



# MEDIDAS RELACIONADAS CON LA ACCIÓN TUTORIAL

CEIP ELS GARROFERS

2022-2023

## ÍNDICE

### **1.- INTRODUCCIÓN.**

### **2.- CONTEXTO.**

#### **2.1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO INMEDIATO**

#### **2.2 ANÁLISIS DEL CENTRO Y LAS INSTALACIONES**

#### **2.3 ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.**

#### **2.4 EQUIPO DOCENTE Y NO DOCENTE**

### **3.- OBJETIVOS DEL PAT.**

### **4.- FUNCIONES GENERALES DEL PROFESORADO.**

### **5.- ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

#### **5.1 CON EL GRUPO CLASE**

#### **5.2. TRATAMIENTO INDIVIDUAL DEL ALUMNADO**

#### **5.3 CON EL EQUIPO DE PROFESORES**

#### **5.4 CON EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

#### **5.5 CON LAS FAMILIAS**

### **6.- PROGRAMAS LLEVADOS A CABO CON EL ALUMNADO**

#### **6.1 PROGRAMA DE EDUCACIÓN SEXUAL**

#### **6.2 ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN DE CARÁCTER COEDUCATIVO**

##### **6.2.1. ACCIONES ORIENTADAS AL RECONOCIMIENTO Y LA INCLUSIÓN DE LAS MUJERES DENTRO DE LAS PROGRAMACIONES DE CADA MATERIA**

#### **6.3 ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL FOMENTO DE LA LECTURA**

#### **6.4 ACTIVIDADES Y ACTUACIONES PARA LOS MOMENTOS DE TRANSICIÓN**

### **7. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.**

## 1.- INTRODUCCIÓN

La acción tutorial es el primer nivel de la orientación escolar y el más directamente relacionado con el alumnado. La concepción de la tutoría como actividad educativa cooperativa, de la que es responsable todo el profesorado, aconseja asignar la responsabilidad primera y la coordinación de la acción tutorial a uno de los profesores del grupo, al que imparte la mayoría de las áreas y que se convierte de esta manera en tutor y tutora.

Por medio de este Plan de Acción Tutorial se pretende guiar al alumnado no sólo en su escolaridad y en su proceso de aprendizaje, sino también en el desarrollo integral de su personalidad y características personales. Y, en lo que se refiere al profesorado, facilitarle un plan de acción concreto de actuación adecuado a las características evolutivas de los alumnos y alumnas del grupo del que va a ser su tutor o tutora.

## 2.- CONTEXTO

### 2.1. Análisis del contexto inmediato

El CEIP Els Garrofers está ubicado en una zona rural, Partida de Algoda, aunque muy cercana a un núcleo urbano importante, como es Elche. Al centro asisten alumnos y alumnas de otras 4 pedanías: Peña de las Águilas, Llano de San José, Matola y Algorós. Todas estas pedanías, incluida la de Algoda, son núcleos de población dispersa, no existiendo núcleo urbano. Actualmente la zona puede considerarse de un nivel socioeconómico medio. Colaboran y participan a través del AMPA, el Consejo Escolar, talleres, convivencias, salidas, etc. La lengua vehicular de la mayoría de las familias es el castellano.

### 2.2. Análisis del centro y de las instalaciones.

Centro de titularidad pública que abarca los niveles educativos de Infantil y Primaria. Consta de 9 unidades (3 de Infantil y 6 de Primaria) dos maestros de Pedagogía Terapéutica, una maestra de Audición y Lenguaje (itinerante) y una orientadora.

El horario es de 9:00 a 14:00 horas.

Ofrece servicio de:

- Comedor. Utilizado por unos 155 comensales.
- Transporte escolar.

El centro está compuesto por 2 edificios situados en el mismo recinto escolar.

Las dependencias, en general, se encuentran en muy buen estado.

Todas las aulas del centro cuentan con pantalla táctil excepto las de PT y el aula de usos múltiples que tienen pizarra táctil. Además disponemos de huerto escolar y caseta meteorológica.

### **2.3. Análisis de la organización y características del alumnado.**

El CEIP Els Garrofers imparte el segundo ciclo de Educación Infantil y la etapa de Primaria. El centro tiene adscritos a efectos de escolarización, a los alumnos y alumnas de la “Casita de Reposo” institución de acogida de chicos/as en desamparo gestionada por la fundación San José Obrero y tutelada por la Consellería de Bienestar Social. Estos alumnos y alumnas presentan características diferenciadas y escolarización irregular. La escolarización depende de sus ritmos de acogida pudiendo aparecer y desaparecer en cualquier momento del curso.

### **2.4. Equipo docente y no docente.**

En la actualidad, la plantilla del centro está completa según catálogo.

En cuanto al **personal no docente**, el centro cuenta con: 1 conserje, 6 monitoras/es de comedor escolar, 1 cocinera, una ayudantes de cocina y 2 personas de limpieza.

## **3.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.**

Mediante la elaboración del Plan de Acción Tutorial, pretendemos alcanzar los siguientes objetivos:

- a. Mejorar la relación interpersonal entre los alumnos en su contexto social cotidiano (entre iguales y con los adultos)
- b. Ofrecer pautas de habilidades sociales para todo el alumnado..
- c. Adquirir hábitos de respeto hacia los compañeros, hacia el profesorado y hacia el centro.
- d. Aumentar la autoestima entre el alumnado del Centro..
- e. Desarrollar en el alumnado conductas que le permitan comunicar sentimientos, opiniones y afectos de forma asertiva.
- f. Favorecer la tolerancia y respeto por las diferencias individuales que tienen su origen en características personales atendiendo a las diferencias, tanto físicas como psíquicas.

## **4.- FUNCIONES GENERALES DEL PROFESORADO.**

Las funciones generales del profesorado son la recogidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación con las modificaciones establecidas en la



Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE).

Dentro del profesorado podemos encontrar: tutores, docentes sin tutoría (realizarán las funciones de apoyo) y especialistas de inglés, religión, audición y lenguaje, pedagogía terapéutica y educación física.

**Las funciones del maestro o maestra como miembro del equipo docente** se recogen en la LOE con las modificaciones establecidas en la LOMLOE, los profesores realizarán las funciones expresadas bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo. Por ello, el profesor formará parte del claustro y del equipo de ciclo/docente, tal y como se dicta en el D. 253/2019 del 29 de noviembre (ROF).

En este Centro existen los siguientes órganos de coordinación docente:

- ✓ Tutores.
- ✓ Equipos de ciclo y de etapa.
- ✓ Comisión de Coordinación Pedagógica.
- ✓ Equipo de orientación educativa.

En cuanto **al claustro de profesores**, las competencias serán las recogidas en D. 253/2019 del 29 de noviembre (ROF), al igual que las funciones de **los equipos de ciclo y docentes**

## 5.- ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

### 5.1 CON EL GRUPO CLASE.

¿QUÉ QUEREMOS HACER?	¿CÓMO LO VAMOS A HACER?	¿CÓMO SE VA A EVALUAR?
Coordinar las actuaciones con el grupo clase con el resto de docentes que intervienen.	Estableciendo reuniones con todos los profesionales que intervienen en el grupo clase.	Seguimiento puntual de su rendimiento, trabajo escolar, conductual, actitudinal y de su integración: pruebas y registros de notas y hábitos, anecdotarios, diarios, sociogramas... Actas de las sesiones de evaluación y de ciclo/etapa donde figuren los acuerdos y medidas adoptadas.
Elaborar las normas de clase	A partir de una asamblea grupal donde todos participen en su elaboración	A partir de la observación directa e indirecta y un registro anecdótico.

informar sobre los deberes y los derechos de los alumnos establecidos en el Plan de Igualdad y Convivencia	Plan de Igualdad y Convivencia, adaptado a los distintos niveles.	Ver documento: Plan de Igualdad y Convivencia.
Establecer encargados/as de clase	Con una asamblea grupal y la participación de todo el alumnado	A partir de la observación directa e indirecta y un registro anecdótico.
Integrar a todos los alumnos en el grupo	Creando dinámicas grupales y tratando aspectos como la educación emocional.	A partir de la observación directa e indirecta y un registro anecdótico.
Evaluar los conocimientos previos del grupo respecto a las materias	Con pruebas específicas sobre las áreas instrumentales y pequeñas encuestas orales antes de comenzar un nuevo contenido.	Empleando instrumentos como listas de cotejo, la observación directa e indirecta
Evaluar la dinámica del grupo-clase	A partir de juegos y actividades donde trabajen con todos/as, sociogramas.	A partir de la observación directa e indirecta y un registro anecdótico.

## 5.2 TRATAMIENTO INDIVIDUAL DEL ALUMNADO

¿QUÉ QUEREMOS HACER?	¿CÓMO LO VAMOS A HACER?	¿CÓMO LO VAMOS A EVALUAR?
Recabar información del alumnado sobre su situación personal, familiar y escolar	Consultar el historial académico, el expediente, los informes individualizados de final de ciclo o cursos anteriores, que obran en la secretaría. Entrevista con el tutor/a anterior	A través de un registro anecdótico y la observación directa e indirecta.
Favorecer el conocimiento de sí mismo de cada alumno/a. Trabajo de la autoestima.	Acciones individuales y colectivas que refuercen la autoestima del alumno o alumna y su integración en el grupo: asambleas, trabajo de actitudes, actuación permanente del profesorado valorando los	A través de un registro anecdótico y la observación directa e indirecta.

	aspectos positivos de las consecuciones del alumno o alumna.	
Orientar al alumnado en el trabajo escolar.	Seguimiento cotidiano del trabajo del alumnado. Identificar sus carencias, sus necesidades y dificultades para estudiar los necesarios apoyos y/o refuerzos internos y externos. Favorecer hábitos de trabajo, de estudio y estrategias de aprendizaje.	A través de un registro anecdótico y la observación directa e indirecta.
Integrar al alumnado de nueva incorporación.	Aplicación del protocolo de acogida recogido en anexos.	A través de un registro anecdótico y la observación directa e indirecta. Se realizará una evaluación de las actuaciones recogidas en dicho protocolo.
Detectar las necesidades puntuales del alumnado y si fuera necesario derivarlo al Equipo de Orientación con la información necesaria para, si fuera el caso, diagnosticarlo.	A través de las pruebas de nivel iniciales detectar las necesidades de aprendizaje de cada alumno y alumna respecto a la propuesta curricular del nivel.	Por medio de la observación, los anecdóticos, los registros de comportamiento y actitudes, evaluar el aspecto comportamental y de integración en el grupo.
Determinar los apoyos si fueran necesarios para el alumnado: modalidad, temporalización, materiales, seguimiento.	En las reuniones del equipo docente y de ciclo, así como en las reuniones de coordinación determinar la modalidad del apoyo, los momentos, la elaboración de materiales y el seguimiento o evaluación de las medidas. Documentos anexos que quedarán depositados en Jefatura de Estudios.	Por medio de la observación y registros anecdóticos.
Individualizar la evaluación de cada alumno y alumna en las sesiones al efecto.	Tratamiento individual de cada alumno/a en las sesiones de evaluación o de ciclo. Los	Por medio de la observación y registros anecdóticos.

	acuerdos y las medidas adoptadas al respecto, figuran en el acta correspondiente.	
Coordinarse con el equipo docente para la aplicación de las medidas correctoras necesarias para la mejora de su rendimiento académico, de la adquisición de las competencias específicas establecidas en la propuesta curricular y de su comportamiento e integración en el grupo.	Reuniones semanales y/o quincenales de los equipos de Ciclo. En las sesiones de evaluación previstas a lo largo del curso académico.	Seguimiento puntual de su rendimiento, trabajo escolar, conductual, actitudinal y de su integración: pruebas y registros de notas y hábitos, anecdotalios, diarios, sociogramas... Actas de las sesiones de evaluación y de ciclo/etapa donde figuren los acuerdos y medidas adoptadas.
Incluir en el horario la práctica de técnicas que favorezcan el desarrollo de las habilidades sociales en los alumnos/as	A partir de dinámicas grupales y juegos de rol.	Por medio de la observación y registros anecdotalios.
Prestar especial atención a la elaboración y al desarrollo del plan individual de refuerzo del alumnado que no ha promocionado de curso.	Plan individual de refuerzo del alumnado que no ha promocionado.	Modelo de plan individual de refuerzo en anexo.

### 5.3. CON EL EQUIPO DE PROFESORES/AS..

¿QUÉ QUEREMOS HACER?	¿CÓMO LO VAMOS A HACER?	¿CÓMO LO VAMOS A EVALUAR?
----------------------	-------------------------	---------------------------



<p>Coordinar y adaptar las programaciones al grupo del alumnado y especialmente a aquellos que necesiten cualquier medida de apoyo o refuerzo.</p>	<p>Mediante reuniones de ciclo/etapa con especialistas para reflejar en las programaciones anuales los acuerdos y criterios comunes sobre objetivos, contenidos, estrategias, evaluación,...</p>	<p>A través de un registro anecdótico y la observación directa e indirecta se llevará a las reuniones de coordinación docente para posibles modificaciones</p>
<p>Coordinar el proceso de evaluación y seguimiento del alumnado con todos los docentes que imparten clase en el grupo</p>	<p>Mediante reuniones de coordinación docente con los docentes que imparten clase en el grupo</p>	<p>Recogida de datos en actas de evaluación</p>
<p>Mediar en las posibles situaciones de conflicto entre docentes y alumnado.</p>	<p>Reuniones de trabajo de ciclo y etapa, situaciones informales e informativas entre tutor o tutora y especialistas.                  Acuerdos tomados en las reuniones, citaciones a padres, madres o tutores, entrevistas con el alumnado implicado, presencia en asamblea de especialistas, ...</p>	<p>Registro incidencias</p>
<p>Transmitir a los docentes del equipo docente y de ciclo aquellas informaciones sobre el alumnado del grupo que puedan ser beneficiosas para el desarrollo de todas las actividades docentes y de formación integral del alumnado.</p>	<p>En la primera reunión de ciclo y de etapa, cada tutor o tutora expondrá las primeras informaciones que disponga del alumnado del grupo.                  Reuniones de ciclo/etapa o extraordinarias para informar de la situación de cada uno del alumnado</p>	<p>Registro de datos relevantes sobre los alumnos para ser transmitidos</p>
<p>Coordinar la información que deben recibir los padres sobre el rendimiento general del</p>	<p>Sesiones de evaluación y cumplimentación de los boletines informativos.                  Entrevistas con los padres por</p>	<p>Registro de los acuerdos llevados a cabo con la familia</p>

<p>alumno/a. A tal efecto se establecerán las entrevistas y las visitas de padres al inicio de curso.</p>	<p>parte del tutor o tutora con/y/o especialistas.                  Reuniones de ciclo/etapa donde se intercambiará información y se podrán concretar las entrevistas con el tutor o tutora y/o especialista y viceversa.</p>	
<p>Coordinar las actividades complementarias lectivas programadas por los profesores del equipo docente teniendo en cuenta los criterios generales 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 tutor o tutora y/o diversos especialistas quienes acompañarán al grupo.</p>	<p>Programación general: coordinar las actividades complementarias programadas para el curso. Reuniones puntuales de ciclo/etapa para coordinar dichas actividades a lo largo del trimestre. Documentos de programación de las salidas complementarias lectivas, determinando y comunicando a todos los docentes implicados dicha actividad, tanto los acompañantes como los afectados para el desarrollo de las clases.</p>	<p>Recogida de datos en la memoria de final de curso</p>

#### 5.4 CON EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

- a. Coordinar el ajuste de las programaciones esencialmente con aquel alumnado que tenga necesidades educativas especiales.
- b. Recoger información de los especialistas sobre los progresos o dificultades que en sus áreas experimenta el alumnado del grupo.
- c. Realizar, con asesoramiento del equipo de orientación, las adaptaciones curriculares.
- d. Realizar el seguimiento de los programas de refuerzo o apoyo.
- e. Coordinar las unidades didácticas con los especialistas y docentes apoyo a través de las programaciones de aula.

- f. Coordinar el proceso de evaluación del grupo.
- g. Coordinar la evaluación final.
- h. Realizar sesiones de evaluación con el resto de los especialistas.
  - i. Redactar los boletines de información.
  - j. Redactar los informes finales de año y de ciclo ( o de traslado en caso necesario)
- k. Coordinarse con los docentes del ciclo para la realización de actividades escolares.
- l. Participar con los demás tutores en la elaboración de líneas comunes para el Plan de Acción Tutorial del Centro, en su seguimiento y revisión.
- m. Participar en la redacción del Plan.
- n. Recoger información sobre el desarrollo de actividades propuestas en el Plan, considerando para cada una de ellas su validez, relevancia y posibilidades de modificación.
- o. Elevar un informe al finalizar el curso escolar sobre las actividades realizadas, sus posibles modificaciones y la introducción de otras no contenidas en el Plan.

### 5.5 CON LAS FAMILIAS.

La relación familia-centro como medio de intercambio es fundamental para conseguir una labor conjunta y eficaz que implique un diálogo permanente, secuencial y periódico entre ambas instituciones. Con frecuencia las familias necesitan orientación por parte del centro y viceversa lo que potenciará una interacción informativa, formativa y educativa.

¿QUÉ QUEREMOS HACER?	¿CÓMO LO VAMOS A HACER?	¿CÓMO LO VAMOS A EVALUAR?
Informar a las familias sobre la metodología, organización del centro, evolución de sus hijos,...	Mediante reuniones trimestrales, tutorías tanto a demanda de la familia como del tutor	Registro de asistencia, temas tratados y posibles acuerdos
Coordinar el trabajo docente con la labor que se realiza en casa	Mediante web familia, notas informativas, anotaciones en la agenda (primaria), grupo de mensajería instantánea y contactos informales cuando sea necesario.	Registro de temas tratados, recopilación de la información proporcionada a las familias
Involucrar a las familias en la toma de decisiones de asuntos educativos del Centro	A través de la Asociación de Madres y Padres	Registro de temas tratados, recopilación de la información proporcionada a las familias

### 6. PROGRAMAS LLEVADOS A CABO CON EL ALUMNADO.

A continuación se ofrecen de forma general los programas llevados a cabo directamente con el alumnado. Toda la información relativa a éstos se encuentra de forma específica en su programa correspondiente dentro del PEC. Siendo estos documentos específicos los que consulta cada tutor en el momento de su aplicación.

## 6.1 PROGRAMA DE EDUCACIÓN SEXUAL

El Programa de Educación Sexual está dirigido al alumnado de Educación Primaria y tiene como objetivo general la educación en valores sobre cómo tratar la sexualidad y cómo comportarse en relación a ella. La sexualidad es una parte integral de la salud y el bienestar de todo ser humano en la que hay una parte importante del contexto y la sociedad en la que se encuentra. Por tanto, es necesario que desde la escuela se ofrezca información y se ayude a reflexionar sobre estereotipos de género y a romper mitos acerca de la sexualidad.

Los objetivos de la realización de este programa son:

- Ofrecer una visión sobre la sexualidad.
- Ofrecer herramientas y estrategias para la prevención de riesgos asociados a conductas sexuales.
- Conocer y analizar los distintos modelos en una relación de pareja.
- Fomentar una actitud crítica y desde una perspectiva de género de los modelos que ofrece la sociedad.
- Conocer aspectos relacionados con la sexualidad y la reproducción.
- Desarrollar el autoconcepto (idea que tenemos acerca de nosotros mismos) y la autoestima (aprecio o valoración personal que tenemos sobre nosotros mismos).

Este programa surge por la necesidad de vinculación afectiva y de los vínculos de apego en la infancia. Es por ello por lo que se implanta desde una edad temprana donde, con la figura del docente, se aprende la comunicación íntima, a reconocer, expresar y manifestar emociones. Hay que tener en cuenta en la infancia cómo se resolverá su curiosidad, cómo se responde y se abordan sus preguntas, y la actitud de los educadores y educadoras ante las inquietudes que vayan planteando ya que actúan en muchos casos como modelos de referencia para ellos. Lo normal es que pregunten, los niños y niñas son curiosos, la curiosidad es un motor de aprendizaje. Es necesario satisfacer la curiosidad infantil con una buena información sobre sexualidad. Responder a la curiosidad no puede limitarse a contestar a sus preguntas, es importante hablar de todo aquello que nos parece importante. No es cuestión de sólo esperar a sus

preguntas, también podemos sacar los temas teniendo en cuenta a quien tenemos delante: dependiendo del curso en el que nos encontremos se tratará unos temas u otros.

A partir de los 6 años se empieza a desarrollar su conciencia sexual y su identidad. Además se incrementa su curiosidad por saber y se empezarán a construir sus cimientos sobre la sexualidad.

Este programa se llevará a cabo a lo largo del curso escolar y las sesiones se trabajarán en el horario de tutoría.

Se comenzará a una edad temprana conociendo primero las partes del cuerpo y los tipos de familia y se seguirá desarrollando en todos los cursos para finalizar en 6º Primaria profundizando en temas de reproducción sexual y autoconocimiento de su cuerpo.

#### ❑ **ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EDUCACIÓN INFANTIL.**

- Actividades prácticas y vivenciales partiendo de cuentos infantiles (Arturo y Clementina, Rosa Caramelo, El monstruo rosa, La peluca de Luca, Nicolás tiene dos papás, El vestido de mamá...).
- A partir de cortometrajes también se trabajarán diferentes aspectos relacionados con la educación sexual. Se seguirá siempre la misma dinámica: en primer lugar veremos el corto con todo el grupo sin intervención del docente, posteriormente se realizará una puesta en común de aquellos aspectos que el alumnado quiera destacar estableciendo un debate y finalmente, se volverá a visionar el cortometraje destacando de éste aquellos aspectos en los que nos queramos centrar.
- Juego en el Rincón simbólico en el que los alumnos escogen diferentes roles y actividades.
- Dramatizaciones y dinámicas en las que el alumnado tenga que interpretar diferentes roles.
- A través de las profesiones también trabajaremos diferentes roles ya que haremos referencia tanto a hombres como mujeres para desempeñar actividades.

#### ❑ **ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SEXUAL EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Juegos para introducir la temática de la educación sexual y la igualdad de género (p.ej. Sapiensex).
- Visualización de películas o cortos relacionados con la educación sexual (p.ej. Tomboy, Shrek, Antz, etc.) .
- Realización de murales o carteles para decorar el centro y dar a conocer los

contenidos trabajados.

- Debates realizados en el aula durante la hora de tutoría.
- Lectura de libros o cuentos (p.ej. Mía se hace mayor, ¿De dónde venimos?, Preguntas y respuestas sobre sexualidad, etc.).
- Reflexión sobre el autoconocimiento del propio cuerpo.
- Talleres o dinámicas (Role - Play) adaptadas al nivel.

## 6.2 ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN DE CARÁCTER COEDUCATIVO

En el centro se trabajan las relaciones colaborativas entre los diferentes grupos y niveles pero no se tiene en cuenta a la hora de hacer los grupos el sexo del alumnado.

### PROPUESTAS DE MEJORA

- Tener en cuenta el sexo del alumnado a la hora de hacer grupos colaborativos y favorecer que sean heterogéneos.
- Aprovechar el área de Educación Física para trabajar de manera cooperativa, y potenciar las capacidades del alumnado mediante actividades grupales.

A continuación, se expone una serie de actividades y acciones para la consecución de una escuela igualitaria y coeducadora.

- Evitar la discriminación a través del lenguaje oral o escrito, favoreciendo así la visualización de la mujer. Usar un lenguaje inclusivo tanto escrito en documentos oficiales, programaciones y actividades, como oral en reuniones y clases.
- Promover el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de dirección y gestión de los centros escolares.
- Revisar materiales didácticos vinculados a programas y proyectos educativos con el fin de garantizar la perspectiva de género. Eliminar los materiales que contengan estereotipos de género y/o discriminación para sustituirlos si es posible por otros más adecuados. En este punto se hará especial énfasis en los libros de la biblioteca de aula y el BiblioBus.
- Incluir en las programaciones de cada área elementos coeducativos de manera transversal (diferentes tipos de familias, la eliminación de los estereotipos de género, conceptos como la transexualidad, etc.)
- Utilización de imágenes inclusivas en el desarrollo de la actividad escolar (imágenes en las que aparezcan dos mujeres y un hombre, mujeres realizando trabajos que no

estén asociados al estereotipo de género etc.)

- Inclusión de las mujeres y de sus producciones culturales y científicas en los contenidos didácticos de manera transversal y utilizándose como ejemplos en las explicaciones y actividades.
- Realizar actividades en las fechas conmemorativas de la igualdad y a lo largo del curso escolar, en las que se resalten los logros de las mujeres y el rol reproductivo como paradigma para ambos sexos (Día Internacional de las Mujeres, Día Internacional para Eliminar la Violencia Contra las Mujeres, Día Internacional de la Niña).
- Promover actitudes igualitarias y relaciones simétricas entre chicas y chicos (creación de grupos y parejas heterogéneas dentro del aula, evitar juegos tipo chicos contra chicas etc. )

### **6.2.1. ACCIONES ORIENTADAS AL RECONOCIMIENTO Y LA INCLUSIÓN DE LAS MUJERES DENTRO DE LAS PROGRAMACIONES DE CADA MATERIA**

- En el centro se han incorporado obras de autoría femenina en todas las bibliotecas de aula.
- Asesoramiento por parte del Cefire y la Casa de la Dona de Elche.
- Se proporcionan recursos para todas las áreas en los que hay mujeres importantes relacionadas con todos los ámbitos (en carpeta compartida en Drive).
- Con todos estos recursos se hacen distintas actividades en las tutorías: destacar logros de mujeres en ciencias, lecturas con preguntas de comprensión sobre mujeres importantes, destacar el papel de la mujer en diferentes materias, videos, reflexiones, debates, exposiciones, actividades de investigación, dossier recopilatorio de mujeres importantes...

### **6.3 ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL FOMENTO DE LA LECTURA**

Para el fomento de la lectura se van a preparar actividades lúdicas y divulgadoras dirigidas al alumnado, se va a orientar para la elección de libros de lectura adecuados a cada nivel y a confeccionar un sistema de seguimiento y evaluación del plan aceptado por todo el profesorado.

**Actividades específicas de fomento de la lectura:**



### **Propuesta de actividades de motivación previas a la lectura:**

- Organizar y decorar la biblioteca del aula.
- Elaborar o revisar las normas de uso y de funcionamiento de la biblioteca de aula.
- Comentar las cubiertas de los libros de lectura.
- Jugar a adivinar el título y el argumento del cuento.
- Lectura de reseñas.
- Redacción de recomendaciones lectoras para el tablero de la biblioteca del aula.
- Presentar libros a la clase y al resto de los compañeros del centro.
- Hacer juegos de adivinación con gestos o con palabras relacionadas con los libros y sus títulos.
- Elaborar recomendaciones de lecturas: lecturas a la carta.
- Programación y realización de la hora semanal del cuento.
- Realización de intercambio de correspondencia escolar entre el alumnado de dos centros para comentar y recomendar lecturas.
- Confección de murales poéticos con la reproducción de aquellas poesías preferidas.
- Estudio de las características principales de un género o subgénero literario determinado y que suscita el interés del alumnado.
- Proyección de películas basadas en obras literarias.

### **Propuesta de actividades a realizar durante la lectura**

- Lectura en voz alta de fragmentos y comentarios sobre el contenido.
- Recitación de textos poéticos.
- Dramatización de textos.
- Lectura colectiva de un libro.
- Realizar tertulias dialógicas.



## **Propuesta de actividades a realizar después de la lectura**

- Dibujo sobre el cuento.
- Preguntas de comprensión del cuento.
- Actividades relacionadas con la temática o los personajes del cuento.
- Volver a contar el cuento pero cambiando partes de manera graciosa para ver si han estado atentos.
- La ficha de lectura o conversación con el profesorado para comentar la obra leída.
- Libro foro. Organización y realización de debates provocados por la lectura de un libro determinado.
- Visita de un escritor o escritora e ilustrador/ilustradora.
- Realización de juegos relacionados con la temática y el contenido del libro leído: el telegrama misterioso, sopa de letras, jeroglíficos, buscar la palabra oculta, la percha de las palabras, etc.
- Realización de juegos relacionados con las ilustraciones: adivinar el personaje oculto, buscar diferencias entre dos ilustraciones, etc.
- Ilustración de algún pasaje determinado.
- Dramatización de algún suceso o escena del libro.
- Búsqueda de información en libros, enciclopedias e Internet sobre el autor o la autora de un libro, sobre el género utilizado, la temática, etc. y realización en equipo de murales, etc.
- Realización de actividades artísticas relacionadas con la lectura del libro: exposición de dibujos sobre los personajes, diseño de una nueva portada, confección de una maqueta de la ciudad o paraje donde se desarrolla la acción de la historia, confección del escenario y la decoración para dramatizar un texto teatral leído, realización de un recital de poemas, etc.
- Escritura de una carta individual o colectiva a un autor/a para comunicarle nuestra opinión sobre una obra suya.
- Realizar alguna actividad de registro de los libros leídos para motivar el alumnado en la lectura a través del lectómetro, álbum de cromos, álbum de superhéroes, entre otras ideas.

## 6.4 ACTIVIDADES Y ACTUACIONES PARA LOS MOMENTOS DE TRANSICIÓN

En el centro se han elaborado planes, medidas y acciones de transición a fin de garantizar la transmisión de información, la orientación y el acompañamiento al alumnado y a las familias, la continuidad de las actuaciones educativas y la detección de necesidades que puedan producirse en los procesos de transición entre niveles, ciclos y etapas donde las barreras y las desigualdades se manifiestan con más frecuencia e intensidad.

Todas estas actividades vienen recogidas en el plan de transición de Educación Infantil (2º ciclo) a Educación Primaria y en el plan de transición de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria incluidos ambos en el PEC.

## 7. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.

### 1. FILA.

El horario de entrada es a las 9:00 horas y el de salida a las 13:00 horas en los meses de septiembre y junio, y a las 14:00 de octubre a mayo.

Los alumnos de primaria hacen fila en el porche y al sonar la música, ordenadamente y detrás de los tutores/as o el docente especialista que tenga clase a continuación con ellos/as, van a sus respectivas aulas.

Los alumnos de educación infantil no hacen fila para entrar al aula. Las maestras se encuentran esperándolos dentro de las mismas y entran de forma tranquila según van llegando acompañados de su familia.

El alumnado usuario del transporte escolar llega al Centro a las 8.45 horas y sale en dos momentos según la necesidad y el compromiso familiar a las 15:30 horas o a las 16:50 horas.

Si algún alumno o alumna llega tarde, tendrá que esperar a las 9.15 horas para poder entrar al Centro.

Al finalizar el horario lectivo, los alumnos que van a comer a casa saldrán, acompañados por el tutor o tutora y el alumnado que se queda a comer se queda en el aula acompañado por el monitor o monitora del comedor.

## 2. TAQUILLAS

- ✓ Las normas de uso de las taquillas se encuentran en la carpeta de anexos del PAT y se deben trabajar al inicio del curso.

## 3. LLUVIA

Si llueve en la salida se llevará a cabo el protocolo siguiente:

- 1º- El monitor de comedor sube y se hace cargo de los alumnos de comedor quedándose en las clases con ellos.
- 2º- Estando los alumnos de comedor atendidos en las aulas por el monitor/a de comedor, cada tutor/a (o maestro/a que se encuentre con ellos/as) baja con el alumnado que no se queda a comer y los entrega a las familias por la puerta correspondiente.

## 4. ASEO

- ✓ La entrada al baño está supeditada a que los semáforos, situados en la puerta, estén en verde. Cada grupo escolar tiene asignado un baño y, dentro de éstos, un lavabo y un sanitario para evitar hacer un uso común del mismo.
- ✓ En el aulario de Infantil cada grupo dispone de un aseo o de una zona dentro del aseo.

## 5. ALMUERZOS Y AGUA

### ✓ INFANTIL

- ✓ El alumnado almuerza en las aulas.
- ✓ Se permite flexibilidad tanto a la hora de asistir al aseo como a la hora de beber debido a las características psicoevolutivas de los alumnos.

### ✓ PRIMARIA

- ✓ La botella de agua deberá estar siempre guardada en la mochila.
- ✓ Se podrá beber en los cambios de clase, al subir del patio y de Educación Física.
- ✓ En épocas de calor se podrá ser más flexible.
- ✓ Con respecto al almuerzo, el alumnado almuerza en el patio respetando las normas de convivencia, manteniendo limpio el patio. Para trabajar de una forma funcional el reciclaje se dispone de un contenedor de tamaño mediano de color amarillo en el centro del patio para que los alumnos/as tiren los envoltorios de plástico y papel de plata.

## 6. AGENDA

- ✓ La agenda escolar, en Primaria, será un medio importante de comunicación con las familias.
- ✓ Deberán traerla todos los días y con las notas de los maestros firmadas por las familias.

## 7. RETRASOS, FALTAS, SALIDAS ANTES (ANEXO)

- ✓ Si algún alumno llega tarde por motivos médicos, personales... debe entrar a partir de las 9:15 horas y se le acompañará a su aula.
- ✓ Para hacer uso del comedor, los comensales ocasionales deberán avisar el día anterior o antes de las 10h del mismo día, si van a hacer uso del servicio, sino no podrán quedarse a comer.
- ✓ Las faltas de asistencia deberán ser debidamente justificadas.
- ✓ Para poder salir antes del centro, el familiar que recoja al alumno deberá firmar la hoja que aparece en la carpeta de anexos del PAT.

## 8. BANCO LIBROS (ANEXO)

Desde el centro se proponen una serie de medidas, llevadas a cabo por los tutores y tutoras de cada clase, entre las que se encuentran:

- Medidas en el aula:** En las primeras sesiones de tutoría, se tratarán las normas a seguir con el banco de libros. Los alumnos/as deben ser conscientes de la importancia de cuidar el material, por esta razón, se hará hincapié en no doblar, pintar, ni subrayar los libros (las actividades se realizarán siempre en el cuaderno), además de mantenerlos alejados de líquidos.
- Organización de los libros:** En cuanto a los libros, estos se revisan al final de cada curso y se clasifican según su estado en gomet rojo (mal estado), gomet amarillo (estado medio) y gomet verde (buen estado). Los tutores y tutoras llevarán un registro de los libros que entregan a cada alumno/a, con el fin de saber en qué estado están y valorar si se han deteriorado tras su entrega. Este registro ayudará a que, si un alumno ha dado mal uso de un libro, el curso siguiente no tendrá libros nuevos.
- Información a las familias:** Por lo que respecta a las familias, el primer día de curso se reparte una circular informando del proceso a seguir para formar parte del banco de libros, sus normas y su funcionamiento. Las familias, al firmar el contrato del banco de libros se hacen responsables de éstos. Del mismo modo, en la reunión de inicio

de curso se recuerdan las normas para promover un buen uso de los mismos.

- ✓ Las normas de participación en el banco de libros aparecen detalladas en su documento.
- ✓ Todas las familias que formen parte del Banco de Libros del centro deberán firmar el contrato que se encuentra en los documentos anexos.

## 9. MATERIAL

- ✓ En Infantil, el material es socializado. Deberá ser cuidado adecuadamente.
- ✓ En Primaria, el material, al no ser socializado, deberá ser comprado por cada familia con la lista facilitada por el centro al final del curso.
- ✓ Este material debe ser traído por cada alumno el primer día de clase.
- ✓ Cada familia debe remitirse únicamente a la lista del material y evitar traer material innecesario y repetido.
- ✓ El material de uso común será proporcionado por el AMPA que en el recibo de principio de curso incluirá una cantidad económica para este fin. Este material será gestionado por una maestra designada por la jefatura de estudios. Actualmente la maestra designada es Rebeca Mas.

## 10. ORIENTADORA

El papel de la orientadora es contribuir al desarrollo de la orientación educativa y psicopedagógica de los alumnos/as del centro, también colaborar con los tutores/as en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

- ✓ El tutor/a una vez cumplimentadas las medidas de Nivel II y/o III si se sospecha que el alumno o alumna presenta dificultades específicas de aprendizaje o que precisa una evaluación psicopedagógica se reunirá con la orientadora escolar y se cumplimenta el Anexo I y hace la solicitud de evaluación psicopedagógica que es el anexo II.

## 11. REUNIONES CON FAMILIAS. HOJA FIRMAS

- ✓ Las convocatorias de reunión de familias se darán a las mismas con al menos 7 días de antelación, siempre que sea posible.
- ✓ Se hará una reunión grupal al inicio de curso, al final del primer trimestre y del segundo trimestre. La reunión de final de curso se realizará de forma individual.
- ✓ Las familias que vengan a la reunión firmarán una hoja de asistencia. En el caso que sea online, la tutora registrará la asistencia de los participantes.
- ✓ Las tutorías individuales serán los miércoles de 14:00 a 15:00 horas.

✓ Para hacer las reuniones grupales se pueden encontrar diferentes guiones en el Google Drive.

✓ Las tutorías individuales serán registradas en una hoja que firmarán los padres, en la que se incluirán los puntos tratados.

## 12. CUADERNO DE INCIDENCIAS DEL AULA

En cada aula habrá un cuaderno de incidencias de acuerdo al anexo que se encuentra en la carpeta de anexos del PAT.

## 13. FALTAS

- ✓ El profesorado tendrá hasta el día 5 del mes siguiente para pasar las faltas de los alumnos a ÍTACA.
- ✓ Las faltas de los comensales habituales del comedor las registrará el encargado del comedor.

## 14. SALIDAS DEL CENTRO. AUTORIZACIONES

- ✓ Para poder irse solos del centro, las familias deberán rellenar una autorización previa así como si quieren autorizar a otra persona a recoger a su hijo/a. Solamente podrán irse solos los alumnos de 4º a 6º de primaria. Estas autorizaciones se encuentran en la carpeta de anexos del PAT.
- ✓ Si en caso de urgencia, otro padre/madre tiene que recoger a su hijo/a deberá ponerlo en una nota en la agenda.
- ✓ Cuando el centro entregue una autorización para realizar una salida o actividad extraescolar deberá devolverse al centro en el plazo establecido. **Cualquier autorización (así como dinero) que sea entregada fuera de plazo será rechazada y el alumno/a no podrá asistir a dicha actividad.**

## 15. RECREO

- ✓ El profesor/a de EF pintó durante el curso 2020-2021 diferentes espacios del patio con juegos tradicionales (La rayuela, La rayuela de decenas y de centenas, y la rayuela musical,...). Además, hay un circuito para jugar con chapas.
- ✓ El patio se ha dividido en 3 zonas. En cada zona se han asignado unos juegos y materiales diferentes. A continuación presento el orden de las zonas, junto con sus materiales:
  1. Porche cocina y pista: juegos de suelo tipo tres en raya, juegos de pelota, twister, circuito de chapas, entre otros.

2. Porche aseos y zona rocódromo: juegos de suelo tipo rayuela, tres en raya, combas, aros y rocódromo.

3. Zona pic-nic: bibliopatio y juegos de mesa.

- ✓ Los días de lluvia se dará un aviso por megafonía para saber si se puede bajar a la pista, al porche o cada clase se queda en su aula. El profesor/a que decida bajar al patio será el encargado de la vigilancia de su grupo.
- ✓ Las normas del patio se encuentran en la carpeta de anexos del PAT.
- ✓ La hora de salida y entrada del patio es la misma. Durante el mes de Septiembre y junio tendrán la hora del recreo desde las 10:40 hasta las 11:20 y durante los meses desde octubre hasta mayo de 10:30 a 10:55. Después, tienen un descanso de 12:25 a 12:30. En Infantil, el primer patio es de 10:30 a 11:15 y el segundo es de 12:15 a 12:30.

## 16. AUTOBÚS

- ✓ Por la mañana, cada tutor/a recogerá a su alumnado usuario del autobús cuando llegan a las 8.45 horas permaneciendo con ellos en las clases.
- ✓ Se han establecido dos momentos para la salida del autobús: a las 15:30 horas y a las 16:50 horas. En ambos momentos será la encargada de los monitores del comedor junto a un miembro del claustro los encargados de organizar la salida.

## 17. RELIGIÓN / EXPRESSIÓ ORAL I ESCRITA

- ✓ A principio de cada curso el tutor/a entregará a cada familia la hoja que se encuentra en la carpeta de anexos del PAT, donde deberán indicar la opción elegida.
- ✓ Todo el alumnado tendrá una hora semanal dedicada a religión o a expresión y creatividad.
- ✓ Cada tutor/a, a la mayor brevedad posible entregará al secretario del centro una lista con los alumnos de cada opción para que introduzca estos datos en ITACA.
- ✓ Una vez elaborada la lista meterá en el expediente la hoja con la opción elegida por cada alumno/a.

## 18. RECOGIDA DE ALUMNO/AS

A principio de curso cada tutor/a entregará a cada familia una hoja de autorización de recogida de su hijo/a a otras personas.

- ✓ Nadie que no esté autorizado se podrá llevar un alumno/a.
- ✓ Cada tutor/a a la mayor brevedad posible deberá proporcionar a la jefatura de estudios un listado con las personas autorizadas (nombre, parentesco y DNI).
- ✓ Se deberá colocar en la puerta de todas las clases los listados para cada día de la

semana de alumnos/as que se quedan al comedor, que se van en el autobús, que se van solos y que se quedan a actividades extraescolares.

✓ También deberá estar en un lugar conocido las autorizaciones de las personas que se pueden llevar a cada alumno/a.

## 19. TELÉFONOS DE CONTACTO CON LAS FAMILIAS

A principio de curso cada tutor/a entregará a las familias una hoja en la que éstas deberán indicar un listado de teléfonos de contacto operativos y por orden de prioridad.

## 20. USO DE IMÁGENES

A principio de curso se solicitará a las familias la firma de la autorización del uso de imágenes de sus hijos/as para todo este curso.

Si alumno/a no la trae, el tutor/a se pondrá en contacto con las familias y si le expresan su intención de no firmar deberán pedir la hoja de NO AUTORIZACIÓN para su firma y tenerlo en cuenta ya que no se podrá tomar imágenes de ese alumno/a en ninguna de las actividades que organice el centro.



## ANEXO: PLAN INDIVIDUAL DE REFUERZO

DATOS DEL ALUMNO/A	
Apellidos:	Nombre:
Curso escolar:	Nivel y grupo:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Domicilio:	
Nombre y apellidos de los padres:	Telf. contacto:
HISTORIAL DE APOYO	
ALUMNO CON NEAE : SI / NO (Marca la necesidad que presenta)	
1. Alumnado que tiene <u>dificultades de aprendizaje</u> en determinadas áreas o materias.	
2. Alumnado que ha <u>promocionado</u> con áreas o materias no superadas del curso anterior.	
3. <u>Alumnado que permanece un año más en el mismo curso.</u> *	
4. <u>Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano que se incorpora de forma transitoria a un curso inferior al que le corresponde por edad.</u>	
*En estos casos hay que elaborar un plan específico de refuerzo (ANEXO I)	
TIENE EVALUACIÓN SOCIOPSICOPEDAGÓGICA: <b>SI</b> / NO	
(Indicar el año de realización y en un par de líneas indicar lo más destacado)	
PROFESORADO APOYO DE OTROS CURSOS:	
OTROS DATOS DE INTERÉS:	
HISTORIAL DE EVALUACIÓN	
CALIFICACIÓN DE LAS ÁREAS A REFORZAR	
( Indicar áreas y calificación obtenidas)	
EN ÁREAS SUSPENSAS, INDICAR EL ÚLTIMO CURSO EN EL QUE SE SUPERÓ EL	

ÁREA	
RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN INICIAL ( indicar el nivel de la prueba en caso de haber evaluado con una de nivel inferior al resto del grupo)	
<b>APOYO ACTUAL</b>	
TUTOR/A:	¿ALUMNO/A REPETIDOR/A?: SI / NO CURSO  ¿ALUMNO/A DE PT/ AL? SI/NO
DIFICULTADES DE APRENDIZAJE:	
PROFESORADO DE APOYO Y ÁREAS REFORZADAS	
Nº DE SESIONES DE REFUERZO DURANTE EL PRESENTE CURSO ESCOLAR	
<b>ESTILO DE APRENDIZAJE</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>● Estilo de aprendizaje: (Nivel de autonomía, de motivación, de atención, de reflexividad, de razonamiento, de memoria, de compromiso con el trabajo).</li><li>● Absentismo:</li><li>● Integración con los compañeros/as:</li></ul>	
<b>PLAN ESPECÍFICO DE REFUERZO</b>	
<b>ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS</b> (marca la estrategia utilizada) -Desdobles en grupos heterogéneos. -Docencia compartida. -Otras:	
<b>BLOQUES DE CONTENIDOS</b> (indicar los objetivos y contenidos a trabajar)	



**RESULTADOS PRIMERA EVALUACIÓN:** Descripción de los objetivos propuestos y grado de consecución de los mismos.

**RESULTADOS SEGUNDA EVALUACIÓN:** Análisis de la evolución del alumno/a y descripción de los problemas encontrados durante el proceso enseñanza-aprendizaje.

**RESULTADOS TERCERA EVALUACIÓN:** Descripción del grado de consecución de los objetivos trabajados, dificultades encontradas y propuestas de mejora para el próximo curso.

**RESULTADOS EVALUACIÓN FINAL:** Descripción del grado de consecución de los objetivos trabajados, dificultades encontradas y propuestas de mejora para el próximo curso.

Elche, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_