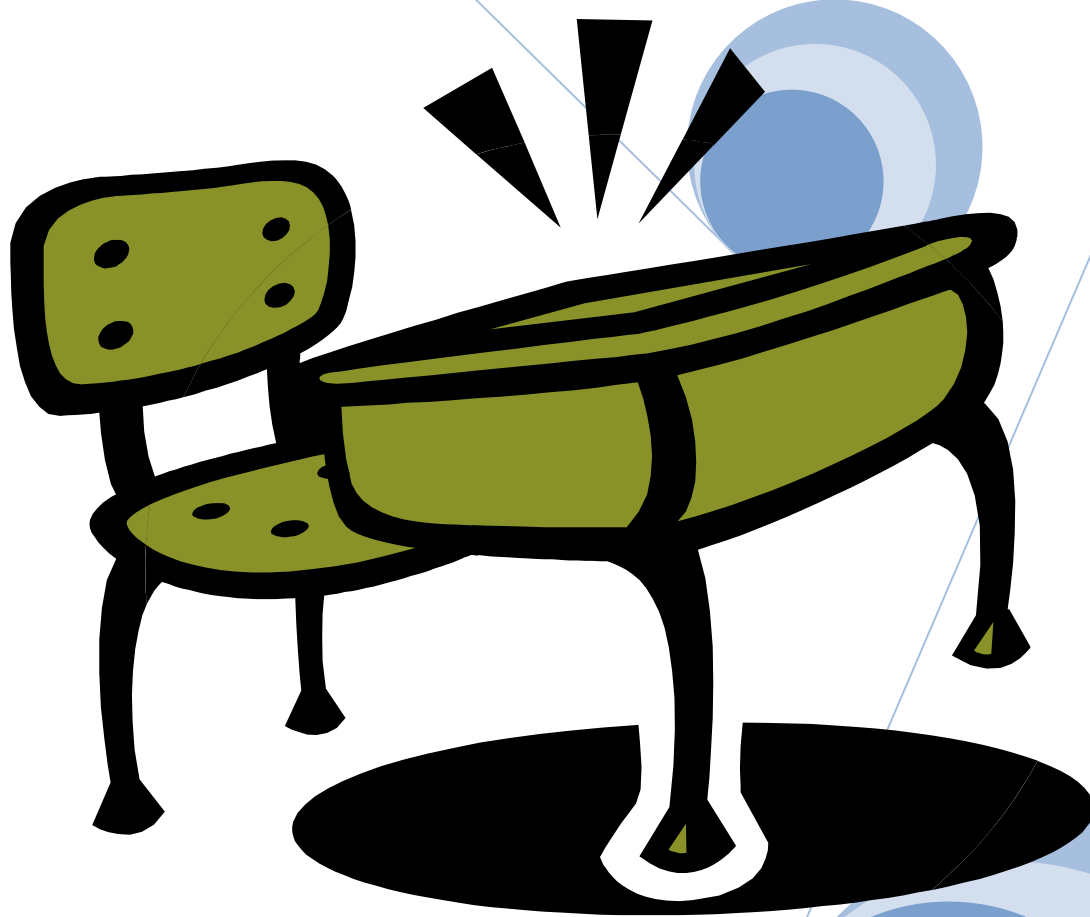


# **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT) CURSO 22/23**



**CRA LA SENARA**

Salas Pombo, 56. 37281 El Cubo de Don Sancho



## INDICE

1. Introducción, Justificación y Base Legal	3
2. Organización general y funcionamiento	5
3. Funciones del tutor	5
4. Objetivos generales	6
5. Objetivos específicos, temporalización, actuaciones, metodología y evaluación	7
6. El tutor con relación a los alumnos.	13
6.1.- Organización y desarrollo del grupo-clase	13
6.1.1 Recogida de información sobre los alumnos	13
6.1.2. Diseño de actividades de acogida, integración tardía y desventaja social	13
6.1.3. Establecimiento de las normas de clase	14
6.1.4. Distribución del tiempo.	14
6.1.5. Distribución de espacios.	14
6.2. Seguimiento del proceso de aprendizaje	14
6.2.1. Evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje	14
6.2.2. Detección de alumnos con dificultades de aprendizaje y alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	15
6.2.3. Previsión de respuesta a los alumnos con dificultades de aprendizaje y necesidades específicas de apoyo educativo.	15
6.2.4. Adquisición y mejora de los hábitos de trabajo.	15
6.2.5. Competencias y orientaciones metodológicas para el trabajo con las mismas	15
6.3. Seguimiento del desarrollo personal y social: integración positiva e integración grupal	20
6.3.1. Conocer individualmente al alumno	20
6.3.2. Desarrollo de la identidad personal: autoestima y auto concepto.	20
6.3.3. Desarrollo de habilidades de interacción social, así como inclusión y fomento de la participación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo	21
7. El tutor con relación al Equipo docente y las familias.	21
7.1. Con los profesores del equipo docente.	21
7.2. Sesiones de Evaluación y calificación de los alumnos	22
7.3. Trabajo en Equipo	23
7.4. Reuniones con los padres.	23
7.4.1. Individualmente.	23
7.4.2. Con el grupo.	24
8. Estrategias necesarias para que, en caso de suspensión de la actividad educativa presencial, se garantice la continuidad de la acción tutorial.	25
9. Evaluación y Seguimiento del PAT	27
10. Diligencia de aprobación e Información	29
11. Anexos	30
11.1. Índice de Anexos	31



## 1.- INTRODUCCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y BASE LEGAL

El modelo tutorial concibe la educación como algo más que la pura instrucción, exige la existencia de una figura que sirva de referente para esos contenidos que no son estrictamente instructivos y que forman parte de manera ineludible de la formación de las nuevas generaciones: enseñar en valores, actitudes, hábitos, etc.

La Acción Tutorial debe pretender **la ayuda y orientación en la formación humana y académica del alumno**, procurando un adecuado crecimiento y potenciación de todos los aspectos humanos, sociales y escolares de la persona en trance de formación, así como servir de nexo de unión entre las familias y el centro por un lado, y por el otro, entre los profesores que desarrollan su labor docente con un mismo grupo de alumnos.

La Acción Tutorial orientará **el proceso educativo individual y colectivo** de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

La Acción Tutorial potenciará **la implicación de las familias** en el trabajo escolar cotidiano de sus hijos, facilitando su vinculación con el profesorado y la vida de los centros. La metodología docente incluirá información sobre el planteamiento, desarrollo y finalidad del proceso de enseñanza aprendizaje. Los alumnos tienen que conocer los objetivos, que serán medibles en términos de criterios de evaluación, y adecuarán su respuesta a la situación planteada. Se emplearán diferentes instrumentos de evaluación por parte del docente, sus iguales o él mismo que, tomando como referencia la evaluación inicial, permitan al alumno conocer el grado de consecución de sus logros.

La acción tutorial es el medio más importante para asegurar que todas las actividades docentes y educativas converjan en último término hacia el desarrollo de la personalidad integral del alumno, no solo desde el punto de vista intelectual y académico, sino también desde el afectivo y social.

Pretendemos "enseñar a pensar", "enseñar a ser personas", "enseñar a convivir" y "enseñar a decidirse".

La planificación y desarrollo de este Plan de Acción Tutorial se ampara en la legislación actual recogida en el Proyecto Educativo de Centro y en el Reglamento de Régimen Interior, justificando así su labor.

En este sentido, de entre toda la legislación, señalamos:

- Orden de 29 de junio de 1994, Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas de Educación Primaria e Infantil



- Real Decreto 82/1996 de 26 de enero Reglamento Orgánico.
- Ley Orgánica 2/2006 de Educación, de 3 de mayo del 2006.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los/as alumnos/as y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- Orden 1921/2007 de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Orden EDU/1951/2007 de 29 de noviembre, por la que se regula la evaluación en la educación primaria en Castilla y León.
- Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León
- Resolución de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria
- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de educación.
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.



## 2. ORGANIZACIÓN GENERAL Y FUNCIONAMIENTO

El equipo directivo del CRA coordina y dirige la Acción Tutorial de los tutores con la colaboración del E.O.E. de acuerdo con el Plan específico de Intervención de éste en cada centro, así como la propia tutoría que llevan intrínseca cada uno de los docentes que pertenecen a este CRA.

Para coordinar el trabajo de los tutores y demás equipo docente, la directora mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Por medio de las reuniones de coordinación de los ciclos y CCPs se articularán los recursos personales y materiales, y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo de las funciones tutoriales de una forma coordinada.

Los tutores deberán programar de acuerdo con las líneas generales establecidas en el Plan de Acción Tutorial, las actividades específicas que desarrollarán a lo largo del curso con su grupo.

El E.O.E. contribuirá al desarrollo del P.A.T. en colaboración con el Equipo Directivo, asesorando a los docentes en sus funciones, facilitándoles los recursos necesarios e interviniendo en la medida de sus posibilidades.

## 3. - FUNCIONES DEL TUTOR

### **Funciones (artículo 21 de la Decreto 26/2016).**

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del director y en colaboración con el Equipo de orientación del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas.
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa, en los términos que establezca el equipo directivo.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les



concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

#### **4.-OBJETIVOS GENERALES**

1. Facilitar la integración de los alumnos/as en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio, favoreciendo la convivencia entre ellos.
2. Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en equipo, fomentando el desarrollo de hábitos de trabajo, de estudio y de lectura.
3. Coordinar el proceso de enseñanza, seguimiento, evaluación y promoción colaborando con el resto de profesores implicados, además del equipo directivo y el equipo de orientación psicopedagógica.
4. Desarrollar las habilidades del ámbito afectivo-social de los alumnos/as en sus etapas.
5. Informar, implicar y comprometer a los padres y/o tutores en su caso en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
6. Detectar y adaptar las programaciones a las necesidades educativas especiales de los alumnos/as que lo precisen, en coordinación con los equipos de especialistas.



## 5.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS, TEMPORALIZACIÓN, ACTUACIONES, METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

### OBJETIVO 1: "FAVORECER Y FACILITAR A LOS ALUMNOS LA INTEGRACIÓN EN SU GRUPO-CLASE.

ACTUACIONES	NIVELES (Tutores/Claustro)				TEMPORALIZACIÓN	SUGERENCIAS METODOLÓGICAS Y RECURSOS	EVALUACIÓN
	IN	1,2º	3º,4º	5º,6º			
Jornada de acogida	>	>	>	>	Primer día	Presentación del tutor. Juegos de integración.	Relevancia y utilizad de los datos. Grado de participación de los padres.
Conocimiento de los nuevos compañeros	>	>	>	>	Primer día	Presentar a todos los compañeros de clase y profesores.	Participación de los alumnos en clase. Al finalizar cada sesión. Al finalizar cada trimestre.
Conocimiento del nuevo entorno escolar	>	>	>	>	Septiembre	Enseñarle las dependencias del colegio.	Utilidad de lo explicado en futuras actividades.
Elección de los responsables de curso	>	>	>	>	Septiembre	Rotativo	Valoración de la mejora del grado de autonomía del alumnado.
Elaboración de normas de clase					Septiembre	Asamblea para acuerdo de normas que hay que cumplir.	Valoración del grado de consecución y adecuación de las normas a la vida diaria del grupo.
Dinámica de integración en el grupo	>	>	>	>	A lo largo del curso	Juegos de cooperación. Juego espontáneo o dirigido.	Grado alcanzado en la cooperación del alumnado.
Hábitos básicos de convivencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntualidad</li> <li>• Limpieza</li> <li>• Orden</li> <li>• Trabajo individual</li> <li>• Respetar</li> <li>• Compartir</li> <li>• Respetar el turno de palabra</li> </ul>	>	>	>	>	A lo largo del curso	De forma sistematizada	Grado de consecución y adecuación de cada uno de los hábitos comprobando el avance, estancamiento o retroceso de cada alumno.



**OBJETIVO 2: "CONOCER AL ALUMNO/A Y REALIZAR SU SEGUIMIENTO".**

ACTUACIONES	NIVELES (Tutores/Claustro)				TEMPORALIZACIÓN	SUGERENCIAS METODOLÓGICAS Y RECURSOS	EVALUACIÓN
	IN	1,2º	3º,4º	5º,6º			
Recogida de información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones internivel.</li> <li>• Recogida de información al finalizar el curso.</li> <li>• Datos personales y familiares</li> <li>• Perfil psicopedagógico</li> <li>• Informe psicopedagógico</li> </ul>	>	>	>	>	Septiembre/Octubre	Utilización de las fichas y anexos dispuestos en este plan.	Grado de satisfacción y utilidad de los datos recabados.
Evaluación de aptitudes y hábitos de aprendizaje	>	>	>	>	Septiembre/Octubre	Registro de evaluación continua. Observación diaria.	Grado alcanzado en el logro de los objetivos propuestos.
Seguimiento de los niveles mínimos curriculares de aprendizaje exigidos para cada nivel, detectando dificultades.	>	>	>	>	Septiembre/Octubre	Pruebas iniciales. Registro.	Valoración de la información registrada.
A.C.I. para los alumnos que lo necesiten, referida tanto a los contenidos como a la metodología, tipo de evaluación...		>	>	>	A principio de curso o cuando se detecten dificultades.	Atención individualizada puntual o permanente. Grupos flexibles. Utilización de recursos diversos.	Grado de consecución de los objetivos planteados con las adaptaciones.
Entrevistas individuales con el alumno (recepción de información, rendimiento, circunstancias escolares relevantes)	>	>	>	>	A lo largo del curso	Ajustarse a las características del entrevistado. Guión de la entrevista.	Valoración de la información recabada.
Entrevistas individuales con los padres del alumno	>	>	>	>	A lo largo del curso	Ajustarse a las características del entrevistado. Guión de la entrevista.	Valoración y aprovechamiento de la información manejada.





**OBJETIVO 3: "ADQUIRIR Y MEJORAR LOS HÁBITOS DE TRABAJO Y TÉCNICAS DE ESTUDIO"**

ACTUACIONES	NIVELES (Tutores/Claustro)				TEMPORALIZACIÓN	SUGERENCIAS METODOLÓGICAS Y RECURSOS	EVALAUCCIÓN
	IN	1, 2º	3º, 4º	5º, 6º			
Hábitos básicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Postura correcta en clase.</li> <li>• Cuidado y utilización del material escolar</li> <li>• Limpieza y orden</li> <li>• Autonomía</li> </ul>	>	>	>	>	A lo largo del curso	Al iniciar las clases se les recordará las normas de conducta, con atenuación progresiva de las mismas.	Grado de consecución de los objetivos propuestos.
Desarrollo de las competencias lingüísticas:: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión lectora</li> <li>• Expresión oral....</li> <li>• Técnicas de aprender a pensar y resolver problemas...</li> </ul>	>	>	>	>	Durante todo el curso	Actividades diarias de rutinas. Trabajos en grupo. Actividades de prevención y corrección Biblioteca escolar Fomentar la creatividad y originalidad.	Grado de adquisición de las competencias básicas trabajadas.
Técnicas de estudio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subrayado dirigido y libre</li> <li>• Resúmenes orales y escritos</li> <li>• Esquemas</li> <li>• Fichas, gráficos</li> <li>• Trabajos monográficos</li> </ul>		>	>	>	Durante todo el curso	Flexible y dirigido e ir a una línea más de sugerir que de fijar rígidamente sus contenidos.	Grado de consecución de las competencias trabajadas.
Estrategias de apoyo para el estudio. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación del tiempo</li> <li>• Condiciones ambientales mínimas</li> <li>• Colaboración familiar</li> </ul>	>	>	>	>	Durante todo el curso	De manera sistemática	Grado de aprovechamiento de los aspectos tratados al respecto.
Técnicas de motivación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad y participación en las tareas</li> <li>• Afrontar el fracaso</li> <li>• Nivel de autoestima y aceptación</li> </ul>	>	>	>	>	Durante todo el curso	Juegos de afirmación. Juegos de confianza Juegos de cooperación.	Satisfacción por la utilidad demostrada por parte del alumnado.



**OBJETIVO 4: "MEJORAR EL TRABAJO EN EQUIPO ENTRE LOS PROFESORES QUE INTERVIENEN EN EL MISMO GRUPO DE ALUMNOS".**

ACTUACIONES	NIVELES (Tutores/Claustro)				TEMPORALIZACIÓN	SUGERENCIAS METODOLÓGICAS Y RECURSOS	EVALUACIÓN
	IN	1,2º	3º,4º	5º,6º			
Aportación del tutor a cada profesor de la información relativa de los alumnos del grupo.	>	>	>	>	Principio de curso	Proporcionar información de manera permanente.	Valoración de la información tratada por cada profesional.
Colaboración entre los profesores para aplicar metodología y procedimientos referentes a hábitos de estudio y trabajos afines. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marcar criterios sobre:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos</li> <li>- Actividades extraescolares, complementarias</li> <li>- Actividades de recuperación.</li> </ul> </li> </ul>	>	>	>	>	A lo largo del curso	Dar prioridad alguna de estas técnicas y que sean realizables por todos los profesores.	Grado de satisfacción y participación de los implicados.
Actuaciones comunes para alumnos con dificultades de aprendizaje o necesidades educativas.	>	>	>	>	Siempre que surjan	Informe del EOE.	Valoración de la participación y coordinación entre docentes.
Coordinación de las sesiones de evaluación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intercambio de información.</li> <li>• Fijar criterios de evaluación</li> <li>• Complimentación de las actas de evaluación</li> </ul>		>	>	>	Trimestralmente	Facilitar reuniones entre los profesores. Coordinación entre profesores del mismo grupo, del mismo nivel educativo con el Equipo Directivo.	Aprovechamiento de las reuniones y consenso general entre docentes.
Sesiones de seguimiento conjuntas con el tutor, profesorado de PT, AL, EOE y Director, en relación de aquellos alumnos con necesidades educativas Especiales.					Trimestralmente	Establecer un horario de seguimientos a principio de curso.	Grado de consecución de los objetivos y valoración de las dificultades detectadas.
Coordinación de los tutores con los profesores que apoyan alumnos con dificultades de aprendizaje.	>	>	>	>	Mensualmente	Establecer un horario de coordinación a principio de curso.	Grado de coordinación entre profesionales.



**OBJETIVO 5: "FAVORECER LA COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL CENTRO".**

ACTUACIONES	NIVELES (Tutores/Claustro)				TEMPORALIZACIÓN	SUGERENCIAS METODOLÓGICAS Y RECURSOS	EVALUACIÓN
	IN	1,2º	3º,4º	5º,6º			
Reuniones tutoriales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre el P.E. del centro y el RRI</li> <li>• Programaciones didácticas</li> <li>• Metodología, objetivos.</li> <li>• Boletines informativos</li> <li>• Actividades extraescolares y complementarias.</li> <li>• Evaluaciones</li> <li>• Organización del trabajo personal de sus hijos.</li> <li>• Recogida de opiniones y sugerencias.</li> </ul>	>	>	>	>	Al menos dos a lo largo del curso.	Funcionamiento coordinado, utilizando una terminología clara evitando consultas personales, enfrentamiento entre padres....	Grado de satisfacción y valoración de la información recogida y las propuestas y acuerdos alcanzados entre las diferentes partes.
Entrevistas individuales con los padres de cada alumno: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intercambio de información</li> <li>• Implicación de las familias en las tareas educativas.</li> </ul>	>	>	>	>	Siempre que sea necesario.	Resumen de lo acordado en la reunión.	Grado de participación e implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los discentes.
Colaboración en actividades extraescolares y complementarias: Navidad, Carnaval, etc.	>	>	>	>	Siempre que sea necesario	Coordinar la actividad en ciclos y en la CCP.	Grado de participación e implicación de cada una de las partes.
Coordinación de los tutores con los profesores que apoyan alumnos con dificultades de aprendizaje.	>	>	>	>	Mensualmente	Establecer un horario de coordinación a principio de curso	Grado de colaboración entre profesionales en base a los objetivos marcados en cada caso.



**OBJETIVO 6: "FOMENTAR LA MEJORA DEL CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL CRA".**

ACTUACIONES	NIVELES (Tutores/Claustro)				TEMPORALIZACIÓN	SUGERENCIAS METODOLÓGICAS Y RECURSOS	EVALUACIÓN
	IN	1,2º	3º,4º	5º,6º			
Promover la coordinación de todo el equipo docente	>	>	>	>	Reuniones quincenales de coordinación	Recogida de propuestas y puesta en práctica de las mismas.	Relevancia y utilizad de los de las propuestas recogidas, así como grado de satisfacción del equipo docente.
Actividades culturales en las distintas localidades, con el fin de conocer el entorno y fomentar las relaciones sociales	>	>	>	>	Trimestralmente	Presentación por parte de los alumnos de las peculiaridades de cada localidad. Actividades de cooperación.	Participación de los alumnos y grado de ayuda entre ellos en las actividades propuestas.
Fomentar y animar a la Comunidad Educativa a la participación en las diferentes actividades del CRA.	>	>	>	>	A lo largo del curso	Por medio de reuniones grupales e individuales.	Grado de participación en las distintas actividades.
Promover la mediación como cultura y estrategia para la prevención y la gestión de conflictos entre las personas.	>	>	>	>	A lo largo del curso	A través de reuniones tutoriales y aplicando aspectos concretados en el plan de convivencia.	Valoración de la mejora del grado de autonomía del alumnado, así como grado de resolución de conflictos.
Reuniones tutoriales con alumnos y familias para dar a conocer las normas de funcionamiento del aula y del CRA.	>	>	>	>	Septiembre y siempre que sea necesario	Asamblea para acuerdo de normas que hay que cumplir con alumnos. Reunión grupal con familias.	Valoración del grado de consecución y adecuación de las normas a la vida diaria del grupo.



## 6.-EL TUTOR CON RELACIÓN A LOS ALUMNOS

Una de las funciones principales del tutor es la integración de los alumnos en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar, así como informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.

Cada grupo de clase tendrá un maestro tutor quien deberá facilitar la integración, conocer sus necesidades educativas, orientar su proceso de aprendizaje, mediar en la resolución de problemas, coordinar el proceso de seguimiento y evaluación de los alumnos. Su actuación deberá coordinarse con la de los otros maestros especialistas y de apoyo.

### 6.1.- Organización y desarrollo del grupo clase.

#### 6.1.1 Recogida de toda la información sobre cada alumno.

Cuando sean alumnos nuevos en el centro el tutor recogerá la información en la primera entrevista individual con los tutores legales del alumno.

Si el alumno está ya escolarizado se informará en las reuniones interniveles y recabará más información del expediente del alumno donde está archivado toda la documentación del alumno.

Evaluación inicial de las materias del curso, previa información de la tutora anterior. Estas evaluaciones iniciales se prepararán en ciclo los primeros días de septiembre.

#### 6.1.2. Diseño de actividades de acogida, integración tardía y desventaja social.

El tutor es el encargado de enseñar a los alumnos nuevos las distintas dependencias del Centro.

Periodo de adaptación para los alumnos de E. Infantil, nunca será superior al periodo que marca la ley.

Con respecto al alumnado de integración tardía, hay que apuntar que el procedimiento a seguir tomará en consideración aquellos aspectos explicitados en la Resolución del 17 de mayo del 2010 por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía al sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja social; además, nos remitiremos a los anexos de este Plan, así como al PAD y los documentos del centro relacionados con esta temática.



### 6.1.3. Establecimiento de las normas de clase.

Al comienzo del curso escolar los alumnos, guiados por el tutor, elaborarán unas normas de clase en las que, entre otros aspectos, se contemplen: el trato amable y respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa, así como la conservación y buen uso del material de trabajo común y propio. Igualmente deberán promover hábitos de salud e higiene positivos.

Todo lo elaborado y acordado en el punto anterior quedará reflejado en un escrito y expuesto en clase durante todo el curso.

### 6.1.4. Distribución del tiempo.

La jornada escolar para los alumnos es de cinco horas lectivas, en jornada única de 9:15 a 14:15, durante los meses de octubre a mayo, distribuida en sesiones de 30 min y con un descanso de 30 minutos. Durante los meses de septiembre y junio el horario lectivo será de 9:00 a 13:00, repartido igualmente en periodo de media hora y con un descanso de media hora.

Los recreos serán vigilados por los profesores tutores y especialistas siempre que sea posible. Cuando por motivos de climatología no se pueda salir al patio, este periodo se pasará en las aulas de cada grupo.

### 6.1.5.-Distribución de espacios.

Para cada grupo de alumnos se dispondrá de un aula determinado. En el CRA se dispone de otros espacios para la realización de distintas actividades: biblioteca escolar, sala de ordenadores, sala de psicomotricidad, gimnasio, etc. Cuando la actividad se realice por ciclos, se pueden utilizar pasillos hall o cualquiera de los espacios numerados anteriormente.

## 6.2.- Seguimiento del proceso de aprendizaje

### 6.2.1. Evaluación del proceso de aprendizaje

Lo haremos de la siguiente forma:

- Evaluaciones iniciales
- Controles orales y escritos.
- Observación directa del trabajo diario de clase
- Trabajo de casa
- Trabajo individual y en grupo.
- Orden, claridad, originalidad y creatividad en los trabajos.
- Comportamiento de los alumnos

Las familias serán informadas trimestralmente, mediante boletines de evaluación y personalmente cuando lo requiera tanto el profesor como las familias.



#### **6.2.2. Detección de alumnos con dificultades de aprendizaje y alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**

- Evaluación inicial del nivel de competencia curricular de los alumnos en colaboración con el resto del profesorado implicado en el grupo.
- Detección de las posibles necesidades educativas especiales de algún alumno tras la evaluación inicial.
- Comunicación al Equipo Directivo de los casos detectados para iniciar el proceso de información a la familia e intervención del EOE y articular a continuación las medidas pedagógicas necesarias.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de sus alumnos para proceder a la adecuación personal del currículo, lo que implica la elaboración de adaptaciones curriculares con la colaboración del resto del profesorado ordinario que atiende al alumno, el profesorado especialista P.T. y A.L. y el E.O.E.

#### **6.2.3. Previsión de respuestas a los alumnos con dificultades de aprendizaje y necesidades específicas de apoyo educativo.**

- Facilitar la inclusión de los alumnos en el grupo
- Fomentar la participación en las actividades del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo con P.T., A.L. y resto de profesores que intervienen directamente con los mismos y adoptar la decisión que proceda acerca de su promoción de un ciclo a otro.
- Informar a los padres y profesores de los alumnos con necesidades educativas sobre todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y rendimiento.

#### **6.2.4. Adquisición y mejora de los hábitos de trabajo.**

- Ofreceremos una buena motivación que logre despertar el interés
- Manipulación de materiales
- Observación
- Respeto a compañeros y profesores, respetando el turno de palabra.
- Respetar las opiniones de los demás.
- Materiales atractivos
- Utilización de medios informáticos, pizarras digitales, blogs educativos.
- Desarrollo de hábitos de higiene, aseo, orden, responsabilidad, juego....

#### **6.2.5. Competencias y orientaciones metodológicas para el trabajo con las mismas.**

Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

Este real decreto se basa en la potenciación del aprendizaje por competencias, integradas en los elementos curriculares para propiciar una renovación en la práctica docente y en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Se proponen nuevos enfoques en el aprendizaje y evaluación, que han de suponer un importante cambio en las tareas que han de resolver los alumnos y



planteamientos metodológicos innovadores. La competencia supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz. Se contemplan, pues, como conocimiento en la práctica, un conocimiento adquirido a través de la participación activa en prácticas sociales que, como tales, se pueden desarrollar tanto en el contexto educativo formal, a través del currículo, como en los contextos educativos no formales e informales.

Las competencias, por tanto, se conceptualizan como un «saber hacer» que se aplica a una diversidad de contextos académicos, sociales y profesionales. Para que la transferencia a distintos contextos sea posible resulta indispensable una comprensión del conocimiento presente en las competencias, y la vinculación de éste con las habilidades prácticas o destrezas que las integran.

El aprendizaje por competencias favorece los propios procesos de aprendizaje y la motivación por aprender, debido a la fuerte interrelación entre sus componentes: el concepto se aprende de forma conjunta al procedimiento de aprender dicho concepto.

Se adopta la denominación de las competencias clave definidas por la Unión Europea. Se considera que «las competencias clave son aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo». Se identifican siete competencias clave esenciales para el bienestar de las sociedades europeas, el crecimiento económico y la innovación, y se describen los conocimientos, las capacidades y las actitudes esenciales vinculadas a cada una de ellas.

A efectos del presente real decreto, las competencias del currículo serán las siguientes:

1. ° Comunicación lingüística.
2. ° Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
3. ° Competencia digital.
4. ° Aprender a aprender.
5. ° Competencias sociales y cívicas.
6. ° Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
7. ° Conciencia y expresiones culturales.

Para una adquisición eficaz de las competencias y su integración efectiva en el currículo, deberán diseñarse actividades de aprendizaje integradas que permitan al alumnado avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

Se potenciará el desarrollo de las competencias Comunicación lingüística, Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.





Además de estos aspectos, establecemos puntos metodológicos importantes a trabajar en todas las áreas tomando en consideración los principios metodológicos del Anexo IA del Decreto 26/2016, de 21 de julio, así como el Anexo II, Orientaciones para facilitar el desarrollo de estrategias metodológicas que permitan trabajar por competencias en el aula, de la Orden ECD/65/2015:

- ✦ **Aprendizaje centrado en el alumno.** Los niños/as de estas edades son curiosos por naturaleza y además tienen una necesidad natural de comunicarse con los demás. Se pretende mantener esa curiosidad, alimentarla y generar en ellos el deseo de conocer cosas nuevas. Además, aprovecharemos la necesidad de comunicar para trabajar y potenciar todas las competencias básicas partiendo la competencia comunicativa. El **rol del alumno**, por tanto, es activo y autónomo, es decir, **protagonista de su propio aprendizaje**.
- ✦ El lenguaje, a través de las actividades, se presenta en un **contexto cercano** al alumno, a sus intereses y experiencias. El énfasis recae en el propósito comunicativo, lo cual será piedra angular para la consecución de los objetivos planteados en las distintas áreas.
- ✦ *“Los métodos deben partir de la perspectiva del **docente como orientador, promotor y facilitador** del desarrollo competencial en el alumnado; además, deben enfocarse a la realización de tareas o situaciones-problema, planteadas con un objetivo concreto, que el alumnado debe resolver haciendo un uso adecuado de los distintos tipos de conocimientos, destrezas, actitudes y valores”.*
- ✦ El aprendizaje efectivo se consigue a través de la **exposición a una gran variedad de experiencias**. Cuantas más tengan los alumnos/as más se enriquece el aprendizaje. Esto se favorece a través de canciones, textos, juegos, historias, actividades grupales, etc.
- ✦ *“Es preciso señalar que cualquiera de las metodologías seleccionadas por los docentes para favorecer el desarrollo competencial de los alumnos y alumnas debe ajustarse al **nivel competencial inicial** de estos”.*
- ✦ Uno de los principales objetivos es desarrollar las destrezas orales y escritas, así como el conocimiento necesario para lograr la **autonomía en el propio aprendizaje**. Y conseguir un ambiente de trabajo positivo y colaborativo. En este sentido, la cooperación se erige como un aspecto fundamental que se trabajará en todas las aulas y áreas de nuestro CRA.



- ✦ *“Las metodologías activas han de apoyarse en estructuras de **aprendizaje cooperativo**, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares”*
- ✦ La adaptación al proceso de enseñanza-aprendizaje y a los **distintos ritmos** de aprendizaje de los alumnos en función de las necesidades educativas especiales, altas capacidades intelectuales, su integración tardía en el sistema educativo español o dificultades específicas de aprendizaje, valorando de forma temprana sus necesidades, adoptando diversas medidas organizativas..., constituye una pieza primordial a tener en consideración en nuestras clases.
- ✦ *“El **trabajo por proyectos**, especialmente relevante para el aprendizaje por competencias, se basa en la propuesta de un plan de acción con el que se busca conseguir un determinado resultado práctico. Esta metodología pretende ayudar al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo en ellos la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales”.*
- ✦ Para dar respuesta a dicha diversidad se establecerán los **mecanismos de refuerzo** y/o flexibilización de los agrupamientos que el equipo docente considere oportunos para favorecer el éxito educativo.
- ✦ Potenciar la **implicación de las familias** en el trabajo escolar cotidiano de sus hijos, facilitando su vinculación con el profesorado y la vida de los centros.
- ✦ Se favorecerá un **aprendizaje orientado a la acción** en el que se integran varias áreas o materias: los estudiantes ponen en juego un conjunto amplio de conocimientos, habilidades o destrezas y actitudes personales, es decir, los elementos que integran las distintas competencias. Las estrategias interactivas son las más adecuadas en un proceso de enseñanza y aprendizaje basado en competencias, al permitir compartir y construir el conocimiento, dinamizando las propuestas didácticas mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas.
- ✦ La **comprensión** es un proceso que permite al alumno explicar el texto que ha leído, de forma adecuada. Para ello, el alumno deberá encontrar en su memoria la configuración de esquemas. Éstos están en continuo cambio, ya que cada vez



que se recibe nueva información hay una reestructuración y ajuste. Es decir, cada nueva información amplía y perfecciona el esquema actual. Este proceso nos tiene que asegurar que el lector comprende lo que lee y que puede ir creando ideas nuevas sobre el contenido “quedándose” con lo que le interesa. Así, seguiremos las estrategias especificadas en nuestro Plan de fomento a la lectura, plan lector y escrito y plan de destrezas orales y escritas.

⇒ Además, apuntamos a continuación un conjunto de **estrategias lectoras y de producción de textos escritos generales**, propias para nuestro CRA, las cuales serán utilizadas de forma análoga en todas las áreas por los diferentes docentes y, como se ha especificado en el párrafo anterior, podremos encontrarlas más concretamente en los planes mencionados:

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS	ACTIVIDADES LECTORAS Y DE ESCRITURA
1- Promover el uso de las normas gramaticales para conseguir un desarrollo coherente en la comunicación oral y escrita, con las que construir una forma de expresión ajustada al contexto y registro utilizado.	-Fijar un día a la semana para expresar oralmente alguna actividad de expresión escrita trabajada durante la semana. - Trabajar fórmulas lingüísticas según diferentes contextos: saludos, despedidas, fórmulas de cortesía... - Relatar vivencias de forma espontánea: fin de semana, vacaciones, fiestas de cumpleaños, visitas de amigos o familiares...
2- Realizar periódicamente pruebas orales sobre los contenidos de las distintas áreas del currículo para mejorar la expresión oral y su competencia comunicativa.	- Preguntar la lección oralmente - Debatir sobre un tema propuesto. - Formar textos a partir de una serie de palabras propuestas, de tarjetas...
3- Practicar la prevención del error ortográfico que ayude a escribir de forma correcta y fomentar el hábito de autocorrección, respetando las reglas y las convenciones que rigen el código escrito.	- Utilizar ritmos corporales para marcar el número de sílabas y la sílaba tónica de una palabra. - Secuenciar palabras en sílabas. - Fomentar la lectura en nuestro alumnado.
4- Utilizar con regularidad, al menos semanalmente, diversas técnicas de dictado como recurso didáctico con objeto de enfatizar la corrección ortográfica y la reflexión sobre el error, así como para la ampliación del léxico, la mejora de la morfosintaxis e incluso como aprendizaje literario y de estilo.	- Realizar semanalmente dictados, en los que los alumnos puedan autocorregirse o realizar una corrección cruzada con otro compañero.
5- Estimular el manejo adecuado y frecuente de diccionarios (normativo, enciclopédico, sinónimos y antónimos, técnico, entre otros) a partir de 3º de educación primaria, como herramienta que contribuye a que el alumnado aprenda y consolide la ortografía de las palabras básicas además de adquirir vocabulario.	- Buscar en el diccionario las palabras nuevas o que no conozcan que aparecen diariamente en el aula. - Conocer las distintas partes del diccionario y los tipos de diccionario.
6- Favorecer la integración de las nuevas tecnologías como vía para la mejora de la competencia comunicativa, aprovechando las posibilidades que ofrecen los distintos medios de acceso al conocimiento y los espacios digitales de interacción y colaboración.	- Utilizar las nuevas tecnologías para trabajar distintos contenidos. - Realizar trabajos en los que tengan que buscar contenidos a través de las nuevas tecnologías de información y comunicación.
6- Ejercitar las destrezas implicadas en el aprendizaje de la escritura (caligrafía, signos de puntuación, diseño de escritos...) para que el mensaje de los alumnos sean claro, comprensible y legible.	-Elaborar resúmenes y comentarios sobre las diferentes lecturas y libros leídos durante el curso. - Redactar diferentes tipos de textos haciendo hincapié en los signos de puntuación y en la caligrafía.
7- Enfatizar la lectura encaminada a la adquisición de vocabulario, conocimiento gramatical y ortográfico y una adecuada expresión oral y escrita.	- Lectura en voz alta de textos motivadores y adecuados para los alumnos: - Lectura por parte del profesor para facilitar un modelo adecuado. - Lectura de los alumnos por turnos. - Resúmenes orales de libros leídos exponiendo claramente los



	aspectos más relevantes: síntesis del contenido, personajes principales, localización, problema o nudo y desenlace o final
8- Facilitar contextos significativos con objeto de que el alumnado se comunique de forma adecuada en lengua oral y escrita y comprenda lo que otros transmiten, y asuma su propia expresión como forma de apertura hacia los demás	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar pequeñas exposiciones orales sobre diferentes temas, para después presentarlo a sus compañeros.</li> <li>- Proponer actividades de escritura con soportes motivadores adaptadas a su edad: cartas sorpresa, libros plegados en A3, libros gigantes, postales decoradas...</li> </ul>
9- Llevar a cabo las adaptaciones necesarias para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajustar los elementos básicos del currículo al nivel de competencia curricular del alumno.</li> <li>- Se adaptarán a las características específicas de cada alumno, optimizando sus posibilidades de mejorar siguiendo siempre el principio de funcionalidad de sus aprendizajes.</li> </ul>

- ✦ Las **tecnologías de la comunicación e información** ofrecen posibilidades muy ricas para trabajar con sonidos, imágenes y sus combinaciones. Los alumnos pueden revisar y modificar su trabajo para intentar mejorarlo y empezarán a ser responsables de su propio aprendizaje. Para ello, será necesario una perfecta organización y planificación de las diferentes actividades interactivas, con el fin de lograr una completa integración de las nuevas tecnologías en el aula.
- ✦ La **coordinación entre etapas** se constituye, también, como un elemento relevante. Por ello, la comunicación será fluida y constante, llevada a la práctica cuando las circunstancias lo aconsejen.

Por último, apuntar que es muy importante tener en cuenta que dentro de este proyecto el **papel del profesor será el de creador de las condiciones adecuadas** para que se produzca el aprendizaje, el de dinamizador de las actividades que conlleven la adquisición de las diferentes competencias, el de fuente de información lingüística y el de favorecedor de un clima positivo dirigido a la buena convivencia y cooperación. Así, como ya se ha comentado con anterioridad, de los alumnos se requiere una participación activa como principales protagonistas del proceso de aprendizaje

### *6.3. Seguimiento del desarrollo personal y social: integración positiva e integración grupal.*

#### **6.3.1. Conocer individualmente al alumno.**

A través de:

Observación diaria de nuestros alumnos, tanto del trabajo como del comportamiento, esta observación será anotada diariamente.

La información aportada por las familias en las entrevistas individuales.

Recabando la información de la tutora del curso anterior.

Partiendo de la evaluación inicial.

#### **6.3.2. Desarrollo de la identidad personal: autoestima y autoconcepto**

Valoraremos positivamente las actitudes y aptitudes de nuestros alumnos.

Buscaremos sistemas y estrategias de refuerzo tendentes a afianzar la seguridad y confianza en si mismos.

Impulsaremos la creatividad y originalidad de los trabajos, exponiéndolos en sitios visibles.



Les enseñaremos a ver los errores, no como un fracaso, sino como una forma de reflexionar para hacerlo bien.

### 6.3.3. Desarrollo de habilidades de interacción social, así como inclusión y fomento de la participación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

A los alumnos se les encomendará encargos, responsabilidades y tareas con carácter rotativo y voluntario: responsable de tareas, normas de clase, limpieza, orden, reparto de material, hacer recados...

Orientarles sobre como tomar una decisión.

Para que se relacionen unos niños con otros se cambiarán de sitio a lo largo del curso.

Fomentaremos actividades complementarias y extraescolares en las que participen todos.

Autocontrol:

- Ser capaces de asumir premios.
- Felicitar a los contrarios.
- Respetar el turno de palabra.
- Resolver los conflictos entre todos.
- Enseñarles a establecer relaciones entre causas y sus consecuencias.

Inclusión:

- Actividades en pequeño grupo y por parejas.
- Fomento de la figura alumnos-profesor.
- Actividades en gran grupo, como confección de murales, asambleas, debates, proyectos.
- Convivencias con todos los alumnos del CRA.
- Utilización de diversas técnicas de trabajo cooperativo (Jigsaw, Philips 6/6, etc.)

## 7. EL TUTOR CON RELACIÓN AL EQUIPO DOCENTE Y FAMILIAS.

### 7.1 Con los profesores del equipo docente.

El profesor tutor, dentro de las reuniones de Ciclo programadas a lo largo del año académico, se coordinará con el profesorado que interviene en su grupo con la finalidad de que el proceso de aprendizaje y enseñanza, y la formación integral del alumno sean óptimas. A tal efecto, realizará las siguientes actividades:

- Coordinar y adaptar las programaciones al grupo de alumnos y especialmente a aquellos alumnos que necesiten cualquier medida de apoyo o refuerzo.
- Coordinarse con el equipo docente respecto a la organización de la clase, responsabilidades, materiales, espacios y tiempos del grupo/clase.



- Coordinar el proceso de evaluación y seguimiento de los alumnos con todos los profesores que imparten clase en el grupo y recoger la información que sobre los alumnos le proporcionan dichos profesores.
- Posibilitar y coordinar líneas comunes de actuación respecto a otras tutorías dentro de la programación educativa del Centro y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Respetar y llevar a cabo los acuerdos tomados en las reuniones internivel sobre los temas que afectan al desarrollo de la educación de los alumnos.
- Ayudar en las posibles situaciones de conflicto entre profesores y alumnos.
- Trasmitir a los profesores del equipo docente aquellas informaciones sobre los alumnos del grupo que puedan ser beneficiosas para el desarrollo de todas las actividades docentes y de la formación integral de los alumnos.
- Recabar la información necesaria de los especialistas sobre el comportamiento, el rendimiento académico y la integración del alumno en el grupo.
- Coordinar la información que deben recibir los padres sobre el rendimiento general del alumno. A tal efecto se establecerán las entrevistas y las visitas de padres al inicio de curso.
- Coordinar las reuniones generales con los padres para el seguimiento general y particular del grupo.
- Coordinar las actividades complementarias lectivas programadas por los profesores del equipo docente teniendo en cuenta los criterios generales del Centro para el desarrollo de estas actividades. Dichas actividades se deberán programar coordinadamente al inicio de curso. En su desarrollo se implicarán, según los distintos casos, el profesor tutor y/o diversos especialistas quienes acompañarán al grupo.
- Ser informados de las actividades complementarias y extraescolares.

## **7.2. Sesiones de evaluación y calificación de los alumnos**

Las sesiones de evaluación serán 4, una por trimestre además de la inicial. En ellas valoraremos los conocimientos y la actitud de los alumnos hacia su trabajo escolar. A las reuniones de evaluación, asistirán todos los profesores que den clase al grupo de alumnos. El tutor recogerá la información de cada uno de los profesores. Una vez concluida la evaluación se llevará cabo un acta de evaluación.

Las calificaciones aportadas estarán recogidas en los boletines informativos trimestrales.

Con los alumnos de necesidades educativas se realizarán tres seguimientos a lo largo del curso, los acuerdos serán recogidos en las ACIs de cada niño.



### **7.3. Trabajo en equipo.**

Siguiendo el calendario de la PGA, nos reuniremos los días señalados para reuniones internivel.

En estas reuniones se trabajará coordinadamente, todo el ciclo, todos los aspectos relacionados con la enseñanza aprendizaje de nuestros alumnos, actividades complementarias y extraescolares, entrevistas con padres, reuniones tutoriales....

Las conclusiones de estas reuniones serán recogidas en su acta correspondiente.

### **7.4. Reuniones con los padres.**

Las reuniones tutoriales constituyen un momento importante de encuentro entre maestros/as y padres. Se emplean para transmitir información de orden general, no centrada en un niño concreto. A la hora de convocar una reunión se tiene en cuenta:

El horario, que procuramos sea lo más asequible posible a todos los padres.

En estas reuniones se les explicará a los padres:

- El Proyecto educativo del Centro
- Las líneas metodológicas a seguir durante el curso.
- Las normas de funcionamiento del grupo y del Centro (RRI).

Se realizarán tres reuniones generales-grupales obligatorias a lo largo del curso. Además, se llevará a la práctica una reunión individual con cada una de las familias de los alumnos de acuerdo con la Orden EDU/1951/2007 de 29 de noviembre, por la que se regula la evaluación en la educación primaria en Castilla y León.

En la página web se expondrá el día que cada tutor tiene asignado para realizar las reuniones tutoriales.

El tutor tendrá como objetivo fundamental respecto a las familias la colaboración y necesaria coordinación en la educación de los alumnos trasmitiendo toda la información sobre el rendimiento académico del alumno y su desarrollo integral y recabando, al mismo tiempo, la información necesaria de las familias para el conocimiento del alumno. La actuación tutorial, en este sentido, tendrá dos vertientes:

#### **7.4.1 Individualmente.**

- Recoger datos escolares sobre la familia del alumno, situación familiar, actitudes en casa, relación con los hermanos...
- Mantener entrevistas individuales personales con los padres cuando ellos los soliciten o el tutor considere que son necesarias, anticipándose muchas veces, a una posible inadaptación escolar o una disfunción de aprendizajes.



- Pedir la colaboración en relación al trabajo personal del alumno tanto en casa, como en clase.
- Orientarles respecto a apoyos externos o necesidades puntuales y/o actividades que pueden realizar los alumnos fuera del horario lectivo.
- Mantener contactos periódicos y personales con la familia para tratar sobre el grado de integración del alumno en el grupo, su rendimiento escolar, disciplina y análisis de la situación personal y académica del alumno y para tratar de solventar situaciones conjunta y coordinadamente.
- Potenciar, favorecer una actitud positiva de los padres hacia el Centro, fomentado su participación y colaboración con los diversos órganos del Centro y de la AMPA.
- Comunicarles las actividades complementarias y extraescolares que desarrolla el Centro...
- Recogida y canalización de sugerencias o posibles reclamaciones sobre el centro.
- Solicitud de participación y colaboración en actividades complementarias lectivas. Recogida y valoración de actividades propuestas.
- Incentivar y fomentar la participación en las diversas celebraciones que realiza el Centro, pidiendo su colaboración en la realización de las mismas.

#### 7.4.2. Con el grupo.

- Reunir a todos los padres al inicio de curso para informarles sobre la programación general, los criterios de evaluación, las normas de funcionamiento del grupo y las actividades complementarias y extraescolares.
- Convocar las reuniones generales que se realicen a lo largo del curso. Se realizarán al menos dos por curso para el seguimiento del grupo de alumnos.
- Conseguir la colaboración de los padres para el trabajo colectivo de los alumnos, aportando criterios comunes de trabajo y seguimiento de los alumnos en casa y en el Centro.
- Solicitar la colaboración y ayuda de los padres para la organización de determinadas actividades lectivas, complementarias y extraescolares. Recogida y valoración de propuestas de actividades.
- Organizar charlas informativas, en colaboración con el Departamento de Orientación, sobre temas generales de orientación escolar.
- Informarles sobre el Proyecto Educativo del Centro, la propuesta curricular de Infantil y Primaria, los criterios de evaluación y promoción del alumno.
- Informarles sobre los órganos didácticos, el Departamento de Orientación y sobre los órganos directivos del Centro.
- Motivarles a participar en el Consejo Escolar del Centro y en la Asociación de madres y padres del Centro.





## 8. ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA QUE, EN CASO DE SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA PRESENCIAL, SE GARANTICE LA CONTINUIDAD DE LA ACCIÓN TUTORIAL.

Se pondrán en marcha las siguientes actuaciones:

### 1. Identificación de los datos de contacto del alumnado y de sus padres/madres/tutores legales.

Para asegurar una buena comunicación con los alumnos y sus familias, todos los tutores deberán tener en cuenta varios canales de comunicación por si la actividad normal y presencial se suspendiera. Los datos de contacto a los que nos referimos son los que siguen:

- Números de teléfono: los tutores deberán poseer uno o a poder ser, varios teléfonos de contacto de cada familia.
- Direcciones de correo: preferiblemente a través de las direcciones que la Junta de Castilla y León ha proporcionado a cada alumno u otras direcciones personales que pertenezcan a los padres/madres o tutores legales (hotmail, gmail...).

### 2. Elaboración de materiales para la acción tutorial, compatibles con el desarrollo de la misma de forma no presencial.

La acción tutorial a distancia irá encaminada fundamentalmente a:

- Favorecer el desarrollo personal de los alumnos: autonomía, autoestima, auto concepto y capacidades básicas : para ello utilizaremos cuestionarios, páginas web y otras herramientas.
- Comprender la diversidad y aceptar las diferencias a través de la empatía: para ello pondremos a su disposición videos y películas donde se trabajen estos contenidos.
- Desarrollar hábitos de trabajo y estudio: para favorecer la organización del trabajo diario de las tareas escolares y convertirlo en una rutina necesaria cuando los alumnos no acuden al colegio, se pondrán a disposición de las familias una serie de recursos que les den las herramientas para hacer el aprendizaje desde casa un poco más fácil.
- Conocer la importancia de los hábitos básicos de convivencia: la puntualidad, la limpieza y el orden, respetar los turnos de palabra. Utilizaremos videos explicativos, ejemplos y análisis de casos.



### **3. Establecimiento de tiempos para el desarrollo de la acción tutorial con los alumnos.**

Nuestros alumnos podrán tener contacto con los tutores a través del correo electrónico siempre que lo necesiten. Además, se establecerá una reunión quincenal con cada uno de ellos para favorecer el vínculo con el tutor y que este se asegure de la correcta comprensión de las actividades. Estas reuniones tendrán carácter flexible y serán acordadas en función de la disponibilidad de las familias y también del docente y del modo que sea más cómodo para ambos.

### **4. Establecimiento de tiempos para la comunicación con las familias.**

Al igual que los alumnos, las familias podrán tener contacto con los tutores a través del correo electrónico siempre que lo necesiten.

Por otro lado, dado que se establecen durante el curso una serie de reuniones grupales informativas, se intentará continuar con esta medida de modo no presencial a través de la herramienta Teams. En caso de no ser posible llevar a cabo estas actuaciones por los motivos que sean, el tutor redactará una vez por trimestre un documento informativo que enviará masivamente a todas las familias para tenerles al corriente de todo lo que pueda tener que ver con la educación de sus hijos. Las familias, a su vez, podrán proporcionar feedback al tutor o transmitirle las dudas que puedan tener.

Para finalizar, se llevarán a cabo trimestralmente reuniones tutoriales telefónicas o a través de videollamada con los padres o tutores legales de los alumnos para asegurarnos del correcto desarrollo del curso, comentar problemas o dificultades que hayan podido surgir u otras circunstancias que tengan que ver con el alumno y su situación personal. Estas reuniones serán acordadas con la familia y tendrán un carácter flexible.



## 9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PAT

El PAT debe ser un marco abierto y flexible, ya que los mismos objetivos pueden ser tratados a través de distintas actividades ajustadas a las características de los diferentes grupos.

En función de la evaluación continua de las tutorías (alumnos, familia...) se podrán modificar las actividades propuestas e introducir los cambios pertinentes.

### EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ETAPA				CURSO ESCOLAR		NIVEL	
-------	--	--	--	---------------	--	-------	--

#### CUESTINARIO para TUTORES

EVALUACIÓN DE OBJETIVOS		0	1	2	3
1	En qué medida se han conseguido los objetivos propuestos en el presente curso escolar				
2	En qué medida se han conseguido conocer las características individuales de los alumnos				
3	En qué medida se han dado respuesta objetiva a las necesidades personales de los alumnos				
4	En qué medida se han mejorado las estrategias de pensar y reflexionar				
5	En qué medida se han mejorado las situaciones relacionadas con la convivencia				
6	En qué medida se han conseguido la participación y colaboración de las familias				
7	En qué medida se han concretado actuaciones para mejorar la integración y acogida				
8	En qué medida la previsión de necesidades en PAT ha sido realista				

**PUNTUACIÓN TOTAL**

#### CUESTINARIO para TUTORES

EVALUACIÓN DE METODOLOGÍA		0	1	2	3
1	En qué medida se ha efectuado la aplicación de las actividades previstas				
2	En qué medida se han conseguido realizar en la forma prevista cada actividad				
3	En qué medida se ha cumplido el calendario previsto				
4	En qué medida se han manejado recursos y materiales adecuados				
5	En qué medida se ha establecido una adecuada coordinación de las actividades				
6	En qué medida se ha conseguido mejorar el procedimiento de evaluación de los alumnos				
7	En qué medida se ha efectuado la adecuada coordinación del Centro con las familias				
8	En qué medida se ha respetado la aplicación en los tiempos y duración previstos				

**PUNTUACIÓN TOTAL**

#### CUESTINARIO para TUTORES

EVALUACIÓN DE CONTENIDOS		0	1	2	3
1	En qué medida los contenidos seleccionados han sido los adecuados para el presente curso				
2	En qué medida los contenidos se han ajustado a las necesidades prioritarias				
3	En qué medida se han ajustado a la respuesta a las necesidades afecto-personales				
4	En qué medida se han ajustado a las necesidades de convivencia				
5	En qué medida se han ajustado a la mejora de las estrategias de pensar y razonar				
6	En qué medida se han ajustado a la mejora de la acogida				
7	En qué medida se han ajustado a las necesidades planteadas por la familia				
8	En qué medida se han priorizado de forma adecuada				



<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>	
-------------------------	--

OBSERVACIONES:
----------------

SEGUIMIENTO

- **Reuniones de coordinación internivel** (Previstas en el calendario de reuniones de la PGA).
- **Reuniones de la CCP** (Previsto en el calendario de reuniones de la PGA).
- **Reuniones EOE con el Equipo Directivo** (Según horario del Orientador y del Equipo Directivo, en este caso, los miércoles).

EVALUACIÓN

- Visión conjunta y contraste de experiencias en las diferentes reuniones explicitadas con anterioridad.
- Entrevistas con los profesores, alumnos y sus familias.
- Autoevaluación por parte del claustro en las reuniones previstas para el curso escolar.
- Evaluación del asesoramiento realizado por el E.O.E.
- La valoración del P.A.T. se concretará en la Memoria Anual del Centro, en el apartado referente a la Acción Tutorial.

INDICADORES DE EFICIENCIA:

INDICADORES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
✦ Cumplimiento de las funciones específicas del tutor.										
✦ Adecuación de los objetivos generales a la realidad del CRA.										
✦ Aplicación de los objetivos específicos y actuaciones concretas.										
✦ Adecuación de la recogida de información sobre los alumnos.										
✦ Valoración de las actividades de acogida, integración tardía y desventaja social.										
✦ Establecimiento de las normas de clase										
✦ Información a las familias sobre las normas del CRA.										
✦ Distribución de tiempos y espacios										
✦ Utilización adecuada de instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje y de la práctica docente.										
✦ Proceso de detección y respuesta a alumnos con dificultades de aprendizaje y necesidades educativas especiales.										
✦ Se ha incidido en el fomento y aprendizaje de hábitos de trabajo.										
✦ Se ha hecho un seguimiento del desarrollo personal y										



social del alumno.										
✦ Reuniones de coordinación entre el claustro de profesores.										
✦ Coordinación con el EOEP.										
✦ Adecuación de las sesiones de evaluación.										
✦ Cumplimiento de las reuniones preceptivas con las familias a lo largo del curso (grupales e individuales).										
✦ Utilidad de los aspectos propuestos en el PAT										
✦ Observaciones:										

*La escala de evaluación se corresponde con: 1 poco o nada adecuado o conseguido y 10 muy adecuado, trabajado o conseguido.*

### 10. DILIGENCIA DE APROBACIÓN E INFORMACIÓN

Las modificaciones para el curso 2021-2022 del Plan de Acción Tutorial del CRA "LA SENARA", fueron valoradas en el Claustro y en el Consejo Escolar del Centro en sus reuniones del día 6 de octubre. Y fue aprobado por el Director del CRA.

El Cubo de Don Sancho, 6 de octubre de 2021.

Vº Bº EL DIRECTOR

LA SECRETARIA

Fdo.: Óscar M. Torrecilla Ramos

Fdo.: Ana Gutiérrez Alonso



# 11. ANEXOS



## 11.1. ÍNDICE DE ANEXOS

<i>ANEXO I. Autorización del uso de datos personales e imágenes del alumnado</i>	30
<i>ANEXO II. Autorización para participar en actividades complementarias y extraescolares fuera del recinto escolar</i>	31
<i>ANEXO III. Autorización para realizar diferentes salidas por la localidad</i>	32
<i>ANEXO IV. Justificante de ausencia del alumnado</i>	33
<i>ANEXO V. Ficha resumen de reunión con las familias</i>	34
<i>ANEXO VI. Ficha registro visita madres/padres</i>	35
<i>ANEXO VII. Ficha registro de incidentes y conflictos en clase</i>	36
<i>ANEXO VIII. Hoja de comunicación de incidentes de convivencia</i>	37
<i>ANEXO XIX. Ficha de reflexión</i>	38
<i>ANEXO X. Solicitud para la elección de la enseñanza de religión</i>	39
<i>ANEXO XI. Ficha para la recogida de datos</i>	40
<i>ANEXO XII. Documento Individual de Adaptación Curricular Significativa</i>	42
<i>ANEXO XIII. Comunicación y conformidad de los padres o tutores legales respecto a las necesidades de compensación educativa</i>	50
<i>ANEXO XIV. Informe de nivel de competencia lingüística</i>	51
<i>ANEXO XV. Informe de necesidades de compensación educativa</i>	57
<i>ANEXO XVI. Tríptico claves para el estudio</i>	62
<i>ANEXO XVII. Evacuación del CRA</i>	64
<i>ANEXO XVIII. Registro de conductas observadas en el aula</i>	65



CRA LA SENARA  
CURSO: 19-20  
CÓDIGO: 37009908

## AUTORIZACIÓN DEL USO DE DATOS PERSONALES E IMÁGENES DEL ALUMNADO

D./Dña.....representante legal del alumno/a.....  
con D.N.I. / N.I.E.

**Autorizo**                      **NO autorizo**

expresamente a este centro educativo:

- la captación de imágenes y grabaciones audiovisuales.
- la publicación de datos personales simples (nombre, apellidos, curso, grupo, fecha de nacimiento).
- la publicación de trabajos escolares.

para su difusión en cualquiera de los medios impresos, audiovisuales o espacios web del centro, con fines estrictamente educativos, no lucrativos y de información, durante el período de escolarización del alumno/a en este centro educativo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5.1. de la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal, declaro conocer el derecho que me asiste de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido a la dirección del centro y presentado en la secretaría del mismo.

En ..... , a ..... de ..... de ....





CRA LA SENARA  
CURSO: 19-20  
CÓDIGO: 37009908

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

D./Dña..... con D.N.I./N.I.E.....como  
padre/madre/tutor/a legal del alumno/a.....  
matriculado en el curso.....

**AUTORIZO** a mi hijo/a a participar en la siguiente actividad:

**VISITA EDUCATIVA** .....

Lugar:  
Fecha:

En..... a..... de..... 20...

Firma del padre/madre/tutor/a legal

Fdo:



**Junta de  
Castilla y León**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**  
C.R.A. "LA SENARA"  
EL CUBO DE DON SANCHO



Queridas familias:

Durante el presente curso saldremos alguna ocasión a conocer nuestra localidad, pasear con los niños por las calles, plazas, parques, así como visitar diferentes establecimientos, o lugares de interés, que consideremos necesarios para conseguir los objetivos propuestos en las diferentes Unidades Didácticas que iremos trabajando.

Por lo tanto necesitamos vuestro permiso para "sacar" a los niños del centro escolar. Esta autorización servirá para todas las salidas que se lleven a cabo dentro de la localidad durante el presente curso.

Fdo. \_\_\_\_\_

----- (recortar y entregar  
a las tutoras)

D/D<sup>a</sup>.....  
.....como                      padre/madre                      o                      tutor  
de.....

Autorizo a mi hijo/a a realizar las diferentes salidas por la localidad que se programen a lo largo del presente curso.

Firma:

En....., a .....de..... de ....



**Junta de  
Castilla y León**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

C.R.A. "LA SENARA"

EL CUBO DE DON SANCHO

**JUSTIFICANTE DE AUSENCIA: ALUMNADO (Modelo 2 sacado del Colegios)**

D. Dña-----

Con D.N.I.-----Padre/madre/tutor/tutora del alumno: -----

-----

Del grupo-----

Justifico la ausencia de mi hijo/a del día-----de-----de-----

Desde las-----horas, hasta la-----horas

Por las siguientes causas:

-----

-----

-----

En..... a-----de-----de

20....

**FIRMA DEL PADRE/MADRE O TUTOR/TUTORA**

Fdo:





**Junta de Castilla y León**

Consejería de Educación

CRA LA SENARA  
EL CUBO DE DON SANCHO (SALAMANCA)

**FICHA REGISTRO VISITAS DE PADRES/ MADRES**

Curso.....Año Académico.....

Alumno/a	Madre/padre	Motivo de la reunión y resumen de lo tratado	Fecha	Acuerdos o compromisos



CRA LA SENARA  
EL CUBO DE DON SANCHO (SALAMANCA)

**FICHA DE REGISTRO DE INCIDENTES Y CONFLICTOS EN CLASE.**

CLASE: ..... CURSO:..... NOMBRE  
TUTOR:.....

DESCRIPCIÓN INCIDENTE, CONFLICTO O COMPORTAMIENTO INADECUADO	FECHA INCIDENTE	FECHA REGISTRO	PERSONAS PARTICIPANTES	ACTUACIONES INMEDIATAS (Sanciones, correcciones...)	OBSERVACIONES



## HOJA DE COMUNICACIÓN DE INCIDENTES DE CONVIVENCIA

### DATOS PERSONA QUE INFORMA:

D/D<sup>a</sup> ..... como ( profesor/a, padre/madre, tutor/a...) ..... pone en conocimiento del (profesor, tutor, director....) .....  
Los hechos que se relatan a continuación.

### HECHOS OCURRIDOS

FECHA:..... HORA:.....  
LUGAR:.....

### PARTICIPANTES Y PERSONAS PRESENTES:

.....  
.....

### DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE:

### MEDIDAS INMEDIATAS TOMADAS:

### COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN Y REGISTRO DE LA MISMA:

En....., a ..... de ..... de 20...  
Firma persona que informa

Fdo.: .....



**FICHA DE REFLEXIÓN**

ALUMNO/A..... GRUPO-CLASE.....
LUGAR DE LOS HECHOS.....
FECHA.....HORA.....PROFESOR/A.....
1. <b>¿QUÉ HA PASADO?</b> Cuenta objetivamente sin hacer valoraciones ni críticas. ¿Qué, cómo, cuándo, dónde y con quién ha pasado?
2. <b>¿POR QUÉ HAS ACTUADO ASÍ? CAUSAS DE TU ACTUACIÓN.</b>
3. <b>¿CÓMO TE HAS SENTIDO?</b>
4. <b>¿CÓMO CREES QUE SE HAN SENTIDO LOS DEMÁS?</b>
5. <b>¿QUÉ CONSECUENCIAS HAN TENIDO TUS ACTOS?</b>
6. <b>¿DE QUÉ OTRA MANERA PODRÍAS HABER ACTUADO?</b>
7. <b>¿PUEDES HACER ALGUNA COSA PARA COMPENSAR LO QUE HAS HECHO Y EVITAR QUE VUELVA A PASAR? Ante esta situación me comprometo a:</b>

FECHA Y FIRMA DEL ALUMNO/A





## SOLICITUD PARA LA ELECCIÓN DE LA ENSEÑANZA DE RELIGIÓN (modelo Colegios)

D./Dña..... padre/madre o tutor/a legal del alumno/a.....

**SOLICITA:**

**Que mi hijo/a, a partir del curso académico, y mientras no modifique la decisión**

**SÍ** curse enseñanza de religión.

**NO** curse enseñanza de religión.

Señale con una X en el recuadro de la opción seleccionada

Católica

Evangélica

Islámica

Otra ( )

Historia y cultura de las religiones (Sólo alumnos de E.S.O.)

*La oferta de la religión solicitada, está condicionada al número de alumnos/as que la solicitan, y a las posibilidades de organización del centro.*

El alumnado que haya elegido esta opción, recibirá la debida atención educativa, que se desarrollará en horario simultáneo al de las enseñanzas de religión, y que en ningún caso comportará el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso, ni a cualquier área de la etapa, y estará preferentemente orientada a la promoción de la lectura, de la escritura y al estudio dirigido y, no será objeto de evaluación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

Firma del padre/madre o tutor/a legal

Estos datos se recogen con la finalidad de asignar la preferencia por la opción de un área del currículum según la legislación en vigor, y en ningún caso identifican datos personales del alumno/a relativos a ideología, religión, creencias u otros datos de similares características.



## FICHA PARA LA RECOGIDA DE DATOS (Modelo Colegios)

1º Apellido.....

2º Apellido.....

Nombre.....

Fecha de nacimiento.....

País de nacimiento.....

Nacionalidad.....

Sexo            H            M

Localidad de nacimiento.....

Provincia de nacimiento.....

D.N.I. / N.I.E.....

Número de hermanos.....

Lugar que ocupa entre ellos.....

Domicilio de residencia.....

Localidad.....

Provincia.....

C. Postal Teléfono Correo electrónico.....

*Otro domicilio a efecto de notificaciones*.....

Nombre y apellidos .....

Dirección.....

Localidad .....

Provincia.....

C.P.....

Los datos recogidos en el presente cuestionario pasarán a formar parte de un fichero automatizado destinado al mantenimiento de la información necesaria para la gestión administrativa y académica, pudiendo ser utilizado por las administraciones educativas en el ámbito de sus competencias.  
Sobre dichos datos se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según la aplicación de la normativa legal vigente, ante la Dirección del centro.

( Foto )

Se matricula en:            **INFANTIL**                            **PRIMARIA**                            **E.S.O.**

**CURSO:** / ..... /

Teléfono.....

Correo electrónico.....

D.N.I. / N.I.E.....

Nombre.....



2º Apellido.....

1º Apellido.....

**TUTOR LEGAL 1**

Situación laboral.....

Nivel de estudios.....

Padre –Madre- Otro.....

Profesión.....

Teléfono.....

Nacionalidad.....

D.N.I. / N.I.E.....

Nombre.....

2º Apellido.....

1º Apellido.....

Situación laboral.....

Nivel de estudios.....

Padre- Madre- Otro.....

Profesión.....

Nacionalidad.....

Correo electrónico.....

**Datos del alumno**

Bilingüe: Sí NO

Idioma.....

bilingüe INGLÉS FRANCÉS ALEMÁN PORTUGUÉS

**TUTOR LEGAL 2**

(Adjuntar informe que lo acredite)

**Otros datos de interés**

Entidad de seguro médico .....

Núm. de asegurado.....

Persona de contacto en circunstancias especiales.....

SERVICIOS que solicita: Comedor Transporte Madrugadores Tardes en el cole

Observaciones de interés para una mejor atención del alumno/a.

**AVISOS DE SALUD (Enfermedad, alergias e intolerancias a medicamentos y/o alimentos)**

Los datos recogidos en el presente cuestionario pasarán a formar parte de un fichero automatizado destinado al mantenimiento de la información necesaria para la gestión administrativa y académica, pudiendo ser utilizado por las administraciones educativas en el ámbito de sus competencias.

Sobre dichos datos se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según la aplicación de la normativa legal vigente, ante la Dirección del Centro.



**DOCUMENTO INDIVIDUAL DE ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA**

**CURSO ACADÉMICO**

20\_\_ / 20\_\_

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A:**

<b>Nombre:</b>		<b>Apellidos:</b>	
<b>Fecha de nacimiento:</b>			<b>Edad:</b>
<b>Nº de hermanos:</b>		<b>Lugar que ocupa:</b>	
<b>Padre / tutor legal:</b>			
<b>Madre / tutora legal:</b>			
<b>Domicilio:</b>			
<b>Localidad:</b>		<b>Código Postal:</b>	
<b>Provincia:</b>		<b>Teléfono:</b>	

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:**

<b>Denominación:</b>		<b>Código del centro:</b>	
<b>Dirección:</b>			
<b>Localidad:</b>		<b>Código Postal:</b>	
<b>Teléfono:</b>	<b>Fax:</b>	<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Nombre del tutor/a:</b>			
<b>Etapas:</b>		<b>Curso:</b>	<b>Grupo:</b>

**1. ÁREAS/MATERIAS OBJETO DE ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA:**

Área / Materia
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>



**2. FECHA DE ELABORACIÓN Y DURACIÓN PREVISTA:**

Fecha de elaboración:	
Duración prevista:	<input type="checkbox"/> Un curso académico <input type="checkbox"/> Un ciclo

**3. PROFESIONALES IMPLICADOS EN LA REALIZACIÓN DEL DOCUMENTO INDIVIDUAL DE ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA:**

Nombre	Función

**4. SÍNTESIS DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL INFORME PSICOPEDAGÓGICO:**

<b>4.1. Datos y aspectos relevantes de la historia personal del alumno/a:</b>
a) Historia escolar:
b) Desarrollo general:
c) Aspectos de adaptación y relación social:
d) Estilo de aprendizaje:
<b>4.2. Datos y aspectos relevantes del contexto educativo:</b>



<b>4.3. Datos y aspectos relevantes del contexto familiar:</b>
<b>4.4. Datos y aspectos relevantes del contexto social:</b>
<b>4.5. Identificación de las necesidades educativas especiales que motivan la realización de la Adaptación Curricular Significativa:</b>

**5. MEDIDAS DE ACCESO:**

<b>5.1. Medidas de accesibilidad física:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Usuario de transporte adaptado.</li> <li><input type="checkbox"/> Eliminación de barreras arquitectónicas.</li> <li><input type="checkbox"/> Utilización de ascensor.</li> <li><input type="checkbox"/> Otras (<i>especificar</i>):             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul> </li> </ul>
<b>OBSERVACIONES:</b>
<b>5.2. Recursos materiales:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Materiales didácticos adaptados.</li> <li><input type="checkbox"/> Mobiliario adaptado.</li> <li><input type="checkbox"/> Uso de tecnologías de la información y la comunicación.</li> <li><input type="checkbox"/> Otros (<i>especificar</i>):             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul> </li> </ul>



**OBSERVACIONES:**

**5.3. Sistemas alternativos o aumentativos de la comunicación:**

- SAAC sin apoyo** (*lenguaje de signos, gestos, dactilología...*)
- SAAC con apoyo** (*símbolos o elementos figurativos, pictogramas, sistemas de comunicación codificados [Braille, Morse...], ayudas electrónicas, recursos técnico informáticos de comunicación...*)

**Especificar:**

**OBSERVACIONES:**

**5.4. Medios técnicos:**

- Silla de ruedas.
- Utilización de andador, bastones, paralelas...
- Emisoras de FM.
- Máquina Perkins.
- Libro hablado.
- Otros (*especificar*):
  - 
  - 
  - 
  -

**OBSERVACIONES:**

**5.5. Intervención de profesionales especializados no docentes:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Fisioterapeuta | <input type="checkbox"/> Ayudante Técnico Educativo     |
| <input type="checkbox"/> Enfermero/a    | <input type="checkbox"/> Intérprete de Lengua de Signos |



**6. ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA DEL ÁREA/MATERIA:**

<b>6.1. Competencia curricular:</b>	
<i>Bloque de contenido</i>	<i>Nivel de competencia curricular</i>
<b>6.2. Propuesta curricular adaptada:</b>	
<b>a) Objetivos:</b>	
<b>b) Contenidos:</b>	





<b>c) Criterios de evaluación:</b>
<b>d) Aspectos organizativos:</b>
<b>e) Metodología didáctica:</b>
<b>f) Actividades específicas:</b>
<b>g) Técnicas, pruebas e instrumentos específicos de evaluación:</b>



**7. SEGUIMIENTO DE LA ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA:**

<b>Primera evaluación</b>
<b>Valoración cualitativa del progreso del alumno:</b>
<b>Dificultades detectadas:</b>
<b>Propuesta de trabajo para la segunda evaluación:</b>
-----
<b>OBSERVACIONES:</b>
<b>Segunda evaluación</b>
<b>Valoración cualitativa del progreso del alumno:</b>
<b>Dificultades detectadas:</b>
<b>Propuesta de trabajo para la tercera evaluación:</b>



<b>OBSERVACIONES:</b>
-----------------------

<b>Evaluación final</b>
<b>Valoración cualitativa de los resultados de la evaluación:</b>
<b>Valoración general del progreso del alumno:</b>
<b>Propuesta de trabajo para el próximo curso:</b>

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**Vº Bº: El/la Director/a**

**El/la Tutor/a**

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SELLO DEL CENTRO**



ANEXO III

**COMUNICACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES RESPECTO A LAS NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA**

Don/Doña:

Director del Centro:

comunica a los padres o tutores legales del alumno:

escolarizado en el curso  de Educación

que presenta necesidades de compensación educativa, por lo que el Centro propone la respuesta educativa consistente en:

- 
- 
- 

Don:

Doña::

como padres/tutores legales del alumno/a:

Dirección

Población  C. Postal

Tel. fijo  Tel. móvil  C. electrónico

afirman que han sido informados de las necesidades de compensación educativa de su hijo/a, así como de la respuesta educativa propuesta, y manifiesta

- ESTAR DE ACUERDO**
- ESTAR EN DESACUERDO** (especificar motivos)

que su hijo/a reciba las medidas de compensación educativa propuestas por el centro, teniendo en cuenta que dicha adscripción estará sujeta a revisión

En  a  de  de  20

Nombre y Firma  
Padre/Tutor legal

Nombre y Firma  
Madre/Tutora legal



## ANEXO

## INFORME DE NIVEL DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

**NIVEL A1 - Acceso**

(Alumnado que desconoce en su totalidad o prácticamente en su totalidad el castellano)

## 1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DEL ALUMNO/A:				
Nombre				
Apellidos				
F. nacimiento		Edad		
Nº hermanos		Lugar que ocupa		
Padre/tutor legal				
Madre/tutora legal				
Domicilio				
Localidad		C. Postal		
Provincia		Teléfono		
Etapa	<input type="checkbox"/> E. Infantil	<input type="checkbox"/> E. Primaria	<input type="checkbox"/> E.S.O	Curso

Otros datos:			
Nacionalidad		Lengua de origen	
Fecha de llegada a España		Fecha de alta en el Centro	
Escolarizado en su país de origen:	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Años de escolarización:

DEL CENTRO:				
Nombre del centro				
Dirección				
Localidad		C. Postal		
Teléfono		Fax	Correo electrónico	
Tutor/a				

## 2.- NIVEL COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

COMPRENSIÓN ORAL	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Entiende mensajes con apoyo gestual, icónico o por palabras.</li> <li>✦ Comprende algunas expresiones muy elementales.</li> <li>✦ Diferencia y entiende su nombre, el los profesores y el de los amigos.</li> <li>✦ Escucha con atención e interés.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
EXPRESIÓN ORAL	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Se expresa muy rudimentariamente con gestos, dibujos o con recursos paralingüísticos.</li> <li>✦ Se identifica.</li> <li>✦ Se expresa con un "sí" o un "no".</li> <li>✦ Transmite una idea o mensaje que generalmente hay que intuir.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



+ Asiente si entiende al interlocutor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Manifiesta extrañeza si no entiende.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>COMPRESIÓN ESCRITA</b>			
	<b>NO CONSEGUIDO</b>	<b>EN DESARROLLO</b>	<b>ADQUIRIDO</b>
+ Discrimina y reconoce las vocales y algunas consonantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Identifica palabras muy simples y sencillas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Se inicia en el conocimiento del abecedario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>EXPRESIÓN ESCRITA</b>			
	<b>NO CONSEGUIDO</b>	<b>EN DESARROLLO</b>	<b>ADQUIRIDO</b>
+ Se inicia en el aprendizaje del alfabeto y de grafías.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Inicia la escritura con la fuga de vocales con vocabulario cotidiano.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Se inicia en la escritura con la fuga de consonantes en sílabas directas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Consolida las principales técnicas de motricidad fina.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Se inicia en los hábitos básicos de escritura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Asimila convecciones establecidas del sistema de la lengua escrita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En  a  de  de  20

VºBº del Director/a

Nombre y Firma del tutor

Sello del Centro





**NIVEL A2 - Plataforma**

(Alumnado con una comprensión y expresión elemental. Utiliza un vocabulario básico. Escribe palabras y frases sencillas)

**1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

DEL ALUMNO/A:				
Nombre				
Apellidos				
F. nacimiento		Edad		
Nº hermanos		Lugar que ocupa		
Padre/tutor legal				
Madre/tutora legal				
Domicilio				
Localidad		C. Postal		
Provincia		Teléfono		
Etapa	<input type="checkbox"/> E. Infantil	<input type="checkbox"/> E. Primaria	<input type="checkbox"/> E.S.O	Curso

Otros datos:			
Nacionalidad		Lengua de origen	
Fecha de llegada a España		Fecha de alta en el Centro	
Escolarizado en su país de origen:	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Años de escolarización:

DEL CENTRO:				
Nombre del centro				
Dirección				
Localidad		C. Postal		
Teléfono		Fax		Correo electrónico
Tutor/a				

**2.- NIVEL COMPETENCIA LINGÜÍSTICA**

COMPREENSIÓN ORAL	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
	+ Comprende oraciones y expresiones sencillas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Comprenden y ejecuta instrucciones de la vida diaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Capta la información relevante de instrucciones, avisos, mensajes sencillos...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Comprender las ideas principales en una conversación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Identifica los tipos de entonación y su incidencia en la comunicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Comprende las normas elementales del ámbito escolar y social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Mantiene la atención en las explicaciones de clase.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Comprende las ideas principales (con apoyo visual).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EXPRESIÓN ORAL	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO



+ Utiliza el español como instrumento de comunicación de manera rudimentaria pero eficaz.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Utiliza correctamente algunas estructuras sencillas, pero comete errores básicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Contesta brevemente a todo tipo de preguntas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Enlaza grupos de palabras con enlaces básicos como "y", "pero" o "porque".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Mantiene una conversación con apoyo, pero aún no la mantiene por su cuenta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Sigue el hilo de una conversación y sabe hacerse entender.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Expresa sentimientos, opiniones, deseos, estados de ánimo... de forma sencilla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Consigue información sencilla para satisfacer sus necesidades de forma básica y sencilla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Describe sencillamente a personas, animales y objetos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Informa sobre síntomas de su estado de salud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Pide aclaraciones sobre palabras o enunciados que no ha comprendido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>COMPRENSIÓN ESCRITA</b>			
	<b>NO CONSEGUIDO</b>	<b>EN DESARROLLO</b>	<b>ADQUIRIDO</b>
+ Comprende la información específica en textos de uso habitual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Comprende textos breves y sencillos con vocabulario muy frecuente, ayudándose del contexto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Comprende textos adaptados relacionados con sus áreas de aprendizaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Comprende instrucciones básicas del ámbito familiar o social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Consigue información relevante y capta las ideas importantes de un texto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>EXPRESIÓN ESCRITA</b>			
	<b>NO CONSEGUIDO</b>	<b>EN DESARROLLO</b>	<b>ADQUIRIDO</b>
+ Escribe notas y mensajes cortos sobre asuntos de la vida diaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Escribe una serie de frases y oraciones vinculadas con enlaces sencillos ("y", "pero",	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Describe experiencias, acontecimientos, sentimientos,... con	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Realiza descripciones sencillas e incluso una pequeña historia con ayuda.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Escribe con limpieza, orden, claridad, uniformidad, giro y trazo correcto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En  a  de  de  20

VºBº del Director

Nombre y Firma del tutor

Sello del Centro





**NIVEL B1 - Umbral**

(Alumnado que comprende y expresa ideas. Capaz de mantener una conversación)

**1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

DEL ALUMNO/A:			
Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos		Lugar que ocupa	
Padre/tutor legal			
Madre/tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapa	<input type="checkbox"/> E. Infantil	<input type="checkbox"/> E. Primaria	<input type="checkbox"/> E.S.O
		Curso	

Otros datos:			
Nacionalidad		Lengua de origen	
Fecha de llegada a España		Fecha de alta en el Centro	
Escolarizado en su país de origen:	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Años de escolarización:

DEL CENTRO:			
Nombre del centro			
Dirección			
Localidad		C. Postal	
Teléfono		Fax	Correo electrónico
Tutor/a			

**2.- NIVEL COMPETENCIA LINGÜÍSTICA**

COMPRESIÓN ORAL	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
	+ Participa sin preparación previa, con espontaneidad, en conversaciones sobre temas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Conoce el vocabulario escolar de uso habitual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Diferencia ideas principales y secundarias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Interpreta mensajes no explícitos en la interacción oral (sentido humorístico, doble	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Sigue una argumentación sobre temas conocidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Entiende adecuadamente los mensajes orales a nivel social y académico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EXPRESIÓN ORAL	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
+ Produce un repertorio de fórmulas que le permiten mantener una conversación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Produce mensajes orales empleando diferentes recursos paralingüísticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



+ Narra experiencias propias o imaginadas del argumento de un libro, con vocabulario adecuado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Realiza peticiones y comunica sus sentimientos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Contesta a preguntas de forma más o menos extensa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Expresa opiniones indicando su punto de vista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Colabora activamente en los trabajos en grupo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>COMPRESION ESCRITA</b>			
	<b>NO CONSEGUIDO</b>	<b>EN DESARROLLO</b>	<b>ADQUIRIDO</b>
+ Comprende ideas principales o troncales de libros, áreas curriculares y realiza esquemas y resúmenes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Identifica el contenido y observa la relevancia de noticias, artículos... justificando su valoración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Interpreta correctamente los signos de puntuación de un texto escrito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Comprende textos sencillos de temas relacionados con las áreas del currículo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Comprende hechos, sentimientos y deseos por escrito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Capta intenciones implícitas de un texto sencillo (humor, sarcasmo, ironía).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Lee con velocidad, entonación, pronunciación y ritmo adecuados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Utiliza diversos recursos como fuente de información.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>EXPRESIÓN ESCRITA</b>			
	<b>NO CONSEGUIDO</b>	<b>EN DESARROLLO</b>	<b>ADQUIRIDO</b>
+ Escribe textos claros y de diversa complejidad sobre una amplia serie de temas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Utiliza variedad de palabras de enlace para marcar con claridad las relaciones entre sus ideas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Escribe notas y mensajes de una forma clara y ordenada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Escribe descripciones más o menos precisas, en textos estructurados, con estilo personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Utilizar diferentes técnicas de recogida y organización de la información (fichas, esquemas...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Elabora escritos con corrección, utilizando las normas ortográficas y tipográficas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Redacta un texto más o menos extenso, diferenciando las ideas principales de las secundarias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Escribe una reseña de una película o un libro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En  a  de  de  20

VºBº del Director

Nombre y Firma del tutor

Sello del Centro



## ANEXO

## INFORME DE NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

## 1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DEL ALUMNO/A:			
Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos		Lugar que ocupa	
Padre/tutor legal			
Madre/tutora legal			
Domicilio			
Localidad			
Provincia			
Etapa	E. Primaria	<input type="checkbox"/> E.S.O	Curso

Alumnado de incorporación tardía			
Nacionalidad		Lengua de origen	
Fecha de llegada a España		Fecha de alta en el Centro	
Escolarizado en su país de origen	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Años de escolarización:	

DEL CENTRO:			
Nombre del centro	CRA LA SENARA		
Dirección	C/SALAS POMBO S/N		
Localidad	EL CUBO DE DON SANCHO	C. Postal	
Teléfono		Fax	Correo electrónico
Tutor/a			

## 2.- INDICADORES DEL INFORME

<b>Solicitado por:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Primer Informe	<input type="checkbox"/> Revisión
<b>Situación tipo:</b>	
Incorporación tardía en el sistema educativo:	
<input type="checkbox"/> Desconocimiento lengua castellana	<input type="checkbox"/> Desfase curricular
Situación de desventaja socioeducativa (especificar):	
FAMILIA CON RECURSOS ESCASOS	
<b>Profesorado implicado, según el caso, y acciones que debe realizar:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Tutor/a	
<input type="checkbox"/> Orientador/a	
<input type="checkbox"/> P.T. de Servicios a la Comunidad	
<input checked="" type="checkbox"/> Maestro/a de Compensatoria	
<input type="checkbox"/> Otros (especificar)	



### 3.- VALORACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y DE CONTEXTO

HISTORIA ESCOLAR:				
ESCOLARIZACIÓN PREVIA (dos últimos cursos)				
CURSOS ACADÉMICOS (en otros centros)	CENTRO	LOCALIDAD	ETAPA	CURSO
Medidas adoptadas:	<input type="checkbox"/> Repetición de curso instrumentales <input checked="" type="checkbox"/> Refuerzo/apoyo en áreas <input type="checkbox"/> Programas específicos(especificar):			
<b>Alumnado de incorporación tardía</b> (características del sistema educativo de su país de procedencia y posible concordancia con el sistema educativo español)				
ESCOLARIZACIÓN ACTUAL				
Medidas adoptadas (especificar):				
<input type="checkbox"/> Escolarización irregular <input type="checkbox"/> Absentismo escolar <input type="checkbox"/> Riesgo de abandono escolar temprano				
<b>Grado de desarrollo general</b> (indicar sólo aquellos datos relevantes para la incorporación a un grupo específico o aula de compensatoria: condiciones personales de desventaja, nivel de relación y adaptación social, estilo de aprendizaje, capacidad de atención, ritmo de aprendizaje...)				
.				
<b>Nivel de Competencia Curricular</b> (Según normativa vigente) - Valorar y reflejar de forma individual cada una de las áreas o materias determinando el nivel o curso donde se encuentra su base de aprendizaje				
<b>CONTEXTO ESCOLAR</b> (indicar sólo aquellos aspectos relevantes para la intervención educativa)				
<b>CONTEXTO SOCIO-FAMILIAR</b> (señalar los rasgos significativos que puedan influir en el alumno)				



<b>OBSERVACIONES</b>

**4.- NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO**

IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA							
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
CATEGORIZACION (A efectos operativos, en la cumplimentación de este apartado se utilizará la clasificación establecida en el fichero de la aplicación informática ATDI)							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;"><b>Grupo principal: ANCE</b></td> </tr> <tr> <td><i>Tipología:</i></td> </tr> <tr> <td><i>Categoría:</i></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;"><b>Grupo secundario:</b></td> </tr> <tr> <td><i>Tipología:</i></td> </tr> <tr> <td><i>Categoría:</i></td> </tr> </table>		<b>Grupo principal: ANCE</b>	<i>Tipología:</i>	<i>Categoría:</i>	<b>Grupo secundario:</b>	<i>Tipología:</i>	<i>Categoría:</i>
<b>Grupo principal: ANCE</b>							
<i>Tipología:</i>							
<i>Categoría:</i>							
<b>Grupo secundario:</b>							
<i>Tipología:</i>							
<i>Categoría:</i>							

**5.- ORIENTACIONES PARA LA RESPUESTA EDUCATIVA**

DETERMINACION DE MEDIDAS DE ATENCION EDUCATIVA	
Precisa de medidas de compensación educativa	
<input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> <b>SI</b> (completar los siguientes apartados):	
Precisa actividades de apoyo dirigidas a mejorar el manejo de la lengua vehicular en el proceso de enseñanza	
Precisa establecer protocolo individualizado para reducir el nivel de absentismo escolar favoreciendo la continuidad y regularidad de la escolarización	<input type="checkbox"/>
Precisa de otras actividades que contribuyan a dar respuesta a las necesidades de compensación educativa <input type="checkbox"/> Actividades de refuerzo dirigidas a mejorar los hábitos de trabajo y motivación <input type="checkbox"/> Actividades de refuerzo para mejorar su integración socioafectiva en el grupo/aula <input type="checkbox"/> Otros ( <i>especificar</i> ):	<input type="checkbox"/>



<b>Áreas o materias en las que recibirá apoyo específico</b>	
<b>Profesionales implicados</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Tutor/a <input checked="" type="checkbox"/> Maestro/a de compensatoria <input type="checkbox"/> Orientador/a( asesoramiento) <input type="checkbox"/> Profesor/a Técnico de Servicios a la Comunidad <input checked="" type="checkbox"/> Otros (especificar): PROFESORES DEL CICLO
<b>PROGRAMAS EDUCATIVOS Y AYUDAS QUE ACTUALMENTE RECIBE EL ALUMNO/A</b>	
<b>Programas educativos</b>	<input type="checkbox"/> Ninguno <input type="checkbox"/> Programa PROA <input type="checkbox"/> Programa Absentismo Escolar <input checked="" type="checkbox"/> Programas de Centro (Animación a la lectura, Plan de Acogida, Habilidades Sociales...) <input type="checkbox"/> Otros (indicar)
<b>Programas de ayudas</b>	<input type="checkbox"/> Transporte escolar <input type="checkbox"/> Libros de texto <input type="checkbox"/> Comedor escolar <input type="checkbox"/> Otros (especificar):

**6.- PLAN DE INTERVENCIÓN**

Horario de apoyo						
	Periodos	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	1º					
	2º					
	3º					
	4º					
	5º					
<b>Objetivos (relacionados, según corresponda, con el desfase curricular, aprendizaje de la lengua castellana...)</b>						
<b>Estrategias metodológicas y organizativas</b>						
<b>Seguimiento y revisión de la respuesta educativa</b>						
<b>Otros aspectos a considerar (especificar)</b>						



## 7.- ORIENTACIONES A LA FAMILIA

En  a  de  de

VºBº del Director

Nombre y Firma del tutor

Óscar M. Torrecilla Ramos

Sello del  
centro

LOS DATOS DE ESTE INFORME SON ESTRICTAMENTE CONFIDENCIALES Y SU FINALIDAD ES AJUSTAR LA AYUDA PEDAGÓGICA A LAS NECESIDADES DEL ALUMNO/A. EL PRESENTE INFORME SERÁ REVISADO AL FINALIZAR CADA CICLO EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y AL CAMBIO CURSO ESCOLAR EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA. LOS DATOS QUE SUPONGAN UNA ACTUALIZACIÓN O CAMBIO DE VALORACIÓN SUSTITUYEN A LOS REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES, PROCEDIENDO EL CENTRO A SU SUSTITUCIÓN. EL INFORME VIGENTE DEBE PERMANECER EN EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO DURANTE SU ESCOLARIDAD Y SER REMITIDO JUNTO CON ESTE EN CASO DE TRASLADO OFICIAL DE CENTRO ESCOLAR



## ANEXO XVI

### ¿Cuánto deben ayudar los padres a hacer las tareas?

La guía de los padres en supervisión de tareas debe ir desde una mayor supervisión y guía cuando el niño es pequeño, y progresivamente ir entregando autonomía, en la medida en que el niño ha incorporado sus hábitos de estudio, es responsable y estudia eficientemente

Fomentar esa autonomía e iniciativa en nuestros hijos es un aspecto fundamental que debe ser eje vertebrador de todas nuestras actuaciones como padres.

En general, de Infantil a 5º de Primaria los padres deben estructurar la hora de estudio, según las indicaciones dadas previamente. Es la edad en que se forman los hábitos básicos, que quedarán en los años siguientes.

En todo caso, es el niño el que debe hacer sus actividades, no los padres. El niño debe sentarse, hacer su tarea solo, pidiendo ayuda sólo cuando no entiende la materia. Los padres sirven de apoyo y guía, ayudan y explican, pero el niño hace su actividad.

En 6º la mayoría de los alumnos van asumiendo solos la responsabilidad de su estudio. Pero los padres deben siempre observar, estar al tanto de las notas y evaluar, para cada hijo, cuando es el momento de darles autonomía y disminuir la supervisión.



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE SALAMANCA

### CRA "LA SENARA"



### ¿Cómo ayudar a nuestros hijos en el estudio?

### 10 claves para lograrlo



CURSO ESCOLAR 2021/2022





## 10 CLAVES



### La rutina del estudio:

1- Los niños necesitan tener un horario fijo de trabajo en casa, que el niño no tenga "deberes" no significa que no tenga nada que hacer. Hay que respetar la rutina, siempre hay algo que leer o repasar.

### El tiempo:

- 2- Los niños deben estudiar sin interrupciones, haciendo descansos previamente pautados.
- 3- El tiempo deberá ampliarse de acuerdo a la edad del niño.

### El espacio:

4- Tienen que trabajar solos, en su cuarto, en su mesa y con el material a utilizar a mano y ordenado. El lugar debe estar bien iluminado.

### La supervisión:

5- La familia debe controlar el proceso de aprendizaje, vigilar y dar pautas. No se trata de hacer sus tareas si no de conducirlo y

### El refuerzo positivo:

6- Hay que elogiar los esfuerzos y valorar siempre los pequeños logros por muy insignificantes que nos parezcan y ayudarle a pensar.

### La crítica constructiva

7- Debemos buscar la reflexión y el diálogo para lograr un cambio positivo en nuestro hijo, con paciencia y sin alzar la voz, haciendo críticas que contribuyan a la mejora con un fin claro.

### Las técnicas

8- Es importante que sepan hacer esquemas, resúmenes, subrayar y repasar .

### Los robatiempos

9- Móviles, ordenador, tablet, consola, televisión, juguetes.., deben estar fuera de su alcance en el momento de estudio. Cada cosa tiene su momento del día.

### El contacto con el colegio

10- El objetivo es que los padres conozcan qué pasa en clase y los profesores qué pasa en casa para contar así con información relevante y coordinarse.

## La lectura para los niños

En la escuela, la lectura se considera como la herramienta más importante del aprendizaje porque orienta y estructura el pensamiento. Leer es comprender, interpretar y relacionar un texto y es más eficaz si se lo relaciona con otros conocimientos y experiencias anteriores.

Para los niños en la escuela primaria, la lectura comienza como una aventura ya sea de fantasía o realidad, que se vuelve más significativa cuando se la integra con vivencias personales. Cuando los niños leen, no sólo que aumentan su vocabulario, sino que son capaces de sacar conclusiones, hacer predicciones, dar opiniones, hacer comparaciones, y más estrategias de aprendizaje.

Los niños tienen su rutina de lectura en la escuela, pero si ésta no es consistente en la casa, el niño no va a dar a la lectura el valor real que tiene como el medio esencial para su éxito escolar

No hay excusa para no leer en casa, pues además de cumplir con esta valiosa estrategia de aprendizaje, es una oportunidad para que la familia se reúna y aproveche este tiempo para compartir los éxitos y los fracasos de cada miembro de la familia, ya sea en su escuela o en su trabajo.



## ANEXO XVII: EVACUACIÓN DEL CRA

Siguiendo la Orden de 13 de Noviembre de 1984, todos los Centros Públicos Docentes deben realizar todos los años y durante el primer trimestre del curso académico un **simulacro de evacuación** de los edificios.

Reunida la Comisión de Riesgo (equipo directivo) del Centro acordó que se llevarán a cabo las siguientes medidas:

**Coordinador general:** Tutor primaria de El Cubo

**Coordinador de Boada:** Tutor primaria

**Coordinador de Retortillo:** Tutor primaria

**Coordinador de Martín:** Tutor primaria

**Coordinador de San Muñoz:** Tutor primaria

### **Normas generales:**

- 1.- El anuncio de la misma será mediante una señal acústica (toque de silbato).
- 2.- Cada maestro será responsable del grupo de alumnos con el que se encuentre en ese momento.
- 3.- La evacuación se iniciará, salvo necesidad superior, por las aulas más próximas a las puertas de salida al patio.
- 4.- Aquellos profesores, que no estén en clase en ese momento por estar de apoyo o realizando otras funciones, ayudarán al resto de los compañeros según necesidades del lugar en donde se encuentren.
- 5.- Queda terminantemente prohibido utilizar las ventanas.
- 6.- Antes de salir de las clases hay que cerrar ventanas y persianas.
- 7.- Cuando salgan todos los niños hay que asegurarse de que las puertas de las clases y demás dependencias quedan cerradas.

### **Desalojo por localidades:**

#### **A).- El Cubo:**

Saldrán por la puerta principal y se dirigirán al frontón.



**B).- Boada**

Saldrán de las aulas, atravesarán el patio y según vayan saliendo se dirigirán a la plaza situada a la izquierda del centro (al final de la calle).

**C).- Retortillo:**

Saldrán de las aulas por la puerta principal y bajarán por el pasamano derecho y se dirigirán hacia la plaza al final de la calle.

**D).- Martín:**

Cada grupo saldrá al patio directamente desde el aula donde se encuentren dirigiéndose al otro extremo de la plaza donde se encuentra el colegio.

**E).- San Muñoz:**

Saldrán de las aulas por la puerta principal y se dirigirán hacia la iglesia (en la parte de atrás).

Si algún coordinador considerara que alguna de las salidas está saturada, o según su criterio hay alguna causa que impida la correcta evacuación, podrá derivar a los alumnos hacia donde considere más seguro; por lo tanto debemos estar muy pendientes de sus instrucciones.

El Cubo de Don Sancho, 19 de octubre de 2022

Vº.Bº. La directora

Laura Alonso Sáenz de Miera

**ANEXO XVIII: REGISTRO DE CONDUCTAS**

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

AULA: \_\_\_\_\_

TUTOR/A: \_\_\_\_\_

FECHA	ALUMNO	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	FIRMA TUTOR/A	FIRMA PADRE/MADRE