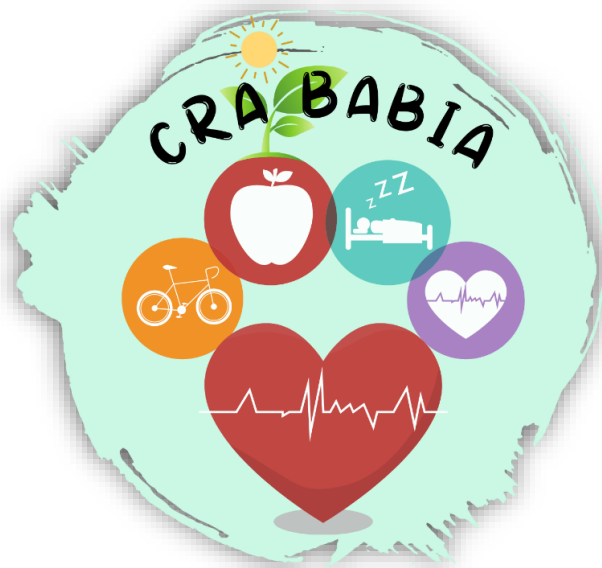


# PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

**CRA BABIA**



## ÍNDICE

### I. INTRODUCCIÓN

### II. MARCO NORMATIVO

### III. CRITERIOS DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EL CENTRO

### IV. CARACTERÍSTICAS DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL CENTRO

### V. LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL CENTRO

### VI. OBJETIVOS GENERALES Y PROCESOS METODOLÓGICOS

- RESPECTO AL ALUMNADO
- RESPECTO A LA FAMILIA
- RESPECTO DEL PROFESORADO

### VII. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN EN LOS QUE INTEGRAMOS LAS FUNCIONES DEL PROFESOR/A TUTOR/A

- INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN
  - ♣ Acciones con los alumnos/as
  - ♣ Acciones con otros profesores/as
  - ♣ Acciones con los padres.
- DIFICULTADES DE APRENDIZAJE
  - ♣ Acciones con los alumnos/as
  - ♣ Acciones con otros profesores/as
  - ♣ Acciones con los padres
- EVALUACIÓN
  - ♣ Acciones con los alumnos/as
  - ♣ Acciones con otros profesores/as
  - ♣ Acciones con los padres.

### VIII. CALENDARIO Y POSIBLES REUNIONES DE CADA EQUIPO DOCENTE PARA COORDINAR LA ACCIÓN TUTORIAL



## I. INTRODUCCIÓN

Entendemos por Plan de Acción Tutorial el conjunto de acciones que el profesor/a tutor/a realiza, para hacer efectiva una adecuada atención educativa a cada uno de sus alumnos/as, en consonancia con los principios de identidad y los objetivos que nos proponemos en nuestro Proyecto Educativo.

El objetivo de la Planificación de la Acción Tutorial es contribuir al desarrollo integral del alumnado a fin de que alcance un nivel de madurez que le permita incorporarse de forma activa, creativa y responsable a la sociedad.

El Plan de Acción Tutorial (PAT) es el documento que recoge la organización y funcionamiento de las tutorías que se van a realizar en el centro, así como el conjunto de actividades que contribuyan a la orientación personalizada de los alumnos y alumnas, tanto en lo educativo como en lo personal.

Nuestro PAT pretende dar respuesta al DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en Castilla y León.

## II. MARCO NORMATIVO

### LOE:

#### • Artículo 20. Tutoría

- 1. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.*
- 2. La Acción Tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.*



• **Artículo 21. Tutores**

1. *Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.*
2. *El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º. (Ver acuerdo reagrupamientos).*
3. *El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.*
4. *Son funciones de los tutores:*
  - *Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.*
  - *Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.*
  - *Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.*
  - *Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.*
  - *Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.*
  - *Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.*
  - *Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.*



- *Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.*
- *Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.*
- *Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.*

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

Su actuación deberá coordinarse, preferentemente, con la de los otros maestros/as especialistas y maestros/as con funciones de apoyo y/o refuerzo del mismo grupo de alumnos/as.

Sin perder de vista que:

Las funciones tutoriales, son contenidos y aspectos básicos de la educación, que dan a ésta su carácter esencial. Son, pues, aspectos que cada profesor/a debe tener presentes en todo momento, aunque sean coordinados por el profesor/a tutor/a del grupo.

Debido a la complejidad y la trascendencia de sus funciones, el maestro/a tutor/a debe tener el apoyo de distintas estructuras en la organización del Centro: este es el sentido de hacer explícito el plan de acción tutorial; y de que la normativa prevea la coordinación y seguimiento de este plan en el marco del Equipo de Ciclo, así como la colaboración del Equipo de Orientación y Dirección del centro.

Las acciones de atención educativa a los alumnos/as con necesidades educativas especiales son parte de este plan, aunque sólo se mencionan, ya que son contempladas en otro apartado del Proyecto Educativo del Centro. Los equipos de orientación educativa (EOE) están concebidos como elementos de apoyo al maestro/a tutor/a en la atención individualizada de los alumnos/as y el acercamiento entre el colegio y las familias

Así mismo debe ser considerado como un proceso que debe capacitar a los individuos para su propia orientación y crear en ellos de manera progresiva una actitud



responsable hacia la toma de decisiones fundamentales y sobre su propio futuro, primero, en la escuela, ante las distintas opciones educativas, y luego ante las distintas alternativas de vida social y profesional.

LOMLOE:

- **Artículo 13. Tutoría y orientación.**

*1. En la Educación Primaria, la orientación y la acción tutorial acompañarán el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Asimismo, se fomentará en la etapa el respeto mutuo y la cooperación entre iguales, con especial atención a la igualdad de género.*

*2. Desde la tutoría se coordinará la intervención educativa del conjunto del profesorado y se mantendrá una relación permanente con las madres, los padres, las tutoras o los tutores legales, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 4.1.d) y g) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.*

*3. A lo largo del tercer ciclo, desde la tutoría se coordinará la incorporación de elementos de orientación educativa, académica y profesional que incluyan, al menos, el progresivo descubrimiento de estudios y profesiones, así como la generación de intereses vocacionales libres de estereotipos sexistas.*

### **III. CRITERIOS DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EL CENTRO**

El PAT del centro deberá adaptarse a las siguientes características:

- Debe facilitar una atención lo más personalizada posible.
- Favorecerá los procesos educativos de identidad personal y desarrollo de valores.
- Promoverá la participación del grupo y del trabajo en equipo.
- Potenciará la cooperación e interrelación de los miembros de la Comunidad Educativa y especialmente la coordinación docente.
- Debe favorecer la colaboración e implicación de las familias.



## IV. CARACTERÍSTICAS DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL CENTRO

- La tutoría y orientación de los alumnos/as formará parte de la función docente.
- Los CRITERIOS de **ADJUDICACIÓN DE TUTORÍAS** quedan reflejados según se acordó con Inspección Educativa en julio de 2022:

### **RR. TÍTULO II. Artículo 19. TUTORÍA**

El tutor de cada grupo de alumnos designado por el director/a, será preferentemente el maestro/a que imparta más horas de docencia en el mismo, garantizándose su continuidad con el mismo grupo de alumnos en el segundo ciclo de Educación Infantil y de P1 a P2, de P3 a P6, siempre que continúe impartiendo docencia en el Centro y que la organización lo permita.

### **RR. TÍTULO III. Artículo 36. ADSCRIPCIÓN A GRUPOS**

La adscripción a grupos, siempre que la organización de centro lo permita se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- En E. Infantil el profesorado continuará con su grupo de alumnos/as durante todo el ciclo.
- En E. Primaria el profesorado que se encuentren en P1, P3 y P5 pasarán al siguiente nivel con el mismo grupo de alumnos/as.
- El profesorado que terminé en P2 y P6 eligen grupo.
  - Definitivos con mayor antigüedad en el Centro. En caso de empate, mayor antigüedad en el cuerpo.
  - Provisionales.
  - Interinos.

### **CRITERIOS PARA FAVORECER LA CONTINUIDAD DEL TUTOR/A**

**Criterio legal:** el tutor/a permanecerá con su grupo de alumnos/as, al menos, durante el primer y segundo curso de Educación Primaria, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente.



### **Criterios pedagógicos:**

- En un contexto reducido como es la localidad de Huergas de Babia y donde las relaciones sociales son más estrechas, consideramos que mantener un mismo tutor/a durante varios cursos continuados puede beneficiar en las relaciones entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. Por este motivo pensamos que el periodo idóneo para un centro de estas características dependerá, en mayor medida, de la movilidad del profesorado.
- Dar la posibilidad al profesorado de P2 de realizar junto con su grupo de alumnos/as el paso al segundo ciclo implementando además el plan de refuerzo y mejora en función de las dificultades surgidas en este primer ciclo de Educación Primaria.
- De esta forma se realizarían los reagrupamientos cada curso dando una respuesta más efectiva a los desajustes que puedan surgir como el número de alumnos/as por grupo, alumnos/as con necesidades educativas especiales, etc.
- Pensamos que mantener a profesorado definitivo en el centro favorece la organización de éste y también el conocimiento, la comunicación y la implementación de los acuerdos.

## **V. LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL CENTRO**

La Acción Tutorial, como acción integrada en el proceso educativo, tiene como primer objetivo alcanzar aquellos marcados por el centro escolar en el Proyecto Educativo de Centro, a los que se dirige la formación integral del alumno.

Esta definición se concreta en las siguientes intenciones:

- Ayudar al alumno/a a ser persona de acuerdo con la ideología de la Comunidad Educativa, familia, centro y entorno próximo, en la que se encuentre inmerso.
- Ayudar a que el alumno/a encuentre sus propias metas.
- Capacitar al alumno/a para conocerse y comprenderse y poder optar por una línea de actuación.
- Capacitar al alumno/a para que pueda adaptarse satisfactoriamente a diversos medios.





Ya que la Acción Tutorial incide directa o indirectamente en los ámbitos escolar, personal, familiar y social, los objetivos de la Acción Tutorial deben formularse atendiendo a estos ámbitos.

## **VI. OBJETIVOS GENERALES Y PROCESOS METODOLÓGICOS**

### **RESPECTO AL ALUMNADO**

#### **OBJETIVOS GENERALES**

- Facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio. Coordinando la adaptación del alumnado de nueva incorporación al Centro.
- Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.
- Contribuir a la personalización del proceso educativo.
- Efectuar un seguimiento global del aprendizaje de los alumnos/as para detectar dificultades y necesidades especiales y recurrir a los apoyos o actividades adecuadas.
- Coordinar la adaptación de las programaciones al grupo de alumnos/as, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante la atención a la diversidad.
- Facilitar el desarrollo de hábitos de trabajo y de estudio, optimizando y afianzando los estilos de aprendizaje del grupo clase y del alumno/a, revisando y corrigiendo las dificultades.
- Fomentar en el grupo de alumnos/as el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.
- Favorecer los procesos educativos de identidad personal, el desarrollo de valores y la convivencia.
- Fomentar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Fomentar el uso y manejo de las TICs.

#### **PROCESOS METODOLÓGICOS**

- Horario de trabajo de clase.



- Fomento de la autonomía del alumnado mediante el uso de la agenda escolar, elaboración de horarios de trabajo personal, ...
- Planes de trabajo individual y A.C. con apoyo de especialistas y E.O.E. (Atención Diversidad).
- Planes de refuerzo y apoyo.
- Plan de Acogida.
- Elaboración guiada, en su caso, de normas de clase y seguimiento de éstas.
- Favorecer el conocimiento del RRI.
- Colaborar en la resolución de conflictos en el ámbito de su grupo-clase.
- Programas para la consecución y el desarrollo de habilidades sociales.
- Pautas para conseguir la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Procedimientos para desarrollar técnicas de estudio y hábitos de trabajo.
- Programas para la mejora de la comprensión lectora y fomento de la lectura.
- Plan de Acción del Centro.
- Programa de secuenciación y desarrollo de la competencia digital y el manejo de las TIC.
- Planificación de Asambleas de clase.

## **RESPECTO A LA FAMILIA**

### **OBJETIVOS GENERALES**

- Favorecer la implicación de la familia del alumno/a en el proceso educativo, fomentando la participación y colaboración en determinadas actividades del Centro.
- Implicar y comprometer a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as.
- Informar a los padres/madres de todo cuanto afecta a la educación de sus hijos/as. Estableciendo, en su caso, y dinamizando cauces de comunicación fluida familia-tutor/a o profesorado en general.

### **PROCESOS METODOLÓGICOS**

- Reuniones informativas al menos una vez al trimestre.
- Planificación de entrevistas con familias, utilizando la agenda escolar como medio de comunicación.



- Atención semanal a las familias.
- Información trimestral del proceso educativo del alumnado.

## **RESPECTO DEL PROFESORADO**

### **OBJETIVOS GENERALES**

- Coordinar con el Claustro las actividades de tutoría.
- Intercambiar información recogida en el grupo clase con la de cada uno de los miembros del equipo docente.
- Coordinar el proceso evaluador de los distintos profesores/as del grupo-clase, así como cualquier información de importancia para el mismo, incluyendo la decisión de promoción o no de nivel.
- Potenciar la cooperación e interrelación de los miembros de la Comunidad Educativa.

### **PROCESOS METODOLÓGICOS**

- Concreción del P.A.T. (planificación, horarios, programación de actividades...)
- Aprobación, seguimiento, evaluación y revisión del P.A.T.
- Coordinación de actividades de tutoría dentro del Centro.
- Boletín Informativo a la Familias.
- Elaboración y cumplimentación de los Informes individualizados y de evaluación.
- Sesiones de evaluación con el equipo docente.
- Seguimiento y evaluación de las Adaptaciones Curriculares.
- Seguimiento y evaluación de los refuerzos y apoyos de sus alumnos.

Los procesos anteriores se llevarán a cabo bajo una óptica que contemple los principios de una metodología activa, participativa y colaboradora para el desarrollo de actitudes en los tres ámbitos de trabajo del PAT.



## **VII. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN EN LOS QUE INTEGRAMOS LAS FUNCIONES DEL PROFESOR/A TUTOR/A**

### **INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos/as.
- Supervisar la resolución de conflictos de sus alumno/as con un papel preventivo, orientador y mediador.
- Canalizar la participación de sus alumnos/as en la organización del Centro: elección de responsables.
- Atender y cuidar, junto con el resto de los maestros/as del centro, a los alumnos/as en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros/as y los padres/madres de los alumnos/as, así como con otras instituciones educativas.

### **DIFICULTADES DE APRENDIZAJE**

- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos/as, para proceder a la adecuación personal del currículo.

### **EVALUACIÓN**

- Orientar y asesorar a los alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.
- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, en colaboración con el equipo docente, previa audiencia de sus padres o tutores legales.



Plan de Acción Tutorial  
**CRA BABIA (León)**

Todos estos procesos contarán con la coordinación por parte de dirección y la colaboración, en el desarrollo del plan, por parte del equipo de orientación educativa:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación la directora, para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa.
- Colaborar con el equipo de orientación educativa en los términos que establezca la dirección del centro.



## INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN

ACCIONES CON LOS ALUMNOS/AS	TEMPORALIDAD
<p><b><u>Para alumnos/as de 3 años</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante la semana siguiente a la reunión con los padres/madres (ver 'Acciones con los padres'), incorporación al colegio, de niños/as y padres/madres, en plan lúdico, compartiendo recreo con los actuales alumnos/as de Educación Infantil.</li> <li>• Incorporación progresiva, con jornada parcial, siguiendo el plan del periodo de adaptación correspondiente (actividades preparadas y convocadas en Junio), si las familias así lo solicitan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junio anterior a su incorporación</li> <li>• Primeros días de septiembre</li> </ul>
<p><b><u>Para todos los alumnos/as</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos personales del alumno/a. El tratamiento de los datos personales del alumnado.</li> <li>• Actividades de presentación: (Se tendrá en cuenta lo expuesto en el Plan de Acogida) <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Quién es, dónde vive (barrio, pueblo, país – identificación en plano o mapa -), aficiones, intereses.</li> <li>➢ Conocimiento del colegio (dependencias, equipo directivo, tutor, otros profesores).</li> </ul> </li> <li>• Actividades de integración: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Celebración de fiestas y eventos a lo largo del curso.</li> <li>➢ Conocimiento de costumbres y cultura de todos y cada uno de los alumnos/as del Centro.</li> <li>➢ Reflexión sobre aspectos generales de integración de todo el alumnado.</li> <li>➢ Conversaciones y debates sobre los valores que favorecen la integración.</li> <li>➢ Incluir, en las actividades de las distintas áreas, textos que contemplan estos valores.</li> <li>➢ Juegos cooperativos (en el patio, en educación física).</li> <li>➢ Actividades extraescolares y complementarias.</li> </ul> </li> <li>• Actividades de participación: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Trabajo sobre valores, habilidades sociales e igualdad</li> <li>➢ Entrenamiento de modos de participación en distintas situaciones.</li> <li>➢ Concreción de momentos de trabajo en equipo.</li> <li>➢ Conocimiento de normas (participación en su elaboración, recordatorio periódico, asambleas periódicas para análisis de trabajo y comportamiento).</li> </ul> </li> <li>• Desarrollo de la autoestima en cada alumno/a (predominio de reconocimiento de logros sobre errores; devolución a cada alumno/a de una imagen positiva de sí mismo; evitar comparaciones; etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siempre que se produzcan intercambios de datos de alumnos.</li> <li>• Septiembre.</li> <li>• Cada vez que se incorpora un nuevo alumno/a al grupo.</li> <li>• Previsión en Septiembre y desarrollo cuando corresponda.</li> <li>• Las previstas.</li> <li>• Todo el curso.</li> <li>• En toda interacción.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de las actuaciones del Programa de Habilidades Sociales del Centro.</li> <li>• Intervenir en la resolución de conflictos de sus alumnos/as en los términos que marcan el RRI y el Plan de Convivencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A lo largo del curso con la temporalidad que establezca el Centro</li> <li>• Cuando estos se produzcan</li> </ul>
---	--

ACCIONES CON OTROS PROFESORES	TEMPORALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el marco del Equipo docente, planificar, organizar y evaluar las actividades relativas a este ámbito.</li> <li>• Recoger, de los maestros/as que intervienen con su grupo de alumnos, información sobre el grupo; así como sobre cada alumno, su integración y participación en el área que ese profesor desarrolla. Se realizará al principio del curso con un seguimiento trimestral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el Equipo docente lo establezca.</li> <li>• En las sesiones de evaluación.</li> <li>• Siempre que cualquiera de los maestros/as lo estime oportuno.</li> </ul>

ACCIONES CON LOS PADRES	TEMPORALIDAD
<p><b><u>Para padres de alumnos/as de 3 años que se van a incorporar</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión, por parte del Equipo Docente de Educación Infantil y el Equipo Directivo, con los padres/madres de los alumnos/as que iniciarán su escolarización en el Centro, el próximo curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junio anterior.</li> </ul>
<p><b><u>Para padres de alumnos/as de 1º EPO (que se van a incorporar)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión, por parte del Equipo Docente de nivel y el Equipo Directivo para informar sobre aspectos generales de Educación Primaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junio anterior.</li> </ul>
<p><b><u>Para todos los padres/madres.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a los padres/madres afectadas de posibles cambios en el agrupamiento de alumnos/as, siempre que se haya planteado por los profesores/as que integran el nivel con el visto bueno de la dirección del centro.</li> <li>• Los tutores/as dentro de sus aulas, planificarán, organizarán y valorarán las reuniones con su grupo de padres, madres o tutores, en las que se tratarán los temas y puntos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Qué se va a trabajar (objetivos y contenidos) y cómo se va a trabajar (metodología), ...</li> <li>➢ Hábitos de trabajo y estudio que se pretenden alcanzar y qué papel pueden desempeñar las familias para favorecer su adquisición.</li> <li>➢ Qué se va a evaluar y cómo se va a evaluar.</li> <li>➢ Normas de convivencia, así como valores y habilidades sociales que se van a favorecer.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junio. Septiembre.</li> <li>• Dos a lo largo del curso. Una de ellas durante el primer trimestre.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acciones para facilitar la adaptación de los alumnos a las etapas educativas siguientes.</li> <li>➤ Organización de actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>➤ Solicitar a los padres/madres su colaboración y participación en la vida del Centro.</li> <li>• Entrevistas con los padres/madres de cada alumno/a, en las cuales se intentará mantener cauces de colaboración mutua, atendiendo a las orientaciones del EOE (Anexo II: El papel de la familia en el proceso de enseñanza-aprendizaje) y se hará especial empeño en:             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hábitos de trabajo y técnicas de estudio y trabajo del alumno/a.</li> <li>➤ Valoración de su evaluación continua del alumno/a.</li> <li>➤ Actitud, valores y habilidades sociales manifestadas por el alumno/a. Resolución de conflictos.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siempre que el profesor/a lo crea oportuno o los padres lo soliciten. Al menos una al año. Dentro del horario destinado a este fin.</li> </ul>
--	---

## DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

ACCIONES CON LOS ALUMNOS/AS	TEMPORALIDAD
<p><b><u>Para alumnos/as con necesidades educativas especiales</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares relativas a cada alumno/a con necesidades educativas especiales; tal como se establece en el apartado correspondiente del Proyecto Educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada acción en el momento establecido.</li> </ul>
<p><b><u>Para alumnos/as con dificultades de aprendizaje</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección de las dificultades de aprendizaje de un alumno/a al realizar la evaluación inicial (revisión de informes individualizados del curso anterior; observación del desempeño de cada alumno/a en las tareas de evaluación inicial; contraste con el tutor/a del curso anterior; ...) o en cualquier momento del proceso de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>• Registro individual de esas dificultades, (si fuera pertinente).</li> <li>• Ajustar, de forma especial, las tareas individuales para ese alumno/a, de acuerdo con el criterio de predominio de logros a lo largo de la jornada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Septiembre y Octubre. (1º EPO: 1er trimestre). Cuando se detectan las dificultades.</li> <li>• Cuando se detectan las dificultades.</li> <li>• Mientras lo requiera el alumno/a.</li> </ul>
<p><b><u>Refuerzos educativos y apoyos</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mientras lo requiera el alumno/a.</li> </ul>





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si lo cree oportuno, organizar el refuerzo educativo de ese alumno/a, preferentemente por parte del propio tutor/a o mediante el apoyo de otro profesor/a:             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En lo posible con un profesor/a del mismo nivel.</li> <li>➤ En horas en que haya coincidencia entre las áreas a reforzar y las que se imparten al grupo. Si se puede dentro del aula.</li> <li>➤ Con un plan de acción definido y explícito.</li> <li>➤ Aceptado por el alumno/a y por los padres/madres (con documentos de aceptación firmado por la familia).</li> <li>➤ Con conocimiento de la dirección del centro.</li> </ul> </li> <li>• En el expediente del alumno/a, anexo al informe individualizado del curso, quedará el plan de acción, sesiones realizadas y conclusiones del refuerzo educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junio.</li> </ul>
---	--

ACCIONES CON OTROS PROFESORES	TEMPORALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger, de los profesores/as que intervienen con su grupo de alumnos/as, posibles dificultades de alumnos/as concretos.</li> <li>• Solicitar, cumplimentando el anexo de derivación oficial, el análisis de las dificultades de un alumno/a al equipo de orientación en el centro.</li> <li>• Realizar reuniones con el equipo de orientación siempre que se considere necesario.</li> <li>• Coordinar la evaluación de estos alumnos/as conjuntamente con los maestros/as que intervengan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada acción, cuando se establece.</li> <li>• Siempre que alguno de los profesores lo crea oportuno.</li> <li>• Siempre que el tutor/a lo crea oportuno.</li> </ul>
<p><b><u>Refuerzos y apoyos educativos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer y hacer explícito, con el maestro/a que realiza refuerzos educativos a alguno de sus alumnos/as, el plan de acción con ese alumno/a.</li> <li>• Coordinación y hacer el seguimiento del refuerzo.</li> <li>• Sesión de evaluación de los refuerzos educativos realizados en el grupo.</li> <li>• Con el maestro/a que ha realizado el refuerzo educativo, evaluar y registrar, junto al plan de acción, resultados y conclusiones del refuerzo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al iniciar el refuerzo educativo. Siempre que sea conveniente.</li> <li>• Febrero.</li> <li>• Junio.</li> </ul>

ACCIONES CON LOS PADRES	TEMPORALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de las acciones previstas relativas a los alumnos/as de atención a la diversidad.</li> <li>• Entrevista con la familia para comunicar las dificultades observadas y las estrategias a seguir para superar la situación, así como solicitar la colaboración pertinente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se haya definido el plan de acción para superar las dificultades.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de propuesta de refuerzo educativo, pedir autorización por escrito al padre, madre o tutor. Y comunicar su baja a la familia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Previamente al comienzo del mismo y al causar baja.</li> </ul>
---	---

## EVALUACIÓN

ACCIONES CON LOS ALUMNOS/AS	TEMPORALIDAD
<p><b><u>Evaluación inicial al comienzo de curso</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En 1º EP la evaluación inicial incluirá los datos correspondientes a la escolaridad y a la evaluación final del alumno en la Etapa de Educación Infantil, los informes individualizados y los datos obtenidos por el tutor sobre la situación desde la que el alumno inicia los nuevos aprendizajes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Primera quincena de septiembre.</li> </ul>
<p><b><u>Evaluación continua, global y formativa (todos los /as maestros/as)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se considera inseparable del proceso educativo y tendrá en cuenta el progreso del alumno/a en el conjunto de las áreas del currículo.</li> <li>Tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo, proporcionando una información constante que permita introducir variaciones que puedan mejorarlo.</li> <li>La observación directa y sistemática constituirá la técnica principal de la recogida de información en el proceso de evaluación en Educación Infantil.</li> <li>En Educación Primaria se valorarán las pruebas de evaluación consensuadas por nivel, así como el trabajo individual (aula y cuaderno) y grupal del alumno (participación, trabajos de equipo...).</li> <li>Cada maestro/a evaluará a los alumnos/as teniendo en cuenta los objetivos específicos y los conocimientos adquiridos en cada una de las áreas, según los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje que determina el currículo de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad de Castilla y León, recogidos en la Concreción Curricular del Centro.</li> <li>Dichos criterios deben servir de referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las Competencias.</li> <li>Cada maestro en Primaria llevará un registro de la evaluación continua del alumnado e informará a sus alumnos/as en la medida de sus capacidades sobre: "Qué, Cómo y Cuándo se les va a evaluar"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A lo largo del Curso</li> </ul>



<p><b><u>Registro individualizado de evaluación continua</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En <b>Educación Infantil</b> la evaluación del aprendizaje del alumnado corresponderá al tutor/a de cada grupo. Éste recogerá la información proporcionada por otros profesionales que incidan en el grupo o en alguno de los alumnos/as.</li> <li>• La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Infantil se expresará en términos cualitativos: conseguido, en proceso y tiene dificultades. Se recogerá la apreciación de su evolución en este proceso, así como en su caso, las medidas de refuerzo y adaptación llevadas a cabo.</li> <li>• Las calificaciones de las áreas en <b>Educación Primaria</b> serán decididas por el maestro/a que las imparta, el cual tendrá presente la información sobre la evaluación inicial, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de AC que hubieran sido aplicadas.</li> <li>• En Primaria el resultado de las evaluaciones se expresará en los siguientes niveles: IN para las calificaciones negativas, SU, BI, NT O SB para las calificaciones positivas.</li> <li>• En el área de educación artística (plástica y música) la calificación será decidida globalmente teniendo en cuenta el proceso del alumno en el área.             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se entenderá no superada si una de las subáreas está suspensa.</li> <li>➤ Se hará la media en los demás casos.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al final de cada trimestre el tutor levantará acta de esta evaluación cuantitativa y cualitativa.</li> <li>• Al final de cada trimestre se realizará una sesión de evaluación y el director/a levantará acta de estas.</li> </ul>
<p><b><u>Documentos de evaluación</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serán visados y custodiados por el director/a del centro.</li> <li>• Las actas de evaluación trimestrales llevarán firmas autógrafas y debajo de las mismas el nombre y los apellidos del maestro/a que imparte el área.</li> </ul> <p><b><u>EDUCACIÓN INFANTIL</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El resumen de escolaridad será cumplimentado por el tutor/a y se ceñirá al <i>Anexo II de la Orden EDU/721/2008, de 5 de mayo</i>. El director/a del Centro firmará en la casilla que corresponda dando el visto bueno a este documento, que será firmado por el tutor/a.</li> <li>➤ El tutor/a elaborará un <b>informe anual</b> de evaluación, a partir de los datos obtenidos a través del proceso de evaluación continua, que se adjuntará al expediente personal del alumno/a, siguiendo el modelo de documento establecido en el Centro.</li> <li>➤ El tutor/a elaborará el <b>informe final</b> de evaluación a partir de los datos más relevantes que figuren en los correspondientes informes anuales, sustituyendo al informe anual del último curso, siguiendo el modelo de documento establecido en el Centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al final de cada trimestre</li> <li>• Al finalizar la etapa de Educación Infantil.</li> <li>• Al finalizar cada curso escolar.</li> <li>• Al finalizar la etapa de Educación Infantil.</li> </ul>



<p><b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El <b>expediente académico</b> según el modelo que figura en el REAL DECRETO 157/2022. Artículo 25.</li> <li>➤ Las <b>actas de evaluación final</b> que se firmarán por el tutor/a del grupo con el visto bueno del director/a según el modelo que figura en el REAL DECRETO 157/2022. Artículos 26, 27, 28 y 29.</li> <li>➤ <b>Informe de evaluación final de la etapa</b> que será cumplimentado por el maestro/a tutor/a, según el modelo establecido en el REAL DECRETO 157/2022 para cada uno de los alumnos/as. Artículo 30.</li> <li>➤ El <b>Historial académico de Educación Primaria</b> que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico con valor acreditativo de los estudios realizados. Será cumplimentado según el REAL DECRETO 157/2022. Se entregará a los padres, madres o tutores al finalizar la etapa y se enviará una copia de este al IES a petición de este, o a otro centro de primaria si el alumno se traslada sin terminar la etapa a petición del mismo. Artículo 28.</li> <li>➤ El tutor/a elaborará al término de las sesiones trimestrales de evaluación el <b>boletín informativo</b> a las familias con las calificaciones obtenidas en cada área. Al finalizar el curso escolar recogerá también la decisión de promoción y el resultado de la evaluación individualizada en los cursos de 3º y 6º. Artículo 28.</li> <li>➤ El tutor/a elaborará y firmará con el visto bueno del director/a el <b>informe personal por traslado</b> cuando un alumno/a se traslade a otro centro sin haber concluido alguno de los cursos de Educación Primaria según el modelo fijado por la Jcyl. Artículo 29.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desde su matriculación y a lo largo de su escolaridad.</li> <li>• Al finalizar cada uno de los cursos de la Etapa.</li> <li>• Al concluir la Educación Primaria.</li> <li>• Desde su matriculación hasta que esta termine en el Centro o se traslade a otro centro.</li> <li>• Al final de cada trimestre</li> <li>• Al final de cada curso escolar.</li> <li>• Cuando se produzca el traslado.</li> <li>• Se iniciará al comienzo de cada curso y se completará al finalizar el mismo.</li> </ul>
<p>El equipo de nivel, en sesión de evaluación coordinada por el tutor/a del grupo, tomará la decisión de promoción o de permanencia un año más en el nivel, basándose en los criterios de promoción fijados por el Centro.</p>	



ACCIONES CON OTROS PROFESORES	TEMPORALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los maestros/as de cada grupo, coordinados por el tutor/a, y asesorados, en su caso, por el EOE, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado.</li> <li>• Recoger, de los profesores/as que intervienen con su grupo de alumnos/as, información sobre la competencia de cada alumno/as en el área que ese maestro/a imparte.</li> <li>• En el Equipo docente de nivel, contraste, planificación y evaluación en relación con la planificación de la propuesta curricular.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos en tres sesiones de evaluación a lo largo del curso por trimestre, más una al final del curso. El tutor/a levantará acta del desarrollo de las sesiones.</li> <li>• Antes de concluir cada trimestre. (finalizando el día anterior a la sesión de evaluación). Siempre que los maestros/as lo crean oportuno.</li> <li>• Cuando el Equipo docente lo establezca.</li> </ul>

ACCIONES CON LOS PADRES	TEMPORALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los tutores/as en coordinación con el resto de los profesores/as del grupo informarán a los padres, madres o tutores legales del alumnado, de los objetivos, conocimientos y aprendizajes necesarios, competencias y criterios de evaluación para su valoración positiva al final del curso, así como de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar y los criterios de promoción de nivel o de la etapa.</li> <li>• Información escrita según el modelo de boletín fijado por el Centro.</li> <li>• Al final de cada curso, el último boletín informativo entregado a los padres, madres o tutores incluirá las calificaciones de las diferentes áreas, la decisión de promoción al nivel o etapa siguiente y las medidas generales de apoyo y refuerzo educativo previstas. <i>Artículo 30.5 del REAL DECRETO 157/2022.</i></li> <li>• A lo largo del curso realizará, al menos, una entrevista con los padres, madres o tutores legales de cada uno de sus alumnos/as.</li> <li>• Realizará entrevista con los padres, madres o tutores/as de un alumno/a, siempre que estos lo demanden o el maestro/a lo crea oportuno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al inicio de cada curso escolar en la primera reunión general del curso.</li> <li>• Al final de cada trimestre.</li> <li>• Al final de cada curso.</li> <li>• Cuando el profesor/a tutor/a lo crea oportuno</li> <li>• Cuando se establezca la cita.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>• Igualmente realizará entrevista para informar de la decisión de permanencia de un año más en el curso (habiendo sido informada la familia con anterioridad de la evolución del alumno/a en el curso).</li><li>• El equipo docente atenderá las posibles aclaraciones y reclamaciones de los padres, madres o tutores/as legales sobre la evaluación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En mayo.</li><li>• Si se produjesen al finalizar un nivel o la etapa</li></ul>
--	--



## VIII. CALENDARIO Y POSIBLES REUNIONES DE CADA EQUIPO DOCENTE PARA COORDINAR LA ACCIÓN TUTORIAL

PRIMER TRIMESTRE	
SEPTIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación de actividades de integración y participación a desarrollar durante el curso:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fiestas y eventos para celebrar.</li> <li>➤ Actividades extraescolares y complementarias.</li> <li>➤ Posible selección, de valores a trabajar de forma especial, de modos de participación en distintas situaciones a entrenar especialmente. (Programa de habilidades sociales).</li> </ul> </li> <li>• Planificación de actividades de evaluación inicial (revisión de informes individualizados del curso anterior, contenidos básicos y tareas correlativas a evaluar en cada nivel; etc.).</li> </ul>
OCTUBRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrastes sobre los alumnos/as con dificultades de aprendizaje.</li> <li>• Organización de las reuniones de cada maestro/a tutor/a con el grupo de los padres, madres o tutores/as legales.</li> <li>• Posibles contrastes y colaboraciones en la programación de unidades didácticas.</li> </ul>
NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del desarrollo de las reuniones del maestro/a tutor/a con el grupo de los padres, madres o tutores/as legales.</li> <li>• Revisión y posible planificación de actividades de integración y participación.</li> <li>• Planificación de la primera evaluación (recordatorio de los términos establecidos en este plan, en los apartados 'Dificultades de Aprendizaje' y 'Evaluación').</li> <li>• Reunión del equipo docente con el Equipo de Atención a la Diversidad.</li> <li>• Reunión de coordinación con Dirección.</li> </ul>
DICIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de las actividades desarrolladas en relación con la integración y la participación.</li> <li>• Valoración de los resultados de la primera evaluación.</li> </ul>



SEGUNDO TRIMESTRE	
ENERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibles contrastes sobre los alumnos/as con dificultades de aprendizaje.</li> <li>• Posibles contrastes sobre la dinámica de los grupos-clase.</li> <li>• Posibles contrastes y colaboraciones en la programación de unidades didácticas.</li> <li>• Reunión de coordinación con Dirección.</li> </ul>
FEBRERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de las actividades de integración y participación.</li> <li>• Preparación de las reuniones de cada maestro/a tutor/a con el grupo de los padres, madres y tutores/as legales.</li> <li>• Reunión del equipo docente con el Equipo de Atención a la Diversidad.</li> </ul>
MARZO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del desarrollo de las reuniones del maestro/a tutor/a con el grupo de los padres/madres o tutores/as legales.</li> <li>• Planificación de la segunda evaluación (recordatorio de los términos establecidos en este plan, en los apartados Dificultades de Aprendizaje y Evaluación).</li> <li>• Evaluación de las actividades desarrolladas en relación con la integración y la participación.</li> </ul>

TERCER TRIMESTRE	
ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de los resultados de la segunda evaluación.</li> <li>• Preparación de actividades de integración y participación, para desarrollar hasta final de curso.</li> </ul>
MAYO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de la evaluación final de curso (recordatorio de los términos establecidos en este plan, en los apartados Dificultades de Aprendizaje y Evaluación).</li> <li>• Reunión del equipo docente con el Equipo de Atención a la Diversidad.</li> </ul>
JUNIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de la evaluación final.</li> <li>• Posibles sugerencias y propuestas sobre la organización de los grupos de alumnos/as para el próximo curso.</li> <li>• Entrega de boletines y entrevista individual con las familias.</li> <li>• Reuniones del centro con el IES (desde el programa de Tránsito).</li> <li>• Equipo de Infantil: preparación de la incorporación progresiva, en el próximo septiembre, de los nuevos alumnos/as de 3 años.</li> <li>• EP: preparación de la incorporación de los alumnos/as de 5 años a 1º EPO.</li> </ul>