



PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

CRA SOMONTANO BAJO ARAGÓN



1. INTRODUCCION

Una de las funciones más importantes atribuidas al profesorado es la elaboración de la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción y orientación tutorial. Conviene tener muy claro que la función tutorial es inherente a la labor docente.

Este POAT es el intento que hacemos desde el equipo docente para abordar nuestra labor como tutores dentro del marco de nuestro PEC y supone una parte más del P.C.C. Por tanto, su objetivo primordial será la consecución de los objetivos generales reflejados en el PEC y debe estar en coherencia e interrelación con los P.C.C. la acción tutorial tiene funciones respecto a los alumnos considerados individual y grupalmente, respecto a los profesores del grupo y del centro y respecto del contexto social y familiar.

Conscientes de la importancia del POAT, éste ha sido desarrollado ajustándose a las necesidades de nuestro contexto.

El CRA Somontano Bajo Argón está formado en la actualidad por siete localidades con once unidades. Teniendo en cuenta las dificultades de coordinación debido al gran número de pueblos que lo componen, el elevado número de alumnado inmigrante (53 %) y los agrupamientos heterogéneos, consideramos tener un POAT consensuado, viable y muy definido para poder llevarlo a cabo con efectividad, independientemente de la situación de cada aula.

Desde esta comunidad educativa pensamos la acción y orientación tutorial debe ser:

- Continúa y ofertarse al alumno a lo largo de los distintos niveles de su escolaridad.
- Implicar de manera coordinada a las distintas personas e instituciones que intervienen en la educación: profesores, escuela, familia y medio social.
- Atender a las peculiares características de cada alumno, atendiendo sus dificultades de aprendizaje, facilitando su integración en el aula y en la vida del centro, canalizando sus problemas e inquietudes.
- Capacitar a los individuos para su propia auto-orientación y crear en ellos de manera progresiva una actitud hacia la toma de decisiones fundamentales



y responsables sobre su propio futuro, primero, en la escuela, ante las distintas opciones educativas, y luego ante las distintas alternativas de vida social y profesional.

Educación es responsabilidad de todo maestro, sin embargo el tutor asignado a cada grupo, tiene una responsabilidad especial en esta tarea, pues recibe fundamentalmente el encargo de desarrollar una educación integral y personalidad con sus alumnos/as. Esto no significa que es una tarea que deba realizar él sólo, sino que puede y debe contar con la colaboración de aquellos profesionales especializados que lo necesite para resolver problemáticas concretas (maestros especialistas, de atención a la diversidad y de apoyo, EOEIP...). Por tanto, la función tutorial debe realizarse con criterios de responsabilidad compartida y de cooperación en el marco del proyecto curricular y del trabajo del equipo docente.

2. JUSTIFICACION

El Plan de Orientación y Acción tutorial es el documento que concreta la programación de actividades de orientación personal y escolar que el conjunto de profesorado del centro realiza con sus alumnos y padres, tanto a nivel individual como grupal, al mismo tiempo que ejerce su función docente. Es pues, un factor clave en la **calidad de la enseñanza.**

“Todo maestro/a está implicado en la acción y orientación tutorial, sea o no tutor/a de un grupo determinado de alumnos.”

La docencia no tiene por objeto solamente transmitir conocimiento y procedimientos, sino también valores, normas, actitudes, herramientas para gestionar las emociones; tiene por objeto en definitiva, el pleno desarrollo personal de los alumnos, un desarrollo que implica, por parte de los profesores, el ejercicio de la función tutorial.

La acción de educar no se ejerce sólo en relación con el grupo docente, ni tiene lugar exclusivamente dentro del aula. La individualización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la preocupación por las circunstancias personales, la conexión familiar, así como el trato particular que se establece entre el profesor y el alumno contribuye a que las experiencias escolares y extraescolares puedan ser integradas progresivamente.

Compete al equipo docente y a la institución escolar el logro de los objetivos educativos. La planificación del plan de acción y orientación tutorial debe tener un



carácter continuo y secuencial para clarificar la intervención y dar una visión global tanto en la etapa de infantil como en la de primaria.

El plan se ha elaborado por etapas educativas y por agrupamiento de dos cursos (1º y 2º primaria, 3º y 4º primaria; y 5º y 6º primaria). Consideramos que cada etapa y por consiguiente cada ciclo tiene unas características propias que lo hacen necesariamente diferente y por tanto necesita de un plan acorde a sus necesidades.

Para la elaboración del presente documento se ha tenido en cuenta:

- Plan de Actuación del EOEIP.
- Documentos del Proyecto Educativo y Curricular del Centro.
 - POAT del centro
 - *Currículo de Educación infantil (ORDEN de 28 de marzo de 2008) y de Educación Primaria (Orden de 16 de junio de 2014).*
 - Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - DECRETO 135/2014, de 29 de julio, por el que se regulan las condiciones para el éxito escolar y la excelencia de todos los alumnos de la Comunidad Autónoma de Aragón desde un enfoque inclusivo.
 - ORDEN de 30 de julio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las medidas de intervención educativa para favorecer el éxito y la excelencia de todos los alumnos de la Comunidad Autónoma de Aragón desde un enfoque inclusivo.
 - Orden de 30 de julio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan los servicios generales de orientación educativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.



3. OBJETIVOS GENERALES DEL POAT

3.1. En relación con los alumnos/as.

1. Ayudar al desarrollo integral de los alumnos/as realizando un seguimiento personalizado durante el proceso de enseñanza/ aprendizaje.
2. Facilitar la integración de cada alumno en el grupo y en el centro.
3. Educar en valores y normas, fomentando valores de respeto, cooperación y solidaridad con los demás, aprendiendo a resolver pacíficamente los conflictos entre iguales.
4. Abrir canales para que los alumnos puedan desarrollar actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno; así como la adquisición de aprendizajes funcionales que les ayuden a desenvolverse en la sociedad de forma autónoma.
5. Prevenir las dificultades de aprendizaje, mediante un seguimiento global y continuado de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar dificultades y poder tomar medidas dirigidas a atajarlas lo antes posible. (por ejemplo, la organización de los correspondientes apoyos, coordinado todo ello por el/la Orientador/a.).
6. Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos/as mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas.
7. Coordinar el proceso evaluador de los alumnos y decidir sobre su promoción.

3.2. En relación con los profesores.

1. Asegurar la continuidad educativa del alumnado en las distintas etapas, niveles y áreas. Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo tocante a las dificultades de aprendizaje, las necesidades educativas y/o de apoyo.
2. Coordinar el proceso de enseñanza-aprendizaje y de evaluación de sus alumnos, cuando el grupo tiene varios profesores; prestando especial atención a la coordinación de tutores que compartan aula en casos excepcionales.
3. Participar con los demás tutores en la elaboración de líneas comunes para el Plan de Acción Tutorial del Centro.
4. Coordinar las informaciones recibidas por el equipo docente de su grupo para transmitir a las familias.



3.3. En relación con las familias.

1. Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para el logro de un desarrollo integral de sus hijos/as. Contribuir al establecimiento de relaciones adecuadas entre las familias y el Centro.
2. Orientar a los padres en materia de la educación de sus hijos.
3. Implicar a los padres en actividades de apoyo a la orientación y al aprendizaje de sus hijos.

4. FUNCIONES DEL TUTOR

Las **funciones del tutor** se encuentran recogidas en el art. 46 del R.O.C. (REAL DECRETO 82/1996, de 26 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria).

Las funciones del tutor se traducen en la vinculación del propio tutor con el equipo docente, familia y alumnos. Podemos resumirlas en las siguientes:

1. Colaborar en la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial.
2. Llevar a cabo el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
3. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar las decisiones que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de los padres o tutores legales.
4. Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
5. Facilitar la integración de los alumnos y fomentar su participación en las actividades del centro.
6. Orientar y encauzar al alumnado sobre sus posibilidades educativas.
7. Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca el Equipo Directivo del centro
8. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
9. Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo ,de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.
10. Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres de los alumnos.



11. Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.

Y añadimos estas:

1. Favorecer en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima, cuando ésta se vea disminuida por fracasos escolares o de otro género.
2. Coordinar con los demás profesores el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades con la elaboración de adaptaciones curriculares.
3. Contribuir a desarrollar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del proyecto educativo de centro.
4. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres, que faciliten la conexión entre el centro y las familias, implicándoles en las actividades de apoyo al aprendizaje.
5. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los distintos ayuntamientos del CRA y las Comarcas (sobre todo, con los Servicios Sociales de Base).
6. Mediar con conocimiento de causa de posibles situaciones de conflicto entre alumnos y profesores e informar debidamente a las familias.
7. Controlar el absentismo escolar y posibles situaciones de maltrato, falta de higiene, problemas de alimentación,...
8. Detectar necesidades económicas para la posible petición de dotación de ayudas.

5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

5.1. A principio de curso:

❖ En relación con los alumnos.

- Realizar **actividades de acogida** a principio de curso con los alumnos de nuevo ingreso para el conocimiento mutuo del alumnado y profesorado, sobre todo con



los alumnos de 3 años, llevando a cabo el correspondiente **período de adaptación** con los niños de 1º de infantil según lo establecido en las instrucciones de principio de curso desarrolladas por la inspección educativa.

- Conocimiento de las **normas generales de funcionamiento** del colegio y del CRA, incluyendo el Decálogo de convivencia del CRA.
- Consensuar y concretar con el alumnado el **funcionamiento del aula**: crear responsables, uso de materiales, hábitos de trabajo, horarios.
- **Explicar los criterios de evaluación de las áreas, los instrumentos de evaluación y los criterios de calificación y promoción**, con arreglo a su edad, para que puedan ser comprendidos. Es aconsejable, no sólo a principio de curso, sino al principio de cada trimestre recordar a los alumnos los criterios de evaluación, instrumentos y criterios de calificación de las áreas a trabajar durante el trimestre.
- Tutores y especialistas deberán llevar a cabo el proceso de **evaluación inicial** siguiendo las pautas establecidas en el Proyecto Curricular de centro y en cada una de las programaciones didácticas.

❖ **En relación con los profesores.**

Al comienzo del curso escolar el tutor/a de cada grupo **recoge información de anteriores tutores y especialistas de sus alumnos**, documentándose en el expediente personal de cada alumno donde puede ver las notas de cursos anteriores, informes de final de curso y planes de apoyo y refuerzo si los tiene. Del mismo modo, la revisión de las actas de evaluación trimestrales y finales del curso anterior aportan mucha información al respecto.

Toda esta información junto con la obtenida en la evaluación inicial se pone en común en la sesión de evaluación inicial.

También se realiza una reunión de coordinación CRA – IES a la que asistirán tutores con alumnos de 6º de Primaria y especialistas.

❖ **En relación con las familias.**



- El tutor de cada grupo realizará una **reunión inicial con el conjunto de padres y madres** de sus alumnos. Se abordarán aspectos relacionados con el funcionamiento del aula y del CRA. También se comentará el desarrollo de los procesos de enseñanza/aprendizaje/evaluación. Es importante que durante esta reunión también estén presentes los especialistas que pasan por el aula. **Ver Anexo I.**
- **Recogida de documentación necesaria** como hoja con información médica, autorizaciones para fotografías y videos, solicitud de religión o valores, comprobación de datos de alumnos y padres (nombres y apellidos, domicilios, DNI o NIE, teléfonos,...). Se ha habido cambios se notificará al Equipo Directivo.

5.2. Durante el curso...

❖ En relación con los alumnos.

- Realizar actividades de autoconocimiento y de aceptación de sí mismo, conocimiento de los demás, que favorezcan su autoestima y autoconcepto, asertividad y autocontrol (**Educación emocional**).
- Realizar actividades que permitan **la relación con los miembros del grupo, de resolución pacífica de conflictos, fomentando las habilidades comunicativas** a través de asambleas.
- Realizar actividades de fomento en el alumnado de la capacidad de **aprender a aprender, técnicas de trabajo y estudio**,...
- Realizar actividades que contribuyan a desarrollar los **hábitos saludables** del alumnado (alimentación, higiene,...).
- Observaciones sistemáticas sobre los aspectos esenciales del **proceso de aprendizaje** de los alumnos: expresión oral y escrita, psicomotricidad, conceptos básicos.
- Observaciones sistemáticas sobre los aspectos esenciales del **proceso de socialización** y relación social entre alumnos y entre alumno y profesores.
- Diariamente se lleva un **control de faltas** según la hoja de registro de faltas (ver RRI). Todas las ausencias deben ser justificadas. Del mismo modo, se notificarán



faltas de ausencias prolongadas de alumnos mediante cumplimentación de hoja de notificación de ausencias prolongadas (ver RRI).

- El tutor lleva a cabo el proceso de **evaluación continua** siguiendo las pautas de nuestro Proyecto Curricular.
- Toda la documentación que se genere debe custodiarla el tutor y llevar los originales que se estimen oportunos al expediente personal en la sede del CRA.

❖ **En relación con los profesores.**

- Análisis y valoración con el resto del equipo docente de las **necesidades educativas** que se plantean y elaboración y coordinación de las medidas a adoptar con los otros profesores y el orientador.
- Actividades relacionadas con el **proceso de evaluación**: fechas de las sesiones de evaluación, realización del acta de evaluación con el resto del equipo docente a partir de las sesiones de evaluación, realización de informes para aquellos alumnos con necesidades educativas de apoyo educativo, decisión de promoción con el resto del equipo docente, información a las familias con la suficiente antelación sobre la previsión de evaluación insuficientes de áreas,...
- **Planificar el apoyo educativo ordinario** con suficiente antelación para que el profesor de apoyo sepa que contenidos trabajar y que metodología utilizar para ello; así como llevar un seguimiento de dichos apoyos. **Anexo III (plantilla programación apoyo).**
- Realizar los **planes de refuerzo y apoyo** necesarios y garantizar su seguimiento.
- Contribuir a una fluida **coordinación docente entre tutores y especialistas**; así como con los maestros que realicen algún apoyo ordinario, como los específicos propios de los especialistas de Audición y Lenguaje y de Pedagogía Terapéutica.
- Contribuir en la coordinación con otras instituciones sanitarias, sociales, cuando así se requiera.

❖ **En relación con las familias.**

- Realizar durante el curso, al menos, **tres reuniones generales con las familias** del alumnado de cada grupo-clase con objeto de tratar los contenidos relativos a la



organización y funcionamiento del centro y al desarrollo de los procesos de enseñanza/aprendizaje/evaluación que todas las familias deben conocer.

- Realizar **entrevistas individuales** con las familias que garanticen el conocimiento de la evolución de los procesos de aprendizaje de sus hijos e hijas y de los resultados que obtienen. Es obligatoria al menos una entrevista cada curso escolar, aunque es aconsejable una por trimestre. **Ver Anexo II**
- Las familias del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje deben ser conocedoras de las mismas y de las medidas de intervención adoptadas. Para ello será obligatoria la reunión individual con la familia al término del trimestre en el que se han presentado dichas dificultades, dándoles a conocer cuál será el Plan de apoyo y refuerzo a realizar. En el momento en el que las medidas dejan de aplicarse, el tutor lo comunicará a la familia a través de la tutoría.
- Al finalizar cada trimestre el tutor informa a las familias de los **resultados obtenidos en la evaluación continua** a través del documento de información a las familias.
- Se planificarán actividades para lograr la necesaria implicación y **colaboración de las familias** en la vida del aula y del centro.

5.3. Al final del curso...

❖ En relación con los alumnos.

- El tutor lleva a cabo el proceso de evaluación final y evaluaciones individualizadas siguiendo las pautas del Proyecto Curricular.

❖ En relación con el profesorado.

- Los maestros y el tutor del grupo se coordinan para **concretar la respuesta educativa** del alumno/a a partir de la evaluación final.
- Tras esta evaluación, el tutor valora con el resto del equipo educativo la **promoción** al curso siguiente o etapa siguiente y también las necesidades educativas que se plantean y elabora las medidas a adoptar con los otros profesores y el orientador para el curso siguiente si no ha superado algún



área, no promociona o sigue teniendo necesidades específicas. Se realizan los informes finales de curso, los **planes de refuerzo y apoyo** necesarios y garantiza su información al resto del profesorado.

- Decidir en función de los resultados finales con el orientador y el resto del equipo docente la **revisión de adaptaciones curriculares** y su necesidad o no de continuar con las mismas.

❖ **En relación con los familias.**

- Al finalizar el curso escolar el tutor/a de cada grupo, realizará una reunión individual con los padres, madres de sus alumnos, garantizando el conocimiento de los resultados de los procesos de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Las familias del alumnado que ha presentado dificultades de aprendizajes deber ser conocedoras de la decisión de no promoción o de promoción al curso siguiente con áreas no superadas, dándoles a conocer cuál será el Plan de apoyo y refuerzo a realizar.
- Al final de curso el tutor informa a las familias de los resultados obtenidos en la evaluación final a través del boletín de información a las familias.

| PRINCIPIO DE CURSO | | |
|---|--|--|
| ALUMNOS | PROFESORADO | FAMILIAS |
| Actividades de acogida. | Evaluación inicial y coordinación para concretar la respuesta educativa a partir de dicha evaluación | Reunión inicial de grupo con todas las familias |
| Periodo de adaptación | Recogida de información del curso anterior (actas de evaluación) y tutores y especialistas (si los hubiera). | Entrega y recogida de documentación (ficha médica, permiso fotos, solicitud religión). |
| Normas generales de funcionamiento del CRA. | Recogida de información del expediente personal de cada alumno, notas de cursos | |
| Normas de convivencia del aula y del CRA (Decálogo de | | |



| | | |
|----------------------------------|--|--|
| convivencia | anteriores, informes de final de curso y planes de apoyo y refuerzo. | |
| Información sobre la evaluación. | Reunión de coordinación IES-CRA (tutores con alumnos de 6º Primaria y especialistas) | |
| Evaluación inicial | | |

| DURANTE EL CURSO | | | |
|--|--|--|--|
| ALUMNOS | PROFESORADO | FAMILIAS | |
| <p>En la hora de tutoría actividades de:</p> <p>Autoconocimiento, aceptación de sí mismo, conocimiento de los demás, autoestima y autoconcepto, asertividad y autocontrol.</p> <p>Relación con el grupo, resolución de conflictos, habilidades de comunicación.</p> <p>Hábitos saludables.</p> <p>Técnicas de trabajo y estudio</p> <p>Control de faltas, observación de posibles casos de acoso, maltrato, malnutrición.</p> <p>Determinación de posibles necesidad educativas</p> <p>Evaluación continua</p> | <p>Concreción de la respuesta educativa del alumno a partir de la evaluación inicial</p> | <p>Reuniones individuales con padres y madres. Aconsejable tres, cada una de ellas al término de los trimestres. Mínimo una por curso.</p> | |
| | <p>Seguimiento de los procesos de aprendizaje y evaluación continua trimestral.</p> | <p>Información sobre los planes de apoyo y refuerzo a realizar con aquellos alumnos que lo requieran o de posibles adaptaciones curriculares</p> | |
| | <p>Valoración de las necesidades educativas y elaboración de planes de refuerzo y apoyo.</p> | <p>Información a las familias de los resultados obtenidos a través de la evaluación continua y su correspondiente boletín.</p> | |
| | | <p>Programación de apoyos ordinarios</p> | |
| | | | |
| | | | |

| FIN DE CURSO | | |
|--|--|--|
| ALUMNOS | PROFESORADO | FAMILIAS |
| <p>Evaluación final</p> <p>Evaluación individual</p> | <p>Coordinación para concretar la respuesta educativa del alumno a partir de la evaluación final</p> | <p>Reuniones individuales con padres y madres.</p> |



| | | |
|--|---|--|
| | Valoración de la promoción al curso siguiente o etapa siguiente. | Información de la decisión de promoción o no promoción al curso siguiente con áreas no superadas. |
| | Elaboración de las medidas a adoptar para el curso siguiente si no se han superado alguna de las áreas, si no promocionan o si sigue habiendo necesidades específicas | Información a las familias de los resultados obtenidos en la evaluación final y de la evaluación individualizada |
| | Revisión de apoyos ordinarios y específicos de cara al curso próximo | |
| | Rellenar documentos oficiales. | |

6. PLANIFICACIÓN DEL PERÍODO DE ADAPTACIÓN PARA EL ALUMNADO DE TRES AÑOS.

La asistencia a la escuela y en concreto a la etapa de educación infantil supone para el niño un gran cambio: sale de un mundo familiar donde se le procura un ambiente de seguridad, con códigos establecidos y roles determinados conocidos por el niño. Un ambiente en el que se siente protegido y donde es el centro de atención familiar pasando a incorporarse en un ambiente nuevo en el que tiene que comenzar a relacionarse con personas, espacios y materiales diferentes a los conocidos en su ámbito doméstico.

La dificultad que subyace a este gran cambio, y que constituye el conflicto básico del Período de Adaptación, es la separación niño-familia y por tanto la manera como se resuelva va a tener una gran trascendencia en el proceso de socialización, en la actitud hacia la escolaridad y en general, hacia el aprendizaje. Es por ello, que nuestro CRA Somontano Bajo Aragón considera de gran relevancia, la atención cuidadosa de este período.

OBJETIVOS DEL PLAN DE ADAPTACIÓN

1. Adaptar al niño al nuevo contexto escolar de un modo positivo, creando un clima de seguridad y afecto que le facilite su desarrollo.



2. Ofrecer al niño y a su familia de una experiencia gratificante y positiva de la escuela infantil.
3. Favorecer la interrelación entre los niños de forma paulatina, agradable y sin conflictos.

FASES DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN

FASE PREVIA

A finales del curso anterior, se invita a niños de 2 años que entraran nuevos al centro, a visitar el colegio y a compartir el tiempo de recreo con los que serán sus compañeros al curso siguiente.

1ª FASE:

En los primeros días de septiembre se convocará a los padres para:

- Darles a conocer lo que es el periodo de adaptación y su importancia en esta edad.
- Pedirles su colaboración en todo el proceso.
- Explicarles cómo vamos a trabajar estas primeras semanas del curso.

Ya que consideramos que la organización del tiempo, las normas y las rutinas, de los primeros momentos que el niño pasa en el colegio son de una importancia fundamental.

2ª FASE:

Se empieza el mismo día con todos los niños (ya que el número de alumnos es muy reducido y se conocen entre ellos) acompañados de sus padres o la persona que los cuida solamente cuando se estime conveniente.

El primer día será de toma de contacto con la escuela y estarán solamente 1 hora aproximadamente.

En los días sucesivos se irá aumentando paulatinamente el horario, hasta conseguir el último día del periodo 4 horas en el colegio.

El número de días de adaptación de estos alumnos viene establecido en la instrucciones de principio de curso por la Inspección educativa.

A pesar de tener estipulados estos horarios, el periodo de adaptación no tiene una temporalidad fija, es decir, si algún niño no se adaptase se hablará con los padres y se realizará un horario concreto para esos niños.



También hacemos constar que, en la mayoría de los pueblos no se hace periodo de adaptación por la escasez de alumnado de tres años.

7. PLANIFICACIÓN DEL PERÍODO DE TRANSICIÓN DE PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EDUCATIVA

En nuestro CRA al tratarse en su gran mayoría de aulas unitarias o aulas en las que están agrupados alumnos de infantil, 1º y 2º de Primaria no se realiza un proceso de transición de la etapa de infantil a primaria. Sin embargo si que se planifica y realiza la transición al IES.

Uno de los objetivos esenciales de la escolaridad obligatoria en su actual estructura, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, es la de posibilitar una transición fluida entre ambas etapas.

Lo que debería ser una cuestión sin mayores dificultades se ve obstaculizada en la actualidad por diversos problemas que deben afrontarse: inestabilidad de las líneas de adscripción entre los centros, dificultades de coordinación zonal, dificultades de asumir actuaciones tutoriales coherentes intercentros, etc...., lo que supone que el alumnado -y también sus familias- se vea sometido a un cambio demasiado brusco de centro, de compañeros y de profesores, de expectativas académicas, de nivel en las exigencias de trabajo, de aspectos relativos a la organización escolar, en el respeto a los ritmos de aprendizaje, etc....

Este conjunto de problemas generan dificultades de integración escolar, de comunicación con las familias, de adopción de medidas educativas oportunas, por lo que requieren una respuesta ágil y coordinada de los distintos órganos que han de colaborar para resolverlos movilizándolo a los centros implicados, a los servicios zonales de orientación educativa y a los Departamentos de Orientación. El presente punto trata de planificar/unificar las diferentes actuaciones que deberán llevarse a cabo para ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades que plantean los alumnos y alumnas – así como sus familias- al pasar de una etapa a otra.

Entre las medidas que se están adoptando desde el centro se encuentran:



- Reunión de coordinación a principio de curso de tutores de 6º de Primaria del CRA y especialistas con sus correspondientes en el IES de Alcorisa, donde se establecen líneas de actuación comunes entre los dos centros, tanto a nivel general como en las distintas áreas.
- Reunión de coordinación a final de curso de los Equipos Directivos del CRA y del IES en donde, además de entregar la documentación pertinente, se comentan caso por caso los alumnos de 6º que pasan al IES.
- Reuniones de CCP en la que junto con el orientador del centro se establecen las líneas de actuación en esta etapa de transición, tanto a nivel general como en alumnos concretos con necesidades educativas.
- Además de los documentos oficiales, los tutores de 6º de Primaria rellenarán un informe de aquellos alumnos que pasan al IES, documento consensuado entre el CRA y el IES, y que será entregado a éste último en la reunión de final de curso. **(ver Anexo IV).**
- Visita con los alumnos de 6º de Primaria de las instalaciones del IES de Alcorisa, junto con un profesor del IES y de un antiguo ex alumno del CRA, dicha visita se suele realizar a mitad de curso durante la jornada deportiva que celebramos en Alcorisa.
- Reunión y visita a final de curso de las familias. Dicha reunión es convocada y organizada por el IES.

8. HORA SEMANAL DE TUTORÍA.

Como establece la actual normativa en la Orden ECD/850/2016 de 29 de Julio, por la que se modifica la orden del 16 de junio de 2014 los centros deberán contar con una sesión de tutoría con alumnos de al menos 45 minutos de duración.

Es responsabilidad del tutor programar y planificar dicha sesión de tutoría semanal; a través de la cual se trabajarán con los alumnos actividades de autoconocimiento, aceptación de sí mismo, conocimiento de los demás, autoestima, autoconcepto, asertividad, autocontrol, resolución de conflictos, habilidades comunicativas, hábitos saludables, técnicas de trabajo y estudio, tanto individual como en grupo.



A lo largo del día, surgen tanto en clase como en los tiempos de recreo, y aun en mayor medida fuera del colegio pequeños conflictos que los alumnos trasladan al profesorado, siendo éste el que hace de mediador y propone una solución al conflicto. Desde el CRA pretendemos generalizar en nuestras aulas el trabajo sobre resolución de conflictos, estableciendo y trabajando unas pautas para abordarlos por los propios alumnos desde la reflexión. Dichas pautas se trabajarán desde la sesión de tutoría y se pondrán en práctica cuando se genere el conflicto, sin esperar a la sesión de tutoría propiamente dicha. Se aconseja la creación de alumnos mediadores en los pequeños conflictos que se generen, reuniendo y escuchando a las partes y proponiendo soluciones respecto a los mismos. El profesor determinará con que periodicidad cada alumno realizará la función de mediador.

En las sesiones de tutoría se utilizarán metodologías diversas, como puede ser role-playing, asambleas, debates, buzón de sugerencias, cuaderno grupal de tutoría; y numerosos recursos que se pueden encontrar en el siguiente enlace:

- Teruel convive (Recursos y experiencias sobre convivencia escolar).

<http://wp.catedu.es/convivencia/>

9. EVALUACIÓN DEL POAT.

A la hora de determinar los sistemas de evaluación del presente Plan de Orientación y Acción tutorial de nuestro centro, consideramos que ésta debe de tener las siguientes características:

- Continua: Es decir, se debe realizar a lo largo de todo el proceso de aplicación del POAT, aunque haya momentos puntuales establecidos para la realizar la valoración de lo realizado durante cada trimestre. En este sentido, es importante que el Equipo Directivo haga un esfuerzo por difundir y coordinar la puesta en práctica de lo recogido en el POAT, especialmente al inicio de curso, para que todo el profesorado de nueva incorporación sea consciente de las tareas que debe desarrollar cada trimestre.



Como ya hemos señalado, la mayoría de nuestra plantilla es interina y necesitamos conocer las líneas básicas de actuación para trabajarlas desde un primer momento.

- **Formativa:** el objetivo de la evaluación del desarrollo del P.A.T., será doble, por una parte comprobar el grado aplicación, y por otra recoger las dificultades que pueden aparecer en este proceso, y establecer medidas de mejora del propio Plan (p.e. modificar temporalización, añadir nuevos objetivos o actividades, reestructurar, etc).
- Por último, realizará la evaluación del P.O.A.T. cada profesor/a del centro, y en especial los tutores/as, mediante una reflexión del trabajo que va realizando al respecto, anotando las dificultades y comprobando la adecuada aplicación de lo programado en el Plan, para más tarde hacer llegar estos resultados a la Comisión de Coordinación pedagógica. Al mismo tiempo, será la Comisión de Coordinación Pedagógica la que realizará un seguimiento de la aplicación del POA.T., recogiendo las aportaciones y dificultades que el profesorado declare al respecto. En la memoria de final de curso, se deberá hacer constar las modificaciones realizadas al P.O.A.T., además de incluirlas en el nuevo Plan aprobado por el claustro.



| INDICADORES | NIVEL DE CONSECUCION | | | | |
|--|-----------------------------|---|---|---|---------------------|
| | 1 (nunca o nada) | 2 | 3 | 4 | 5 (siempre o mucho) |
| Informar al alumnado sobre el funcionamiento del CRA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Informar y trabajar con el alumnado hábitos de organización en el funcionamiento del aula. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Informar y trabajar con el alumnado el Decálogo de convivencia del CRA. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Favorecer la adaptación del alumnado de 3 años y el de nueva incorporación. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Intercambiar información TUTOR-ALUMNO acerca de su proceso de enseñanza aprendizaje. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Realizar la evaluación inicial en todas las áreas. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Planificar y organizar las clases de tutoría con actividad de: autoconocimiento, aceptación, autoestima, relaciones con el grupo, resolución conflictos, habilidades de comunicación, hábitos saludables,... | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Detectar posibles dificultades en el aprendizaje y atender las necesidades educativas. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Detectar posibles casos de acoso, maltrato, malnutrición,... | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Recoger información académica y personal de los alumnos. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Concretar coordinadamente con el equipo docente respuestas educativas a partir de las distintas evaluaciones (inicial, trimestrales y finales). | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Intercambiar información TUTOR-ESPECIALISTAS acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Programar el apoyo educativo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Coordinar la actuación del proceso de enseñanza-aprendizaje con el resto de profesores especialistas y con el EOEP. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Valorar de manera coordinada con el resto de profesores la promoción o no del alumno. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Coordinar con el IES el proceso de cambio de etapa del colegio al IES. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Intercambiar información TUTOR-PADRES acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo/a. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Dar a conocer a las familias en POAT, las funciones y tareas del profesor-tutor y ofrecer la oportunidad de participar en la propuesta y programación de actividades. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Informar a las familias sobre el funcionamiento del aula y del CRA, así como del Decálogo de convivencia | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Informar a las familias sobre la evaluación (criterios de evaluación, procedimientos e instrumentos, criterios de calificación y criterios de promoción). | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Informar a las familias de los resultados obtenidos en cada una de las evaluaciones mediante boletín escrito. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Informar a las familias sobre los planes de apoyo y refuerzo a realizar en aquellos alumnos que lo requieran, así como de posibles adaptaciones curriculares. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Realizar las reuniones grupales e individuales establecidas en el POAT. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ofrecer distintas estrategias de aprendizaje y dar líneas de actuación sobre ellas a los padres de manera puntual, favoreciendo la colaboración de los padres en el trabajo personal de sus hijos. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |



ANEXO I

ORIENTACIONES REUNIÓN CON FAMILIAS **PRINCIPIO DE CURSO**

1.- PRESENTACIÓN

- Presentación tutor y especialistas de la localidad.
- Presentación equipo directivo.
- Presentación asistentes.
- Situación del aula/colegio: número alumnos, aulas, previsión alumnos curso siguiente...

2.- HORARIOS:

- Calendario escolar.
- Calendario de evaluaciones.
- Horario escolar. (ver hoja de ruta)
- Horario alumnos. (ver hoja de ruta)
- Horario tutorías con padres

3.-MATERIAL:

- Material personal alumno: material escolar, toalla, bata, camiseta, botellita agua, neceser EF...
- Libros texto, solamente matemáticas,
- 20 euros compra material aula + 5 euros para folios, se entregan en secretaría (si se ve necesidad se puede fraccionar el pago).
- Agenda escolar, entregada por el centro.
- Ropa cómoda días de Educación Física, otro material se comunicará a las familias.

4.-ORGANIZACIÓN CURSO:

- Reunión individual con las familias al final de cada trimestre.
- Reparto horario por áreas. (ver hoja de ruta)
- Proyectos por áreas (explicación de las áreas que se realizan mediante proyectos, metodología y evaluación)
- Evaluación: se realiza un evaluación inicial para conocer nivel de alumnado y evaluación por trimestre. Criterios calificación, estándares, procedimientos e instrumentos de calificación y criterios de promoción.
- Valores y normas de convivencia recogidos en el Decálogo de convivencia del CRA y carnet de comportamiento por puntos. (ver Plan de convivencia)
- Entradas y salidas, se ruega puntualidad.
- Comunicación faltas de asistencia, de forma oral o a través de la agenda (ver RRI)
- Para ausencias prolongadas se rellenará una comunicación dirigida al director. (ver RRI)
- Administración de medicamentos, para alumnos crónicos o con situaciones riesgo. (ver RRI)
- Exclusión alumnos enfermos, para evitar contagios a compañeros. (ver RRI)



5.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (VER HOJA DE RUTA).

Son los mismos de todos los años:

- Día del CRA
- NotiCRÁ diciembre y junio (solicitaremos la colaboración de las familias en escribir artículos).
- CRIET.
- Maletas viajeras para trabajo de proyectos y cajas de juegos para intercambio de recursos entre aulas.
- Día Animación a la lectura.
- Jornada deportiva 2º trimestre y Acampada (3º a 6º Primaria).
- CROSS de Alcorisa o novedad en E.F.
- Excursión Infantil.
- Actividades puntuales con las Comarcas.
- Cantania (3º a 6º Primaria de todas localidades).
- Huerto escolar.
- Blog escolar, buscar en Google “carpeta experiencias somontano”.
- IronCRÁ, andada convivencia por la escuela rural.
- Facebook para familias, para comunicación y mostrar el desarrollo de actividades.
- Programa frutas, durante todo el curso.
- Agenda escolar.

6.- FAMILIAS:

- Necesidad de implicación de las familias en el proceso educativo.
- Propuestas de las familias sobre distintas actividades u organización del centro.
- Actividad de las AMPAS.
- Los alumnos nuevos rellenarán: permiso de fotografías, elección de religión / valores cívicos y sociales, repasarán la ficha médica (esta rellena de años anteriores), en caso de necesidad el permiso de administración de medicamentos. (Ver RRI)



ANEXO II

REGISTRO DE TUTORÍA INDIVIDUAL CON FAMILIAS.

ALUMNO: _____ FECHA: _____

CURSO: _____ LOCALIDAD: _____

- Entrevista normalizada.
- Entrevista solicitada por la familia.
- Entrevista solicitada puntualmente por el tutor/a o profesorado.

| ASUNTOS A TRABAJAR (Aspectos académicos, actitudinales,...) | OPINIÓN DE LA FAMILIA |
|--|------------------------------|
| | |
| ASPECTOS A TRABAJAR POR PARTE DE LA FAMILIA | PRÓXIMA ENTREVISTA |
| | ASISTENTES |
| | |

Padre/madre o ambos asistentes

Tutor/a o profesor/a

Fdo: _____

Fdo: _____



ANEXO III

PROGRAMACIÓN MENSUAL DE APOYOS ORDINARIOS

ALUMNO: _____ CURSO: _____ ÁREA: _____

TUTOR: _____ MAESTRO QUE APOYA: _____ Nº SESIONES MENSUALES: _____

| SESIÓN (fecha) | CONTENIDO / DESTREZA A REFORZAR | MATERIAL (libro de texto, nº pag, fichas refuerzo,...) | METODOLOGÍA (manipulación, uso TIC, subrayado, esquemas,...) | EVALUACIÓN (dificultades y/o avances del alumno) |
|----------------|---------------------------------|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



ANEXO IV



**COLEGIO RURAL AGRUPADO
"SOMONTANO BAJO ARAGÓN"**
C/Fondús s/n tel. y fax: 978 84 93 57
44557 LA MATA DE LOS OLMOS
(Teruel)

INFORME FINAL 6º PRIMARIA

DATOS PERSONALES

Apellidos.....Nombre.....
Fecha de nto.:Centro de Procedencia.....
Tutor/a

DATOS ACADÉMICOS

¿Ha repetido algún curso? **SI** **NO** (rodear)

Anotar áreas valoradas negativamente * : _____

***Cumplimentar informe individual de cada una de las áreas indicadas.**

| HABILIDADES INTELLECTUALES | Deficitario | En desarrollo | Normal | Excelente |
|---------------------------------|-------------|---------------|--------|-----------|
| Comprensión y expresión oral | | | | |
| Comprensión y expresión escrita | | | | |
| Ortografía | | | | |
| Razonamiento | | | | |
| Cálculo mental | | | | |
| Resolución de problemas | | | | |
| Vocabulario adecuado a su edad | | | | |
| Memoria | | | | |

| ACTITUDES ANTE EL TRABAJO | Nunca | A veces | Regularmente | siempre |
|----------------------------------|-------|---------|--------------|---------|
| Presenta sus trabajos a tiempo | | | | |
| Orden y limpieza en sus trabajos | | | | |
| Organiza su tiempo de estudio | | | | |
| Permanece atento/a en clase | | | | |
| Muestra motivación e interés | | | | |
| Estudia suficientemente | | | | |
| Es constante en el trabajo | | | | |



| ACTITUDES RELACIONALES | Nunca | A veces | Regularmente | Siempre |
|--|-------|---------|--------------|---------|
| Cumple las normas establecidas | | | | |
| Se muestra sociable y comunicativo | | | | |
| Colabora y participa con el grupo | | | | |
| Presenta problemas de comportamiento | | | | |
| Es aceptado por todos/as | | | | |
| Se relaciona con normalidad con el profesorado (confianza y respeto) | | | | |

PERSONAL

¿tiene algún problema de adaptación escolar? SI NO (rodear) ¿De qué tipo?

Personal Con compañeros Con profesorado Absentismo

¿Se considera necesario que el I.E.S. se ponga en contacto con el tutor/a de 6º para ampliar alguna información sobre el alumno/a? SI NO (rodear)

APOYOS REFUERZOS

Recibido: SI NO Dentro del centro Fuera del centro

Dentro del aula Fuera del aula

Tipo: P.T. A.L. PARALELOS

Actitud ante los apoyos: de aceptación de rechazo no colaboración

¿Debería recibir apoyos en Secundaria? SI NO

Justificación de la necesidad de apoyo:.....

.....

¿En qué áreas?

(En caso de haber recibido apoyos paralelos y/o especializados, adjuntar copia de informe final)

SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

Se desaconseja no cursar segunda lengua extranjera por

- Provenir de un sistema educativo distinto del español
- Presentar un desfase curricular de más de dos años
- Por tener dificultades generalizadas en el aprendizaje

La Mata de Los Olmos, a.....de.....de.....

Firma y sello