



CEIP FRAY LUIS DE GRANADA



PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Curso 2023/2024



ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN.....	3
2. MARCO LEGAL	4
2.1.- Referencias legales	4
3. OBJETIVOS GENERALES	5
4. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	6
5. FUNCIONES DEL TUTOR.....	7
6. ACTIVIDADES DEL TUTOR.....	10
7. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR DURANTE EL CURSO.....	13
8. RECURSOS DISPONIBLES: ANEXOS.....	18
Anexo 1: Características de la Citación.....	18
Anexo 2: Características de la Primera Reunión Colectiva con Padres	18
Anexo 3: Tercera Reunión Colectiva (Todos los Casos)	22
Anexo 4: Aspectos a Considerar en la Entrevista con la Familia	23
Anexo 5: Citación para entrevistas.....	24
Anexo 6: Entrevista Personal.....	25
Anexo 7: Entrevista Inicial Familiar (Infantil y Primaria)	26
Anexo 8: Actividades de Acogida e Integración.....	39
Anexo 9: Actividades de Organización de la Clase	40
Anexo 10: Actividades de Organización de la Clase	41
Anexo 11: Registro de Conducta, Participación y Actitud en Clase	45



1. JUSTIFICACIÓN

Entendemos que los maestros no sólo impartimos conocimientos en los aspectos puramente académicos, sino que también incidimos en el proceso educativo global de nuestros alumnos/as, como personas que se hallan inmersas en unos grupos sociales determinados, con características personales diferenciadas y heterogéneas que es necesario conocer, valorar y mejorar: actitudes, motivación, autoconcepto, priorización de valores, etc.

La función tutorial debe asegurar que los alumnos de nuestro centro reciben una educación integral y personalizada. El tutor guía y orienta en momentos críticos o de especial dificultad tanto en problemas relativos al aprendizaje, como personales o sociales.

Por todo ello, consideramos necesario que realicemos desde todo el centro una tarea coherente y sistemática desde el inicio de la escolaridad hasta el final de la misma abordando aspectos de mejora personal y social.

Este P.A.T. es el intento que hacemos desde el equipo docente para abordar nuestra labor como tutores dentro del marco de nuestro P.E.C.

La acción tutorial tiene funciones respecto a los alumnos considerados individual y grupalmente, respecto a los profesores del grupo y del centro, y respecto del contexto social y familiar.

Por tanto, el PAT es un instrumento valioso y necesario para la consecución de los objetivos de nuestro PEC.

Es aconsejable que ejerza la tutoría del grupo el profesor que permanece mayor número de horas con esos alumnos.

La acción tutorial se desarrollará principalmente en estos tres ámbitos:

- En el aula.
- En la escuela.
- En el resto del sistema escolar.



2. MARCO LEGAL

2.1.- Referencias legales

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Decreto 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- R.D. 984/2021 de 16 de noviembre por el que se regulan la evaluación y promoción de educación primaria.
- Instrucción de 22 de febrero de 2023, de la Secretaría General, por la que se establecen orientaciones para la evaluación y promoción en la Educación Primaria
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas de actuación para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

El Plan de Acción Tutorial y la reglamentación sobre funciones y tareas del tutor/a son el marco de referencia para la planificación y organización de las actividades de Tutoría a realizar con el grupo de alumnos/as. Según la ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre se establece:

1. El plan de acción tutorial deberá contemplar entre sus objetivos, y con el fin de potenciar el papel del tutor como agente clave en la promoción y mejora de la convivencia escolar, la coordinación de todo el equipo docente, la mediación como cultura y estrategia para la prevención y la gestión de los conflictos entre sus alumnos, así como las medidas establecidas para facilitar al alumnado el conocimiento y difusión de las normas de aula y centro.
2. El tutor, en virtud de lo establecido en el artículo 24 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, participará en los procesos de resolución de los conflictos de acuerdo con



lo establecido en el reglamento de régimen interior.

3. OBJETIVOS GENERALES

En consonancia con Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación,

La acción tutorial en las etapas de Infantil y Primaria tendrá como objetivos generales los siguientes:

- Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Prevenir dificultades de aprendizaje y adecuar la respuesta educativa.
- Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
- Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno, de modo que la educación se dirija hacia el aprendizaje significativo.
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
- Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.



4. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Para poder realizar una evaluación de las actividades de orientación y acción tutorial del centro, creemos que debe ponerse en común la información valorativa que provenga de tres ámbitos:

- De las **familias**, que básicamente informarán sobre el nivel general de atención al alumnado, el grado de satisfacción respecto a la acción educativa del centro, el nivel de comunicación con el centro y la claridad de la información facilitada.
- Del **alumnado**, que proporcionará información acerca de la calidad de la atención recibida, el clima acogedor del centro y la facilidad de establecer comunicación con el profesorado, entre otras variables.
- Del **profesorado**, entre el que podemos distinguir las personas directamente implicadas en la acción tutorial y las que participan dentro de lo que hemos considerado actividad orientador/a del centro. Entre las diversas variables que puede valorar el profesorado, quisiéramos destacar éstas:
 - Las de carácter **general**, como el cumplimiento de los objetivos generales educativos del centro o la idoneidad del Plan de Acción Tutorial.
 - Las de **planificación**, como la adecuación de los objetivos previstos para las diversas actuaciones, el nivel en el que son compartidos por el profesorado del centro o la calidad de los materiales.
 - Las de **acción**, como la claridad de las instrucciones de utilización de los materiales, la existencia o no de apoyo suficiente al profesorado que se incorpora a las tareas de Tutoría por primera vez.

Del análisis de toda esta información, que debe llevar a cabo la Jefatura de Estudios e informar al claustro, surgirán los elementos que permitan realizar cambios en el Plan de Acción Tutorial.

La evaluación de la acción tutorial se desarrollará de forma trimestral en los ámbitos de trabajo correspondientes, Comisión de Coordinación Pedagógica y reuniones de equipos de ciclo. En estas sesiones se analizarán las diferentes actividades, se recogerán propuestas consensuadas, y en definitiva, cualquier aportación viable y enriquecedora de la labor tutorial.



Anualmente, cada coordinador dará cuenta al Equipo Directivo del trabajo realizado, a través de un informe que será presentado al claustro a partir de un modelo común para todo el centro que se realizará en función de los objetivos marcados y que nos servirá para la programación del Plan en el curso siguiente.

5. FUNCIONES DEL TUTOR

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparte mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º y 2º, 3º y 4º, 5º y 6º.

El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

Funciones de los tutores: Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

- ✚ Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

La programación y la enseñanza de las áreas, materias y grupos que tengan encomendados.

- ✚ Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.



- ⊕ Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo según establezca el Plan de Atención a la Diversidad.
- ⊕ Facilitar la integración de los alumnos en el grupo, fomentar su participación en las actividades del centro y llevar a cabo los Planes de Convivencia y de Acogida de los alumnos nuevos.
- ⊕ Orientar y asesorar a los alumnos y sus familias sobre sus posibilidades educativas.
- ⊕ Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- ⊕ Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos. Colaborando en aquello que determina el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- ⊕ Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros ya los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- ⊕ Informar a las familias de los datos recogidos por el resto de especialistas que imparten área en ese curso en el momento de mantener una entrevista personal con la familia. Los tutores recopilarán información de los diferentes especialistas en una plantilla elaborada a tal efecto.
- ⊕ Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- ⊕ Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor quien deberá facilitar la integración del alumnado, conocer sus necesidades educativas, orientar su proceso de aprendizaje, mediar en la resolución de problemas en situaciones cotidianas, coordinar el proceso de seguimiento y evaluación de los alumnos, la acción educativa del profesorado del grupo y el desarrollo del Plan de Acción Tutorial. Su actuación deberá coordinarse, preferentemente, con la de los otros maestros especialistas y maestros con funciones de apoyo y/o refuerzo del mismo grupo de alumnos.
- ⊕ Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda sobre la promoción de los alumnos, tomándose especialmente en consideración la información y el criterio del maestro tutor. Los alumnos accederán al nivel siguiente siempre que se considere, de acuerdo con



los criterios de evaluación de las diferentes áreas, que han alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez.

• Los maestros tutores informarán a las familias sobre el proceso de evaluación continua de sus hijos. Dichos informes se realizarán, por escrito, tres veces en cada curso académico:

- Antes de las vacaciones de Navidad
- Antes de las vacaciones de Semana Santa
- Al finalizar el curso escolar

Estos informes se entregarán generalmente a los alumnos a excepción de los casos en que el profesor estime conveniente hacerlo directamente a los padres.

Los boletines de notas serán firmados por los padres y devueltos al tutor, salvo al final del curso, que quedarán en poder de los padres.

En el caso de que los progenitores estén separados o divorciados y deseen recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, el padre o la madre interesado formulará la solicitud, por escrito, al Director del Centro, aportando copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento público que contenga la situación jurídica en relación con sus hijos. Únicamente se admitirán resoluciones judiciales o acuerdos de las partes que consten en documento público. No se considerarán las denuncias, aquellas demandas o acuerdos privados. B.O.C.y L nº 208 de 29 de octubre de 2009, Instrucción de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa de 22 de octubre de 2009).

Las familias y el alumnado tendrán acceso al material de evaluación generado, previa petición al tutor/a o especialista correspondiente, quien los recibirá en su horario de visitas, permaneciendo en el centro custodiado por el profesor correspondiente durante tres cursos académicos.

Funciones del Jefe de Estudios:

- a) Supervisar la elaboración del Plan de Acción Tutorial y realizar propuestas sobreel mismo.
- b) Convocar, coordinar y moderar las reuniones de la Comisión de



Coordinación Pedagógica.

- c) Asegurar la planificación trimestral de las reuniones de tutoría en los distintos grupos.
- d) Supervisar el correcto desarrollo del Plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de nivel, ciclo, en CCP y evaluación.

Funciones del Equipo de Orientación y Evaluación Psicopedagógica

- a) Realizar propuestas para el Plan de Acción Tutorial, que deberá aprobar el Claustro, recogiendo las aportaciones de los tutores.
- b) Facilitar los recursos de apoyo necesarios para la realización de las actividades Programadas por los tutores.
- c) Participar en el seguimiento y evaluación del Plan y elevar las propuestas de mejora que consideren oportunas.
- d) Colaborar con los tutores en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los alumnos y de otros problemas que pueden afectar al desarrollo del alumno.
- e) Coordinar la intervención de los agentes externos que participen en las actividades de orientación del centro.

6. ACTIVIDADES DEL TUTOR

El desarrollo de las funciones anteriores puede ser llevado a la práctica a través de actividades del siguiente tipo:

ACTIVIDADES CON LOS ALUMNOS

- ✓ Organizar actividades de acogida a principios de curso, sobre todo para los alumnos que llegan al centro por primera vez. Son actividades especialmente necesarias para anticiparse a los problemas de adaptación derivados a veces de la incorporación a una nueva etapa educativa y a un centro donde conviven alumnos de un amplio y complejo tramo de edades.
- ✓ Realizar la evaluación inicial con los alumnos, que permita tener un mayor



conocimiento de su nivel de competencia curricular e incidir en aquellos aspectos más sobresalientes de dicha evaluación.

- ✓ Hablar a principio de curso con los alumnos de sus derechos y deberes, sobre las normas de régimen interior y disciplina del centro e informarles sobre el funcionamiento del centro.
- ✓ Explicar las funciones y tareas de la tutoría, dándoles la oportunidad de participar en la programación de actividades y de exponer sus puntos de vista sobre cuestiones que conciernen al grupo.
- ✓ Preparar entrevistas individuales con alumnos, cuando estos lo precisen.
- ✓ Conocer la situación de cada alumno en el grupo, en el centro, y su entorno familiar y social en los casos que sea necesario.
- ✓ Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuera necesario para recomponer esa dinámica.
- ✓ Estimular y orientar al grupo para que plante sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades.
- ✓ Celebrar asambleas con el grupo de alumnos para solucionar problemas.
- ✓ Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses y motivaciones de los alumnos para ayudarles en la toma de decisiones sobre sus opciones educativas.
- ✓ Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y del entorno.

ACTIVIDADES CON LOS PROFESORES

- ✓ Preparar y consensuar con el equipo educativo un plan de acción tutorial para todo el curso, tratando de precisar cuál es el grado y modo de implicación de los profesores y cuales los aspectos que de forma específica y prioritaria atenderá el tutor.
- ✓ Adquirir una visión global sobre la programación, objetivos y aspectos metodológicos de las distintas áreas.
- ✓ Transmitir a los profesores todas aquellas informaciones sobre los alumnos que les puedan ser útiles en el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y



orientadoras.

- ✓ Establecer cauces de coordinación y colaboración con los demás tutores, sobre todo con los del mismo e nivel a ciclo hora de marcar y revisar objetivos, preparar materiales y coordinar el uso de los medios disponibles.

ACTIVIDADES PARA LOS PADRES

- ✓ Reunir a los padres al comienzo de curso para informarles de las horas de visita, horarios de los alumnos, composición del equipo educativo los objetivos y las actividades de tutoría.
- ✓ Programar reuniones grupales e individuales a lo largo del curso con los padres y demás profesores tal y como marca la normativa que inciden en el grupo para informar de las programaciones, evaluación y rendimiento escolar, así como del cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos, organización del tiempo de estudio en casa, y también del tiempo libre y de descanso.
- ✓ Preparar actividades extraescolares, visitas y charlas en colaboración con los padres.
- ✓ Mantener entrevistas con los padres cuando ellos lo soliciten o el tutor las considere necesarias, anticipándose a las situaciones de inadaptación o fracaso escolar.
- ✓ Informar a los padres sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones.
- ✓ Coordinar grupos de discusión sobre temas formales de interés para los padres (con la colaboración del equipo psicopedagógico del sector).

El tutor va a constituir el eje de la articulación de las relaciones educativas en el centro escolar. Encontramos por un lado la oferta del profesorado concretada en unas programaciones que, desarrolladas por diferentes profesores, abren un campo de experiencia e interacciones. Por otro lado, los alumnos con circunstancias personales diversas y específicas y por último, los padres que influyen decisivamente, de forma positiva o negativa en ocasiones, en las actitudes, intereses y decisiones de los alumnos. La figura del tutor deberá ser la que, conociendo la oferta del profesorado y las demandas



de los alumnos y de las familias que promuevan las necesarias acciones de ajuste entre las diversas posiciones y expectativas.

La elaboración o revisión del plan tutorial para el curso se efectuará en la primera quincena de septiembre.

En el primer claustro se adjudicarán las tutorías y se confeccionará un calendario de reuniones para marcar las directrices de la acción tutorial y la colaboración entre los tutores y otros profesores que incidan en las aulas. Sería conveniente repasar los principios que figuran en el PEC y el Reglamento de Régimen Interior para fijar con mayor precisión las líneas de actuación más adecuadas a dicho proyecto.

7. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR DURANTE EL CURSO

1) ACTIVIDADES DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN DE LOS ALUMNOS

- Presentación del tutor
- Presentación de los nuevos alumnos
- Conocimiento mutuo de los alumnos
- Ejercicios para favorecer la relación e integración del grupo

2) ORGANIZACIÓN Y FUCIONAMIENTO DEL GRUPO CLASE

- Recogida de información sobre los alumnos
- Datos personales
- Rendimiento
- Características del grupo
- Alumnos con necesidades educativas especiales
- Normas de clase. Disciplina



- Horarios
- Formación de equipos de trabajo
- Formación de comisiones para actividades específicas
- Calendario de entrevistas con los padres

3) ADQUISICIÓN Y MEJORA DE LOS HÁBITOS DE TRABAJO

Hábitos básicos:

- Postura correcta en clase
- Atención a las explicaciones
- Autonomía y orden
- Responsabilidad en las tareas Técnicas de estudio
- Trabajo individual
- Trabajo en grupo
- Organización del trabajo personal
- Técnicas de recogida de información
- Técnicas para mejorar la retención y el recuerdo

4) PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

- Reuniones periódicas
- Intercambio de información.
- Explicación de programas y objetivos



- Información y comentario del proceso de evaluación
- Organización del trabajo personal de sus hijos
- Entrevistas individuales
- Colaboración en actividades extraescolares como festivales, semanas culturales, visitas a empresas y charlas sobre temas formativos de interés para la educación de sus hijos.

5) PROCESO DE EVALUACIÓN

- Revisión del expediente personal del alumno
- Cuestionario inicial
- Pruebas de nivel
- Fichas de observación
- Reuniones con el equipo de maestros que imparten clase en el grupo
- Evaluación final
- Comentar los resultados de la evaluación con cada uno de los alumnos
- Informar a los padres por medio de los boletines

En el primer claustro se adjudicarán las tutorías y se confeccionará un calendario de reuniones para marcar las directrices de la acción tutorial y la colaboración entre los tutores y otros profesores que incidan en las aulas.



DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES POR TRIMESTRES: EDUCACIÓN INFANTIL

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con Padres • Periodo de Adaptación en 3años • Confección de horarios. • Bibliobús • Fiesta de la Hoja • Manualidad para la celebración de la Castañada. • Manualidad para la celebración del Día de la Constitución. • Decoración del Aula según la estación del año. • Día de la Constitución. • Operación kilo. • Festival Navideño. • Valoración de los resultados de la evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bibliobús. • Manualidad del día de la Paz • Manualidad día del Padre • Decoración del aula según la estación del año. • Celebración de Carnaval y Patarrona. • Proyecto: paseo por la Historia: “Edad Moderna” • Valoración de los resultados de la evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración día del Libro. • Celebración día de Castilla y León • Manualidad del Día de la Madre. • Manualidad para el Mercadillo Solidario. • Bibliobús. • Excursión fin de curso. • Decoración del aula según la estación del año. • Al final del tercer trimestre los alumnos que finalizan la etapa de infantil realizan una toma de contacto con la nueva etapa. • Valoración de los resultados de la evaluación.



DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES POR TRIMESTRES: EDUCACIÓN PRIMARIA

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<ul style="list-style-type: none"> • Toma de posesión de la tutoría. • Lectura de los expedientes del alumnado. • Reuniones de coordinación de nivel. • Reunión de padres./ Entrevistas personales. • Reuniones EOE • Reunión de Evaluación • Coordinación de los distintos programas incluidos en la PGA. • Halloween y magosto. • Día de la constitución. • Festival de navidad. • Operación kilo. • Bibliobús. • Valoración resultados de la evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de padres. • Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. • Día de la Paz. • Celebración de Carnaval y Patarrona. • Proyecto: paseo por la Historia: "Edad Moderna" • Bibliobús. • Valoración resultados de la evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración día del libro. • Celebración día de Castilla y León. • Graduación. • Bibliobús. • Excursión de fin de curso. • Decisiones de promoción y elaboración de planes de recuperación. • Realización informe final del nivel. • Firma de actas, informes y expedientes. • Evaluar el PAT y propuesta modificación. • Valoración de los resultados de la evaluación.



8. RECURSOS DISPONIBLES: ANEXOS

Anexo 1: Características de la Citación

1. PARA REUNIÓN COLECTIVA CON PADRES

Ante la no conveniencia de que todo el centro la lleve a cabo el mismo día (hay familias que tienen hijos en distintos niveles), debería consensuarse un calendario que permitiese la presencia de todos los profesores implicados y, aunque fuese por breves momentos, la del director o del Equipo directivo.

La convocatoria debería reunir una serie de características:

- Realizada en papel oficial del colegio, con membrete.
- Personalizada.
- Señalando día, hora, lugar y duración prevista.
- Indicando quien convoca y, en consecuencia, va a estar presente.
- Incluir una breve referencia del tema, por ejemplo:

"Para informarles sobre el desarrollo del presente curso escolar y como primera toma de contacto entre el maestro y la familia..."

- Añadir una cita motivadora.

Anexo 2: Características de la Primera Reunión Colectiva con Padres

Hemos de recordar que el objetivo de la reunión es implicar a los padres. En cuanto a la preparación del lugar:

- El tutor procurará que las sillas ya estén colocadas cuando lleguen los padres.
- Siempre que sea posible se colocarán en círculo y sin barreras físicas que impidan la visión.
- Si se va a utilizar material durante la reunión debería estar dispuestos de antemano.

Cada uno de los asistentes (incluido el tutor) deberá presentarse diciendo su nombre y cuantos datos estime preciso añadir, ello ayudará a la creación de un clima cordial.

Es importante valorar la asistencia de las personas presentes, evitando la tendencia habitual de hacer alusión al bajo nivel de asistencia, cuando justamente el valorar a los presentes es lo que hace que el clima sea más positivo.



La duración no debería ser superior a 40 minutos y debería adoptar la estructura de un informativo, es decir, con un sumario previo y un recordatorio final de lo tratado.

Los contenidos específicos serían los siguientes:

I. Intervención de la familia en la escuela.

a) ¿Qué es la escuela?

- **Objetivo común:** el desarrollo integral del niño
- **Escuela:** conceptos, procedimientos y actitudes.
- **Familia:** actitudes (autonomía personal, convivencia, respeto al otro, "educación cívica" en el sentido popular de la expresión...)
- **Mensaje:** Atención padres, los niños no sólo aprenden en la escuela si no que gran parte de los aprendizajes los realizan en la familia, el barrio...
- **Conclusiones:** que hay que enseñarle y que aprende por imitación y que ya viene con un bagaje antes de entrar en la escuela y que, una vez dentro de ella, seguirá aprendiendo, y no sólo lo que la escuela le enseñe.

b) La escuela no puede suplir este papel.

c) Participación de los padres: en conclusión pedimos a los padres que estén en contacto con la escuela, dentro de un proceso de dar y recibir información y de trabajar en pautas comunes.

d) Previsiones: por ello vamos a establecer, con un determinado calendario, unas reuniones comunes e individuales.

II. Estructura del Nivel

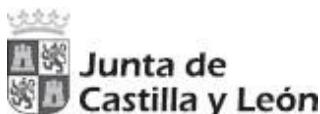
Se trataría de, mediante la utilización de un lenguaje asequible a profanos en materia educativa, de informar sobre:

- El Proyecto Educativo del Centro.
- Objetivos, metodología, programaciones, estándares de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Órganos de Gobierno del Colegio.
- Documento educativo compromiso familia –escuela. Firmado. Vigente un año.
- Profesores del nivel.
- Datos estadísticos (n de alumnos, n de profesores, alumnos por nivel...).
- Calendario escolar.

III. Final de la reunión.

Para terminar la reunión conviene hacer un breve resumen de ella, remarcar los puntos clave y los acuerdos tomados.

Se remite a la página Web del Centro



Consejería de Educación
CEIP FRAY LUIS DE GRANADA

COMPROMISO EDUCATIVO FAMILIA-COLEGIO

DATOS DEL CENTRO		
COD. DE DENTRO	DENOMINACION	
DOMICILIO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL
IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
D./DÑA. _____	D./DÑA	
Representante legal del alumno/ _____	En calidad de tutor/a de dicho alumno/a.	
Matriculado en este centro en el curso _____		
OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
Ambas partes comparten que la educación necesita de la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. • Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso educativo del alumno/a. • Mejorar los resultados académicos del alumno/a. • Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a. • Mejorar la autonomía y la responsabilidad en las tareas escolares. • Inculcar valores de respeto a las normas. 		
COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
Por parte de la familia o representantes legales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a. • Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos. • Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a. • Mantener una comunicación fluida con el tutor/a del alumno/a. • Cumplir y hacer cumplir al alumno/a las normas que rigen la convivencia en el Centro y que figuran en el Reglamento de Régimen Interior del mismo. Por parte del Centro: 		



- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los padres o tutores legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno las estrategias necesarias para la realización de sus actividades y tareas en el Centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Dar a conocer e inculcar los valores y normas que rigen la convivencia dentro del Centro.
- Realizar las entrevistas con las familias con la periodicidad establecida.

Este compromiso educativo tendrá la duración de un curso escolar y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no o del resultado esperado.

En Puebla de Sanabria a _____ de _____ de _____	
Los padres/tutores legales del alumno/a	El/la tutor/a del alumno/a:
Firmas:	Firma:



Anexo 3: Tercera Reunión Colectiva (Todos los Casos)

En ella se haría un balance final del curso académico y/o del ciclo, según los casos, pudiendo aprovecharse también para:

- a) Hacer una exposición por parte del tutor/a de todas aquellas sugerencias que considere oportunas de cara al verano, tales como tareas a realizar, hábitos de estudio, repasos de temas o unidades concretas, posible material a utilizar (libros, cuadernos, material lúdico...)
- b) Que el tutor/a reciba de los padres la exposición de inquietudes y las aportaciones que puedan ayudar a mejorar este tipo de reuniones en cursos sucesivos, detectando errores, identificando aspectos mejorar, etc.



Anexo 4: Aspectos a Considerar en la Entrevista con la Familia

1. CONVOCATORIA:

- Explícita
- Personalizada

2. CONDICIONES:

- Espacio adecuado
- Tiempos marcados
- Registro de datos
- Utilización de lenguaje adecuado

3. CLIMA Y ACTITUDES:

- Respeto a la diversidad de contextos familiares
- Imparcialidad
- Clima de confianza y empatía

4. ESTRUCTURA:

- Comienzo
 - ✓ Presentación
 - ✓ Explicitar el objetivo
 - ✓ Aclarar demandas y expectativas
 - ✓ Asegurar la confidencialidad
- Desarrollo
 - ✓ Siempre centrados en el niño/a. Selección de datos pertinentes relativos al propio niño, al medio familiar y al entorno social, considerando los aspectos que pueden favorecer o dificultar el proceso educativo.
 - ✓ Posibilidad de utilizar distintos hilos conductores
 - ✓ Responder a las preguntas de los padres
- Cierre
 - ✓ Valoración de la entrevista como inicio de colaboración entre familia y escuela.

**Anexo 5: Citación para entrevistas**

CEIP FRAY LUIS DE GRANADA

CITACIÓN ENTREVISTA CON LA FAMILIA

Por la presente me pongo en contacto con Uds. para citarles a una entrevista personal para tratar temas relativos a la educación de su hijo/a:

que tendrá lugar el próximo día _____ de _____ de 2023, a
_____ horas, en el aula _____

Si por cualquier motivo, no pudieran asistir, les agradecería me lo hagan constar en el "enterado" que se adjunta en la parte inferior.

, a _____ de _____ de 200 _____

El /la tutor/a.

ENTREGAR AL TUTOR/A _____

Como padre/madre del alumno/a: _____
me doy por enterado de la citación para la entrevista y le comunico mi imposibilidad de asistir debido a: _____

FIRMA padre/madre. Fdo: _____

**Anexo 6: Entrevista Personal**

CEIP FRAY LUIS DE GRANADA

ENTREVISTA INDIVIDUAL**Ficha registro de la entrevista**

ALUMNO _____

FECHA _____

SOLICITADA POR _____

TEMAS PLANTEADOS _____
_____DESARROLLO (Mensaje verbal y no verbal)
_____ACUERDOS Y COMPROMISOS:

_____OTROS DATOS DE INTERÉS:

**Anexo 7: Entrevista Inicial Familiar (Infantil y Primaria)****ENTREVISTA INICIAL FAMILIAR (EDUCACIÓN INFANTIL)**

Nombres y apellidos:

Fecha de nacimiento:

Fecha de la entrevista:

Domicilio:

Teléfono:

Localidad:

I. DATOS PERSONALES Y FAMILIARES**1. Situación de la vivienda:**

- Zona urbana
- Zona suburbana
- Zona rural

2. Situación escolar que implica:

- Uso de transporte escolar
- Uso de comedor escolar

¿A qué hora debe levantarse el alumno para asistir a clase?

¿Cuántas horas pasa el alumno fuera de casa un día de clase?

3. Espacios exteriores a la vivienda:

¿Tiene un lugar donde jugar fuera de casa?

**4. Aspectos sanitarios:**

¿Cómo es la salud del niño?

¿Padece en el momento alguna enfermedad importante? Medicación

¿Tiene algún problema físico?

Enfermedades más frecuentes.....

¿Se pone enfermo a menudo?

5. Datos familiares:

Nombre del padre: Edad: Profesión:

Nombre de la madre: Edad: Profesión:

Número de hermanos: Lugar que ocupa entre ellos:

¿Qué relación mantiene con ellos?

Otros familiares que viven en casa:

¿Los padres viven juntos?



¿Con quién vive el niño?

¿Quién se ocupa preferentemente de la educación del niño?

¿Con quién pasa más tiempo?

¿Qué opinan los padres de la escuela (horarios, actividades)?

II. ESCOLARIZACION

Fecha de ingreso en la escuela:

Centros donde ha asistido anteriormente:

¿Cómo fue su adaptación?

¿Qué información ha recibido el niño de su escolarización?

¿Qué actitud ha manifestado?

¿A qué dice él/ella que viene a la escuela?



III. DESARROLLO DEL NIÑO/NIÑA

¿Cuándo comenzó a andar?

¿Le gusta caminar, subir y bajar escaleras, correr?

¿Cuándo dijo sus primeras palabras?

¿Le gusta hablar? ¿De qué?

¿Se le comprende cuando habla?

¿Utiliza el lenguaje gestual?

IV. HÁBITOS

1. Alimentación

¿Cuándo come el niño?

- Solo
- En familia

¿Le gusta comer?

¿Cuáles son los alimentos preferidos? ¿Los toma en puré o triturados?

¿Le gusta el biberón o el chupete?



¿Quién le da de comer con más frecuencia?

¿Muestra interés por comer solo?

¿Usa algún cubierto?

¿Qué hace cuando no le gusta la comida o no quiere comer?

2. Sueño

¿Cuántas horas duerme?

¿Se duerme con facilidad?

¿Con quién duerme?

¿Tiene alguna costumbre a la hora de acostarse?

¿Tiene miedo por la noche? ¿a qué?

¿Duerme de un tirón toda la noche?

¿Como se despierta? Tranquilo, llorando...



3. Higiene

¿Le gusta el agua, el baño...?

¿Cuándo suele bañarse?

¿Intenta lavarse, secarse...con ayuda?

¿Intenta desvestirse, vestirse... con ayuda?

¿Cuándo controló el pis y la caca? ¿Cómo le enseñaron?

¿Pide ir al W? ¿Va solo?

V. VIDA RELACIONAL

1. Actividades habituales en casa y la calle

¿Cuáles son sus objetos o juguetes preferidos?

¿Tiene un lugar reservado para sus juguetes?

¿Tiene un lugar para jugar?

¿Con quién y a qué juega en casa?



¿Con quién y a qué juega en la calle?

¿Con quién sale a la calle?

¿Le gusta relacionarse con otros adultos?

¿Es obediente?

¿Qué hacen cuando el niño no obedece?

¿Cómo le demuestran que están contentos cuando se porta bien?

Si fuera necesario ¿cómo castiga al niño/a

	Con los padres	Solo	Con hermanos	Con parientes	Amigos
Ve la televisión.					
Juega en Casa.					
Invita a otros/as.					
Juega en casa de sus amigos/as.					



Visita a familiares.					
Excusiones.					
Espectáculos					
Otras actividades					

2. Actividades familiares en el tiempo libre



ENTREVISTA INICIAL FAMILIAR(EDUCACIÓN PRIMARIA)

Nombres y apellidos:

Fecha de nacimiento:

Fecha de la entrevista:

Domicilio:

Teléfono:

Localidad:

1. DATOS PERSONALES Y FAMILIARES

1.1. Nombre del padre:.....

Vive:..... Edad:..... Profesión:.....

Estudios:.....

Horario laboral:.....

1.2. Nombre de la madre:.....

Vive:..... Edad:..... Profesión:.....

Estudios:.....

Horario laboral:.....

1.3. Hermanos:.....

Nombre:..... Edad:..... Estudios:.....

Nombre:..... Edad:..... Estudios:.....

Nombre:..... Edad:..... Estudios:.....

1.4. Otras personas que viven en casa:



Nombre:..... Edad:..... Parentesco:.....

Nombre:..... Edad:..... Parentesco:.....

1.5. Situación familiar:

¿Ha habido algún acontecimiento que pueda haber influido especialmente en la vida de su hijo/a? (enfermedades, fallecimientos, dificultades económicas, traslados, separaciones o divorcios, etc.)

1.6. Relaciones familiares:

En cuanto a la educación de su hijo/a, ¿están ambos de acuerdo, padre y madre en lo que hay que hacer?

¿Qué pautas educativas se siguen con relación a las buenas y malas conductas?
(premios, castigos, elogios, comentarios...)

¿Qué actitud hay en la familia respecto a su hijo/a?

Sobreprotección	Exigencia	Resignación	Ansiedad
Frustración	Indiferencia	Comprensión	Aceptación
Rechazo	Crispación		

Otros:.....



2. OBSERVACIONES MÉDICAS

¿Alguna enfermedad física o psicológica relevante?

¿Suele faltar a clase por ello?

Medicación:.....

¿Le produce algún tipo de efecto secundario?

3. PERSONALIDAD DEL ALUMNO

Alegre Triste Cariñoso Agresivo Tímido

Sociable Obediente Desobediente Tranquilo Seguro

Dependiente Independiente Perseverante Inconstante

Nervioso Resignado Organizado Desorganizado

Sociable Se aísla Comunicativo

¿Suele hablar con vosotros de lo que le interesa o preocupa? SI NO

Otras
observaciones:.....



4. HÁBITOS DE ESTUDIO:

- | | | |
|---|----|----|
| -¿Dispone de un lugar propio para el estudio? | SI | NO |
| -¿Tiene un horario fijo para estudiar? | SI | NO |
| -Si tiene horario fijo ¿lo cumple? | SI | NO |
| -¿Cuántas horas semanales dedica al estudio? | SI | NO |

De 0 a 5 horas De 5 a 10 horas

De 10 a 15 horas Más de 15

- ¿Supervisáis su trabajo? SI NO

5. OCIO Y TIEMPO LIBRE:

¿Qué hace su hijo/a durante las horas libres?

¿Cómo ocupáis vuestro tiempo en familia? (televisión, leer, aficiones comunes, jugar, excursiones...)

6. VALORACIÓN DE LA CONDUCTA DE SU HIJO/A/ÁMBITO ESCOLAR

	Excelente	Bueno	Normal	Regular	Malo
Con relación a sus compañeros					
Con relación a sus profesores					
Con relación a las instalaciones y material del colegio					



Con relación a las normas de convivencia					
Con relación a la realización de las tareas escolares					

ÁMBITO FAMILIAR

	Excelente	Bueno	Normal	Regular	Malo
Con relación a supadre					
Con relación a sumadre					
Con relación sus hermanos					
Con relación a las normas de convivencia en casa					
Con relación a la realización de las tareas asignadas encasa.					



Anexo 8: Actividades de Acogida e Integración

Contenidos:

- Espacio físico del centro.
- Estructura organizativa del centro
- Recursos materiales del colegio.
- Espacio físico del aula.
- El tutor o tutora, los compañeros y compañeras, el profesorado en general, el personal laboral.

Procedimientos:

- Orientar adecuadamente sus desplazamientos por el centro, mediante la exploración detallada de sus instalaciones, para eliminar los sentimientos de inseguridad que produce una realidad física desconocida
- Conocer los diferentes responsables de la organización del centro y los recursos materiales, mediante una exposición del tutor de la función de cada uno de ellos, para saber a quién tienen que acudir ante un determinado problema.
- Identificar las distintas zonas del aula mediante la explicación del tutor de las características de cada una de ellas, para saber hacer un uso correcto de las mismas en el momento adecuado.
- Conocer el nombre de todos sus compañeros y compañeras a través de una presentación individual, para poder dirigirse adecuadamente a ellos y ellas, y establecer una relación más amplia.
- Conocer las competencias del tutor y del resto del profesorado, a través de una charla con él, para adoptar una actitud favorable hacia su persona.
- Conocer las personas que forman parte del personal laboral del centro, a través de una serie de contactos con ellas, para respetar sus funciones, y poder recurrir a ellas en el momento necesario.



Anexo 9: Actividades de Organización de la Clase

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA CLASE.

Contenidos:

- Normas de clase.
- Horarios.
- Participación del alumnado en el centro.
- Derechos y deberes de los alumnos, RRI. Procedimentales.
- Elaborar en coordinación con el tutor las normas a seguir, tanto dentro del aula como en el resto del centro, mediante grupos de trabajo, para que su conocimiento proporcione una correcta convivencia.
- Conocer y manejar los horarios (entradas, salidas, distintas áreas, etc...) copiándolos y comentándolos, para facilitar su comprensión y cumplimiento.
- Establecer los derechos y deberes de los alumnos de la clase, a través de un intercambio de ideas, para identificar a los posibles candidatos y facilitar la participación



Anexo 10: Actividades de Organización de la Clase

TIEMPO	SI	NO
<p>1.- Tienes un horario fijo de reposo, estudio, tiempolibre, etc.?</p> <p>2.- Haces un programa del tiempo que piensas dedicarestudio diariamente?</p> <p>3.- Divides tu tiempo entre las asignaturas que debesestudiar?</p> <p>4.- Estudias como mínimo cinco días a la semana?</p> <p>5.- En tu plan de estudios incluyes períodos de descanso?</p>		

ATENCIÓN	SI	NO
<p>1.- Miras al profesor cuando explica?</p> <p>2.- Tomas notas de las lecciones señaladas para estudio yde los ejercicios que debes hacer?</p> <p>3.- Estás atento durante la explicación del profesor?</p> <p>4.- Preguntas cuando no comprendes alguna cuestión?</p> <p>5.- Participas en la actividad común de la clase?</p>		



APUNTES	SI	NO
<p>1.- Tomas nota de las explicaciones de los profesores? 2.- Tienes cuadernos de apuntes divididos por materias?</p> <p>3.- Anotas las palabras difíciles, las tareas especiales, que no comprendes, etc.?</p> <p>4.- Revisas y completas los apuntes?</p> <p>5.- Utilizas los apuntes a la hora de repasar?</p>		

ESTUDIO □	SI	NO
<p>1.- Lees por encima la lección antes de estudiarla? 2.- Subrayas las ideas y los datos importantes?</p> <p>3.- Cuando no estás seguro del significado u ortografía de una palabra, consultas el diccionario?</p> <p>4.- ¿Cuando estudias lo haces de forma activa, formulándote preguntas a las que intentas responder?</p> <p>5. Llevas al día las asignaturas y ejercicios?</p>		

□



ESQUEMAS	SI	NO
<p>1.- Haces esquemas de cada lección?</p> <p>2.- En los esquemas incluyes la materia del libro y de los apuntes tomados en clase?</p> <p>3.- Empleas el menor número posible de palabras para hacer esquemas?</p> <p>4.- Cuando una lección es difícil o confusa, procuras organizarla a través de los esquemas o guiones para que sea fácilmente comprensible?</p> <p>5.- Tus esquemas destacan las ideas principales?</p>		

EJERCICIOS	SI	NO
<p>1.- Tomas nota de las explicaciones de los profesores?</p> <p>2.- Tienes cuadernos de apuntes divididos por materias?</p> <p>3.- Anotas las palabras difíciles, las tareas especiales, que no comprendes, etc...?</p> <p>4.- Revisas y completas los apuntes?</p> <p>5.- Utilizas los apuntes a la hora de repasar?</p>		



Pautas para completar características sobre el comportamiento a través de la observación

Abierto	Reservado
Dominante	Sumiso
Decidido	Indeciso
Tranquilo	Inquieto
Relajado	Tenso, ansioso
Seguro	Inseguro
Consciente	Despreocupado
Responsable	Irresponsable
Obediente	Desobediente
Integrado	No integrado
Sociable	Solitario
Activo	Pasivo
Optimista	Pesimista
Estable	Inestable
Sensible	Insensible
Sereno	Agresivo
Reflexivo	Impulsivo
Extrovertido	Introvertido
Realista	Soñador
Imaginativo	Poco creativo
Sencillo	Presuntuoso
Desprendido	Egoísta
Flexible	Obstinado
Sincero	Embustero
Confiado	Suspicaz
Difícil de frustrar	Fácilmente frustrable
Busca protagonismo	Pasa desapercibido
Autónomo	Dependiente



Anexo 11: Registro de Conducta, Participación y Actitud en Clase

CONDUCTA EN CLASE	
Hace ruidos desagradables.	
Abandona el asiento sin permiso.	
Habla cuando no le corresponde.	
Molesta y provoca a los demás.	
Se pelea, es agresivo y hostil.	
Se encuentra triste y abatido.	
Se encuentra nervioso y tenso.	
Se encuentra inquieto y excesivamente activo.	
Se muestra excesivamente sensible.	
Miente, engaña o roba.	
Protesta por todo.	
Tiene brotes temperamentales.	
Abiertamente desafiante a la autoridad.	
No es colaborador, es pasivo.	
Busca la atención del profesor.	
Excesivamente ansioso por agradar.	

PARTICIPACIÓN GRUPAL	
Intercambia material y conocimientos.	
Respeto normas de convivencia.	
No se aísla de los demás niños.	
Es aceptado por el grupo.	
Forma ni se integra en grupos fácilmente.	
Tiene amigos.	
No le rechazan los demás.	
Es desconsiderado y egoísta con los demás.	
Tiene dificultades con el otro sexo.	
Influye e induce a mal comportamiento a los demás	
Ayuda a los demás.	—

ACTITUD EN CLASE	
No se concentra.	
Es apático y desmotivado.	
Atención lábil y escasa.	
No se esfuerza.	
No pregunta dudas.	
No acaba el trabajo personal.	
No hace los deberes.	
Bajo nivel de auto superación.	



No participa ni hace aportaciones personales.
Es desorganizado y desordenado.
Asistencia irregular.
Es lento en el trabajo.
Asiste con desagrado.
Se frustra con facilidad.

—