



## H) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCION TUTORIAL

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	OBJETIVOS GENERALES DEL P.O.A.T. ....	2
3.	FUNCIONES DE LA TUTORÍA.....	3
3.	ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL.....	4
3.1	FAMILIAS.....	4
3.2	ALUMNADO.....	7
3.2.1	Enseñar a convivir .....	8
3.2.2	Enseñar a pensar.....	8
3.2.3	Enseñar a ser persona.....	8
3.2.4	Apoyo y seguimiento en el proceso de enseñanza aprendizaje.....	9
3.3	PROFESORADO .....	9
4.	ACTIVIDADES DE ACCIÓN TUTORIAL.....	10
4.1	ÁMBITO DEL ALUMNADO.....	10
4.1.1	ÁMBITO DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	10
4.1.2	ÁMBITO DEL ALUMNADO DE PRIMARIA.....	13
4.2	ÁMBITO DEL PROFESORADO.....	16
4.3	ÁMBITO DE LA FAMILIA.....	20
5.	EVALUACIÓN.....	21
6.	ANEXOS.....	22
6.1	PROGRAMA DE TRÁNSITO DE INFANTIL A PRIMARIA.....	22
6.3	PROGRAMA DE TRÁNSITO DE PRIMARIA A SECUNDARIA.....	31
6.4	DOCUMENTACIÓN A RELLENAR POR LAS FAMILIAS AL INICIO DE CURSO.....	47
6.5	MODELO DE ACTILLA DE RECOGIDA DE DATOS Y ACUERDOS EN TUTORÍAS INDIVIDUALES.....	48
6.6	HOJA DE CONTROL DE ASISTENCIA EN REUNIONES DE TUTORÍA GENERAL.....	49
6.7	DÍPTICO INFORMATIVO A ENTREGAR A LAS FAMILIAS A PRINCIPIOS DE CURSO.....	51
6.8	ACTA ELECCIÓN DE DELEGADO/A DE MADRES/PADRES.....	52
6.9	Firma de consentimiento para grabaciones y fotos y su posterior uso en la web.....	54



## **1. INTRODUCCIÓN.**

Con este Plan se intentará reforzar la coordinación eficaz y permanente de la labor educativa en la que participan el profesorado, el alumnado y sus familias. A través de la acción y función tutorial se promoverá y se reforzará el desarrollo integral del alumnado, orientándolo a que use sus potencialidades y habilidades para contribuir a su crecimiento personal, no sólo como ente individual, sino como miembro de la sociedad en la que vive.

La acción tutorial no debe considerarse como una acción aislada, sino como una acción colectiva y coordinada que implica a todos y a cada uno de los profesionales que forman parte del Centro, especialmente a los tutores/as. La finalidad principal de este Plan es la de coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente, establecer relaciones fluidas y mecanismos de colaboración con las familias del alumnado, y contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como éstas se detecten.

Para elaborar este Plan nos hemos basado en la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Decreto 328/2010, de 13 de julio.

## **2. OBJETIVOS GENERALES DEL P.O.A.T.**

1. Fomentar la interacción y participación de cada uno de los componentes del grupo aula en la dinámica general del centro, facilitando la integración de los/as alumnos/as en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio.
2. Favorecer en el/la alumno/a el conocimiento y aceptación de sí mismo y de la sociedad en la que vive, fomentando actividades que desarrollen su actitud crítica e investigadora ante su entorno y su autonomía y criterio personal de manera que les permita actuar en él de manera responsable y saludable.
3. Ofrecer al alumnado una serie de herramientas que le ayuden a acceder al aprendizaje de manera cooperativa, autónoma y significativa, partiendo siempre de su entorno más cercano y de sus intereses y necesidades.



4. Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, colaborando en la detección de dificultades de aprendizaje y de las necesidades educativas especiales, con la finalidad de dar la respuesta educativa pertinente, recurriendo a los apoyos y actividades adecuadas.
5. Crear un clima de respeto y aceptación a las diferencias que vaya más allá de la convivencia pacífica de distintas culturas, ideologías, religiones...y se centre en la interacción de esta diversidad como fuente de aprendizaje y enriquecimiento personal continuo. Escuela inclusiva.
6. Promover actividades que inculquen la igualdad y la convivencia no sexista entre nuestro alumnado y trabajen valores como el esfuerzo, la disciplina, la colaboración y el respeto.
7. Informar a las familias sobre el desarrollo del proceso educativo de sus hijos/as y hacerles partícipes de la vida de la comunidad educativa.

### **3. FUNCIONES DE LA TUTORÍA.**

1. En educación infantil y en los centros públicos específicos de educación especial, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverá la presencia y participación de las familias (padre, madre o representante legal) en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.
2. En educación primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:
  - a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
  - b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno y alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
  - c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
  - d) Coordinar las adaptaciones curriculares propuestas y elaboradas por el equipo docente.
  - e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
  - f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
  - g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
  - h) Complimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.



- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollando en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10 (Decreto 328). A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
  - a. Alumnos/as nuevos en el centro.
  - b. Alumnos/as de minorías étnicas.
  - c. Alumnado con deficiencias físicas o psíquicas.
  - d. Alumnado de grupos sociales diferentes.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **3. ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL.**

#### **3.1 FAMILIAS.**

Una de las bases principales de la función tutorial es garantizar la conexión entre la familia y la escuela, basándose en que la educación empieza en el propio entorno familiar y prosigue en la escuela. Para ello es fundamental que tanto la familia y la escuela vayan en la misma línea de actuación y llevar el proceso educativo de una forma coherente por ambas partes.

No sirve de mucho si en el colegio aprenden conceptos y valores y después éstos no se ven reforzados por las familias, por lo que es necesario hacer ver a éstas la importancia que tiene tener y mantener un compromiso activo con la escuela en favor de la educación integral de sus hijos e hijas. Además se hace indispensable que el alumnado se sienta reforzado por su familia cuando la escuela le pide a ésta que



participe en su aprendizaje aportando y colaborando, tanto en la dinámica de la clase, como en las actividades a realizar por el centro.

En definitiva, lo que se pretende es que haya una buena consonancia entre familia y escuela para conseguir una mejora educativa de nuestro alumnado, en la que tiene una primordial importancia el papel del tutor/a.

Las principales funciones del tutor/a con la familia son las siguientes:

1. Intentar establecer relaciones fluidas con las familias para facilitar la conexión con el centro.

2. Hacer partícipes a las familias de los aprendizajes de sus hijos/as.

3. Informar a las familias de todos los aspectos que tenga que ver con la educación de sus hijos/as.

4. Tener entrevistas individuales con las familias cuando ellas lo soliciten o cuando el tutor /a lo considere necesario. Si por motivos justificados las familias no pueden visitar al tutor en ese horario establecido, se podrá acordar entre ambas partes otro diferente siempre y cuando no afecte al normal funcionamiento del centro. Para estas entrevistas, el tutor/a deberá recabar información del resto de profesorado que pasen por el aula (especialistas, apoyos...) para poder ofrecer una información más concreta a las familias. Éstas, si lo desean podrán concretar también reuniones con los especialistas, teniendo como vía para ello al tutor. Después de las entrevistas, sería también conveniente reflejar por escrito los asuntos que se han tratado para tener un registro de los mismos, así como la firma del familiar que ha asistido a dicha reunión. En el caso del alumnado cuya guardia y custodia sea compartida o la tenga sólo uno de los progenitores se aplicará el protocolo convenido a tal efecto.

- Con estas reuniones se pretenderá:
  - Informar personalmente del proceso de Enseñanza – Aprendizaje del alumnado del curso.
  - Conseguir la colaboración de la familia en relación con el trabajo personal de los niños y niñas, la organización del estudio y del tiempo libre, dando las orientaciones adecuadas para llevar esta tarea.
  - Facilitar la información necesaria en el último curso de cada etapa, y así facilitar el tránsito tanto de infantil a primaria como de primaria a secundaria.

Las familias deberán solicitar estas entrevistas a los tutores/as con suficiente antelación. Los cauces para ello pueden ser varios, vía telemática, o por escrito en la agenda.

Además de estas entrevistas individuales también están las reuniones generales a las que se citarán a todas las familias del grupo y donde firmarán un documento de asistencia a dichas reuniones y así tener un control de qué familias tienen la información de los puntos expuestos y acordados en dicha reunión.(ANEXO Esta hoja



de firmas de las familias estará expuesta en el aula de cada clase. En estas reuniones generales de tutoría no se tratarán los asuntos referidos en concreto a ningún alumno/a. En estas reuniones se podrán tratar los siguientes puntos:

- Informaciones generales del funcionamiento del aula, del proceso de enseñanza aprendizaje, de la convivencia del grupo, de las actividades complementarias a realizar, criterios de evaluación y de promoción...
- Proporcionar información sobre las características psicopedagógicas de los alumnos, sobre orientaciones para ayudarles en casa en el estudio...
- Recabar información en problemas determinados, para la realización de algunas actividades, para el refuerzo de determinados valores que se estén trabajando en clase...
- Otros que el tutor/a estime oportuno.

Para la primera reunión del curso se tratarán los siguientes puntos:

- Presentación del equipo docente.
- Lectura de los derechos y obligaciones de las familias recogido en el Decreto 328.
- Recuerdo y exposición de la organización y funcionamiento diario del centro(entradas, salidas, horarios...) así como de las normas de convivencia. Para ello el equipo directivo elaborará un díptico que será entregado a cada familia. (ANEXO)
- Justificación de los materiales a emplear en el curso.
- Información del calendario escolar.
- Plan global de trabajo del Curso:
  - Directrices o líneas generales de trabajo sobre cómo se va a enfocar el proceso de enseñanza- aprendizaje con nuestros alumnos/as.
  - Descripción, a grandes rasgos de los objetivos o intenciones educativas que van a orientar y englobar el trabajo.
  - Contenido: Descripción global de qué aprendizajes son útiles y necesarios para el desarrollo de los alumnos/as. Áreas o ámbitos de experiencias.
  - Metodología: Cómo vamos a promover el aprendizaje (situaciones de aprendizaje). Alusión a las posibles actividades complementarias y extraescolares que se van a llevar a cabo a lo largo del curso escolar. Información general de cómo vamos a organizar los alumnos, la clase, el tiempo ( horario de clase).
  - Criterios de Evaluación: continua, hablar de la actitud en clase, del orden y limpieza en la presentación de los trabajos, de la valoración del esfuerzo, etc.)
- Elección de padres/madres delegados/as. (ANEXO)
- Cumplimentación de documentación de tutoría (ANEXO\_\_)

Como esta primera reunión es muy densa en contenido se contemplará la posibilidad de hacerla en dos sesiones. La primera se haría en la primera semana de septiembre donde se



tratarían los puntos relativos a la organización del curso escolar en cuestión. La segunda, se haría en el mes de octubre, después de la evaluación inicial, donde se presentaría a las familias los principales aspectos metodológicos y curriculares así como las medidas a tomar ante los resultados de la evaluación inicial.

### 3.2 ALUMNADO

Las funciones del tutor/a para el alumnado son:

1. Facilitar la integración de los alumnos/as en su grupo – clase.
2. Alumnado con n.e.e.:
  - Propiciar una mayor autonomía, seguridad y eficacia en los desplazamientos básicos por el interior de la escuela (puerta del centro – aula, aula – servicios, aula – patio de recreo).
  - Facilitar el conocimiento y desplazamiento del alumno por la clase.
  - Favorecer el conocimiento mutuo de compañeros, maestros y personal.
  - Facilitar información y formación al resto del alumnado acerca de las características de las diferentes déficit o patologías y de las ayudas técnicas necesarias para el desenvolvimiento del alumnado con discapacidad visual, psíquica y motriz.
3. Fomentar la participación de los alumnos en el conjunto de la dinámica del Centro.
4. Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.
5. Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado.
6. Potenciar la atención educativa del alumnado lo más personalizada posible.
7. Efectuar un seguimiento global del aprendizaje de los alumnos/as para prevenir y/o detectar dificultades y necesidades educativas especiales lo más tempranamente posible.
8. Adoptar las medidas educativas adecuadas (adaptaciones curriculares, refuerzo educativo,...) para individualizar el proceso de aprendizaje de los alumnos/as que lo necesiten.
9. Contribuir al desarrollo de la socialización favoreciendo la adquisición de hábitos básicos y el proceso de madurez personal, enseñando a convivir de manera pacífica y educando en destrezas y habilidades sociales para la convivencia, previniendo y anticipándose a conductas problemáticas que pudieran surgir.
10. Adoptar las medidas preventivas necesarias para evitar conductas contrarias a las normas de convivencia.
11. Potenciar la formación del alumnado en las nuevas tecnologías.
12. Favorecer el tránsito de Infantil a Primaria y de Primaria a adoptando las medidas oportunas.

Para conseguir esto el tutor/a debe:

- Conocer las características de los niños de su grupo en los ámbitos personal, familiar y socioambiental.
- Ayudar al niño/aa conocer su nuevo entorno escolar y a desenvolverse en él.
- Realizar observaciones sistemáticas de las conductas manifestadas por los niños.
- Favorecer la aceptación de las diferencias individuales que cada escolar presenta, así como facilitar y canalizar la integración de niños/a con posibles deficiencias y limitaciones en el aula y en el colegio.



- Favorecer la familiarización con los materiales, objetos y espacios del aula, a través del juego, la dramatización y el lenguaje.

Se proponen las siguientes líneas de actuación tutorial.

### **3.2.1 Enseñar a convivir**

- Organizar actividades de acogida en los grupos en los que se incorpore alumnado nuevo.
- Comentar con los niños/as a principio de curso, sus derechos y deberes, normas del centro, y establecer entre todos las normas que nos van a regir en el aula a lo largo del curso.
- Intervenir en los casos de mala integración de algún alumno/a en su grupo.
- Modificar la dinámica del grupo si ésta no es adecuada para recomponerla.
- Estimular y orientar al grupo para que planteen sus necesidades, expectativas y dificultades y para que ellos mismos se organicen y establezcan soluciones y líneas de actuación.
- Promover y coordinar actividades que fomenten LA IGUALDAD, la convivencia en la vida del aula, del centro y del entorno Y EL RESPETO A LAS DIFERENCIAS.

### **3.2.2 Enseñar a pensar.**

Se pretende fomentar un mejor aprendizaje y funcional en el que el alumnado se sienta lo suficientemente motivado para querer conocer e investigar sobre la realidad que le rodea de forma autónoma. Para ello, será importante tener en cuenta:

- El trabajo por proyectos.
- La comprensión lectora: técnicas de subrayado, realización de sencillos resúmenes y esquemas y realización de mapas conceptuales.
- Técnicas de recogida de información sobre un tema: uso de diccionarios, de fichas de biblioteca, apuntes....
- Técnicas para mejorar la retención y la memoria.

### **3.2.3 Enseñar a ser persona.**

Es importante que la escuela fomente en los niños/as la construcción de una identidad propia en los primeros años de sus vidas, partiendo de sus propias experiencias, tanto en la escuela como en su vida social y familiar. Por eso es muy importante la influencia del tutor/a para que se oriente por un camino o por otro.

Para ello se actuará:



- Mostrando coherencia entre lo que pensamos, decimos y hacemos, sin proporcionar experiencias que infundan inseguridad.
- Haciendo juicios positivos, evitando las comparaciones y resaltando los logros.
- Enseñando a los alumnos a auto- reforzarse positivamente, ayudándoles a conseguir metas u objetivos asequibles para sus posibilidades.
- Actuando de modo imparcial, dando el mismo trato a todo el alumnado.
- Actuando con respeto y tolerancia ante las diferentes ideologías, credos, etnias, minusvalías psíquicas o físicas, desigualdades sociales... que existen en nuestra sociedad.
- Manteniendo conversaciones individuales con el alumnado cuando sea necesario para detectar problemas, necesidades o inquietudes.
- Favoreciendo el conocimiento y la aceptación de sí mismos y la propia autoestima
- Desarrollando actitudes de respeto, tolerancia y solidaridad que tiendan a eliminar, en su caso, las posibles diferencias existentes en nuestro propio grupo, centro y entorno social.

### 3.2.4 Apoyo y seguimiento en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Aquí destacamos cuatro ámbitos.

- Prevención: para prevenir un fracaso el proceso de enseñanza ha de secuenciarse de forma que se adapte por completo a las características del alumnado.
- Detección: se debe contar con los medios y herramientas propicios para detectar problemas y dificultades, entre los cuales la observación ocuparía el primer lugar.
- Plan de recuperación: ante las dificultades se desarrollarán distintos programas de recuperación y apoyo.

## 3.3 PROFESORADO

El tutor/a de cada grupo debe ser el coordinador de todo el profesorado que trabaje en su aula, por ello debe:

- Intercambiar con todos los demás profesionales del equipo la información al respecto de los niños/as que pueda ser importante para su correcto desenvolvimiento y desarrollo en el aula y en el centro.
- Coordinar con el equipo docente que interviene en el aula, el proceso de evaluación, procurando que se ajuste a los principios de evaluación continua y formativa y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción del alumnado de un ciclo al otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.



- Coordinar con ellos también el ajuste de las programaciones a su grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades especiales y/o de apoyo.
- Contribuir a desarrollar líneas comunes de acción con los demás tutores del ciclo y del centro, tanto para el presente POAT como en el PEC.
- Mediar ante situaciones de conflicto entre profesorado y alumnado.
- Adquirir una visión global sobre los objetivos y la metodología de las distintas áreas.
- Recoger informaciones y propuestas de los demás profesores sobre cualquier tema que afecte a su grupo o a algún alumno/ del mismo.
- Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa en la elaboración de las adaptaciones curriculares.
- Tratar con los demás profesores problemas académicos, disciplinarios,... individuales y del grupo para poder darles la solución adecuada.
- Propiciar un ambiente de equipo entre los profesores del grupo de alumnos.
- Transmitir al Equipo Directivo las sugerencias que hacen las familias, los demás profesores y los alumnos en las reuniones con el tutor/as.
- Canalizar la documentación correspondiente a los alumnos para hacerla llegar al equipo directivo.

## 4. ACTIVIDADES DE ACCIÓN TUTORIAL.

### 4.1 ÁMBITO DEL ALUMNADO.

#### 4.1.1 ÁMBITO DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

1. Adaptación al cambio de curso y/o etapa al iniciar y al finalizar el curso.
  - 1.1 Realización de **actividades de acogida** de los alumnos/as de nueva escolarización en la etapa o en el grupo. (Primer Trimestre)
    - Realización de juegos de presentación.
    - Visita a las diferentes dependencias del centro.
    - Juegos colectivos (corro, pelotas,..)
    - Canciones (saludos)
  - 1.2 Realización de **actividades de dinámica de grupo y/o juegos grupales** que fomenten el conocimiento y la aceptación mutua de todos los miembros del grupo. (Primer Trimestre)
    - Asambleas colectivas.



- Manipulación de juguetes y materiales de aula (plastilina, encajables,...).
  - Juegos de pelota.
  - Representaciones de cuentos (dramatización de personajes, escenas relacionadas con la entrada al colegio,...)
- 1.3 Conocimiento de la estructura del grupo clase a través de Técnicas Sociométricas:
- Organización dinámica y variable de las mesas de trabajo, rincones,..., para la detección de relaciones interpersonales positivas para el desarrollo de la jornada escolar ( gran grupo, pequeño grupo, individual,...)
- 1.4 Realización de las variaciones necesarias en la agrupación de los alumnos/as para favorecer la integración de los mismos. (Todo el curso)
2. Independencia y autoestima mediante su participación en la vida del centro.
- 2.1 Elección, mediante asamblea, del delegado (protagonista o ayudante) de la clase. ( temporalización diaria en 3 años y semanal en 4 y 5 años)
- 2.2 Nombramiento de los responsables de clase (responsable de regar las plantas, responsable de repartir el material, de ordenar la clase,...). (Trimestralmente)
- 2.3 Realización de actividades que conviertan al alumno/a en protagonista del día. (todo el curso). Los alumnos protagonistas serán los encargados de:
- La revisión de la asistencia en la clase.
  - La revisión del día de la semana (mes y año en 4 y 5 años).
  - La revisión del tiempo (soleado, nublado,...)
  - El reparto del material para la realización de las fichas diarias.
  - Dirigir la fila (se pone el primero).
  - Dialogar en asamblea sobre su familia, hermanos (fotos).
  - Asistencia de familiares para que nos hablen sobre ellos/as (4 y 5 años).
- 2.4 Participación del alumnado en las distintas actividades organizadas en el centro. (todo el curso)
- 2.5 Mención especial en la “Revista Digital Escolar”, donde se expongan algunas de las actividades realizadas durante el curso. (Tercer Trimestre)
3. Convivencia.
- 3.1 Realización de actividades encaminadas a favorecer la adquisición de habilidades sociales (escuchar, presentarse a los demás, dar las gracias, pedir permiso,...) (todo el curso)

Actividades de aula:

- Dramatización de escenas representativas de las situaciones en que se han de aplicar las normas que, previamente, se ha comentado en asamblea.
- Realización de asambleas (al menos una asamblea al finalizar la semana), donde:
  - ✓ Se analicen los incidentes ocurridos a lo largo de la semana, que han resultado perniciosos para la convivencia escolar.
  - ✓ Se valoren las actitudes beneficiosas para dicha convivencia.



- ✓ Se elija el alumno/a que, con su actitud, haya contribuido a mejorar la convivencia en el Centro.
  - Con motivo de la celebración del día de la Constitución, uno de los días de la semana se dedicará al análisis de los Derechos y Deberes de los alumnos/as. (Primer Trimestre)
  - Celebración de la Semana de la Paz por todos los niveles del centro a comienzos del segundo trimestre, donde se llevarán a cabo distintas actividades culturales. (Segundo Trimestre)
4. Dificultades de aprendizaje.
- 4.1 Realización de actividades preventivas, en colaboración con el E.O.E., tendentes a evitar la aparición de dificultades de aprendizaje o a atenuar sus consecuencias. (todo el curso)
- 4.2 Detección, evaluación y tratamiento de dificultades de aprendizaje. (todo el curso)
- Realización de fichas donde se trabajan conceptos y habilidades correspondientes a la edad (3,4 y 5 años).
5. Técnicas de Estudio.
- 5.1 Trabajar la postura corporal para sentarse en silla de trabajo.
- 5.2 Una correcta distribución del espacio y del tiempo del alumno/a:
- Organización de la mesa de trabajo: ¿Qué necesito en cada momento?.
  - Intercalar momentos de relax cuando el trabajo sea muy persistente.
  - Recogida del material (ceras, libros,...) tras la realización del trabajo.
- 5.3 Aprendizaje de NORMAS para el diálogo colectivo en la asamblea.
- 5.4 Se potenciará también el desarrollo de la memoria mediante el aprendizaje de trabalenguas, poesías, canciones, etc.
- 5.5 Aprendizaje de hábitos.
- 5.6 Desarrollo de la atención.
- 5.7 Proceso lectoescritor.
7. Nuevas Tecnologías:
- 7.1 Aplicación de las nuevas tecnologías en la práctica docente de las aulas. (Todo el curso)
- 7.2 Asistencia a la Biblioteca/aula de Informática como instrumento para familiarizarse con las nuevas herramientas tecnológicas, y con el uso de las distintas aplicaciones informáticas didácticas.
8. Tratamiento de los temas transversales:
- 8.1 Realización de actividades de **educación ambiental**. (Todo el curso)
- Fichas alusivas al cuidado del medio (uso de papeleras, reciclaje de papel, aprovechamiento de recursos,...)



- Cuidado de macetas en clase (regar,...)
  - Cuidado del huerto escolar.
- 8.2 Realización de actividades de **educación para la salud**. (Todo el curso)
- Desarrollar diariamente el hábito de lavarse manos antes de tomar el “desayuno” en la escuela.
  - Recuerdo continuo (con canciones, poemas,...) de normas básicas de higiene y salud (cepillado de dientes, peinarse, vestirse,...)
  - Participación en el programa de consumo de fruta en la escuela.
- 8.3 Realización de actividades de **educación para el consumo**. (Todo el curso)
- Diálogos en la asamblea sobre juguetes “adecuados o no adecuados” para la edad (bélicos, tamaño pequeño,...)
  - Presentación de niños/as de otras culturas y otras capacidades a través de cuentos.
  - Recolección de alimentos (campañas) para niños/as desfavorecidos y concienciación de su situación.
  - Análisis de productos típicos en la Navidad (juguetes, alimentos,... ) a través de la publicidad (concienciación para un consumo no excesivo)

9. Fomento de la Lectura:

- 9.1 Audición de cuentos contados por el tutor/a o algún miembro de la familia de los alumnos/as.
- 9.2 Audición de cuentos contados por alumnos de los distintos ciclos de Educación Primaria.
- 9.3 Aprendizaje de cuentos.
- 9.4 Dramatización de los cuentos previamente aprendidos utilizando distintas técnicas.

10. Programa de tránsito:

ANEXO I (Programa de tránsito de Infantil a Primaria)

**4.1.2 ÁMBITO DEL ALUMNADO DE PRIMARIA.**

1. Adaptación al cambio de curso y/o etapa al iniciar y al finalizar el curso.

- 1.1 Realización de **actividades de acogida** de los alumnos/as de nueva escolarización en la etapa o en el grupo.
- Presentación de los alumnos. Conocimiento mutuo.
  - Ejercicios para favorecer la relación e integración grupal.
  - Nuestra aula.
- 1.2 Realización de **actividades de dinámica de grupo y/o juegos grupales** que fomenten el conocimiento y la aceptación mutua de todos los miembros del grupo.
- 1.3 Realización de las variaciones necesarias en la agrupación de los alumnos/as para favorecer la integración de los mismos. (Todo el curso)
- 1.4 Aplicación del programa de orientación escolar “Para decidirme”, con el asesoramiento y la colaboración del E.O.E-



## 2. Independencia y autoestima mediante su participación en la vida del centro.

2.1 Nombramiento de los responsables de clase (responsable de regar las plantas, Responsable de repartir el material, de ordenar la clase,...)

2.2 Actividades que favorezcan en el alumnado del conocimiento y la aceptación de sí mismo, así como la mejora de la autoestima, cuando ésta se vea disminuida por dificultades escolares o de otro género. (todo el curso)

- Realización de actividades que conviertan al alumno/a en protagonista del día.
- Potenciar lo positivo.
- Asignarle tareas que sean capaces de realizar.

2.3 Actividades de participación del alumnado en la vida del centro: Encargados de la biblioteca; Colaboradores del patio, Juegos coeducativos... (todo el curso)

2.4 Participación en la Revista Digital Escolar “Palenque y más allá”, donde se exponen sus producciones literarias y artísticas y funcionales. (Publicación en el tercer trimestre).

## 3. Convivencia.

3.1 Realización de actividades encaminadas a favorecer la adquisición de habilidades sociales (escuchar, presentarse a los demás, dar las gracias, pedir permiso,...) (todo el curso)

3.2 Impulso de actividades complementarias y extraescolares que motiven a los alumnos y mejoren su conducta: (todo el curso)

- Actividades deportivas llevadas a cabo por el Proyecto de Deportes y el Plan de Apertura de Centros.
- Iniciación a la Informática.
- Salidas complementarias, recreativas y culturales.
- Aprendizaje y realización de Juegos Populares, ajedrez y tenis de mesa durante el recreo.

3.3 Actividades de aula:

- Elaboración de las normas de convivencia de aula a comienzos del Primer Trimestre. Elaboración llevada a cabo por profesor/a y alumnos/as de la clase y aceptadas y asumidas por todos. También serán conscientes de las consecuencias de su incumplimiento. (Primer Trimestre)
- Conocimiento, análisis y debate de las normas del ROF. (Primer Trimestre)
- Realización de asambleas diarias, donde:

- ✓ Se analicen los incidentes ocurridos a lo largo de la semana, que han resultado perniciosos para la convivencia escolar.
- ✓ Se valoren las actitudes beneficiosas para dicha convivencia.
- ✓ Se elija el alumno/a que, con su actitud, haya contribuido a mejorar la convivencia en el Centro.



- Realización de sesiones de lectura con libros cuyos temas fomentan la cultura de la Paz. Estos libros se encuentran en la biblioteca del centro. (todo el curso)
- Con motivo de la celebración del día de la Constitución, uno de los días de la semana se dedicará al análisis de los Derechos y Deberes de los alumnos/as. (Primer Trimestre)
- Celebración de la Semana de la Paz por todos los niveles del centro a comienzos del segundo trimestre, donde se llevarán a cabo distintas actividades al respecto. (Segundo Trimestre)

#### 5. Dificultades de aprendizaje.

- 5.1 Realización de actividades preventivas, con la colaboración del E.O.E., tendentes a evitar la aparición de dificultades de aprendizaje o a atenuar sus consecuencias.
- 5.2 Detección de las necesidades de Refuerzo Pedagógico y arbitrar las medidas necesarias para garantizar una atención más individualizada a estos alumnos. (todo el curso)
- 5.3 Atención por parte del especialista de Pedagogía Terapéutica a aquel alumnado diagnosticado NEAE y NEE y aplicación del Plan de Atención a la Diversidad.

#### 6. Técnicas de Estudio.

Inculcar y tener en cuenta desde una correcta distribución del espacio y del tiempo del alumno/a hasta la aplicación de técnicas de estudio más específicas.

- 6.1 Organización de la mesa de trabajo: ¿Qué necesito en cada momento?.
- 6.2 Organización del cuaderno de trabajo, estableciendo un orden en el mismo.
- 6.3 Intercalar momentos de relax cuando el trabajo sea muy persistente.
- 6.4 Establecer claramente los momentos para la salida al servicio, que se concretan en nuestro ROF.
- 6.6 Por otro lado, se seguirá insistiendo en la mejora de la eficacia lectora. Se pasarán pruebas para mejorar la lectura. De dichas pruebas se sacará un gráfico que será expuesto en las aulas para que el alumnado vaya viendo su evolución.
- 6.7 Se potenciará también el desarrollo de la memoria mediante actividades de Cálculo mental, aprendizaje de trabalenguas, poesías, canciones, etc.

#### 7. Nuevas Tecnologías:

- 7.1 Aplicación de las nuevas tecnologías en la práctica docente de las aulas. (Todo el curso)



7.2 Asistencia a la Biblioteca/Áula de Informática como instrumento para la práctica docente. (Todo el curso)

#### 8. Tratamiento de los temas transversales:

8.1 Realización de actividades de **educación ambiental**. (Todo el curso)

- Visita a entornos medioambientales: zoo, granja escuela, parque, etc.
- Plantación de árboles y plantas.
- Reciclado de papel y pilas.
- Limpieza de la clase y el patio.

8.2 Realización de actividades de **educación para la salud**. (Todo el curso)

- Charlas dadas por personal especializado: desayuno saludable.
- Celebración del “Desayuno Andaluz”.
- Organización del calendario de comidas a tomar durante el recreo.
- Participación el programa de la Junta de Andalucía de hábitos saludables y consumo de fruta.

8.3 Realización de actividades de **educación para el consumo**. (Todo el curso)

- Análisis de anuncios publicitarios.
- Vigilancia del ahorro de luz, agua y papel.
- Establecer alumnos/as encargados de velar por el ahorro.

#### 9. Fomento de la Lectura:

El centro dispondrá del Plan de Lectura y Biblioteca que será presentado y aprobado a inicios del curso escolar.

9.1 Se hará hincapié en la comprensión de los textos de las distintas áreas. Cualquier ocasión que se nos presente será buena para realizar un ejercicio de lectura comprensiva. (Todo el curso)

9.2 Se usará la biblioteca del centro por todos los alumnos, con el objetivo de que se favorezca el gusto por la lectura. (Todo el curso)

9.3 Formación y uso de la biblioteca de aula. (Todo el curso)

9.4 Se emplearán técnicas de animación lectora en todos los cursos. (Todo el cursos)

## **4.2 ÁMBITO DEL PROFESORADO**

### 1. Conocimiento del entorno socio - cultural del centro.

1.1 Colaboración en la elaboración mediante cuestionarios o encuestas a las familias en la elaboración del análisis del contexto socioeconómico y cultural del centro para incluirlo en el Plan de Centro así como las características socioeconómicas y culturales de su grupo - clase.



2. Coordinación docente.

- 2.1 Coordinación entre el tutor/a y los distintos especialistas que entran en la clase para el establecimiento de las pautas comunes de actuación, así como la planificación del calendario de reuniones para la realización de las actividades de coordinación docente, muy especialmente en todos los aspectos relacionados con los alumnos NEAE y NEE.
- 2.2 Levantar acta de las reuniones del Equipo Docente.
- 2.3 Pedir apoyo y asesoramiento al EOE.
- 2.4 Confección e intercambio de materiales e ideas.

3. Detección de necesidades educativas.

3.1 Detección de alumnos/as con n.e.e.

- Cuando los profesores/as tutores detecten en algún alumno/adificultades de aprendizaje, realizarán la demanda correspondiente al E.O.E. a través del protocolo establecido y recogido en el Plan de Atención a la Diversidad del Proyecto Educativo cuando se hayan agotado las medidas ordinarias.

4. Colaboración con el E.O.E.

- 4.1 El tutor/a colaborará con los profesionales del EOE en aquellas demandas que pudieran surgir por parte de éstos/as como la citación de familias, así como la cumplimentación y elaboración de documentación como tablas de registro de conducta etc.

5. Nuevas Tecnologías.

- 5.2 El profesorado demandará mediante los canales establecidos y recogidos en nuestro plan de formación, actividades al CEP de la zona, para perfeccionar el conocimiento y el uso en las nuevas tecnologías.
- 5.3 El tutor/a canalizará a través del coordinador TIC, las posibles demandas de material TIC así como las posibles deficiencias y mal funcionamiento de aparatos y redes.

6. Documentación Académica.

- 6.1 Recepción y/o actualización de los expedientes personales del alumnado del grupo.
- 6.2 Cumplimentación de la documentación académica correspondiente al finalizar el curso escolar en la aplicación SÉNECA.

7. Prevención del Absentismo Escolar.

- Nuestro centro al estar ubicado en una zona que puede absorber una minoría de alumnado potencialmente absentista tendrá muy en cuenta las siguientes líneas de actuación respecto al absentismo.



- 7.1 En la reunión de Tutoría General del comienzo de curso, los maestros/as incluirán en el orden del día “La importancia que tiene la asistencia regular al centro para una buena formación de sus hijos/as”.
- 7.2 Trimestralmente como mínimo, se citará a los padres / madres del alumnado con riesgo de exclusión social. En estas reuniones se les volverá a insistir sobre las ventajas de la asistencia regular a clase, así como de los riesgos legales de la no asistencia a las mismas.
- 7.3 En el caso de aquel alumnado posible absentista, y especialmente del alumnado cuyos familiares realizan tareas laborales de temporada, se le ofrecerá y se mediará para que consiga la prestación del servicio de comedor escolar (como medio para favorecer la asistencia continuada a los centros docentes).
- 7.4 Ofertar y facilitar las actividades extraescolares programadas y las derivadas del Plan de Apertura de Centros.
- 7.5 Seguimiento y control del Absentismo Escolar. Pasos a seguir:
  - El maestro/a- tutor/a controlará la asistencia de los alumnos/as de su curso diariamente.
  - Mensualmente, elevará un informe a la Jefatura de Estudios acerca de las ausencias de sus alumnos/as (Si un alumno/a presenta más de cinco faltas sin justificar se informará de inmediato a la Jefatura de Estudios, aunque no haya finalizado aún el mes).
  - Las ausencias se notificarán como Justificadas o Injustificadas.

#### 7.5.1 Pasos a seguir en caso haber alumnado absentista.

- 1) El tutor/a mantendrá una entrevista con los padres o representantes legales del alumno/a para:
  - Tratar el problema.
  - Indagar las posibles causas.
  - Intentar un compromiso de asistencia regular al centro.
- 2) El tutor/a lo comunicará a la Jefatura de Estudios cuando:
  - La familia no acuda a la entrevista.
  - La familia no justifique suficientemente las ausencias del alumno/a
  - La familia no se comprometa a resolver el problema.
  - La familia incumpla los compromisos adquiridos con el tutor/a.
- 3) La Jefatura de Estudios junto con la Dirección del Centro:
  - Harán llegar por escrito a los **representantes legales** del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo.
  - Lo pondrán en conocimiento de **los Servicio Sociales Comunitarios** o, en todo caso, de los **Equipos Técnicos de Absentismo Escolar**, que valorarán la situación del escolar y determinarán, junto con los profesionales dependientes de la administración educativa, las medidas de carácter psicosocial que se van a adoptar.



- Si las intervenciones descritas no dieran resultado, se derivarán los casos a la **Comisión y/o Subcomisión Municipal de Absentismo Escolar**.

Cuando el Plan de Intervención Psicosocial y las diferentes medidas adoptadas no den los resultados satisfactorios, y se aprecie una posible situación de desprotección en los menores, se trasladará la información a la **Fiscalía de Menores y al Servicio de Protección de Menores**.

Para el traslado de información y el registro de aquellos casos que no hayan podido resolverse en el marco de la Acción Tutorial, se utilizará la aplicación informática que se habilite al efecto por la Consejería de Educación (SENECA).

El historial del absentismo del alumnado sólo podrá ser consultado por la dirección o la Jefatura de Estudios.

Tanto la Comisión de Convivencia como el Consejo Escolar del centro revisarán y valorarán (al menos trimestralmente) la repercusión de las medidas adoptadas en la solución de las situaciones de absentismo escolar.

#### 7.6 Alumnado perteneciente a familias temporeras.

- Se informará a las familias (en coordinación con los Servicios Sociales) de la importancia de la permanencia del alumnado en las localidades de residencia habitual.
- La Dirección del centro velará porque los alumnos/as pertenecientes a familias temporeras, sean escolarizados en la otra localidad de trabajo:
  - Los centros de origen remitirán a las Delegaciones Territoriales de Educación de destino relación del alumnado que se desplaza.
  - La Delegación Territorial de destino comunicará a los centros de origen el nombre del centro en el que se haya escolarizado el alumno/a, a fin de que remita el “informe de progreso individualizado para alumnos que se desplazan por emigración temporal” (facilitado por la Delegación Provincial).
  - Finalizado el periodo de escolarización temporal del alumnado, los centros de destino devolverán, a los de origen, el informe anterior debidamente cumplimentado.

#### 7.7 Se llevará un plan de actuaciones para la atención al alumnado extemporáneo, o de incorporación tardía al sistema educativo, alumno inmigrante o socioculturalmente desfavorecido:

- Determinar el nivel de competencia curricular que presenta el alumno/a a través de una evaluación inicial, como viene establecido y la labor docente diaria.
- Tras esta evaluación se tomarán las distintas medidas concretas acordadas por el equipo docente con la colaboración del EOE.



### 4.3 ÁMBITO DE LA FAMILIA.

#### 1. Reuniones y entrevistas maestro/a – padres/madres.

Las familias asistirán a las reuniones generales a las que se citarán a todas las familias del grupo y donde firmarán un documento de asistencia a dichas reuniones y así tener un control de qué familias tienen la información de los puntos expuestos y acordados en dicha reunión. (ANEXO Esta hoja de firmas de las familias estará expuesta en el aula de cada clase. En estas reuniones generales de tutoría no se tratarán los asuntos referidos en concreto a ningún alumno/a. En estas reuniones se podrán tratar los siguientes puntos:

- Informaciones generales del funcionamiento del aula, del proceso de enseñanza-aprendizaje, de la convivencia del grupo, de las actividades complementarias a realizar, criterios de evaluación y de promoción...
- Proporcionar información sobre las características psicopedagógicas de los alumnos, sobre orientaciones para ayudarles en casa en el estudio...
- Recabar información en problemas determinados, para la realización de algunas actividades, para el refuerzo de determinados valores que se estén trabajando en clase...
- Otros que el tutor/a estime oportuno.

Para la primera reunión del curso se tratarán los siguientes puntos:

- Presentación del equipo docente.
- Lectura de los derechos y obligaciones de las familias recogido en el Decreto 328.
- Recuerdo y exposición de la organización y funcionamiento diario del centro (entradas, salidas, horarios...) así como de las normas de convivencia. Para ello el equipo directivo elaborará un díptico que será entregado a cada familia. (ANEXO VI, Díptico informativo a entregar a las familias a principios de curso)
- Justificación de los materiales a emplear en el curso.
- Información del calendario escolar.
- Plan global de trabajo del Curso:
  - Directrices o líneas generales de trabajo sobre cómo se va a enfocar el proceso de enseñanza-aprendizaje con nuestros alumnos/as.
  - Descripción, a grandes rasgos de los objetivos o intenciones educativas que van a orientar y englobar el trabajo.
  - Contenido: Descripción global de qué aprendizajes son útiles y necesarios para el desarrollo de los alumnos/as. Áreas o ámbitos de experiencias.
  - Metodología: Cómo vamos a promover el aprendizaje (situaciones de aprendizaje). Alusión a las posibles actividades complementarias y extraescolares que se van a llevar a cabo a lo largo del curso escolar. Información general de cómo vamos a organizar los alumnos, la clase, el tiempo (horario de clase).



- Criterios de Evaluación: continua, hablar de la actitud en clase, del orden y limpieza en la presentación de los trabajos, de la valoración del esfuerzo, etc.)

- Elección de padres/madres delegados/as. (ANEXO VIII)
- Complimentación de documentación de tutoría (ANEXO IV)
- Firma de consentimiento para grabaciones y fotos y su posterior uso en la web del colegio. (ANEXO IX)

## 2 . Colaboración en actividades complementarias.

- 2.1 Las familias podrán ser requeridas para colaborar y participar en las actividades complementarias que se hayan programado durante el curso: Navidad, Día de la Paz, desayuno andaluz, graduaciones de infantil y primaria...

## 5. EVALUACIÓN.

La respuesta a la necesidad de evaluación del presente P.O.A.T., será, sin duda, la de la mejora del propio Plan, en el entendimiento de que éste contribuye a una mejora de la calidad educativa y del centro en su conjunto.

Esta evaluación contará con los siguientes indicadores de logro:

- Dificultades que hayan surgido en el modelo de actuación elegido.
- Elementos positivos del funcionamiento del Plan para su refuerzo y consolidación.
- Resultados obtenidos en cada ámbito de la acción tutorial y en la globalidad de ésta al finalizar los periodos secuenciados para la fijación de las metas propuestas.
- Relevancia de la información recogida para la valoración de los métodos de actuación previstos para así potenciar los positivos y corregir los negativos.

El POAT será evaluado en varios niveles:

- a) Tutor/a: Evaluará las actividades realizadas dentro del aula; las entrevistas individuales con las familias y las reuniones generales con las familias de su grupo.
- b) ETCP.: Evaluará el POAT considerándolo globalmente.



## 6. ANEXOS.

### 6.1 PROGRAMA DE TRÁNSITO DE INFANTIL A PRIMARIA.

#### 1.- JUSTIFICACIÓN

El comienzo del primer curso de primaria es percibido por el alumnado como un nuevo reto que debe afrontar y superar por él mismo. La adaptación a la nueva situación le llevará un tiempo, que en algunos casos durará los primeros meses y en otros casos todo el curso, pues cada uno tiene su propio ritmo.

Ahora bien, el desarrollo del alumnado es un proceso continuo y ascendente, que ocurre como resultado de la educación: los logros que se producen en una etapa tienen repercusiones para la siguiente y serán la base de otros aprendizajes posteriores.

Es por ello que el paso de una etapa a otra debe ser continuo, gradual y coherente evitando cambios bruscos y saltos en el vacío.

Dicha continuidad debe estar garantizada por un currículo que recoja los objetivos, los contenidos, los criterios de evaluación, las competencias básicas, la metodología... sobre los aprendizajes que deben realizar el alumnado en ambas etapas. Para asegurar esa coherencia y esa continuidad deben establecerse de forma conjunta los criterios de selección de objetivos y la secuenciación de los contenidos necesarios. Esto solo es posible con una buena coordinación entre el profesorado de una etapa y el de la siguiente.

El Programa de Tránsito, por una parte debe reforzar la idea de coordinación y continuidad entre etapas. No se entiende que conviviendo ambas, existan en el centro como yuxtapuestas, sino que, cada una con sus peculiaridades forman parte de la misma comunidad educativa. Es por ello, que a la hora de diseñar muchas estrategias de enseñanza- aprendizaje, planes de refuerzo, actividades complementarias o extraescolares, haya que tenerse en cuenta ambas etapas, intentando que cada una de ellas participe desde sus propias características.

#### 2.- OBJETIVOS

Podemos establecer las siguientes finalidades del Programa de Tránsito:

- Facilitar una adecuada transición y adaptación del alumnado a los cambios producidos en el contexto escolar (de educación Infantil y el Primer Ciclo de E. Primaria).
- Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que permitan la adaptación de sus hijos e hijas a la nueva etapa educativa.
- Orientar al profesorado con el intercambio de datos, documentación e



información de interés para mejorar la respuesta educativa del alumnado.

- Promover la coordinación entre el profesorado de Educación Infantil y del Primer Ciclo de Educación Primaria.
- Proporcionar los recursos y orientaciones necesarias al profesorado a fin de lograr una respuesta ajustada al alumnado n.e.a.e.

### 3.- ACTIVIDADES

- Charla-coloquio con las familias del futuro alumnado de 1º de primaria, por parte del Equipo Directivo y el/la orientador/a de referencia.
- Realización de los Informes Individualizados de final de etapa por parte de los tutores de I -5 años
- Reunión de tutoras/es de Infantil con 1º Ciclo de la EP, para coordinar los proyectos educativos de ambas Etapas.
- Reunión Jefatura de Estudios-tutoras/es I-5-tutoras/es P-1 para trasvase de información. Especial hincapié al alumnado con n.e.a.e.
- Visita alumnado I-5 a las clases de primer ciclo de primaria. Y realizar alguna actividad conjunta.
- Reunión tutores 1º de primaria – familias: Información sobre normas del centro, currículo establecido, criterios de evaluación...
- Realización de las pruebas de Evaluación Inicial en 1º de primaria.
- Reunión tutoras/es 1º de primaria – orientador/a: Análisis resultados Evaluación Inicial para detección de posibles casos de n.e.a.e. Si la orientadora no puede asistir, siempre habrá al menos un miembro del Equipo de Orientación del centro en estas reuniones.
- Tras los resultados de la Evaluación inicial en 1º de primaria, reunión tutoras/es con los correspondientes de I-5 del curso anterior o, en su defecto, Jefatura de estudios para analizar los resultados y las actuaciones del Plan de Tránsito entre estas etapas
- Durante el tercer trimestre, en las clases de I -5 años se hará hincapié:
  - Profundizar en el conocimiento y la interiorización de los siguientes factores madurativos: Esquema corporal, lateralización / Orientación espacio-temporal / Motricidad gruesa y fina / Conciencia fonológica / Conceptos básicos
  - Reforzar ciertas normas de convivencia: Levantar la mano para solicitar turno de palabra, Respetar turno de palabra, Solicitar permiso para moverse en clase, ir al servicio...
- Adaptación de la metodología en las clases de 1º de primaria, al comenzar el curso;
  - Realización de asamblea



- Realizar ejercicios de relajación a través de la respiración que favorezcan la atención/concentración del alumnado; sobre todo después del recreo

#### **4.- TEMPORALIZACIÓN**

Las propuestas de intervención se realizarán a lo largo del tercer trimestre del curso escolar y el primer trimestre del siguiente curso.

#### **5.- RESPONSABLES**

- Equipo de maestros y maestras de Educación Infantil. Dentro de este conjunto de profesionales, sólo los pertenecientes al tercer curso del segundo ciclo de Educación Infantil llevarán a cabo la puesta en práctica de todas las actuaciones planificadas.
- Equipo de docentes del primer ciclo de Educación Primaria. En este caso, los maestros/as con realicen la docencia de 1º de Primaria serán los encargados de realizar las distintas actividades.
- Profesorado especialista el Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje
- La Jefa de Estudios, coordinadora del programa.
- La orientadora del E.O.E., que asesorará en los casos necesarios.
- ETCP

#### **6.- EVALUACIÓN**

Al finalizar el curso escolar se realizará una valoración de las actividades recogidas en el presente programa y se recogerá en la Memoria Final. Se tendrá en cuenta indicadores como:

- Grado de participación de las familias en las reuniones programadas.
- Utilidad de la información analizada en las diferentes reuniones de coordinación.
- Realización de las actividades programadas según la temporalización
- Adaptación de la metodología en I-5 años y 1º de primaria
- Calidad de las actuaciones desarrolladas con el alumnado de neae



**7. ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL PRESENTE CURSO ESCOLAR EN EL TRÁNSITO DE INFANTIL A PRIMARIA.**



**7.1. ACTIVIDADES CON EL ALUMNADO.**

**GRUPO: INFANTIL DE 5 AÑOS**

	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<b>ORGANIZATIVAS</b>	- Énfasis en el trabajo individual dentro de clase.	- Tercer trimestre.	- Tutor/a de Infantil 5 años.
	- Retraso de la hora de desayuno a las 11' 15 h.		
	- Consumo del bocadillo en el recreo (unida a la actividad convivencial del recreo).	- Último mes y medio (mayo y junio).	
	- Regulación de la asistencia al aseo con el establecimiento de momentos para ir al servicio.		
<b>METODOLÓGICAS</b>	- Trabajo complementario para casa (Objetivo: Implicar a las familias en el seguimiento escolar)	- Tercer trimestre.	- Tutor/a de Infantil 5 años.
	- Énfasis en la lectura y la escritura de palabras en minúscula (dentro de una metodología constructivista).		
	- Acercamiento al proceso de enlazado de las letras en la escritura.		
	- Presentación y familiarización de la letra de imprenta.		
	- Pautas para el estilo de escritura y material escolar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dónde se escribe:</i> folios y diferentes tipos de pautas.</li> <li>• <i>Con qué se escribe:</i> lápiz normal, ceras finas y rotuladores punta gruesa y fina.</li> <li>• <i>Cómo se corrigen los errores:</i> utilizan la goma para corregir sus propios errores.</li> <li>• <i>Otras consideraciones:</i> disposición de un ESTUCHE para que el alumnado guarde sus materiales básicos de trabajo (lápiz, goma, colores...).</li> </ul>	- Tercer trimestre.	



**GRUPO: 1º PRIMARIA**

	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<b>ORGANIZATIVAS</b>	- Desayuno en clase a partir de las 11' 15 h.	- Primer mes del trimestre (del 15 de septiembre al 15 de octubre).	- Tutor/a de 1º de Primaria y maestros/as especialistas.
	- Relajación después del recreo similar a Infantil.		
	- Organización de grupos para el trabajo en clase, alternando con la disposición por parejas o el trabajo individual.	- Septiembre y octubre.	
	- Establecimiento de rincones: "Aprendo jugando", el "Rincón de la Biblioteca" y el "Rincón del Ordenador".		
<b>METODOLÓGICAS</b>	- Realización de la asamblea al comenzar la mañana.	- Primer trimestre.	- Tutor/a.
	- Tratamiento de la lectura: se alternará el trabajo del alumnado: un día le cuenta el/la maestro/a un cuento, y otro día se deja a los/as niños/as que cojan libros libremente.		
	- Pautas para el estilo de escritura y material escolar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dónde se escribe:</i> cuaderno (tamaño cuartilla) de dos rayas, folios.</li> <li>• <i>Con qué se escribe:</i> lápiz normal, ceras finas y rotuladores punta fina.</li> <li>• <i>Cómo se corrigen los errores:</i> utilizan la goma para corregir sus propios errores.</li> </ul>		- Tutor/a de 1º de Primaria y maestros/as especialistas.
	- Ser flexible en la duración de las actividades		



	<p>- Aprovechar las experiencias cotidianas, la curiosidad infantil, el deseo de saber más y de saber hacer, su creatividad y la necesidad de reflejar sus vivencias, para reafirmar y consolidar hábitos y habilidades.</p>		
	<p>- Evaluación: mayor peso en el procedimiento de observación directa, la asimilación de hábitos y el trabajo diario de clase.</p>		

**GRUPOS: INFANTIL 5 AÑOS Y 1º PRIMARIA**

	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<b>CONVIVENCIALES</b>	<p>- Compartir el recreo con el alumnado de primaria.</p>	<p>- Un día a la semana a lo largo del último mes y medio en el tercer trimestre (mayo y junio).</p>	<p>- Tutores/as.</p>
	<p>- "Como 1º de Primaria". Actividades de enseñanza-aprendizaje compartidas y en el aula de 1º de Primaria (una sesión de una hora), en grupos de 4 ó 5 alumnos.</p>	<p>- Mayo.</p>	<p>- Tutores/as.</p>
	<p>- "Contando nuestra experiencia". Una pareja de discentes de 1º de Primaria visita al grupo de Infantil para contar su experiencia a lo largo del año (cómo trabajan, qué lugares han visitado, que área le gusta más, qué cosas han aprendido...).</p>	<p>- Junio.</p>	<p>- Tutores/as.</p>



## 7.2. ACTIVIDADES CON EL PROFESORADO.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
- Reuniones internivelares: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento mutuo acerca de la forma de trabajar de los tutores/as de ambas etapas.</li> <li>• Intercambio de información en relación a cada alumno/a (Informe Individualizado de Educación Infantil).</li> </ul>	- Mayo y junio.	- Tutores/as y Jefe/a de Estudios.
- Visita del tutor/a de Infantil de 5 años al aula de 1º de Primaria y viceversa, para conocer "in situ" la metodología y trabajo que se realiza con el alumnado.	- Mayo.	
- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ANEAE): reunión para el establecimiento de unas pautas de actuación a lo largo del siguiente curso escolar.	-Junio.	- Tutores/as y orientador/a del EOE. <b>PT y AL</b>
- Seguimiento de la implementación del Programa de Tránsito a través de tres reuniones a lo largo del tercer y primer trimestre, valorando la idoneidad de cada una de las actividades planteadas con el alumnado.	- Mayo, junio y octubre.	- Tutores/as, maestros/as especialistas y Jefe/a de Estudios.



### 7.3. ACTIVIDADES CON LAS FAMILIAS.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
- Información sobre el comienzo del Programa de Tránsito y qué actividades se van a desarrollar.	- Abril (final de 2º trimestre). En la reunión de entrega de notas.	- Tutor/a de Infantil 5 años y Jefe/a de Estudios.
- Reuniones de Coordinación, para el establecimiento de pautas de actuación.	- Tercer trimestre.	- Tutores/as de ambas etapas y Jefe/a de Estudios.
- Reunión de información y acercamiento a las características psicoevolutivas de los niños y niñas de estas edades.	- Junio.	- Orientador/a del EOE.
- Visita al aula de primero de primaria y demás dependencias del centro familiarizadas con la etapa de Primaria.	- Junio.	- Tutores/as de ambas etapas y Jefe/a de Estudios.



## 6.3 PROGRAMA DE TRÁNSITO DE PRIMARIA A SECUNDARIA.

### 1.- JUSTIFICACIÓN

La elaboración del programa de tránsito surge como respuesta a la necesidad planteada por los Tutores/as y Orientadores/as de Primaria y Secundaria, para facilitar el intercambio de información sobre la realidad del alumnado que llega a los IES procedente de los distintos Centros de Primaria y para preparar a dicho alumnado e informarle de acuerdo con las características del Centro en el que han de continuar sus estudios, con el objetivo de hacer más fácil el cambio tanto en lo académico como en la integración personal y social.

El Programa de Tránsito, o las actividades que se lleven a cabo en él, desde una orientación preventiva e informativa, implica la colaboración conjunta y coordinada entre todos los profesionales implicados en los Centros de Educación Primaria (Equipo Directivo, Tutores, E.O.E....) que despiden a los alumnos y alumnas y de los I.E.S. que los reciben (Equipo Directivo, Equipo Docente, Departamento de Orientación...).

Es importante, dentro de este programa de intervención, la atención a las familias del alumnado, ya que son también sujetos de este proceso de adaptación y es sumamente importante la influencia que van a tener en la toma de decisiones de sus hijos e hijas, por lo cual han de estar informados y asesorados adecuadamente.

### 2.- OBJETIVOS

- Conocer las expectativas de los alumnos/as respecto a la nueva etapa que se avecina para darles una orientación positiva.
- Facilitar el tránsito del alumnado de Primaria a Secundaria, orientándoles, ofreciendo información a los alumnos y alumnas que terminan Primaria para que tengan información real y práctica sobre determinadas cuestiones de la E.S.O., concibiéndola como una continuación de los estudios con unas características específicas.
- Implicar a las familias de alumnos/as de 6º de Primaria en el proceso de cambio, ofreciéndoles información acerca de los centros de la zona que imparten la Enseñanza Secundaria Obligatoria y las características elementales de la misma.
- Facilitar el trasvase de información sobre el alumnado que pasa de Primaria a Secundaria, prestando una especial atención a la información referida a alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.



### 3.- ACTIVIDADES

#### A-. Generales:

- Reuniones de coordinación entre los orientadores de los DO y del EOE para establecer las líneas de trabajo del programa de tránsito
- Reuniones de coordinación entre los Jefes de Estudio de los centros, el/la orientador/a del IES y el EOE para establecer las fechas de las actividades que se realizan en el Plan de tránsito
- Reuniones entre el/la Coordinador/a del tercer ciclo de primaria o tutores de 6º de primaria y jefes de los departamentos de las asignaturas instrumentales del IES, Jefes de Estudios (Primaria y Secundaria ) y orientadores ( EOE, IES ), para llegar a POSIBLES acuerdos sobre:
  - Aspectos curriculares, metodológicos, estrategias de aprendizaje y tratamiento que se debe dar a las competencias clave en Primaria y su continuidad y desarrollo en ESO.
  - Establecer el nivel de competencia curricular aproximado en cada área o materia, especialmente en las instrumentales, de los alumnos de 6º de primaria
  - Elaborar de forma conjunta (Primaria y Secundaria) un documento de contenidos mínimos a alcanzar al acabar los estudios de Primaria, que posibilite el acceso a los contenidos de Secundaria con un mínimo de garantía
  - Valorar los resultados de las pruebas Iniciales y de la 1ª evaluación y realizar las propuestas que correspondan
  - Coordinar las pruebas finales de competencia curricular de 6º de Primaria y de evaluación inicial de 1º de ESO
- Realizar actividades de tutoría conjunta con los alumnos de 6º y los de 1º de la ESO.
- Reuniones de los J. Estudios (Primaria y Secundaria) para coordinar la continuidad de las medidas de convivencia que se aplican en ambas etapas

#### B-. En el centro de Primaria:

- Sesiones de tutoría en el tercer ciclo sobre orientación académica y vocacional, con el asesoramiento del/la orientador/a del EOE. Se entregará en el tercer trimestre cuadernillo con actividades.
- Charlas conjuntas del orientador/a del IES y la orientador/a del EOE a los alumnos de 6º de primaria
- Realización de los informes Individualizados de final de la etapa por parte de los tutores de 6º de primaria



C-. En el IES:

- Reunión en el tercer trimestre entre los tutores de 6º, la Jefatura de Estudios del IES y el/la orientador/a del IES, para el traspaso de información de los alumnos que proceden del centro de primaria. Se Informará acerca de las atenciones educativas especiales que se han aplicado y eficacia de las mismas y también se analizará la conveniencia de respetar, en la medida de lo posible, los mismos grupos de alumnado o plantear otras agrupaciones posibles, entre otros temas
- Reunión de los orientadores (EOE, IES) con el profesorado de apoyo y especialistas (Centro de Primaria e IES) para el trasvase de información del alumnado de n.e.a.e..
- Visita de los alumnos de 6º de primaria al IES, para conocer las instalaciones del IES y escuchar de primera mano las experiencias de otros alumnos que previamente pasaron por su misma situación
- Visita de los padres de los alumnos de 6º de primaria al IES; Se hará especial hincapié en la necesidad de crear unas relaciones continuas y satisfactorias entre la familia y el centro educativo también en esta etapa educativa
- Sesiones de acogida al comienzo de curso en los I.E.S. con actividades que se planteen como finalidad:
  - Facilitar el contacto verbal de todos los miembros del grupo de forma gradual.
  - Trabajar el conocimiento entre los integrantes del grupo para romper posibles barreras comunicativas.
  - Asignación de “cicerone” alumno de 1º curso de la ESO que ayude la adaptación en el Centro.

#### 4.- TEMPORALIZACIÓN

Las diferentes actuaciones se realizarán a lo largo de todo el curso escolar, aunque la mayor parte de ellas tendrán lugar en el tercer trimestre.

#### 5.- RESPONSABLES

- Equipos Directivos de Primaria y Secundaria.
- Maestros y Maestras Tutores/as de Sexto de Primaria
- Maestros y Maestras de Pedagogía Terapéutica de Primaria y Secundaria
- Equipo de Orientación Educativa de la Zona y Departamentos de Orientación de los I.E.S.
- Jefes/as de los Departamentos Didácticos del centro receptor, al menos de Matemáticas, Lengua Castellana y Primera Lengua Extranjera.



## **6.- EVALUACIÓN**

- Se han realizado sesiones de tutoría en 6º de primaria sobre la orientación académica y vocacional
- Se han realizado las charlas conjuntas del orientador del EOE con el orientador del IES
- Se ha realizado la visita de los alumnos de 6º al IES
- Se ha realizado la charla informativa a los padres de los alumnos de 6º en el IES
- Se han realizado actividades de acogida para los alumnos de 1º de la ESO
- Se ha realizado reunión entre orientadores y profesorado especialista y de apoyo.
- Se ha realizado reunión entre tutores de 6º y Jefatura de Estudios del IES y orientador/a del mismo para trasvase de información
- Conclusiones tomadas en las reuniones de coordinación entre Coordinador del tercer ciclo o tutores de 6º y Jefes de los departamentos de las asignaturas instrumentales.

## **7.- ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL PRESENTE CURSO ESCOLAR EN EL TRÁNSITO DE PRIMARIA A SECUNDARIA.**



CEIP PALENOQUE PROYECTO EDUCATIVO



**7.1. ACTIVIDADES CON EL ALUMNADO.**

**GRUPO: SEXTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<b>ORGANIZATIVAS</b>	- Énfasis en potenciar la autonomía del alumnado.	- Todo el curso.	- Equipo docente
	- Énfasis en pedir permiso para: hablar, levantarse, tirar algo a la papelera, ir al servicio,...	- Todo el curso.	- Equipo docente
<b>CONTENIDOS MÍNIMOS / METODOLOGÍA</b>	<b>LENGUA:</b>		
	- Mejora de la lectura mecánica (no al silabeo)	- Todo el curso.	- Maestro/a de Lengua
	- Mejora de la Comprensión Lectora a través de lecturas atractivas para el alumnado.		
	- Mejora de la Expresión escrita.		
	- Distinción entre Sujeto y Predicado.		
	- Mejora de la Ortografía.		
	- Conocimiento de las Categorías Gramaticales básicas.		
	<b>MATEMÁTICAS:</b>		
	- Conocimiento de las operaciones básicas.	- Todo el curso.	- Maestro/a de Matemáticas.
	- Conocimiento de las tablas de multiplicar.		
	- Realización de divisiones de manera sistemática y diaria.		
- Resolución de problemas fomentando la lectura comprensiva de los mismos.			
- Inferir el concepto de divisibilidad.			



<b>INGLÉS:</b>		
- Conocimiento de los verbos: "to be" y "to have got".	- Todo el curso	- Especialista de Inglés
- Conocimiento de bloques de vocabulario.		
- Uso del diccionario.	- Todo el curso.	- Especialista de Inglés
- Mejora de la Comprensión Lectora a través de lecturas atractivas para el alumnado.		
- Conceder gran importancia a la expresión oral (20 minutos de cada sesión, al menos)		



# CEIP PALENOQUE PROYECTO EDUCATIVO



**GRUPOS: 6º EDUCACIÓN PRIMARIA Y 1º SECUNDARIA**

	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<b>CONVIVENCIALES</b>	- Visita de los alumnos de 6º de E. Primaria al Instituto en algunas actividades complementarias que se organicen con motivo del día de la Paz, Constitución, día de Andalucía, etc. (Serían visitas de grupos reducidos de alumnos/as, no de toda la clase)	- Cuando se realice la actividad.	- Tutores/as.
	- "Contando nuestra experiencia". Un grupo de discentes de 1º de Secundaria visita al grupo de Primaria para contar su experiencia a lo largo del año (cómo trabajan, qué lugares han visitado, que área le gusta más, qué cosas han aprendido...).	- Mayo.	- Tutores/as.
	- Visita guiada al Instituto donde los alumnos/as de 6º nivel conozcan las distintas dependencias que lo constituyen.	- Junio.	- Tutores/as.



## 7.2. ACTIVIDADES CON EL PROFESORADO.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
- Reuniones internivelares: <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento mutuo acerca de la forma de trabajar de los tutores/as de ambas etapas.</li><li>• Intercambio de información en relación a cada alumno/a (Informe Individualizado de Tránsito de Educación Primaria, adjuntado a este programa).</li></ul>	- Mayo y junio.	- Tutores/as y Jefe/a de Estudios.
- Visita del tutor/a de 6º de E. Primaria al aula de 1º de Secundaria y viceversa, para conocer "in situ" la metodología y trabajo que se realiza con el alumnado.	- Mayo.	
- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ANEAE): reunión para el establecimiento de unas pautas de actuación a lo largo del siguiente curso escolar.	-Junio.	- Tutores/as y orientador/a del EOE. <b>PT y AL</b>
- Seguimiento de la implementación del Programa de Tránsito a través de tres reuniones a lo largo del tercer y primer trimestre, valorando la idoneidad de cada una de las actividades planteadas con el alumnado.	- Mayo, junio y octubre.	- Tutores/as, maestros/as
- Evaluación del Programa al finalizar el semestre, con la realización de una memoria final sobre la aplicación del mismo.	- Final de Diciembre.	especialistas y Jefe/a de Estudios.



### 7.3. ACTIVIDADES CON LAS FAMILIAS.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
- Información sobre el comienzo del Programa de Tránsito y qué actividades se van a desarrollar.	- Abril (final de 2º trimestre).	- Tutor/a de Infantil 5 años y Jefe/a de Estudios.
- Reuniones de Coordinación, para el establecimiento de pautas de actuación.	- Tercer trimestre.	- Tutores/as de ambas etapas y Jefe/a de Estudios.
- Reunión de información y acercamiento a las características psicoevolutivas de los niños y niñas de estas edades.	- Junio.	- Orientador/a del EOE.
- Visita al aula de primero de secundaria y demás dependencias del centro familiarizadas con la etapa de Secundaria.	- Junio.	- Tutores/as de ambas etapas y Jefe/a de Estudios.



CENTRO:

INFORME DE TRÁNSITO DE PRIMARIA A SECUNDARIA

**1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO**

APELLIDOS Y NOMBRE		FEC. NACIMIENTO / /
--------------------	--	---------------------

**2.- HISTORIA ESCOLAR**

<b>PROMOCIONA</b>	Con el nivel mínimo exigido			Con un nivel medio, suficiente	
	Por criterios de integración social y evolutivos			Por imperativo legal	
<b>ASISTENCIA A CLASE</b>	Buena	Mala	Motivo:	<b>HA PERMANECIDO UN AÑO MÁS EN LA ETAPA</b>	
<b>TIPO DE AYUDA RECIBIDA</b>	Refuerzo educativo en clase		Refuerzo fuera de clase en grupo de apoyo	Refuerzo fuera de clase en aula de apoyo integración	ACI significativa
Ha sido evaluado por el EOE <input type="checkbox"/> Sí/No		<input type="checkbox"/> DIS	<input type="checkbox"/> DIA	<input type="checkbox"/> DES	<input type="checkbox"/> SOB

**3.- ACTITUD Y COMPORTAMIENTO**(marcar sólo características significativas o relevantes).

Atento/a		Distraído/a		Trabajador/a		Perezoso/a	
Motivado/a		Desmotivado/a		Dócil		Agresivo/a	
Seguro/a		Inseguro/a		Respetuoso/a		Irrespetuoso/a	
Reflexivo/a		Impulsivo/a		Sereno/a		Nervioso/a	
Independiente		Dependiente		Sociable		Poco sociable	
Participativo/a		Pasivo/a		Cuidadoso (con el material)		Descuidado	
Relación con los compañeros en clase:							
Relación con los compañeros en el patio:							
Sabe utilizar adecuadamente los Servicios (lavabo, water, beber agua,...):							



#### 4.- CONTEXTO FAMILIAR

¿Con quién vive habitualmente?:				
LA RELACIÓN CON LA FAMILIA HA SIDO	De buena colaboración		De difícil colaboración	
	De poca colaboración		No los he visto en todo el curso	
OBSERVACIONES				

#### 5.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

		S	N	A veces		S	N	A veces
<b>Comprensión y Expresión oral</b>	Su vocabulario se corresponde con su edad.				<b>Expresión Escrita</b>			
	Se expresa conforme a su edad cronológica.							
	Entiende las explicaciones							
	Entiende las instrucciones u órdenes							
	Comprende las narraciones, cuentos...							
<b>Comprensión Escrita</b>								



Operaciones		S	N	A veces	Formas geométricas			S	N	A veces	
Suma					Resta						
Multiplicación					División						

<i>Resolución de problemas</i>	S	N	A veces	<i>Numeración</i>	S	N	A veces
Conoce los colores básicos y algunos secundarios				Oralmente sabe contar del 0 al 9			
<i>Clasificaciones y seriaciones</i>				Conoce todas las cifras			
Reconoce las propiedades de los objetos				Sabe escribir los números			
Es capaz de realizar diferentes clasificaciones				Asocia correctamente a un conjunto su cardinal			
Realiza seriaciones atendiendo a un modelo				Conoce y utiliza los ordinales del 1º al 9º			
<i>Conceptos topológicos</i>				Resuelve problemas orales con la suma y resta			
Conoce los conceptos básicos: arriba, abajo, delante, detrás...				<i>Relaciones temporales</i>			
<i>Psicomotricidad</i>				Ordena las viñetas de una historia			
Picar				Explica ordenadamente una historia			
Rellenar figuras				Conoce los momentos decisivos de la jornada escolar y se guía por ellos para organizar su trabajo			
Pegar				Conoce los días de la semana			



Repasar				Diferencia conceptos: ayer- hoy- mañana ; antes-ahora-después...			
Dominio del trazo				Sabe en qué día estamos			
<b>Psicomotricidad general</b>				<i>Expresión plástica</i>			
Se mueve con naturalidad y soltura				Es detallista			
Es consciente de las partes de su cuerpo				Es creativo			
Tiene miedo a realizar ciertas actividades				Emplea pocos colores			
Es capaz de saltar sobre una pierna				Es repetitivo en los dibujos			
Participa activamente en los juegos				Muestra interés en las diferentes técnicas utilizadas			
Mantiene el equilibrio				<i>Utiliza variedad de material</i>			
Distingue entre derecha e izquierda				<i>Expresión musical</i>			
				Conoce las canciones aprendidas en el curso			
				Se mueve con soltura en el baile			
				Muestra interés por las actividades			

OTRAS OBSERVACIONES QUE SE CONSIDEREN DE INTERÉS Y QUE NO SE HAYAN CONTEMPLADO EN EL INFORME



\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL TUTOR/LA TUTORA

(Sello del centro)

Fdo.:



CEIP PALENOQUE PROYECTO EDUCATIVO

## **6.4 DOCUMENTACIÓN A RELLENAR POR LAS FAMILIAS AL INICIO DE CURSO.**



## 6.5 MODELO DE ACTILLA DE RECOGIDA DE DATOS Y ACUERDOS EN TUTORÍAS INDIVIDUALES.

### ACTILLA DE REUNIÓN TUTORÍA INDIVIDUAL CON LA FAMILIA.

Nombre y apellidos del alumno/a \_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos del/la representante(s) legal asistente a la reunión:

FECHA DE LA REUNION \_\_\_\_\_ HORA \_\_\_\_\_

REUNIÓN SOLICITADA POR: \_\_\_ FAMILIA \_\_\_ TUTOR/A

MOTIVO:

APORTACIONES DEL EQUIPO DOCENTE:

ACUERDOS ADOPTADOS:

Conforme,

**FIRMA TUTOR/A**

**FIRMA FAMILIA.**

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_





CEIP PALENOQUE PROYECTO EDUCATIVO



## 6.7 DÍPTICO INFORMATIVO A ENTREGAR A LAS FAMILIAS A PRINCIPIOS DE CURSO.

Con el fin de garantizar un buen funcionamiento del colegio les rogamos que cumplieran las siguientes **normas y orientaciones**:

1. El Colegio empieza a las 9 y termina a las 2. Sean **puntuales** tanto a las **entradas** como a las **salidas**, **no entreguen a los profesores/as en las horas de entrada**. Tienen que atender a sus alumnos/as.
2. Dejen a los niños/as entrar solos. **Las familias deben permanecer en la puerta, fuera del recinto escolar**. Acompañenlos hasta la puerta y espérenlos allí a la salida. Es por la **seguridad** de sus hijos/as y la organización del Centro.
3. **En ningún caso** se permite la entrada de familiares en las aulas en el horario de clases. **Libren la agenda** de su hijo para comunicarse con el tutor/a.
4. La **puerta del colegio se cerrará a las 9:50 h.** **A esa hora todo el alumnado deberá estar dentro del Centro**, se aprobará el recreo para entrar o salir, salvo urgencia y siempre acompañado por un familiar adulto.
5. Asegúrense de que sus hijos traen el material necesario para trabajar.
6. Es muy importante **notificar** en Secretaría o a los tutores los **cambios de teléfono o dirección**, a ser posible a principio de curso.
7. Asegúrense de que sus hijos vanen vestidos con **ropa adecuada los días de L.E.**
8. **Respeten las tutorías**. Si tiene que comunicarse con el tutor o algún profesor, hágalo los **jueves de 5:30 a 6:30 de la tarde**.
9. Está prohibido comer chuches en el recreo. Les recomendamos que utilicen bocadillos, fruta, alimentos saludables...
10. Estas normas van en beneficio de la **seguridad** y la **calidad educativa** de sus hijos/as. **Cumplirlas es obligación de todos**.

Queremos ayudarles a **mejorar la educación de sus hijos**, tarea que debemos realizar juntos a ustedes, las familias.



CEIP PALENOQUE  
C/ Nueva, 96 - 41720 Los Palacios y Villafranca (Sevilla)  
www.ceippalenque.es

Colegio de Educación Infantil y Primaria

**PALENOQUE**



C/ Nueva, 96  
Los Palacios y Villafranca-41 720- Sevilla

Tfno: 955839527

Fax: 955839528

**CURSO 2018/19**

ORGANIGRAMA DEL CENTRO	
<b>EQUIPO DIRECTIVO</b>	
José Manuel Caro	Director
José Manuel García	Jefe de Estudios
José Manuel Pérez	Secretario
<b>TUTORIAS</b>	
<b>EDUCACION INFANTIL</b>	
Almudena Sánchez <u>Mtnez</u>	I-3
Irene Cabello <u>Cotán</u>	I-4
Mª José Cabrera Román	I-5
<b>EDUCACION PRIMARIA</b>	
Vanessa Sánchez Ortiz	1º
Blanca Mª García Muñiz	2º
Miguel A. Campos <u>Moncayo</u>	3º
José M. García Troncoso	4º
Susana Mª Palma Pérez	5ºA
Natalia Torres Alonso	5ºB
Miguel Angel Navarro Fdez.	6º
<b>PROFESORES ESPECIALISTAS</b>	
Trinidad Rodríguez Morato	Religión
Susana Mª Palma, Vanessa S.	Inglés
M. Angel Campos	
J. Guillermo Fdez. Apresa	Ref. Pedagógico
Miguel Angel Navarro Fdez.	Ed. Física
Ana M. Begines Fdez.	Pedagogía Terapéutica
José Manuel Pérez Torres	Ed. Musical
Natalia Torres Alonso	Francés
<b>PERSONAL NO DOCENTE</b>	
Juan José Ayala	Conserje

PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO	
CURSO 2018/19	Coordinadores
Plan de Igualdad	J. Guillermo Fernández Apresa
Plan de Salud Laboral	José M. García
Plan de Apertura	José M. Caro
Escuelas Deportivas	Carlos M. Moreno Santo-Rosa
Escuelas TIC 2.0	Miguel A. Campos
Red Andaluza Escuela "Espacio de Paz"	Almudena Sánchez
Biblioteca	Blanca Mª García Muñiz
Creciendo en Salud	J. Guillermo Fernández Apresa

### SERVICIOS OFERTADOS

(PROVISIONAL)  
PLAN DE APERTURA  
AULA MATINAL  
INGLÉS  
INFORMÁTICA  
PATINAJE  
DEPORTE EN LA ESCUELA  
COMEDOR  
PROA

### HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

**DIRECCIÓN:**  
Martes y viernes de 9,15 a 9,45  
**SECRETARÍA:**  
Martes a viernes de 9,15 a 9,45.  
**JEFATURA DE ESTUDIOS:**  
Martes y viernes de 10,30 a 11,15



## 6.8 ACTA ELECCIÓN DE DELEGADO/A DE MADRES/PADRES.

### NORMATIVA Y ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO/A DE MADRES/PADRES.

**ORDEN DE 20 DE JUNIO DE 2011, POR LA QUE SE ADOPTAN MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS Y SE REGULA EL DERECHO DE LAS FAMILIAS A PARTICIPAR EN EL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS E HIJAS.**

#### **Artículo 4. Contenidos del plan de convivencia.**

h) Procedimiento de elección y funciones de los delegados o de las delegadas de los padres y madres del alumnado, de acuerdo con lo recogido en los artículos 9 y 10 de la presente Orden, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **Artículo 9. Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, y en el artículo 22.2 del Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 18.2. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente Orden y en el plan de convivencia del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia o renuncia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

#### **Artículo 10. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.**

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.



- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

**Artículo 17. Juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.**

1. Con objeto de facilitar la participación de los padres y las madres del alumnado en los centros docentes, los reglamentos de organización y funcionamiento podrán contemplar nuevos cauces de participación de este sector de la comunidad educativa en la vida de los centros. A tales efectos, se podrán crear juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

2. Las juntas de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estarán constituidas por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia, en los términos que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento.

(BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011)

En Los Palacios y Vfca., siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Se elige por votación a \_\_\_\_\_ como **delegado/a de padres/madres** del grupo \_\_\_\_\_ del CEIP PALENQUE.  
Quedando como suplente \_\_\_\_\_

Firmado tutor/a:

Firmado delegado/a:

Firmado suplente.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vº Bº Jefe de Estudios.

\_\_\_\_\_



## 6.9 Firma de consentimiento para grabaciones y fotos y su posterior uso en la web.

### **AUTORIZACIÓN PARA LA FOTOGRAFÍA Y GRABACIÓN DEL ALUMNADO DEL CEIP PALENOQUE**

El CEIP PALENOQUE realiza diversas actividades con el alumnado en las que se toman fotografías y se hacen grabaciones con el fin de tener una documentación audiovisual y de visibilizar las actuaciones llevadas a cabo. Este material audiovisual se expone, principalmente, en la web del colegio [www.colegiopalenque.es](http://www.colegiopalenque.es) aunque también se podrían visualizar en publicaciones impresas, exposiciones, siempre dentro del ámbito educativo.

La Ley de Protección de Datos nos obliga a disponer de autorización paterna, materna o de la persona tutora legal para publicar fotos y grabaciones de los y las menores en las cuales aparezcan individualmente o en grupo en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el CEIP PALENOQUE. Por ello, solicitamos el consentimiento a los padres, madres o tutores legales para poder publicar y exponer las imágenes en las que aparezcan individualmente o en grupo, los niños y niñas participantes en dichas actividades de carácter pedagógico que se organicen a lo largo de todo su tiempo de escolaridad en nuestro centro.

En todo momento podrán ejercitar su derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición que establece la ley 15/1999 de Protección de Datos, dirigiéndose por escrito a la Secretaría del CEIP PALENOQUE, donde deben aparecer claros los datos de la persona peticionaria. A dicho documento se le dará entrada en el Registro General del Centro.

Por todo ello, los padres, madres, o tutores legales del alumnado deben rellenar y firmar el siguiente documento para pedir el consentimiento. Es importante marcar los ítems con los que se está de acuerdo.



DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE IMÁGENES Y GRABACIONES DEL ALUMNADO DEL CEIP PALENOQUE.

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
como padre/madre, tutor/a legal del  
alumno/a \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_

**(MARCAR CON X LOS ÍTEMS CON LOS QUE SE ESTÁ DE ACUERDO)**

- SÍ DOY MI CONSENTIMIENTO
- NO DOY MI CONSENTIMIENTO

Para que el CEIP PALENOQUE pueda:

- Captar imágenes y material audiovisual de mi hijo/a en las actividades realizadas en el colegio.
- Distribuir públicamente la fijación y reproducción del material audiovisual en ámbitos educativos (la web del centro, exposiciones de fotografías, información del propio centro, páginas web de la Consejería de Educación...) sin ánimo de lucro y respetando siempre la dignidad personal del menor, no pudiendo tener carácter degradante o vejatorio, ni afectar a su consideración social y desarrollo educativo integral.
- Tener en cuenta esta autorización mientras el alumno/a permanezca escolarizado en el CEIP PALENOQUE a menos que exprese lo contrario por escrito en la Secretaría del CEIP PALENOQUE.

Los Palacios y Vfca. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

Firma:

Firmado: \_\_\_\_\_