



Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Formativo y
Formación Profesional



PROYECTO EDUCATIVO

Plan de Orientación y acción tutorial

CEIP “Santa María Magdalena”
Mengíbar (Jaén)

Última revisión: 23/10/2023

ÍNDICE

1. Normativa de referencia.	Pag 2
2. Programas a desarrollar por el equipo de orientación educativa en conjunción con el profesorado y el equipo directivo del centro.	Pag 2
3. Líneas generales para la acogida y el tránsito entre etapas educativas, incluyendo las adaptaciones organizativas y horarias dirigidas al alumnado de nuevo ingreso en la etapa de educación infantil.	Pag 10
4. Medidas generales de acogida e integración para el alumnado con necesidades educativas especiales.	Pag 12
5. El aula de apoyo a la integración.	Pag 15
6. El aula específica	Pag 18
7. Momentos y procedimientos para la coordinación entre los miembros de los equipos docentes. El plan general de reuniones.	Pag 18
8. Momentos, procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y la coordinación con las familias.	Pag 19
9. Momentos para la organización de los datos académicos y personales del alumnado.	Pag 28
10. Protocolos de intervención ante situaciones extraordinarias.	Pag 29
11. Programas a trabajar en el centro. Valores y actitudes	Pag 29
12. La autoevaluación docente	Pag 32
13. Anexos	Pag 36

1. NORMATIVA DE REFERENCIA.

Según el artículo 21.3.h. del Decreto 328/2010 del 13 de julio **es obligatorio el incluir en nuestro Proyecto Educativo el Plan de Orientación y Acción Tutorial.**

Al haberse publicado en 2010 el Decreto, la Orden que regulaba la organización de la orientación y la acción tutorial en los centros públicos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria, así como la siguiente orden que la modificaba, anteriores a la publicación del ROC, quedaron derogadas al ser de menor rango.

2. PROGRAMAS A DESARROLLAR POR EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN CONJUNCIÓN CON EL PROFESORADO Y EL EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO.

Todos los cursos escolares, el equipo directivo y el personal responsable del EOE concuerdan un plan de actuación compuesto de numerosos programas a ser desarrollados con las siguientes finalidades:

- a) Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad, propios de una sociedad democrática, concibiendo el diálogo como herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.
- b) Desarrollar progresivamente un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- c) Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones, desarrollando habilidades de control y autorregulación de los mismos.
- d) Adquirir las habilidades sociales necesarias para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas, cooperar y trabajar en equipo.
- e) Adquirir hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y hábitos de vida sobre la salud individual y colectiva.
- f) Promover un consumo responsable, respetuoso con la conservación y mejora del medio ambiente.
- g) Afianzar y reforzar el conjunto de capacidades, competencias, hábitos y actitudes necesarias para la mejora del rendimiento académico.
- h) Acercar al alumnado al conocimiento de las distintas profesiones, concienciándole sobre la relevancia de la dimensión laboral sobre el propio proyecto vital.
- i) Afianzar en el alumnado una serie de competencias laborales fundamentales también en el ámbito escolar, tales como la responsabilidad, la perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas, el trabajo en equipo.
- j) Respetar la diversidad de características personales, creencias, opiniones, culturas y formas de vida, desarrollando actitudes comprometidas y solidarias con los menos favorecidos.
- k) Educar en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.

Dicho Plan de Actuación se reflejará de forma obligatoria en la Programación General Anual del Centro el cual es informado y ofertado a la Comunidad Educativa para su consulta. Los programas y

actuaciones que actualmente están contemplados en el Plan Anual de Trabajo del Equipo de Orientación Educativa para este centro son los siguientes:

A) ÁREA DE APOYO A LA FUNCIÓN TUTORIAL

➔ Prevención de dificultades en el 2º ciclo de Educación Infantil.

El **objetivo fundamental** del programa es la anticipación y prevención de posibles dificultades de aprendizaje, a través de la detección precoz, valoración y orientación de los alumnos con posibles dificultades de desarrollo que puedan interferir en los procesos de aprendizaje.

Entre las **actividades** más relevantes de este programa destacamos:

- Reunión de coordinación con el profesorado para:
 - Presentación - explicación del Programa
 - Temporalización del Programa en el Centro
 - Distribución de tareas y responsabilidades
 - Fijación de las fechas de charlas con los padres
 - Recogida de listados de alumnos (3, 4 y 5 años)
 - Entrega de hojas de registro de observación a los tutores
- Reunión con padres para:
 - Explicación de los objetivos del Programa
 - Dar pautas educativas relacionadas con los hitos más relevantes del desarrollo en estas edades, relacionadas con el aprendizaje.
- Actuación con los alumnos:
 - Selección de alumnos para exploración anticipada por presentar signos de riesgo directo.
 - Valoración de los alumnos seleccionados.
 - Información a tutores y padres de los hallazgos y propuestas.

➔ Diagnóstico e intervención ante las dificultades de aprendizaje.

Los **objetivos específicos** de este programa son los siguientes:

- Prevenir, diagnosticar y recuperar las dificultades de aprendizaje de los alumnos, en especial las relacionadas con las técnicas instrumentales: lectura, escritura y cálculo.
- Intervenir coordinadamente entre los distintos ciclos en la enseñanza de las técnicas instrumentales básicas.
- Evaluación y orientación psicopedagógica del alumnado.
- Elaborar programas de refuerzo adaptados al tipo de dificultades realmente existentes.

- Controlar de modo permanente la evolución de los aprendizajes.
- Asesoramiento a la familia para lograr su colaboración en el programa de refuerzo establecido.

Algunas de las **actividades** más relevantes de este programa son las siguientes:

- Detección de necesidades relacionadas con la prevención de dificultades en el desarrollo de las técnicas básicas.
- Canalización de las demandas de evaluación psicopedagógica a través del tutor previo conocimiento de la Jefatura de Estudios.
- Planificación de sesiones de trabajo tutores/E.O.E para la preparación de materiales específicos de refuerzo.
- Asesoramiento por parte del E.O.E. al profesorado sobre actuaciones y/o materiales para alumnos con dificultades en el aprendizaje.

➔ **Asesoramiento en competencias clave.**

Entre otras, las **actuaciones** que inciden en el centro son:

- Asesoramiento de las pruebas de diagnóstico.
 - Exención de alumnado con NEE.
 - Respuesta al centro para la superación de las dificultades y de los ámbitos que se determinen.
 - Reunión de coordinación con los distintos servicios implicados: servicio de Inspección Educativa y Asesores/as de Formación del Profesorado.

B) ÁREA DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

➔ **Evaluación psicopedagógica.**

Las intervenciones en este apartado vienen reguladas por las **Instrucciones de 8 de marzo de 2017**, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

La atención educativa a las necesidades educativas especiales del alumnado requiere la adopción de medidas específicas relacionadas con la escolarización, la adaptación del currículo y el empleo de materiales y recursos didácticos específicos, ajustadas a sus características y necesidades educativas, considerando sus circunstancias socio-familiares, su evolución escolar y la participación en el contexto escolar en condiciones de mayor normalización posible.

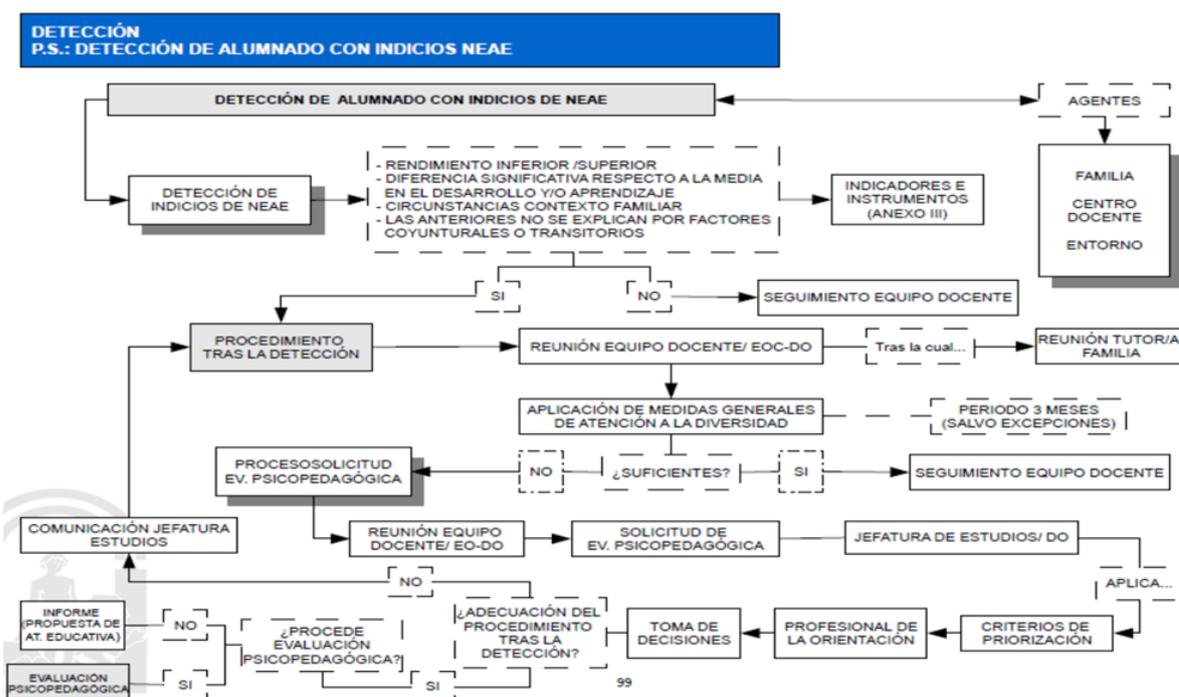
Para adoptar estas medidas es preciso conocer de forma exhaustiva cuáles son las capacidades personales del alumno o la alumna y os factores de orden cultural, escolar, social y familiar que inciden favorable o desfavorablemente en su enseñanza y en su aprendizaje. Este proceso que se denomina

evaluación psicopedagógica, constituye el paso previo a la intervención educativa especializada o compensadora.

En el proceso de evaluación psicopedagógica podría establecerse la siguiente secuencia de actuaciones:

- Canalización de las demandas del Centro a través del Orientador.
- Valorar y escoger entre la vía de orientaciones y seguimiento o la de evaluación psicopedagógica.
- Recogida de datos de la familia, el profesorado y otros profesionales.
- Exploración del alumno, el contexto familiar y escolar.
- Valoración global y establecimiento, en su caso, de las NEE.
- Elaboración y traslado del Informe de evaluación Psicopedagógica.
- Derivación, en su caso, a otros servicios.

Se recoge en las páginas siguientes al Protocolo (procesos y documentos) para el proceso de detección de alumnado NEAE y su derivación para la evaluación psicopedagógica.



La documentación necesaria para desarrollar este protocolo se encuentra recogida en el Portal de la Consejería de Educación y Deporte sobre el Protocolo de detección de necesidades específicas de apoyo educativo. Se relaciona a continuación (se ofrecen enlaces hipervinculados):

- [Modelo 02. Detección indicios NEAE en el segundo ciclo de Educación Infantil.](#)
- [Modelo 02.2. Detección indicios NEAE en Educación Primaria.](#)
- [Modelo 03. Registros de entrega de documentación por parte de los representantes legales del alumnado.](#)

- [Modelo 04. Acta específica del equipo docente para el inicio de actuaciones](#)
- [Modelo 05. Acta de reunión para comunicación a los representantes legales del alumno.](#)
- [Modelo 06. Acta específica del equipo docente para el seguimiento.](#)
- [Modelo 07. Solicitud de evaluación psicopedagógica.](#)
- [Modelo 08. Informe no procede evaluación psicopedagógica.](#)
- [Modelo 09. Información a los representantes legales del contenido del informe de evaluación psicopedagógica.](#)
- [Modelo 10. Información a los representantes legales del contenido del informe de evaluación psicopedagógica.](#)
- [Modelo 11. Solicitud de los representantes legales de entrega de copia del informe de evaluación psicopedagógica y/o del dictamen de escolarización.](#)
- [Modelo 12. Impreso de confirmación de recepción de los representantes legales de la copia del informe de evaluación psicopedagógica y/o del dictamen de escolarización.](#)
- [Modelo 13. Acreditación altas capacidades intelectuales.](#)

➔ **Intervención ante las necesidades específicas de apoyo educativo.**

Las intervenciones en este apartado vienen reguladas por distintas disposiciones legales. Las **actuaciones** más destacables son las siguientes:

- Elaboración de la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización del alumnado sin escolarizar.
- Realización del dictamen de escolarización del alumnado con NEE asociadas a condiciones personales de discapacidad y/o trastornos graves de conducta.
- Asistir técnicamente en la elaboración y desarrollo de adaptaciones curriculares individualizadas significativas.
- Realización del seguimiento del alumnado con NEE y la atención educativa directa, en su caso.
- Elaboración del informe sobre la conveniencia de permanecer un año más en la etapa de las establecidas con carácter general.
- Elaboración del informe sobre el proceso educativo del alumnado con NEE asociadas a condiciones personales de discapacidad y/o trastornos graves de conducta.
- Intercambio de información con las administraciones y profesionales, dentro de lo permitido por la legislación vigente.

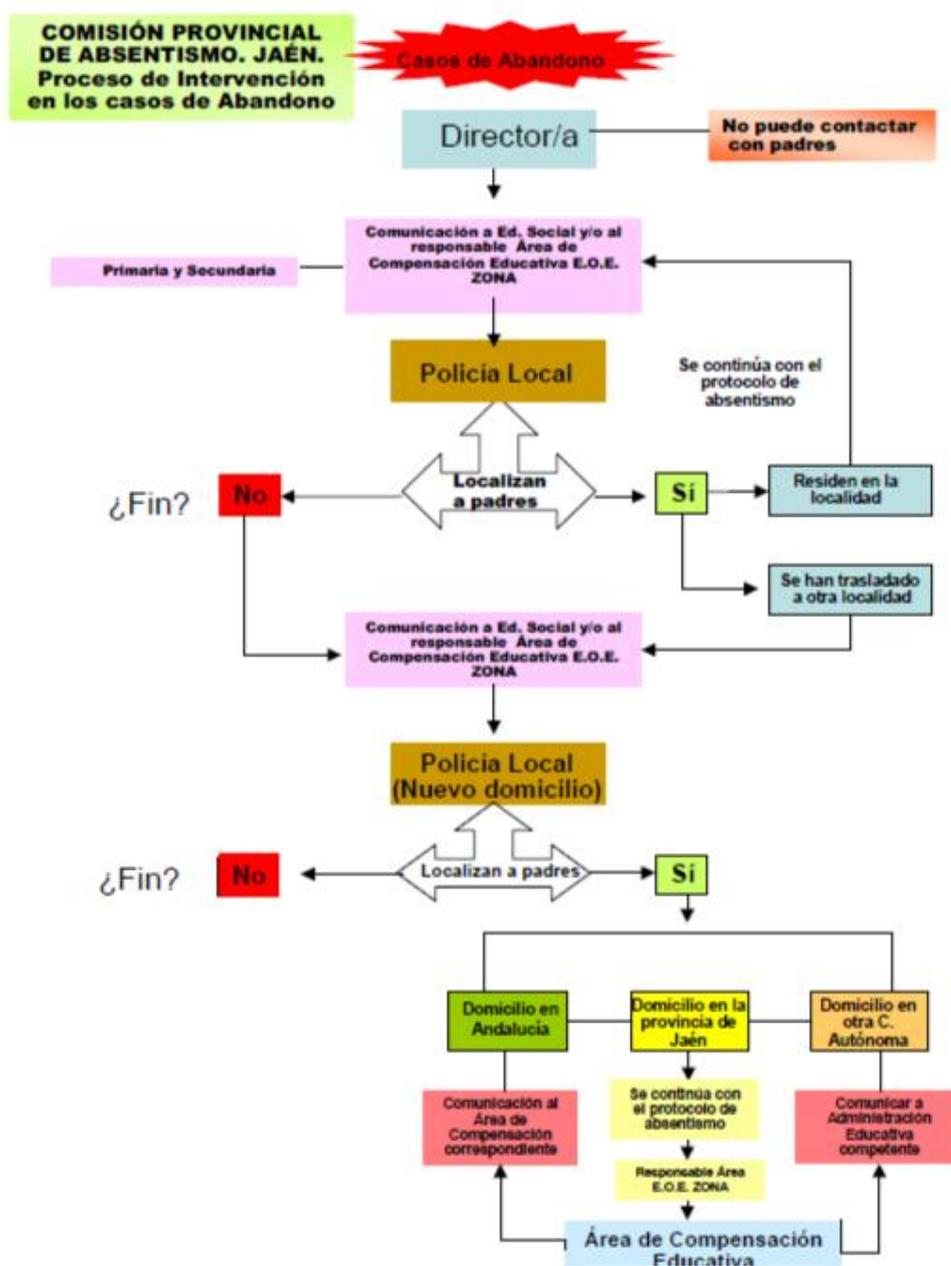
C) ÁREA DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

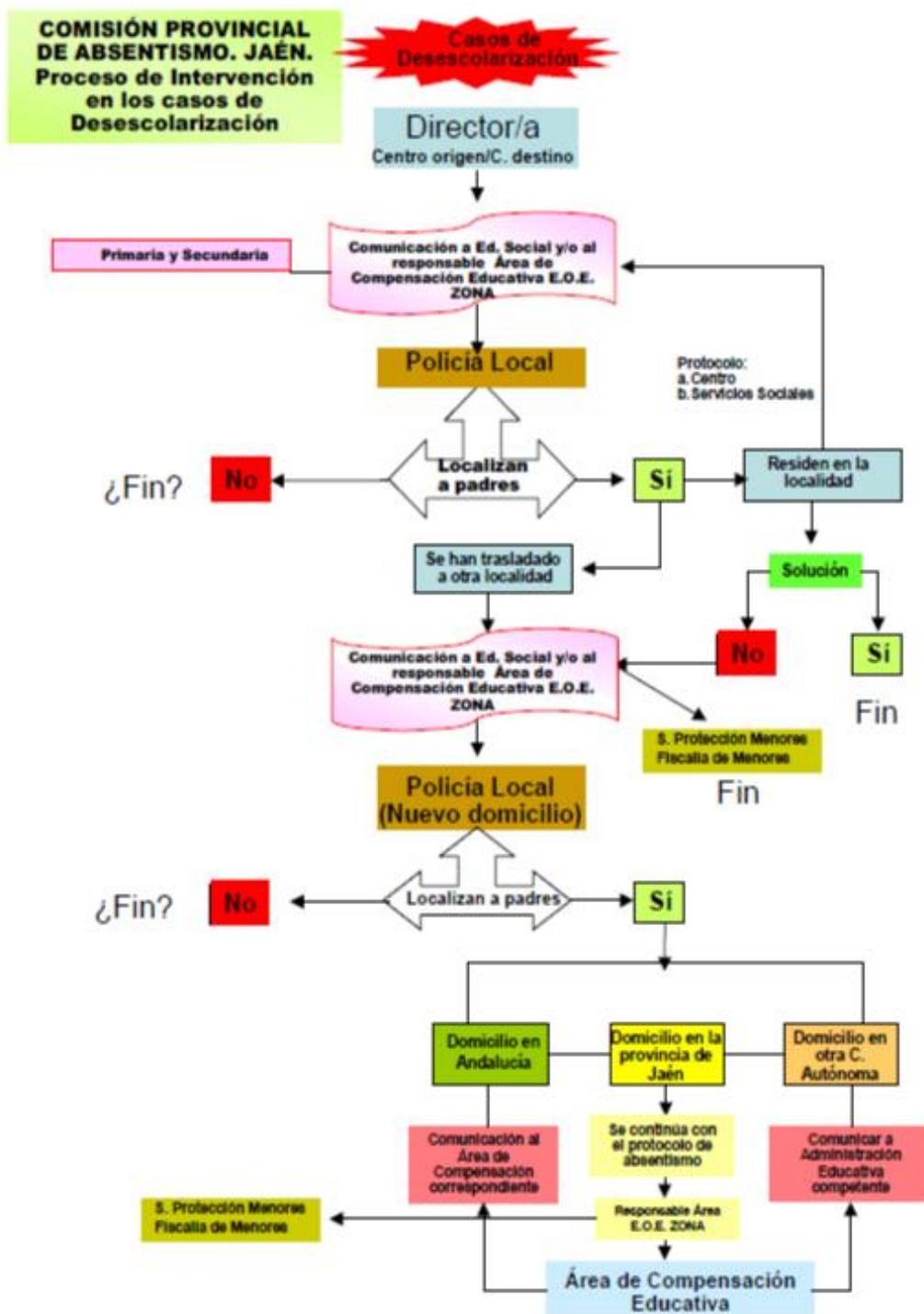
➔ **Absentismo escolar.**

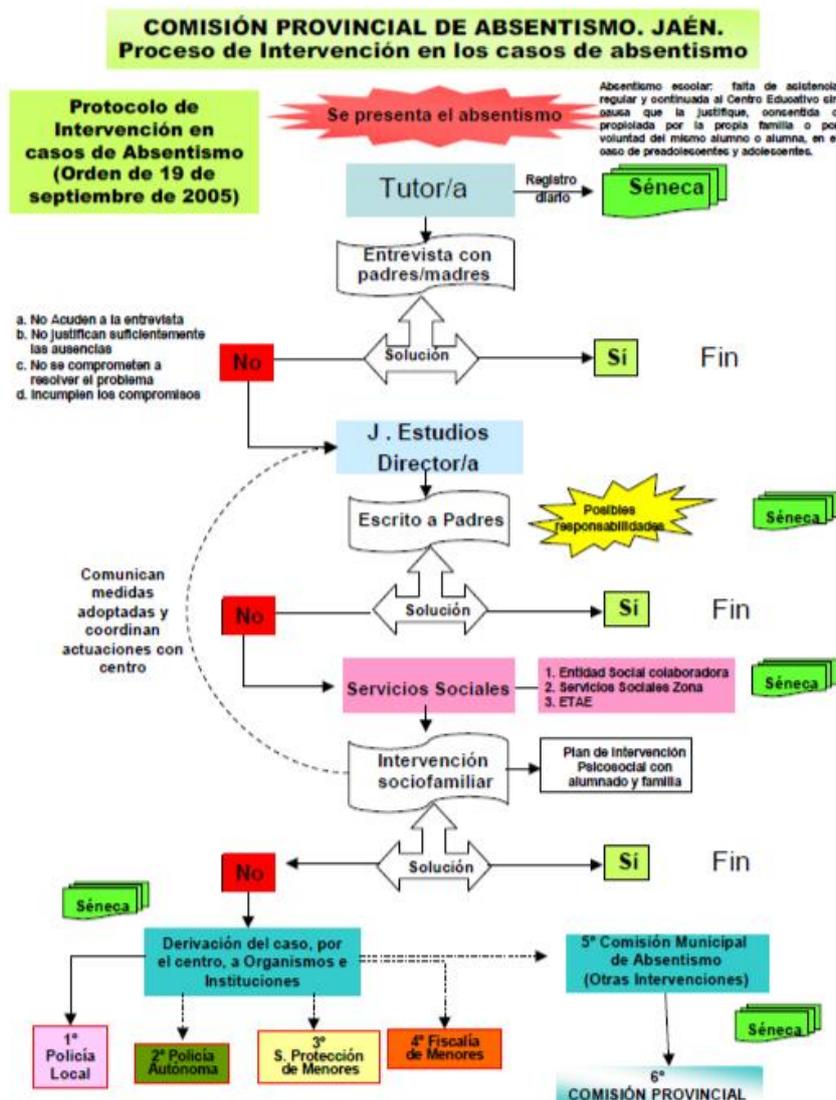
Las **intervenciones** de los profesionales del E.O.E. en este programa serían las siguientes:

- Orientar y asesorar al centro sobre actuaciones que han de llevar a cabo para la prevención del absentismo.
- Asesorar y colaborar con el centro en el diseño de medidas orientadas a reducir el absentismo escolar.

- Colaborar con el profesorado, con absentismo en su grupo, en la atención específica de este alumnado que presente dificultades de aprendizaje provocadas por la ausencia al centro.
- Trasladar información de menores no escolarizados a los servicios correspondientes para su adecuada escolarización.
- Asistir y participar en las reuniones del Equipo Técnico de Absentismo y, en su caso, de la Comisión Municipal de Absentismo.







➔ Educación Intercultural y Minorías Étnicas.

Las **actuaciones** más destacables del E.O.E. en este programa serían las siguientes:

- Favorecer en el centro la integración escolar con actitudes de solidaridad, cooperación e identificación con la diversidad étnica.
- Colaborar en la evaluación de la competencia lingüística del alumnado desfavorecido culturalmente.
- Aprendizaje y aceleración del conocimiento de la lengua castellana del alumnado inmigrante que, por razones de procedencia o país de origen, no conocen la lengua española, favoreciendo su acceso al currículo.
- Favorecer la integración en el aula, centro y entorno del alumnado inmigrante en relación a sus necesidades de comunicación.

- Propiciar una mayor coordinación con instituciones, servicios, ONGs y asociaciones que desarrollen sus actividades en estos ámbitos o tengan incidencia en ellos, manteniendo reuniones de trabajo cuando sea preciso.

El desarrollo de las actuaciones del E.O.E para el presente curso escolar vienen detalladas en el documento [Plan de actuación Conjunto del EOE para el curso 2023/2024](#), anexo a este P.O.A.T.

3. LÍNEAS GENERALES PARA LA ACOGIDA Y EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS, INCLUYENDO LAS ADAPTACIONES ORGANIZATIVAS Y HORARIAS DIRIGIDAS AL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL.

a) Escolarización de alumnado de nuevo ingreso en Educación Infantil (3 años).

Para los niños de esta edad, la entrada a la escuela supone la primera salida del mundo familiar conocido y seguro, para introducirse en un mundo desconocido y más amplio de relaciones. Por ello debe planificarse cuidadosamente la adaptación de estos niños a un nuevo medio, estableciendo condiciones materiales, temporales y personales que garanticen una atención individualizada.

- ➔ **Condiciones materiales:** Se dispondrá en la clase un ambiente lo más cálido y acogedor posible. La distribución y colocación de la misma permitirá que los alumnos puedan manipular, investigar y descubrir aquellos objetos con los que han de familiarizarse, su ubicación...
- ➔ **Condiciones temporales:** Dado que no hay un número excesivo de alumnado, se considera que, como medida normalizada y general, no es preciso planificar una entrada escalonada. En caso de tener que realizarse, en función del criterio del tutor, se contactaría con la familia para organizar un procedimiento que permitiera evitar una situación traumática al alumnado.
- ➔ **Condiciones personales:** Es necesario una comunicación fluida con la familia que permitirá unificar criterios y pautas de actuación que intervengan en la educación de los niños. Por ello se establecerá una reunión del tutor con los padres de estas edades para intercambiar información, tomar contacto y explicar a qué actuaciones se siguen en los primeros días del colegio de sus hijos.

Para el desarrollo de este tránsito entre el alumnado que proviene del primer ciclo de la educación infantil se han establecido una serie de actuaciones recogidas en el [Anexo 25 – Programa de tránsito entre el 1er y 2º ciclo infantil](#).

b) Transición entre Educación Infantil y Educación Primaria

En este ámbito se pretende orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa y facilitar al profesorado del primer curso de Educación primaria la información y/o documentación relativa al alumnado. Asimismo se pretende

potenciar el establecimiento de cauces de colaboración y de coordinación entre las etapas de E. Infantil y E. Primaria.

Las actividades a desarrollar en este sentido serán las siguientes:

- Desarrollo de sesiones informativas a los padres sobre las características de la edad y de la nueva etapa.
- Complimentación de informes y documentos personales del alumnado.
- Documento de traspaso de información final de E. Infantil.
- Reunión del tutor/a de E. Infantil con el/la tutor/a de 1º de E. Primaria para traslado de información y documentación del alumnado con asesoramiento del E.O.E.
- Reuniones para determinar líneas de coordinación entre las etapas de E. Infantil y E. Primaria: metodología lectoescritora, hábitos, normas, etc.

Toda la información relativa a este tránsito entre el 2º ciclo de educación infantil y el primer ciclo de la educación primaria viene recogido en el [Programa de tránsito entre infantil y primaria](#).

c) Paso al Instituto de referencia

Este programa se desarrollará como procedimiento de preparación a su paso al instituto.

Los objetivos que se persiguen son:

- Facilitar al alumnado situaciones para que se conozca a sí mismo, el medio profesional y la toma de decisiones.
- Proporcionar al alumnado información suficiente sobre la etapa de E.S.O.
- Posibilitar la adaptación del nuevo alumnado al I.E.S. de destino.
- Proporcionar a las familias información suficiente sobre la etapa de E.S.O.
- Facilitar al I.E.S de destino la información y/o documentación relativa al alumnado.
- Potenciar el establecimiento de cauces de coordinación entre el centro y el I.E.S de referencia.

El desarrollo del Plan de Tránsito queda recogido en el documento [Programa de tránsito al IES](#).

4. MEDIDAS GENERALES DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

A continuación, se enumeran de modo general los pasos a seguir cuando se produzca un nuevo ingreso en el centro de alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad física, psíquica, sensorial; a trastornos graves de conducta; o adquisición del idioma.

a) Contacto con la familia y/o centro de procedencia.

Es muy importante que el Director atienda a la familia con tiempo suficiente para el adecuado intercambio de información, este contacto debe ser acogedor y colaborador puesto que marcará en el futuro la relación familia-escuela.

Se realiza una **entrevista inicial** durante la cual se recogerán todos los datos del alumno necesarios y se informa a la familia sobre los aspectos de organización y funcionamiento del Centro, funcionamiento de la AMPA y Servicios Sociales que hay en la zona, ayudas y recursos que pueden solicitar y todas las dudas y preguntas que la familia nos plantee.

El director decidirá la adscripción del alumno al curso teniendo en cuenta los criterios de adscripción ya fijados (edad, aprendizajes previos, conocimiento de la lengua y desarrollo evolutivo).

Si el alumno proviene de otro centro educativo, se establecerá contacto con el mismo para recabar el máximo de información posible sobre el mismo y su situación académica y personal.

Al alumnado que presenta NEE y que accede por primera vez al sistema educativo, bien en el segundo ciclo de educación infantil bien en educación primaria, se le realizará con anterioridad a su matrícula en el centro docente, un dictamen de escolarización por el Equipo de Orientación Educativa.

b) Acogida del alumno en el aula.

El tutor recibe al alumno, propiciando un ambiente adecuado para una buena acogida y adaptación. El proceso de enseñanza-aprendizaje está marcado por las relaciones que se establecen en el aula, siendo un proceso comunicativo de interacción entre compañeros y del profesor con los alumnos.

Será necesario, por tanto, que como profesor tutor, desde el principio, facilite el establecimiento de relaciones positivas y la existencia de un clima de relación afectiva que haga posible la comunicación. Cuando falle el idioma, hay que intentar que participe en todo aquello que sin necesidad de la expresión oral o escrita pueda intervenir con niveles nulos o básicos de conocimiento del idioma: actividades de artística, educación física, música, idiomas, tecnología, etc.

→ Presentación del alumno en clase.

- La presentación del alumno se realizará por parte del tutor a todos los compañeros del aula de la manera más natural y explicando su situación.
- Cuando existen problemas de idioma, muchas veces los niños del aula son los que enseñan al recién llegado la dinámica de la clase y las frases de comunicación y relación más cotidianas.
- El tutor debe controlar que las relaciones que se vayan estableciendo sean las naturales por la edad, evitando el proteccionismo excesivo de tipo paternalista y evitando las actitudes de rechazo y menosprecio.

→ Actividades en el aula.

- Actividades o juegos de presentación.
- Actividades de conocimiento y comunicación.
- Actividades de integración y conocimiento de culturas.

→ Orientaciones metodológicas.

- Es aconsejable, siempre que sea posible, introducir metodologías de trabajo cooperativo y realizar el mayor número posible de actividades en grupo a lo largo del curso, puesto que favorecen tanto la integración del alumnado inmigrante como la cohesión e interacción del resto del alumnado.

→ Entrevista del tutor con los padres.

- Se realizará lo antes posible, sería conveniente pasarles la información también por escrito y si los padres desconocen el idioma tratamos de contactar con un familiar o mediador que pueda traducirles toda la información.
- Es importante informarles de los siguientes aspectos: horarios, materiales, evaluaciones, vacaciones, entrevistas con el tutor, actividades extra-escolares, excursiones, normas en el aula, entradas y salidas, hábitos de estudio, pautas y recomendaciones para seguir en casa, información de los recursos sobre necesidades específicas que plantea, etc.

→ Observación inicial del alumno.

- Es conveniente que durante el primer mes, aproximadamente, el/la tutor/a observe y valore una serie de comportamientos escolares en el/la alumno/a para facilitar que éste/a pueda demostrar todo aquello que sabe, lo que desconoce y en lo que necesita ser orientado.

c) Evaluación inicial del alumno:

La evaluación del alumnado es fundamental para determinar su nivel de competencia curricular en las diferentes áreas, determinar sus dificultades y necesidades y en consecuencia establecer las medidas educativas oportunas que estimulen su desarrollo y aprendizaje.

En un primer momento, será el tutor quien realizará la valoración inicial de las competencias del alumno. De este modo, podemos encontrarnos con situaciones claramente diferenciadas:

- Desconocimiento total o parcial de la lengua vehicular de la enseñanza, en cuyo caso, se evaluará la competencia lingüística y comunicativa.
- Cuando el alumno tiene dominio del español y presenta un desfase curricular significativo el tutor, en colaboración con el profesorado de apoyo realizará la evaluación de la competencia curricular de las áreas instrumentales básicas (Lengua y Matemáticas).
- Presencia de discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales determinantes para el desarrollo del proceso de enseñanza / aprendizaje.
- Problemas de conducta que impidan el normal desarrollo del proceso de enseñanza / aprendizaje.

d) **Decisiones de intervención didáctica:**

- Los alumnos que desconozcan el español, total o parcialmente, serán incluidos en un *programa de inmersión lingüística* que desarrollará el profesorado de apoyo en colaboración con el tutor y profesorado de área. Se realizará prioritariamente fuera del aula respetando, en la medida de lo posible, la participación del alumno en áreas que favorezcan su integración y socialización
- Los alumnos con dominio del español (medio, alto) y desfase curricular en diferente grado:
 - A. Con desfase curricular significativo (dos o más años respecto a su nivel de escolarización). Necesitará *Adaptación Curricular Significativa* que elaborará y pondrá en práctica el tutor en colaboración con el profesorado de apoyo.
 - B. Con desfase curricular inferior a dos años respecto a su nivel educativo. Precisarán un *Refuerzo Educativo* elaborado y puesto en práctica por el tutor y profesores, preferiblemente pertenecientes al Ciclo en el que está escolarizado el alumno.
- Alumnado con presencia de discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales. Se realizarán las correspondientes *Adaptaciones Curriculares pertinentes* que elaborará el tutor en colaboración con el maestro de Pedagogía Terapéutica.
- Alumnado con problemas de conducta. El principal objetivo será desarrollar habilidades de control y autorregulación de los propios sentimientos y emociones y adquirir las habilidades sociales necesarias para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas y cooperar y trabajar en equipo. Esto requerirá elaborar un programa de actuación por parte del tutor en coordinación muy estrecha con el orientador de referencia.

e) **Seguimiento y evaluación:**

Es importante tener en cuenta que todas estas medidas deben tener como fin último la incorporación e integración total del alumno en su grupo clase, por lo tanto, y más que nunca, el seguimiento y evaluación es continuo para poder incorporar y reajustar las medidas oportunas e ir retirando los apoyos a medida que no los necesite puesto que una de las características principales debe ser la flexibilidad.

Además de la coordinación continua entre tutor, profesor de apoyo y otros profesores que intervienen con los alumnos, trimestralmente y coincidiendo con las evaluaciones del resto de sus compañeros se realiza la evaluación de estos alumnos por parte de todo el profesorado y teniendo siempre en cuenta el programa específico diseñado para los mismos. El resultado de esta evaluación se pone por escrito y se entrega a la familia en una entrevista con el tutor y el profesor de apoyo.

f) **Otras consideraciones**

- Desplazamientos: El centro no cuenta con transporte escolar. En caso de presentar alguna necesidad específica algún alumno/a de nuevo ingreso, se notificará al organismo correspondiente.
- Uso de los distintos servicios del centro: El centro cuenta con servicios adaptados a minusválidos y rampas que faciliten el acceso a impedidos/as en sillas de ruedas.
- Casos de emergencia: El centro contará siempre en su Plan de Evacuación con un apartado específico para el aula de Educación Especial, así como para la atención específica al alumnado que presente Necesidades Educativas Especiales.

- Recursos materiales / tecnológicos para la comunicación y el acceso al currículum: El centro cuenta con numerosos recursos como ordenadores y acceso a internet para facilitar la comunicación y el acceso al currículum, aun así, y en función de las necesidades que puedan surgir, se adquirirán los recursos que sean precisos.

5. EL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN.

En el marco del Proyecto Educativo la labor docente trata de seguir el modelo de escuela comprensiva, que se caracteriza por ofrecer a todo el alumnado de una determinada edad, un importante núcleo de contenidos y competencias comunes dentro de una misma institución, evitando al máximo posible la separación de los alumnos.

Dada la heterogeneidad de los alumnos hemos de dar una respuesta integradora, por una parte aceptando la diversidad para favorecerla y por otra asumiendo la diferencia para desarrollar en los mismos unas capacidades y habilidades partiendo de su situación personal y referencias socioculturales concretas, de su variedad de procesos y ritmos de aprendizajes, admitiendo la disparidad de los resultados y compensando donde fuera necesario.

La integración educativa es, por tanto, un proceso interactivo que no depende sólo de las condiciones personales y del contexto social en el que estos se desarrollan; si no también de las estrategias de enseñanza y las experiencias de aprendizaje que se proponen. Por eso, lo que se necesita es una estrategia adecuada para dar respuesta a la necesidad de aprendizaje de cada alumno.

Al definir el currículum ordinario se establecen las intenciones para con el alumnado; es decir, se responde a las preguntas relativas al qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar. Esto exige necesariamente reflexionar acerca de las características de los alumnos que tienen realizar estos aprendizajes. De este modo, la individualización de la enseñanza es la meta que todo sistema educativo persigue, a la vez que la mayor dificultad a la que se enfrenta. Para asegurar una mayor adecuación a los distintos ritmos y posibilidades de los sujetos, tanto para adquirir como afianzar conceptos. Es por tanto la mejor manera de atender la diversidad permitir individualizar.

Las dificultades de aprendizaje son un continuo entre los alumnos a los que todo maestro diariamente da respuesta a través de actividades de refuerzo y de alumnos para los cuales los recursos ordinarios no son suficientes. En paralelo con el continuo de las dificultades, aparece el continuo de la significación de las adaptaciones.

Por último, tomando como referencia las orientaciones de la normativa legal vigente, se contextualiza el siguiente Plan de Actuación para el aula de Apoyo a la Integración:

a) **Objetivos generales.**

- Procurar el desarrollo normalizado e integral de los alumnos con N.E.E. en los niveles psicológico, afectivo e instructivo proporcionándoles un tratamiento compensador que les ayude a superar sus dificultades.
- Desarrollar el lenguaje, para que sirva como medio de aprendizaje e integración social.
- Conseguir gradualmente el dominio de las técnicas instrumentales básicas.

- Conseguir la mayor integración posible de cada alumno-a en las actividades escolares y extraescolares del centro, con el máximo rendimiento en función de sus necesidades.
- Establecer una buena coordinación con los tutores y profesores de las distintas áreas para que el proceso de enseñanza/aprendizaje de los alumnos tenga continuidad.
- Implicar a los padres en el proceso educativo de sus hijos concienciándoles de la importancia de la colaboración en dicho proceso.

b) Programación y adecuación metodológica.

A nivel de Centro

- La búsqueda y elaboración de recursos y material didáctico apropiado para los sujetos a los que se van a atender.
- Ofrecer el aula de apoyo a la integración como "aula de recursos" para el centro.
- Participación en las revisiones del Plan de orientación y acción tutorial, y otros documentos procurando que asuman la atención a la diversidad.
- Colaboración en la detección y propuestas de formación del profesorado con relación a las N.E.E. del alumnado.
- Elaboración del horario atención alumnado con N.E.E.
- Coordinación con el E.O.E.

A nivel de aula/alumnado

- Detectar junto con los tutores las N.E.E. del alumnado.
- Colaborar en la evaluación del alumnado con N.E.E.
- Facilitar la plena integración de los alumnos en el mundo escolar y en el medio social adecuado a su edad.
- Conseguir, cuando sea necesario los requisitos neuromotrices (percepción, atención, memoria, motricidad, organización y estructuración espacio-temporal.) que faciliten la adquisición y afianzamiento de las técnicas instrumentales básicas.
- Posibilitar la adquisición por parte de los alumnos de los conocimientos en las distintas áreas y niveles educativos proporcionando el refuerzo pedagógico necesario.
- La colaboración con los tutores y equipos educativos en la elaboración de las adaptaciones curriculares.
- La elaboración, seguimiento y evaluación de los programas generales de los alumnos a los que se atienden, en función de sus necesidades
- La colaboración con los tutores de aula, en la orientación a los padres de los alumnos que se atienden, con vistas a lograr una participación activa en el proceso educativo de sus hijos.
- La adaptación, siempre que sea posible, del horario del alumnado de forma que su asistencia al aula de apoyo se produzca en aquellas horas en las que su grupo ordinario trabaje las áreas en las que tienen más necesidades (generalmente técnicas instrumentales básicas).

c) Organización

- El CEIP Santa María Magdalena cuenta con 2 aulas de apoyo a la integración atendidas por especialistas en Pedagogía terapéutica.

- El Apoyo a la Integración ofrece una atención personalizada o en pequeño grupo. Los alumnos permanecerán en su aula de referencia, la mayor parte de la jornada escolar, con el fin de integrarse socialmente y saldrán al aula de Apoyo a la Integración durante algunas sesiones, para recibir apoyo específico en las áreas de: Razonamiento Lógico, Comprensión y Expresión oral y escrita, Desarrollo de la Atención, Lenguaje, Matemáticas, etc.
- La organización del horario y grupos de trabajo será totalmente flexible. Estará sujeta a cuantas modificaciones se consideren oportunas en función de los alumnos y/o de la aparición de otros que puedan presentar N.E.E.
- El profesorado especialista participará en las reuniones de los equipos docentes para:
 - Coordinar las líneas de trabajo a seguir o seguidas con los alumnos.
 - Confección, revisión y evaluación de las adaptaciones curriculares.
 - Evaluación y seguimiento del proceso de cada alumno.
- Relación con los padres. Se mantendrán contactos periódicos, como mínimo dos al trimestre, con las familias para:
 - Informarles sobre la importancia y el papel de la familia en los procesos de aprendizaje de sus hijos y sobre formas de colaboración familia-profesores.
 - Facilitarles información sobre la evolución y aprovechamiento escolar de sus hijos.
 - Solicitarles su colaboración en todos aquellos aspectos que se consideren necesarios.

d) Evaluación.

Tendrá un carácter PROCESUAL Y CONTÍNUO que le permita estar presente, de forma sistemática, en el desarrollo de todo tipo de actividades y no sólo en momentos puntuales y aislados. En este sentido, la actividad evaluadora tomará en consideración la totalidad de los elementos que entran a formar parte del hecho educativo (factores previstos y no previstos), entre ellos:

- Recursos materiales y personales.
- Coordinación-participación de tutores, profesores y padres.
- Estrategias metodológicas utilizadas.
- Adaptaciones realizadas.

Cubrirá las fases de:

- Evaluación Inicial: Para conocer las competencias y capacidades básicas, la competencia curricular, el estilo de aprendizaje y la motivación para la toma de decisiones curriculares.
- Evaluación Formativa: Para la reflexión y valoración del proceso que ha seguido el alumno y su evolución, atendiendo globalmente a todos los ámbitos de la persona y no solamente a los aspectos puramente cognitivos.

La evaluación se realizará basándose en los objetivos y criterios de evaluación recogidos en cada adaptación curricular y de forma que permita la autocorrección de errores y la autoevaluación de los aprendizajes para tratar que conseguir que la evaluación cumpla con su objetivo esencial: “retroalimentación del proceso de aprendizaje”.

Para llevar a cabo el proceso de evaluación se utilizarán procedimientos e instrumentos variados.

Esta evaluación se hará conjuntamente con los tutores y profesores de las distintas áreas. Los resultados quedarán reflejados en el expediente personal y en el historial académico de Educación Primaria.

6. EL AULA ESPECÍFICA.

El centro educativo cuenta con un aula específica de educación especial, por lo tanto, la orientación educativa se desarrolla atendiendo a las necesidades de toda la comunidad educativa: alumnado, familias y profesorado.

Relativo al alumnado:

- Individualización y personalización del procedo de enseñanza-aprendizaje, facilitando la respuesta según las necesidades educativas de los alumnos.
- Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
- Fomentar la convivencia entre el alumnado, promocionar la cultura de paz y no violencia.
- Favorecer la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno.
- Conocer las actitudes e intereses del alumnado con objeto de guiarlos eficazmente en el proceso de aprendizaje.
- Preparar al alumnado para su inserción e integración en la sociedad.

En lo que respecta a la relación familia-escuela:

- Se convocará una reunión inicial para informar a las familias del alumnado matriculado en la misma para informar sobre las características generales de esta modalidad, las medidas educativas específicas que se aplican con el alumnado (Adaptación Curricular Individualizada, Atención específica por parte del/la especialista en Audición y Lenguaje y algunas terapias que pudiesen desarrollarse durante el curso, como terapia acuática, integración sensorial...), sus integraciones en los grupos ordinarios de referencia y los resultados de la evaluación inicial.

- Se podrá establecer un periodo de adaptación, oídas las familias, para el alumnado que lo precise.

- La coordinación y la colaboración con la familia es un elemento primordial para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, por lo tanto será continuada a través de diferentes vías: I pasen, tutorías, llamadas...

- Al finalizar cada trimestre, se informará a las familias sobre los resultados de la evaluación de cada trimestre.

Por último, en relación al profesorado y otros profesionales implicados:

Por otro lado, es importante reflejar que la colaboración y coordinación con todos los profesionales que intervienen con el alumnado es fundamental: AL, PTIS, Profesorado que imparte las sesiones de

Educación Física y Música en las que se integran, Orientador/a de referencia, CAIT o cualquier otro organismo externo de atención al alumnado con NEE... Puesto que de la misma va a depender el buen devenir del alumnado en todos los aspectos de su desarrollo.

Dicha coordinación y colaboración también debe quedar reflejada en las reuniones periódicas con la familia, para ofrecer información o pautas de actuación comunes.

Dadas las características y condiciones personales de una de las aulas del aula, quien recibe atención domiciliaria, se concretará una reunión inicial para conocer el punto de partida de la alumna y programar el proceso de enseñanza aprendizaje: las herramientas y recursos, la metodología...

Igualmente, se llevará a cabo una estrecha coordinación y colaboración de forma semanal con el maestro de atención domiciliaria. Y sus informes se tendrán en gran consideración para las sesiones de evaluación.

7. MOMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES. EL PLAN GENERAL DE REUNIONES.

Todos los cursos, en la Programación General Anual, se establecerá un Plan General de Reuniones que facilitará la coordinación del profesorado en el seno de los distintos equipos docentes. Tal Plan General de Reuniones constará de días y horas para concertar momentos de coordinación, así como distintos puntos mínimos a ser tratados en las reuniones, con el objetivo de que se coordine de la mejor forma posible en la búsqueda de la mejor atención posible al alumnado.

El Plan General de reuniones del presente curso se puede consultar en el documento anexo al presente P.O.A.T.: [PLAN GENERAL DE REUNIONES 23/24.](#)

8. MOMENTOS, PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.

a. La Reunión General de Tutoría.

Las reuniones generales de tutoría se celebrarán de forma mínima y obligatoria a principios de curso, preferiblemente en el mes de septiembre una vez comenzado el periodo lectivo del alumnado y hasta la mitad del mes de octubre.

Estas reuniones son esenciales para el intercambio de información inicial entre el Centro y las familias, por lo que su planificación debe ser lo más cuidadosa y amplia posible.

En el contenido de las Reuniones Generales de Tutoría, teniendo en cuenta lo estipulado en la normativa, serán de obligado tratamiento los siguientes puntos:

1. Presentación del tutor y de los profesores que inciden en el nivel.
2. Calendario escolar.

3. Horarios.
4. La evaluación.
5. Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se pueden adoptar.
6. Organización de la tutoría, así como el horario de atención a las familias.
7. Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.
8. Derechos y obligaciones de las familias.
9. Autorizaciones para la recogida del alumnado del centro.
10. Elección de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo. Funciones de las mismas.
11. Compromisos educativos.
12. Normas básicas del Plan de Convivencia y otras de régimen interior.
13. Promoción del alumnado.
14. Consejos finales para las familias.
15. Cierre de la Reunión.

☛ DESARROLLO DE LOS PUNTOS A TRATAR:

- **Presentación del tutor y de los profesores que inciden en el nivel:**
 - El tutor/a relaciona a los padres/madres asistentes los nombres de los maestros y maestras que tendrán actividad dentro del nivel, especificando qué materias van impartir cada uno de los mismos.
- **Calendario escolar:**
 - El tutor/a informará a los padres/madres del calendario escolar para el presente curso escolar, fruto de la normativa y del consenso producido en reunión de Consejo Escolar.
- **Horarios:**
 - El tutor reparte un horario del alumnado para cada familia, de tal forma que se sepa en cada momento qué materias pertenecen a cada día de la semana. Se les transmitirá a las familias la necesidad de que deben propiciar que el alumno sea responsable de organizarse su material, si bien son ellas las que deberán supervisar tal proceso de independencia.
- **La evaluación: información a las familias.**
 - A principios del curso se realizan modificaciones en el Proyecto Educativo del Centro. Una vez se realizan las modificaciones oportunas, se le comunicará a las familias la posibilidad de su consulta pública en el website del Colegio (<https://www.ceipsantamariamagdalena.es>). La evaluación del alumnado se realizará de forma continua durante el curso, temporalizándose la misma en una evaluación inicial y luego en tres trimestres.
 - Las calificaciones finales asignadas al alumnado se realizarán por los Equipos Docentes en función del grado de consecución de los criterios de evaluación establecidos para las distintas áreas y teniendo en cuenta toda la información recogida sobre el alumnado por el profesorado.

- Al finalizar cada uno de los tres trimestres, se hará entrega a las familias de un boletín de calificaciones, el cual deberán pasar a recogerlo en sesión de tutoría de tarde, según se les vaya indicando.

- **Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se pueden adoptar.**
 - Se informará a las familias de que el colegio cuenta con un Plan de Atención a la Diversidad, público en el website del colegio. Se les explicará que todo el alumnado que presente algún tipo de necesidad específica de apoyo educativo tendrá respuesta por parte del colegio, siendo el equipo directivo y el equipo técnico de coordinación pedagógica los encargados de administrar los recursos materiales y humanos con los que se cuenta. Las medidas más comunes a adoptar son: una atención más específica por parte del maestro presente en el aula; apoyo dentro del aula con un maestro o maestra adicional; refuerzo educativo fuera del aula con un maestro o maestra; adaptación del currículo del colegio a las necesidades del alumnado. Toda la planificación que se realiza para atender a este alumnado se revisará de forma trimestral en función de los resultados escolares.

- **Organización de la tutoría, así como el horario de atención a las familias.**
 - Se indicará que el horario de tutorías es de 17:00 a 18:00 todos los lunes lectivos del curso escolar. Sería conveniente el revisar el listado de alumnado y comprobar que las direcciones y los números de teléfono que aparecen en el mismo son los correctos.
 - Las familias procurarán avisar con al menos tres días de antelación su deseo de acudir a una reunión de tutoría para que el tutor o la tutora prepare un informe con el resto del profesorado acerca de la marcha del alumnado.
 - Las agendas y los cuadernos del alumnado son un excelente medio donde se reflejan distintos tipos de información. Sería conveniente su consulta de forma diaria.
 - En muchas ocasiones los cuadernos también albergan anotaciones importantes del profesorado para el propio alumno/a o para la familia. Es de vital importancia que los alumnos y alumnas observen cómo sus padres muestran interés día tras día por su trabajo. Esto les estimula y les ayuda a esforzarse de forma continuada durante el curso escolar.

- **Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.**
 - El tutor o tutora de cada grupo tiene la obligación de estar informado de la marcha de su alumnado en el resto de las áreas a través de las reuniones del equipo docente que se realizan a lo largo del curso. Siempre que se tenga constancia con la suficiente antelación de la celebración de una reunión de tutoría con alguna familia, el tutor recabará y ordenará la información necesaria para darle traslado a la familia. A tales reuniones de tutoría se invitará al profesorado perteneciente al equipo docente que se estime necesario para la aclaración de dudas sobre la evolución escolar del alumnado y escuchar a la familia, siempre que ésta estime oportuno hacer alguna observación al respecto.

- **Derechos y obligaciones de las familias.** *Según artículos 10 y 11 del Decreto 328/2010, de 13 de julio.*
 - Derechos de las familias:

- a. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- b. Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c. Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d. Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
- g. Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h. Conocer el Plan de Centro.
- i. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k. Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l. Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.
- n. Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- o. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- **Compromisos de las familias:** Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras. Esta colaboración de las familias se concreta en:
 - a. Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
 - b. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
 - c. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
 - d. Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
 - e. Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

➤ **Autorizaciones para la recogida del alumnado del centro.**

- Se les explicará a las familias que es obligatorio tener un registro de las personas que están autorizadas para la recogida del alumnado del centro. Se les entrega el documento en el que deben indicar quiénes son las personas que están autorizadas para ello, debiendo ser las mismas mayores de edad.

Toda persona que no esté en la lista que se entrega no podrá recoger al alumnado salvo que se comunique previamente por la madre/padre al tutor/a por escrito.

- **Elección de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo. Funciones de las mismas.**
- Se explicará que según el artículo 22.2 del Decreto 328/2010 de 13 de julio y según el artículo 9 de la Orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, es obligatoria la contemplación de la figura del delegado o delegada de padres y madres del alumnado de cada uno de los grupos.
 - El cargo de delegado o delegada de padres y madres del alumnado durará un curso escolar.
 - Éstos serán elegidos de entre y por los padres y madres asistentes a la reunión de tutoría general por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto. Previa a esta elección, algunos padres y madres podrán haber ofrecido y dado a conocer su candidatura. En esta votación, la segunda y tercera persona más votadas pasarán a ser el 1^{er} subdelegado y 2^o subdelegado, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con aquella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate se realizará un sorteo. Se procurará que se cuente con una representación equilibrada de hombres y mujeres.
 - Se informará a los asistentes de las funciones que desempeñarán las personas delegadas de padres y madres:
 - a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
 - b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
 - c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
 - d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
 - e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
 - f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
 - g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
 - h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- **Compromisos educativos y de convivencia.**
- A iniciativa de las familias o del profesorado que ejerce la tutoría del alumnado que presente problemas de resultados escolares y conducta y aceptación de normas escolares, se podrá proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia.

- Esta medida se considera útil y conveniente para mejorar la calidad y cantidad del rendimiento del alumnado, sirviendo de carácter preventivo a la aparición de conductas que alteren la convivencia.
- Cuando se suscriba el compromiso educativo, el tutor informará al director.
- Los modelos de compromisos educativos y de convivencia serán informados al Consejo Escolar y se realizará un seguimiento de los mismo por parte del tutor/a y las familias.
- El modelo de compromiso educativo se encuentra en el Plan de Convivencia del Proyecto Educativo.

➤ **Normas básicas del Plan de Convivencia y otras de régimen interior:**

- El tutor pasa a continuación a explicar las siguientes normas, las cuales pueden ser entregadas a los asistentes para facilitar su rápida lectura y comprensión.
1. Para las entradas y las salidas:
 - a. El alumnado será puntual a la hora de entrar al Centro, respetando el horario establecido.
 - b. El alumnado formará con orden en la fila correspondiente.
 - c. Se entrará ordenadamente: en fila, en silencio y sin correr.
 - d. Se saldrá ordenadamente, igual que para entrar.
 - e. Las familias esperarán en la puerta del Colegio, sin agolparse en la misma. Los padres y las madres del alumnado de Infantil, podrán acceder hasta la puerta del Edificio de Infantil a la hora de la entrada, no de la salida. En caso de lluvia, se permitirá la entrada a aquellas familias cuyos hijos o hijas no sean usuarios del servicio de autobús.
 2. En el aula y durante las clases:
 - a. Al entrar en el aula, cada alumno se colocará en la mesa asignada y preparará el material didáctico para empezar la clase.
 - b. Es muy importante la preparación previa de los materiales necesarios en la casa: los alumnos traen de los ejercicios y los materiales necesarios para el trabajo escolar.
 - c. Se dispondrá un clima de participación activa, tranquilidad y silencio para el desarrollo de la clase, realizando las actividades orientadas al desarrollo del currículo y permaneciendo atentos a las explicaciones del profesor, siguiendo las orientaciones respecto a su aprendizaje.
 - d. La participación en los debates y para responder a preguntas, se hará solicitando el turno con la mano levantada.
 - e. Se mostrará una actitud de colaboración y respeto hacia el profesorado y los compañeros. Esta actitud debe ser potenciada en los hogares.
 - f. El alumnado deberá aportar soluciones positivas a los problemas planteados, involucrándose en la dinámica de la clase, no permaneciendo en actitud pasiva.
 - g. Se exigirá orden, limpieza y cuidado del material, de los trabajos y producciones del alumnado. En este punto las familias juegan un papel de vital importancia. Es necesario, por no decir imprescindible, que los padres y las madres revisen los

- cuadernos de sus hijos de forma diaria. En ellos hay muchas anotaciones del profesorado y así los alumnos sienten que su trabajo es muy importante para su familia, por lo que se estimula su esfuerzo de forma diaria.
- h. Se procurará la ausencia de conflictos en el aula y durante la clase mostrando en todo momento actitudes de educación y respeto. Este punto es de vital importancia, por lo que se ruega sea tratado en repetidas ocasiones en el hogar.
 - i. No se molestará a los compañeros y compañeras, respetando el derecho al estudio.
 - j. Se pedirá permiso al maestro o maestra presente en el aula para cualquier acción que el alumno o la alumna desee hacer.
 - k. El alumnado no se levantará de la mesa sin permiso del maestro.
 - l. Se respetarán las horas para ir al servicio, a no ser que se esté enfermo o por causa justificada.
 - m. En el cambio de clase: no se armará alboroto, ni se podrá salir de clase; se preparará en ese espacio de tiempo el material para la clase siguiente departiendo con los compañeros y compañeras de forma educada y respetuosa.
 - n. Al terminar las clases: se recogerá en silencio y ordenadamente; se saldrá de la clase de forma ordenada, en fila, sin correr por los pasillos, para no atropellar a los demás.
 - o. Si algún alumno o alumna debe salir del Centro, lo hará acompañado por un familiar, el cual se identificará en Dirección, donde rellenará un parte de salida. Se procurará que este tipo de salidas no interfiera con la actividad lectiva habitual, por lo que se ruega que la salida o la entrada, se realice en horario de recreo.
3. En el patio del recreo:
- a. Durante las actividades que se desarrollan en el patio de recreo, se procurará no molestar a los demás compañeros que están dando clase.
 - b. Durante el recreo, comportarse correctamente, no realizando juegos que puedan afectar peligrosamente a los demás compañeros, ni entablar peleas.
 - c. A la hora de volver a entrar a clase, cuando toque la sirena, todos los alumnos y alumnas formarán en su fila correspondiente, no haciéndose los/as rezagados, y entrarán con orden, en fila y sin dar gritos.
4. Con respecto al Centro y sus instalaciones:
- a. Toda la comunidad educativa participa en la vida y funcionamiento del Centro, por lo que se deberá en todo momento perseguir un clima de cordialidad y respeto mutuos que faciliten el trabajo diario y haga agradable la estancia en el mismo.
 - b. Se deberán respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro en sus respectivas competencias.
 - c. Es ilegal falsificar o sustraer documentos académicos.
 - d. Está terminantemente prohibido realizar actos que impidan el normal desarrollo de las actividades del Centro.
 - e. Se respetará el Proyecto de Centro, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
 - f. Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa el cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, el mobiliario, materiales y documentos del Centro, así como los pertenecientes a los otros miembros de la comunidad educativa.

5. Con respecto al profesorado y demás miembros de la Comunidad Educativa:
 - a. El alumnado y las familias deberán mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, al igual que el mismo está obligado a devolver tal consideración. Es muy importante que el alumnado perciba en los hogares que se guarda respeto al profesorado, puesto que si no se da lugar a conductas de tipo disruptivo dentro de las aulas.
 - b. Se deberá respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - c. Nadie deberá discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
 - d. Por supuesto, no se deberá agredir físicamente, injuriar ni ofender a ningún miembro de la comunidad educativa.
 - e. No se realizarán actos que atenten contra la salud y la integridad personal de cualquier persona.
 - f. No se realizarán vejaciones o humillaciones contra ningún miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen componente sexual, racial o xenófobo, o se realiza contra alumnos con algún tipo de minusvalía.
 - g. No se proferirán amenazas ni coacciones.
 - h. No se suplantarán la personalidad en actos de la vida docente.

6. De información general:
 - a. No se administrarán medicinas al alumnado, a no ser con certificado médico en casos excepcionales de enfermedad muy grave.
 - b. Si el alumno/a se retrasa, deberá entrar al Centro acompañado de un adulto que explique la causa del retraso. Si se persiste en este tipo de retrasos, se considerarán como faltas injustificadas de asistencia.
 - c. Para ir al Pabellón polideportivo, los padres y madres deberán rellenar una autorización para el maestro de Educación Física. Asimismo, se rellenarán autorizaciones cuando se realicen actividades extraescolares o complementarias que impliquen desplazamientos fuera del Centro.
 - d. Faltas de asistencia:
 - i. Se considerarán justificadas aquellas faltas de asistencia informadas por las familias.
 - ii. Se considerarán injustificadas todas aquellas faltas de asistencia no acompañadas de ningún tipo de justificante. Ante tal extremo, se le comunicará a las familias esta situación y se considerará a partir de la 5ª falta del mes como caso de absentismo escolar, tomándose las medidas legales oportunas.
 - e. Libros de texto:
 - i. Como ya se indica al alumnado a principios de curso, los libros de texto pertenecen al Centro, por lo que habrá que tener un especial celo y cuidado en que no sufran desperfectos. Las familias promoverán este comportamiento en sus hijos e hijas, explicándoles el ahorro que supone esta medida para todos y todas, tanto ecológica como económicamente.

- ii. Aquel alumno o alumna que deteriore algún libro de texto durante el curso escolar, estará obligado a reponerlo, so pena de quedar exento de tal beneficio mientras dure su estancia en el Centro o ser comunicada tal Falta de Convivencia al Centro al que se desplace al curso siguiente para que se tomen las medidas oportunas.

➤ **Promoción del alumnado:**

- Se explicará a las familias asistentes que hay una normativa a este respecto de reciente publicación y que el proceso, recogido en el Proyecto Educativo del Centro, se puede resumir así:
 - El profesor tutor, al finalizar el curso y en coordinación con el resto del Equipo Educativo, planteará para cada alumno en su evaluación la posibilidad de promocionar o no, según si ha alcanzado los objetivos generales y desarrollado de forma suficiente las competencias clave del currículo.
 - Para la decisión sobre la promoción, se estudian aspectos como la valoración de todas las áreas, si la repetición ayudará a alcanzar los aprendizajes requeridos o no, si habrá repercusión en la integración del alumno con su grupo clase, la conducta y el esfuerzo mostrados por el alumno, la consulta con el personal del Equipo de Orientación, y, por supuesto, la opinión de los padres. Las familias serán informadas antes de tomar cualquier tipo de decisión a principios del mes de junio. Para ello serán citadas de forma oficial y se levantará acta de la reunión.
 - En caso de no estar de acuerdo con la decisión de promoción, en el Proyecto Educativo se recoge un procedimiento para que las familias soliciten aclaraciones y reclamen la decisión.

➤ **Consejos finales para las familias:**

- Deben destacar en los hogares las cosas positivas que la escuela les aporta a los hijos.
- Hablar del maestro como alguien que enseña y forma.
- Que vean en el maestro/a una persona que puede ayudarles.
- Hay que interesarse por el ritmo escolar de los hijos.
- El rendimiento se acelera cuando existe apoyo, comprensión e interés.
- Un clima tranquilo y relajado en el hogar favorece el rendimiento escolar.
- Se deben contestar las preguntas de los hijos, vigilar sus tareas y valorar sus esfuerzos.
- Lectura en casa: que sea habitual y fomentada, sobre todo en vacaciones.
- Es preceptivo mentalizar a los hijos de que la escuela es un lugar de trabajo y grata convivencia. Los problemas de disciplina perjudican al propio alumno y al resto de compañeros.
- Deberes: importancia de su realización.
- Material y libros: explicar cuándo se deben traer y la necesidad de tener todo el material.
- Si el hijo tiene algún problema en la clase, se debe hablar con el tutor y no sólo escuchar al hijo.
- Es muy necesario que los padres y las madres visiten el centro escolar, asistan a las reuniones que se convoquen, hablen con los profesores para interesarse por lo que sus hijos hacen en la escuela, cómo van desarrollando el curso, cuál es su comportamiento, etc. De este modo el alumno ve el interés de sus padres y, además, el intercambio de

opiniones puede ayudar tanto a los padres como a los profesores/as a conocer mejor al niño.

- El Centro posee teléfono, fax y correo electrónico, pudiéndose usar cualesquiera de estos medios para comunicarse de forma instantánea en cualquier momento del día.
 - Teléfono: 953 36 66 48
 - Fax: 953 36 66 49
 - E-mail: 23005131.edu@juntadeandalucia.es

➤ **Cierre de la Reunión:**

- Agradecer a todas las personas asistentes su interés mostrado y ponerse a su disposición para lo que necesiten. Decirles también que se espera su máxima colaboración para que el proceso de enseñanza aprendizaje que se realiza en la escuela tenga su prolongación en los hogares. Invitarles a que expresen si tienen algún ruego o pregunta y dar por finalizada la Reunión.

De la Reunión General de Tutoría se levantará acta por parte del Tutor, según modelo que se adjunta en el [Anexo 2 – Acta reunión general de tutoría](#).

b. Las tutorías de atención a las familias.

El horario de tutorías establecido en el Centro para la atención a las familias será de 17:00 h. a 18:00 h. todos los lunes lectivos del curso escolar, previa cita previa por parte del demandante de la misma.

El modo de solicitud de la misma puede realizarse bien a través de la agenda escolar del alumnado o bien a través de la aplicación iPasen, si bien en caso sobrevenidos se podrá contactar vía telefónica con el Centro.

Las entrevistas de tutoría serán, con carácter general, de modo presencial. Tan solo si las familias lo demandan y tiene medios suficientes podrá realizarse de modo telemático.

c. Documentación de registro y seguimiento.

Las tutorías deberán ser registradas por el profesor tutor para llevar un control del número de reuniones realizado, así como del contenido y acuerdos tomados en las mismas. El registro se entregará a la Jefatura de estudios una vez acabado el curso escolar. Para tal registro se empleará el modelo disponible en el centro.

9. MOMENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO.

Los lunes por la tarde, en horario de exclusiva, fuera del horario de tutoría, será el momento en el que el profesorado tendrá tiempo para la organización de los datos académicos y personales del alumnado.

Asimismo, durante los periodos no lectivos, el profesorado también podrá desarrollar esta labor utilizando los recursos informáticos disponibles en el Centro para tal fin.

10. PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES EXTRAORDINARIAS.

El Proyecto Educativo comprende los siguientes protocolos, los cuales serán de obligado cumplimiento cuando se produzcan situaciones que así lo determinen:

- [Protocolo de actuación ante casos de supuesto acoso escolar. Regulado por Anexo I de la Orden de 20 junio de 2011.](#)
- [Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil. Regulado por Anexo II de la Orden de 20 de junio de 2011.](#)
- [Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo. Regulado por Anexo III de la Orden de 20 de junio de 2011.](#)
- [Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente. Regulado por Anexo IV de la Orden de 20 de junio de 2011.](#)
- [Protocolo de actuación de los centros docentes en caso de progenitores divorciados o separados. Regulado por la Viceconsejería de Educación el 6 de junio de 2012. Aclaraciones de 21 de abril de 2015 de la Dirección General de Planificación y Centros sobre el Protocolo.](#)
- Actuaciones ante casos de maltrato infantil intrafamiliar. Regulado por las Consejerías de Igualdad, Salud y Políticas y Sociales y la de Educación, Cultura y Deportes en el curso 2015/2016 y por otra normativa que se adjunta:
 - [Cumplimentación telemática. Sistema de información sobre el maltrato infantil en Andalucía.](#)
 - [Hoja de detección y notificación de maltrato infantil.](#)
 - [Decreto 81/2010 de 30 de marzo, de modificación del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía.](#)
- [Protocolo de actuación sobre identidad de género. Regulado por la Orden de 28 de abril de 2015.](#)
- [Protocolo de actuación ante casos de ciberacoso. Regulado por las Instrucciones de 11 de enero de 2017.](#)
- [ORDEN de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía \(VALÓRAME\) \(BOJA 08-08-2019\)](#)
- [CORRECCIÓN de errores de la Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía \(VALÓRAME\) \(BOJA 21-08-2019\).](#)

11. PROGRAMAS A TRABAJAR EN EL CENTRO. VALORES Y ACTITUDES.

En nuestro Centro se potenciará el trabajo en valores a través de distintas actuaciones realizadas por las tutorías de los grupos y los equipos docentes. Entre ellas destacamos las siguientes:

- Trabajo diario del banco de lecturas del Centro. La mayoría de las lecturas del mismo desarrollan valores, los cuales son fomentados a través de la lectura y las actividades propuestas en torno a ellas.
- Actividades complementarias y extraescolares. Las actividades complementarias y extraescolares diseñadas en el Centro responden a distintos centros de interés relacionados con la promoción de hábitos saludables y valores de relevancia para el alumnado. Entre estas actividades complementarias se destacan las relacionadas con el Plan de Igualdad, para la promoción de los valores de igualdad de género. Estas actividades, propuestas desde la coordinación del Plan, serán de obligada aplicación en las aulas.
- Transversalidad en las áreas. En todas las programaciones didácticas de las áreas se contempla un tratamiento de contenidos y valores de carácter transversal basados en la promoción de hábitos saludables y valores de relevancia para el alumnado.
- Normas de cortesía y urbanidad diarias. El uso por parte de las personas adultas de saludos, despedidas, peticiones, ofrecimientos... se considera imprescindible para que el alumnado lo observe a diario y lo asuma como algo natural. En este sentido se emplearán las siguientes normas de urbanidad.
 - o Saludar y despedir siempre, aunque no obtengamos respuesta: Hola, buenos días/tardes. Adiós, hasta mañana.
 - o Ser agradecido, no sólo dando las gracias siempre sino intentando devolver los favores de la misma medida esperando la oportunidad para hacerlo de forma natural: Muchas gracias.
 - o Pedir las cosas: Por favor.
 - o No interrumpir conversaciones, salvo que sea un caso urgente. Pedir permiso para hablar: Perdón, ¿puedo decir algo? / Levantar la mano.
 - o Llamar antes de entrar a las habitaciones, estén abiertas o cerradas, y aún sabiendo quién o quiénes están dentro. Esperar permiso para entrar y no hacerlo de inmediato.
 - o Sonreír y mostrar amabilidad a todos/as, aunque no nos sintamos con ánimo. Como dice Martí: "Es deber humano causar placer en vez de pena".
 - o Tratar a las personas mayores de usted, más aún si no son conocidas y cederles el paso cuando se va a cruzar una puerta para entrar o salir: Pase usted / Usted primero por favor.
- Programa de hábitos de vida saludable. Se impartirá en Educación Primaria al amparo de las áreas de Conocimiento del medio o de Educación Física. Desarrollará acciones para que el alumnado sea capaz de realizar las acciones y mostrar actitudes que a continuación se relacionan:
 - o Primer ciclo de Educación Primaria:
 - Poner ejemplos asociados a la higiene, la alimentación equilibrada, el ejercicio físico y el descanso como formas de mantener la salud, el bienestar y el buen funcionamiento del cuerpo.
 - Observar e identificar las prácticas que producen residuos, contaminan y producen impacto ambiental.
 - Identificar, valorar y mostrar conductas responsables de ahorro, reutilización y reciclaje de materiales en el colegio, en casa y en el entorno.
 - Mostrar interés por adquirir hábitos relacionados con la salud y el bienestar.
 - Tomar conciencia de la importancia de una buena alimentación e higiene corporal.
 - o Segundo ciclo de Educación Primaria:
Poner ejemplos asociados a la higiene, la alimentación equilibrada, el ejercicio físico y el descanso como formas de mantener la salud, el bienestar y el buen funcionamiento del cuerpo y de la mente.

- Adoptar actitudes para prevenir enfermedades y accidentes, relacionándolos con la práctica de hábitos saludables.
- Manifestar valores de responsabilidad y respeto hacia el medio ambiente y proponer ejemplos asociados a comportamientos individuales y colectivos que mejoran la calidad de vida de los ecosistemas andaluces.
- Mostrar conductas de comportamiento activo en la conservación, respeto y cuidado de los seres vivos y de su hábitat.
- Observar, identificar y explicar comportamientos individuales y colectivos para la correcta utilización de las fuentes de energía.
- Elaborar en equipo un plan de conductas responsables de ahorro energético para el colegio, el aula y su propia casa.
- Tomar conciencia de los efectos saludables derivados de la actividad física relacionados con hábitos posturales y alimentarios.
- Consolidar hábitos de higiene corporal.
- Preocuparse por establecer los descansos adecuados para una correcta recuperación ante los efectos de un esfuerzo.

o Tercer ciclo de Educación Primaria.

- Poner ejemplos asociados a la higiene, la alimentación equilibrada, el ejercicio físico y el descanso como formas de mantener la salud, el bienestar y el buen funcionamiento del cuerpo.
- Adoptar actitudes para prevenir enfermedades relacionándolas con la práctica de hábitos saludables.
- Poner ejemplos de posibles consecuencias en nuestro modo de vida si no se adquiere hábitos saludables que permitan el desarrollo personal.
- Manifestar valores de responsabilidad y respeto hacia el medio ambiente y propone ejemplos asociados de comportamientos individuales y colectivos que mejoran la calidad de vida de los ecosistemas andaluces.
- Poner ejemplos de actuaciones que realizamos los seres humanos diariamente que influyen negativamente sobre el medio ambiente, utilizando adecuadamente los instrumentos necesarios para la observación y el análisis de estos actos.
- Manifestar conductas activas sobre el uso adecuado de los recursos naturales y de las diferentes fuentes de energía, aflorando la defensa, respeto y cuidado por el medio ambiente.
- Valorar los efectos que producen las malas prácticas humana respecto a su actividad en el medio (contaminación, tala de árboles, pérdida de ecosistemas...).
- Identificar, valorar y mostrar conductas responsables en relación con la contaminación acústica y realiza propuestas para combatirla.
- Identificar y describir los beneficios y riesgos relacionados con la utilización de la energía: agotamiento, lluvia ácida, radiactividad, exponiendo posibles actuaciones para un desarrollo sostenible.

Reconocer e interiorizar los efectos beneficiosos de la actividad física en la salud.

- Valorar la importancia de una alimentación sana, hábitos posturales correctos y una higiene corporal responsable.
- Mejorar el nivel de sus capacidades físicas, regulando y dosificando la intensidad y duración del esfuerzo.
- Tener en cuenta sus posibilidades y su relación con la salud para mejorar el nivel de sus capacidades físicas.

- Manifestar respeto hacia el entorno y el medio natural en los juegos y actividades al aire libre.
- Identificar y realizar acciones concretas dirigidas a la preservación del entorno y el medio natural.

12. LA AUTOEVALUACIÓN DOCENTE

Siguiendo lo prescrito en el artículo 12.6 del Decreto 97/2015 de 3 de marzo, se hace necesario el establecer unos indicadores de calidad que permitan al docente realizar un proceso de autoevaluación en el que pueda realizar un verdadero análisis de idoneidad de su planificación, desarrollo y finalización de las acciones pedagógicas. Además, es conveniente el ahondar en otros aspectos y dimensiones tales como la relacional con el resto de profesorado o su implicación en los distintos órganos y funciones que se desempeñan en el Centro educativo. Por todo ello, se ofrece al profesorado en este Plan de Orientación y Acción tutorial un apartado concreto y específico para el docente en el cual se le aporta un documento en el que, a través de un despliegue de indicadores, pueda realizar tal proceso de autoevaluación con la finalidad de mejorar su acción profesional. Es conveniente realizar este proceso, como mínimo, al finalizar cada trimestre.

Indicadores y descriptores	Valoración	Propuestas de mejora/Observaciones
1. Indicador: Desempeñar la dirección, la gestión y el control del aula conforme a una planificación previa, con integración de aprendizajes y evaluación inicial del alumnado.		
1.1. El desarrollo de la clase se ajusta a una planificación previa. (Programación del ciclo o departamento y a la de unidad correspondiente)		
1.2. He realizado una evaluación inicial y planteo la programación de mi trabajo teniendo en cuenta el punto de partida del alumnado sobre la materia.		
1.3. Controlo la dinámica del alumnado y consigo que éste se implique en las actividades propias de la clase.		
1.4. La clase se desarrolla integrando diferentes aprendizajes. (Formales: áreas y materias / no formales: experiencias vida cotidiana, acontecimientos).		
1.5. Sé adaptarme a las circunstancias imprevistas que se producen en el desarrollo de la clase.		
1.6. Sé indagar las ideas previas que el alumnado tiene sobre los contenidos de la unidad didáctica que vamos a trabajar en clase.		
2. Indicador: Organizar y adaptar el proceso de enseñanza y aprendizaje a la diversidad del alumnado.		
2.1. Presento los aprendizajes claramente estructurados.		

2.2. Los alumnos me comprenden gracias a mi forma de expresarme.		
2.3. Utilizo el lenguaje adecuado al contenido, de manera asequible.		
2.4. Las tareas que propongo al alumnado son formuladas de manera precisa, de modo que éste no tiene duda de qué es lo que hay que hacer y aprender.		
2.5. Comunico adecuadamente el sentido y la utilidad de los objetivos del currículum.		
3. Indicador: Crear el clima y la dinámica imprescindibles para trabajar en clase. Controlar las situaciones imprevistas y las conductas disruptivas. Las relaciones con el alumnado y entre iguales son fluidas porque se apoyan en normas conocidas y aceptadas, así como en valores de respeto, de igualdad y de colaboración.		
3.1. Propicio un clima de seguridad y apoyo que favorece el aprendizaje y el trabajo del alumnado.		
3.2. No hay tensión entre el alumnado y yo.		
3.3. La relación entre el alumnado es cordial y considerada.		
3.4. El tono que emplea con el alumnado es respetuoso y positivo.		
3.5. El alumnado participa activamente en las actividades del aula.		
3.6. Favorezco una dinámica de trabajo fluida porque el alumnado sabe y aplica las rutinas y las normas convenidas.		
4. Indicador: Motivar al alumnado con estímulos positivos sobre su esfuerzo, conectar con sus intereses y evidenciar la relación de los diferentes aprendizajes con experiencias y situaciones de la vida cotidiana.		
4.1. Conecto los intereses y la experiencia del alumnado con sus propuestas de aprendizaje.		
4.2. Ofrezco al alumnado tanto el sentido que tiene la materia como la utilidad de la misma, la conexión que los contenidos pueden tener con sus propios intereses y experiencias de la vida cotidiana.		

4.3. Refuerzo a través de estímulos positivos la conducta y el esfuerzo del alumnado.		
4.4. Estoy motivado por los objetivos y por los contenidos de la clase que imparto.		
5. Indicador: Utilizar variedad de métodos. El estilo de trabajo es innovador, se trabajan los distintos elementos de las competencias clave e se integran diferentes situaciones de aprendizaje.		
5.1. Empleo diferentes procedimientos, actividades y situaciones de aprendizaje en el desarrollo de la clase.		
5.2. Mi estilo general es: a. Tradicional: a.1.Explicar. a.2.Explicar y preguntar. a.3.Explicar, preguntar y comprobar si se ha entendido. b. Innovador: b.1. Utilizar variedad de estrategias interactivas. b.2. Utilizar estrategias interactivas con el alumnado favoreciendo el tratamiento de las competencias clave. c. Otros.	<i>(Selecciona de entre las opciones)</i>	
5.3. Los métodos específicos del área o materia son puestos al alcance del alumnado de manera adecuada a su edad.		
5.4. El alumnado puede desarrollar métodos cooperativos que le permite aprender entre iguales y trabajar en equipo.		
5.5. Hago un uso equilibrado del libro de texto en relación con otros materiales.		
5.6. Realizo un buen tratamiento de la diversidad porque conozco y atiendo al alumnado con dificultades.		
6. Indicador: Durante las clases hay actividades de práctica y de control de las dificultades en los aprendizajes que se están trabajando. Se corrige el trabajo de clase y, en su caso, el trabajo de casa. Se evalúa conforme a criterios establecidos por el departamento y conocidos por el alumnado y las familias.		

6.1. El alumnado manifiesta sus conocimientos en diferentes formatos y aplicado a diferentes contextos.		
6.2. Durante las clases existen fases de repetición y de práctica.		
6.3. El trabajo de casa está bien engarzado con el trabajo del aula y tiene significación propia.		
6.4. Controló y corrigió el trabajo de clase y el trabajo de casa.		
6.5. Evaluó conforme al trabajo que realiza con el alumnado y con criterios conocidos por éste y por las familias.		
7. Indicador: Cumplir la distribución horaria de los diversos contenidos. Hay equilibrio en el tratamiento y la integración de los diversos contenidos y trabaja las áreas o materias instrumentales y el tiempo diario para la lectura con el fin de evitar carencias significativas en dichas áreas o materias.		
7.1. Cumpro la distribución horaria de los diversos contenidos.		
7.2. No hay hiperdesarrollo de unos elementos de las competencias / contenidos / actividades, sobre otros.		
7.3. Mi alumnado no presenta carencias significativas en alguna de las áreas o materias instrumentales del currículum. (Lectura, escritura, expresión oral, cálculo, etc.).		
7.4. En el desarrollo de las clases, presento y trabajo los diversos contenidos con una adecuada conexión e integración.		
8. Indicador: Aspecto externo del aula, disposición de los alumnos en la clase y participación de los mismos. Tiempo real de trabajo en clase y de dedicación a tareas en casa.		
8.1. Procuero lograr un aspecto agradable del aula introduciendo elementos diversos para su decoración (trabajos del alumnado, plantas, elementos didácticos varios...).		
8.2. La organización del alumnado en la clase es variable en función de la actividad planteada, favoreciendo la participación del alumnado en la realización de las tareas encomendadas.		

8.3. No existen demasiados distractores de tiempo en el aula, intentando aprovechar al máximo el tiempo disponible para la realización de tareas de aprendizaje efectivas.		
8.4. No se encargan tareas excesivas para el hogar, procurando conseguir un equilibrio entre el tiempo necesario para repasar algún contenido o desarrollar alguna actividad en casa y la necesidad de disfrutar de tiempo libre con la familia.		
9. Indicador: integración del profesor en el centro y en los órganos de coordinación y gobierno. Participación y aportación de iniciativas, en su caso.		
9.1. Participo en los órganos de coordinación y gobierno estudiando la documentación aportada, aportando mi punto de vista y cumpliendo los acuerdos adoptados.		
9.2. Me ofrezco voluntario y me presento para formar parte del Consejo Escolar.		

13. ANEXOS

[Anexo 1 – Citación reunión general de tutoría.](#)

[Anexo 2 - Acta reunión general de tutoría.](#)

[Anexo 3 – Orientaciones para la reunión general de tutoría.](#)

[Anexo 4 – Ficha de recogida de datos del alumnado.](#)

[Anexo 5 – Autorización recogida del alumnado.](#)

[Anexo 6 – Autorización fotos y video.](#)

[Anexo 7 – Autorización salidas dentro de la localidad.](#)

[Anexo 8 – Autorización salidas fuera de la localidad.](#)

[Anexo 9 – Solicitud enseñanzas religiosas.](#)

[Anexo 10 – Comunicación enfermedades.](#)

[Anexo 11 – Citación reunión tutoría.](#)

[Anexo 12 – Registro de tutorías.](#)

[Anexo 13 – Autorización evaluación AYL](#)

[Anexo 14 – Solicitud de información por parte de las familias.](#)

[Anexo 15 – Solicitud Informe evaluación psicopedagógica por parte de la familia.](#)

[Anexo 16 – Justificante ausencia.](#)

[Anexo 17 – Justificante retraso.](#)

[Anexo 18 – Justificante salida del centro.](#)

[Anexo 19 – Baja del alumnado.](#)

[Anexo 20 – Certificación entrega libros por traslado.](#)

[Anexo 21 – Parte Mensual absentismo.](#)

[Anexo 22 – Plan actuación E.O.E](#)

[Anexo 23 – Plan General de Reuniones](#)

[Anexo 24 – Programa de tránsito 2º ciclo E. Infantil y 1er ciclo E. Primaria.](#)

[Anexo 25 – Programa de tránsito 1er y 2º ciclo E. Infantil.](#)

[Anexo 26 – Programa de Tránsito IES.](#)

[Anexo 27 - Autorización salida sin acompañante.](#)

Anexo I

REUNIÓN GENERAL DE INICIO DE CURSO

Estimadas familias:

A través del presente comunicado, les convocamos a una reunión informativa con el tutor o tutora de sus hijos e hijas el próximo ___ de _____ de 20__.

Les rogamos encarecidamente su asistencia por diversos motivos:

1.- Es la primera reunión informativa de las tutorías con las familias y en ella se les proporcionará toda la **información necesaria** para que el curso sea lo más fructífero posible para todos, pero especialmente para sus hijos e hijas. Entre otras cuestiones, principalmente trataremos los siguientes temas:

- a) Plan global de trabajo del curso.
- b) Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias, así como los de promoción.
- c) Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
- d) Organización de la tutoría, así como del horario de atención a las familias.
- e) Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.
- f) Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 10 y 11 del Decreto 328/2010, de 13 de julio.
- g) Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.
- h) Compromisos educativos y de convivencia.

2.- Se elegirán los **delegados/as de padres y madres** de cada grupo. Serán elegidos en esta reunión, como establece la Orden de 20 de junio que regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

3.- Dentro de los planes de la Consejería de Educación, a los padres y madres del **alumnado de 1º de Primaria** se les entregará un cuestionario sobre sus hijos e hijas, con el fin de detectar al **alumnado con altas capacidades intelectuales** y ofrecerles una enseñanza acorde con sus necesidades.

Mengíbar a, ___ de _____ de 20__

En la localidad de Mengíbar, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____, se reúnen en el CEIP Santa María Magdalena de la localidad de Mengíbar los padres/madres/representantes legales del alumnado del nivel _____ de la etapa _____ arriba indicados/as con el/la tutor/a del citado nivel, al objeto de tratar los siguientes puntos:

Orden del día

1. Presentación del tutor/a y de los/as profesores/as que inciden en el nivel.
2. Recogida de datos familiares.
3. Autorizaciones recogida alumnado.
4. Calendario escolar.
5. Horarios.
6. La evaluación.
7. Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se pueden adoptar.
8. Organización de la tutoría, así como el horario de atención a las familias.
9. Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.
10. Derechos y obligaciones de las familias.
11. Elección de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo. Funciones de las mismas.
12. Compromisos educativos.
13. Normas básicas del Plan de Convivencia y otras de régimen interior.
14. Promoción del alumnado.
15. Consejos finales para las familias.
16. Cierre de la Reunión.

Desarrollo de la reunión

1. Presentación del tutor/a y de los/as maestros/as que inciden en el nivel. Se procede a aportar datos de identificación del propio tutor/a y de todo el profesorado que incide en el nivel.
2. Recogida de datos familiares. Se hace entrega de una ficha individual de recogida de datos familiares para poder actualizar los existentes en el centro. Hacer mucho hincapié en los teléfonos por si en caso de emergencia hay que avisar.

3. Autorizaciones de recogida alumnado. Se hace entrega de un documento en el que las familias deben indicar las personas que están autorizadas para la recogida del alumnado del centro.
4. Calendario escolar. Se informa a las familias del calendario escolar aprobado en reunión de Consejo Escolar, con indicación de los días no lectivos correspondientes a fiestas locales y días de libre ubicación.
5. Horarios. Se reparte un horario del alumnado para cada familia, de tal forma que se sepa en cada momento qué materias pertenecen a cada día de la semana. Se les transmite a las familias la necesidad de que deben propiciar que el alumno/a sea responsable de organizarse su material, si bien son ellas las que deberán supervisar tal proceso de independencia.
6. La evaluación. Se informa a las familias asistentes del procedimiento establecido para calificar al alumnado. Asimismo, se les informa de cómo se les notificarán las calificaciones de sus hijos e hijas.
7. Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se pueden adoptar. Se les resume a las familias las medidas contempladas en el Plan de Atención a la Diversidad para la atención a alumnado que presente algún tipo de NEAE.
8. Organización de la tutoría, así como el horario de atención a las familias. Se indica el horario de tutorías de todos los lunes lectivos de 17:00 a 18:00. También se informa de las formas más usuales de solicitar una tutoría por ambas partes.
9. Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas. Se informa del mismo a las familias.
10. Derechos y obligaciones de las familias. Se da lectura a lo contemplado en la normativa vigente al respecto.
11. Elección de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo. Funciones de las mismas. Se procede a la información de la necesidad de elegir a esta figura entre los asistentes y se procede a la misma, ofreciendo la votación los siguientes resultados:
 - D./D^a. _____, número de votos:
 - D./D^a. _____, número de votos:
 - D./D^a. _____, número de votos:

Según estos resultados, las siguientes personas desempeñarán los siguientes cargos:

- Delegado de padres y madres: D./D^a _____
- 1^{er} subdelegado: D./D^a. _____
- 2^o subdelegado: D./D^a. _____

Se da lectura a las funciones que le pertenecen según normativa.

12. Compromisos educativos. Se informa de la existencia de tales compromisos y se explica su finalidad, así como el procedimiento para su suscripción.
13. Normas básicas del Plan de Convivencia y otras de régimen interior. Se da lectura a un resumen de las normas establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, los cuales son de acceso público, y disponibles a través del sitio web del Centro.
14. Promoción del alumnado. Se realiza un resumen de lo estipulado en el Proyecto Educativo del Centro.
15. Consejos finales para las familias. Se procede a dar unas orientaciones generales de ayuda a las familias y que repercutirán positivamente en la conducta y resultados del alumnado.
16. Ruegos y preguntas. Se realizan las siguientes aportaciones:

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, lo que como tutor/a certifico.

Fdo:

Anexo III

ORIENTACIONES PARA LA 1ª REUNIÓN GENERAL CON LOS PADRES DE LA TUTORÍA.

En las reuniones generales con los padres y madres, pretenderemos mejorar la colaboración con las familias del alumnado en el desarrollo de los procesos educativos que tienen lugar en el Centro, por ello tenemos que tener en cuenta a la hora de planificar estas reuniones algunos aspectos:

- Realizar las convocatorias con tiempo suficiente mediante citación (ver modelo) y haciendo que los padres y madres que no pueden venir lo justifiquen.
- Planificar adecuadamente los contenidos de la reunión.
- Que haya un desarrollo coordinado, moderando las intervenciones.
- Dirigir la mirada a todos los presentes durante la sesión para favorecer la integración y mostrar seguridad en la dirección de la reunión.
- Usar una terminología lo más clara posible.
- Evitar las críticas y enfrentamiento entre los padres y entre ellos y el Centro.
- Las consultas individuales deben ser desviadas para otro momento, ya que se trata de una reunión de grupo.
- Controlar los asistentes y la recogida de los temas tratados, así como de los acuerdos, si los hubiere (ver modelo).

Los contenidos a tratar en esta reunión podrían ser:

1. Presentación del tutor/a, equipo educativo y equipo directivo.
2. Presentación del Proyecto Educativo de Centro.
3. Hábitos y normas de convivencia: puntualidad, asistencia, disciplina...
4. Información sobre el curso escolar y grupo de alumnos y alumnas:
 - Calendario escolar.
 - Objetivos a conseguir durante el curso.
 - Horario del grupo.
 - Normas de clase.
 - Plan de Orientación y Acción Tutorial. Programa a desarrollar junto al EOE.
 - Actividades complementarias y extraescolares. Autorizaciones, condiciones de asistencia.
 - Justificaciones de las faltas a clase.
 - Información sobre los sistemas de apoyo y refuerzo educativo, sin particularizar.
 - Información sobre las evaluaciones: fechas de evaluación y de entrega de boletines.
 - Conmemoraciones a celebrar: Día de la Constitución, Día de Andalucía, Día de La Paz...
 - Información sobre los planes y programas en los que participa el centro.
5. Colaboración con las familias:
 - Necesidad del seguimiento por parte de los padres del trabajo escolar de casa.
 - Importancia de la lectura y del estudio en casa.
 - Importancia de la fluida comunicación con los maestros y maestras, día de visitas.
 - Orientaciones de carácter general para mejorar el proceso educativo de sus hijos/as.
6. Cualquier otro tema que el tutor/a considere oportuno.
7. Ruegos y preguntas (no personalizar en casos concretos).

Anexo IV

FICHA INDIVIDUAL DEL ALUMNADO

Curso escolar 20__ / 20__

APELLIDOS	
NOMBRE	
CURSO	
CEIP DE PROCEDENCIA	
DIRECCIÓN	
TELÉFONOS DE CONTACTO	

NOMBRE DEL PADRE/TUTOR LEGAL			
PROFESIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO			
NOMBRE DE LA MADRE/TUTORA LEGAL			
PROFESIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO			
Nº PERSONAS DE LA UNIDAD FAMILIAR		LUGAR QUE OCUPA EL ALUMNO EN LA UNIDAD FAMILIAR	

PERSONA QUE SUELE VENIR A RECOGERLO/A	El padre/tutor legal	La madre/tutora legal	Otra persona
PERSONAS AUTORIZADAS PARA LA RECOGIDA DEL ALUMNO/A			

¿PADRES SEPARADOS/DIVORCIADOS?	
¿QUIÉN OSTENTA LA CUSTODIA?	
OTROS DATOS DE INTERÉS	

Anexo V

AUTORIZACIÓN PARA LA RECOGIDA DE ALUMNADO DEL CENTRO

D/D ^a _____, con DNI n ^o _____, en calidad de _____ (padre, madre, tutor/a) del alumno/a _____ matriculado en el curso _____
--

AUTORIZA A LAS PERSONAS ABAJO DETALLADAS A LA RECOGIDA DEL ALUMNO DEL CENTRO ESCOLAR

Nombre	Apellidos	DNI	Teléfono

Lo que firmo en Mengíbar a ____ de _____ de 20__.

(Firma de la madre/padre/tutor)

Fdo.: _____

DNI.: _____

Anexo VI

D./D^a _____ representante legal del/
de la alumno/a _____

matriculado/a en el CEIP Santa María Magdalena y en cumplimiento del artículo 13.b) del DECRETO 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad,

AUTORIZO que mi hijo/a sea fotografiado o grabado en vídeo en el colegio, ÚNICAMENTE CUANDO SE TRATE DE ESTOS SUPUESTOS:

- De actividades relacionadas con el colegio (fotos de clase, actividades extraescolares, excursiones, etc)
- Se difunda sólo en relación con dichas actividades: referencias en prensa, revista escolar, página web del Centro, material audiovisual entregados a los padres, etc
- Se haga sin ánimo de lucro.
- Las imágenes sean tomadas por el personal del Centro o por personal expresamente autorizado por el Director (fotógrafos de prensa, etc.)

La presente autorización tendrá validez mientras dure la escolarización del/ de la alumno/a en el Centro a no ser que de manera escrita se manifieste lo contrario.

Mengíbar, a ____ de _____ de 20__

(firma de la madre/padre/tutor)

Fdo.: _____

DNI.: _____

Anexo VII

**AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DENTRO DE LA LOCALIDAD QUE
EXIJAN LA SALIDA DEL RECINTO ESCOLAR**

D/D ^a _____, con DNI n ^o _____, en calidad de _____ (padre, madre, tutor/a) del alumno/a _____ matriculado en el curso _____
--

**AUTORIZA LA SALIDA DEL COLEGIO DEL REFERIDO ALUMNO/A EN COMPAÑÍA DE LOS
RESPONSABLES DEL MISMO**

Para participar en todas las actividades que se desarrollen a lo largo del curso escolar dentro de la localidad y que no requieran la utilización de medios de transporte.

Lo que firmo en Mengíbar a ____ de _____ de 20__.

(firma de la madre/padre/tutor)

Fdo.: _____

DNI.: _____

Anexo VIII

**AUTORIZACIONES PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y
EXTRAESCOLARES FUERA DEL RECINTO ESCOLAR**

D/D^a _____, con DNI n^o
_____, en calidad de _____ (padre, madre, tutor/a) del alumno/a
_____ matriculado en el curso _____

AUTORIZO

A mi hijo/a, bajo mi responsabilidad, a participar en las actividades extraescolares y complementarias que con carácter general organice el CEIP Santa María Magdalena, a sus desplazamientos y participación en las mismas.

Y de forma concreta AUTORIZO su participación en la siguiente:

ACTIVIDAD: _____
LUGAR: _____ DÍA: _____
HORARIO: desde las _____ hasta las _____ aproximadamente.
DOCENTE RESPONSABLE: _____

Esta autorización supone de manera expresa la aceptación por mi parte de las normas que regulan este tipo de actividades, tanto de las medidas disciplinarias como de la reparación de los posibles daños que pueda ocasionar mi hijo/a.

En Mengíbar a ____ de _____ de 20__.

Firmado: _____

Anexo IX

SOLICITUD PARA CURSAR LAS ENSEÑANZAS RELIGIOSAS

D/D^a _____, con DNI n^o _____, en calidad de _____ (padre, madre, tutor/a)* del alumno/a _____ matriculado en el curso _____ de la etapa _____ acogiéndose a lo establecido en la normativa por la que se establecen las enseñanzas mínimas de la educación infantil y de la educación primaria, en desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

SOLICITA

Cursar a partir del curso escolar 20___/20___, mientras no modifique expresamente esta decisión, la enseñanza de Religión:

- Católica
- Evangélica
- Islámica
- Judía
- Valores Sociales y cívicos

En Mengíbar a ___ de _____ de 20___.

Firmado: _____

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CEIP SANTA MARÍA MAGDALENA

Anexo X

COMUNICACIÓN ENFERMEDADES

D/D^a _____, con DNI n^o
_____, en calidad de _____ (padre, madre, tutor/a)* del alumno/a
_____ matriculado en el curso _____ de la etapa

COMUNICO que mi hijo/a

NO padece o no conozco que padezca alguna Enfermedad crónica.

Padece la siguiente enfermedad

ALERGIA ALIMENTARIA O AL LATEX

ASMA

CARDIOPATÍA

DIABETES

EPILEPSIA

OTRA (especificar): _____

En Mengíbar a ___ de _____ de 20__.

Firmado: _____

Anexo XI

CITACIÓN DE REUNIÓN TUTORIAL.

Fecha: _____

A/A de los padres de: _____

Muy Sres. Míos:

Desearía tener una entrevista con ustedes para tratar asuntos relacionados con la Educación y Comportamiento de su hijo/a, tanto en clase como en el Centro, así como la marcha de sus estudios.

Por este motivo, les ruego que asistan a una reunión el próximo _____ día _____ de _____ a las _____ de la tarde.

En caso de no poder asistir este día, les ruego que me lo comuniquen, sugiriendo otra fecha.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

El/La Tutor/a.

Anexo XII

HOJA DE REGISTRO DE TUTORÍA CON LAS FAMILIAS

Alumno/a: Curso:		Fecha: Haga clic aquí para escribir una fecha.	Hora: ____:____
Solicitada por: <input type="checkbox"/> La familia del alumno/a <input type="checkbox"/> El tutor/a <input type="checkbox"/> Otros:		Modo de realización: <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Videoconferencia <input type="checkbox"/> Telefónica	
Asistentes a la reunión:			
Asuntos tratados:			
Información del tutor/a:			
Información de la familia:			
Observaciones de la reunión:			
Firma de los asistentes.			
Docente/a		Padre/Madre/Rep. Legal	

AREAS		LENGUA	MATEMÁT.	NATURALES	SOCIALES	INGLÉS	FRANCÉS	ED. FÍSICA	E. ARTÍST.	MÚSICA	RELIGIÓN	OTRAS
OBSERVACIONES ESCOLARES	Asiste normalmente											
	Realiza las tareas en casa											
	Trabaja en clase											
	Estudia el contenido de la materia											
	Demuestra esfuerzo e interés para aprender											
	Es ordenado y organizado											
	Su conocimiento es alto											
	Muestra abandono del área por su actitud											
NORMAS Y VALORES	Participa en clase											
	Tiene comportamiento positivo en clase											
	Es respetuoso con sus compañeros											
	Es respetuoso con el profesorado											
	Interrumpe en clase											
	Respeto y utiliza los materiales adecuadamente											
APRENDIZAJE	Tiene constancia en el trabajo											
	Es capaz de concentrarse											
	Se distrae con frecuencia											
	Trabaja autónomamente											
	Muestra actitud positiva en el aula y el centro											
DÉFICIT	Tiene dificultades de razonamiento											
	Tiene dificultades de expresión oral y escrita											
	Tiene dificultad de comprensión oral y escrita											
	Faltan hábitos de estudio y trabajo en casa											
	Tiene carencias de aprendizajes básicos											
	Deficiente adaptación escolar											
SUPERACIÓN DEL ÁREA	Sí superará el área de continuar así											
	No superará el área de continuar así											

Anexo XIII

**AUTORIZACIÓN DE EVALUACIÓN POR PARTE DEL
MAESTRO/A DE AUDICIÓN Y LENGUAJE.**

D. / Doña _____, en

calidad de (1) _____, AUTORIZO, a que el Maestro de Audición y Lenguaje, realice

las pruebas pertinentes para determinar las necesidades educativas de mi hijo/a,

_____, emitir el informe

correspondiente, y /o revisarlo, si procede.

Mengíbar, a ____ de _____ de 201__

(firma de la madre/padre/tutor)

Fdo.: _____

DNI.: _____

Anexo XIV

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN AL CENTRO

D/D^a _____, con DNI n^o
_____, en calidad de _____ (padre, madre, tutor/a) del alumno/a
_____ matriculado en el curso _____

SOLICITA

Que le sea entregado por parte del CEIP Santa María Magdalena la siguiente documentación relativa a mi hijo/a.

En Mengibar a ____ de _____ de 20__.

Firmado: _____

Anexo XV

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN AL CENTRO

D/D^a _____, con DNI n^o
_____, en calidad de _____ (padre, madre, tutor/a) del alumno/a
_____ matriculado en el curso _____

SOLICITA

Que le sea entregado por parte del CEIP Santa María Magdalena el **Informe de Evaluación Psicopedagógica** realizado a mi hijo/a.

En Mengíbar a ____ de _____ de 20__.

Firmado: _____

Anexo XVI

JUSTIFICANTE DE FALTA DE ASISTENCIA AL CENTRO ESCOLAR

Sr/Sra. Tutor/a: _____

D/D^a _____ con DNI _____, como padre/madre/tutor legal del alumno/a _____ matriculado en el curso _____, **JUSTIFICA** su ausencia al CEIP Santa María Magdalena el/los días _____ del mes de _____ del año 20__ por el siguiente motivo _____

Y para que así conste, ACOMPAÑO ESTA JUSTIFICACIÓN CON EL SIGUIENTE DOCUMENTO:

En Mengíbar, a ____ de _____ de 20__

Fdo. _____

Anexo XVII

JUSTIFICANTE DE RETRASO A LA ENTRADA AL CENTRO ESCOLAR

D/D^a _____ con DNI _____, domicilio en la C/
_____ y con número de teléfono _____

COMUNICO, que mi hijo/a _____, alumno/a del
curso ____ de educación _____ del CEIP Santa María Magdalena, entra con retraso al
colegio el día ____ de _____ de 20__ debido a:

Asímismo, asumo la RESPONSABILIDAD de cualquier índole. Para que conste a efectos oportunos
donde proceda firmo la presente justificación.

En Mengíbar, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Nota: se recuerda que la llegada al centro tarde reiteradamente se considerará falta grave y se dará a conocer a los Servicios sociales.

Anexo XVIII

JUSTIFICANTE DE SALIDA DEL CENTRO ESCOLAR

D/D^a _____ con DNI _____, domicilio en la C/
_____ y con número de teléfono _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

que mi hijo/a _____, alumno/a del curso ____ de
educación _____ del CEIP Santa María Magdalena, se ausentará del colegio el día ____ de
_____ de 20__ desde las ____ horas hasta las ____ horas por necesidad de

Para que conste a efectos oportunos donde proceda firmo la presente justificación.

En Mengíbar, a ____ de _____ de 20__

Fdo. _____

Anexo XIX

BAJA DE ALUMNADO PERTENECIENTE AL CEIP SANTA MARÍA MAGDALENA (MENGÍBAR) POR MOTIVOS DE TRASLADO A OTRO CENTRO ESCOLAR.

FECHA DE LA BAJA:

D^a _____, con DNI n^o _____ y

D^a _____, con DNI n^o _____, padres
del alumno/a _____, matriculado/a
durante el curso escolar 20__ en el ____ curso de educación _____ en el CEIP Santa María
Magdalena de Mengíbar (Jaén).

Comunicamos a la dirección del centro que por los siguientes motivos:

_____ a
debemos desplazarnos con nuestro/a hijo/a a la localidad de _____ a
partir del próximo día ___/___/___.

A los efectos establecidos y de acuerdo con la normativa vigente, indicamos que a partir de esa fecha
y hasta la finalización del curso escolar **nos responsabilizamos de la escolarización de nuestro/a hijo/a**
en la localidad de destino y de la oportuna comunicación a este Centro de cuantas circunstancias
pudieran concurrir y/o afectar al posterior reingreso en el Centro.

En Mengíbar a ___ de _____ de 20__.

La madre/ El padre

Firmado: _____

Anexo XX

CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LIBROS DE TEXTO POR ALUMNADO TRASLADADO

D^a Isabel María Ortega García, como secretaria del CEIP Santa María Magdalena, y con el visto bueno del Director del centro.

CERTIFICO que el/la alumno/a _____
matriculado en este centro en el curso _____ de educación _____ ha hecho entrega de los libro de texto que se le asignaron con cargo al Programa de Gratuidad de Libros de Texto, debido a su traslado a otro centro educativo, en el estado de conservación que se indica:

- Perfecto
- Bueno
- Aceptable
- Malo

En Mengíbar a ____ de _____ de 20__.

LA SECRETARIA

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo. Isabel M^a Ortega García

Fdo. Julio Antonio Sánchez Rodríguez

Anexo XXI

PARTE MENSUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR. MES: _____ CURSO: _____

GRUPO: _____ TUTOR/A: _____

RELACIÓN DEL ALUMNADO QUE HA FALTADO CINCO O MÁS DE DÍAS.				
ALUMNOS/AS	JUSTIF.	INJUSTIF.	TOTAL FALTAS	CAUSAS DEL ABSENTISMO.
1.-				
2.-				
3.-				
4.-				
5.-				
6.-				
7.-				
8.-				

Firma del tutor/a

Anexo XXII

**PLAN DE ACTUACIÓN CONJUNTO EOE – CENTRO EDUCATIVO PARA EL
CURSO 2023 – 2024**

CENTRO: CEIP SANTA M^a MAGDALENA
LOCALIDAD: MENGÍBAR

PARA CONSULTARLO PINCHE EL SIGUIENTE [ENLACE](#).

Anexo XXIII

PLAN GENERAL DE REUNIONES 2023/2024



**Consejería de
Educación y Deporte**



**CEIP “Santa María Magdalena”
Mengíbar (JAÉN)**

El documento puede consultarse en el siguiente anexo: [Plan general de reuniones 2023/2024.](#)

Anexo XXVII

AUTORIZACIÓN SALIDA DEL CENTRO A LA SALIDA DE CLASE

D./D^a _____ representante legal del/ de
la alumno/a _____ , matriculado/a en el
CEIP Santa María Magdalena en el curso ____ de la etapa de educación primaria

AUTORIZO que mi hijo/a pueda abandonar el centro educativo una vez finalizada la jornada escolar sin
acompañante mayor de edad, asumiendo la responsabilidad que ello conlleva.

Mengíbar, a ____ de _____ de 20__

(Firma de la madre/padre/tutor)

Fdo.: _____

DNI.: _____