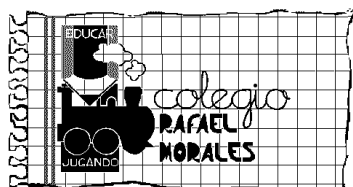




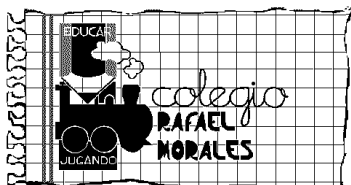
TELÉFONO 925 81 09 41
FAX 925 82 80 20
colegiormorales@gmail.com

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



INDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	pág..3
2.- PRINCIPIOS PSICOPEDAGÓGICOS EN LOS QUE SE BASA.....	pág...4
3.- OBJETIVOS GENERALES.....	pág..4
4.- ÁREAS DE TRABAJO Y CONTENIDOS.....	pág..6
5.- ACTIVIDADES TUTORIALES:.....	pág..7
5.1.- Con los equipos docentes.....	pág..7
5.2.- Con el alumnado.....	pág..8
- <i>Infantil.....</i>	pág..9
- <i>1º Ciclo de Primaria.....</i>	pág 12
- <i>2º Ciclo de Primaria.....</i>	pág 13
- <i>3º Ciclo de Primaria.....</i>	pág 15
- <i>Secundaria Obligatoria.....</i>	pág 16
5.3.- Con las familias.....	pág 19
6.- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.....	pág 20
6.1.- Con los equipos docentes.....	pág 20
6.2.- Con el alumnado.....	pág 21
6.3.- Con las familias.....	pág 21
7.- TEMPORALIZACIÓN.....	pág 22
8.- RECURSOS DISPONIBLES Y NECESARIOS.....	pág 22
9.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PAT.....	pág 23
10.- ANEXOS.	
- <i>Anexo I: Guión de la reunión general inicial con las familias.....</i>	pág 29
- <i>Anexo II: Orientaciones para la familia.....</i>	pág 30
- <i>Anexo III: Guiones de las reuniones generales con la familia del 2º y 3º trimestre.</i>	pág 31
- <i>Anexo IV: Registro inicial del alumno/a en la etapa Infantil.....</i>	pág 34
- <i>Anexo V: Registro de la etapa Primaria.....</i>	pág 36
- <i>Anexo VI: Registro de la etapa de Secundaria.....</i>	pág 37
- <i>Anexo VI: Registro de incidencias.....</i>	pág 38
- <i>Anexo VII: Parte de incidencias.....</i>	pág 39



1.- INTRODUCCIÓN.

La acción tutorial es un componente básico de la actividad docente y todo el profesorado de un centro participa en ella, con independencia de que haya sido asignado tutor/a de un grupo de alumnos y alumnas.

Por ello la acción tutorial:

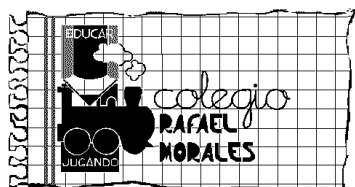
- Forma parte de nuestra tarea educativa.
- Es específica para cada etapa.
- Atiende a las características de cada alumno o alumna.
- Están implicados todos los agentes educativos con diferentes niveles de responsabilidad.
- Debe ser continua y ofertarse al alumnado a lo largo de todos los niveles de escolarización.
- Debe implicar de manera coordinada a todas las personas e instituciones que intervienen en la educación.
- Capacitar al alumnado para adquirir una progresiva capacidad y actitud activa hacia la toma de decisiones.

Esta acción tutorial la concretamos en el Plan de Acción Tutorial, PAT, que ha sido elaborado por el profesorado y el Departamento de Orientación del centro bajo las directrices de la CCP, y después aprobado por el Claustro y presentado al Consejo Escolar.

El PAT es el instrumento que tenemos los docentes para desarrollar de manera concreta la función de tutoría. Incluye los objetivos y líneas de actuación que, a lo largo del curso los tutores irán desarrollando con el alumnado, las familias y el profesorado. Trata de que las tareas educativas y la responsabilidad de ayudar al alumnado en su proceso de orientación, maduración y aprendizaje, sean asumidas por todo el equipo educativo y no recaigan solo sobre el tutor/a.

El marco legal en el que nos hemos apoyado es:

- Ley Orgánica 1/1990 de 3 de Octubre de Ordenación del Sistema educativo.
- R.D. 1344/1991 de 6 de Septiembre por el que se establece el currículo de la Educación Primaria (BOE 13-9-91).
- Decreto 68/2007 de 29-5-2007 por el que se establece y ordena el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- El Reglamento Orgánico de las escuelas de Infantil y Primaria identifica al tutor como órgano de coordinación docente y establece que habrá un tutor por cada grupo de alumnos, que el Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y que el Plan de Acción Tutorial (PAT) será aprobado por el Claustro.



2.- PRINCIPIOS PSICOPEDAGÓGICOS EN LOS QUE SE BASA.

La acción tutorial estará totalmente vinculada a la docente para poder conseguir los fines de la educación y los objetivos de etapa.

Queremos destacar en nuestro PE la acción tutorial porque creemos en la importancia del carácter personalizado, integral y diverso de la educación antes que una mera exposición de materias.

Consideramos que la tutoría debe estar basada en los siguientes principios:

- **Personalización:** educando a la persona como tal.
- **Individualización:** respetando las características individuales para aprovecharlas y enriquecerlas.
- **Integración:** tratando a la persona como un todo, integrando los ámbitos de desarrollo y las líneas educativas.
- **Diversificación:** ajustando la enseñanza a las necesidades del alumnado mediante adaptaciones curriculares y metodológicas.

3.- OBJETIVOS GENERALES.

Creemos que la acción tutorial en nuestro centro debe perseguir los siguientes objetivos:

▪ Enseñar a ser persona:

El concepto que se tiene de uno mismo constituye el elemento central de la identidad personal. El propio reconocimiento y aceptación, asegurará un concepto positivo y una ajustada autoestima que influirá en:

- Cómo se siente.
- Cómo piensa, aprende y crea.
- Cómo se valora.
- Cómo se relaciona con los demás.
- Cómo se comporta.

Cuando un alumno/a desarrolla una adecuada autoestima:

- Actúa independientemente.
- Asume sus responsabilidades.
- Afronta nuevos retos con confianza.
- Experimenta sentimientos positivos hacia el éxito.
- Se relaciona de forma sana y constructiva.
- Reconocerá y demostrará sin inhibición sus sentimientos y emociones.
- Tolera bien la frustración.



En la elaboración de la propia identidad intervienen varios aspectos:

- Vinculación: Es el resultado de la satisfacción que se obtiene al establecer vínculos que son importantes para la persona y que los demás también reconocen como importantes.
- Singularidad: Es el resultado del reconocimiento y respeto por las cualidades que hacen a cada uno diferente.
- Autocontrol: Son los recursos, oportunidades y capacidades para influir sobre la propia vida.
- Modelos o pautas: Son puntos de referencia que proporcionan ejemplos adecuados que le sirven para establecer su escala de valores, sus objetivos e ideales propios.

Por todo esto debemos:

- Contribuir a la educación personalizada atendiendo a todos los aspectos del ser humano.
- Favorecer los procesos de desarrollo de la propia identidad, adquisición de valores, criterio personal, la responsabilidad individual, el juicio crítico y razonado y la progresiva toma de decisiones.
- Enseñar al alumnado a valorarse y reforzarse positivamente haciendo elogios reales.
- Crear un clima de confianza y apoyo donde puedan expresar sus ideas.
- Enseñar a manifestar lo positivo.
- Favorecer la convivencia democrática y participativa.
- Enseñar a manejar las emociones y sentimientos.
- Enseñar a aceptar la propia identidad y favorecer la autoestima.
- Favorecer el rechazo de actitudes intolerantes y discriminatorias.
- Enseñar a manejar las tensiones y el estrés.

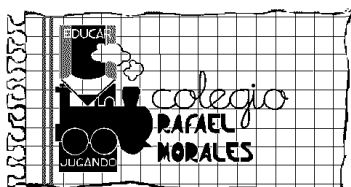
▪ **Enseñar a convivir:**

La escuela debe ser un lugar de convivencia razonable, pacífica, en la que los intereses y los puntos de vista divergentes se negocien a través del diálogo racional y se enmarquen en normas de comportamiento que sirvan de respeto mutuo. Enseñar a convivir contribuye a la socialización del alumnado.

En la escuela se encuentran con las exigencias de la sociedad, con normas de comportamiento y funcionamiento, con el grupo de compañeros iguales y con los adultos.

Para que sea un buen lugar de convivencia debemos:

- Educar las destrezas y habilidades sociales para la convivencia.
- Contribuir a la buena integración de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de convivencia del centro, de la propia aula, de los juegos,...
- Establecer un clima de confianza entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Establecer una comunicación asertiva.
- Favorecer la resolución pacífica de conflictos.



- Favorecer la adaptación del alumnado, modificando las circunstancias propias o acomodándose.

▪ **Enseñar a pensar:**

Se trata de que el alumnado vaya desarrollando capacidades de análisis de la realidad, de generalización de capacidades y conocimiento de otros contextos, de reflexión y crítica, de imaginación y razonamiento. Poco a poco deben ser conscientes de los mecanismos de pensamiento que utilizan y de los resultados que obtienen con ellos. Será necesario aplicar buenas técnicas de estudio. Debemos:

- Ajustar la enseñanza a las características individuales para potenciarlas y prevenir las dificultades de aprendizaje y el fracaso escolar.
- Favorecer los procesos de desarrollo de las competencias básicas para mejorar el desempeño intelectual y la integración social.
- Resaltar los aspectos orientadores de la educación favoreciendo los aprendizajes funcionales y la educación para la vida.
- Aportar estrategias que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje: técnicas de estudio, repases, organización del tiempo, didácticas,...
- Favorecer el pensamiento creativo.
- Favorecer la autoevaluación personal y escolar, reconociendo los propios fallos para aprender a corregirlos.

▪ **Enseñar a decidirse:**

Se tendrá en cuenta que, para optar por algo, uno debe ser consciente de la elección a la que se enfrenta. Tendremos que:

- Ayudar al alumnado en la toma de decisiones desde el principio de su escolaridad para que lo haga desde la comprensión y la responsabilidad.
- Informar sobre las posibilidades académicas y laborales y ayudarles a elegir de forma ajustada a sus posibilidades.
- Favorecer el conocimiento de los propios intereses, aptitudes y expectativas para orientar la elección en todo momento.

4.- ÁREAS DE TRABAJO Y CONTENIDOS.

Las tareas del tutor se desarrollarán en las siguientes áreas de trabajo:

- Orientar para facilitar al alumnado su auto conocimiento.
- Adaptar los aprendizajes según las necesidades educativas especiales.
- Diversificar atendiendo a los aprendizajes específicos, refuerzos, apoyos,...
- Enseñar a ser persona desarrollando las capacidades individuales y cooperando con los demás.
- Enseñar a convivir en el entorno social aceptando las diferentes culturas.
- Enseñar a aprender a aprender y a pensar, utilizando los medios que la sociedad actual y la tecnología ponen a nuestro alcance (TIC,...)
- Enseñar a aprender a partir de todas las competencias básicas.



- Prevención del absentismo: prestando especial atención al alumnado cuya pasividad en el aula es manifiesta, detectando los posibles factores de riesgo (baja autoestima y sus causas, falta de atención,...), compartiendo con el equipo de profesores los posibles casos, incrementando la relación con la familia,...

5.- ACTIVIDADES TUTORIALES:

Las actividades tutoriales abarcan tres direcciones:

5.1.-Con los equipos docentes:

Se tendrán en cuenta actividades dirigidas a facilitar la coordinación docente:

- Fijación del calendario de reuniones de los equipos para realizar las reuniones de coordinación entre los ciclos, organización, sesiones de evaluación,...
- Determinar la organización de las actividades complementarias más adecuadas para el alumnado según el nivel al que se dirijan, respetando los acuerdos tomados y las directrices generales que orientan estas actividades.
- Habrá coordinación entre todo el equipo de profesores que impartan alguna materia en el ciclo o nivel para garantizar una línea de actuación común en cuanto a metodología, refuerzos y medidas a adoptar ante una actitud inadecuada.
- El tutor/a aportará a los profesores del equipo de cualquier información sobre el alumnado que sea relevante para el correcto desarrollo de su educación.
- En cualquier momento, el profesor informará al tutor de cualquier incidencia ocurrida con los alumnos y se registrará en la hoja de incidencias. Este pondrá en marcha una actuación. Si la incidencia es considerada importante, se reflejará en el expediente del alumno y se informará a la familia.
Para la consideración de las incidencias nos remitiremos al Plan de Convivencia.
- El tutor pedirá asesoramiento al Departamento de Orientación si lo considera necesario.
- El tutor se coordinará con el ciclo anterior y posterior para asegurar la continuidad del proceso de enseñanza- aprendizaje y que la información sobre el grupo clase sea suficiente y adecuada.
- El tutor será el responsable de la organización de la sesión de evaluación correspondiente a su tutoría siguiendo las directrices marcadas por el coordinador del ciclo:

- **El equipo de ciclo** asumirá y llevará a la práctica los acuerdos tomados para la evaluación, garantizando así la continuidad y homogeneidad del proceso de evaluación.
- **En las sesiones de evaluación se expondrán:**
 - ❖ Los resultados académicos.
 - ❖ Las aptitudes, actitudes y entorno familiar que influyen en los resultados.
 - ❖ Los refuerzos y adaptaciones curriculares que es necesario aplicar teniendo en cuenta las opiniones del departamento de orientación.
 - ❖ Las incidencias relativas a cada alumno/a y se acordarán las medidas a adoptar.



- ❖ Las orientaciones generales del departamento de orientación según los resultados de la evaluación.
- **Las responsabilidades de los docentes** implicados en la evaluación serán:
 - ❖ Aportar la información correspondiente a los criterios de evaluación de cada área.
 - ❖ Los tutores aportarán, además, información complementaria como actitud, situaciones especiales,...
 - ❖ El departamento de orientación aportará sugerencias para la elaboración de los PTI.
 - ❖ El profesorado de PT aportará información sobre el trabajo realizado con los ACCNEAEs, elaborará, junto con los profesores implicados, los planes de trabajo de dichos alumnos, evaluará el grado de consecución de las competencias planteadas y valorará los resultados de la evaluación para tomar nuevas decisiones.
- **El tutor/a se responsabilizará** de elaborar los documentos necesarios y de transmitir a las familias la información.

5.2.- Con el alumnado:

Los sectores en los que el tutor interviene con el alumnado serán desarrollados a lo largo de toda la escolarización en el centro implicando a todas las etapas. Están vinculados con la vida familiar y son:

- **Pensar y trabajar:** favoreciendo el desarrollo de las estrategias de aprendizaje. Se realizarán actividades para :
 - Determinar las condiciones del lugar de trabajo y estudio.
 - Desarrollar hábitos lectores.
 - Escuchar, preguntar, responder.
 - Utilizar las TIC responsablemente.
 - Utilizar técnicas de análisis como el subrayado.
 - Utilizar técnicas de síntesis como el resumen.
 - Seleccionar información y materiales.
 - Elaborar e interpretar cuadros y esquemas.
 - Participar en la página web del centro aportando trabajos, en la revista de la AMPA,...
- **Ser persona:** favoreciendo su auto conocimiento y aceptación a través de actividades como
 - Identificar sus rasgos físicos.
 - Identificar rasgos de su personalidad.
 - Reconocer sus intereses, aficiones, capacidades, valores,...
 - Reconocer qué aspectos de su personalidad pueden cambiar y cómo.
 - Reconocer sus comportamientos y rendimiento escolar.
 - Reconocer sus cualidades y como puede utilizarlas.



- **Convivir:** favoreciendo la integración y la participación en la vida del centro y del entorno. Se desarrollarán actividades como:
 - Conocer las clases, los compañeros y los profesores con los que tendrán más relación y ampliar poco a poco el conocimiento de los demás.
 - Identificar los espacios, instalaciones y materiales del centro.
 - Familiarizarse con el funcionamiento del centro.
 - Conocer la oferta educativa del centro.
 - Favorecer actividades cooperativas para facilitar la integración.
 - Respetar los grupos que se crean de forma natural.
 - Establecer las normas de funcionamiento de la clase.
 - Reconocer las características del entorno del centro: ofertas culturales y de ocio, entidades que las promueven,...

Estas actividades se concretan de diferente forma según al nivel del alumnado al que van dirigidas:

➤ **INFANTIL.**

Para un mejor funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, es necesario planificar una serie de actividades con el grupo-clase, con las familias y con el resto del profesorado que atiende a este ciclo.

A través de la tutoría, el equipo de Educación Infantil va ajustando, previniendo dificultades, favoreciendo los procesos de maduración, permitiendo la socialización. Esta tutoría la realizamos a través de distintas actividades como:

Período de adaptación:

La entrada al colegio supone un cambio importante tanto para padres como para niños y niñas, sean veteranos (4 y 5 años) o sean nuevos. Por eso creemos que es importante tenerlo en cuenta y planificarlo bien.

Tenemos que dejar un período de tiempo en el que padres y alumnos/as se adapten, vayan cogiendo seguridad, confianza.

Para ello, primero planificamos entre las tutoras este período de adaptación, viendo tiempos, espacios y actividades.



Después, en la reunión de inicio de curso que mantenemos con las familias antes de que empiece el colegio, informamos de cómo se va a desarrollar este período y de cómo deben actuar ellos.

Nos regimos por una serie de *criterios* como pueden ser:

- Que todos los alumnos/as comiencen a la vez.
- Que el tiempo de estancia de los nuevos (los de 3), vaya ampliándose poco a poco, hasta llegar al definitivo.
- Que la hora de entrada y salida sea flexible.
- Que los padres colaboren en esta adaptación, permitiéndoles la entrada al colegio.
- Que el primer espacio al que vayan sea amplio y cuente con otras profesoras que puedan colaborar con la tutora en los primeros días, que son los más difíciles.

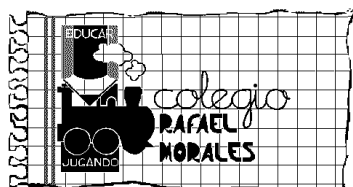
Por tanto, el periodo de adaptación queda de la siguiente manera:

- 1ª semana de colegio: todo el Infantil puede entrar de 9:30 a 10:00. Se pasará directamente al patio. Los de 3 años podrán ser acompañados durante un rato por sus padres y si alguno de 4 y 5 lo necesitase también, aunque no es lo normal. Después del patio iremos a la clase. El horario de salida para los de 3 es a las 12:00, mientras que para 4 y 5 años es a las 13:00.
- 2ª semana de colegio: la hora de entrada es a las 9:30. Se pasará directamente a las clases y si es necesario, los padres los podrán acompañar. La hora de salida para los de 3 sigue siendo las 12:00 y para 4 y 5, las 13:00.
- 3ª semana de colegio: la hora de entrada y salida es la misma que para el resto de alumnos/as de primaria. Los padres sólo entrarán si es muy necesario.

Si alguna familia necesita dejar a su hijo/a a las 9 desde el primer día, no hay problema. Se quedan con las tutoras en las clases.

En las clases, esos días se preparan actividades muy lúdicas, de mucho juego simbólico, para ir viendo cómo interactúan los alumnos /as y cómo se desenvuelven. También vamos al gimnasio y celebramos una fiesta de bienvenida en todas las clases, aprovechando para celebrar, si hay, los cumpleaños de los días de septiembre en los que no había colegio.

La función de los padres no es otra que la de acompañar a su hijo/a, ayudándole a integrarse con los demás, jugando con él y con otros compañeros/as. En el momento que ellos vean, se pueden marchar y a los padres que les cuesta un poco más dejarlos llorando, las tutoras les ayudaremos a superar este momento, cogiéndoles al niño/a, tranquilizándolos y propiciando actividades que calmen la situación: canciones, juegos de corro, visita a la clase...



TELÉFONO 925 81 09 41
FAX 925 82 80 20
colegiormorales@gmail.com

Esta forma de realizar el período de adaptación nos va muy bien y a parte de ver que los niños y niñas se adaptan bien, los padres conocen a todo el equipo de Infantil, ya que la profesora de inglés y la profesora de apoyo a la integración también colaboran con nosotras. Además los alumnos/as de 4 y 5 ayudan mucho a los pequeños, jugando con ellos y compartiendo materiales.

Podemos decir que la tercera semana de colegio, la actividad se normaliza.

Tutoría de los niños y niñas:

Gracias a la orientación y a la tutoría se van desarrollando las capacidades generales de ciclo. Hablamos con los niños y niñas en la Asamblea, en momentos de juego, de trabajo... y escuchándolos podemos ir adaptando y orientando nuestra forma de trabajar.

Tutoría con las familias:

Es importantísimo que las tutoras conozcamos el ambiente familiar de nuestros alumnos/as y a la vez, que las familias nos conozcan, conozcan nuestra forma de trabajar y confíen en nuestra labor.

Para ello, realizamos entrevistas individuales con las familias a principio de curso y a lo largo de éste, siempre y cuando la tutora o la familia lo consideren oportuno.

Al principio y al final de ciclo, tenemos ya establecidas esas reuniones individuales con todas las familias, pero mantenemos bastante contacto con ellas a lo largo de los tres cursos. Creemos que es importante compartir cualquier incidente, cualquier problema o incluso progresos con los padres, ya que así el proceso de enseñanza-aprendizaje será mejor. Hay que contar y hablar de los fallos, para así poder reforzar en común, pero también hay que contar los progresos, los avances, ya que será una motivación para todos.

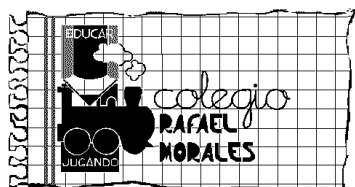
A parte de las entrevistas individuales, al finalizar cada trimestre, tenemos reuniones generales donde se valora, evalúa el proceso de enseñanza-aprendizaje entre todos, se dan pautas para seguir trabajando o se tratan otros temas como teatros de Navidad, Carnaval, acampadas... donde la colaboración de los padres es importante.

De vez en cuando, el colegio, a través de la AMPA, organiza Escuelas de Padres.

También hacemos tutoría de forma más informal. Cuando los padres quieren que tratemos un tema importante para ellos (dormir solos, obedecer...), nos lo notifican a través de sus hijos/as.

Tutoría como coordinación del equipo docente:

La información que obtenemos en las entrevistas con las familias y que creemos que es relevante, se la proporcionamos al resto del equipo de infantil: otras tutoras, profesora de



apoyo a la integración, profesora de inglés. Además, si afecta más allá de nuestro ciclo, lo damos a conocer en el claustro.

Para el buen funcionamiento de esta tutoría tenemos concertadas reuniones quincenales, a las que acuden, si lo creemos necesario, la profesora de apoyo a la integración y la profesora de inglés.

En estas reuniones, además de organizar actividades conjuntas o trabajar sobre algo establecido por la Comisión Pedagógica, también comentamos cosas que nos pasan en clase, problemas para los que necesitemos ayuda, metodología... intentando dar solución.

Una vez al mes (o si es necesario más veces), nos juntamos con el 1º Ciclo de Primaria, para preparar, evaluar, actividades conjuntas y también para revisar objetivos, contenidos y ver qué hay que cambiar o modificar para que haya una buena continuidad de un ciclo a otro.

➤ 1º CICLO DE PRIMARIA.

1.- Acogida e integración del alumnado:

- Presentación del alumnado, conocimiento mutuo.
- Ejercicios para favorecer la integración grupal.
- Conocimiento del centro.
- Estructura organizativa.
- El aula.

2.- Organización y funcionamiento del grupo clase.

- Recogida de información sobre el alumnado.
- Organización y funcionamiento del aula: normas, agrupamientos, grupos de trabajo,...
- Previsión de los apoyos necesarios.

3.- Adquisición y mejora de hábitos de trabajo.

- Hábitos básicos.
- Destrezas instrumentales: comprensión lectora,...
- Técnicas motivacionales: planificación de las tareas, responsabilidades, participación, afrontamiento del fracaso, de los errores,...

4.- Desarrollo personal y adaptación escolar.

- Actividades y estrategias para desarrollar actitudes participativas, capacidades sociales, autoestima positiva, autocontrol, organización del tiempo de ocio,...
- Conocimiento de la situación de cada alumno en el grupo: dinámica interna, actitudes, dificultades,...
- Convivencia entre el alumnado.
- Orientación y apoyo en el aprendizaje.
- Fomento de la participación del alumnado en la vida del colegio.



5.- Participación de la familia.

- Reuniones periódicas generales: guión de las mismas por ciclos. (Anexos.....)
- Entrevistas individuales.
- Colaboración en actividades extraescolares y/o complementarias.
- Coordinación de grupos de discusión, trabajo o formación.

6.- Evaluación.

- Evaluación inicial.
- Revisión de los expedientes.
- Instrumentos de observación y registro: comunes a todo el profesorado e individuales.
- Instrumentos y métodos de información sobre los resultados de la evaluación.
- Seguimiento y coordinación del proceso.

➤ 2º CICLO DE PRIMARIA.

1.- Acogida e integración del alumnado:

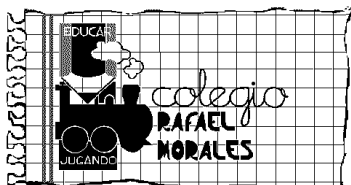
- Presentación del alumnado, conocimiento mutuo: Si no hay alumnado nuevo, hablaremos sobre lo que nos ha ocurrido en el periodo de vacaciones de verano, que es el más largo y donde se producen cambios más significativos. Si hay personas nuevas, procederemos a la presentación de todos, diciendo su nombre y algo característico de cada uno: lo que les gusta, de quien es más amigo,...
- Ejercicios para favorecer la integración grupal: organizando grupos diferentes de trabajo y de juego para que se integren todos, sobre todo si hay alguno nuevo.
- Conocimiento de las aulas del 3º ciclo y de la ESO: realizando un paseo por ellas cuando está el alumnado dentro.
- Estructura organizativa: recordar quienes son las figuras relevantes del centro en cuanto a las necesidades que puedan surgir: dirección, jefe de estudios, secretaria administrativa.
- El aula: cómo la vamos a colocar, decorar,...

2.- Organización y funcionamiento del grupo clase.

- Recogida de información sobre el alumnado: a través de los expedientes del alumnado, de las entrevistas con el tutor/a anterior, de las familias, del propio alumnado, del D.O.
- Organización y funcionamiento del aula de manera que el alumnado contribuya a estructurarla: normas, agrupamientos, grupos de trabajo, responsabilidades, trabajos...
- Previsión de los apoyos necesarios.
- Coordinación con el profesorado que impartirá alguna materia al alumnado.

3.- Adquisición y mejora de hábitos de trabajo.

- Hábitos básicos: los de autonomía personal ya se han trabajado hasta el 1º ciclo de Primaria, por tanto consideramos que están conseguidos. En nuestro ciclo nos



TELÉFONO 925 81 09 41

FAX 925 82 80 20

colegiormorales@gmail.com

ocuparemos más de los hábitos referidos al estudio y trabajo: traer las tareas a diario, realizarlas de forma ordenada y limpia, traer todo el material, estudiar y/o repasar a diario, concentrarse a la hora de trabajar,...

- Destrezas instrumentales: comprensión lectora,...
- Técnicas motivacionales: planificación de las tareas, responsabilidades, participación, afrontamiento del fracaso, de los errores, refuerzo de las cualidades y características positivas de cada uno,...

4.- Desarrollo personal y adaptación escolar.

- Actividades y estrategias para desarrollar actitudes participativas, capacidades sociales, autoestima positiva, autocontrol, organización del tiempo de ocio,...
- Conocimiento de la situación de cada alumno en el grupo: dinámica interna, actitudes, dificultades,...
- Convivencia entre el alumnado en el aula, patio, acampadas, fiestas dentro y fuera del colegio,...
- Orientación y apoyo en el aprendizaje: tanto individual como en grupo se reflexionará sobre las estrategias que nos ayudan en nuestro aprendizaje y desecharemos las que no nos convienen.
- Fomento de la participación del alumnado en la vida del colegio.
- Mediación en situaciones de conflicto.

5.- Participación de la familia.

- Reuniones periódicas generales: se elabora un guión de las mismas por ciclos. (Anexo.....)
- Entrevistas individuales: se realizan de acuerdo a unas directrices comunes y se reflejan en el registro personal del alumno. Se realizan al inicio del ciclo, al final del mismo, con la entrega de los resultados de la evaluación trimestralmente y siempre que sea necesario. En ellas tanto el tutor/a como la familia aporta información relevante sobre el alumno/a: rendimiento escolar, hábitos de trabajo y estudio, medidas de refuerzo si son necesarias, actitud, problemas detectados,...
- Colaboración en actividades extraescolares y/o complementarias.
- Coordinación de grupos de discusión, trabajo o formación.



6.- Evaluación.

- Evaluación inicial: Se realiza a partir de la información que se obtiene de la familia si es necesario, del propio alumnado cuando cuentan cómo les ha ido en el verano, de ejercicios de repaso que se realizan en los primeros días de clase, de la lectura de los informes de cursos anteriores, de cualquier persona que ha atendido al alumno/a si ha sido necesario (médico, psicólogo, logopeda,...)
- Revisión de los expedientes: Se realiza con el cambio de ciclo y si al alumno/a se incorpora al centro procedente de otro lugar.
- Instrumentos de observación y registro: comunes a todo el profesorado e individuales.
- Instrumentos y métodos de información sobre los resultados de la evaluación: Hemos confeccionado un documento de información a las familias que se envía trimestralmente con las competencias que se han trabajado durante el trimestre. La información se manda a casa a través del alumnado y se tiene una entrevista individual con la familia si es necesario tomar alguna medida de atención individual. El informe lo devuelven firmado al tutor/a que comprueba que la familia lo ha visto.
- Seguimiento y coordinación del proceso: Se realiza de forma continua de forma personal por el tutor/a, y con el equipo de profesores a través de las reuniones de ciclo, interciclo y primaria. Después los resultados se pasan a la CCP donde se hace un análisis global de todos los resultados.

➤ 3º CICLO DE PRIMARIA.

1.- Acogida e integración del alumnado:

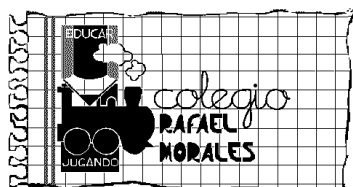
- Presentación del profesor y de las asignaturas a impartir.
- Presentación entre ellos. Si hubiese algún alumno nuevo.
- Progresivamente irle enseñando las instalaciones del Centro, siempre acompañados por algún compañero.
- Integrándoles en los grupos de recreo, actividades,...

2.- Organización y funcionamiento del grupo clase.

- Informarles de las normas generales del Centro.
- Del material necesario
- Horario y calendario escolar
- Lectura de la circular que posteriormente se facilitará a las familias
- Se les dan las pautas de trabajo y los criterios de evaluación.

3.- Adquisición y mejora de hábitos de trabajo.

- Al iniciar 5º se les facilita unas directrices impresas sobre Técnicas de Estudio, que ya de manera natural han ido trabajando en el ciclo anterior y que es en éste cuando se les hace ver la importancia y el por qué de su utilización. Estas se centran en: la confección de un horario personal, un estudio diario y activo.



- También en el hábito de lectura, imprescindible para una correcta expresión oral, escrita, adquisición de vocabulario y el tiempo de ocio.

4.- Desarrollo personal y adaptación escolar.

- Respetamos el progreso y ritmo de cada alumno y que poco a poco, acepte su realidad como estudiante, aceptando su implicación en dicho proceso.

5.- Participación de la familia.

- La participación y colaboración de la familia en el proceso educativo de su hijo es imprescindible, por lo que se les informa de la metodología de clase y se les orienta en el método de trabajo en casa. La clase está al inicio y al final del proceso, pero es en las casas donde el niño lleva a cabo el trabajo y estudio, con lo que he de haber una conexión total entre ellos. Con ellas se tienen tres reuniones de grupo y las que sen necesarias individuales.

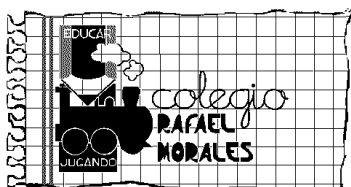
6.- Evaluación.

- Evaluación Inicial: se les hace una pequeña evaluación sobre lectura, expresión oral y escrita, si se estima oportuno se les pasa una prueba inicial.
- El tutor custodia y actualiza los expedientes.
- Los instrumentos de observación y registro comunes han de ser: la hoja incidencias, faltas de asistencia mensual, las entrevistas con las familias. Y las personales: los registros de cada asignatura.
- Los instrumentos de evaluación: observación diaria y directa, los trabajos, cuadernos, exámenes... y el de información a las familias. Además de la agenda, utilizamos las llamadas telefónicas, las notas con acuse de recibo o fotocopiadas, y los informes de evaluación con los PTI en los casos que sean necesarios, ya por no superar la evaluación o por la necesidad de mejorar algún aspecto.

➤ SECUNDARIA OBLIGATORIA.

1. ACOGIDA E INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO

- Realizar actividades de acogida con los alumnos/as procedentes de otros centros educativos cuando se incorporan al nuestro.
- Fomentar el trabajo en grupo como medio para superar la desintegración de algunos alumnos/as en su propio grupo y si la gravedad del problema lo requiere, desarrollar actividades específicas de integración.
- Participar activamente para que los alumnos pertenecientes a minorías étnicas conozcan nuestro idioma, nuestras costumbres y nuestras formas de organización.
- Mentalizar a nuestros alumnos/as de la importancia del respeto a todos los miembros de la comunidad educativa como medio para superar las discriminaciones que se puedan producir por cualquier causa, creando un ambiente de tolerancia entre todos.



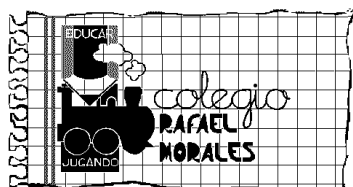
- Comentar la carta de derechos y deberes y el Reglamento de Régimen Interno del centro.
- Explicar a los alumnos las funciones y tareas de la tutoría.

2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO CLASE

- Explicar las normas de convivencia del aula y centro exigiendo su cumplimiento y facilitando la participación de los alumnos/as en la elaboración de las mismas.
- Impulsar el desarrollo continuo y gradual de actitudes participativas entre los alumnos/as favoreciendo la asunción de responsabilidades individuales, la colaboración en la programación y desarrollo de actividades escolares y extracurriculares, la participación en el proceso de toma de decisiones y la implicación en todos aquellos asuntos que les afecten.
- Hacer sentir a los alumnos/as que todos merecen nuestra atención y cuentan con nuestro apoyo haciéndoles partícipes en el establecimiento logro de objetivos dándoles responsabilidades que les permitan autoafirmarse.
- Conocer la situación de cada alumno/a en el grupo: dinámica interna del grupo, actitudes, afinidades y rechazos.
- Actuar imparcialmente y dar a todos los alumnos/as el mismo trato, mostrando coherencia entre lo que pensamos decimos y hacemos.
- Trabajar con los alumnos con necesidades educativas especiales, según las directrices que emanan de los Informes Psicopedagógicos y en estrecha coordinación con los profesores/as especialistas en AL y PT que les atiendan.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia: escuchar sus propuestas, debates, trabajos cooperativos, elaboración de normas de convivencia y funcionamiento, elección de representantes (perfil, funciones,), dinámicas de grupo, torbellino de ideas, role-playing, ...
- Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir, si fuese necesario para componer dicha dinámica. El sociograma, la observación sistemática y otras técnicas grupales serán de gran utilidad para obtener información sobre el nivel de cohesión o desintegración del grupo, los líderes, subgrupos, pandillas, alumnos aislados o rechazados, etc.
- Celebrar asambleas con los alumnos/as para preparar las sesiones de evaluación y para comentar y tomar decisiones tras el resultado de las mismas: concentración, métodos de trabajo, aptitudes, rendimiento,

3. ADQUISICIÓN Y MEJORA DE HÁBITOS DE TRABAJO

- Adaptar, dentro de lo posible, el proceso de enseñanza a los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos/as del grupo y a sus intereses y actitudes.
- Proponer distintos tipos de actividades a los alumnos/as del grupo, especialmente a aquellos/as que no alcancen en grado satisfactorio los objetivos: actividades de



refuerzo, seleccionar contenidos, diferentes actividades, complementar aprendizajes con lecturas, trabajos, comentarios de textos, cuestionarios,...

- Partir siempre de la evaluación inicial de los alumnos/as para propiciar la personalización de la enseñanza y el aprendizaje significativo.
- Prestar especial atención a los alumnos/as con mayores dificultades en el aprendizaje.
- Estimular y orientar al grupo de alumnos para que planteen sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades, y para que ellos mismos se organicen con objeto de proponer soluciones y líneas de actuación.
- Actividades para el aprendizaje de hábitos y técnicas de estudio: esquemas, mapas conceptuales, resúmenes, lectura comprensiva, búsqueda de ideas principales y secundarias, toma de apuntes,...

4. DESARROLLO PERONAL Y ADAPTACIÓN ESCOLAR

- Realizar actividades específicas para mejorar la autoestima con todos los alumnos/as de nuestro grupo y, trabajar de modo más directo personalizado, conjuntamente con la familia, con aquellos alumnos/as en quienes se observe un nivel más bajo de autoestima riesgo de no llegar a desarrollar adecuadamente la identidad personal: análisis de situaciones, juegos de rol, dramatizaciones,
- Hacer sentir a los alumnos/as que todos merecen nuestra atención cuentan con nuestro apoyo haciéndoles partícipes en el establecimiento logro de objetivos dándoles responsabilidades que les permitan autoafirmarse.
- Proponer a los alumnos/as tareas apropiadas a su capacidad y posibilidades y nunca proporcionar experiencias que infundan ansiedad, temor o inseguridad.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y en el entorno (fiestas y excursiones, actividades culturales y extraescolares, etc.).
- Entrenamiento en habilidades sociales: favorecer la participación en clase por medio de debates, exposiciones orales, trabajos en grupo,
- Actividades relacionadas con los programas de enseñar a pensar: comprensión de textos, plantear dilemas y que ellos busquen posibles soluciones, detectar problemas, analizar situaciones, ejercicios lógico-matemáticos,...

5. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

- Concienciar a madres y padres en las reuniones generales, para que puedan ayudarnos en nuestra labor, de la importancia educativa que conlleva el desarrollo de una actitud de reconocimiento y aceptación de las minorías, evitando las discriminaciones que se puedan producir por motivos de raza, religión, sexo, ideología, nivel económico, capacidad física o intelectual ,etc.
- Tener entrevistas individuales con los padres/madres cuando éstos lo soliciten o el tutor las considere necesarias para intercambiar información sobre todos los aspectos relacionados con la educación de sus hijos/as.



- Mantener reuniones generales con los padres/madres a lo largo del curso, tratando de formales, informarles, orientarles e implicarles de forma efectiva, como miembros de la comunidad educativa, en el proceso educativo.
- Tratar de conseguir la colaboración de los padres/madres en relación con el trabajo personal de sus hijos/as, especialmente cuando éstos muestren dificultades para el aprendizaje.
- Informar, trimestralmente, por escrito, a los padres/madres de los resultados de la evaluación de sus hijos/as, invitándoles a reunirse con el tutor/a al objeto de completar esta información.

6. EVALUACIÓN

- Participar activamente en las reuniones de coordinación de los Equipos de Ciclo, transmitiendo todas aquellas informaciones sobre los alumnos/as que nos puedan ser útiles para el desarrollo de las tareas docentes, evaluadoras y orientadoras.
- Elaborar, al final de curso, un Informe escrito de cada alumno/a que recoja todos aquellos aspectos que le permitan al tutor/a del siguiente curso tener un amplio conocimiento de los nuevos alumnos/as.
- Preparar, coordinar moderar, trimestralmente, las sesiones de evaluación de los alumnos/as de nuestro grupo, colaborando con el resto de profesores/as en el análisis de las causas por las que algunos alumnos/as no alcanzan en grado satisfactorio los objetivos planteados planteando las posibles soluciones.
- Recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal, familiar y social de cada alumno a través de informes de los años anteriores, informaciones de otros tutores y profesores, cuestionarios iniciales, entrevistas, observación,...

5.3.- Con las familias:

Estarán dirigidas a mantener una información y comunicación fluidas. El tutor debe invitarlas a participar activamente solicitando su apoyo para mejorar la educación de sus hijos.

Será necesario:

- Planificar la fecha y contenido de las reuniones generales que se van a realizar. Se realizan tres reuniones generales a lo largo del curso, una cada trimestre.
- Fijar la hora semanal de atención a padres, aunque se tendrán en cuenta los horarios laborales para ser flexibles en la medida de lo posible. Las reuniones individuales se realizarán cuando lo pidan los padres o el tutor/a. No hay un modelo de registro de estas entrevistas. El tutor/a anota en un folio las fechas y el contenido de cada entrevista, así como los acuerdos adoptados si los hubiere. Esta documentación es confidencial y solo está a disposición del tutor/a que recibe al alumnado al cambiar de ciclo o etapa y del D.O. y el Equipo Directivo si fuese necesario.
- Configurar el modelo de informe escrito que se envía a las familias trimestralmente sobre el progreso de sus hijos.



- Hacerles partícipes de las actividades lúdicas del centro (fiestas de aula, salidas a la naturaleza, Carnaval, teatro de Navidad, fiesta de la Primavera, fiesta de Fin de curso,...) y de algunas complementarias (salidas a realizar actividades fuera del centro, semana cultural, día del Libro, exposiciones de los trabajos del alumnado, día de la Constitución,...)
- Hacerles conscientes de la importancia de la lectura en las reuniones que se mantienen y a través del conocimiento del Plan de Lectura.
- Darles pautas de colaboración en la acción tutorial en los aspectos fundamentales: enseñar a ser persona, enseñar a pensar y enseñar a convivir. (Anexo II).

Además de todas las actividades sugeridas, se encontrarán otras en páginas Web como www.educared.com,

6.- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.

La tutoría se desarrolla habitualmente de forma globalizada a través de todas las áreas.

Buscaremos un enfoque integrador que propicie la utilización de diferentes métodos en función de las distintas necesidades, agrupamientos, tareas, situaciones, diversidad del alumnado,...

Podremos utilizar métodos tanto inductivos (partiendo de hechos concretos) como deductivos (partiendo de generalidades).

El tutor actuará como guía para que el alumnado construya sus propios aprendizajes.

Se concederá especial importancia a la planificación y realización de tareas en grupo, la toma de decisiones en conjunto,...para favorecer la cooperación, el intercambio, la confrontación de opiniones, la no discriminación, la participación de todos.

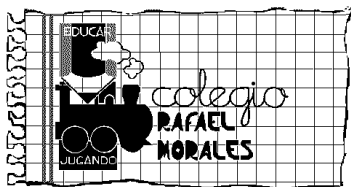
Se fomentará una actitud investigadora, crítica, curiosa,..., activa.

La actuación del tutor/a con respecto al grupo debe ir encaminada a lograr que el alumnado se integre en grupos donde conviven personas distintas y a que satisfaga sus necesidades de relación personal, como sentir que pertenece a un grupo, que es necesario,...Por tanto, el tutor/a cuidará todos los aspectos organizativos que favorezcan el funcionamiento del grupo.

6.1.-Con los equipos docentes:

La estrategia principal es establecer líneas de trabajo cooperativo que consoliden el trabajo. Será necesario:

- Establecer compromisos de actuación en la misma dirección.
- Actuar y tomar decisiones respecto al alumnado contando con el tutor/a y con el D.O. si es necesario.
- Adquirir compromisos de formación y renovación para estar actualizados y responder a las nuevas exigencias educativas que plantea una sociedad cambiante y con una gran diversidad cultural.



- Cooperar en todas las actividades que supongan un enriquecimiento personal para el alumnado planteadas por instituciones del entorno del centro: Ayuntamiento, ONGs, ONCE, Save the children, programas como Prevenir para vivir, concursos literarios y artísticos,...
- Se aplicarán técnicas como coloquios, debates, estudio y análisis de casos,...
- Colaborar con el DO en todo lo relacionado con las necesidades especiales del alumnado para asegurar el éxito en su proceso de aprendizaje.
- Colaborar con otros profesionales que presten su apoyo al alumnado del centro como AT, logopeda, fisioterapeuta,...

El Departamento de Orientación tiene un papel fundamental en la labor de tutoría. Sus funciones en este aspecto serán:

- Contribuir al desarrollo del PAT.
- Coordinar la orientación educativa y psicopedagógica del alumnado.
- Elaborar propuestas para realizar las adaptaciones curriculares del alumnado con necesidades de apoyo educativo específico.
- Colaborar con los tutores en la detección de dificultades de aprendizaje y de la realización de las actividades necesarias para prevenirlas.
- Realizar la evaluación psicológica y pedagógica.
- Asesorar a los distintos órganos de coordinación cuando lo necesiten.
- Asesorar en las actividades tutoriales cuando el tutor lo demande.
- Promover campañas de mentalización y/o formación en un tema específico cuando lo considere necesario en cualquier sector de la comunidad educativa.

6.2.- Con el alumnado:

Se utilizarán técnicas como tormenta de ideas, análisis de textos, diálogo, coloquios, debates, dramatizaciones, resolución de problemas reales o simulados, producciones escritas sobre un problema, cuestionarios de preguntas abiertas, entrevistas individuales,...

6.3.- Con las familias:

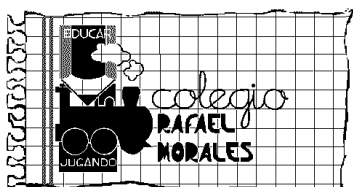
Estarán basadas en la cooperación de tutor, profesorado y familia para ayudar al alumno.

Las estrategias se basan en un modelo de intervención directo con las siguientes técnicas:

- Reuniones generales y/o puntuales: en las que se podrá utilizar el debate, coloquio,...
- Entrevistas: dirigidas o libres.
- Cuestionarios.

Será necesario que se busquen estrategias para:

- Informar a las familias sobre el funcionamiento de la tutoría.
- Destacar los aspectos fundamentales de la programación del curso.
- Presentar casos concretos de colaboración tutorial.



- Organizar reuniones sobre temas de interés general.
- Atender a los problemas concretos que se presenten.
- Programar jornadas de encuentro entre profesorado, alumnado y familias: club de Aire Libre, fiestas, semana cultural,...

7.- TEMPORALIZACIÓN.

Todas las actividades tutoriales están vigentes a lo largo del curso.

- La intervención con el alumnado es diaria en casi todas las competencias.
- La intervención con las familias está fijada en tres reuniones generales a lo largo del curso, generalmente una por trimestre (Anexos I y III). Las individuales se hacen a cada familia al empezar y finalizar el ciclo y cada vez que la familia o el tutor lo considera necesario.
- La intervención con el equipo docente está estructurada en reuniones quincenales como las de Ciclo y etapa; mensuales como las de la CCP y el Claustro; trimestrales como las de evaluación e interciclo. Cada tutor o profesor puede solicitar una reunión extraordinaria cuando surja algo importante que solucionar.

8.- RECURSOS DISPONIBLES Y NECESARIOS.

Los dividimos en dos grupos:

- *Recursos personales:*

Los más cercanos son las personas que integran el Departamento de Orientación. También estamos abiertos a la colaboración con Organizaciones implicadas en actividades humanitarias, voluntariado, ecológicas, ciudadanas,... y todas aquellas que aportan algo positivo a las competencias desarrolladas en el currículo escolar.

- *Recursos materiales*

Dentro de este apartado consideramos:

- *Registros internos:*

- ✓ Al incorporarse al centro el tutor/a cumplimenta uno con los datos fundamentales sobre el alumnado. Anexo IV.
- ✓ Al cambiar de etapa, se inicia otro donde se actualizan los datos del alumnado y que reflejará toda su escolaridad, además de los comentarios sobre las competencias correspondientes. Anexo V.
- ✓ De incidencias: Cada tutor/a tendrá a disposición del equipo de profesores que imparten materias en su curso un registro por cada alumno, si es necesario, donde se reflejarán incidencias que se considere necesario comentar con el propio alumno/a y con la familia. Anexo VI.
- ✓ Parte de incidencias: Se rellena en el caso de que la incidencia tenga una importancia relevante. Lo rellena y firmará el profesor que estuviese a cargo en ese momento y lo pasará al tutor/a y al Jefe de Estudios para que lo pongan en conocimiento de la familia. Anexo VII.



- *Documentación del D.O.*

El D.O. pone a disposición de los tutores/as la documentación que en un momento determinado se necesite para tratar cualquier problema o caso especial que se de en las aulas relacionado con el alumnado, con situaciones sociales que necesiten ser elaboradas,...

- *Tecnologías de la información y comunicación.*

En ellas encontramos páginas web que nos prestan ayuda en la labor tutorial:

- www.jccm.es
- www.cnice.mecd.es
- www.aulapt.es
- www.aplicaciones.info
- www.orientared.es
- www.ceptalavera.com
- www.apoclam.net
- www.isftic.es
- www.educaeduc.es
- www.recursoeducativos.com

- *Cursos de formación.*

En general los realizamos a través del CEPR de nuestra ciudad, pero estamos abiertos a realizar cualquiera que sea interesante y nos aporte nuevas experiencias para desempeñar mejor nuestra labor.

9.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PAT.

Se evalúan aspectos como:

- La organización, coordinación y efectividad del equipo de profesores que intervienen.
- El cumplimiento de las responsabilidades de cada uno.
- La participación: actitud y motivación, efectividad a la hora de traer propuestas, implicación en los acuerdos.
- Evaluación por parte del alumnado.

○ **Temporalización:**

Se realizará una evaluación anual que se incluirá en la memoria.

○ **Metodología:**

La evaluación se realizará con las aportaciones de:

- El alumnado: mediante cuestionarios, diálogos,...
- Los tutores: realizando una autoevaluación.
- Los ciclos y demás órganos de coordinación a través de las reuniones que tenemos conjuntas.
- Las familias: a partir de cuestionarios.



TELÉFONO 925 81 09 41
FAX 925 82 80 20
colegiormorales@gmail.com

- El Equipo Directivo a través de la información recogida de todos los miembros de la comunidad educativa.

o **Indicadores de evaluación**

Reflejamos los distintos ámbitos e indicadores que nos servirán para obtener datos en la evaluación. El tutor se encargará de recoger las respuestas y pasarlas al Equipo Directivo para que elabore las conclusiones. Los ámbitos considerados son:

- Los tutores.
- El equipo docente.
- El alumnado.
- Las familias.

INFORME DE LOS TUTORES



TELÉFONO 925 81 09 41
FAX 925 82 80 20
colegiormorales@gmail.com

1. Sesiones celebradas sobre sesiones previstas.
2. Interés de los contenidos para el alumnado.
3. Implicación en su desarrollo.
4. Suficiencia para el desarrollo de valores, y de procedimientos mediante el desarrollo de los diferentes programas: aprender a,...
5. Utilidad de las sesiones de trabajo con los “expertos”.
6. Suficiencia y calidad del material utilizado.
7. Utilidad para orientar los procesos de evaluación formativa.
8. Funcionalidad para resolver los conflictos.
9. Utilidad para coordinar al equipo docente.
10. Interés y colaboración de las familias.

LO POSITIVO	LO MEJORABLE



TELÉFONO 925 81 09 41
FAX 925 82 80 20
colegiormorales@gmail.com

INFORME DEL EQUIPO DOCENTE

1. ¿Conoces la programación que desarrolla el PAT?
2. ¿Ha sido consensuado el PAT?
3. Utilidad para coordinar al equipo docente.
4. Interés y colaboración de las familias.

LO POSITIVO	LO MEJORABLE



TELÉFONO 925 81 09 41
FAX 925 82 80 20
colegiormorales@gmail.com

INFORME DEL ALUMNADO

1. Interés de los contenidos para el alumnado.
2. Participación de la clase.
3. Utilidad para tus aprendizajes.
4. Utilidad para la evaluación.
5. Ayuda para resolver los conflictos.

LO POSITIVO	LO MEJORABLE

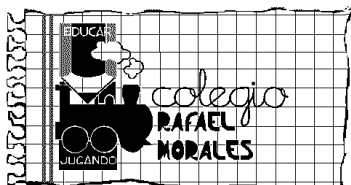


TELÉFONO 925 81 09 41
FAX 925 82 80 20
colegiormorales@gmail.com

INFORME DE LAS FAMILIAS

1. Número y asistencia a las reuniones.
2. Interés de su contenido.
3. Número, iniciativa y asistencia a las entrevistas.
4. Interés para los aprendizajes de sus hijos.
5. Nivel de información sobre el contenido de las sesiones de la tutoría con alumnos.
6. Funcionalidad para resolver los conflictos.

LO POSITIVO	LO MEJORABLE



10.- ANEXOS

Anexo I

GUIÓN DE LA REUNIÓN GENERAL DE INICIO DE CURSO

Cada curso adapta la información a su nivel.

1.- Presentación y bienvenida.

2.- Aspectos pedagógicos

- Objetivos.
- Metodología.
- Criterios de evaluación.
- Criterios de calificación.

3.- Hábitos de autonomía, trabajo y estudio.

4.- Aspectos organizativos:

- Del centro.
- Del aula.

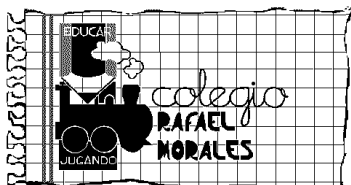
5.- Actividades complementarias.

6.- Entrega de documentación:

- Para cumplimentar y entregar al tutor/a:
 - o Autorización general para realizar salidas del centro con interés pedagógico.
 - o Autorización para realizar fotografías y videos del alumnado con fines pedagógicos.
 - o Actualización de datos.
 - o Hoja de inscripción para realizar actividades extracurriculares.
 - o Hoja de inscripción para utilizar los servicios del centro.
- Para la familia:
 - o Circular de inicio de curso.
 - o Calendario escolar.
 - o Ideario del centro para las familias nuevas.
 - o Objetivos, organización de la clase para el curso y criterios de evaluación

7.- Consideraciones a tener en cuenta: Se entregará a las familias orientaciones que les faciliten la tarea de educar a sus hijos. Anexo II.

8.- Ruegos y preguntas.



Anexo II

ORIENTACIONES PARA LAS FAMILIAS EN PRIMARIA:

○ Enseñar a ser persona:

- Corregir sus fallos o errores, nunca a la persona en su totalidad. El niño no es malo, lo que hace es lo que está mal.
- Aceptar sus limitaciones y defectos, ayudándoles a superarse poco a poco.
- No comparar sus éxitos o fracasos con los de los demás, solo con sus propios avances.
- Evitar proyectar en ellos nuestros temores, ansiedades, inseguridades,...
- Preocuparnos por ellos como personas, no solo como estudiantes.
- Valorar de forma ajustada sus cualidades, trabajos y esfuerzos.
- Ayudarles a valorarse y reconocer sus avances.
- Plantearles retos y esfuerzos reales.
- Animarles a que siempre pueden realizar algo, dando más importancia al proceso que al resultado si, verdaderamente han puesto su esfuerzo.

○ Enseñar a pensar:

- Procurar que las condiciones para el estudio sean adecuadas: luz, temperatura, mobiliario,...
- Reflexionar sobre la importancia de tener un horario personal de estudio, lugar fijo,...
- Facilitarles un descanso reparador.
- Realizar un seguimiento de sus tareas escolares sin hacerlas por ellos.
- Mostrarles sus responsabilidades.
- Animarles ante las dificultades, fracasos y errores.
- No darles tareas adicionales sin el consenso con el profesor/a. Pueden confundirlos más que ayudarles.
- En lo cotidiano, enseñarle y dejarle que haga solo/a las cosas, ya que repercutirá también en lo escolar.
- Enseñarles donde buscar la información, no dársela buscada.

○ Enseñar a convivir:

- Ofrecerles una visión positiva de las personas y acontecimientos.
- Quitar importancia a los conflictos cotidianos.
- Orientarles sin imponer nuestro punto de vista.
- Fomentar el diálogo y el consenso familiar.
- Hacerles experimentar que tanto sus éxitos como sus fracasos se deben a ellos mismos.
- Ayudarles a distribuir los tiempos de trabajo y ocio de forma constructiva.
- Enseñarles hábitos sociales adecuados: conservar la ciudad, la limpieza, reciclado, reutilizar,...
- Enseñarles a resolver sus conflictos sin necesitar al adulto, diciendo a los demás lo que no les gusta siempre de forma pacífica.



- Enseñarle a tolerar la frustración haciéndole ver que no siempre ha de salirse con la suya.

ORIENTACIONES PARA LA FAMILIA EN SECUNDARIA

No se nos debe olvidar que una adecuada colaboración entre los padres y el Centro mejorará sin duda el rendimiento escolar y la educación personal de los alumnos/as . Por otra parte, los padres tenéis la obligación de:

- Controlar el estudio diario de vuestros hijos, los cuales tienen que realizar sin prisas los deberes, leer libros y estudiar todos los días; el estudiante que no cumple con ésta, que es su principal obligación, tarde o temprano fracasa en los estudios. El éxito se logra día a día trabajando, el trabajo de vuestros hijos/hijas es estudiar. Tomad medidas desde el principio.

- Interesaos por su marcha en el colegio. Además de este primer contacto en la reunión general, se os convocará a una entrevista individual en este primer trimestre, con cada familia para tratar temas más concretos de cada alumno/alumna. Al final de cada trimestre nos veremos individualmente en la entrega de notas de vuestros hijos/hijas, y siempre que vosotros padres y/o los profesores lo consideremos oportuno y/o sea necesario. En algunas ocasiones, si las circunstancias lo requieren, la entrevista se realizará no sólo con los padres, también se contará con la presencia del alumno/alumna.

- Acudir al menos una vez cada trimestre a hablar con el tutor/tutora, o comunicarse por teléfono, y siempre que vuestro hijo/hija pase por algún mal momento o que tiene alguna dificultad.

- Exigir a vuestros hijos/hijas el respeto a las normas del Centro y un comportamiento educado y correcto, lo que en definitiva redundará en su propio beneficio (una medida correctora a tiempo apoyada por los padres, resulta siempre positivo y evita males mayores en caso necesario).

- Procurad que cuando falten a clase sea por motivos justificados. Es muy importante que comunicuéis y justificuéis las faltas de asistencia de vuestros hijos/hijas.

RESUMEN NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

- 1.- Puntualidad: La entrada es a las 08,45 horas. Los retrasos serán registrados por el profesor y comunicados a los padres.

- 2.- Entre clase y clase no hay minutos de descanso, por lo tanto, los alumnos deben esperar al profesor dentro del aula.

- 3.- Respetar a profesores, compañeros y personal del centro. Disculparse cuando sea necesario.

- 4.- Atender a las indicaciones que el personal del centro dicte.

- 5.- Hablar en tono adecuado.

- 6.- Si por un motivo justificado, un/una alumno/alumna tuviera que ausentarse del Colegio entregará a su tutor/a la justificación firmada por sus padres.

- 7.- Mantener una actitud en clase correcta, atendiendo a las explicaciones del profesor.

- 8.- Cuidar el material escolar. Los desperfectos ocasionados de manera intencionada o por uso inadecuado habrán de ser reparados o repuestos por los responsables.



TELÉFONO 925 81 09 41
FAX 925 82 80 20
colegiormorales@gmail.com

9.- Solo se podrá comer en el recreo.

10.- Mantener limpias las instalaciones del Centro, para ello se utilizarán las papeleras que hay en el patio y en el interior del colegio.

11.- No se puede fumar en el recinto escolar, está prohibido por ley.

12.- No se admite el uso del teléfono móvil en el recinto escolar. Por otro lado, el Centro no puede responsabilizarse de pérdidas o desperfectos de teléfonos móviles.

13.- Durante las excursiones y las actividades extracurriculares y complementarias, los alumnos están sujetos a las normas del Colegio y al Real Decreto 732/1995 de 5 de Mayo (B.O.E. 2 de Junio de 1.995) sobre Derechos y Deberes de los alumnos.

14.- Los casos reiterativos o graves de indisciplina se comunicarán y consensuarán en el Claustro de Profesores y, si fuesen faltas graves o muy graves se tratarán en el Consejo Escolar.

15.- Para otras cuestiones no recogidas en este resumen, así como para los procedimientos que se utilizarán para corregir las conductas incorrectas, se aplicará lo dispuesto en el Plan de Convivencia del Centro y en la normativa escolar vigente.



TELÉFONO 925 81 09 41
FAX 925 82 80 20
colegiormorales@gmail.com

Anexo III

GUIONES DE LAS REUNIONES GENERALES CON LA FAMILIA DEL 2º Y 3º TRIMESTRE PARA INFANTIL Y PRIMARIA

2º TRIMESTRE

- 1.- Recordatorio de los aspectos necesarios sobre organización y funcionamiento.
- 2.- Comentarios sobre la marcha del curso.
- 3.- Actividades complementarias.
- 4.- Ruegos y preguntas.

3º TRIMESTRE

- 1.- Revisión general del curso.
- 2.- Horario de verano.
- 3.- Actividades complementarias.
- 4.- Evaluación final e información para las familias.
- 5.- Revisión de los libros (programa de gratuidad).
- 6.- Orientaciones para el verano.
- 7.- Comentarios sobre el próximo curso.
 - Reunión general de inicio de curso.
 - Solicitud de Religión.
 - Material escolar.
- 8.- Ruegos y preguntas.



TELÉFONO 925 81 09 41
FAX 925 82 80 20
colegiormorales@gmail.com

Anexo IV: Registro inicial del alumno/a en la etapa Infantil.

ENTREVISTA INDIVIDUAL.

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Datos de identificación del niño/a:

Nombre.....

Fecha de nacimiento.....

NOMBRE PADRE:

PROFESIÓN:

NOMBRE MADRE:

PROFESIÓN:

EMBARAZO, PARTO, ENFERMEDADES:

DESARROLLO EVOLUTIVO (ANDAR, HABLAR,...)

CONTROL DE ESFÍNTERES.

HÁBITOS ALIMENTICIOS (COME SOLO, SÓLIDO DE TODO,...).

DORMIR (DUERME SOLO, A QUÉ HORA, TIENE PESADILLAS,...).

AUTONOMÍA GENERAL (VESTIRSE, LAVARSE, IR AL W.C.,...).



TELÉFONO 925 81 09 41
FAX 925 82 80 20
colegiormorales@gmail.com

RELACIÓN FAMILIAR CON QUIÉN, CÓMO,...).

RELACIÓN SOCIAL (CON OTROS NIÑOS, ADULTOS, FUERA DE ENTORNO,...).

ACTITUD EN CASA (RABIETAS, JUEGOS, COMPORTAMIENTO,...).

REFUERZOS O CASTIGOS.

ACTITUD DE LOS PADRES EN SU EDUCACIÓN (ESTÁIS DE ACUERDO,...).

HÁBITOS O COSAS A TRABAJAR.



TELÉFONO 925 81 09 41
FAX 925 82 80 20
colegiormorales@gmail.com

Anexo V: Registro de la Etapa Primaria.

REGISTRO INDIVIDUAL DE LA ETAPA PRIMARIA

ALUMNO/A:

DATOS PERSONALES:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

Domicilio:

Teléfonos:

e-mail:

DATOS FAMILIARES:

Padre:

Edad:

Ocupación:

Madre:

Edad:

Ocupación:

Nº hermanos:

Edades:

Lugar que ocupa:

¿Existe alguna situación familiar especial?

DATOS ACADÉMICOS:

Escolarización anterior:

¿Existe alguna situación personal especial?

ENTREVISTA INICIAL:

CURSO: FECHA: ASISTENTES:

MOTIVO:



TELÉFONO 925 81 09 41
FAX 925 82 80 20
colegiormorales@gmail.com

Anexo VI: Registro de Educación Secundaria Obligatoria.

REGISTRO INDIVIDUAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

1. Datos personales, familiares y de escolarización.

A. DATOS PERSONALES:

Apellidos..... Nombre.....
Fecha de Nacimiento..... Lugar.....
Domicilio..... Tlf.....

B. DATOS FAMILIARES:

Nombre del padre..... Edad.....
Situación laboral..... Estudios.....
Nombre de la madre..... Edad.....
Situación laboral..... Estudios.....
Nº de hermanos..... Edades..... Lugar que ocupa.....
¿Existe alguna situación familiar problemática?.....

C. DATOS DE ESCOLARIZACIÓN ANTERIOR:

¿Estuvo escolarizado en el Centro?.....¿Cuál?.....
Asistió con regularidad:.....
Tuvo problemas de adaptación al Centro:.....
Ha tenido problemas de salud:.....¿Cuáles?.....
Se siente integrado con sus compañeros:.....

D. INFORMACIÓN ENTREVISTAS FAMILIA:

CURSO: FECHA: ASISTENTES:

MOTIVO:



TELÉFONO 925 81 09 41
FAX 925 82 80 20
colegiormorales@gmail.com

Anexo VIII: Parte de incidencias.

PROFESOR.....

MATERIA.....CURSO.....FECHA.....

ALUMNO.....

DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA.....

.....
.....
.....

MEDIDAS ADOPTADAS.....

.....
.....
.....

REINCIDENCIA EN OTRAS O LA MISMA FALTA.....

.....

MEDIDAS ANTERIORES ADOPTADAS.....

.....
.....

OBSERVACIONES (descripción del grupo, análisis de causas, etc).....

.....
.....
.....

Talavera de la Reina, a de2.009

Enterado padres/tutores

Fdo.: El/La Tutor/a

Firma y fecha.