

8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

C.E.I.P. CÉSAR AUGUSTO



Este documento forma parte del Reglamento de Régimen Interno del centro.



ÍNDICE

1. Principios y objetivos generales del centro en relación con la orientación y la acción tutorial.
2. Programa de actividades de tutoría de cada Equipo Didáctico.
3. Líneas generales para la incorporación al centro y para el tránsito entre etapas educativas:
 - 3.1. Actividades para el periodo de adaptación de 3 años.
 - 3.2. Actividades de transición de la etapa de Educación Infantil a la de Primaria.
 - 3.3. Programa de orientación para el tránsito de la etapa de Educación Primaria a la de Educación Secundaria Obligatoria
4. Plan de acogida para el alumnado.
5. Coordinación con el E.O.E.I.P.
6. Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y la coordinación con las familias.
 - 6.1.- Tutorías generales.
 - 6.2.- Tutorías individuales.
7. Descripción de procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado.
8. Organización y utilización de los recursos personales y materiales, de los que dispone el centro, en relación con la orientación y la acción tutorial.
9. Colaboración y coordinación con los servicios y agentes externos.
10. Incorporación de nuevo profesorado al centro y procedimientos en casos de bajas sin profesor sustituto.



1. Principios y objetivos generales del centro en relación con la orientación y la acción tutorial.

Principios:

- a) La prevención, entendida como anticipación a la aparición de desajustes en el proceso educativo.
- b) El desarrollo personal de todo el alumnado, como proceso continuo que pretende servir de ayuda para su crecimiento integral.
- c) La intervención social, que tiene en cuenta el contexto educativo en el que se desenvuelve la vida escolar y familiar de los alumnos.
- d) El desarrollo de la orientación integrada en el proceso educativo.
- e) La cooperación de los diferentes elementos de la comunidad educativa.

Objetivos generales del centro:

1.1. Desarrollo personal y social del alumnado.

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- Desarrollar en el alumnado un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones, desarrollando habilidades de control y autorregulación de los mismos.
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía personal y social.
- Facilitar la inclusión educativa y la integración escolar y social del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Contribuir a la socialización del alumnado, proporcionando una educación en valores conectada con la realidad social y comprometida con valores universales como la tolerancia, la solidaridad, el respeto y la tolerancia.
- Adquirir hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y hábitos de vida sobre la salud individual y colectiva.
- Promover un consumo responsable, respetuoso con la conservación y mejora del medio ambiente.

1.2. Atención a la diversidad y apoyo a los procesos de enseñanza aprendizaje.

- Impulsar la aplicación de un Proyecto Educativo inclusivo que contemple medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.
- Contribuir a la identificación temprana de las dificultades en el aprendizaje, poniendo en marcha las medidas educativas oportunas tan pronto como las mismas sean detectadas.
- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Reforzar la equidad en la educación, mejorando la inclusión y la calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, por su condición de inmigrantes, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.



- Reforzar la adquisición de aprendizajes instrumentales, competencias básicas, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- Potenciar la puesta en marcha, seguimiento y evaluación de adaptaciones curriculares, planes de refuerzo y apoyo educativo, programas de desarrollo de las competencias clave o de enriquecimiento curricular y, en general, de cuantas medidas y programas que repercutan en la prevención de las dificultades en el aprendizaje y en la mejora de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.

1.3. Orientación académica y profesional.

- Potenciar competencias relevantes como la responsabilidad, la perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas y el trabajo en equipo.
- Afianzar en el alumnado el autoconocimiento, facilitando la progresiva toma de conciencia sobre sus propias capacidades, posibilidades e intereses.
- Educar en la igualdad de género concibiendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.

1.4. Colaboración y coordinación con las familias. Apertura al entorno y a la comunidad.

- Establecer cauces de comunicación, colaboración y coordinación con las familias del alumnado, potenciando su implicación en la vida del centro a través de la relación con la APA y de otras propuestas de participación recogidas en este PEC.
- Coordinar actuaciones con servicios y agentes externos (SALUD, Servicios Sociales, Junta de Distrito, ONGs, etc.), aprovechando los recursos socioeducativos que estas instituciones pueden ofrecer.
- Abrir el centro a su entorno, favoreciendo la implicación y la contribución de la comunidad, a la mejora de la calidad de la respuesta educativa proporcionada.

1.5. Convivencia.

- Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad, propios de una sociedad democrática, concibiendo el diálogo como herramienta fundamental para la resolución pacífica de los conflictos.
- Adquirir las habilidades sociales necesarias para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas, cooperar y trabajar en equipo.
- Respetar la diversidad de creencias, opiniones, culturas y formas de vida, desarrollando actitudes comprometidas y solidarias con los menos favorecidos.
- Apoyar, a través de la acción tutorial, el desarrollo y cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, impulsando la puesta en marcha de medidas preventivas para mejorar el clima de trabajo y convivencia.

1.6. Transición y coordinación entre etapas.

- Acoger adecuadamente al alumnado de nuevo ingreso en el centro, prestando especial atención al inicio de la Educación Infantil.
- Apoyar el proceso de transición entre etapas educativas, (Inicio de la escolaridad, paso de Infantil a Primaria y de Primaria a Secundaria) poniendo en marcha las medidas organizativas y curriculares necesarias para facilitar dicho proceso.



- Adaptar los obstáculos físicos, organizativos o curriculares que dificulten la inclusión e integración escolar de todos los alumnos.

2. Programa de actividades de tutoría de cada Equipo Didáctico.

Para el logro de los objetivos apuntados, las actividades programadas han de tener como referentes una serie de contenidos, competencias y elementos formativos.

Contenidos:

a) Desarrollo personal y social

Algunos de los aspectos que se deben trabajar son los siguientes:

- Autoestima y autoconcepto.
- Educación emocional.
- Habilidades y competencias sociales.
- Aprendizaje de una ciudadanía democrática.
- Educación para la Paz, diálogo y resolución pacífica de conflictos. Los derechos humanos, la democracia y la tolerancia.
- Educación vial.
- Utilización del ocio y del tiempo libre.
- Conocimiento mutuo y cohesión grupal.
- Prevención de la violencia escolar.
- Coeducación y educación para la igualdad.
- Educación afectiva y sexual.
- Uso racional y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Promover la alimentación saludable, el ejercicio físico y evitar el sedentarismo.
- Higiene personal y cuidado bucodental.
- Hábito de vida saludable y prevención de las adicciones.

También podemos aprovechar los días conmemorativos de especial significado.

b) Prevención de dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Algunos de los aspectos que se deben trabajar son los siguientes:

- Planificación y organización del trabajo escolar.
- Estrategias de aprendizaje, hábitos y técnicas de estudio. (Debe abordarse de forma transversal, desde las áreas del currículum)
- Estimulación del lenguaje oral, la psicomotricidad y la autonomía personal en Educación Infantil.
- Comprensión lectora y hábito lector.
- Estimulación y mejora de las operaciones cognitivas básicas.
- Enriquecimiento curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

c) Desarrollo de la orientación académica profesional.

Aspectos que deben trabajarse en este bloque.

- Autoconocimiento.
- Conocimiento del mundo del trabajo.
- Conocimiento del sistema educativo.
- Iniciación a la toma de decisiones y al trabajo en equipo.



- Igualdad de género en la elección de estudios y profesionales.

Metodología y recursos a emplear.

La metodología será activa y participativa, favoreciendo el trabajo cooperativo, integrando referencias al entorno inmediato del alumnado. En Educación Infantil las actividades serán globalizadas.

Las actividades estarán adaptadas a las características del alumnado del centro, a sus familias. Procuraremos que sean atractivas en su presentación. Potenciaremos el uso de las tecnologías de la información y la comunicación al abordar estas actividades, con objeto de reforzar el carácter motivador e interactivo de las mismas.

Asamblea de aula: En todas los grupos se realizarán asambleas de aula dentro del horario de tutoría para que los alumnos/as participen en la gestión de la vida del centro y como vía de solución de conflictos.

Modalidades organizativas para desarrollar las actividades de tutoría.

Reservaremos en el horario del alumnado el tiempo necesario para llevar a cabo las actividades que nos proponemos realizar.

Utilizaremos las modalidades organizativas siguientes dependiendo de la actividad a realizar:

- Actividades de tutorías en horario específico.
- Actividades integradas en las programaciones didácticas.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades desarrolladas por agentes externos.
- Actividades puntuales desarrolladas por el orientadora.

Procedimientos e instrumentos de evaluación.

La evaluación la realizaremos de forma continua, dándole un carácter formativo que nos permita retroalimentar el proceso e introducir los cambios y mejoras que estimemos oportunas, en función de los resultados obtenidos.

Los instrumentos que vamos a utilizar para evaluar el proceso son:

- Reuniones de tutores/as.
- Reuniones de Equipos Docentes y Equipos Educativos.
- Entrevistas con las familias.
- Cuestionarios de evaluación para todos los agentes implicados en la implementación del programa.
- Análisis de los resultados escolares del alumnado.
- Memoria de Final de curso del centro.

3. Líneas generales para la incorporación al centro y para el tránsito entre etapas educativas:

La incorporación por primera vez al centro del alumnado de Educación Infantil requerirá, por parte del equipo docente, la planificación del período de



adaptación. Esta planificación previamente aprobada por el Claustro deberá realizarse al inicio del curso y contemplará el desarrollo, entre otros, de los siguientes aspectos:

- a) Contactos con los familiares del alumno y mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- b) Flexibilidad del horario escolar durante la primera semana del curso, que posibilite el inicio escalonado de las actividades lectivas.
- c) Actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

3.1. Actividades para el periodo de adaptación de 3 años.

Las actividades estarán dirigidas a conseguir los siguientes objetivos:

a) Conocimiento de los compañeros y de la maestra.

- De identificación y conocimiento del propio nombre y el de sus compañeros y compañeras:

Llamar al niño o niña por su nombre coloquial.

La exposición de sus fotografías en las perchas, en las mesas, en el corcho que está situado en la parte de la asamblea y en sus bandejas para que cuando lleguen se vean y sepan donde tienen que dejar sus pertenencias y donde se tienen que colocar.

Juegos encaminados a reconocerse como miembro integrante de un grupo.

Decoración del aula con trabajos manuales y fotografías en los que aparezcan los niños y niñas que forman el grupo.

- De identificación y conocimiento de los distintos profesionales del centro que están en contacto diario con el alumno y alumna (maestras y monitora):

Presentarse con disposición favorable con palabras y gestos afables.

- De expresión de gustos, intereses, deseos y necesidades:

Salir al encuentro y recibirlos al comienzo de cada mañana con una palabra o un gesto cariñoso e incluso con un objeto o juguete que les llame la atención.

Decoración del aula entre todo el grupo en función y teniendo en cuenta sus gustos para que les sea agradable

Hacer juegos en los que conozcamos la identidad del niño y la niña y en los que puedan expresar quiénes son y cuales son gustos.

b) Conocimiento de la propia rutina de aula y de las normas.

- De conocimiento de normas de aula:

Normas diseñadas gráficamente y con mucho colorido para llamar la atención de nuestros alumnos y alumnas (reunir a los niños y niñas en asamblea y presentar dos normas por día; dramatizar una historia para la visualización más real de la norma aplicada; puntualizar hechos o vivencias que estén bien o mal desarrolladas dentro del aula o espacios recreativos).

- De conocimiento e identificación de los espacios y del tiempo:

Distribución por rincones con material descentralizado.

Desplazamientos en orden y en fila.



Identificación de consignas sonoras

- De construcción de orden temporal y espacial en el transcurso de las actividades diarias:

Hábitos de saludo, asamblea, trabajo individual, juego libre por rincones, aseo y desayuno, juego libre (recreo), relajación, actividades grupales (manipulativas y experimentales), hábitos de recogida y orden, despedida.

c) Conocimiento de los espacios del aula.

- De reconocimiento general de los espacios de aula:

Asignación de un color o un animal, ellos se identifican con uno de esos grupos y así se trabaja de forma más ordenada.

Recorridos en pequeños grupos para facilitar el conocimientos de las distintas zonas de aula.

Actividades lúdicas encaminadas al conocimiento de los distintos espacios (carteles, símbolos...) y para la creación de futuros hábitos.

Juegos que implican la organización (búsqueda y orden) del material.

d) Fomento de la participación (niño – familia – escuela)

- De utilización de las formas y hábitos socialmente establecidas para relacionarse con los demás.

Saludos, despedidas, peticiones y respeto del turno de palabra en las conversaciones (pedir permiso, levantar la mano...)

- De aceptación de normas establecidas para el funcionamiento del grupo clase:

Enseñarles mediante dibujos y láminas expuestas en el aula las normas que tienen que seguir para el buen funcionamiento generando de esta manera un clima tranquilo y agradable.

- De uso adecuado de los espacios escolares y en consecuencia con el material escolar:

Familiarizarse con los materiales mediante su manipulación y exploración a través de los distintos rincones del aula facilitando la participación y el acceso a todos los miembros del grupo.

- De reconocimiento de otros compañeros y compañeras de las otras dos clases de 3 años:

Organizar el recreo de manera que todos los alumnos y alumnas de 3 años estén compartiendo este espacio.

- De relación con las familias:

Reunión para tratar los aspectos organizativos y de funcionamiento durante el curso escolar donde se les hace entrega de la documentación. (normas del centro en general, normas de educación infantil y ficha personal del alumno y alumna, recomendaciones para el periodo de adaptación).



Contacto diario con las familias para determinar la evolución de sus hijos e hijas en este periodo.

3.2. Actividades de transición de la etapa de Educación Infantil a la de Primaria.

- Reuniones las tutoras de 3º de Educación Infantil y las de 1º de Educación Primaria en junio o septiembre, para establecer los grupos de 1º siguiendo los criterios definidos en el R.R.I. y poner en común la información relevante sobre los alumnos que cambian de etapa.

- Reuniones de todas las profesoras de la etapa de Infantil y las de 1º y 2º para analizar y coordinar aspectos curriculares y metodológicos que faciliten la transición si se considera oportuno.

3.3. Programa de orientación para el tránsito de la etapa de Educación Primaria a la de Educación Secundaria Obligatoria

Objetivos:

- Conocer las expectativas de los alumnos respecto a la nueva etapa que se avecina para modificarlas y darles una orientación positiva.

- Implicar a los tutores y tutoras del nivel de 6º de los Centros y a los responsables de los Centros de Secundaria concienciándolos de la importancia del cambio de sus alumnos y alumnas.

- Facilitar el tránsito de los alumnos y alumnas de Primaria a Secundaria, orientándoles y ofreciéndoles 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 los alumnos 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

Trabajo con el grupo clase.

Recopilar información sobre los hábitos de trabajo del alumnado y sus expectativas sobre la nueva etapa educativa a la que va a acceder (E.S.O.).

Actividades conjuntas entre el alumnado.

Información de la ESO.

Se llevará a cabo de manera grupal con el conjunto de alumnos y alumnas de 6º de Primaria del centro o cada tutor con su grupo de referencia, ofreciéndoles información sobre determinados aspectos:

- ✓ Esquema del actual sistema educativo, investigación sobre las optativas del primer ciclo de secundaria.
- ✓ Posibilidades que hay después de la secundaria, con o sin graduado.
- ✓ Estrategias para prevenir y evitar el posible fracaso escolar en esta etapa.
- ✓ Trabajo de habilidades sociales.

Traspaso de Información (Ver anexo 1)



Características del alumnado procedente de Primaria. Capacidades individuales, nivel de competencia curricular, intereses,...(Mayo).

A.c.n.e.a.e. (Informes, Dictámenes, A.C.I.s, Programas individualizados....)(Junio)

Alumnado propuesto para el P.A.B. (Programa de Aprendizajes Básicos)

4. Plan de acogida para el alumnado.

4.1. INTRODUCCIÓN.

Este Plan de Acogida es el conjunto de actuaciones planificadas que nuestro centro educativo pone en marcha para facilitar la adaptación de los alumnos que se incorporan al centro y propiciar su adecuada integración en el nuevo ámbito escolar y la mejor respuesta educativa. La llegada a nuestro centro educativo de un nuevo alumno y su familia supone un proceso de adaptación que implica asimilar nuevas normas, pautas de comportamiento, nuevos contenidos curriculares... La imagen del centro que desde el primer día vamos a mostrar en estos alumnos será percibida por sus familias, con lo que estaremos asegurando su implicación y colaboración.

El proceso de adaptación es especialmente difícil para los alumnos que muestran una acusada diversidad cultural, por sus diferentes normas y valores, pautas de interacción y convivencia, desconocimiento del castellano, etc. Por eso es fundamental que exista una actitud positiva hacia el nuevo centro de acogida y que éste tenga una acogida adecuada a las características del nuevo alumno.

4.2. PARTICIPANTES DEL PLAN DE ACOGIDA.

En primer lugar, los alumnos nuevos en el centro, especialmente los que se hallan en una situación de desventaja socio-cultural.

En segundo lugar los profesionales encargados de elaborar y llevar a cabo el Plan: tutores, Jefe de Estudios, profesorado especialista que imparte clase en los cursos que acogen nuevos alumnos y Orientador del centro

Por último, el resto de la comunidad educativa: alumnos, familias, profesores y personal no docente, en calidad de colaboradores.

4.3. OBJETIVOS.

1. Garantizar la escolarización del alumnado perteneciente a minorías étnicas o culturales o a situaciones de desventaja socio-cultural en los mismos términos que el resto de los alumnos.

2. Promover, a través del Proyecto Educativo los procesos de intercambio, interacción y cooperación entre las personas de distintas culturas del centro, potenciando así la interculturalidad.

3. Desarrollar los valores democráticos de la comunidad favoreciendo un clima de respeto, convivencia y tolerancia.

4. Potenciar el desarrollo de programas de apoyo para los distintos alumnos y alumnas (favoreciendo el dominio lingüístico de nuestro idioma, mejorando su rendimiento, realizando un seguimiento secuenciado de su aprendizaje...)

5. Prevenir las dificultades de aprendizaje anticipándose a ellas así como encauzar las ya existentes evitando el fracaso y la inadaptación escolar.



6. Favorecer el proceso de adaptación e integración del alumnado de nueva escolarización introduciendo, para ello, los cambios y recursos necesarios en la organización escolar.

7. Fomentar la responsabilidad, el respeto y la ayuda del resto de los alumnos y profesores hacia los recién llegados para que conozcan el ámbito escolar, los hábitos y normas básicas y conseguir su integración de forma satisfactoria.

8. Favorecer la orientación respecto a los espacios del centro mediante su adecuada ambientación (señalización), para facilitar la independencia dentro del mismo a las personas que llegan por primera vez (alumnos, profesores y padres)

9. Crear un clima afectivo y de seguridad en el alumnado estableciendo en el aula un ambiente ordenado y acogedor que favorezca la interrelación en el grupo.

10. Potenciar la participación del alumnado desfavorecido e inmigrante en las actividades del centro (extraescolares, complementarias...)

11. Impulsar la participación de las familias de "nueva acogida" en el funcionamiento del centro: Consejo Escolar, APA y ACCECA, actividades extraescolares y reuniones de padres con el profesorado.

4.4. RECIBIMIENTO

Durante el periodo no lectivo del mes de septiembre, se celebrará una reunión con los alumnos nuevos, salvo los de 3 años, y sus familias para darles a conocer el centro, sus normas de funcionamiento y convivencia y para tener una primera entrevista con los tutores asignados.

Cuando un alumno o familia llega al centro a lo largo del curso, será recibido por el Director o un representante del Equipo Directivo, que les dará la bienvenida y los acompañará a la Secretaría para realizar los primeros trámites:

1. Documentos relativos a la matrícula
2. Otros documentos del centro que se pondrán a disposición:
 - Carta de bienvenida en su idioma.
 - Calendario escolar (comienzo del curso, final del curso, vacaciones: Navidad, Semana Santa, verano, días no lectivos: fiestas y puentes).
 - Ejemplar del Proyecto Educativo y de las Normas de convivencia que será debidamente explicado.
 - Relación del material escolar necesario.
 - Servicios que oferta el centro: -Comedor -Transporte escolar -Guardería - Ayudas de libros -Actividades extraescolares.

Se comunicará a la familia que la incorporación al aula se producirá al día siguiente de haberse llevado a cabo el recibimiento.

4.5. CRITERIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN AL GRUPO CLASE

El Jefe de Estudios, realizará una adscripción provisional para el nuevo alumno, teniendo en cuenta las características de éste y las del aula en la que se va incorporar y comunicará su decisión al tutor correspondiente.

Este tutor recibirá al alumno y su familia cuando se incorporen al centro, y concertará una entrevista a la mayor brevedad posible.



Después de los resultados de la evaluación inicial, el alumno podría ser adscrito definitivamente a una nueva aula más acorde a su nivel de competencia curricular, atendiendo a la normativa vigente.

4.6. EVALUACIÓN INICIAL

Resulta imprescindible una valoración inicial desde la cual comenzar a diseñar nuestro plan de actuación, así como establecer un período de adaptación en el cual detectemos las carencias reales que presentan los alumnos, estableciendo un clima de confianza que favorezca la autoestima y generando la suficiente seguridad que permita mostrar el bagaje cultural que posee (conocimientos, competencia lingüística, hábitos, estrategias y habilidades sociales).

El tutor provisional establecerá el nivel de competencia curricular del alumno mediante pruebas y el nivel de escolarización en su país de origen, si fuera distinto del nuestro.

4.7. COORDINACIÓN

Jefe de Estudios:

- Se coordinará con el tutor y el coordinador del Equipo Didáctico para la elaboración, desarrollo y seguimiento del Plan de Acogida.
- Coordinará las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias, en relación con dicho plan.

EOEIP (Orientadora):

- Coordinación con los tutores, Jefe de Estudios etc., para recibir y recoger las demandas con respecto al alumnado con necesidades de compensación: educativa, social, familiar, psicológica..., y canalizar estas demandas estableciendo el diagnóstico adecuado a las mismas y elaborando el informe pertinente.
- Establecerá la conexión recíproca entre el centro educativo y el resto de las instituciones sociales para dar respuesta a nuestra problemática (trabajadores sociales, mediadores interculturales...)

Tutores:

El tutor es una figura clave en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de ahí que su actuación sea decisiva a la hora de llevar a cabo el Plan de Acogida dadas las múltiples funciones que va a desempeñar:

- Organizar Las actividades de "acogida" para los alumnos que llegan al centro por primera vez.
- Conocer la situación de cada alumno en el grupo, en el centro y en su entorno familiar y social.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro.
- Transmitir a los profesores todas aquellas informaciones sobre los alumnos que puedan ser útiles en el desarrollo de sus tareas docentes y orientadoras.



- Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos: tiempo de estudio, tiempo libre de descanso, comprar material adecuado a su nivel de competencia curricular...
- Reuniones con las familias para que informen sobre su situación socio-económica y familiar.

4.8.-ACTIVIDADES

Para facilitar, por tanto, la integración y adaptación de los nuevos alumnos al centro realizaremos las siguientes actividades de acogida:

- Presentación del nuevo alumno al tutor, resto del profesorado y compañeros de su grupo-clase.
- Recorrido por las distintas dependencias del centro acompañado por: el tutor o un alumno colaborador, dependiendo de las características del grupo-clase y la edad de los alumnos. En el caso de que sea el alumno colaborador el que enseñe el centro a su nuevo compañero se le proporcionará un distintivo que motive dicha actividad: "carné de colaborador".
- Presentación en el aula: juegos de aprender nombres, carteles con nombres... o hablar con el grupo clase destacando aspectos culturales y características de distintos países, incluido el del nuevo alumno, y los aspectos positivos que aporta cada cultura.
- Comparar la lengua de su país de origen con la nuestra, analizando las diferencias, escribiendo para ello su nombre, el de su país, saludos, algunos objetos...
- Ambientación del centro con imágenes, fotografías, informaciones básicas sobre su país, juegos, costumbres, deportes destacados, danzas típicas...Se colocarán en zonas "abiertas" donde cada alumno nuevo puede aportar o añadir algo.
- Puesta en común de fotografías de la familia, costumbres, gustos, aficiones...
- Juegos de afianzamiento de la autoestima y de habilidades sociales, resaltando las potencialidades y habilidades de cada alumno.
- Explicación de las normas de convivencia y de comportamiento en el centro, al nuevo alumno, mediante pictogramas, para los que no conocen nuestra lengua.
- Informar de los horarios, actividades y material necesario en clase.
- Juegos de patio que potencien la integración en el centro durante los períodos de recreo.

4.9.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del presente Plan se llevará a cabo en la CCP y las modificaciones y aportaciones se presentarán al Claustro y al Consejo Escolar para su aprobación.

5. Coordinación con el E.O.E.I.P.

La coordinación con la orientadora del centro, miembro del E.O.E.I.P., se llevará a cabo a través del Director y del Jefe de Estudios.



6. Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y la coordinación con las familias.

6.1.- Tutorías generales.

A lo largo de cada curso escolar, se celebrarán tres tutorías generales con las familias. Estarán dirigidas por el profesor tutor del curso. El contenido de las mismas será común en los grupos del mismo nivel. (Ver anexo de los guiones de estas reuniones)

En la primera tutoría se facilitará la información general sobre los aspectos curriculares necesarios: contenidos, organización, evaluación por competencias...

6.2.- Tutorías individuales.

En el horario de cada profesor se recogerá una sesión de 60 ó 90 minutos para atender de manera individual a las familias. Las familias interesadas solicitarán esta reunión a través de la agenda escolar, del correo electrónico o mediante otro sistema que se establezca.

El tutor recabará de los diferentes profesores que imparten clase en su grupo la información pertinente para comunicarla a las familias.

Los padres pueden solicitar tutoría con cualquier profesor especialista a través del profesor tutor.

7. Descripción de procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado.

Todos los documentos oficiales e informes estarán recogidos en el expediente personal del alumno, custodiado en la Secretaría del centro.

Los profesores tutores pueden acceder a los mismos para consultar algún aspecto relativo a sus alumnos. Dichos documentos e informes no se fotocopiarán y su contenido estará sujeto a las normas de confidencialidad en vigor.

8. Organización y utilización de los recursos personales y materiales, de los que dispone el centro, en relación con la orientación y la acción tutorial.

La Orientadora del centro coordinará junto al Jefe de Estudios la recopilación y organización de materiales y recursos para que puedan ser utilizados por todos los profesores referidos a la orientación y a la acción tutorial.

9. Colaboración y coordinación con los servicios y agentes externos.

El centro mantendrá una coordinación y colaboración con los servicios externos que estén interviniendo con los alumnos.



10. Incorporación de nuevo profesorado al centro y procedimientos en casos de bajas sin profesor sustituto.

Desde el Equipo Directivo se fomentará el conocimiento de todos y cada uno de los Documentos Oficiales del Centro (Normas de Convivencia, Proyecto Educativo...), así como los diferentes recursos de los que el Centro dispone para facilitar la acción educativa. Se entregará una carpeta en la que podrá encontrar información sobre la organización general del centro, así como documentos necesarios para su labor tutorial. Este archivador permanecerá en el aula para que pueda ser utilizado por cualquier persona que tenga que sustituir al tutor del aula.

Cuando llega un profesor a sustituir a otro por motivo de una baja o enfermedad, se procurará dejar información clara y concisa del grupo o grupos a los que tiene que impartir clase así como actividades, metodología, normas del aula,...

Serán los coordinadores del Equipo Didáctico y el compañero de nivel quienes se encarguen de explicarle cada una de las pautas que el tutor haya dejado preparadas y el funcionamiento general de dicho equipo.

Cuando la sustitución sea de larga duración, el Equipo Directivo le facilitará una cuenta de Google corporativa para poder recibir las convocatorias de las reuniones, y poder compartir el calendario y los documentos de su nivel y del centro.

Se realizarán reuniones informales y actividades lúdicas entre el profesorado del Centro con el fin de fomentar el buen clima entre todos los docentes del Centro.

ANEXO 1: REUNIÓN DE TRASPASO DE INFORMACIÓN DEL ALUMNADO QUE TERMINA LA ETAPA DE PRIMARIA

Fecha: ... de junio de 201...



Asistentes por el CEIP César Augusto:	Asistentes por el I.E.S.

Asuntos tratados:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Firma de los asistentes: