

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

CEIP SANTIAGO PANIEGO

Revisión 2022.

Contenido

JUSTIFICACIÓN.....	3
OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	4
FUNCIONES GENERALES DEL TUTOR.....	4
ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN.....	6
CON LOS ALUMNOS.....	6
CON LAS FAMILIAS.....	6
CON EL EQUIPO DOCENTE.....	6
ACTUACIONES.....	7
CON LOS ALUMNOS.....	7
CON LAS FAMILIAS.....	7
CON EL EQUIPO DOCENTE.....	8
ACTUACIONES PREVISTAS DE LOS TUTORES Y EQUIPOS DOCENTES PARA LA GESTION DEL AULA.....	10
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	12
OBJETIVOS.....	12
PERIODICIDAD.....	12
Anexos.....	12
Protocolo ante incidencias de convivencia.....	12
Plan de mejora de la convivencia . Anexo II.....	12
Plan acogida nuevo alumnado. Anexo III.....	12
Documentos de información de incidencias. Anexo IV.....	12
Criterios de evaluación para la acción tutorial en infantil y primaria. Anexo V.....	12

JUSTIFICACIÓN

Entendemos la educación no solo como la mera transmisión de conocimientos, si no como la formación global de los alumnos, con características personales diferenciadas (actitudes, intereses, motivación, etc.) que es necesaria conocer, valorar y mejorar.

Por lo tanto, la función tutorial debe asegurar que todos los alumnos del centro reciban una educación integral y personalizada. Para ello, el tutor debe guiar y orientar en momentos de especial dificultad tanto en problemas relativos al aprendizaje, como personales o sociales.

Por todo ello, consideramos necesario realizar desde todo el centro una tarea coherente y sistemática desde el inicio de la escolaridad hasta el final de la misma abordando aspectos de mejora personal y social.

El Plan de acción tutorial que presentamos es el reflejo de la reflexión que hacemos al abordar nuestra labor como docentes, respetando nuestro Proyecto Educativo, por lo que sus objetivos serán los allí reflejados y su desarrollo estará coherentemente relacionado con las Programaciones Didácticas del Centro.

MARCO LEGAL

Para desarrollar el P.A.T. tenemos en cuenta la legislación vigente:

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que establece en su articulado los principios generales y los fines de la educación.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, que regula todo lo relativo al proceso de enseñanza aprendizaje y la autonomía de los centros docentes.

El Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.

Decreto 66/2013, que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

- ✓ Ayudar a los alumnos en su formación personal integral de acuerdo con los objetivos del proyecto educativo del Centro.
- ✓ Proporcionar a los alumnos una orientación educativa adecuada, conforme a las aptitudes, necesidades e intereses de los mismos, a través de una actuación tutorial individualizada y planificada.
- ✓ Garantizar una atención personalizada a cada uno de nuestros alumnos y especialmente a aquellos que presenten alguna necesidad educativa.
- ✓ Favorecer procesos de mejora educativa a través de la coordinación de los agentes educativos
- ✓ Coordinar la información relativa a los alumnos.
- ✓ Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para el logro de un desarrollo integral de sus hijos.

FUNCIONES GENERALES DEL TUTOR.

Las funciones del **profesorado** son, entre otras, las siguientes (art. 91 LOE):

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de

tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

m) Adoptar la decisión que proceda, junto con el equipo educativo, acerca de la promoción del alumnado de un ciclo a otro.

n) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado de su grupo

p) Cuidar, junto con el secretario, la elaboración de los documentos acreditativos de los resultados de la evaluación y comunicación a los padres o tutores.

q) Coordinar las adaptaciones curriculares necesarias del alumnado de su grupo.

r) Conocer las características personales y los aspectos de la situación familiar y escolar que repercuten en el rendimiento académico del alumno.

Además como tutores y siguiendo el artículo 47 de la Lomloe,

1. Los/as docentes tutores/as ejercerán las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello, podrán contar con la colaboración del equipo de orientación y apoyo.
- b) 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 u otro, previa audiencia de un padre, madre o tutores/as legales.
- c) Coordinar las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad que se desarrollen en el grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Colaborar con el equipo de orientación y apoyo en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- f) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que concierne en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.

- g) Facilitar el intercambio de información entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno
- h) Atender junto al resto del profesorado del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas programadas por el centro.

ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN

CON LOS ALUMNOS

- ✓ Establecer aspectos relativos a la mediación y mejora de la convivencia, trabajar hábitos y técnicas de estudio, así como aspectos relacionados con saber convivir y saber tomar decisiones.
- ✓ Tener en cuenta las dificultades de aprendizaje del alumnado-clase, para así llevar a cabo la adecuación de la programación.
- ✓ Facilitar la integración de los alumnos dentro del grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

CON LAS FAMILIAS

- ✓ Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del centro.
- ✓ Celebrar tres reuniones a lo largo del curso con el conjunto de las familias y llevar a cabo una de manera individual.

CON EL EQUIPO DOCENTE.

- ✓ Coordinar al profesorado que interviene en le mismo grupo de alumnos para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Coordinar el proceso de planificación.
- ✓ Coordinar el proceso de evaluación de su grupo, adoptar de forma colegiada la decisión de promoción o no al finalizar el ciclo; con información previa a los padres del alumno.
- ✓ Colaborar con los responsables del equipo de orientación.

ACTUACIONES.

CON LOS ALUMNOS

- ✓ Establecimiento de normas de aula y consecuencias del incumplimiento.
- ✓ Actividades vinculadas a la cohesión grupal. Asambleas.
- ✓ Actividades vinculadas al autoconocimiento y la autoestima.
- ✓ Actividades para conocer, valorar y respetarnos unos a otros: procedencia, lengua y costumbres
- ✓ Desarrollo de hábitos de buena educación y cortesía.
- ✓ Intervención en los conflictos que puedan surgir entre alumnos y resolverlos de forma positiva analizando lo sucedido. Aplicación de la mediación.
- ✓ Trabajar la educación de valores relativos a la no violencia, la igualdad de sexos y el respeto al medio ambiente y la prevención del acoso escolar.
- ✓ Promover actividades que fomenten la convivencia y la participación de los alumnos en el centro y el aula: elección de delegado, propuesta de actividades complementarias, asignación de responsabilidades dentro del aula a través de encargados...
- ✓ Desarrollo de hábitos de trabajo:
 - Promoción de hábitos escolares positivos.
 - Planificación y organización del trabajo. Orientación para el trabajo en casa.
 - Uso de técnicas de análisis y síntesis de diferentes tipos de textos e imágenes.
- ✓ Aplicación del plan de acogida de alumnos nuevos o de incorporación tardía.
- ✓ Desarrollo de hábitos de higiene y salud personal.
- ✓ Entrevistarse de forma individual con los alumnos.

CON LAS FAMILIAS

- ✓ Reunión individual, al menos una, con cada familia.
- ✓ Reuniones trimestrales con las familias de cada grupo.

- ✓ Reunión de acogida y recogida de información con las familias de los alumnos que se incorporen una vez iniciado el curso escolar.
- ✓ Convocar a las familias cuando se observen irregularidades en la marcha habitual, debido a desajustes entre las pautas familiares y escolares, así como en el caso de faltas de asistencia.
- ✓ Convocar a las familias para facilitar los resultados y la toma de decisiones en relación a las evaluaciones psicopedagógicas y medidas de atención a la diversidad.
- ✓ Reuniones individuales con las familias del alumnado en duda sobre la decisión de promoción.
- ✓ Firma de asuntos tratados en las reuniones y acuerdos conjuntos.
- ✓ Hacer partícipes a las familias de los programas de modificación de conducta.

CON EL EQUIPO DOCENTE.

- ✓ Consensuar, informar y ajustar las normas básicas de aula para llevar a cabo con el alumnado.
- ✓ Informar acerca del alumnado con características o datos relevantes a tener en cuenta.
- ✓ Elaboración de los guiones para las reuniones trimestrales con familias.
- ✓ Determinar las medidas para el curso en relación a:
 - Objetivos, contenidos, estrategias de evaluación y temporalización del desarrollo de unidades didácticas.
 - Metodología a aplicar.
 - Estrategias y procedimientos de evaluación del aprendizaje, de acuerdo a las programaciones didácticas.
 - Establecimiento de medidas para atención a la diversidad y elaboración de Planes de Trabajo.
 - Materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
 - Organización de aulas y espacios.
 - Actividades complementarias que se propone realizar.
 - Seguimiento del proceso.
- ✓ Informar al equipo docente de cambios que se produzcan en el grupo; incorporación de alumnos, adopción de nuevas medidas, conductuales o disciplinarias con alumnos, aspectos familiares a tener en cuenta...

- ✓ Informar al equipo docente del desarrollo del plan de acción tutorial.
- ✓ Recoger información de todo el equipo docente antes de reunirse con cada familia, para tener información objetiva y detallada.
- ✓ Cumplimentar en el tiempo y forma adecuado:
 - Informes de evaluación y boletines informativos para las familias.
 - Registro de reuniones con familias.
 - Informes de incidencias y seguimiento de la Convivencia.
 - Asistencia a clase del alumnado de su grupo.
 - Faltas mensuales y notas del alumnado en Delphos.

ACTUACIONES PREVISTAS DE LOS TUTORES Y EQUIPOS DOCENTES PARA LA GESTION DEL AULA.

ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	REGISTRO
<ul style="list-style-type: none"> • Puesta en marcha del curso y tutorías. Incluye la acogida a los alumnos, actividades de conocimiento del grupo y cohesión grupal. 	Primera semana de curso.	Observación, sociogramas, anecdotarios, cuadernos del profesor.
<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de datos de alumnos. 	Primera semana de curso	Tabla modelo de centro, en la nube.
<ul style="list-style-type: none"> • Reunión general de padres. 	Al inicio de cada trimestre.	Recogida de firmas.
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas individuales. 	Al menos una durante el curso. Recomendable una cada trimestre y las necesarias para transmitir cualquier información de interés. Debe programarse y recabarse información del profesorado del aula.	Firma de un acta de reunión si se trata de recoger un acuerdo o de implicar a la familia.
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de las normas del aula. 	Primera semana de curso.	Quedarán colgadas en el aula, visibles por todos. Actas de ciclo.
<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer las normas generales del centro. 	En la primera semana con alumnos y en la primera reunión general con padres.	
<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y comentario de los puntos más destacados del P.E.C. y P.D. 	Al inicio de curso, en reuniones de ciclo o de manera individual	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la P.G.A. 	Primeras semanas de curso, en reuniones de ciclo.	En actas de ciclo.. (Coordinadores)
<ul style="list-style-type: none"> • Organización de actividades complementarias y salidas. 	En primeras semanas de curso, en reuniones de ciclo.	Actas de ciclo.
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación inicial de curso. 	Primeras semanas de curso	Documento individual de registro.

<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de PT's, en coordinación con el equipo de orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de curso para los alumnos con informe psicopedagógico, repetidores, o con algún área suspendida de años anteriores. • En el momento en que se detecten dificultades de aprendizaje 	<p>Modelo de PT del centro, en carpeta de atención a la diversidad de Dropbox.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de PT's. 	<p>Al finalizar cada trimestre</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación final de trimestre. <p>Incluye para cada alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado de consecución de los objetivos. • Actitud en clase. • Esfuerzo. • Trabajo en casa. • Relaciones. <p>Para el grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflexión sobre resultados. • Propuestas de mejora. 	<p>Al final de cada trimestre. En sesión de evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de sesión de evaluación. • Boletín individual de evaluación para entrega a familias. • Boletín de información a los alumnos con PT. • Registro de calificaciones en Delphos.
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación final 	<p>Al final de curso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de Normas de Convivencia. 	<p>En el momento en que se produzca una infracción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación a la familia de la norma incumplida y de la medida tomada. (Faltas leves) • Registro en el Parte de incidencias • Cumplimentación del parte de sanción en papel y entrega a Jefatura una vez firmado por los padres. • Información directa a Dirección en el caso de faltas graves.
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de asistencia de los alumnos. 	<p>Diariamente en clase. Mensualmente (primeros 5 días) en Delphos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de asistencia del tutor.
<ul style="list-style-type: none"> • Control de absentismo. 	<p>En el momento en que se produzca. (5 faltas injustificadas en un mes o 10 seguidas justificadas por cualquier hecho)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación a Jefatura.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

OBJETIVOS

- Valorar la funcionalidad y la eficacia del Plan de Acción Tutorial a la hora de aplicarlo y llevarlo a cabo.
- Detectar aquellos aspectos y acciones tutoriales diseñadas que no sean funcionales o no den resultados la aplicación del Plan de Acción Tutorial.
- Buscar estrategias de mejora para aquellos aspectos que no funcionen en la aplicación, por parte del tutor y del equipo docente, del Plan de Acción Tutorial.

PERIODICIDAD

- El Plan de Acción Tutorial se revisará y evaluará anualmente en la memoria de final de curso, incorporándose las propuestas de mejora a la programación del curso siguiente.
- Las nuevas propuestas que se planteen en la programación general del curso deben ser consensuadas por todo el profesorado en ciclos y aprobados en comisión de coordinación.

Anexos

Protocolo ante incidencias de convivencia. Anexo I

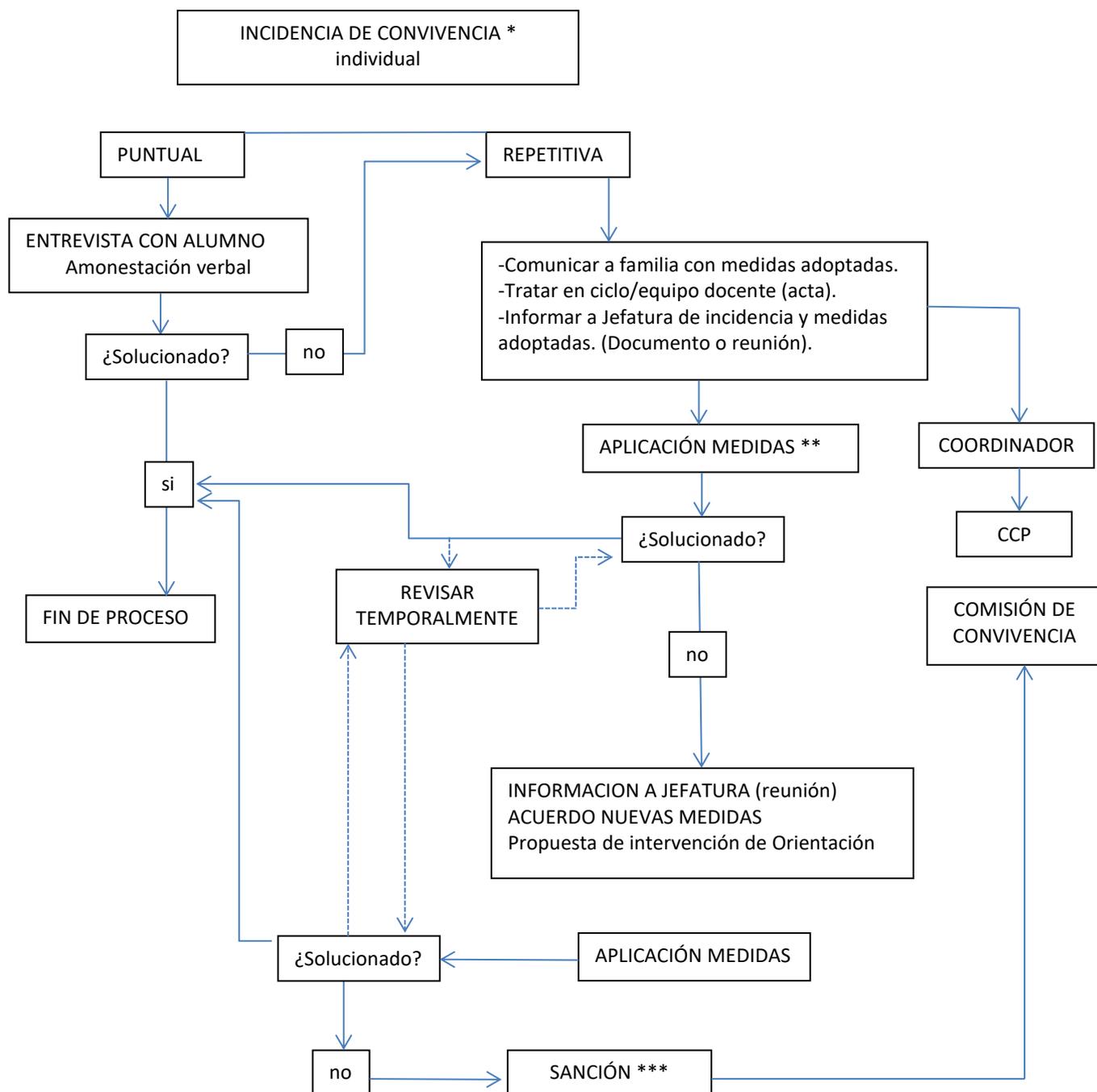
Plan de mejora de la convivencia . Anexo II

Plan acogida nuevo alumnado. Anexo III

Documentos de información de incidencias. Anexo IV

Criterios de evaluación para la acción tutorial en infantil y primaria. Anexo V

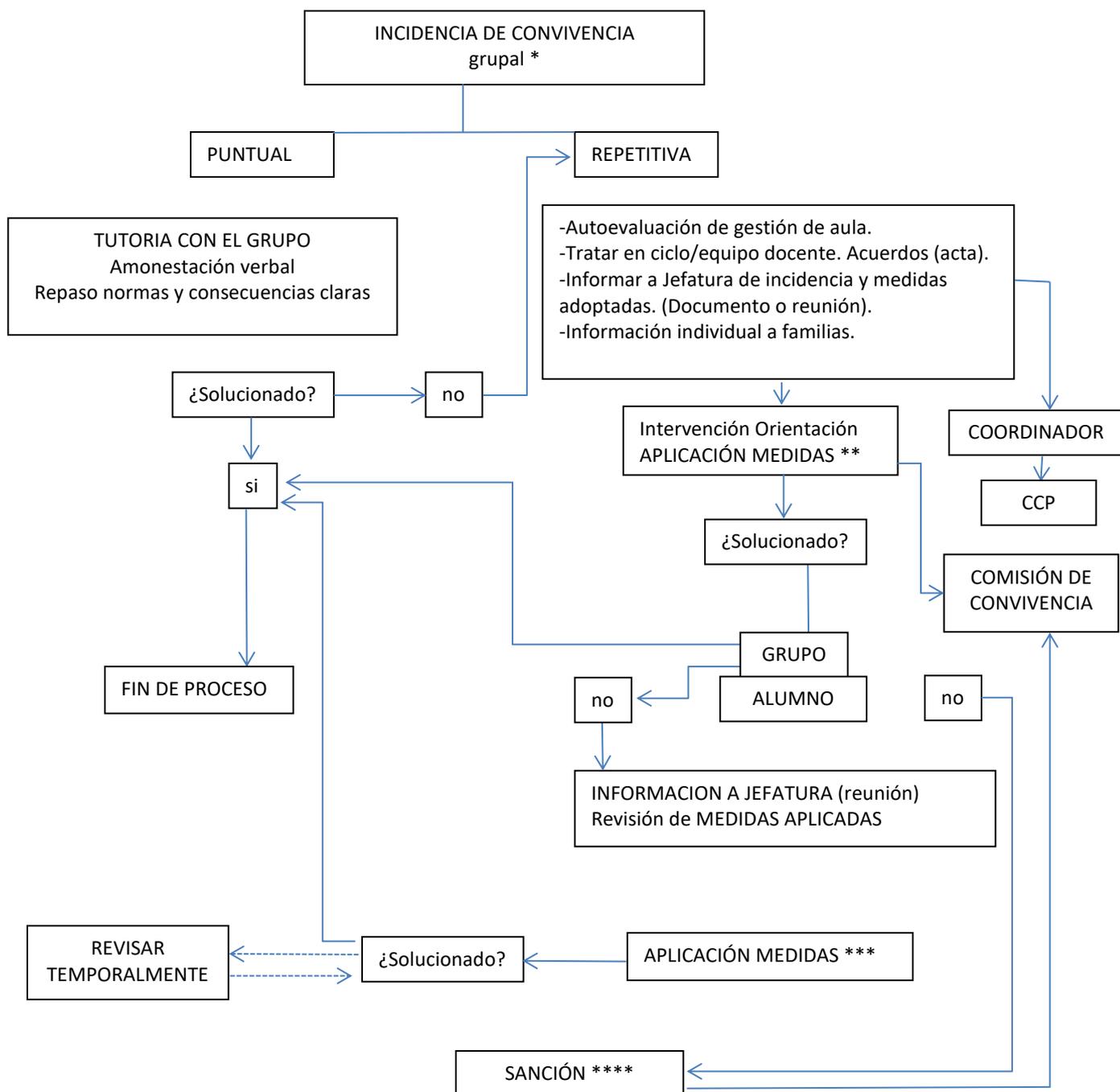
ANEXO I. Protocolo ante incidencias de convivencia.



* Alumno que no hace tareas, interrumpe, cuestiona decisiones, molesta a compañeros, discusión puntual ...

** Medidas orientadas al alumno. Análisis de causas. Medidas de Inclusión, modificación conducta.

*** Comunicada a familias con parte de faltas o sanción y entrega en jefatura. Debe implicar medidas adoptadas de acuerdo a la falta cometida. Conveniente informar antes a Jefatura o dirección.



* Grupo de alumnos que interrumpe, cuestionan decisiones, se levantan sin permiso, discusiones y ataques entre ellos constantes, lanzamiento de objetos en clase...

** Medidas orientadas a la gestión de aula, control del grupo, metodología aplicada, distribución del aula, nivel de implicación y esfuerzo del profesor en el clima de clase...

*** Seguimiento de medidas aplicadas, evaluación conjunta tutoría, orientación, dirección.

**** Comunicada a familias con parte de faltas o sanción y entrega en jefatura. Debe implicar medidas adoptadas de acuerdo a la falta cometida. Conveniente informar antes a Jefatura o dirección.

Anexo II

PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

1. TRABAJAR LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL AULA.

Es importante hacernos una serie de cuestiones sobre qué es lo que estamos haciendo dentro de nuestra aula.

¿Hemos establecido unos adecuados límites en la clase?

¿Cómo se están gestionando las normas establecidas?

¿Conozco realmente a mis alumnos y el contexto en el que están?

¿La manera de agrupar a mis alumnos es la adecuada para regular la convivencia dentro del aula?

¿Manejo de manera adecuada la atención de mis alumnos y los tiempos de trabajo?

Si hay un conflicto en el aula, ¿tengo claro lo que he de hacer?

A continuación, ofrecemos una serie de pautas para manejar estos aspectos:

ESTABLECER LÍMITES Y MANTENERLOS. DISPONER DE NORMAS EFECTIVAS.

- Establecer con el grupo/clase qué conductas son aceptables y cuáles no en las primeras semanas porque, si no es así, las normas la acaban imponiendo los líderes negativos quienes inician conductas de tanteo e incumplimiento de normas desde el principio del curso. Aunque a lo largo del curso, las normas tienden a relajarse ligeramente, conviene esforzarse en mantenerlas. A pesar de que cada profesor/a tiene su estilo, las normas no deben ser ambiguas para nadie, sino claras, realistas, aceptables y funcionales. Esto nos obliga a consensuarlas para toda la comunidad educativa y especialmente en el claustro.
- Elaborar normas explícitas en las aulas: Normas efectivas que regulen los comportamientos más frecuentes. Redactadas por escrito (pocas, claras, redactadas en positivo, cumplidas- no admitir incumplimiento, flexibles, no fijar las que no se puedan hacer cumplir).
- Desvelar las normas implícitas: establecidas por las rutinas, que marcan en gran medida el funcionamiento del aula y que, en gran medida, conforman su clima para hacerlas explícitas, si son adecuadas, o eliminarlas si no lo son.
- Velar porque no exista contradicción entre unas y otras, ya que, si es así, éstas se resuelven siempre a favor de las implícitas. Si tenemos como norma establecida la puntualidad, pero se consiente reiteradamente su incumplimiento, se terminará imponiendo la conducta contraria a la deseable.
- La efectividad de la norma depende de las consecuencias de su incumplimiento y de su cumplimiento.
- Conviene aplicar, de vez en cuando, estímulos positivos ante el cumplimiento de las normas para consolidarlas.

SUGERENCIAS DE NORMAS BÁSICAS

✓ Asistir a clase puntualmente, con el material y trabajar sin molestar a los demás.
Consecuencias de su incumplimiento.....

Consecuencias de incumplimiento reiterado.....

✓ Respeto a las personas y las cosas para que te respeten a ti y a tus cosas.
Consecuencias de su incumplimiento.....

Consecuencias de incumplimiento reiterado.....

Se propone, pues, elaborar en clase de manera progresiva, durante las primeras semanas,

aquellas normas que conforman las rutinas necesarias, más frecuentes y significativas del aula, pero dejando este proceso abierto a lo largo del año para revisar e introducir otras normas que se crean necesarias. El proceso puede ser:

- 1.- Explicación de las razones de dotarnos de normas.
- 2.- Mediante lluvia de ideas o trabajo en grupo que establezca la norma que regule la rutina positiva, su incumplimiento y su reiteración.
- 3.- Aceptación en asamblea del grupo de la norma propuesta y el sistema de sanciones ante su no cumplimiento.

MANTENER UNA RELACIÓN DE RESPETO Y CONFIANZA CON EL ALUMNADO. ENTRENARLES EN RELACIONE DE RESPETO Y COLABORACIÓN.

El respeto mutuo es el eje de una relación de convivencia positiva, pero no aparece espontáneamente, sino que debe ser practicado y aprendido diariamente en clase, aplicándonos la máxima: “no hagas conmigo lo que no quieras que yo haga contigo”. Las relaciones entre profesorado/alumnado deben partir de las relaciones entre personas con similares derechos y deberes, no pueden estar basada en relaciones de autoridad-poder, sino en relaciones de reciprocidad y de respeto mutuo. Para ello es imprescindible mantener una relación afectiva entre alumnado y profesorado, aunque dejando claro el papel que cada cual ocupa en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La mejor forma de entrenarles en relaciones de colaboración y de respeto mutuo es a través del modelaje de nuestra actitud para con ellos y ellas.

PROCESO PARA CONSEGUIRLO

- 1.- Adoptar una actitud de ayuda y de accesibilidad al alumnado con una comunicación fluida y capaz de captar y comprender los estados emocionales del otro.
- 2.- Conocer al alumnado e intentar comprenderlo, conocer sus circunstancias tanto personales como académicas o familiares, propiciando conversaciones informales, intercambiar información con otros profesores/as, saber qué se les da bien y qué les gusta.
- 3.- Saber cómo nos ven para poder cambiar los rasgos menos aceptados, pactar cambios con ellos, reflexionar sobre el estilo de cada uno/a. Un instrumento útil puede ser la elaboración de una tabla de perfiles o cuestionario en la que se les pide 3 aspectos que le guste del profesor/a, 3 que no y 3 propuestas de cambio.
- 4.- Que algún alumno/a problemático experimente el mantener el orden en la clase y el trabajo de sus compañeros durante un día.
- 5.- La tutoría, tanto individual como colectiva, con la finalidad de resolver y prevenir los problemas y apoyar el desarrollo personal de nuestros alumnos y alumnas.

CONOCER LOS ROLES DEL ALUMNADO Y PROPICIAR QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA Y NO LA PERTURBEN, RECONDUCIENDO SU ACTITUD CUANDO SEA NECESARIO.

El aula es un escenario en que cada cual interpreta un papel a su medida, roles académicos o alternativos que a veces interfieren en la clase. Una tabla de observación de roles o sociograma pueden ser instrumento adecuado para tener un análisis del aula, pero conviene contrastar los datos observados con otro profesor/a del aula, lo que nos va a permitir:

- ✓ Tener una información grupal de la estructura de la clase (líderes, rechazos, grupos).
- ✓ Información individual sobre los roles que desempeña cada uno/a y utilizarlos en la práctica de alumnado ayudante.
- ✓ Formar parejas de trabajo tutelado.
- ✓ Formar grupos de trabajo.
- ✓ Localizar grupos perturbadores y neutralizarlos:
 - Impidiendo su formación cuando se tenga conocimiento, bien separando a sus componentes u ofreciéndole la posibilidad de permanencia, ligada al compromiso de cambio del grupo.

- Haciéndoles ver la importancia de los intereses colectivos de la clase sobre los del grupo perturbador.
- Pactando con los líderes o con los que actúan de satélites para interrumpir los refuerzos al líder negativo.
- Pidiendo soluciones al subgrupo.

LA ATENCIÓN Y EL CONTROL DE LA CLASE

La atención tiene una influencia considerable en la mejora del clima de manera que, si ésta se mejora, disminuye significativamente la conflictividad. En el aula se dan dos tipos de atención:

1. La atención del alumnado que debería ser concentrada en torno a la tarea o al profesor/a.
- 2.- La atención distribuida del profesorado hacia todo el alumnado por igual. Sin embargo, muchas veces ocurre justo lo contrario: el profesorado la tiene concentrada hacia unos pocos de sus alumnos/as mientras su alumnado la dispersa hacia diferentes elementos distractores.

Estrategias para captar la atención

- 1.- Inicio puntual y rápido de la clase sin ralentizarla con otras tareas
- 2.- Asegurar la atención de todos/as sin excepción y no empezar hasta que ésta no esté garantizada
- 3.- Advertir de manera individual al alumnado distraído por su nombre y no de manera general
- 4.- Detectar y neutralizar el efecto de elementos distractores
- 5.- Comenzar la clase con actividades que la favorecen: preguntas breves sobre lo tratado en la clase anterior, actividades prácticas de corta duración, cuestiones o interrogantes que susciten curiosidad
- 6.- Cuidar la ubicación: acercar al alumnado de menor rendimiento
- 7.- Cumplir y hacer cumplir las normas: puntualidad, material... hasta hacer que sean interiorizadas
- 8.- Alternar diferentes formas de presentación de los contenidos: lecturas, proyecciones, videos....

ESTRUCTURA DE LA CLASE

Una de las primeras incógnitas que debemos resolver es qué tipo de estructura quiero para mi aula. En función de la estructura elegida podré gestionar mi aula de manera diferente y estaré dando prioridad a unos aspectos sobre otros.

Nos podemos encontrar con múltiples tipos de estructura, pero vamos a resumir sobre todo tres:

1. Individual.
2. Competitiva.
3. Cooperativa.

En función de la estructura que utilice, las interacciones que se van a dar en el aula serán diferentes. Es importante determinar este aspecto para poder regular mejor la convivencia dentro del aula.

2. ESTRATEGIAS A UTILIZAR

PROBLEMAS ENTRE LOS ALUMNOS

- Tren de las emociones (pasos para resolver los conflictos una vez se han dado)
- Taller de convivencia, se trabaja a partir de una historia (crear preguntas – respuestas) y luego se pasa al problema surgido.
- Se escuchan las versiones por separado, tras investigar, el alumno que tiene culpa (o los dos), en la hora del patio o de 14 a 15, trabajos para la mejora de la convivencia, en

caso de ser alumnos mayores. Si son pequeños, se les pedirá que se disculpen y jueguen juntos.

- Preguntarles cómo lo solucionarían ellos.
- Buscar un compromiso para que se comporten mejor.
- Dependiendo del problema se busca que los alumnos lo solucionen por sí mismos.
- Anotar en las agendas de los alumnos para informar a los padres.
- Tutorías entre iguales.
- Dinámicas de grupo para solucionar los problemas.
- Reorganización de la estructura de la clase.
- Otorgar más responsabilidades (encargado de mantener el silencio en el equipo, ordenar y repartir material, mantener la clase limpia, que todo el grupo trabaje y termine las tareas, que todos sean amigos...)
- Rincón de los amigos (lugar de mediación).
- Búsqueda de testigos para aclarar la situación

ENFRENTAMIENTO PROFESOR – ALUMNO

- Salir con el alumno del aula y se dialoga con él.
- Diálogo y refuerzo positivo (afecto, recompensas...)
- Ignorancia (dejarlo pasar).
- Registro de las conductas.
- No perder los papeles.
- Nunca faltar al respeto al alumno.
- Hacer ver al alumno el aprecio del maestro hacia él.
- Si es grave la falta, se avisará a la familia y recibirá un castigo sobre valores y comportamiento.
- Dialogar con buen tono y haciendo siempre un refuerzo positivo.
- Poner un parte si la cosa llega a mayores.
- Recordar las normas de convivencia del aula y del centro.
- Avisar a las familias y equipo directivo.
- Hacer ver al alumno que le tratamos de ayudar, no lo contrario.
- Como profesor/a intento quedar siempre por encima del alumno, pero en situaciones complicadas, he comprobado que es mejor dejar que se enfríe un poco la situación para poner la incidencia correspondiente.
- Se hace ver al resto de la clase que el alumno se está portando mal y está faltando el respeto al profesor.

CONDUCTAS DISRUPTIVAS

- Analizar la conducta: frecuencia, el por qué...
- Diálogo con el alumno, razonar.
- Recordatorio de las normas de aula y centro.
- Uso de los puntos, “control de puntos” aunque intento premiar (con chollos) más que con verdes.
- En recreos, se busca el diálogo y según la situación se tiende al castigo. (Ej. Tira basura y la recoge)
- En las filas, control a mitad de fila y casi siempre ir al final.
- Para el orden y control de la fila hay un responsable semanal que se encarga de poner silencio.
- Avisar a todos los profesores que intervienen con el grupo.

- Calendario de modificación de conductas.
- Al baño de uno en uno.
- En recreos, retirar el juego.
- Si son continuas realizar una modificación de conducta.
- Si hacen algún mal en los espacios comunes tendrán que compensarlo con acciones buenas hacia estos espacios.
- En las filas, pararlos y recordar nuevamente las normas.
- En los recreos averiguar lo que pasa, que lo hablen entre ellos y que piensen durante unos minutos lo que han hecho.
- En las filas ir por orden de lista para evitar enfrentamientos.
- Si los problemas persisten modificamos las rutinas y retirar algún refuerzo positivo.
- Separar a los alumnos más problemáticos.
- Encargados de vigilar la fila.
- Cheque regalo (potenciar conductas positivas)
- El “último” vigila la fila.
- En infantil pueden ir de 2 en 2 al baño.
- Pases de baño, intentando controlar que vayan sólo en el recreo.
- Los recreos controlados por zonas y bajan todos los profesores.
- Organizar las filas con tarjetas de ordinales.
- Dedicar sesiones de tutorías a las incidencias.

FAMILIAS

- Tutorías que puedan resultar problemáticas, estar acompañada de algún compañero.
- Pedir supervisión a jefatura de estudios o al director.
- Siempre se escuchará a las familias.
- Nos pondremos en su lugar.
- Haremos que también nos entiendan.
- Llegar a compromisos con los padres.
- Registrar en las fichas de seguimiento.
- Procurar que el ambiente sea bueno y citar a las familias a tutoría cuando se vea algún problema o conducta inadecuada.
- Llevar un registro pormenorizado de las conductas de los niños.
- Importante que las familias estén informadas de todo.
- Incentivar la participación de las familias en la dinámica del aula.
- Dejar clara la situación del niño a las familias, “adornar” en ocasiones no sirve de nada.
- Felicitar también lo bien que lo hacen en algunos aspectos.
- Que el alumno no esté presente.

FICHA DE SEGUIMIENTO PERSONAL DEL ALUMNO PARA LA FAMILIA.DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre:.....

Apellidos:.....

Curso:.....

Fecha:.....

COMPORTAMIENTO	
Aspectos a destacar	Aspectos a mejorar

MATEMÁTICAS	
Aspectos a destacar	Aspectos a mejorar

LENGUA CASTELLANA	
Aspectos a destacar	Aspectos a mejorar

CONOCIMIENTO DEL MEDIO	
Aspectos a destacar	Aspectos a mejorar

INGLÉS	
Aspectos a destacar	Aspectos a mejorar

EDUCACIÓN ARTÍSTICA	
Aspectos a destacar	Aspectos a mejorar

FICHA INDIVIDUAL DE SEGUIMIENTO DEL COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO							
CURSO:							
GRUPO:							
TRAMO	9:00 –	9:45 –	10:30 –	11:15 –	12:00 –	12:30 –	13:15 –
HORARIO	9:45	10:30	11:15	12:00	12:30	13:15	14:00
ALUMNADO							

NOTA: Esta ficha debe permanecer en el aula durante toda la mañana, la recogerá o se le entregará al tutor/a

ANEXO III. ACOGIDA NUEVO ALUMNADO.

Pautas de actuación de los tutores:

CON LAS FAMILIAS.-

- Establecer una reunión con los padres para explicarles el funcionamiento de la clase.
- o Se les entrega los objetivos, la metodología de trabajo y los criterios de evaluación.
- o Se les informa del funcionamiento de la agenda escolar y del informe de puntos.
- o Funcionamiento de la dinámica de clase.
- o Materiales necesarios.
- o Justificación de las faltas de asistencia.
- o Autorizaciones.
- o Salidas al entorno.
- o Celebraciones y días significativos.
- o Plan de lectura.
- o Aula de convivencia.
- o Horarios del alumno
- o Horario de atención a padres.

CON LOS ALUMNOS.-

- La primera hora, antes de entrar en clase, el equipo directivo presenta al alumno y a sus padres al profesor/tutor.
- Antes de la presentación del alumno, el tutor puede preparar a la clase:
 - Explicando la llegada de un nuevo compañero, indicará su nombre y su país de procedencia, y lo localizará en un mapa. También, ya con el alumno en clase se comentarán tradiciones y costumbres de su comunidad, ciudad, lengua y creencias.
 - Reservando el lugar de la clase que va a ocupar el alumno (si es posible, no en la última fila).
- A continuación, el tutor:
 - Entrega y explica al alumno:
 - + El horario del curso.
 - + La relación de profesores y áreas.
 - Presenta al alumno al resto de la clase y sus compañeros también se presentan. Además se le asigna y presenta un alumno tutor encargado de favorecer su integración-inclusión.
 - Sitúa al nuevo alumno junto al alumno tutor durante un plazo de entre uno y tres días.
 - Si lo permiten las circunstancias y si el alumno conoce el idioma y lo desea puede explicar a sus compañeros de donde viene, cuales son las principales características de su lugar de procedencia; para esto los padres anteriormente le han podido ayudar a elaborar su presentación.
 - Potenciará la cooperación e implicación de todo el grupo para facilitar la adaptación e integración del nuevo compañero /a.
 - Buscará mecanismos para explicar al alumno las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de clase. En caso de alumnos extranjeros (si hay en el centro algún niño /a de su país y que hable su lengua se lo presentaremos para que haga de traductor y se sienta más cómodo al principio).
 - Fomentará delante del grupo clase las habilidades personales del nuevo alumno /a con el fin de mejorar su propia autoestima y la consideración de los compañeros /as.
 - Procurará que el nuevo alumno /a participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas...
- Corresponde al alumno tutor:

- Orientar al nuevo alumno en las tareas escolares y normas de funcionamiento.
- Contribuir a integrarlo en el grupo, presentándosele al resto de compañeros y acompañándole en el primer recreo.
- Tener en cuenta que la figura de alumno tutor debería de ser voluntaria, rotativa y en los primeros días se intentará que sea del mismo sexo que el alumno de acogida, facilitando así el acceso e integración en grupos del colegio.

EVALUACIÓN INICIAL

Para el caso de aquellos alumnos que, al incorporarse al Centro, aporten el informe de presentar necesidades específicas de apoyo educativo, se partirá de dichos documentos y se esperará a recibir del Centro de procedencia el expediente personal para conocer la adaptación curricular realizada y el plan de trabajo individualizado.

En los supuestos de que, al matricular al alumno, se haya detectado la posible existencia de necesidades específicas de apoyo educativo, cada uno de los profesores que le van a dar clase, durante la primera semana, le prestarán una atención más detallada mediante la observación de su actitud, trabajo escolar y participación en clase o la formulación de pruebas específicas, sobre todo en Lenguaje y Matemáticas. El Orientador puede colaborar en esa tarea de evaluación inicial del alumno. Al finalizar la semana, se reunirá el equipo de profesores del curso correspondiente para:

- Ratificar la continuidad del alumno en el nivel provisionalmente asignado o pasarlo al que le correspondería por la edad (para alumnos procedentes del extranjero a los que se hubiera matriculado en un nivel inferior por incorporación tardía al sistema educativo español).
- Determinar la necesidad, o no, de realizar una adaptación curricular o realizar un informe de evaluación de acnae.
- Formular, en su caso, las propuestas de refuerzo y apoyo educativo que se estimen oportunas, de las que se informará de inmediato al Jefe de Estudios.

De las decisiones adoptadas, el tutor dará cuenta a los padres en la primera entrevista concertada con ellos.

REGISTRO DE INCIDENCIAS.

FECHA:	CURSO:	TUTORA:	LUGAR:
PROFESOR PRESENTE EN DICHA INCIDENCIA			
ALUMNOS IMPLICADOS			
INCIDENCIA			
ACTUACIONES			

SEGUIMIENTO DE CASOS CONTRARIOS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Alumno:

Curso:

FECHA DE LA INCIDENCIA ALUMNOS IMPLICADOS		
DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA		
ACTUACIONES DESDE LA ACCIÓN TUTORIAL	ALUMNO	
	ALUMNOS	
	GRUPO CLASE	
OTRO TIPO DE ACTUACIÓN		
ENTREVISTAS CON LA FAMILIA/ALUMNO		
ACUERDOS TOMADOS	CON EL ALUMNO	
	CON LAS FAMILIAS	
	CON EL	

	GRUPO	
PREVISIÓN DE REUNIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS		
VALORACIÓN DE LAS ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO		
DEMANDAS SOLICITADAS		
OTRAS OBSERVACIONES		

Tutor responsable:

Anexo IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ACCIÓN TUTORIAL EN INFANTIL Y PRIMARIA

TUTORÍA	CRITERIO 1	EXISTE UN PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL QUE ATIENDE A LAS NECESIDADES DE LOS ALUMNOS Y PROFESORES.	SI/NO
	Indicadores	El Plan de Acción Tutorial ha sido consensuado por todos los profesores y responde a las necesidades y expectativas de alumnos y familias.	
		El Plan ajusta la respuesta educativa a las necesidades de particulares de los alumnos, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas.	
		El Plan suministra al tutor recursos para recabar datos suficientes para conocer la situación particular de cada alumno y así poder elaborar un diagnóstico adecuado.	
		El Plan contribuye a educar a los alumnos en todas sus dimensiones.	
		El Plan contribuye a prevenir dificultades de aprendizaje anticipándose a su aparición.	
		El Plan favorece el trabajo de sistema de valores y actitudes positivas y cívicas.	
	CRITERIO 2	LA TUTORÍA ATIENDE A LOS ALUMNOS DE FORMA PERSONALIZADA	SI/NO
	Indicadores	Se favorece y desarrolla la autoestima de cada alumno	
		Se atiende a las necesidades e intereses y características de aprendizaje de cada alumno.	
	CRITERIO 3	LA TUTORÍA ATIENDE A LOS ALUMNOS COMO GRUPO.	SI/NO
	Indicadores	Los alumnos aprenden a trabajar en grupo.	
		Se fomenta la cooperación y colaboración con el resto de los compañeros.	
		Se fomentan actitudes participativas en el grupo-clase.	
	CRITERIO 4	SE IMPLICA A LAS FAMILIAS EN LA VIDA ESCOLAR PARA QUE COLABOREN CON EL PROFESORADO EN LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS.	SI/NO
	Indicadores	Se anima a los padres a desempeñar tareas útiles para vida del centro.	
		Existe un contacto frecuente con las familias a través de vías tanto formales como informales.	
		Se ayuda a los padres a conocer y entender claramente lo que se está enseñando a sus hijos.	
		Existe una clara información respecto a las tareas proporcionadas a los alumnos para realizar en casa.	
		Se comunica claramente a los padres lo que se espera del estudio de sus hijos.	
El centro atiende las quejas de las familias con ánimo constructivo intentando dar respuestas positivas a las mismas.			
Se buscan estrategias comunes con las familias para conseguir que sus hijos trabajen en casa.			

TUTORÍA	CRITERIO 4	SE PROMUEVEN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS LECTIVAS CON EL OBJETIVO DE INTEGRAR EL CURRÍCULO ESCOLAR CON LA EXPERIENCIA DEL ALUMNADO.	SI/NO
	Indicadores	El profesorado y los alumnos valoran y se implican de forma activa y constructiva en la realización de las actividades complementarias lectivas.	
		Las actividades complementarias lectivas se programan teniendo en cuenta las normas generales establecidas para el Centro e integradas en las programaciones de aula.	
		El centro planifica y anima a los alumnos para asistan a las actividades programadas.	
		El profesorado orienta a los padres respecto a las actividades extraescolares que pueden ayudar al desarrollo personal e instructivo del alumno. Se organizan actividades culturales interesantes y motivadoras para los alumnos.	
COORDINACIÓN DOCENTE	CRITERIO 5	EL CENTRO SEÑALA EN SU HORARIO Y PROGRAMACIÓN LAS SESIONES DE COORDINACIÓN DE LOS MIEMBROS DE CADA EQUIPO DOCENTE QUE INTERVIENE EN LOS CICLOS	SI/NO
	Indicadores	Se establecen en los horarios anuales las horas correspondientes para la atención a la coordinación del ciclo.	
		Se establecen en los horarios los días para las sesiones de coordinación de los tutores de ciclo con el equipo docente que interviene en el ciclo.	
		Se levantan actas de las reuniones de ciclo en donde se reflejan los acuerdos tomados.	
	CRITERIO 6	EL EQUIPO DOCENTE DEL CICLO REALIZA LAS SESIONES DE EVALUACIÓN PREVISTAS EN LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	SI/NO
	Indicadores	Se dedica suficiente tiempo a la evaluación de cada uno de los grupos de alumnos, teniendo en cuenta la evaluación continua.	
		Se levanta actas de las sesiones de evaluación a las que asiste todo el equipo docente.	
Se toman acuerdos acerca de la evaluación de los alumnos, siendo el tutor el que gestione dichos acuerdos relativos a cada alumno y a sus familias.			
CRITERIO 6	ESTAN ESTABLECIDOS LOS ACUERDOS PARA LA GESTIÓN DE CADA GRUPO	SI/NO	
Indicadores	Se siguen los acuerdos tomados para la gestión del aula/grupo.		
	Si no hay acuerdos establecidos, el equipo docente revisa las nuevas situaciones generadas y se valoran para que formen parte del Plan de Acción Tutorial.		

COORD. DOCENTE	CRITERIO 7	SE TRANSMITE LA INFORMACIÓN EN AMBOS SENTIDOS RESPECTO AL SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS	SI/NO
	Indicadores	El tutor informa al equipo docente de las situaciones puntuales de cada alumno.	
		Cada especialista comunica al tutor y al resto del equipo docente las incidencias- tanto de aprendizaje como de comportamiento- que se presentan en clase individual o grupalmente.	
		El tutor informa de las reuniones individuales mantenidas con los padres de los alumnos. Así mismo los profesores especialistas informan al tutor de la necesidad de reunirse con los padres de los alumnos.	
		El tutor ejerce de trasmisor del seguimiento y evaluación de los alumnos hacia los padres, recabando la información pertinente de los especialistas.	
COORDINACION CON EL D.O.	CRITERIO 8	EN LOS HORARIOS SE ESTABLECEN SESIONES DE COORDINACIÓN DEL ORIENTADOR CON EL EQUIPO DOCENTE DE LOS DIFERENTES CICLOS Y ETAPAS	SI/NO
	Indicadores	En el horario se establecen y se realizan reuniones de trabajo del equipo directivo con el orientador del Centro.	
		En el horario se contempla la presencia del orientador en las reuniones de coordinación de los coordinadores de ciclo y la Jefatura de Estudios.	
		La Comisión de Coordinación Pedagógica cuenta con la presencia del orientador.	
		En caso necesario y a petición de un ciclo, el orientador asiste a las reuniones de los ciclos para tratar asuntos relativos a la orientación, diagnóstico, rendimiento y/o problemas conductuales de los alumnos.	
		El profesorado cumplimenta el documento de derivación en caso de necesidad.	
		El documento describe suficientemente la situación escolar del alumno y aporta la información necesaria para que el orientador puede diagnosticar al alumno o estudiar las diferentes intervenciones que se pueden producir.	
		El documento queda archivado en el Departamento de Orientación y en la tutoría correspondiente	
CRITERIO 9	ESTÁN ESTABLECIDOS Y SE APLICAN LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A LOS CASOS SEGÚN SU DIFICULTAD Y SUS CARACTERÍSTICAS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN		
Indicadores	La aplicación de estos criterios contribuye a la mejora de las funciones del orientador y a la correcta atención a los alumnos con necesidades educativas y a los programas de apoyos y refuerzos.		
	Los criterios se aplican a través de las reuniones de coordinación de los coordinadores de ciclo y la Jefatura de Estudios y el orientador.		

COORDINACION CON EL D.O.	CRITERIO 10	PARTICIPA EL ORIENTADOR EN LAS DIVERSAS REUNIONES DE PADRES QUE SE ORGANIZAN	SI/NO
	Indicadores	En las reuniones informativas de padres de inicio de curso participa e interviene el orientador.	
		Organiza y coordina junto con el tutor las reuniones informativas de final de la Etapa Primaria y su acceso a la ESO.	
		Organiza, colabora y participa en las reuniones informativas o charlas dirigidas a las familias en el campo de la orientación, educación emocional, aprendizaje-enseñanza alumnos que a lo largo del curso se puedan programar.	
		Se entrevista con las familias y con el tutor en casos necesarios de orientación académica o personal de los alumnos con necesidades específicas (rendimiento, comportamiento, personalidad, ...)	
	CRITERIO 11	PARTICIPA EN LAS SESIONES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS	SI/NO
	Indicadores	Interviene en las sesiones de evaluación previstas a lo largo del curso.	
		Recoge las sugerencias del equipo docente relativas a determinados alumnos a la vista de la evaluación y el seguimiento de los alumnos.	
Interviene en la sesión final de evaluación teniendo presente los criterios de promoción al ciclo o etapa			