f) Seguimiento del alumnado con n.e.e. en las reuniones programadas del Equipo de Orientación.
- g) Coordinación con el E.O.E. de zona.
- h) Asesoramiento al profesorado, familias, según demanda.
- i) Asesoramiento al profesorado en programas específicos para el tratamiento del alumnado con n.e.a.e.
- j) Asesoramiento y entrega de material al profesorado para la elaboración de las Adaptaciones Curriculares (Significativas y no Significativas).
- k) Coordinación con el Equipo Especializado de Motóricos, Autismo, Problemas graves de Conducta, Auditivos, Visuales y Altas Capacidades.
- l) Derivación a otros servicios externos cuando proceda y coordinación con los mismos (Pediatría, Salud Mental, Servicios Sociales).

4. LÍNEAS GENERALES PARA LA ACOGIDA Y EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS

4.1. PROGRAMA DE ACOGIDA EN INFANTIL

Las actividades recogidas en este apartado tendrán el siguiente objetivo general: Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado de nuevo ingreso en la etapa.

Dicho programa se desarrolla con una serie de pautas:

- a) Mantener una reunión con los padres y madres de alumnos/as nuevos que se incorporan al centro haciendo entrega a los mismos de pautas de actuación y normas a tener en cuenta tanto en el período previo al inicio del colegio como durante el período escolar propiamente dicho. “Información general de funcionamiento del Centro a las familias”
- b) Se establece un periodo de Adaptación para los alumnos de nuevo ingreso en el primer curso de Infantil (Infantil de 3 años) durante los primeros 8 o 10 días de curso en septiembre, aumentando la franja horaria en 15 minutos cada día, hasta llegar a la totalidad de horas. Con esta medida se pretende facilitar la acomodación a nuevas pautas escolares para aquellos alumnos que presenten problemas de adaptación, de acuerdo, con la normativa vigente.

Con respecto al resto del alumnado de infantil nos atendremos a lo recogido en la Orden de 13 de mayo de 1999, por la que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes de Andalucía, en la que se especifica en su artículo 4 que *“el primer día de clase podrá dedicarse por parte de los centros a la recepción del alumnado, pudiéndose establecer un horario flexible para facilitar esta tarea”*, con el fin de que el alumnado tenga su primera toma de contacto con sus nuevos grupos, amigos, horarios, áreas, materiales de trabajo y profesores.

4.2. PROGRAMA DE ACOGIDA EN PRIMARIA

Las actividades recogidas en este apartado tendrán el siguiente objetivo general: Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado que cambia de etapa, así como de aquel otro alumnado que se incorpore a la Educación Primaria sin haber estado previamente escolarizado. Dicho programa se desarrolla con una serie de pautas:

- a) Mantener una reunión con los padres y madres de alumnos/as nuevos que se incorporan al centro haciendo entrega a los mismos de pautas de actuación y normas a tener en cuenta tanto en el periodo previo al inicio del colegio como durante el período escolar propiamente dicho. “Información general de funcionamiento del Centro a las familias”
- b) Con respecto al resto del alumnado de Primaria nos atendremos a lo recogido en la Orden de 13 de mayo de 1999, por la que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes de Andalucía, donde se especifica en su artículo 4 que *“el primer día de clase podrá dedicarse por parte de los centros a la recepción del alumnado, pudiéndose establecer un horario flexible para facilitar esta tarea”*, con el fin de que el alumnado tenga su primera toma de contacto con sus nuevos grupos, amigos, horarios, áreas, materiales de trabajo y profesores.

4.3. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE INFANTIL A PRIMARIA

- a) Mantener reuniones interciclos entre el profesorado de infantil y de primer ciclo para establecer criterios básicos curriculares, hábitos y actitudes escolares para afrontar una nueva etapa. Podría asistir, si así se considera, la orientadora del centro y el profesorado de apoyo.
- b) Revisión de documentación de alumnos/as por parte de la profesora de primer curso de Primaria para conocer sus valoraciones en Infantil.
- c) Visita a las aulas de Primaria así como otros espacios de interés (gimnasio, aula de música, aula de inglés, aula de atelier, audiovisual...). Jornada de convivencia y conocimiento de la nueva etapa educativa (compañeros, espacios...)

4.4. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE PRIMARIA A SECUNDARIA

- a) Realizar cuestionarios y/o charlas con los alumnos de 6º curso de Educación Primaria

dirigidos a aclarar dudas sobre sus futuros estudios, una vez finalizada esta etapa educativa, todo ello dentro del programa de actuación correspondiente desarrollado por el Equipo de Orientación.

b) Realizar charlas informativas con los padres y madres del alumnado del curso 6º de Educación Primaria, con el fin de solventar las dudas que pudiesen tener en relación con los estudios que deberán iniciar sus hijos una vez finalizada la Educación Primaria, así como orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa.

c) Intercambiar datos, documentación e información de interés sobre alumnado de 6ª de Primaria que ingresará en Educación Secundaria Obligatoria, prestando singular atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

d) Reunión en el I.E.S. Trinitarias (centro adscrito) junto a las familias del alumnado de 6º.

5. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Estas medidas tendrán como finalidad facilitar la inclusión de este alumnado su acceso al currículo escolar, propiciar su socialización e interacción social y acogerlos adecuadamente al inicio de cada curso escolar.

Además de las actuaciones recogidas en el Programa de actividades de Tutoría y de la actuación prevista en el Plan de Atención a la Diversidad de nuestro Proyecto Educativo, se realizarán las siguientes actuaciones:

a) Solicitud y recopilación de la información de alumnado por parte de la familia, del centro de origen o, en su caso, en otras instituciones.

b) El tutor junto con la Jefatura de estudios, en colaboración con el profesorado de apoyo y el equipo docente correspondiente, y con el asesoramiento del Equipo de Orientación, programará a comienzos de cada curso las medidas que consideren necesarias para facilitar integración de dichos alumnos.

c) El maestro/a tutor/a y el equipo docente, a partir de los datos obtenidos durante el proceso de evaluación del alumnado y de la información recopilada sobre los rasgos del carácter, personalidad, aptitudes, actitudes, etc., que destaquen en los mismos, solicitará en los casos que se estime el asesoramiento necesario al equipo de orientación para una óptima adaptación de este alumnado.

d) El equipo directivo del centro realizará las gestiones oportunas con la Delegación de Educación en orden a solicitar y facilitar las atenciones y equipamientos específicos y especializados que requiera este alumnado.

e) Con aquellos alumnos/as que no presenten un nivel de desarrollo de las competencias básicas adecuado al nivel en el que se encuentra y a las propuestas curriculares que se les planteen, se adoptará alguno de los programas contemplados en el plan de atención a la

diversidad, siguiendo el procedimiento detallado en el mismo.

6. COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES, ASÍ COMO ENTRE EL PROFESORADO DEL CENTRO Y LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

Todo el personal del centro: profesorado, alumnado, familias y personal no docente, deberá actuar de forma coordinada y con actitud colaboradora para el desarrollo eficaz de todas las actividades programadas en el centro. Para ello, se mantendrán reuniones de coordinación de los equipos docentes de maestros y maestras que imparten docencia en el grupo de alumnos/as, convocadas y supervisadas por la Jefatura de estudios, y en las que tomando como punto de partida los acuerdos adoptados en la última reunión, se tratarán los siguientes puntos:

- Evolución del rendimiento académico del alumnado.
- Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de su alumnado y las decisiones que se tomen al respecto.
- Valoración de las relaciones sociales en el grupo.
- Propuestas para la mejora de la convivencia en el grupo y toma de decisiones.
- Elaboración, desarrollo y seguimiento de los programas de refuerzo y de las adaptaciones curriculares.
- Desarrollo y seguimiento de otras medidas de atención a la diversidad.

Reuniones entre tutores/as del ciclo cada curso escolar para seguimiento y revisión de este P.O.A.T.

Del mismo modo, se mantendrán reuniones de coordinación del profesorado del centro, conforme se vaya precisando, con la orientadora, convocadas y supervisadas por la Jefatura de Estudios. El contenido de estas reuniones versará sobre:

- Desarrollo de las actividades de tutoría realizadas con los grupos.
- Tratamiento de la orientación académica y profesional, especialmente en el último ciclo de la Educación Primaria.
- Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
- Seguimiento de programas específicos.
- Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.
- Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.
- Preparación de las sesiones de evaluación de los grupos.
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias.
- Coordinación de los equipos docentes.
- Seguimiento de los casos detectados, para analizar y tomar decisiones sobre las posibles necesidades que vayan apareciendo.
- Cuantas otras redunden en la mejora de la atención educativa al alumnado.

Reuniones interciclos dentro de la etapa de Primaria y entre Infantil y Primaria.

7. PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.

- a) Reunión de los maestros/as tutores con los padres y madres del alumnado de su curso antes del 30 de noviembre para informarles sobre los siguientes aspectos: funcionamiento y organización del aula y del centro, necesidad de materiales, programación general de curso, procedimientos y criterios de evaluación, horarios, profesorado, funcionamiento de los diversos planes y proyectos educativos con los que cuenta el centro, procedimientos de comunicación a utilizar entre el centro y las familias. Para esta charla se utilizará como guión una circular informativa elaborada por el equipo directivo y que se repartirá a todas las familias del alumnado del centro.
- b) Acordar anualmente el claustro de profesores/as el día de la semana y hora de tutoría con las familias.
- c) Fijar un horario semanal de atención a las familias por parte del equipo directivo del centro dentro de sus respectivas funciones.
- d) Mantener reuniones con los padres y madres, al menos una al trimestre, para informar sobre los resultados y marcha académica de sus hijos/as.
- e) Celebrar entrevistas periódicamente con las familias del alumnado que presente un bajo rendimiento o problemas de comportamiento, con el fin de paliar esta situación dentro de lo posible.
- f) Hacer partícipes a las familias de los trabajos escolares significativos que vaya realizando el alumnado y de los resultados en ellos obtenidos para su supervisión y seguimiento.
- g) Información trimestral de resultados a través de los boletines informativos.
- h) Favorecer la participación de los padres en la vida del centro, facilitándoles información de los diversos temas, así como los medios y el asesoramiento precisos para una ejecución más eficaz de sus competencias.
- i) Utilizar la Agenda Escolar como vehículo de Información Tutorial que sirva de enlace y comunicación entre el centro y la familia.
- j) Elegir un delegado de padres/madres anualmente por grupo de clase que haga de enlace entre el resto de las familias y el maestro/a facilitando así el intercambio de información.
- k) Elaborar protocolos de consentimientos, permisos, reuniones...

8. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO.

- a) Apertura del expediente de cada uno de los nuevos alumnos matriculados en el centro, en el que se incluya toda la documentación referente al alumno y la que se vaya generando a lo largo de su escolarización en el centro, así como la recibida del centro de procedencia en su caso.
- b) Reuniones trimestrales de los equipos docentes de cada uno de los cursos del centro para realizar la sesión de evaluación correspondiente, siendo responsabilidad del profesorado tutor de cada curso el levantar acta de las mismas.
- c) Dicha información se trasladará posteriormente a la aplicación SÉNECA donde se

generarán los boletines informativos que se entregarán a las familias al finalizar cada trimestre, así como las actas de cada evaluación. Serán los componentes de cada equipo docente, bajo la coordinación y asesoramiento de la Jefatura de Estudios, los responsables de este procedimiento.

- d) Elaboración anual de los informes académicos oficiales de cada alumno/a establecidos en el artículo 10 de la Orden de la Consejería de Educación de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para su utilización y su posterior inclusión en el expediente académico y custodia en secretaría.
- e) Como consta en las instrucciones de 22 de junio se hará traslado a aplicación Seneca las correspondientes adaptaciones curriculares pertinentes de aquel alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (n.e.a.e.) que así lo precise en el momento en que tengamos perfil para poder realizarlo.

9. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DE LOS QUE DISPONE EL CENTRO, EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL.

Recursos personales:

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), constituido anualmente por:

Equipo directivo.

- Coordinadores de ciclo.
- Orientadora.

Equipos docentes de cada uno de los grupos de alumnado, formados por:

- Profesor/a tutor de cada grupo.
- Profesorado que imparte clases al alumnado del grupo.

Equipo de Apoyo a la Integración formado por:

- Profesorado de pedagogía terapéutica.
- Profesorado de audición y lenguaje.
- Fisioterapeuta.
- Profesorado que realiza programas de refuerzo.
- Orientadora

Recursos Materiales:

Material bibliográfico.

Libros de lectura: cuentos, cómics, literatura infantil y juvenil.

Libros de consulta por temas.

Diccionarios y enciclopedias.

Atlas, mapas y murales.

Material bibliográfico sobre pedagogía, didáctica u organización escolar.

Materiales bibliográficos para la atención a la diversidad: libros de texto, cuadernillos y materiales específicos para cada área del currículo, baterías de fichas fotocopiables, etc...

Material bibliográfico sobre educación en valores y otras enseñanzas transversales:

Responsabilidad, Solidaridad, Paz y convivencia, Respeto y cuidado del medioambiente, Autoestima, Educación Vial, Cultura andaluza, Derechos Humanos y del niño y ciudadanía, Coeducación, Educación para la salud.

Programas y aplicaciones informáticas.

Materiales multimedia: DVD, vídeos, CD-audio, CD-Rom, Internet...

10. DOCUMENTOS ANEXOS

Se adjuntan modelos de los documentos usados habitualmente en el Centro para realizar algunas de las actividades señaladas a lo largo del mismo, tales como:

Modelos de citaciones de madres y padres del alumnado.

Modelo de registro de asistencia.

Modelo a cumplimentar para las salidas extraescolares.

Circular de información general de funcionamiento del Centro a las familias.

Entrevista familiar.

Autorización para grabar...