

**PLAN DE ORIENTACIÓN Y**  
**ACCIÓN TUTORIAL**  
**ESQUEMA**

<b>1. JUSTIFICACIÓN</b>	<b>.2</b>
<b>2. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</b>	<b>.2</b>
<b>3. TUTORÍAS</b>	<b>.2</b>
- Funciones del tutor/as	
- Criterios para la adjudicación de tutorías.	
- Criterios para la organización de grupos.	
<b>4. LINEAS DE LA ACCIÓN TUTORIAL</b>	<b>.6</b>
- Respecto al Alumnado	
- Respecto a las familias	
- Respecto al Profesorado:	
• Tutor/a	
• Equipos de Ciclo	
• E.T.C.P.	
• Equipo de Orientación Educativa del Centro	
• Equipo de Orientación Educativa de zona	
<b>5. PROCESOS METODOLÓGICOS</b>	<b>.13</b>
<b>6. RECURSOS PARA LLEVAR A CABO LA PLANIFICACIÓN</b>	<b>.14</b>
- Organizativos	
- Materiales	
- Temporalización	
<b>7. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACCION TUTORIAL</b>	<b>.14</b>
7.1. Programación de Actividades de tutoría del profesorado: Infantil/Primaria	
7.2. Programación de Actividades colectivas con alumnos/as de Infantil y primaria.	
7.3. Programación de Actividades colectivas con padres/madres.	
7.4. Protocolos de Actuación:	
7.4.1. Con el alumnado de nuevo ingreso.	
7.4.2. Transición de etapa de Infantil a Primaria.	
7.4.3. Transición de etapa de Primaria a Secundaria.	
7.4.4. Protocolo en casos de Absentismo	
7.4.5. Protocolo en casos de Maltrato.	
7.4.6. El Equipo de Orientación Educativa de la zona.	
<b>8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.T.</b>	<b>.23</b>
8.1. Indicadores de Evaluación del P.A.T.:	
<b>9. ANEXOS</b>	<b>.25</b>
Anexo I: Programa de tránsito.	
Anexo II: Documentos elaborados por el centro.	

## **1. JUSTIFICACIÓN**

Entendemos la acción tutorial como la relación profesor/a alumno/a, encaminada al conocimiento del contexto socio-familiar, de las actitudes, aptitudes y motivación, para actuar de modo que se den pautas al alumno/a en lo referente al proceso de aprendizaje y a su integración dentro del grupo al que pertenece.

Este Plan está integrado como un elemento del Proyecto Educativo del centro, será coherente con los objetivos del mismo, incluidos aquellos relativos a la promoción de la Cultura de la Paz y la mejora de la convivencia. Igualmente potenciará con sus actuaciones las propuestas recogidas en el Plan para la Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Con este plan pretendemos coordinar de manera permanente y eficaz de la tarea educativa en la que intervienen los profesores/as, las familias y los propios alumnos/as considerados tanto de manera individual como en grupo a través de la función tutorial que tiene como objetivo primordial: Promover y reforzar el desarrollo integral del alumno/a, orientándole a utilizar sus potencialidades y habilidades para contribuir a su crecimiento personal.

## **2. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

- Favorecer la interacción entre profesores/as y alumnos/as.
- Coordinar la información relativa a los alumnos/as.
- Asesorar e informar a las familias de todo cuanto afecta a la educación de sus hijos/as, estableciendo y dinamizando cauces de comunicación fluida.
- Favorecer la implicación de la familia del alumno/a en el proceso educativo, fomentando la participación y colaboración en determinadas actividades de nuestro colegio.
- Fomentar la interacción y participación de cada uno de los componentes del grupo-aula en la dinámica general del centro, facilitando la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la dinámica de nuestro colegio.
- Realizar un seguimiento del proceso de enseñanza – aprendizaje del alumnado teniendo en cuenta siempre la atención a la diversidad.
- Orientar el desarrollo personal de los alumnos, potenciando el esfuerzo individual y el trabajo en equipo, así como el desarrollo de hábitos de trabajo y de estudio.
- Mejorar el clima educativo del centro que favorezca las relaciones de la Comunidad Educativa.
- Favorecer en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo.

## **3. TUTORÍA**

Como hemos indicado anteriormente, la entendemos como la relación profesor/a-alumno/a, encaminada al conocimiento del contexto socio-familiar de las actitudes, intereses, etc., para actuar de modo que se le den pautas al alumno/a en lo referente al proceso de aprendizaje y a su integración dentro del grupo al que pertenece.

### **Funciones del tutor/a:**

Según el Decreto 328/2010 se determinan las siguientes:

1. En educación infantil y en los centros públicos específicos de educación especial, los tutores/as mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán

a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

2. En educación primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería

competente en materia de educación.

### **Nombramiento de tutores/as. Criterios para la adjudicación de tutorías**

- Según el Artículo 89 del Decreto 328/2010, cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
- Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos/as con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
- Los tutores/as y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
- El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Además se tendrán en cuenta los siguientes **criterios pedagógicos para la asignación de las tutorías por parte de la dirección:**

- Se procurará que los tutores permanezcan el mayor número de horas posibles en su grupo de tutoría.
- Un tutor o tutora no podrá estar con un grupo de alumnos más de un ciclo, excepto aquellos que comiencen con dicha tutoría en el segundo curso de un ciclo, que podrá continuar con el siguiente ciclo, teniendo así tres cursos con el mismo alumnado.
- Analizadas las características de un grupo de alumnado, viendo que este en años anteriores no ha tenido continuidad tutorial, en la medida de lo posible, que durante el siguiente ciclo tenga un tutor o tutora definitivo del centro, con el fin de garantizarle una continuidad tutorial al grupo.
- La dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, nombrará el tutor o tutora de un grupo de alumnos y alumnas, previamente escuchado la opinión personal de cada docente del centro durante el mes de junio.

### **Criterios para la organización de grupos**

**Alumnado de nuevo ingreso de Infantil tres años:**

- La distribución del alumnado se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios teniendo todos la misma prioridad:
  - Fecha de nacimiento.
  - Paridad.
  - Necesidades educativas especiales.
  - Solicitudes para cursar enseñanza de religión y repartir equitativamente todas las opciones recogidas en el anexo.

- En caso de alumnado gemelo o mellizos, al comienzo de la escolarización se procederá a la misma atendiendo al criterio de los padres de solicitar el mismo grupo o grupos paralelos, pero siendo esta decisión vinculante para toda su permanencia en el centro, salvo que el equipo docente de los dos grupos en los que están matriculados dichos alumnos/as consideren oportuno una revisión.

Estos agrupamientos los realizará los/as tutores/as y Equipo Directivo. En caso de no existir profesorado definitivo, lo realizará el equipo directivo con la coordinadora de Educación Infantil.

Excepcionalmente, en casos de existir un curso mixto en Educación Infantil, la designación del grupo se hará atendiendo a la edad, de acuerdo con la ratio establecida.

#### Alumnado que se incorpora al centro una vez comenzado el curso y comienzo de etapa de Educación Primaria

Se valorarán los siguientes criterios y características de los grupos por orden de prioridad:

- ACNEAE
- Alumnado con conductas disruptivas recogidas en el libro de incidencias.
- Estudio del nivel académico de los grupos.
- Alumnado que tenga abierto el protocolo de absentismo.
- Alumnado con maestro/a de ATAL.
- Número de niños y niñas.
- En igualdad de condiciones el/la alumno/a irá al grupo A.
- El alumnado temporero se reincorporará a su clase de origen excepto si ha cambiado la casuística del grupo. En este caso se estudiará qué clase se le asignará, según el documento del Plan de Acción y Orientación tutorial.

#### Alumnado que no promociona:

La Jefatura de estudios, oído el equipo docente actual del niño/a y al equipo docente de los grupos en los que se pueda matricular el alumnado estudiará la asignación a los grupos atendiendo a las siguientes características:

- Conductas disruptivas del aula (partes de incidencias recogidas en el libro).
- ACNEAE
- Alumnado que tenga abierto el protocolo de absentismo.
- Alumnado repetidor ya existente en los grupos.
- Alumnado con maestra/a de ATAL.
- Número de niños y niñas.
- Estudio del nivel académico de los grupos.
- En igualdad de condiciones el/la alumno/a irá al grupo A.

Se tendrá en cuenta la consideración de que la decisión de que un/a alumno/a no promocione sea provechoso, es decir, un alumno/a no promociona siempre que sea provechoso la permanencia un año más en dicho curso.

En caso de repetición de un alumno o alumna que tiene la posibilidad de pertenecer a un grupo en el que se encuentre matriculado un hermano o hermana tomará la decisión el equipo docente de los cursos en los que están matriculados ambos hermanos.

#### Desdoble de curso:

Excepcionalmente, si fuera necesario hacer un desdoble en algún curso, la distribución del alumnado se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios de forma simultánea:

- Rendimiento académico.
- ACNEAE
- Conducta disruptiva en el aula recogidas en el libro de incidencias.
- Alumnado con protocolo de absentismo abierto.
- Alumnado repetidor.
- Alumnado que sea atendido por la especialista de ATAL.
- Paridad.
- Solicitud de las enseñanzas religiosas.

En dicho desdoble participará el equipo docente implicado y la jefatura de estudios.

#### Reagrupamiento:

Criterios para realizarlo a final de etapa de Educación Infantil, siempre y cuando haya desniveles:

- 20 % de diferencia de rendimiento académico.
- Absentismo.
- Conductas disruptivas recogidas en el libro de incidencias.
- Desconocimiento del idioma.

En Educación Primaria, a final de cada ciclo, se determina los siguientes criterios:

- Cuando la diferencia académica sea de un 25 %, teniendo en cuenta las asignaturas troncales.
- Cuando la diferencia de conductas disruptivas recogidas en el libro de incidencias sea de un 20%.

En la reunión de tutoría de inicio de curso, las/os tutoras/es de 2º y 4º de primaria deberán informar sobre este punto a las familias.

#### Criterios para alumnado exento de francés:

El alumnado exento de francés será aquel que tenga reconocida una dificultad de aprendizaje que le impida desarrollar la competencia comunicativa – lingüística.

#### Criterios para el alumnado de grupo flexible:

Los criterios serán los siguientes:

- Se impartirán las áreas de lengua y matemáticas.
- Alumnado con dificultades similares de competencia curricular.
- Cuando un/a alumno/a no aproveche el rendimiento de la clase se anulará su participación en dicho grupo.
- Deberá haber un número de alumnos/as máximo.
- Se realizarán revisiones periódicas.

## **4. LINEAS DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

### **Respecto al alumnado:**

Pretendemos trabajar los siguientes bloques:

#### Enseñar a convivir:

- Fomentando actitudes participativas que favorezcan la integración en su

- grupo y en la vida del centro.
- Aprendiendo y cumpliendo las normas de convivencia, en el centro y en el entorno.
  - Fomentando la cooperación, la solidaridad, el trabajo en grupo respetando las reglas.

#### Enseñar a ser persona:

- Educando a nuestros alumnos/as en la convivencia democrática y participativa.
- Favoreciendo su desarrollo moral y la adquisición de valores.
- Desarrollando en nuestro alumnado un juicio crítico y razonado.
- Enseñando a aceptar su propia identidad y favoreciendo su autoestima.
- Enseñando a tolerar, respetar y valorar las diferencias individuales.
- Aprendiendo a desterrar actitudes y comportamientos de intolerancia.
- Desarrollando actitudes positivas y de responsabilidad personal.
- Desarrollando el respeto y el cuidado del medio natural.
- Conociendo y practicando las distintas posibilidades que las nuevas tecnologías nos ofrecen como herramienta de trabajo y fuente de recursos.

#### Enseñar a pensar:

- Adquiriendo estrategias que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Enseñándoles a organizar su tiempo de estudio y técnicas de estudio, que favorezcan el rendimiento académico.
- Reflexionando sobre sus propios fallos y aprender de ellos para ser corregidos y valorar los progresos.
- Logrando que desarrollen un juicio crítico y razonado sobre su trabajo.

#### Enseñar a decidirse:

- Ayudando a nuestro alumnado a tomar decisiones para que lo haga desde la responsabilidad y el conocimiento.
- Favoreciendo el conocimiento de sus aptitudes y cualidades personales, intereses y expectativas.

### **Respecto a las familias:**

#### Grupalmente:

- Durante la primera quincena de octubre se realizará la reunión general de tutoría para informar de aspectos generales. La reunión de tres años y de primero de primaria se celebrará la primera quincena de septiembre donde se entregará la lista de material. Asimismo, se celebrará otra reunión general a mitad de curso.
- Reunir a los padres/madres a comienzo del curso por tutorías, para informarles sobre el horario de visita de tutoría, la atención tutorial, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación, las normas del colegio, los objetivos generales a conseguir, los criterios de evaluación y promoción, los planes y proyectos del centro, las actividades extraescolares y complementarias, las actitudes y valores que deseamos potenciar. Señalando en todo momento la importancia de su colaboración y coordinación con el centro.
- Conseguir la colaboración de los padres/madres en relación con el trabajo

personal de sus hijos/as: Organización de tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y del descanso, al menos un mínimo de atención a las tareas escolares y a la lectura como base fundamental de todos sus aprendizajes.

- Se potenciará el respeto al profesorado y apoyará el trabajo en el aula.
- Orientar a los padres/madres respecto a los servicios, planes y proyectos educativos de nuestro colegio.
- Elegir un delegado/a de cada una de las clases al principio de curso que será un elemento operativo para la resolución de cualquier problema de grupo.
- Coordinar charlas sobre temas formativos o informativos de interés general.
- Aprovechar la Asamblea del AMPA para presentar, por parte de la directora, el curso escolar y dar cumplida información de temas de interés.

#### Individualmente:

- Horario de visitas de padres/madres al colegio (tutorías): lunes de 16,00 a 17,00 h.
- Tener entrevistas individuales con las familias, cuando ellas lo soliciten, el tutor/a las considere necesarias y siempre que se incorpore un alumno/a a lo largo del curso para dar toda la información sobre horario, materiales, actividades...etc. y recabar información de cualquier situación de interés que deba ser conocida por el tutor/a. (Sobre todo en Inf. 3 años).
- Se informará a los padres/madres del desarrollo académico de sus hijos/as o cualquier otro aspecto relacionado con su formación (Indicaciones, problemáticas, exámenes, casos de apoyo, promoción, etc). En caso en que se considere necesario pedir la asistencia de la Jefatura de Estudios y/o profesor implicado.
- Orientar a los padres/madres en la tarea educativa, teniendo en cuenta las características individuales de cada alumno/a.
- Lograr compromisos con los padres/madres en aquellos/as alumnos/as que presentan carencias o déficits en el aprendizaje.
- Planificar conjuntamente con los padres/madres, unas pautas a seguir con aquellos alumnos/as que presentan algún tipo de comportamiento disruptivo.
- Facilitar la información necesaria acerca del tránsito a la E.S.O.
- En caso de progenitores divorciados o separados, se solicitará dicha información en la matrícula del alumnado y será obligación de la familia

#### **Respecto al profesorado**

##### **Tutor/a:**

Las funciones del tutor/a están definidas en el Artículo 90 del Decreto 328/2010 antes especificadas.

Entre cursos paralelos tiene que haber una coordinación en todos los aspectos implicados en el proceso de enseñanza – aprendizaje entre los diferentes profesionales que imparten la misma materia en los dos grupos (instrumentos de evaluación, normas de conducta, sanciones, metodología,...).

##### **Equipos de ciclo:**

- Adecuar las líneas de actuación a las necesidades de cada nivel educativo.
- Lograr máxima coordinación interciclos e interniveles.
- Realizar la programación de la acción tutorial, estableciendo objetivos, actividades, temporalización, recursos que se van a utilizar y criterios de evaluación.
- Participar en las sesiones trimestrales de evaluación.
- Revisar y evaluar las programaciones.

### **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:**

El equipo Técnico de Coordinación Pedagógica está integrado por: El director/a, el jefe/a de Estudios, los Coordinadores/as de Ciclo, el Coordinador/a del Equipo de Orientación, Coordinadora de Bilingüismo y la Orientadora del Centro. Siempre que sea necesario asistiría también el Coordinador/a del Plan de Igualdad en el centro.

El E.T.C.P. tiene entre otras las siguientes funciones:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración del Proyecto Curricular del Centro y sus modificaciones.
2. Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
3. Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan del Centro.
4. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
5. Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias clave.
6. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
7. Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
8. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
9. Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
10. Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
11. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
12. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
13. Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
14. Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.

15. Informar a los maestros/as sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
16. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
17. Elevar al Claustro de Profesorado el Plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
18. Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
19. Proponer al equipo directivo y al Claustro de profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
20. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por la Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de Educación.

### **Equipo de Orientación del centro:**

Nuestro colegio cuenta con un equipo de orientación que está integrado, por un profesional del Equipo de Orientación Educativa, por los maestros/as especialistas en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje así como por un médico.

El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

El equipo de orientación se reunirá al menos una vez al mes, a ser posible antes de la celebración de las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, a las que aportará las cuestiones que estime oportunas.

El Equipo técnico de Coordinación Pedagógica, en el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas, será el que realice periódicamente el seguimiento general del Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro y coordinará la actuación de los distintos agentes que intervienen en su desarrollo.

### **Equipo de Orientación Educativa de zona:**

Nuestro colegio se encuentra ubicado en la zona de intervención del Equipo de Orientación Educativa de Pozoblanco. Dicho equipo está constituido por personal con distintos perfiles profesionales, especializado en tareas de orientación y apoyo al profesorado.

El Decreto 213/1995 define a los Equipos de Orientación Educativa como unidades básicas de orientación psicopedagógica que, mediante el desempeño de funciones especializadas en las áreas de orientación educativa, atención a los alumnos/as con necesidades educativas especiales, compensación educativa y apoyo a la función tutorial del profesorado, actúan en el conjunto de los centros de una zona educativa.

Su función general es en nuestro colegio es colaborar en la formulación y puesta en práctica de una respuesta educativa ajustada a todo tipo de necesidades,

tanto de las personas como de los grupos. Su ámbito de trabajo incluye actuaciones dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.

Dentro del área específica de apoyo a la función tutorial, las funciones del Equipo de Orientación Educativa son las siguientes:

- a) Asistir técnicamente al profesorado en relación con el desempeño de su función tutorial, proporcionándole técnicas, instrumentos y materiales que faciliten el desarrollo de dicha función
- b) Asesorar al profesorado en la prevención y tratamiento educativo de las dificultades de aprendizaje
- c) Facilitar al profesorado elementos de soporte para su actividad docente y tutorial: materiales, técnicas e instrumentos didácticos, principalmente los que sean de utilidad para las actividades de refuerzo educativo y de adaptación curricular
- d) Cooperar en la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje, participando en la planificación de las actividades docentes en aspectos como la organización del aula y el agrupamiento del alumnado, diseño y realización de actividades de refuerzo educativo, adaptaciones curriculares, técnicas de estudio e integración social de alumnos y alumnas en el grupo.
- e) Desarrollar actuaciones relacionadas con la promoción de los valores de la cultura de Paz, especialmente aquellos asociados al aprendizaje de una ciudadanía democrática, de mejora de la convivencia y de prevención de la violencia en los centros educativos, de manera prioritaria en aquellos que se han incorporado a la Red de Escuelas: Espacio de Paz tras la última convocatoria, todo ello en el contexto del propio proyecto del centro, del programa provincial de educación para la convivencia y en el marco de colaboración y coordinación establecida con el Gabinete Provincial de asesoramiento de la convivencia.
- f) Colaborar con los equipos docentes para el desarrollo de actuaciones encaminadas a favorecer la transición de una etapa educativa a otra.

Las funciones específicas de cada uno de sus miembros son las siguientes:

**Orientador/a:**

- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en

grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

- Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

#### **Médico/a:**

- Participará en la valoración multidisciplinar de los alumnos/as con n.e.e.
- Intervendrá en el desarrollo de programas o actividades relacionadas con la educación para la salud.
- Colaborará en la elaboración y aplicación de adaptaciones curriculares del alumnado con n.e.e. derivadas de discapacidades motoras, prestando atención educativa directa a los alumnos/as que lo requieran para el desarrollo de los aspectos específicos de estas adaptaciones.

#### **Maestro/a de A.L.:**

- Colaborarán en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con problemas de comunicación oral y escrita.
- Participarán en el diseño, elaboración y aplicación de programas de prevención y de tratamiento de dificultades en el área de lenguaje.
- Realizarán la valoración de necesidades educativas especiales relacionadas con la comunicación y el lenguaje.
- Colaborarán en la elaboración de adaptaciones curriculares.
- Prestarán atención educativa directa a los alumno/as que la requieran para el desarrollo de los aspectos especializados de estas adaptaciones

#### **Profesor/a de Compensatoria:**

- Actualizar el censo del alumnado absentista.
- Participar en reuniones mensuales de ETAE y Comisión de absentismo
- Propuesta de aplicación del protocolo y seguimiento de medidas.
- Seguimiento de los Planes de compensatoria y desarrollo de Propuesta de aplicación del protocolo y seguimiento de medidas.
- Seguimiento de los Planes de compensatoria y desarrollo de programas con alumnado de n.e.e. por desventaja en dichos centros.
- Colaborar con el área de NEAE en la elaboración de informes DES.
- Coordinación con la O. referencia y otras instituciones.
- Coordinar otras actuaciones: Inmigrantes, At. Domiciliaria, Aula hospitalaria.

Anualmente, el Equipo de Orientación Educativa (EOE) nos presenta su plan de trabajo que pasa a formar parte del Plan Anual del Centro. Este plan de trabajo se elabora en consonancia con las programaciones anuales de las distintas tutorías y especialmente de las aulas de integración, cuyas titulares forman parte del Equipo de Orientación del Centro.

El plan anual de trabajo del EOE indica cuál de sus miembros ha sido designado como orientador/a de referencia quien establecerá un calendario de presencia periódica en nuestro colegio.

El orientador u orientadora de referencia tendrá una presencia en el centro de

al menos una jornada completa semanal y una sesión de tarde mensual. Además se integrará como miembro de pleno derecho en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Asimismo, en el Plan de Atención a la Diversidad se recogerán las funciones del EOE respecto al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

## **5. PROCESOS METODOLÓGICOS**

Procesos que desarrollaremos durante el curso:

### **Respecto a los alumnos/as:**

- Horario de trabajo de clase.
- Elección de delegados/as de cursos.
- Pautas para la elaboración del horario diario de trabajo personal.
- Documentos relacionados con la atención a la diversidad.
- Elaboración de las normas de clase y seguimiento de éstas.
- Procedimientos para desarrollar técnicas de estudio.
- Programas y/o actividades para el desarrollo de la autoestima y la socialización (dinámica de grupo).
- Programas que fomenten hábitos de vida saludable: Salud, Medio ambiente, higiene.
- Puesta en práctica de actividades que fomenten la coeducación y la cultura de la Paz y la No Violencia.
- Desarrollo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo, recurso didáctico, bibliográfico, de comunicación etc.

### **Respecto a la familia:**

- Reuniones informativas de carácter general relacionadas con el centro (P.E.C., Reglamento, Convivencia, normas, actividades complementarias y extraescolares).
- En la reunión de tutoría de principios de curso se recomendará a las familias el buen uso de la aplicación de whatsapp.
- Elección de delegado/a de padres/madres. Coordinación de Actividades.
- Reuniones cuando un alumno/a comience el apoyo, comentando con la familia el porqué, cómo y cuándo de éste (dejando constancia por escrito de dicha comunicación).
- Entrevistas a finales del primer trimestre o principio del 2º, informando sobre la posibilidad de que, de seguir así, el niño/a podría repetir. Indicar aspectos a mejorar.
- Reuniones periódicas con familias de niños/as de n.e.e.
- Planificación de entrevistas con familias.
- Atención semanal a las familias.
- Información trimestral del proceso educativo del alumnado.
- Formación de padres/madres:
  - Organización de charlas de interés.
  - Hacer participar a los padres/madres en actividades de carácter general.
  - Desarrollar programas con asociaciones que faciliten el acercamiento de las familias extranjeras a la Comunidad Educativa.
- Reuniones periódicas con el A.M.P.A.

### **Respecto a los profesores/as:**

- 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, ciclo y nivel.
- Boletines de información a la Familia.
- Elaboración y cumplimentación de registros de Acción tutorial y Evaluación.
- Sesiones de Evaluación con el Equipo Educativo y de ciclo.
- Seguimiento y evaluación de las distintas medidas de atención a la diversidad.

## **6. RECURSOS PARA LLEVAR A CABO LA PLANIFICACIÓN**

### **Organizativos:**

- Todo el profesorado tendrá el mismo horario de tutoría con alumnos/as y con padres/madres. Fijamos los lunes de 16,00 a 17,00 h.
- Los ciclos elaborarán a principio de curso la programación de la acción tutorial, teniendo en cuenta los valores que son fundamentales para el crecimiento personal del alumno/a.
- Las líneas generales del Plan de Acción Tutorial quedarán reflejadas en las Programaciones generales anuales.
- A través del Claustro se pondrán en común aquellos temas y aspectos que se consideran que debe trabajar todo el centro.

### **Materiales**

- Reuniones
- Cuadernos de tutoría común.
- Normas de Convivencia de nuestro colegio.
- Materiales de editoriales, materiales informáticos.
- Cuaderno del profesor/a
- Encuestas y entrevistas a padres/madres de alumnos/as.

### **Temporalización:**

- Con los padres/madres:
  - Colectivamente: Comienzo y mitad de curso.
  - Individualmente: Todos los lunes de 16,00 a 17,00 h. A petición propia o cuando el tutor/a lo considere.
- Con los alumnos/as:
  - Colectivamente: Sesiones semanales/mensuales.

## **7. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACCIÓN TUTORIAL**

### **7.1. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE TUTORÍA DEL PROFESORADO: INFANTIL/PRIMARIA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>REGISTROS</b>
Concretar la programación del P.A.T. por ciclos que se desarrollará durante todo el curso. Determinar el material a utilizar.	Tutores/as	Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión por ciclos para establecer un programa de actividades de tutoría que se desarrollarán durante todo el curso.</li> <li>- Unificar criterios sobre material a utilizar.</li> </ul>	- Programación de acción tutorial. Actas de reunión de ciclos.
Adquirir una visión global sobre la programación, objetivos y aspectos metodológicos de las distintas áreas.	Tutores/as	Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinarse con el curso paralelo para establecer pautas para confeccionar la programación de curso según pautas marcadas en el centro.</li> </ul>	- Programación de curso.
Primera reunión informativa de los tutores/as con los alumnos/as para establecer normas de convivencia, conocer derechos y deberes...	Tutores/as	Septiembre Primeros días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratar: derechos/deberes . Normas de funcionamiento y organización del colegio (acordadas en claustro). Normas de clase elaboradas entre todos/as, formuladas en positivo. Se colocarán en un panel informativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta claustro profesores/as.</li> <li>- Realización de normas de clase.</li> <li>- Derechos y Deberes de l alumno/a.</li> </ul>
Transmitir a los profesores/as todas aquellas informaciones sobre el alumnado que les puedan ser útiles en el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y	Jefe/a Estudios Tutor/a	Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Jefe/a de Estudios remitirá al tutor/a del grupo los informes personales de evaluación de cada alumno/a para su conocimiento. El</li> </ul>	- Informes personales por cursos.

orientadoras.			tutor/a, dará información al resto del Equipo Docente de ese curso. Los informes serán archivados posteriormente en el expediente personal del alumno/a.	
---------------	--	--	--	--

**7.2. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COLECTIVAS CON ALUMNOS/AS DE INFANTIL Y PRIMARIA**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN - OBSERVACIONES

**7.3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COLECTIVAS CON**

## PADRES/MADRES

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	MATERIAL	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar el curso académico a las familias.</li> <li>- Concienciar a los padres/madres de la importancia del proceso de enseñanza- aprendizaje.</li> <li>- Dar a conocer a los padres/madres todas las normas generales y de organización del colegio haciéndoles ver que su participación es necesaria para el mejor funcionamiento del centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera reunión informativa por tutorías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutores/as</li> <li>- Director/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mes de Septiembre (Ed. Infantil)</li> <li>- Mes de Octubre (Ed. Primaria)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calendarios de convivencia</li> <li>- Criterios de promoción.</li> <li>- Circulares informativas.</li> <li>- Medio: Asamblea de padres/madres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de la reunión</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a las familias sobre el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje o cualquier otro aspecto relacionado con la educación de sus hijos/as.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones individuales con los padres/madres para informar del desarrollo académico y personal de los alumnos/as. Igualmente tras el proceso de evaluación del alumnado durante el trimestre (a requerimiento de padres/madres, o tutor/a)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutores/as</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada trimestre (Horario de tutoría)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boletín de notas.</li> <li>- Registros del profesor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trimestral</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseguir la colaboración de los padres/madres en relación con el trabajo personal de sus hijos/as.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión informativa y/o individual por tutorías para tratar aspectos encaminados a enseñar a pensar y temas de interés general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutores/as</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada trimestre (Horario de tutoría)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puntos a tratar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trimestral</li> </ul>

- Realización de Actividades complementarias.	- Navidad - Día de Andalucía - Virgen de Luna. - Semana Cultural - Salón del Libro - Fiesta fin de Curso	- Director/a - Jefe/a de Estudios - Tutor/a - Otros: AMPA	- Cada trimestre	- Material aportado por AMPA - Otros según necesidad.	- Trimestral: Realización de las distintas actividades.
- Coordinar charlas formativas sobre temas de interés para padres/madres	- Semana cultural - Charlas padres/madres	- Director/a - Jefe/a de Estudios - Tutor/a - Otros: AMPA	-2º o 3º Trimestre	- Circular. - Ponente	- 2º o 3º Trimestre: Realización de la actividad.

## **7.4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

### **7.4.1. Acogida del alumnado de nuevo ingreso**

- En la programación de las actividades de tutoría de Educación Infantil se incluirá un plan de acogida para el alumnado de nuevo ingreso en el centro.
- Dicho programa incluirá actividades de orientación dirigidas a padres/madres en las que participará el profesorado de infantil y los miembros del equipo de orientación del centro. (Charlas del Orientación, entrevistas personales con el tutor/a, etc.)
- El Programa de Acogida del segundo ciclo de Educación Infantil incluirá actividades y medidas organizativas y horarias que repercutan en una adaptación gradual y satisfactoria del alumnado al nuevo contexto escolar (según normativa vigente).
- Los detalles de esta programación se recogerán en la programación de Actividades con el alumnado del P.A.C. de su ciclo.
- En el Plan de Convivencia se tendrán en cuenta actividades de acogida para alumnado extranjero o de nuevo ingreso matriculado en nuestro colegio durante el curso escolar.

### **7.4.2. Transición de etapa de Infantil a Primaria**

Se programarán al menos dos reuniones, una al final de curso y otra al inicio del siguiente, entre los equipos de ciclo de educación infantil y primer ciclo de educación Primaria, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre ambas etapas educativas y facilitar la continuidad de su proceso educativo.

A tales efectos, al finalizar la etapa de educación infantil, los tutores/as elaborarán un informe individualizado sobre las capacidades desarrolladas por cada niño/a.

### **7.4.3. Transición de etapa de Primaria a Secundaria**

#### **Anexo I**

### **7.4.4. Seguimiento e intervención en casos de absentismo**

Se entiende por absentismo la ausencia reiterada de un alumno/a clase por motivos no justificados. Si la educación es un derecho de los menores y la escolarización lo garantiza, hemos de ser especialmente sensibles para evitar que un menor se vea privado de su derecho a la educación por ser absentista. Para ello, el maestro o maestra que ejerza la tutoría de un grupo:

- Deberá llevar un registro diario de la asistencia a clase del alumnado.
- Demandará justificación escrita de los padres/madres o representantes legales cuando se produzcan ausencias.
- Cuando se produzca la cuarta falta de asistencia injustificada a clase, el profesor/a llamará a la familia para advertir las ausencias.
- Cuando en el periodo de un mes se alcancen 5 ausencias no justificadas, o cuando las justificaciones no sean razonablemente sólidas, se dará cuenta inmediatamente a la Jefatura de Estudios y se convocará a los padres/madres o representantes legales a una reunión para abordar el problema y tratar de

solucionarlo. De esa reunión debe quedar constancia escrita y debe recogerse el compromiso de los padres/madres para que la asistencia a clase sea regular.

- Si los padres/madres o representantes legales no llegaran a comprometerse para que desaparezca el absentismo, o incumplieran los compromisos adquiridos, la Dirección del centro hará nuevo llamamiento por escrito a los padres/madres. Si las faltas de asistencia continúan se derivará el caso al Equipo Técnico de Absentismo Escolar para que inicie las acciones oportunas.

#### **7.4.5. Protocolo en casos de maltrato**

##### **Definición:**

Se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres/madres, cuidadores/as o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

##### **Tipología:**

- Maltrato físico: Cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o a una menor por su progenitor/a o sustituto o sustituta o le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación grave de padecerla
- Maltrato psicológico/emocional: las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción. (desde la evitación hasta el encierro).
- Negligencia/abandono físico/cognitivo: Las necesidades básicas del menor o la menor no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él/ella.
- Abandono psicológico/emocional.
- Abuso sexual.
- Corrupción.
- Explotación.
- Síndrome de Munchausen por poderes.

##### **Clasificación:**

- Casos de Maltrato leves: Cuando la conducta de maltrato no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato no han provocado daños, ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño no es significativo.
- Casos de Maltrato moderado: Cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tratamiento especializado.
- Casos de Maltrato grave: Cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor o provocar daños significativos en su desarrollo.

##### **Protocolo:**

1. Identificación Y comunicación de la situación: Cualquier miembro de la Comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del

Equipo Directivo.

2. Servicios Médicos: Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del Equipo Directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando después a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.
3. Evaluación inicial: La Dirección solicitará al EOE que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor/a con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

- Observando al menor o la menor.
- Contrastando opiniones con otros compañeros/as.
- Hablando con el menor o la menor.
- Entrevistando a la familia.
- Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los Servicios Sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

Se deben de considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del menor o la menor.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- Recoger todo tipo de Pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

4. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil: A través de la información recogida se determinará el nivel de gravedad del maltrato y se cumplimentará la Hoja de Detección y notificación según modelos y protocolo establecido en la Orden 23 de Junio de 2006.

5. Derivación en función de la gravedad:

- Casos de maltrato leve: Pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a Serv. Sociales de la Corporación Local mediante envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso.
- Casos de maltrato moderado: La Dirección lo notificará a Serv. Sociales de la Corporación Local mediante envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Serv. De Inspección Educativa.
- Casos de maltrato grave: La Dirección lo notificará de modo verbal y por escrito al Serv. De Inspección Educativa, al servicio competente en la protección de menores de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juez de guardia, adjuntando los informes técnicos pertinentes.
- Casos urgentes: Se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera: acompañamiento a centros sanitarios,

petición de protección policial, etc.

En todos los casos de maltrato, el Equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno/a afectado. Periódicamente se realizará un análisis de la situación recabando la información que fuera necesaria.

#### **7.7.6. El Equipo de Orientación Educativa de la zona**

Nuestro colegio se encuentra ubicado en la zona de intervención del Equipo de Orientación Educativa de Pozoblanco. Dicho equipo está constituido por personal con distintos perfiles profesionales, especializado en tareas de orientación y apoyo al profesorado.

El Decreto 213/1995 define a los Equipos de Orientación Educativa como unidades básicas de orientación psicopedagógica que, mediante el desempeño de funciones especializadas en las áreas de orientación educativa, atención a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, compensación educativa y apoyo a la función tutorial del profesorado, actúan en el conjunto de los centros de una zona educativa.

Los Equipos de Orientación Educativa se distinguen por:

- El carácter interdisciplinar y especializado de sus intervenciones.
- Su función de apoyo y complemento a la actividad educativa desarrollada en los centros.
- Su perspectiva de zona en las actuaciones.
- Su contribución a la dinamización pedagógica y a la innovación educativa.

Su función general es en nuestro centro es colaborar en la formulación y puesta en práctica de una respuesta educativa ajustada a todo tipo de necesidades, tanto de las personas como de los grupos. Su ámbito de trabajo incluye actuaciones dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias. Así, el mencionado Decreto 213/1995 establece que los Equipos de Orientación Educativa desarrollarán, entre otras, las siguientes funciones generales:

- a) Asesorar a los centros en la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto de Centro y del Proyecto Curricular, en los aspectos más estrechamente ligados a la orientación educativa y la atención a la diversidad.
- b) Asesorar al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, tanto de los aprendizajes del alumnado como de los procesos de enseñanza.
- c) Atender las demandas de evaluación psicopedagógica del alumnado que la requiera y proponer la modalidad de escolarización más adecuada en cada caso.
- d) Asesorar al profesorado en el tratamiento educativo de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones del alumnado, y colaborar en la aplicación de las medidas educativas oportunas.
- e) Participar en el diseño y desarrollo de programas de refuerzo y adaptación curricular de los centros de la zona.
- f) Asesorar a las familias del alumnado, participando en el diseño y desarrollo de programas formativos de padres y madres.
- g) Elaborar, adaptar y divulgar materiales e instrumentos de orientación

educativa e intervención psicopedagógica que sean de utilidad para el profesorado.

Dentro del área específica de apoyo a la función tutorial, las funciones del Equipo de Orientación Educativa son las siguientes:

- a) Asistir técnicamente al profesorado en relación con el desempeño de su función tutorial, proporcionándole técnicas, instrumentos y materiales que faciliten el desarrollo de dicha función.
- b) Asesorar al profesorado en la prevención y tratamiento educativo de las dificultades de aprendizaje.
- c) Facilitar al profesorado elementos de soporte para su actividad docente y tutorial: materiales, técnicas e instrumentos didácticos, principalmente los que sean de utilidad para las actividades de refuerzo educativo y de adaptación curricular.
- d) Cooperar en la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje, participando en la planificación de las actividades docentes en aspectos como la organización del aula y el agrupamiento del alumnado, diseño y realización de actividades de refuerzo educativo, adaptaciones curriculares, técnicas de estudio e integración social de alumnos y alumnas en el grupo.
- e) Desarrollar actuaciones relacionadas con la promoción de los valores de la cultura de Paz, especialmente aquellos asociados al aprendizaje de una ciudadanía democrática, de mejora de la convivencia y de prevención de la violencia en los centros educativos, de manera prioritaria en aquellos que se han incorporado a la Red de Escuelas: Espacio de Paz tras la última convocatoria, todo ello en el contexto del propio proyecto del centro, del programa provincial de educación para la convivencia y en el marco de colaboración y coordinación establecida con el Gabinete Provincial de asesoramiento de la convivencia.
- f) Colaborar con los equipos docentes para el desarrollo de actuaciones encaminadas a favorecer la transición de una etapa educativa a otra.

Anualmente, el Equipo de Orientación Educativa (EOE) nos presenta su plan de trabajo que pasa a formar parte del Plan Anual del Centro. Este plan de trabajo se elabora en consonancia con las programaciones anuales de las distintas tutorías y especialmente de las aulas de integración, cuyas titulares forman parte del Equipo de Orientación del Centro.

El plan anual de trabajo del EOE indica cuál de sus miembros ha sido designado como orientador/a de referencia quien establecerá un calendario de presencia periódica en nuestro colegio.

El orientador u orientadora de referencia tendrá una presencia en el centro de al menos una jornada completa semanal y una sesión de tarde mensual. Además se integrará como miembro de pleno derecho en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Asimismo, en el Plan de Atención a la Diversidad se recogerán las funciones del EOE respecto al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

## **8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.T.**

En las reuniones de coordinación de los equipos de ciclo se abordará, con una

periodicidad mínima trimestral, la coordinación y seguimiento de la orientación y la acción tutorial entre los distintos maestros/as tutores/as de cada ciclo.

El orientador u orientadora de referencia y, en su caso, otros miembros del Equipo de Orientación Educativa y el profesorado de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje del centro, asistirán a dichas reuniones de acuerdo con un calendario de actuación, previamente acordado con la Jefatura de Estudios. La convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia del Jefe/a de Estudios, quien, en coordinación con el orientador/a de referencia, organizará el calendario y contenido de las mismas.

El contenido de las reuniones incluirá:

- a) Valoración del grado de consecución de los objetivos y tareas permanentes
- b) Análisis de las dificultades encontradas. Propuesta de soluciones.
- c) Cumplimiento y desarrollo de las actividades de tutoría realizadas con los grupos
- d) Tratamiento de la orientación académica y profesional, especialmente en el último ciclo de la Educación Primaria.
- e) Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
- f) Seguimiento de programas específicos.
- g) Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.
- h) Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.
- i) Preparación de las sesiones de evaluación de los grupos.
- j) Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias.
- k) Coordinación de los equipos docentes.

Al término del curso escolar, cada ciclo remitirá al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica un informe de evaluación sobre el desarrollo de la acción tutorial. Dicha evaluación recogerá las valoraciones sobre el grado de cumplimiento y la idoneidad, funcionalidad, grado de implicación de los responsables del Plan, actuaciones relacionadas con la orientación y la acción tutorial, aspectos organizativos, etc. Se indicarán las dificultades encontradas y se expresarán propuestas de mejora.

El informe emitido por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se incluirá en la Memoria.

### **Indicadores de evaluación del P.A.T.**

Respecto a los alumnos/as:

1. Si dentro de los horarios de grupo se dedican sesiones periódicas a tutoría.
2. Si los equipos de ciclo han realizado a principio de curso una programación de actividades de tutoría.
3. Si cada grupo clase realiza trimestralmente las actividades previstas y evalúa las mismas.
4. Si a los alumnos/as (o grupos) con dificultades específicas se les aplica un plan específico para superar las dificultades.

Respecto a las familias:

1. Si se ha realizado la reunión de tutoría de padres/madres de comienzo de curso.
2. Si en las reuniones con las familias se promueven temas de diálogo (trabajos, deberes, hábitos de trabajo, horarios, tiempo libre...) y se han llegado a acuerdos, previendo las actuaciones por ambas partes y la forma de controlarlos.

3. Si las familias de alumnos/as con problemas de aprendizaje ha tenido reuniones individuales con el tutor/a para recabar información y transmitirles la situación de sus hijos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Si se ha conseguido éxito en los compromisos adquiridos con las familias en el proceso.
5. Si se observa interés por parte de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.

Respecto al profesorado:

1. Si se han reunido los Equipos de ciclo para realizar la programación de la acción tutorial para el curso.
2. Si se han temporalizado y descrito las actividades a desarrollar por los tutores/as y por los grupos.
3. Si se realizan periódicamente seguimientos del P.A.T.
4. Si al final de curso los Equipos docentes y el E.T.C.P. Valoran la consecución de los objetivos propuestos, el grado de consecución de las actividades y la temporalización de las mismas.

**9. ANEXOS**

- Anexo I: Programa de tránsito
- Anexo II: Documentos elaborados por el centro.