

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



COLEGIO SAN JUAN DE LA CRUZ

MAYO 2022



ANEXO IX

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ÍNDICE

INDICE	1
1. INTRODUCCIÓN	2
1.1. ACCIONES A REALIZAR CON EL ALUMNADO	2
1.2. ACCIONES A REALIZAR CON LAS FAMILIAS	3
1.3. ACCIONES DEL PROFESORADO (TUTOR/EQUIPO DOCENTE)	4
2. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EDUCACIÓN INFANTIL	5
2.1. TUTOR/A-ALUMNO/A	5
2.2. TUTOR/A-GRUPO DE CLASE	7
2.3. TUTOR/A-OTROS PROFESORES/AS	9
2.4. TUTOR/A-PADRES/MADRES DE ALUMNOS/AS	11
3. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EDUCACIÓN PRIMARIA	12
3.1. TUTOR/A-ALUMNO/A	12
3.2. TUTOR/A-GRUPO DE CLASE	15
3.3. TUTOR/A-OTROS PROFESORES/AS	18
3.4. TUTOR/A-PADRES/MADRES DE ALUMNOS/AS	21
4. ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO	22
5. ACTUACIONES DESTINADAS A LA PREVENCIÓN Y MEJORA CONVIVENCIA	26
5.1. PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA	26
5.2. DIFUSIÓN, SELECCIÓN E INTERCAMBIO DE BUENAS PRÁCTICAS	27
5.3. HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE SOCIOGRAMAS	28
5.4. ENFOQUES METODOLÓGICOS Y DE AGRUPAMIENTO	29
5.5. INSTRUMENTOS Y PROTOCOLOS ANTE DISTINTOS CONFLICTOS	30
5.6. PROGRAMACIÓN DE SESIONES ESPECÍFICAS	33
5.6.1. PROGRAMACIÓN DE SESIONES ESPECÍFICAS EDUCACIÓN INFANTIL	33
5.6.2. PROGRAMACIÓN DE SESIONES ESPECÍFICAS EDUCACIÓN PRIMARIA	35
6. EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL	39



1. INTRODUCCIÓN

Cada grupo de alumnos tiene asignado un profesor tutor. La acción tutorial está encaminada a ayudar a los alumnos/as en el proceso de enseñanza/aprendizaje y de adaptación al grupo/clase, así como una orientación a los padres al respecto. Implica por tanto una serie de acciones y actividades que contribuyen a la orientación personalizada de los alumnos y alumnas y del grupo de alumnos, tanto en lo educativo como en lo personal y con colaboración la colaboración esencial de la familia en este proceso.

Pero también entendemos la orientación y la tutoría de los alumnos y alumnas como tarea de todo el profesorado y, por ello, como algo que abarca todas las actuaciones que cada profesor dentro de su área o materia lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos y alumnas. Conlleva, por tanto, la acción coordinada de todo el equipo de profesores y profesoras de un alumno o alumna, en la que el tutor/a es la figura clave que encabeza y coordina esta tarea.

Los objetivos y acciones seleccionadas en nuestro Plan de Acción Tutorial están presididos por las directrices generales de nuestro Proyecto Educativo y deben reunir las siguientes características:

- Facilitadores de una atención lo más personalizada posible.
- Ajustados a las necesidades educativas del alumnado.
- Favorecedores de los procesos educativos de identidad personal y desarrollo de valores.
- Que promuevan la participación del grupo y el trabajo en equipo.
- Potenciadores de la cooperación e interrelación de los miembros de la Comunidad Educativa y especialmente la coordinación docente.
- Que favorezcan colaboración e implicación de las familias.

1.1. ACCIONES A REALIZAR CON EL ALUMNADO

Cada tutor ejercerá las funciones descritas en el Plan de Acción Tutorial, destacando a continuación los siguientes puntos:

- Elaborar y exigir el cumplimiento de las normas de clase, así como informar y exigir el cumplimiento de las normas de funcionamiento y organización del centro que les afecten (entradas, salidas, corrección y respeto, cuidado de espacios y mobiliario...)
- El desarrollo de los hábitos de respeto, puntualidad, orden, limpieza y disciplina.
- Realizar una labor preventiva en materia de conductas disruptivas o inapropiadas.
- Potenciar actitudes y valores que favorezcan la convivencia, el respeto y la



tolerancia.

- Establecer estrategias de acogida para la integración y aceptación de los alumnos de nueva incorporación, inmigrantes o con alguna discapacidad.

Las estrategias a seguir serán las siguientes:

- Coordinación con el EOEP para la atención a los acneas y acnees.
- Seguimiento por parte del tutor de aquellos alumnos/as que presentan problemas de conducta, de relación o de rendimiento escolar.
- Hacer que los propios alumnos se involucren en la vida escolar y en la resolución de posibles conflictos que puedan surgir en los diferentes niveles.
- Recabar y conseguir el compromiso de que las familias se involucren en la educación de sus hijos así como en la resolución de conflictos de convivencia.

1.2. ACCIONES A REALIZAR CON LAS FAMILIAS

- a) Desarrollo del Programa previsto en el Plan.
- b) Reuniones en gran grupo. Estas reuniones serán programadas conjuntamente por los equipos docentes y la Jefa de Estudios, procurando que no coincidan más de dos reuniones de distinto nivel en un mismo día, con el fin de facilitar la asistencia a las mismas de los padres.
- c) Las reuniones de principio de curso se pueden desarrollar bajo la siguiente orden del día:
 - Presentación del equipo docente.
 - Objetivos y líneas básicas a desarrollar durante el curso.
 - Descripción del horario del alumnado.
 - Criterios de evaluación y promoción.
 - Exposición de las características básicas del alumnado de su edad (infantil) y/o del rendimiento general del grupo.
 - Posibilidades de apoyo (explicar criterios y tipos: PT, LOG, refuerzo educativo).
 - Normas de convivencia: comportamiento, puntualidad, aseo personal, etc.
 - Actividades complementarias previstas para el grupo/clase.
 - Información sobre aspectos en los que es importante la colaboración de los padres: trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio, lugar apropiado, necesidad del descanso, comunicación por escrito de las ausencias, puntualidad, etc.
 - Recordatorio de vías de comunicación y funcionamiento de Raíces (mensajes, justificación de faltas de asistencia...)



- Uso de Aulas Virtuales
 - Autorizaciones solicitadas: imágenes, salidas, sociescuela
 - Cualquier otro tema que el tutor o el equipo docente determinen.
- d) Las reuniones de padres posteriores abordarán además de los contenidos que el profesor considere relevantes para su acción los siguientes:
- Evolución general del grupo.
 - Dificultades académicas encontradas y medidas tomadas. Orientaciones para familias.
 - Dificultades personales o de convivencia encontradas a nivel grupal. Medidas tomadas. Orientaciones para trabajar en casa
 - Aspectos pendientes a trabajar durante el resto del curso.
 - Orientaciones sobre actividades y metodologías utilizadas.
- e) Atención individualizada (tutorías): los miércoles de 12:30 a 13:30 horas. (en septiembre y junio también los miércoles, pero de 13:00 a 14:00 h.)
- f) Intercambio de información general y específica a través de Raíces.
- g) Información de la evolución escolar de sus hijos a través de los informes trimestrales donde figurarán los resultados académicos a través de Raíces y de manera presencial al finalizar el curso.
- h) Registro diario de faltas de asistencia a través de Raíces.

1.3. ACCIONES DEL PROFESORADO (TUTOR/EQUIPO DOCENTE)

- Coordinar junto con los maestros del grupo la programación en coherencia con las Concreciones Curriculares, el Plan de Acción Tutorial y la PGA.
- Prever qué alumnos/as de la clase puede necesitar apoyos y coordinar las diferentes actuaciones (elaboración del plan de refuerzo, información a las familias)
- Coordinar las adaptaciones curriculares para los alumnos/as que presenten necesidades educativas especiales.
- Elaborar “registros” y/o “cuadernos de seguimiento” para la evaluación de los alumnos u otros aspectos de su aprendizaje, incidencias, entrevistas con sus padres/madres,...
- Cumplimentar el expediente académico de los alumnos/as.



2. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EDUCACIÓN INFANTIL

2.1. TUTOR/A-ALUMNO/A

CONOCIMIENTO DEL ALUMNADO EN TODAS SUS FACETAS			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIE	CUANDO
Conocer los antecedentes familiares y personales de los alumnos/as.	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista inicial en tres años y con los alumnos/as de nueva incorporación. Se recoge la información en un cuestionario. Entrevistas con los padres a requerimiento de estos o tutores/profesores. <p>**los datos se tratarán con la confidencialidad determinada por ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a. Cuestionario. 	A principio de curso y todo el curso.
Conocer las condiciones físicas de los alumnos/as.	<ul style="list-style-type: none"> Conocer el diagnóstico y tratamiento médico de los alumnos/as con algún tipo de deficiencia o enfermedad, para tenerlo en cuenta al realizar las actividades escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> Ficha de registro. Copia del diagnóstico del Centro de Salud. Tutor, profesores. 	Principio de curso y durante todo el curso.
Conocer las causas de absentismo escolar.	<ul style="list-style-type: none"> Registrar diariamente las faltas de asistencia. Activar protocolo de absentismo para infantil. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de asistencia. Protocolo Comunicaciones con las familias. Tutor/a, Jefa de estudios. 	Todo el curso.
INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO EN EL CENTRO Y CON SU GRUPO			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIE	CUANDO
Organizar actividades de acogida e integración de alumnos/as y propiciar el conocimiento de los alumnos entre sí.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación del tutor, profesores y alumnos/as. Periodo de adaptación. Juegos para el conocimiento nominal y personal de los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a. Plan de adaptación para tres años. Plan de acogida 	A principio de curso o cuando se incorpore el alumno.



Conocer el nivel de integración del alumno/a, la capacidad de relación con iguales y adultos y ayudarle a integrarse.	<ul style="list-style-type: none"> • Ayudar a los alumnos aislados y con menor nivel de integración. • Observación directa en aula y patio. • Organizar equipos y actividades de forma que favorezca la integración. Promover actividades cooperativas. • Actividades de aula dirigidas a la integración de alumnos/as. • Entrevistas con las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a con apoyo de la Orientadora. 	A principio de curso. Y todo el curso.
Conocimiento de los aspectos materiales del aula. Conocimiento del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñar a los niños/as las distintas partes del aula, con el material que hay en ellas, explicando cuándo y cómo lo van a usar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y demás profesores que imparten docencia en el grupo • Carteles con las normas 	A principio de curso
Conocimiento del personal del Centro	<ul style="list-style-type: none"> • Recorrer con los alumnos/as las dependencias del centro (biblioteca, gimnasio, aula de ordenadores, explicando que se hace en cada dependencia, presentando a las personas que están (por ej, comedor). 	<ul style="list-style-type: none"> • Carteles informativos en las diferentes dependencias del Centro y aula 	

PROCESO DE MADUREZ PERSONAL

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIEN	CUANDO
Conocer el proceso y grado de madurez personal, estilo de aprendizaje y motivación.	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de los informes individualizados. • Recopilación y conocimiento de informes psicopedagógicos si los hubiera. • Observación directa y sistemática. Entrevistas con las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a con apoyo de la Orientador/a y otros profesores/as. 	A principio de curso. Y todo el curso.
Favorecer el desarrollo de autoconcepto y autoestima de los alumnos/as. Desarrollo de la afectividad.	<ul style="list-style-type: none"> • Dramatizaciones y juegos que pongan en juego herramientas de comunicación, sentimientos... • Asignación de tareas al encargado del día • Asamblea: Contar lo que hemos hecho el fin de semana, resolver conflictos. • Trabajar cuentos relacionados con los sentimientos. • Utilizar refuerzos positivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y demás profesores/as que imparten docencia en el grupo. 	A principio de curso. Y todo el curso.



PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIEN	CUANDO
Conocimiento del nivel de competencia curricular.	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de repaso de los contenidos del curso anterior para establecer el nivel de los alumnos/as. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y otros profesores/as 	A principio de Curso.
Propuestas educativas para la atención a la diversidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de objetivos y actividades adaptadas a los alumnos que precisan refuerzo. • Adaptación de la metodología, materiales y nivel de exigencia. • Realización de adaptaciones curriculares. • Recursos alternativos en función de las necesidades del niño. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y profesor/a de PT. 	Todo el curso.
Realizar el seguimiento del alumno/a.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno de seguimiento. • Entrevistas con los profesionales que pudieran intervenir, PT, Orientador/a. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a, demás profesores y en su caso PT, orientador/a 	Todo el curso.

2.2. TUTOR/A-GRUPO DE CLASE

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIEN	CUANDO
<p>Acoger e integrar a los alumnos y alumnas en el grupo al inicio de la escolarización.</p> <p>Prever un plan de acogida para los alumnos/as de tres años y para los que se incorporen nuevos en cuatro y cinco años.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organización del periodo de adaptación (ANEXO). • Desarrollo del Plan de acogida: • Presentación de la tutora, alumnos/as y profesores/as. • Conocimiento del aula y del centro escolar • Actividades de aula dirigidas a la integración de alumnos/as. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a. • Periodo de adaptación (documento) • Plan de acogida 	A principio de curso y en nuevas incorporaciones.



<p>Conocer el nivel de integración del alumno/a, ayudarle a integrarse propiciando el conocimiento de los alumnos/as entre si.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ayudar a los alumnos/as aislados y con menor nivel de integración a través del tutor-amigo. • Juegos para el conocimiento nominal y personal de los compañeros/as. • Conversaciones, juegos, dramatizaciones para el conocimiento de la personalidad, gustos... • Organizar actividades heterogéneas según los intereses de los alumnos/as. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y apoyo de la orientadora 	<p>Principio de curso y durante todo el curso.</p>
<p>Desarrollar en los alumnos/as hábitos relativos a normas de la clase y del colegio.</p> <p>Conocimiento de los aspectos materiales del aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hábitos, rutinas, destrezas y normas de aula y del centro. • Nuestra aula: enseñar a los niños/as las distintas partes del aula, con el material que hay en ellas, explicando cómo y cuándo lo van a usar. • Asamblea: para recordar las normas del aula, resolver conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y profesores que intervienen en el aula. 	<p>A principio de curso y en nuevas incorporaciones. A lo largo del curso.</p>
<p>Adquisición y mejora de hábitos de trabajo y comportamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar el turno de palabra. • Utilizar adecuadamente normas de cortesía. • Mantener el silencio de forma ajustada a su edad mientras se realizan las actividades. • Ser autónomo e las rutinas diarias. • Actividades de relajación y de control de la impulsividad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y profesores/as que intervienen en el aula. 	<p>A principio y a lo largo del curso</p>
<p>Organización de los aspectos funcionales del grupo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de una normativa de aula. • Establecimiento de rutinas • Reparto de responsabilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y profesores/as que intervienen en el aula. 	<p>A principio y a lo largo del curso</p>
<p>Crear un ambiente de colaboración y confianza mutua entre profesores/as y alumnos/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inculcar valores éticos: disculparse, pedir perdón. • Realizar asambleas. • Realizar dinámicas y actividades cooperativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y profesores/as que intervienen en el aula. 	<p>A principio y a lo largo del curso.</p>
<p>Favorecer la cohesión del grupo e integración de todos sus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de actividades en las que sea necesario interactuar con los compañeros/as incidiendo en las normas de intercambio lingüísticos (escuchar, responder, seguir una 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y profesores/as que intervienen en el aula. 	<p>Todo el curso.</p>



<p>miembros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilitar el desarrollo de las habilidades de interacción social. ✓ Fomentar la comunicación con iguales y con adultos. ✓ Valorar e incentivar las relaciones de amistad y cooperación entre iguales. 	<p>conversación)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar actividades en las que tengan que interactuar con adultos (profesorado y personal del centro) • Realizar dinámicas y actividades cooperativas. • Excursiones recreativas y de convivencia • Celebración de cumpleaños • Realización de libros viajeros 		
<p>Conducir a los alumnos a una reflexión sobre los trabajos realizados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogos personales con los alumnos/as y con la clase. • Observación directa de los hechos más significativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y profesores/as que intervienen en el aula. 	<p>Todo el curso.</p>

2.3. TUTOR/A-OTROS PROFESORES/AS

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIEN	CUANDO
<p>Informar y solicitar información de los antecedentes académicos de cada alumno/a.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el expediente personal de cada alumno/a. • Intercambiar información con otros profesores/as. • Redactar informes para profesores/as del curso siguiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente personal del alumno/a. • Tutores/as de E. Infantil con 1º de Primaria. • Tutores/as nuevos con Jefatura y profesores/as de E. Infantil. 	<p>A principio de curso.</p>
<p>Coordinar las programaciones con los profesores/as de la etapa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar la Propuesta Curricular, el PAT y la PGA • Elaborar las programaciones anuales y de aula: <ul style="list-style-type: none"> ○ Unificar criterios sobre objetivos, actividades, materiales... ○ Fijar criterios para una evaluación individual. ○ Establecer los ítems de información a las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concreción curricular, PAT y PGA • Profesores/as de etapa • Plan para favorecer el paso de Infantil a Primaria. 	<p>Septiembre y a lo largo del curso</p>



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adecuar los recursos didácticos a las características individuales de los alumnos/as. 		
Coordinar las DIACs (y ACIs) para alumnos/as con necesidades educativas.	<ul style="list-style-type: none"> ● Determinar las necesidades educativas de cada alumno/a. ● Elaborar las DIACs y ACIs en colaboración con el equipo de apoyo. ● Realizar el seguimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Atención a la Diversidad. ● Programaciones curriculares. ● Tutor/a, Equipo de Apoyo y Jefe de E. 	Septiembre y a lo largo del curso.
Solicitar al EOEP pautas para el trabajo con los alumnos/as	<ul style="list-style-type: none"> ● Informar a Jefatura de estudios de posibles disfunciones en relación con el aprendizaje, conducta o actitudes (individual/grupo) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo de orientación, Tutor/a, PT, jefa de estudios 	Siempre que se precise
Solicitar la intervención de la Orientadora para alumnos/as que presenten necesidades	<ul style="list-style-type: none"> ● Informar a Jefatura de estudios ● Complimentar el protocolo de intervención establecido ● Aportar toda la información necesaria 	<ul style="list-style-type: none"> ● Protocolo de intervención ● Tutor/a, Orientadora, Jefe de Estudios 	Siempre que se precise
Coordinar la información sobre los alumnos/as.	<ul style="list-style-type: none"> ● Transmitir a los profesores/as especialistas las informaciones relativas a los alumnos del grupo. ● Solicitar a los profesores/as especialistas información para las entrevistas con las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de entrevistas. ● Tutor/a y especialistas. 	A lo largo del curso.
Realizar el seguimiento de los alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar cuaderno/registro de seguimiento: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aprendizaje, hábitos, entrevistas con familias... 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuaderno de seguimiento. ● Tutor/a y demás profesores. 	A lo largo del curso.
Coordinar el proceso evaluador.	<ul style="list-style-type: none"> ● Recabar información a través de la observación entre otros instrumentos y técnicas. ● Analizar la información en las sesiones de evaluación. ● Complimentar los documentos precisos para la información trimestral y el expediente académico. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuaderno de seguimiento. ● Boletines de información familiar. ● Sesiones de evaluación. ● Tutores/as y profesores/as del nivel. 	Trimestralmente y a lo largo del curso.
Realizar el seguimiento y evaluación del PAT.	<ul style="list-style-type: none"> ● Analizar y valorar las tareas realizadas ● Propuestas de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> ● PAT. ● Reuniones de nivel Tutoras/es y profesores/as 	Final de curso.



2.4 TUTOR/A-PADRES/MADRES DE ALUMNOS/AS

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIEN	CUANDO
Recabar información sobre el entorno familiar del alumno/a.	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas personales con la familia. Elaboración de cuestionario para los alumnos/as que se incorporan por primera vez. <p>**los datos se tratarán con la confidencialidad determinada por ley.</p>	Entrevistas personales. Ficha registro de la información obtenida. Tutor/a.	A principio de curso. Siempre que sea preciso.
<p>Informar a la familia del rendimiento académico, la actitud ante el trabajo escolar y la evolución del alumno/a.</p> <p>Orientar sobre la intervención familiar para mejorar el desarrollo académico de sus hijos/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista personal a requerimiento de profesores/as o padres//as. Informar del rendimiento académico del alumnos/as trimestralmente y a final de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Boletín informativo. Informe final ciclo. Entrevistas personales Registro de las mismas. Información puntual a través de la Raíces. Tutor/a, resto de profesores/as. Equipo de apoyo/orientación. 	Cada trimestre, final de curso y siempre que sea necesario.
Orientar sobre las necesidades del alumno/a y los apoyos precisos.	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista personal con la familia. 	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo establecido. Tutor/a. Orientadora, PT, Jefe de Estudios, según proceda. 	Primer trimestre y siempre que sea necesario.
Comunicar la adopción de medidas de apoyo y solicitar la conformidad de los padres/madres.	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista personal con la familia. 	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo establecido. Tutor/a. Orientadora, PT, Jefe de Estudios, según proceda. 	Siempre que se tome una medida de apoyo.
Orientar a los padres/madres sobre el desenvolvimiento del alumno/a en clase y en relación con los compañeros.	<ul style="list-style-type: none"> Informar a los padre/as s sobre la dinámica del grupo. (reuniones de grupo) En casos concretos, informar a los padres/madres del alumno en particular. 	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista. Tutor/a. 	Siempre que sea preciso.



<p>Informar a las familias sobre aspectos generales del centro Informar sobre objetivos del curso y funcionamiento del aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones generales informativas con los padres/madres: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organización del centro y del aula, normas de convivencia, evolución del grupo, dinámica del grupo, actividades extraescolares previstas. ✓ Evolución de la programación, grado de consecución de objetivos. ✓ Solicitud de colaboración para mejorar algún aspecto individual o grupal. ✓ Solicitud de colaboración en la organización y compra de material. 	<ul style="list-style-type: none"> • Boletín informativo del Centro. • Normas de Funcionamiento y Plan de Convivencia. • Esquema de programación de reuniones. • Tutor/a y profesores/as especialistas. 	<p>A lo largo del curso.</p>
<p>Fomentar la integración y participación de las familias en la vida del Centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en fiestas, talleres, salidas... 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a, profesores/as especialistas, equipo directivo, padres/madres. 	<p>A lo largo del curso.</p>

3. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EDUCACIÓN PRIMARIA

3.1. TUTOR/A-ALUMNO/A

CONOCIMIENTO DEL ALUMNO/A EN TODAS SUS FACETAS			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIEN	CUANDO
<p>Conocer los antecedentes familiares y personales de los alumnos/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir información a los tutores/as de cursos anteriores. • Recabar datos escolares de aquellos alumnos que procedan de otros centros. • Consultar datos escolares del Centro. • Entrevistas con las familias a requerimiento de estas o tutores/profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y tutores/as de cursos anteriores. • Expediente personal. • Cuaderno de registro. 	<p>A principio de curso o cuando se incorpore el alumno.</p>



Conocer las condiciones físicas de los alumnos/as.	<ul style="list-style-type: none"> Conocer el diagnóstico y tratamiento médico de los alumnos/as con algún tipo de deficiencia o enfermedad, para tenerlo en cuenta al realizar las actividades escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> Ficha de registro Copia del diagnóstico del Centro de Salud y protocolo de actuación medicación Tutor/a, profesores/as 	Principio de curso y durante todo el curso.
Conocer las causas de absentismo escolar.	<ul style="list-style-type: none"> Registrar diariamente las faltas de asistencia. Activar el protocolo de absentismo 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de asistencia. Comunicaciones con las familias. Protocolo Tutor/a, profesores/as, Jefa de estudios. 	Todo el curso.

INTEGRACIÓN DEL ALUMNO EN EL CENTRO Y CON SU GRUPO

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIEN	CUANDO
Organizar actividades de acogida e integración de alumnos nuevos y propiciar el conocimiento de los alumnos entre sí.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación del tutor, profesores y alumnos. Juegos para el conocimiento nominal y personal de los alumnos 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a. Banco de actividades 	A principio de curso o cuando se incorpore el alumno.
Conocer el nivel de integración del alumno/a y ayudarle a integrarse.	<ul style="list-style-type: none"> Seleccionar los campos de observación en función de conocimientos y datos que se tengan del alumno/a Reforzar la observación en caso de alteraciones de la personalidad (timidez, inseguridad, ponerlo en conocimiento de la familia y remitirlo a la orientadora si se considera oportuno. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a con apoyo de la Orientadora. 	A principio de curso Y durante el primer trimestre
Conocimiento del Centro. Conocimiento del personal del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> Enseñar a los alumnos/as las dependencias fundamentales del centro (comedor; baños...) con ayuda de los alumnos-ayudantes y/o otros profesores. Presentar al resto de profesores/as y personal del Centro 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a Alumno/a ayudante Profesores/as 	Principio de curso durante el curso cuando se produzca alguna incorporación.



PROCESO DE MADUREZ PERSONAL			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIEN	CUANDO
Conocer el proceso y grado de madurez personal, estilo de aprendizaje y motivación.	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de los informes individualizados. • Recopilación y conocimiento de informes psicopedagógicos si los hubiera. • Entrevistas con las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a con apoyo de la Orientadora. 	A principio de curso Y todo el curso
Favorecer el desarrollo de autoconcepto y autoestima de los alumnos/as. Desarrollo de la afectividad.	<ul style="list-style-type: none"> • Dramatizaciones y juegos que pongan en juego herramientas de comunicación, sentimientos... • Utilizar refuerzos positivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y demás profesores/as. 	A principio de curso Y todo el curso.
Potenciar en el alumno/a estrategias de pensamiento, encaminadas a la toma de decisiones, resolución de problemas y asunción de la responsabilidad de sus actos.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrenamiento en actitudes, valores y normas. • Adiestramiento en el uso de la agenda. • Control de las tareas para casa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y profesores/as. 	Durante todo el curso.
PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIEN	CUANDO
Evaluar los conocimientos previos.	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar las informaciones recibidas de tutores/as anteriores. • Diseñar y aplicar pruebas de evaluación inicial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y otros profesores/as. 	Mes de septiembre
Conocer las capacidades y actitudes del alumno/as.	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar los campos de observación en función de conocimientos y datos que se tengan del alumno/a. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a 	A principio de curso y durante todo el curso.



<p>Detectar y solicitar el diagnóstico sobre las dificultades del aprendizaje individual del alumno/a y otras necesidades educativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observar sistemáticamente el trabajo escolar para detectar dificultades y registrar los datos. • Selección de objetivos y actividades adaptadas a los alumnos/as que precisan refuerzo. • Organización de un banco de recursos para refuerzo y ampliación. • Realizar el protocolo establecido en el centro para realizar la evaluación psicodiagnóstica. • Realización de adaptaciones curriculares a los alumnos que las necesiten. • Diseñar las DIACs y ACIs correspondientes 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a, profesores/as especialistas y en su caso orientador/a y PT. • Jefatura de estudios, • Protocolo de intervención. • Plan de refuerzo establecido en el centro • DIACs y ACIs. 	<p>Primer trimestre y durante todo el curso.</p>
<p>Realizar el seguimiento de los alumnos/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno de seguimiento: aprendizajes y aspectos conductuales. • Entrevistas con los profesionales que puedan intervenir en su caso (PT, Orientadora). • Entrevistas con las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a, profesores/as especialistas y en su caso orientadora y PT. • Jefatura de Estudios 	<p>Todo el curso</p>

3.2. TUTOR/A-GRUPO DE CLASE

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIEN	CUANDO
<p>Acoger e integrar a los alumnos y alumnas en el grupo al inicio de la escolarización.</p> <p>Organización de actividades de acogida e integración alumnos/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acogida: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación de alumnos/as nuevos ✓ Presentación del tutor/a y profesores/as especialistas. ✓ Conocimiento del aula y del centro escolar. ✓ Organizar equipos de trabajo tratando de integrar en ellos a todos los alumnos/as. ✓ Dinámicas de distensión y cohesión grupal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores – alumnos. • Diálogos y asambleas. • Trabajos en grupo. • Dinámicas. 	<p>A principio de curso y en nuevas incorporaciones.</p>



<p>Conocer el nivel de integración del alumno, ayudarle a integrarse propiciando el conocimiento de los alumnos/as entre si.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ayudar a los alumnos aislados y con menor nivel de integración • Conversaciones, juegos, dramatizaciones para el conocimiento de la personalidad, gustos... • Organizar los grupos de actividades y de trabajo según capacidades, intereses, etc. • Realizar sociogramas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores/as. • Plataforma sociescuela 	<p>Principio de curso y durante todo el curso.</p>
<p>Informar a los alumnos/as sobre la organización y disciplina en el centro para mejorar la convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los alumnos/as de quienes son sus profesores. • Informar de las actividades lectivas y complementarias de cada área. • Establecer las normas de aula. • Realizar actividades para el conocimiento de los derechos y deberes y normas establecidos en el plan de convivencia. (como leer las normas del Plan de convivencia...) • Informar de los alumnos/as del proceso de mediación y tutorización. • Programar actividades que fomenten la tolerancia y el respeto. • Establecer estrategias dentro del aula para que los alumnos/as se impliquen en la resolución de conflictos. • Registrar las incidencias en el cuaderno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a. • Trabajos en equipo. • Diálogos y asambleas. • Cuaderno de incidencias. 	<p>A principio de curso y a lo largo del curso.</p>
<p>Adquisición y mejora de hábitos de trabajo y comportamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar hábitos básicos (sentarse correctamente, relajación, autonomía, orden y limpieza). • Utilizar adecuadamente normas de cortesía. • Respetar el turno de palabra. • Actividades para perfeccionar las destrezas instrumentales: comprensión lectora, subrayado y resumen. • Establecer técnicas para mejorar la retención y el recuerdo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a y profesores/as que intervienen en el aula. • Fichas complementarias. 	<p>A lo largo del curso.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> Mantener el silencio mientras se realizan las actividades. Colaborar con las familias para reforzar los hábitos en casa. 		
<p>Potenciar y fomentar una actitud positiva ante el trabajo escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Técnicas de motivación. Responsabilidad en las clases. Tareas de dificultad adecuada. Afrontamiento de dificultades. Uso del refuerzo positivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a y especialistas Banco de recursos. 	<p>Todo el curso.</p>
<p>Organización de los aspectos funcionales del grupo.</p> <p>Crear un ambiente de colaboración y confianza mutua entre profesores y alumnos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tratar y comentar entre los alumnos y el tutor normas de comportamiento que faciliten el trabajo en el aula. Reparto de responsabilidades. Alumnos ayudantes y/o medidores Inculcar valores éticos: disculparse, pedir perdón. Realizar asambleas. Establecer estrategias dentro del aula para que los alumnos se impliquen en la resolución de conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a y profesores/as que intervienen en el aula. 	<p>A principio y a lo largo del curso.</p>
<p>Favorecer la cohesión del grupo e integración de todos sus miembros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilitar el desarrollo de las habilidades de interacción social ✓ Fomentar la comunicación con iguales y con adultos. ✓ Valorar e incentivar las relaciones de amistad y cooperación entre iguales. 	<ul style="list-style-type: none"> Observación Presentación de actividades en las que sea necesario interactuar con los compañeros/as incidiendo en las normas de intercambio lingüísticos (escuchar, responder, seguir una conversación) Realización actividades utilizando dinámicas cooperativas y de trabajos por equipos cooperativos. Realizar actividades en las que tengan que interactuar con adultos (profesorado y personal del centro) Excursiones recreativas y de convivencia. Favorecer actividades de expresión de sentimientos, ideas o necesidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Asambleas y actividades de grupo Tutor y profesores que intervienen en el aula 	<p>Todo el curso</p>



Conocer los intereses y aptitudes de los alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> Participación de los alumnos/as en la propuesta de actividades. Realización de tareas de dificultad adecuadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a y profesores/as que intervienen en el aula 	Primer trimestre y todo el curso.
Promover el descubrimiento de estudios, profesiones y vocaciones libres de estereotipos sexistas	<ul style="list-style-type: none"> Realización de dinámicas, actividades, jornadas que presenten a los alumnos estudios y profesiones libres de estereotipos sexistas. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a y profesores/as que intervienen en las aulas de 5º y 6º. 	A lo largo del curso.
Conducir a los alumnos/as a una reflexión sobre los trabajos realizados.	<ul style="list-style-type: none"> Diálogos personales con los alumnos/as y con la clase. Organizar el trabajo personal. Observación directa de los hechos más significativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a y profesores/as que intervienen en el aula 	Todo el curso.
Conocer y estimular la dinámica de grupo.	<ul style="list-style-type: none"> Observación en actividades y conversaciones grupales Elaboración de sociogramas 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a y especialistas. Jefatura de estudios Programa Sociescuela 	A lo largo del curso.

3.3. TUTOR/A-OTROS PROFESORES/AS

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIEN	CUANDO
Recabar información de los antecedentes académicos de cada alumno/a.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el expediente personal de cada alumno/a. Intercambio de información con otros profesores del Centro. Recabar información a través de otros profesores/as anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> Expediente personal del alumno/a. Tutores/as con tutores del curso anterior. Tutores/as nuevos con Jefatura de Estudios. 	A principio de curso.
Coordinar con los profesores de ciclo las programaciones.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar las Concreciones Curriculares, el PAT y la PGA Elaborar las programaciones anuales y de aula para cada área: Unificar criterios sobre objetivos, actividades, materiales durante 	<ul style="list-style-type: none"> Concreción Curricular. PAT y PGA. Reuniones de ciclo. 	Septiembre y a lo largo del curso.



	<p>todo el curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fijar criterios para una evaluación individual. • Adecuar los recursos didácticos a las características individuales de los alumnos. • Redactar informes del curso para otros profesionales. 		
<p>Elaborar el DIAC y coordinar las ACIs para los alumnos/as con necesidades educativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar las necesidades educativas de cada alumno/a y presentarlas al equipo docente. • Elaborar los DIAC y ACIs conforme al modelo establecido en colaboración con los profesores implicados. • Realizar el seguimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Atención a la Diversidad. • Programaciones curriculares • Tutor/a, profesores/as del grupo, Equipo de Apoyo, Jefe de Estudios. • Reuniones de equipo docente. 	<p>Septiembre y a lo largo del curso.</p>
<p>Determinar y coordinar las actividades de refuerzo para los alumnos/as que lo precisen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los resultados de evaluación. • Determinar necesidades concretas. Elaborar un plan de refuerzo/apoyo. Realizar el seguimiento. • Informar a Jefatura de Estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros/cuaderno de seguimiento. • Plan de refuerzo establecido. • Tutor/a, Profesor/a de apoyo, Jefe de Estudios 	<p>Septiembre (alumnos con áreas pendientes). A lo largo del curso (según informes de evaluación).</p>
<p>Solicitar al EOEP pautas para el trabajo con los alumnos/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Jefatura de Estudios de posibles disfunciones en relación con el aprendizaje, conducta o actitudes (individual/grupo). 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con la Orientadora. • Tutor, Jefe de Estudios. 	<p>Siempre que se precise.</p>
<p>Solicitar la intervención de la Orientadora para alumnos/as que presenten necesidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Jefatura de Estudios. • Cumplimentar el protocolo de intervención establecido. • Aportar toda la información necesaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de intervención. • Tutor/a, Orientador/a, Jefe de Estudios. 	<p>Siempre que se detecte una necesidad.</p>



<p>Coordinar líneas comunes de actuación con los profesores/as del equipo docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer con el equipo docente pautas en relación con actuaciones que incidan en la dinámica del grupo (actividades curriculares, conducta y disciplina). • Colaborar en la solución de problemas académicos y de disciplina (analizar los hechos e informar a los profesores en caso necesario. Informar también al equipo directivo). 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno de tutoría. • Equipo docente. • Jefe de Estudios. 	<p>Siempre que sea preciso.</p>
<p>Coordinar la información sobre los alumnos/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir a los profesores del equipo las informaciones relativas a los alumnos/as del grupo. • Solicitar a otros profesores información de áreas y conducta para las entrevistas con las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de entrevistas • Reuniones de equipo docente. • Tutor/a- Profesores/as del grupo. 	<p>A lo largo del curso</p>
<p>Realizar el seguimiento de los alumnos/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar cuaderno/registro de seguimiento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprendizaje, incidencias, entrevistas con familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno de seguimiento. • Reuniones de equipo docente. • Tutor/a, profesores del grupo. 	<p>A lo largo del curso</p>
<p>Coordinar el proceso evaluador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presidir las sesiones de evaluación • Recabar información a través de la observación. • Cumplimentar los documentos precisos para el expediente académico 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno de seguimiento. • Boletines y actas de evaluación. • Sesiones de evaluación • Tutor/a y profesores/as del grupo. 	<p>A principios de curso y a lo largo de todo el curso.</p>
<p>Realizar el seguimiento y evaluación del PAT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y valorar las tareas realizadas. • Proponer mejoras. 	<ul style="list-style-type: none"> • PAT • Reuniones de nivel/ciclo. • Tutor, profesores del grupo. 	<p>Final de curso</p>



3.4. TUTOR/A-PADRES/MADRES DE ALUMNOS/AS

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIEN	CUANDO
Recabar información sobre el entorno familiar del alumno/a.	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas personales con la familia. <p>**los datos se tratarán con la confidencialidad determinada por ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas personales. Ficha registro de la información obtenida. Tutor/a. 	A principio de curso. Siempre que sea preciso.
<p>Informar a la familia del rendimiento académico, la actitud ante el trabajo escolar y la evolución del alumno/a.</p> <p>Orientar sobre la intervención familiar para mejorar el desarrollo académico de sus hijos/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista personal a requerimiento de profesores/as o padres/madres. Información trimestral a través de Raíces y en papel a final de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Boletín informativo Informe final Entrevistas personales a lo largo del curso. Raíces Tutor/a, resto de profesores/as. Equipo de apoyo/orientación. 	Cada trimestre, final de curso y siempre que sea necesario.
Orientar sobre las necesidades del alumno/a y los apoyos precisos.	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista personal con la familia. 	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo establecido. Tutor/a. Orientador/a, PT, Jefe de Estudios, según proceda 	Primer trimestre y siempre que sea necesario.
Comunicar la adopción de medidas de apoyo y solicitar la conformidad de los padres/madres.	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista personal con la familia. 	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo establecido. Tutor/a Orientador/a, PT, Jefe de Estudios, según proceda. 	Siempre que se tome una medida de apoyo.
Orientar a los padres/madres en situaciones problemáticas en relación con hábitos de integración en el grupo y conducta	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista personal con la familia. 	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas personales. Tutor/a, orientador/a y demás profesores/as del grupo. 	Siempre que sea preciso.



<p>Informar a las familias sobre aspectos generales del centro.</p> <p>Informar sobre objetivos del curso y funcionamiento del aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones generales informativas con las familias: • Programación. Organización del centro, normas de convivencia, evolución del grupo, dinámica del grupo, actividades extraescolares previstas. • Evolución de la programación, grado de consecución de objetivos. • Solicitud de colaboración en la organización y compra de material personal o para el aula 	<ul style="list-style-type: none"> • Boletín informativo del Centro. • Normas de funcionamiento y Plan de Convivencia. • Esquema de programación de reuniones. • Tutor/a y profesores/as especialistas. 	<p>A lo largo del curso.</p>
<p>Fomentar la integración y participación de las familias en la vida del Centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en las fiestas de Navidad, Carnaval. • Organización y participación en la fiesta de graduación (6º). • Invitación a las familias a determinados actos y celebraciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a, profesores/as especialistas, Equipo Directivo 	<p>A lo largo del curso.</p>

4. ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ACTUACIONES	RECURSOS/QUIEN	CUANDO
<p>Facilitar a los tutores la información sobre sus alumno/as s.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar reuniones tutores curso anterior y actual. • Facilitar documentación sobre ACNEES y ACNAES. • Informar de los resultados del curso anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente personal. • Actas de evaluación. • Tutores/as, PT y JE. 	<p>A principio de curso y cuando se incorporen nuevos alumnos/as.</p>
<p>Organizar y coordinar las reuniones trimestrales con las familias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el calendario de las reuniones de padres/madres. • Proponer a los tutores/as el contenido de las mismas y estructura de ellas. • Hacer el seguimiento conforme al plan establecido. • Participar con el Tutor/a cuando se precise. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores/as y JE. 	<p>Trimestralmente.</p>



<p>Realizar el seguimiento de las entrevistas individuales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el registro de entrevistas. Participar con el tutor/a cuando se precise. Informar de las reuniones mantenidas con las familias a los tutores/as afectados. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuaderno de registro. J.E. 	<p>A lo largo del curso.</p>
<p>Organizar los periodos de adaptación de los nuevos alumnos/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar el periodo de adaptación (3 años) en colaboración con el equipo de E. Infantil (calendario, horario, profesores/as). Establecer los apoyos precisos para su realización Determinar y. diseñar el periodo de adaptación concreto para alumnos/as nuevos que así lo precisen en colaboración con la familia y tutor/a. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores/as de E. Infantil. J.E. Otros tutores/as si fuera necesario. 	<p>A principio de curso y cuando se precise.</p>
<p>Organizar y coordinar las acciones para el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informar al profesorado y coordinar el protocolo establecido para la detección de alumnos con nee. Llevar el registro de los alumnos/as que precisan plan de refuerzo y/o adaptación curricular Establecer los apartados para el diseño de los planes de refuerzo individualizados y ACIs. Establecer el horario de apoyo ordinario para los cursos y alumnos que lo precisen. Realizar el seguimiento de actividades de apoyo ordinario. Participar en las reuniones de coordinación con la orientador/a, PT y tutore/as s. Organizar las reuniones de coordinación de orientador/a, PT y tutore/as s. Realizar el seguimiento de la programación y desarrollo de las ACIs. 	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo para la detección de alumnos/as con necesidades educativas. Modelos de planes de refuerzo, apoyo y seguimiento de sesiones. Modelos de ACI. Estadillos de seguimiento. Director, Jefa de estudios, orientadora, PT y tutores. 	<p>A principio de curso (relación de alumnado con nee, elaboración de planes, ACIs, horarios.</p> <p>Trimestralmente (evaluación y actividades de mejora).</p> <p>A lo largo del curso (seguimiento).</p>
<p>Coordinar las programaciones docentes y su desarrollo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Establecer los diversos apartados de las programaciones anuales. Hacer el seguimiento de ellas. Participar en su evaluación conjuntamente con los profesores/as. 	<ul style="list-style-type: none"> Programaciones anuales y de aula. Concreciones curriculares. PGA. Jefe de estudios. 	<p>Todo el curso.</p>



		Profesorado.	
Establecer directrices para la revisión, seguimiento y evaluación de PAT y coordinar el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un calendario de trabajo. • Organizar las reuniones y proponer el contenido de trabajo. • Determinar los indicadores de evaluación del PAT. • Determinar acciones de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> • PAT. • Equipo Directivo. Profesorado. 	Anualmente: Evaluación de las acciones realizadas
Establecer las medidas que favorezcan la convivencia en el centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar las acciones en la PGA y hacer el seguimiento de ellas en la CCP (o Claustro) • Informar del procedimiento para imponer las correcciones a las normas infringidas según el Plan de Convivencia del Centro. Coordinar el procedimiento. • Mediar en situaciones de conflicto entre el alumnado en colaboración con el tutor/a. • Realizar el seguimiento de alumnos/as que presentan problemas de conductas disruptivas en colaboración con la familia y el tutor/a. • Organizar las acciones necesarias para la adopción de líneas comunes de actuación con los alumnos/as. • Coordinar el plan de mediación. • Velar por el cumplimiento de las medidas establecidas en las Normas de organización y funcionamiento y Plan de convivencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas de funcionamiento y Plan de convivencia. • PGA. • Equipo directivo. Profesorado. 	Primer trimestre. A lo largo de todo el curso.
Organizar la participación de las familias en la vida del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de las fiestas de Navidad, Carnaval. • Organización y participación en la fiesta de graduación (6º). • Organización de charlas sobre temas concretos en colaboración con instituciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a, profesores/as especialistas, Equipo Directivo. 	A lo largo del curso.



<p>Colaborar y organizar las actividades extraescolares, complementarias y salidas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Informar de actividades extraescolares, complementarias y salidas ofertadas por instituciones y otras empresas.• Colaborar con los tutores/as en su organización y participación.	<ul style="list-style-type: none">• Tutores/as, profesores/as y equipo directivo.	<p>A principio de curso y durante todo el curso.</p>
---	--	---	--



5. ACTUACIONES DESTINADAS A LA PREVENCIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA

A lo largo de este documento se han recogido actuaciones orientadas a la prevención y mejorar de la convivencia, pero en virtud del artículo 12.8 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid incorporamos a este plan de acción tutorial un apartado específico que recoja, especifique y amplíe estas actuaciones e intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia y que también están recogidas en otros documentos de centro como el de Normas de organización y funcionamiento y Plan de Convivencia.

5.1. PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA

La elaboración de las normas de aula de cada tutoría será un pilar fundamental de la convivencia. Para que realmente sean útiles, se elaborarán durante el mes de septiembre de manera democrática y participativa buscando el consenso y la colaboración de alumnado y del equipo docente con la coordinación del tutor/a y deberán ser aprobadas por el jefe/a de estudios.

Deberán basarse en el respeto al centro y al conjunto de la comunidad educativa, teniendo como referente las normas generales del centro.

Se redactarán con un lenguaje claro, comprensible y positivo; fomentarán el diálogo, la empatía y la resolución pacífica de conflictos y tenderán a desarrollar la responsabilidad individual sobre los propios actos, la valoración del esfuerzo y del trabajo y contribuir a generar un sentido de pertenencia emocional al grupo y al centro. De manera concreta deberán recoger los siguientes aspectos:

- Normas de cortesía
- Respeto a compañeros, profesores y personal del centro
- Actitud hacia el trabajo
- Movilidad dentro del centro
- Cuidado de espacios y materiales

El cumplimiento de estas normas de aula deberá ser evaluado por el equipo docente de aula a lo largo curso.



5.2. DIFUSIÓN, SELECCIÓN E INTERCAMBIO DE BUENAS PRÁCTICAS

La prevención y la mejora de la convivencia implica también un proceso de conocimiento de la realidad y la difusión de todas aquellas actividades, acciones y buenas prácticas que se desarrollan en el centro para que sean compartidas por toda la comunidad educativa. Desde las tutorías y desde el centro se desarrollarán una serie de acciones para este fin, entre las que destacamos:

- Publicación de las normas de manera visual en el aula
- Participación en programas de Educación Emocional de la Junta Municipal de Chamartín.
- Utilización de metodologías activas como trabajos colaborativos y aprendizaje por proyectos.
- Desarrollo del programa de Mediación.
- Celebración de festividades de centro planificando actividades de interacción y colaboración entre alumnos y grupos.
- Difusión de actividades e informaciones a través de Raíces, Aulas virtuales de Educamadrid y página web respetando la protección de datos.
- Difusión de documentos y protocolos de actuación a través de Aula Virtual para profesores y/o página web del centro.
- Uso de herramientas de Educamadrid a través del Plan Tic.

Por otra parte, creemos indispensable que el equipo directivo transmita un compromiso claro y contundente de prevención ante las conductas inapropiadas en un clima de confianza para que alumnos, profesores y familias puedan expresar sus inquietudes y necesidades.

Asimismo, el profesorado debe observar una actitud adecuada en el centro y en el aula dado que sirve de modelo de comportamiento a los alumnos. Debe utilizar un lenguaje adecuado y positivo y no debe criticar a compañeros o alumnos delante de los alumnos,

De igual manera tampoco debe ironizar o infravalorar el trabajo o comportamiento de los profesores ni de alumnos; una cosa es corregir con todo el rigor necesario y otra distinta realizar determinados comentarios o bromas que pueden influir en el deterioro de las relaciones entre alumnos.

También deberá corregirse y encauzarse cualquier comentario ofensivo o despectivo de un alumno hacia otro de inmediato, así como las “risitas” que pueden producir en los demás. Se trata, fundamentalmente, de manifestar una actitud sensible con esta materia.

Finalmente, dentro de las buenas prácticas es de especial importancia de la coordinación del equipo docente de un mismo grupo para informar de dificultades y problemas de convivencia o aprendizaje al resto de profesores.



5.3. HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE SOCIOGRAMAS

El conocimiento que el profesor tutor tenga de su grupo-clase es en una herramienta esencial para el desarrollo adecuado de la acción docente, en todas sus dimensiones.

Este conocimiento del grupo o grupos, de las dinámicas y relaciones que se establecen en ellos, a través de observación sistemática y planificada, nos puede ayudar a identificar situaciones de acoso, rechazo, aislamiento o dificultades de convivencia, pero los sociogramas son herramientas muy útiles para conocer en profundidad estas dinámicas.

El sociograma es una técnica que consiste en la realización de preguntas a todos los miembros del grupo sobre las relaciones e interacciones que mantiene con otros miembros del grupo. También puede incluir preguntas sobre la percepción que tiene un miembro del grupo sobre su nivel de integración y relación en él.

El conocimiento en profundidad de las relaciones de afinidad y rechazo que se dan dentro de una clase, los subgrupos, el aislamiento, los líderes del grupo, etc. es útil para el desarrollo de medidas de promoción de oportunidades para el establecimiento de relaciones de amistad, de prevención de conflictos, así como la detección de situaciones de acoso o riesgo de acoso.

La Comunidad de Madrid facilita el acceso a la herramienta informática SociEscuela para la evaluación del clima de convivencia y detección temprana de casos de acoso escolar e intervención inmediata en los centros docentes.

El procedimiento será:

- Informar a las familias de la utilización de esta herramienta solicitando su autorización. Si no se obtuviera por parte de todas las familias del curso se realizarían los sociogramas a través de un formulario de preguntas tradicional.
- Jefatura de estudios organizará los grupos utilizando el nombre de pila del alumno.
- Los alumnos de 2º a 3º durante el mes de octubre o noviembre se realizarán los test. Los alumnos de 1º de primaria lo realizarán durante el segundo trimestre cuando su destreza lectora así lo permita y con ayuda del adulto.
- El tutor analizar los sociogramas valorando la información aportada para la realización de grupos de trabajo y reorganización de planificación de las actividades de acción tutorial.
- Se pasará de nuevo el test si se activara un protocolo de acoso y durante el mes de abril/mayo para valorar la evolución del grupo.



5.4. ENFOQUES METODOLÓGICOS Y DE AGRUPAMIENTO

La metodología didáctica determina en gran medida el clima de convivencia en los grupos: los agrupamientos, las estrategias didácticas de motivación, la adecuación de las actividades, la temporalización de las mismas, entre otras, son variables metodológicas que incidirán directamente en las conductas y relaciones entre los alumnos.

Creemos que las metodologías colaborativas y participativas mejoran significativamente el clima de convivencia. Así, se promoverán actividades y técnicas, como: dinámicas de grupo, estudios de casos, estructuras de aprendizaje cooperativo (tipo Kagan), asambleas, técnicas de cohesión de grupo...

Igualmente se fomentará el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de los derechos de cada cual, a través de actividades como la existencia de encargados, la obligación de anotar las tareas diarias, la resolución de los conflictos de manera inmediata y del establecimiento de rutinas y hábitos de orden.

El profesor/a es modelo y facilitador de relaciones personales positivas, hace de mediador de conflictos y propicia mediaciones entre los alumnos, generando un espacio donde dialogar, aprender y disfrutar de las relaciones sociales.

Este ambiente cercano al alumnado, que valora sus demandas y ofrece recursos que den respuesta a las necesidades individuales o de grupo, es necesario para exigir que lo acordado y establecido en común, se cumpla.

Así pues se reforzarán los cauces existentes para la participación del alumnado, de modo que sus opiniones puedan ser adecuadamente expuestas. Se fomentarán asambleas, actividades de expresión de emociones o vivencias, en un ambiente de tolerancia y acogida.

Por otra parte, en el desarrollo de la convivencia consideramos esencial pondremos en marcha una serie de estrategias concretas para el establecimiento de límites y de hábitos de trabajo, entre las que proponemos las siguientes:

- Crear un clima de clase cálido, seguro, de trabajo-convivencia.
- Disposición de mesas versátil favorable al trabajo y la atención.
- Tener muy en cuenta la ubicación de los alumnos. Cambiar de sitio a aquellos alumnos que más interrumpen en el aula. Separarles entre ellos y ponerles al lado compañeros/as que hablen poco y/o que les puedan ayudar.
- Consolidar hábitos positivos claros (puntualidad, inicio rápido, atención total, preparar el material...).
- Establecer límites las primeras semanas y mantenerlos durante el curso.
- Utilizar consignas o momentos de relajación para marcar el comienzo de las sesiones.
- Estar atento a los tanteos e indicios y cuidar los momentos estratégicos: principio y final de clase, y las mesetas.
- Las normas de clase son conocidas y cumplidas por todos, profesores/as y alumnos/as. No se fija ninguna norma explícita que no se esté en condiciones de hacer cumplir y deben ser únicas para todas las materias (unificación de criterios).



- Evitar ambigüedades e imposiciones de los alumnos, aunque podamos pasar conductas leves y aisladas que se interpreten como llamadas de atención.
- Usar un estilo democrático-directivo: no abusar del poder imponiendo un clima excesivamente autoritario ni renunciar al mismo creando una atmósfera permisiva.
- Evitar el deslizamiento de los límites y el relajamiento.
- Usar en todo momento un lenguaje positivo basado en el respeto hacia el alumnado.
- Con los más pequeños, especialmente, enseñarles a decir: “No” ante la agresión y a poner lenguaje como regulador de la conducta, ayudándoles a poner palabras a la situación y a la expresión de emociones. Enseñarles a pedir ayuda al adulto y a saber esperar.
- Usar refuerzos (elogios verbales y de mirada, reconocimiento del trabajo, ánimo, proximidad corporal...) cuando el alumno/a o alumnos/as trabajan correctamente o dan muestras de querer mejorar.

5.5. INSTRUMENTOS Y PROTOCOLOS ANTE DISTINTOS CONFLICTOS

La resolución de conflictos implica la utilización de una serie de herramientas que permitan manejar los conflictos de manera creativa y constructiva entre alumnos y alumnas, por medio de una decisión responsable y voluntaria, partiendo de la realidad, particularidad y contexto en el que se desarrolla el conflicto.

Una buena parte de los problemas tiene que ver con deficiencias en aspectos de comunicación, escucha activa e inteligencia emocional. Si el alumnado consigue esta competencia, será capaz de enfrentar los grandes dilemas y conflictos que puedan llegar en el futuro.

Así creemos imprescindible crear un clima de confianza entre toda la comunidad educativa, estableciendo todo tipo de cauces para la comunicación entre iguales, entre profesores/as y entre profesores/as y familias, desde una visión tolerante y abierta a la diferencia y la opinión.

De manera más concreta, cuando algún miembro de la Comunidad Educativa no actúe de acuerdo con las normas de convivencia fijadas en el Plan de Convivencia o surja un conflicto que ponga en riesgo la convivencia del centro, se actuará en función de los siguientes criterios generales:

- Proceso para abordar el conflicto:
 - Abordarlos y resolverlos mediante el diálogo. Con un lenguaje claro y constructivo y que busque la empatía y evitando comparaciones.
 - Trabajar el conflicto lo más cerca posible del contexto donde ocurre.
 - Recurrir a los mediadores, cuando sea un conflicto surja en los espacios comunes entre iguales y se deba a pequeñas faltas de respeto, rivalidad por las zonas de juego, malos entendidos...



- Primar los intentos de modificación de conductas negativas y aprendizaje de conductas de convivencia: reflexiones individuales y colectivas orales o por escrito, uso de la técnica del tiempo fuera, disculpas o acciones compensadoras, trabajos sociales para la comunidad siempre relacionados con el hecho que ha provocado el conflicto.
- El tutor/a y/o profesor abordará cuando lo considere necesario cualquier aspecto que afecte a las buenas relaciones y a la convivencia del grupo o parte de él.
- Coordinación de las actuaciones de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones.
- Con los alumnos con más dificultades de convivencia utilizar la regla de las 3 A: prestar ATENCIÓN al alumno cuando está trabajando, facilitar AYUDA cuando la necesite, y llegar a ACUERDOS de trabajo y/o conducta con ellos.
- Informar a las familias de los alumnos y alumnas de la situación conflictiva, especialmente, cuando sea de manera reiterada.
- Proceso para la resolución del conflicto, se promoverá una comunicación precisa y ágil con todos los agentes implicados que la incidencia requiera:
 - En primer lugar, se hablará con la persona o personas afectadas in situ.
 - Si no se aclara el conflicto se informa al tutor/a que podrá tratar el tema en la asamblea de la clase o en una tutoría individual con el alumno/a.
 - En caso de no llegar a una solución y, dependiendo del tipo de conflicto, se informará jefatura de estudios.
 - Finalmente, cuando sea necesario, por la reiteración o gravedad del hecho, se utilizarán las medidas sancionadoras recogidas en este plan siguiendo los procedimientos establecidos.
 - Cada profesor llevará su registro de las incidencias ocurridas en sus clases.
- Protocolo para la imposición de medidas sancionadoras.
 - La normativa en relación al procedimiento de sanciones queda recogido en el punto 9 de las normas de organización y funcionamiento y plan de convivencia (régimen disciplinario) y en todo caso nos remitiremos a la normativa vigente.
 - Los documentos del centro en relación al procedimiento sancionador están disponibles para el profesorado en el Aula Virtual.
- Protocolo relativo a un proceso de acoso escolar

Los protocolos contra el acoso escolar representan un procedimiento de investigación, resolución y diseño y desarrollo de medidas educativas y planes de acción. No son procedimientos disciplinarios, sino más bien procedimientos que permiten realizar diligencias informativas previas para conocer del asunto y, si se dan las circunstancias, habilitar la apertura del procedimiento disciplinario que se estime según lo establecido en el Decreto 32/2019, de 9 de abril,

- Ante la sospecha o denuncia de un cualquier miembro de la comunidad



educativa puede solicitar la apertura de un protocolo de acoso. Ordinariamente, ésta se solicita al equipo directivo del centro mediante la presentación de un documento normalizado en el que la persona que realiza la notificación expone y comunica los hechos conocidos, indicios o evidencias. (Anexo I)

- Con carácter inmediato a la notificación recibida, el director designará a dos docentes del centro para obtener la información necesaria para determinar la existencia de acoso escolar estableciéndose un plazo estimado para ello y entregando a las personas seleccionadas el ANEXO II. Los profesionales designados recabarán, de forma inmediata y con la mayor diligencia, la información relevante de acuerdo con los hechos notificados y con el contenido del ANEXO II. Tras la realización de las indagaciones oportunas, el anexo se devolverá firmado al director.
- De forma inmediata, tras la entrega del ANEXO II, el director llevará a cabo la reunión para la toma de decisiones, de la que levantará acta conforme al ANEXO III. A dicha reunión convocará al jefe de estudios, al tutor del alumno presuntamente acosado, al orientador del centro, a los dos profesionales que han cumplimentado el ANEXO II.
- En esta reunión, destinada a valorar los datos recogidos en el ANEXO II y a tomar decisiones sobre la existencia de acoso escolar, pueden plantearse tres situaciones:
 1. NO hay indicios de acoso: no se activa el Plan de intervención, pero se desarrollan las actuaciones de prevención y sensibilización establecidas (acción tutorial, sociograma, actividades de cohesión de grupo, actuaciones de información sobre acoso y maltrato entre iguales, etc.).
 2. NO hay indicios suficientes por el momento o no son concluyentes. Se planifica nueva observación, registro de datos y seguimiento, estableciéndose medidas organizativas y de vigilancia provisionales en caso de considerarse oportuno. Se informará a la familia de la posible víctima de estas medidas, que se recogerán en el acta para que quede constancia. Una vez transcurrido el tiempo acordado para las observaciones y registro, se repetirá esta reunión, con nueva acta, incorporando los registros de seguimiento.
 3. Sí hay evidencias de acoso: se pone en marcha el Plan de intervención y se inicia procedimiento disciplinario dando cuenta a la DAT.

Se ha consultado el Protocolo de intervención a través del siguiente enlace:
<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/protocolo-de-intervencion>



5.6. PROGRAMACIÓN DE SESIONES ESPECÍFICAS.

5.6.1 PROGRAMACIÓN DE SESIONES ESPECÍFICAS EDUCACIÓN INFANTIL

A. COHESIÓN GRUPAL

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE DE INFANTIL

- Juegos de presentación para que se conozcan y así favorecer la cohesión del grupo, conociendo los gustos y preferencias de los otros.
- Realización de rutinas diarias: asamblea, tareas del encargado, conversación.
- Juego por rincones, donde los alumnos interactúan libremente con sus compañeros.
- Cambio de equipos trimestralmente para que se conozcan mejor, y favorecer la relación entre todos los alumnos de clase.

TEMPORALIZACIÓN:

A principio de curso y cuando sea necesario (incorporación nueva, tensión grupal...)

B. CORTESÍA Y AMABILIDAD

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE DE INFANTIL

- A la llegada y salida de los alumnos y/o profesores se saludará. Igualmente cuando entre algún profesor en clase.
- En las diferentes actividades de la vida diaria se recordarán las normas básicas de cortesía a través de las normas de aula: pedir las cosas por favor, dar las gracias, esperar a ser atendido...

TEMPORALIZACIÓN:

Durante todo el curso

C. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE DE INFANTIL

- Establecimiento de las normas del aula con ayuda de los alumnos.
- Valoración, con ayuda del profesor, del propio comportamiento al finalizar la jornada diaria.
- Momento de relajación al volver del patio y de psicomotricidad.

TEMPORALIZACIÓN:

Durante todo el curso



D. EMOCIONES

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE de INFANTIL

SESIONES PARA TRABAJAR LAS SIGUIENTES EMOCIONES Y HABILIDADES:

- 3 AÑOS: alegría, tristeza, enfado y amor
- 4 AÑOS: repaso de anteriores y sorpresa, asco, miedo
- 5 AÑOS: vergüenza, celos, frustración, empatía y autoestima

TEMPORALIZACIÓN:

Durante todo el curso en sesiones quincenales

E. IGUALDAD Y DERECHOS.

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE de INFANTIL

ACTIVIDADES:

- Celebración del Día de la Mujer
- Lectura de cuentos relacionados con la igualdad.
- Realización de actividades y juegos sin diferenciación por género.

TEMPORALIZACIÓN:

Día: 8 de marzo y a lo largo de todo el curso.



5.6.2 PROGRAMACIÓN DE SESIONES ESPECÍFICAS EDUCACIÓN PRIMARIA

A. COHESIÓN GRUPAL

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE 1º, 2º, 3º, 4º, 5º Y 6º de PRIMARIA

SESIONES PARA LA REALIZACIÓN DE JUEGOS (ejemplos)

- NOMBRE-ANIMAL: Cada alumno se presenta diciendo su nombre y lo acompaña con el nombre de un animal que empiece por la primera letra de su nombre.
- TOMA MI NOMBRE, TÓMALO: Colocados en círculo, vamos diciendo nuestros nombres mientras golpeamos suavemente la mano del compañero de al lado.
- ME PICA: Cada uno se presenta diciendo su nombre y una parte del cuerpo donde le pica. Ejemplo: Soy Ana y me pica la nariz.
- DOS VERDADES Y UNA MENTIRA: Cada alumno piensa tres cosas sobre él o ella. Dos deben ser verdad y una debe ser mentira. El resto del grupo tiene que adivinar cuál es la mentira.
- ESTE SOY YO: Cada alumno, en un folio blanco, hace un agujero central en el que quepa su cara. Alrededor escribe datos personales (nombre, edad, cosas favoritas, número de hermanos, cualidades, gustos...). Cada alumno saldrá delante de los demás a presentarse. Colocarán su cara en el agujero e irán hablando sobre ellos.

TEMPORALIZACIÓN:

A principio de curso y cuando sea necesario (incorporación nueva, tensión grupal...)

B. CORTESÍA Y AMABILIDAD

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE 1º, 2º, 3º, 4º, 5º Y 6º de PRIMARIA

- A la llegada y salida de los alumnos y/o profesores se saludarán. Igualmente cuando entre algún profesor en clase.
- Se recordarán las normas básicas de cortesía a través de las normas de aula: pedir las cosas por favor, dar las gracias, esperar a ser atendido...

TEMPORALIZACIÓN:

Durante todo el curso

C. NORMAS DE AULA y DINÁMICAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE 1º, 2º, 3º, 4º, 5º Y 6º de PRIMARIA

- Debate y consenso de normas generales de aula. Uso de dinámicas como “la maleta viajera” “ingredientes para cocinar un buen curso”.
- Buzones de expresión, sugerencias, envío de mensajes...



- Dinámicas para volver a la calma “el semáforo”, “respira, se un árbol”...
- Dinámicas de trabajo cooperativo. Técnicas y estrategias. Roles de equipo.

TEMPORALIZACIÓN:

A principio de curso y durante todo el curso

D. HABILIDADES SOCIALES, AUTOESTIMA Y EMPATÍA

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE 1º de PRIMARIA	TEMPORALIZACIÓN
SESIÓN1: HABILIDADES SOCIALES Dinámica: “Regalamos miradas positivas”	1º trimestre
SESIÓN 2: AUTOESTIMA Dinámica: “Te quiero”	2º trimestre
SESIÓN 3: EMPATÍA Dinámica: “Los zapatos de mi vecino”	3º trimestre

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE 2º de PRIMARIA	TEMPORALIZACIÓN
SESIÓN1: HABILIDADES SOCIALES Dinámica: “Puedo decir No”	1º trimestre
SESIÓN 2: AUTOESTIMA Dinámica: “Me alegro que estés”	2º trimestre
SESIÓN 3: EMPATÍA Dinámica: “Soy otra persona”	3º trimestre

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE 3º de PRIMARIA	TEMPORALIZACIÓN
SESIÓN1: HABILIDADES SOCIALES Dinámica: “Mi abanico”	1º trimestre
SESIÓN 2: AUTOESTIMA Dinámica: “Superestrella”	2º trimestre
SESIÓN 3: EMPATÍA Dinámica: “Sé cómo te sientes”	3º trimestre

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE 4º de PRIMARIA	TEMPORALIZACIÓN
SESIÓN1: HABILIDADES SOCIALES Dinámica: “Informar para ayudar a los demás es una	1º trimestre



conducta responsable”	
SESIÓN 2: AUTOESTIMA Dinámica “Diferencio el sentido del humor de las bromas”	2º trimestre
SESIÓN 3: EMPATÍA Dinámica “La historia de esfuerzo y afán de superación personal de Ryan”	3º trimestre

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE 5º de PRIMARIA	TEMPORALIZACIÓN
SESIÓN1: HABILIDADES SOCIALES Dinámica: “Tipos de conducta: positiva o asertiva/pasiva/agresiva en diferentes historias sociales”	1º trimestre
SESIÓN 2: AUTOESTIMA Dinámica: “Tu silencio/Risas te transforman en cómplice”	2º trimestre
SESIÓN 3: EMPATÍA Dinámica: “El sobre”	3º trimestre

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE 6º de PRIMARIA	TEMPORALIZACIÓN
SESIÓN1: HABILIDADES SOCIALES Dinámica: Dramatización. “Soy valiente y ayudo”.	1º trimestre
SESIÓN 2: AUTOESTIMA Dinámica: “Poema sobre el Silencio”.	2º trimestre
SESIÓN 3: EMPATÍA Dinámica: “¿Quién soy?”	3º trimestre

E. CIUDADANÍA DIGITAL

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE 1º y 2º de PRIMARIA
<p>SESIONES:</p> <p>Charla sobre el uso responsable de Internet (dispositivos, tiempos, riesgos, pedir ayuda, dar información, juegos en línea, contraseñas seguras...)</p>
<p>RECURSOS:</p> <p>https://www.is4k.es/sites/default/files/contenidos/materiales/ppt_edades/is4k_presentacion_5_8_anos.pptx</p> <p>https://www.is4k.es/sites/default/files/contenidos/materiales/ppt_edades/is4k_guion_presentacion_5_8_anos.pdf</p>



TEMPORALIZACIÓN:
Primer trimestre

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE 3º, 4º, 5º y 6º de PRIMARIA

SESIONES:

Charla sobre el uso responsable de Internet (dispositivos, tiempos, riesgos, primeras redes sociales, relaciones sociales en línea,...)

RECURSOS:

https://www.is4k.es/sites/default/files/contenidos/materiales/ppt_edades/is4k_presentacion_9_13_anos.pptx

https://www.is4k.es/sites/default/files/contenidos/materiales/ppt_edades/is4k_guion_presentacion_9_13_anos.pdf

TEMPORALIZACIÓN:
Primer trimestre

F. IGUALDAD Y DERECHOS.

RESPONSABLES: EQUIPO DOCENTE 1º, 2º, 3º, 4º, 5º Y 6º de PRIMARIA

ACTIVIDADES:

- Celebración del Día de la Mujer
- Panel: "Noticias que inspiran" (recoger noticias que hablen de acciones en pro de la igualdad).

TEMPORALIZACIÓN:
Día: 8 de marzo y a lo largo de todo el curso.



6. EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Este Plan de Acción Tutorial debe ser evaluado en cada de las acciones programadas para la valoración de los resultados y por consiguiente establecer propuestas de mejora, recogándose una evaluación final en la Memoria Anual.

La evaluación será realizada por la Jefa de Estudios, con la colaboración de todos los tutores y profesores en las reuniones de Claustro/CCP junto con el Plan de Convivencia.

Asimismo en las sesiones de evaluación y a lo largo del curso la Jefatura de Estudios realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores y alumnos requieran.

Los tutores a través de las reuniones de ciclo valorarán la efectividad del Plan y de las sesiones concretas realizadas, recogiendo previamente las aportaciones que el alumnado haya realizado en dichas sesiones.

En cualquier caso, en la memoria final cada tutor expondrá el grado de realización de las tareas realizadas y/o sus modificaciones analizando y valorando el trabajo desarrollado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas, así como el propio Plan de Acción Tutorial y los apoyos recibidos.

Los criterios que medirán la validez del Plan de Acción Tutorial serán los siguientes:

- Grado de aceptación del plan
- Grado de implicación de los profesores/as
- Grado de realización de las actividades de tutoría de los alumnos/as en relación al conocimiento e integración del alumnado y su desarrollo personal y académico. Dificultades encontradas.
- Grado de realización de las actividades de tutoría en relación a la cohesión y convivencia en el grupo. Dificultades encontradas.
- Grado de realización de las actividades de tutoría en relación a implicación de las familias. Dificultades encontradas.
- Coordinación de los equipos docentes.
- Valoración en las sesiones de evaluación
- Valoración de las sesiones específicas programadas para cada nivel.
- Grado de implicación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Dificultades encontradas y propuestas de mejora.



El presente Plan de Acción Tutorial ha sido aprobado por el Claustro de Profesores en reunión extraordinaria el 3 de mayo de 2022 y por el Consejo Escolar en reunión extraordinaria el 18 de mayo de 2022.

Fdo.: M^o Aránzazu Reglero