

# Plan de acción tutorial

CEIP LA FONT

CURSO 25-26

El claustro de maestros del CEIP LA FONT considerará en su acción tutorial, actividades de sensibilización de carácter coeducativo, igualitario e inclusivo. Se garantizará el respecto a la diversidad afectiva sexual y de las identidades de género. Se trabajará para la prevención de la violencia de género.

Con este objetivo establecemos los elementos necesarios para llevar a cabo la acción tutorial, según la *RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2025, de la Secretaría Autonómica de Educación, por la cual se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria durante el curso 2025-2026*, en su punto 1.2.7.8. se especifican las actuaciones a llevar a cabo:

- a) Prestar especial atención al desarrollo del plan específico de refuerzo para el alumnado que no ha promocionado de curso.*
- b) Incorporar actividades que promuevan el fomento de la lectura.*
- c) Planificar las actuaciones a partir de las características y la situación personal del alumnado y la necesidad específica de apoyo educativo, con el objetivo de personalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.*
- d) Potenciar el papel de la tutoría en la prevención y en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos y en la mejora de la convivencia escolar y la igualdad de oportunidades.*
- e) Prever actividades que hagan posible la coordinación necesaria entre las personas progenitoras y/o los representantes legales del alumnado y el profesorado tutor.*
- f) Incluir un programa de educación afectivosexual.*
- g) Incorporar actividades de sensibilización de carácter inclusivo, coeducativo y preventivo.*
- h) Incluir las actuaciones del profesorado tutor y las actividades dirigidas al alumnado planificadas para los momentos de transición o continuidad y de acogida.*
- y) Incluir actividades de sensibilización y mejora del bienestar emocional del alumnado.*
- j) Planificar las actividades de información y asesoramiento académico al alumnado, y de conocimiento del entorno productivo y profesional, teniendo en cuenta la perspectiva de género.*
- k) Trabajar las habilidades implicadas en los procesos de toma de decisiones.*
- l) Prever la coordinación necesaria del profesorado tutor con el equipo educativo, el personal*

*especializado de apoyo a la inclusión, el profesorado de orientación educativa u otros agentes externos que intervienen en el centro y las familias o representantes legales del alumnado.*

*m) Incluir la formación ante emergencias referida en los apartados 7.1.5. y 7.2.7. de estas instrucciones.*

Acciones concretas a realizar desde estos planteamientos son:

- Elegir una delegada y un delegado en cada curso de primaria y tercero de infantil (solo en el 3r trimestre y como una actuación concreta de nuestro \*pla de transición para asistir como representantes a las dos ultimas reuniones de delegados del curso).
- Los delegados y delegadas podrán ser anuales, trimestrales o mensuales, a elección del tutor/a.
- No emplear en ninguna actividad, canciones con letras que suponen un \*denigament de la mujer o una discriminación por cuestión de género.
- Prestar atención al elegir «autoras» de libros.
- En el centro se favorecerán los juegos y deportes igualitarios, que favorecen la participación sin discriminación por razón de sexo.
- Prestar atención al emplear un lenguaje inclusivo que no discrimino por razones de género.

## **EDUCACIÓN INFANTIL**

### **1. OBJETIVOS**

#### **1.1. RESPECTO A LOS ALUMNOS:**

Personalizar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Llevar un seguimiento global de los procesos de enseñanza-aprendizaje para detectar las barreras de acceso y necesidades especiales, para dar respuestas educativas adecuadas.

Facilitar la integración de todos los alumnos en el grupo-clase y en el conjunto de la dinámica escolar.

Integrar la inteligencia emocional de los alumnos dentro de las dinámicas de la escuela.

Fomentar en los niños el desarrollo de actitudes participativas en el centro y en su entorno sociocultural y natural.

Respetar y aceptar las individualidades de los niños y niñas .

### **1.2. RESPECTO A LAS FAMILIAS:**

Establecer una comunicación fluida con las familias que facilitan la conexión entre el centro y las familias.

Mantener informados a las familias de los asuntos que afectan en la educación de sus hijos y recomendarlos si hace falta actividades de espaldarazo y orientación.

En el presente curso, como novedad, hemos enviado a las familias las competencias, los saberes básicos y los criterios de evaluación para tener a las familias más informadas y conectadas con el día a día y que puedan también dar sentido a todas las aportaciones a las que como familia intervienen, así como acompañar a sus hijos/se a todo el proceso de aprendizaje.

Dar la oportunidad de participar a las familias en las actividades que organizan las tutoras.

Sensibilizar a las familias en la inteligencia emocional de los niños.

Dinamizar las reuniones trimestrales, siempre que se pueda.

### **1.3. RESPECTO A LOS MAESTROS:**

Unificar criterios entre todos los tutores.

Coordinar las actividades docentes y complementarias del grupo: horarios, salidas, uso de las instalaciones, etc.

Ofrecer información sobre el alumnado y asesorar para una correcta intervención en el grupo.

Replegar observaciones y sugerencias del profesorado sobre el grupo.

Asesorar sobre incidencias o problemas de la tutoría con repercusión en la tutoría.

Proponer mejoras concretas de la programación y organización tutorial del centro, desarrollando líneas comunes de acción.

Promoción: Favorecer el paso del alumnado de un ciclo a otro y de una etapa educativa a la siguiente. Tener siempre presente la importancia de la inteligencia emocional de manera transversal.

En el presente curso tenemos como objetivo formar parte de un programa socio emocional millorant todavía más nuestra práctica en uso de recursos y propuestas del programa...

Observamos que al nuestro centro en particular hay que trabajar con nuestro alumnado y familias la tolerancia a la frustración, puesto que esta cada vez es más baja y nos preocupa mucho este aspecto.

Las reuniones trimestrales serían un momento ideal para trabajar esto, puesto que las charlas /escuelas de hambre\*í\*lies que se han organizado a ocasiones no han tenido asistentes prácticamente.

#### **1.4. RESPECTO A LOS MATERIALES:**

Seleccionar materiales siguiendo criterios pedagógicos.

Solicitar los recursos necesarios para el grupo-clase y coordinar los disponibles.

Evaluar la funcionalidad, utilización, seguridad y estado de los materiales.

Participar de diferentes programas (PEAFs, Biblioinnovat, PIIE...) que puedan permitirnos una renovación y actualización del material didáctico.

## **2.- ACTIVIDADES DEL PLAN De ACCIÓN TUTORIAL INFANTIL**

### **2.1. RESPECTO A LOS ALUMNOS**

#### **a) Organización del tiempo:**

Organizamos el tiempo de realización de las actividades teniendo en cuenta el ritmo del grupo-clase; respetando la alternancia de esfuerzo, concentración y movimiento; aprovechando los hechos espontáneos que hayan surgido a lo largo de la sesión o de la jornada.

En cuanto a la organización del tiempo, nos interesan dos vertientes claramente diferenciadas: la confección de un horario general donde se desarrollan las áreas, de acuerdo con una temporalización óptima de estas, y la elaboración de un horario de actividad docente, donde caben todas las otras actividades de organización del centro. Habrá que tener en cuenta, por lo tanto, las variables siguientes:

Temporalización de las actividades: la temporalización se tendrá que regir por el principio de flexibilidad, pero manteniendo una rutina de actividades que permita a los alumnos la creación de hábitos estables de trabajo. En la hora de planificar la distribución de actividades a lo largo de la jornada diaria, habrá que tener en cuenta la necesidad de mantener unos ritmos adecuados de alternancia entre:

- Periodos de descanso y periodos de actividad.

- Actividades que requieren atención y concentración y actividades que no necesitan.
- Tiempo de dedicación a los alumnos que necesitan una atención individualizada.

Contenidos que trabajaremos de manera global y otras que requieren un tratamiento más sistematizado.

- Tiempo de trabajo individual: realización de las actividades propuestos por el docente o por los alumnos.
- Tiempo de ambientes: mini mundos, arte, luz, lógico matemático, lectoescriptura y simbólico según los apoyos que se tengan en aula.
- Tiempo de limpieza: actividades como recoger y ordenar los materiales utilizados, guardar los trabajos no acabados, de hábitos de aseo personal...
- Tiempo de trabajo en grupo: realización de actividades colectivas atendiendo distintos criterios de agrupamiento.
- Tiempo de actividades motrices: propuestas relacionadas con el desarrollo psicomotriz fino y gordo.
- Tiempo de desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación (TICS) . Dentro del aula con el portátil o la PDI.
- Tiempo de almorzar y patio: los niños almuerzan sentados y antes de la hora de patio . El patio es tiempo de esparcimiento.
- Tiempo para dedicar a las actividades colectivas y tiempos para las individuales.

En la planificación de las actividades realizadas a lo largo de la jornada buscaremos el equilibrio entre la necesidad de respetar los ritmos fisiológicos individuales de los niños del grupo (descanso, alimento, actividad...) y la conveniencia de mantener rutinas diarias que los puedan servir de marcos de referencia para interiorizar las primeras secuencias temporales.

Por otro lado, mantener una rutina de actividades estables, aunque bastante flexibles para dar cabida a las necesidades y los intereses individuales, permitirá a los alumnos ser conscientes del trabajo que tienen que realizar en cada momento sin necesidad de alterar demasiado el ritmo de clase para explicar las tareas.

En consecuencia, las actividades de enseñanza-aprendizaje seguirán una secuencia de rutinas que ayudará los niños a organizar el tiempo que están en la escuela, previendo,

entre otros, la necesidad de reservar tiempos específicos para las actividades siguientes:

Tiempo de asamblea: actividades propias de la entrada y de la recepción del grupo; planificación colectiva con el adulto del trabajo que harán durante la jornada.

## **PERIODO De ACOGIDA**

### **1. ¿QUÉ ES EL PERIODO De ACOGIDA?**

Cuando el niño/a de dos o tres años se incorpora en el mundo de la escuela, se produce un cambio importante en su vida: al “lazo afectivo” con la figura de apego se añaden otras personas con las que creará un vínculo paulatinamente. Este cambio necesita de un tiempo diferente para cada alumno y lo denominamos PERÍODO De ACOGIDA.

### **2. ¿CUANDO SE DA?**

Trabajamos este periodo a comienzos del curso escolar, a septiembre y suele finalizar a lo largo del primer trimestre, aunque este periodo puede durar más o menos dependiente de la evolución particular de cada niño/a.

### **3. ¿CÓMO LO REALIZAMOS?**

En cuanto a los niños/se de nueva matrícula, hay que hacer una diferenciación:

#### Alumnado que se incorpora en la clase de primer nivel.

A este caso, las tutoras hacemos una incorporación progresiva en grupos de 4 o 5 alumnos. Este periodo de acogida, tendrá una duración de un mes, el de septiembre.

El alumnado se incorporará en 2 momentos diferentes:

A las 9:00h y durante 2 días, entrarán los alumnos que nunca han estado en escuela.

A las 10:00 h. El grupo de niños que ya han estado dos días entrante a las 9:00

Una vez todo el alumnado del aula esta incorporado, todos entrarán a su horario normal 9:00.

Cada grupo nuevo de niños se mantendrá durante 2 días, en cuanto al horario de entrada.

La maestra de apoyo estará todo el mes de septiembre en el aula de 3 años o si no fuera posible, cualquier otro maestro del centro.

#### Alumnado recién llegado en las clases de segundo y tercer nivel.

En cuanto a estos alumnos, serán presentados a la asamblea de la clase y también se organizarán juegos de dinámicas de grupo para favorecer su adaptación.

Además se hará un seguimiento de estos alumnos para controlar que la adaptación ha sido efectiva.

Previamente a esta incorporación los maestros haremos una entrevista inicial con la familia a fin de tener un mayor conocimiento de los niños/se:

- Datos personales
- Datos familiares
- Datos de salud
- Desarrollo general (motricidad, lenguaje, autonomía y hábitos)
- Conducta emocional y social
- Control de esfínteres
- Juegos.

También se pedirá en los centros de procedencia (escuela infantil), en caso de haber ido el informe del niño/a para tener una información todavía más completa.

**Reunión el mes de junio/julio para el nuevo alumnado de tres años que se incorpora al mes de septiembre:** el equipo de ciclo en esta reunión explicamos a las familias como va a ser este periodo de acogida y como y cuando se van a incorporar sus hijos en la escuela. Además de habla de estos puntos enviamos un dossier a las familias en el que aparece:

- Introducción del que es el periodo de acogida.
- Recomendaciones de cómo tienen que venir los niños vestidos en la escuela para facilitar nuestra tarea y la de los niños.
- Las cosas que necesitan a lo largo del curso.
- Cosas a trabajar en casa y recomendaciones (autonomía, inteligencia emocional).
- La ficha personal del alumno.

#### 4. ¿QUÉ PRETENDEMOS?



El objetivo fundamental en este periodo es llegar a un clima de seguridad y confianza del alumnado. Además, se pretende que todo el alumnado establezca vínculos de seguridad tanto con los espacios como con todo el personal del centro.

**Objetivos** que trabajamos durante este periodo, son los siguientes:

- Recibir en casa nuestra (escuela) y ofrecer nuestra compañía y afecto.
- Vivir la separación familiar con tranquilidad.
- Conocer y respetar los ritmos individuales de cada alumno.
- Establecer las relaciones comunicativas y nexos afectivos con la maestra y los compañeros.
- Situar al contexto escolar.

#### **b) Organización de los espacios:**

La organización de los espacios escolares tiene que tener en cuenta la necesidad de crear ambientes agradables y funcionales con los cuales los/las alumnos puedan identificarse y donde se desarrollan con facilidad.

Los espacios tendrán que favorecer la participación de todos/se, los desplazamientos, las necesidades fisiológicas y afectivas, la socialización, la autonomía, el control, el trabajo en grupo, el trabajo individual y el trabajo colectivo.

### **ZONAS**

- **MESAS:** la distribución de las mesas las hacemos por equipos. Estos equipos están formados por diferentes grupos de niños, dependiendo de la ratio. Consideramos que es una distribución que favorece tanto los momentos de aprendizaje como la interacción entre nuestros niños.
- **ASAMBLEA:** en las asambleas la maestra pasa a ser un componente más, es un lugar donde se toman muchas decisiones. Es allí donde se inicia la jornada escolar. A lo largo del día hacemos diferentes actividades como: pasar lista, mirar el tiempo, meter o mirar la fecha, contamos las noticias, cantamos, aprendemos poemas, números, letras, hacemos clasificaciones, tenemos sorpresas, damos las noticias, compartimos cosas variadas, materiales y emocionales, nos escuchamos, nos abrazamos y nos besamos... y allí también planificamos la jornada de todo el día.
- **COLGADORES:** son al corredor de infantil. Cada niño tiene 3 pértigas, una para colgar la mochila que todos los días va y vuelve a casa y en la que lleva el agua y el almuerzo, otra

pértiga es para dejar un saquito que se queda en la escuela con una muda por sí en algún momento hiciera falta y una tercera para la chaqueta.

- BAÑO: para la limpieza y aseo personal. Los tenemos en las aulas.
- RINCONES / AMBIENTES: intentaremos diferenciar claramente diferentes espacios para evitar interferencia en cuanto a las tareas y a la funcionalidad. Variará según la edad de los alumnos, el momento en que nos encontramos y las incidencias y necesidades que surjan a lo largo del curso. Servirán para llevar a cabo las actividades dirigidas por la maestra, pero también para la experimentación y el juego individual de los/las alumnas. Estableceremos colectivamente las normas de uso, destacando cuestiones como el número de niños y de niñas que caben, la necesidad de replegar y guardar los materiales una vez utilizados...
- CASA CONSERJE: Lo utilizan como biblioteca, sala de lectura y como espacio de teatro/disfraces.
- USOS MÚLTIPLES Y HALL: estos espacios lo dedicamos a artes, mini-mundos y luz.
- HUERTO INFANTIL: Tenemos un huerto activo donde vayamos sembrando , plantando y cosechando conforme a la época del año con la colaboración de las familias.
- "CORRALETS": espacio al aire libre donde se proponen actividades que necesiten más espacio y movimiento.
- PATIO: motos, bicis, coches para ir por el circuito, casetas para la zona de los árboles, columpios, un espacio de corcho con 3 elementos fijas, cocina/laboratorio, troncos, muchas plantas... Varios juguetes para la arena: palas, cubos.... También juegan con agua y pueden hacer barro y jugar a hacer trasvases o experimentos diversos con el agua.

Hay unas normas específicas para la hora del patio que los niños tienen que respetar:

- No subir a los troncos grandes, ni a las tablas de pic-nic
- No lanzar tierra al aire ni en el espacio de ágora y goma negra.
- Tienen que jugar con el agua con cuidado de no mojarse la ropa ni salpicar a los amigos, Si se mojan se cambian de ropa y ya no pueden jugar más con agua.
- Los días que hay especialistas a las 11:30, el grupo entra sin recoger y los otros dos grupos recogen patio, estableciendo una organización que permite más control y no perder tiempo de desdoblamientos o especialistas.

### **c) Organización de los agrupamientos:**

Elegiremos los agrupamientos para el grupo-clase teniendo en cuenta dos ideas básicas: que favorecen el intercambio comunicativo y la resolución cooperativa de las tareas.

Con esta intención, organizaremos agrupamientos flexibles en función del tipo de actividad.

Diferentes tipos de agrupamiento:

- El trabajo individual
- El trabajo en grupos pequeños
- El grupo clase
- Grupos flexibles
- El trabajo en gran grupo (internivel) miraremos de desarrollar actividades que favorezcan la interacción entre los grupos de infantil; teatros de maestros y familias, audiciones musicales ( navidad), exposiciones trimestrales de los proyectos de trabajo, algunas actividades puntuales y/o fiestas: despido de infantil, “boletaires”, desfile día de Miedo....
- Con tutores/\*tutorados: en actividades programadas como día del libro, posibles actividades o festividades en el centro o excursiones fuera del centro. Así misma, invitaremos a los tutores a las exposiciones de los proyectos, fiesta de despido de infantil si se da\*ra el caso...

## **2.2. RESPECTO A LAS FAMILIAS**

Proyectos familiares: Las familias de cada clase realizan con los niños un trabajo personal a casa de investigación y lo plasman de manera libre a una cartulina A3. Cada semana el alumno presentará su cartulina y la familia adjuntará un video que habrán hecho en casa previamente o vendrá a escuela para acompañar su hijo/a. También pueden llevar objetos relacionados con el proyecto y/o hacer un pequeño taller en la clase. Los proyectos que se trabajan son:

- 3 años: Proyecto de la Familia
- 4 años: Proyecto del Nombre
- 5 años: Proyecto de los Oficios.

- Entrevistas individuales de recién llegados: las entrevistas son un momento ideal para intercambiar información del niño. Siempre basura una a comienzos de la escolarización del

niño para recoger datos sobre la evolución del niño, sus características (hábitos, juegos, relaciones con los otros, preferencias..).

- Tutorías: se dedicará un tiempo semanal que será lunes de 13'00 a 14'00 horas para hacer tutoría individual, tanto a petición del tutor como petición de la familia.
- Reuniones trimestrales: las reuniones las utilizamos para transmitir a las familias información centrada en el grupo de la clase no en cada niño individualmente. En estas reuniones hacemos llegar a los padres información general de cada trimestre, la metodología, las salidas, el tratamiento de los temas transversales, el estado de la cuenta económica...así como un pequeño repaso del trimestre. Generalmente hacemos una reunión a comienzos del curso y una al finalizar cada evaluación. El horario es de 15'00 a 16'30 horas.
- Reunión en el mes de julio para las familias recién llegadas: el equipo de ciclo en esta reunión explicamos a las familias como va a ser este periodo de acogida y como y cuando se van a incorporar sus hijos en la escuela. Además de habla de estos puntos repartimos un dossier a las familias en el que aparece:
  - Introducción del que es el periodo de acogida
  - Recomendaciones de cómo tienen que venir los niños vestidos en la escuela.
  - Tareas a lograr a lo largo del verano.
  - Las cosas que necesitan a lo largo del curso.
  - La ficha personal del alumno.
  - Normas generales de funcionamiento de comedor.
- Informas de aprendizaje individualizados: a final de Enero y final de curso, por web familia, se publicará un boletín cualitativo de la evolución de su niño o niña.
- Página web: en la web del centro se colgarán diferente fotos de algunos de los espacios y actividades que se realizan ( luz, mini mundos, huerto, proyectos, ambiente de lenguajes, ambiente lógico matemático, festividades...) invitando a las familias a entrar de vez en cuando y poder así seguir de cerca grande parte de las actividades.
- Participación en la vida escolar: se plantean actividades a lo largo de todo el curso en las que las familias pueden participar de forma periódica, como el huerto, o puntual como festividades, actuaciones, teatros, proyecto de investigación...Si alguna familia tiene interés al hacer alguna actividad relacionada con el proyecto o con cualquier otro tema lo podrá proponer a la tutora y será esta la que valorará si la actividad es adecuada así como el horario y organización de la misma.

### **2.3. RESPECTO A LOS OTROS MAESTROS:**

- CICLO: la coordinadora convocará reuniones de ciclo para programar y coordinar actividades, informar de temas puntuales y elaborar documentos.
- INTERCICLO: la tutora del tercer nivel de educación infantil se reunirá a final de curso con la maestra de primero de primaria, para poder hacer el traspaso del grupo de alumnos, dándole un informe individual de cada cual. Una vez empezado el nuevo curso se volveremos a reunir para ver cómo ha ido el principio de curso. Así mismo el equipo de infantil se reunirá con el equipo de primer ciclo 2 veces en el curso escolar.
- ESPECIALISTAS: Las sesiones de inglés las hace una Maestra especialista de primaria. También tenemos 1 sesión de música en la semana.
- COCOPE: la coordinadora es la encargada de acudir a las diferentes reuniones de la COCOPE que se convocan y será ella la que transmita la información al resto del ciclo.
- CLAUSTRO: todo el ciclo acude a los claustros convocados.
- FORMACIÓN: este año haremos una formación conjunta de centro relacionada con Actuaciones en situaciones de emergencias.

## **3. MATERIAL DEL PLAN De ACCIÓN TUTORIAL.**

### **3.1. MATERIAL FUNGIBLE:**

Los criterios de selección de los materiales y recursos didácticos que elegiremos siguen un conjunto de criterios homogéneos que proporcionan una respuesta efectiva a los planteamientos generales de intervención educativa.

A principio de curso se acuerda con las familias que aportan una cantidad de dinero por alumno/a para hacer las compras necesarias de material fungible a lo largo del curso y así salga mucho más económico. Una familia de cada aula será encargada de gestionar el dinero.

Es así como establecemos una serie de pautas que dirigirán la selección:

- Los materiales tienen que responder a las necesidades de los niños y de las niñas, y a las de los proyectos que hay que llevar a cabo.

- Tienen que responder a las necesidades de seguridad y manipulación por parte de los niños y de las niñas de la clase.
- Hace falta que incitan a la exploración, investigación y recreación de situaciones y experiencias variadas.
- Los elementos seleccionados tienen que ser funcionales y permitir la acción individual y de grupo.
- Miraremos de emplear dentro del aula los materiales que el alumnado pueda encontrar en la vida diaria y que le permiten diferentes niveles de resolución de las actividades de aprendizaje.
- Pondremos una atención especial a la utilización de elementos que vengan del contexto familiar de los/las alumnas y del entorno natural.
- Del mismo modo, intentaremos recuperar y reciclar materiales cotidianos para transformarlos en materiales reutilizados.

### **3.2. MATERIAL Y JUEGOS DIDÁCTICOS:**

En la hora de seleccionar el material didáctico hemos tenido en cuenta las orientaciones y los principios didácticos programados.

En la hora de seleccionar estos materiales, tenemos cuenta criterios como:

- Que dan respuesta a los objetivos de nuestra etapa, ciclo y área con coherencia en los objetivos educativos del centro.
- Que estén presente todo tipo de contenidos incluidos los temas transversales.
- Que los contenidos estén debidamente secuenciados
- Que se adaptan al contexto educativo.
- Que sean significativos para los niños.
- Que tengan una imagen y un contenido atractivo para los niños.
- Que sean de fácil manipulación, resistentes y seguros.
- Que dan pie a poder trabajar mediante la metodología que tenemos establecida.
- Que estén en valenciano.
- Que ayudan al desarrollo cognitivo, afectivo, motor y lingüístico de los niños.

- Que fomentan la autonomía del niño.

A algunas ocasiones haremos uso de donaciones de familias potenciando la reutilización.

Intentaremos que los materiales sean lo más naturales posibles.

Contamos con una partida de centro anual por aula para hacer compras de material didáctico. También el AFA hace aportaciones económicas para este fin.

## **4. ACTIVIDADES DEL PLAN De ACCIÓN TUTORIAL PRIMARIA**

### **4.1. RESPECTO A LOS ALUMNOS**

#### **a) Organización del tiempo**

Organizamos el tiempo de realización de las actividades teniendo en cuenta el ritmo del grupo-clase; respetando la alternancia de esfuerzo, concentración y movimiento; aprovechando los hechos espontáneos que hayan surgido a lo largo de la sesión o de la jornada.

En cuanto a la organización del tiempo, nos interesan dos vertientes claramente diferenciadas: la confección de un horario general donde se desarrollan las áreas, de acuerdo con una temporalización óptima de estas, y la elaboración de un horario de actividad docente, donde caben todas las otras actividades de organización del centro. Habrá que tener en cuenta, por lo tanto, las variables siguientes:

#### **Temporalización de las actividades:**

La temporalización se tendrá que regir por el principio de flexibilidad, pero manteniendo una rutina de actividades que permita al alumnado la creación de hábitos estables de trabajo. En la hora de planificar la distribución de actividades a lo largo de la jornada diaria, habrá que tener en cuenta la necesidad de mantener unos ritmos adecuados de alternancia entre:

- Periodos de descanso y periodos de actividad.
- Actividades que requieren atención y concentración y actividades que no necesitan.
- Materias instrumentales y pruebas d'evaluación a principio por la mañana a poder ser.
- Tiempo de dedicación al alumnado que necesitan una atención individualizada mediante desdoblamientos o codocencias.
- Contenidos que trabajaremos de manera global y otras que requieren un tratamiento más

sistematizado.

-Tiempo para lograr rutinas, hábitos diarios...

-Tiempo para dedicar a las actividades colectivas y tiempos para las individuales.

En la planificación de los horarios se ha tenido en cuenta que las áreas instrumentales sean a las dos primeras horas.

Por otro lado, mantener una rutina de actividades estables, aunque bastante flexibles para dar cabida a las necesidades y los intereses individuales.

En consecuencia, las actividades de enseñanza-aprendizaje seguirán una secuencia de rutinas que ayudará los niños a organizar el tiempo que están en la escuela, previendo, entre otros, la necesidad de reservar tiempos específicos para las actividades siguientes:

- Tareas y rutinas del inicio de la jornada: pasar lista, meter fecha, poner el horario,...
- Tiempo de dedicado a la explicación de las diferentes propuestas de trabajo, relacionadas con el área que están trabajando.
- Trabajo individual: realización de las actividades ayudados por el docente.
- Tiempo de corrección de las actividades realizadas.
- Tiempo de actividades como recoger y ordenar los materiales utilizados, guardar los trabajos no acabados, de hábitos de aseo personal, p\*atrulla ecológica, n\*eteja del patio...
- Dejar tiempo suficiente al finalizar las sesiones para apuntar el trabajo inacabado en la agenda y verificar que lo hacen todos, en todas las áreas y especialmente al final de la jornada.
- Tiempo de trabajo en grupo: realización de actividades colectivas atendiendo distintos criterios de agrupamiento.
- Tiempo de tareas de ampliación mediante juegos, videos, investigación de información, desarrolladas con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TICS). Rincones, diverjocs, día del experto...
- Tiempo de preparación por el esparcimiento: Utilizamos 5/10 minutos de la sesión antes de salir al patio para ir al baño o almorzar.
- 1ª primaria: según la sesión de antes del patio, se almuerza en el aula 10'.
- Reuniones de delegados: cada primer lunes de mes, la jefa de estudios convocará los delegados y las delegadas de cada clase para tratar temas que preocupan al alumnado.
- Sesiones de PI: Una sesión de TIC, una de comprensión lectora y otra para el aula de mini mundos (cuando esté en marcha para 1ª y 2ª ciclo).



Periodo de adaptación del alumnado de primero: trabajamos este periodo a comienzos del curso escolar, en septiembre y lo finalizaremos en noviembre:

- Periodos más cortos de trabajo, se hacen rincones en el aula. Estaciones de aprendizaje.
- Flexibilidad para ir al baño. (preferentemente 1º ciclo).
- Momentos de relajación unos minutos en la entrada de clase después del comedor, después del patio o cuando sea necesario.
- Reforzar el hábito de ir en hilera a las aulas de música, gimnasio, este año todas las aulas están abiertas.
- Realizar actividades de atención antes de empezar la clase, tanto con el/la tutor/a como con los especialistas.
- Dejar un tiempo de recogida y de reparto de material al cambio de clase.
- Durante este periodo, por la tarde, realizaremos actividades más lúdicas en lo posible.

## **b) Organización de los espacios**

### ZONAS DEL AULA

La organización de los espacios escolares variará según las necesidades, funcionamiento y actividades del grupo.

Los espacios tendrán que favorecer la participación de todos/se, desplazamientos, relaciones afectivas, la socialización, la autonomía, el control, el trabajo en grupo, el trabajo individual y el trabajo colectivo.

- Biblioteca aula. Rincones pasillo.
- Rincón del curioso
- Rincón relax
- Aula música
- Aula inglés
- Rincón de Mensajes
- Rincón de arte
- Minimon en primaria
- Zona del huerto

## **OTRAS AULAS**

GIMNASIO: está dotado con los recursos necesarios del área.

INFORMÁTICA: dotada con ordenadores para trabajar de manera individual y una pantalla para la proyección del cañón.

MÚSICA

BIBLIOTECAS DE LOS CORREDOR

HALL

### **c) Organización de los agrupamientos**

El agrupamiento de las clases será individual o en grupos con la flexibilidad necesaria de acuerdo con el trabajo a realizar.

La organización de los ciclos es:

- El primer ciclo es 1º y 2º
- El segundo ciclo es 3º, 4º
- El tercer ciclo es 5ºA, 5ºB y 6º

Actividades con tutorados.

### **d) Organización del aula**

Para fomentar la participación y la responsabilidad del alumnado y la contribución al buen funcionamiento del aula, se distribuirán unas tareas (cargos) entre los alumnos con el fin de hacerlas miembros activos del funcionamiento del aula.

En el aula se elegirá una delegada y un delegado que serán los encargados de representar el grupo-clase y que asistirán a la reunión de la asamblea de delegados y delegadas que será periódica que convocará la jefa de estudios. Este proceso se hará por votación con el objetivo de fomentar hábitos democráticos. Además hay diferentes encargados en cada curso según la decisión del tutor.

Al primer ciclo, se utilizará material socializado, siguiendo los hábitos y rutinas de infantil, para el trabajo del aula. Aun así, cada alumno empezará a tener un estuche individual con material personal para empezar a hacerse responsable de sus pertenencias

que se utiliza también para música e inglés.

A principio de curso se acuerda con las familias que aportan una cantidad de dinero por alumno/a para hacer las compras necesarias de material fungible a lo largo del curso y así salga mucho más económico. Una familia de cada aula será encargada de gestionar el dinero.

#### **e) Actividades dirigidas al grupo:**

##### **1- Traspaso de grupo**

A comienzos del curso se hace una reunión de coordinación entre el antiguo tutor/a de grupo-clase y el nuevo tutor/a, para tratar los siguientes aspectos:

- Nivel de competencias que tiene logradas el alumno/a.
- Actitud y comportamiento del alumno/a en el grupo.
- Grado de esfuerzo y de trabajo.
- Información personal referida a familias.
- Actuación de los padres/madres con el niño/a.
- Relación de los padres/madres con la escuela.
- Otras informaciones que se consideran necesarias.

Si hay alumnos recién llegados, se hará una entrevista con la familia durante el mes de septiembre para recoger información sobre el alumno/a. Si la incorporación del nuevo alumnado NO es a septiembre, también se hará la entrevista antes de que se incorpore en las clases.

En caso de que el alumno recién llegado sea extranjero, se le aplicará el plan de acogida establecido en el centro para facilitar su total integración.

En caso de que un tutor/tutora deje el ciclo sin acabar los dos cursos, tendrá que agasajar un informe individualizado de cada alumno. Especialmente si hay alumnos con dificultades de aprendizaje.

El coordinador/a de primer ciclo asistirá, si es posible a la reunión de familias para orientar el paso de Infantil a Primaria.

##### **2-Programa de convivencia**

A primeros de curso, cada aula elaborará unas normas de convivencia y trabajo consensuadas entre todos los/las alumnos, a través de la asamblea de clase. Los alumnos

encargados se reunirán a la asamblea de centro (delegados y delegadas) cuando se convoque por la Jefa de estudios para consensuar las pautas a seguir en el funcionamiento del centro en todos sus ámbitos: en el patio, corredores, zonas comunes, tratar las propuestas del alumnado, etc.

Se informará al alumnado del programa de convivencia y del \*NOF de manera resumida y fácil de entender por los alumnos. Usar el diario de aula desde el inicio de curso.

### **3-Técnicas de trabajo**

- 1<sup>R</sup> CICLO:

- se hace actividades de trabajo cooperativo. Estaciones de aprendizaje.
- se hacen correcciones grupales en las que los alumnos tienen que seguir mirando la pizarra digital.
- se trabaja la lectura en voz alta a nivel de grupo y se crea el hábito de leer unos minutos todos los días.
- L15 después del patio o del comedor. Momento lectura individual, progresión...Tertulias dialógicas.
- Área de lenguas: Montessori. TIL.
- En el área de matemáticas se trabaja con material manipulativo que facilita la editorial. Material manipulativo de creación propia.
- Quinzet.
- En el área de Conocimiento del Medio se trabajan los contenidos por proyectos. Según los saberes secuencializados para cada nivel/ciclo.

- SEGUNDO CICLO:

- En tercero de primaria se trabaja tanto la expresión escrita como el oral en castellano y en valenciano con el taller de bitácora.

- Se trabajará la lectura comprensiva, el cálculo mental y, en 2º y 3r ciclo, resúmenes y elaboración de esquemas, además del desarrollo de hábitos correctos de estudio.

-TIL (4º primaria)

-Minimons: para fomentar la expresión escrita y oral del alumnado

-Tertulias dialógicas.

-Lecturas grupales

- L15 y L10
- Quinzet
- UDIS, SdA y proyectos en el área de C. medio
- Saberes secuencializados por cada nivel
- Aprendizaje cooperativo
- Tutorados
- Dispositivos táctiles en las aulas
- Sesiones grupos reducidos con material 3ms en cuarto de primaria
- Se fomenta el hábito lector con la actividad de parejas lectoras en la cual los niños eligen y llevan un libro de casa con nuestras indicaciones.
- Se fomentará intermediando la elige de libros (bien de préstamo de la biblioteca de aula, bien otros compañeros, maestros, propios...) el hábito de lectura.

#### - TERCER CICLO :

##### Lenguas :

Se trabajará la lectura comprensiva oral y escrita, resúmenes y la elaboración de esquemas, además del desarrollo de hábitos correctos de estudio.

- Tertulias dialógicas.
- Taller de redacción de diferentes tipologías textuales.
- Taller de diccionario.
- Biblioteca de aula y Club de lectores.
- Lecturas grupales.
- Dramatización y teatro.
- Fomento de la lectura mediante la elige de libros (bien de préstamo de la biblioteca de aula, bien otros compañeros, maestros, propios...)

##### Matemáticas :

- Quinzet para el cálculo mental
- Técnicas de resolución de problemas.
- 3MS.( Matemáticas manipulativas )

##### C. del Medio :

- UDIS, SdA y proyectos en el área de C. medio.
- Elaboración de esquemas, resúmenes y mapas conceptuales como técnicas de estudio.

Los alumnos expondrán de manera oral o escrita, diferentes aspectos del libro así como su opinión personal.

- Los coloquios y debates para fomentar actitudes democráticas de diálogo y respecto de las propias opiniones.
- Dedicar un tiempo a la lectura diaria en todas las áreas.
- Se utilizará el ordenador del aula, se fomentará la investigación e investigación mediante internet. Este año se trabajarán mucho las competencias digitales encaminadas en su autonomía para seguir una enseñanza en línea, adaptado siempre en su edad. Tienen una sesión semanal en el aula de informática encaminada al aprendizaje de las habilidades TIC. Se utiliza en todos los cursos desde segundo una sesión semanal para aprender de manera interactiva en inglés.
- Utilización del diccionario, y en 2º y 3º ciclo y todos los recursos que facilitan el aprendizaje del alumnado.
- Se trabajará el razonamiento y la comprensión.
- Se fomentará la responsabilidad en el trabajo de la escuela y en el ámbito familiar.
- El alumno hará una autoevaluación de su rendimiento y actitud (preferentemente al 3º ciclo).
- Realización de aspectos relacionados con el alumnado:
  - Problemas y necesidades del grupo-clase.
  - Propuestas de actividades u otros tipos.
  - Trabajo de habilidades sociales.

#### **f) Actividades dirigidas individualmente al alumno:**

##### **1- Revisión de expediente:**

A principio de ciclo o en casos de cambios de profesor, se revisarán los expedientes escolares y personal de cada alumno para conocer sus características así como las circunstancias familiares que nos sean de interés o de obligado conocimiento.

En el caso de niños/as con NESE, atención de logopedia o cualquier otra característica especial, se harán reuniones del tutor con los especialistas, la orientadora y el maestro de refuerzo-desdoblamiento para desarrollar estrategias comunes de actuación y dar pautas para conseguir el desarrollo del alumno/a. Además, al empezar el curso se harán reuniones por curso, con el equipo docente y la orientadora destinadas a

valorar las necesidades de estos alumnos y las medidas que se adoptarán llevarán el curso. Se tiene que procurar que toda la información de un alumno en concreto llegue a cada miembro del equipo docente, independientemente del momento del curso donde nos encontramos. Reuniones de valoración de los PAPs trimestralmente.

## **2- Evaluación**

A principio de curso se hará una prueba inicial para ver las competencias que tienen logradas los alumnos y compararlas con las del curso anterior.

Trimestralmente se registrará a Itaca :

- . La evaluación del profesorado en todas las áreas.
- . Comentario general sobre el trabajo realizado, comportamiento, hábitos, propuestas de mejora del alumno de cada asignatura. Informe cualitativo en las tres evaluaciones excepto la final que es numérica.
- . Observaciones del alumnado con necesidades específicas por parte del equipo de orientación.

## **3- Alumnado con NESE.**

- Se revisarán los expedientes, se adaptarán las competencias básicas, criterios de evaluación, la metodología y programaciones a las necesidades del alumno según haga falta.
- Se confeccionará con el profesor/a de PT/AL los horarios, intentando que, en caso de que sea necesario que los alumnos salgan de la clase (según las necesidades del alumnado), que sea en las horas que no interfieren en su integración (ed. física, música, plástica).
- Se harán entrevistas con los otros alumnos del grupo para mejorar su integración.
- Se organizarán las sesiones de refuerzo para el alumnado lo necesito. Este será flexible a lo largo del curso atendiendo a su evolución.
- Serán los maestros (de PT, AL y/o los maestros del mismo ciclo con disponibilidad horaria) los encargados de apoyar a los alumnos del ciclo que lo necesitan.

## **4- Entrevistas individuales con el alumnado.**

Cuando sea necesario, se tratará aspectos relacionados con la tutoría, para favorecer el clima de confianza entre el alumnado y el tutor/a, resolver conflictos o situaciones que puedan surgir con y entre el alumnado u otras personas de la comunidad escolar

(maestras, monitoras, conserje,...). También se tratarán aspectos relacionados con el estudio y herramientas de trabajo que facilito la organización de la tarea del alumnado.

- En 5º, siempre que es posible, se mantiene una entrevista con el alumnado después de la tutoría con su familia para comprobar el que han entendido.

#### 4.2. **ACCIÓN TUTORIAL HACIA LAS FAMILIAS**

##### **1. Actividades.**

La relación con la familia será fluida, y como mínimo en las reuniones generales que se mantendrán a lo largo del curso.

##### **2. Reunión de inicio de curso escolar y reuniones trimestrales.**

- Se dará información del horario de tutoría, información sobre las posibles actividades complementarias, áreas a trabajar y organización del trabajo, y se recordarán normas del centro, derechos y deberes del alumnado..
- Los criterios de evaluación anuales estarán disponibles para la consulta de las familias que lo solicitan.
- Siempre que sea posible asistirán los maestros especialistas o darán por escrito al tutor la información que quiere transmitir. Esta información puede ser facilitada por el maestro especialista directamente a las familias.
- La reunión de principio de curso se hará al final de septiembre o principio de octubre. En horario por la tarde.
- Se realizarán cuatro reuniones anuales, una a finales de cada trimestre además de la reunión inicial.
- Las tutorías serán lunes a las 13'00 horas.
- Se comentará los diferentes aspectos de organización y funcionamiento del aula, así como hábito de estudio, seguimiento del trabajo del alumno y como se le puede ayudar...
- A finales de cada trimestre el tutor/a informará por escrito, a los padres o tutores legales, mediante el informe cualitativo, sobre el progreso efectuado por sus hijos/se y las circunstancias que inciden en su rendimiento en todas las áreas.

##### **3. Entrevistas con las familias.**

- El horario de atención a padres/madres será lunes de 13'00 a 14'00 (de manera individual) y siempre que se considere necesario para informar e intercambiar informaciones sobre el proceso educativo y el progreso de los alumnos. Se llevará un



registro de visitas anotando los acuerdos. Se pueden realizar de forma presencial, telemática o telefónica.

#### **4. Documentos de seguimiento y evaluación.**

##### Criterios de calificación ponderada del primer ciclo:

- Consecución de los saberes básicos.
- Desempeño del trabajo diario y esfuerzo.
- Actitud (atención y respeto).
- Presentación de trabajos.

##### Criterios de calificación ponderada del segundo ciclo:

- NOTA OBTENIDA EN LAS PRUEBAS OBJETIVAS.
- VALORACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO Y PRESENTADO.
- ACTITUD EN CLASE.
- Evaluación cualitativa en el curso. Evaluación numérica fin de curso. Informe competencial final de ciclo.
- Logro de saberes, saber hacer y saber ser.
- Pruebas escritas. Observaciones. Instrumentos de evaluación.

##### Criterios de calificación ponderada del tercer ciclo:

- Pruebas objetivas (tanto orales como escritas)
- Realización de las actividades, trabajos, exposiciones,...individuales y grupales
- Actitud en clase (comportamiento y esfuerzo).

Además:

#### Primer Ciclo

- Anotaciones al cuaderno del profesorado de la información recogida de la observación directa en el aula.

#### Segundo Ciclo

- Pautas para favorecer la organización personal del alumnado (anexos 1 y 2).
- Anexo 1
- Anexo 2 Revisión del documento: uniformidad a lo largo del 2.º y 3.º ciclo.????
- Pruebas con valores numéricos o en concordancia con la valoración cualitativa del trimestre

#### Tercer Ciclo

- Pautas para favorecer la organización personal del alumnado (anexos 1 y 2).

### **4.3. RESPECTO A LOS OTROS MAESTROS**

CICLO: Semanalmente el coordinador/a convocará reuniones de ciclo para programar y coordinar actividades, informar de temas puntuales y elaborar documentos.

INTERCICLO: Se reúnen cuando se necesario para organizar actividades complementarias y las reuniones de la COCOPE y CAD.

ESPECIALISTAS: Mantendrán una comunicación fluida con los tutores/se por el bien del alumnado cuando la situación lo requiera.

INTERNIVEL: se reunirán las clases desdoblamientos del mismo nivel para llevar una coordinación de trabajo común.

COORDINACIONES PARA LOS DESDOBLAMIENTOS

### **4.4 BANCO DE LIBROS**

De acuerdo con la RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2025, de la Secretaría Autonómica de Educación, por la cual se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria durante el curso 2025-2026., se tienen que incorporar actividades que promuevan el fomento de la lectura y el valor pedagógico del banco de libros.

El alumnado conocerá las normas de utilización y conservación de los libros, que además serán recordadas a a menudo.

Las familias que se han beneficiado del banco de libros, también serán conocedoras y aceptarán por escrito las mencionadas normas, las cuales han sido aprobadas en Claustro y Consejo Escolar.

-Banco de libros de lectura: tertulias dialógicas, lecturas grupales...

# ANEXOS

# **ANEXO I**

## **SEGUNDO Y TERCER CICLO**

### **ANTES DE HACER LAS TAREAS Y De IR A CLASE**

Antes que nada, mirar en el horario qué día es mañana para saber lo que toca y preparar así todo lo que me hará falta:

- **Estuche con:** lápiz, goma, sacapuntas, bolígrafo (azul, negro, verde y rojo), también los colores para hacer los títulos y una regla pequeña para subrayar.
- **Agenda:** mirar si hay que hacer algo para mañana. ¿He hecho las tareas pendientes?, ¿hay examen?, ¿tengo que llevar algo?, ¿he comentado las notas al padre-madre? ¿Tengo documentos que entregar a los padres o al tutor/a?
- **Libros y libretas:** mirar cuáles son los libros o libretas que voy a necesitar.
- **Material pedido:** ¿tengo que llevar material extra para mañana? (fotos, noticias, diarios, revistas, libros de lectura, algún trabajo, etc.)
- **Educación física:** ¿llevo la bolsita con todo lo que es necesario para asearme?(De 4º a 6º)
- **Educación musical:** ¿llevo la flauta o el material necesario?

Si ya he dejado todo hecho y preparado para mañana, ya puedo irme a jugar, leer, descansar, etc.

**TENIENDO EN CUENTA TODO LO QUE HE LEÍDO, A LA HORA De ESTUDIAR ME SERÁ MUCHO MÁS FÁCIL. CON MI TAREA HECHA PODRÉ OBTENER BUENOS RESULTADOS Y ME SENTIRÉ FELIZ.**

## ANEXO II

### CÓMO HACER LAS ACTIVIDADES EN LA LIBRETA

1. La fecha se escribe siempre en que empezamos una nueva jornada en cada asignatura: en valenciano y castellano hay que escribirla toda en letra, y en matemáticas y conocimiento del medio, podemos escribir la corta. Se escribe EN VERDE y dejamos un par de líneas antes de iniciar las actividades.
2. Escribimos el número de la página que estamos y las actividades a realizar en VERDE.
3. Al empezar un tema, se escribe en la libreta el tema que es y el TÍTULO (por ejemplo, tema 1 “Los seres vivos”, eligiendo el color deseado) y se hace un dibujo relacionado con el tema y «Qué voy a aprender» (opcional). En el tercer ciclo ya no hacemos dibujo.
4. Se hace siempre una buena presentación con una letra clara y correcta fijándose bien de cómo están escritas las palabras, sin olvidarse de ninguna letra ni signos de puntuación: recuerda el punto y final!
5. Cuando trabajas al cuaderno hazlo bueno: sin prisa, con la mejor letra y respetando los márgenes, que el trabajo esté bien hecho tanto el contenido como la presentación. Antes de escribir piensa el que pondrás y si no sabes cómo se escribe una palabra, consulta el diccionario.
6. El enunciado se hace con bolígrafo **NEGRO**. La contestación se hace en AZUL, excepto en el área de matemáticas que se hará en lápiz si hace falta cuando se trate de operaciones (Recordad D/O/S). El alumnado de 3r hará los enunciados en lápiz en el primer trimestre y después pasarán al boli negro. Las respuestas siempre en lápiz.
7. Dejamos un doble espacio (dos líneas, cuadraditos,...) de separación entre el enunciado y la contestación y entre la contestación y la siguiente pregunta.
8. Las actividades de días diferentes se separarán dejando 3 líneas en blanco.
9. Tenemos que respetar los márgenes, tanto el de la izquierda como el de la derecha, que tendrá menos anchura que el margen izquierdo.
10. NO se utiliza corrector (*típex*). Si haces algún error, mete paréntesis y raya con una línea fina donde te hayas equivocado y si es en lápiz borra y vuelve a escribir.
11. Se corrige con bolígrafo VERDE. Deja el ROJO para la maestro/a.
12. Cuando no acabemos una actividad se apunta en la agenda para hacerla a casa.
13. Mima tu trabajo y quíérela: lo has hecho tú y te ha costado tu esfuerzo.

## **ANEXO III**

# **DOCUMENTOS COMUNES EN TODAS LAS TUTORÍAS**

- Reunión con familias
- Documento de asignaturas suspensas (DAS)
- Carta compromiso familias salidas con pernoctaciones
- Ejemplo de compromiso alumno/familia-tutor/a
- Protocolo de actuación para conseguir el control de esfínteres entre el alumnado de infantil

## REGISTRO DE REUNIÓN CON LAS FAMILIAS

<b>FECHA:</b>		<b>ALUMNO:</b>	<b>SOLICITA:</b>
<b>ASISTENTES:</b>			
<b>TEMAS A TRATAR</b>			
<b>ACUERDOS</b>			
<b>OBSERVACIONES:</b>			

Firma maestro/a

Firma familia



## DAS (Documento Áreas Suspensas)

**ALUMNO/A:**

**NIVEL:**

**CURSO:**

**FECHA:**

**TUTOR/A:**

**ASIGNATURAS NO  
SUPERADAS:**

**ASIGNATURA:**

**COMPETENCIAS  
PARA ADQUIRIR:**

**SABERES  
BÁSICOS PARA  
CONSEGUIR:**

**OBSERVACIONES  
:**  
(Mejor atención en  
\*1ª fila, trabaja  
bien con un  
compañero,  
materiales  
provechosos...)

Cañada, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Queridas familias,

En relación al próximo viaje de \_\_\_\_ de vuestro hijo/a, queremos informaros del siguiente:

Puesto que se trata de un viaje donde se van a realizar actividades de \_\_\_\_ y el cumplimiento de las normas es fundamental, os recordamos que:

- El alumnado tiene que tener un comportamiento cívico y responsable con las instalaciones y entornos que visitamos, así como con las personas con las cuales estemos.
- El alumnado tiene que cumplir todas las normas y/o indicaciones de los monitores y/o maestros.

Si no se cumple alguna de estas condiciones, las maestras acompañantes podrán decidir la no realización de las actividades, incluso, se os podrá avisar para que acudís a replegar vuestro hijo/a, teniendo que abandonar el viaje, en caso de que sea necesario.

Hace falta que firmáis este compromiso y que lo entregáis relleno a la tutora antes de

\_\_\_\_\_.

Saludos,

Equipo directivo.

-----  
Yo \_\_\_\_\_, padre, madre, tutor/a del alumno,  
con DNI \_\_\_\_\_, del alumno \_\_\_\_\_ he  
leído y acepto las condiciones que establece el CEIP La Font para el viaje de  
\_\_\_\_\_.

Firma del padre/madre/tutor/a

## **MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMÍS FAMILIA-TUTOR PRIMARIA**

### **A) DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO.**

**NOMBRE:** CEIP LA FONT **CÓDIGO:** 46023161 **LOCALIDAD:** CAÑADA (PATERNA)

**EMAIL:** [46023161@gva.es](mailto:46023161@gva.es) **TELÉFONO:** 96 256 52 50

### **B) OBJETIVOS DE LA DECLARACIÓN DE COMPROMÍS**

Las familias o los representantes legales y el centro educativo a través de la figura del tutor/a comparten y manifiestan por medio de esta declaración de compromiso que están dispuestos a cooperar para estimular y mejorar los hábitos de estudio del alumno/a, su autonomía en el proceso enseñanza-aprendizaje, así como la expectativa de éxito basado en su responsabilidad y esfuerzo.

El alumno/a conoce los compromisos a que han llegado su familia/ representantes legales y sus profesores y profesoras, y manifiesta su disposición a colaborar.

### **C) IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS SUSCRIBIENTES LA PRESENTE DECLARACIÓN DE COMPROMÍS.**

#### **FAMILIA/REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre y Apellidos	
Alumno/a	
Nivel educativo	

#### **CENTRO EDUCATIVO**

Tutor/a	
Otro personal	

#### **ALUMNO/A**

Nombre y Apellidos	
Nivel educativo	

## D) COMPROMISOS DE LAS PARTES. “Marcad los compromisos acordados”

<b>1. FAMILIA:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Favorecer la asistencia y puntualidad a clase de su hijo/a con los materiales.</li><li>2. Mantener una comunicación fluida con el tutor/a.</li><li>3. Aportar los informes médicos o sociales que facilitan información sobre situaciones que puedan afectar el aprendizaje o el comportamiento de su hijo/a.</li><li>4. Conocer las normas y la organización del centro educativo, así como su plan de convivencia.</li><li>5. Conocer y aceptar las indicaciones del profesorado.</li><li>6. Consultar y firmar diariamente el cuaderno de trabajo o agenda de su hijo/a y dialogar sobre las tareas desarrolladas durante la jornada escolar.</li><li>7. Supervisar los tiempos de lectura a casa.</li><li>8. Establecer e informar sobre los horarios establecidos a casa respecto a televisión, ordenador, estudio y lectura.</li><li>9. Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares.</li><li>10. Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta de su hijo/a.</li><li>11. Colaborar con lo centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan imponerse a su hijo/a.</li><li>12.</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>13. Intercambiar información con el tutor/encima las normas establecidas a casa, sus responsabilidades en las tareas de casa y sus hábitos y rutinas (alimentación, sueño, juegos...).</li><li>14. Reconocer y premiar la mejora de resultados o de conducta de su hijo/a.</li></ol>

<b>2. TUTOR/A</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Facilitar y mantener una comunicación fluida con las familias con los horarios pactados.</li><li>- Guardar confidencialidad sobre los aspectos de las conversaciones e informes aportados por la familia o tutores legales que no tengan que ver con el proceso enseñanza-aprendizaje.</li><li>- Establecer y comunicar claramente los objetivos y las expectativas académicas y de comportamiento individuales para el alumno/a.</li><li>- Informar claramente sobre las normas y la organización del centro y del plan de convivencia y protocolos de actuación de este.</li><li>- Facilitar el apoyo pedagógico necesario, con pautas orientativas para la familia que facilitan la adquisición de hábitos de estudio en el alumno/a.</li><li>- Conocer las rutinas y los hábitos del alumno/a a casa, así como el nivel de asunción de las normas establecidas a casa.</li><li>- Hacer un seguimiento y comunicar a la familia o tutores/se legales la mejora en resultados o de conducta.</li></ul>

<b>3. ALUMNO/A</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistir con puntualidad y con los materiales a clase.</li><li>• Conocer y aceptar los compromisos acordados por mi familia y el mío/a tutor/a.</li><li>• Tener una actitud activa, participativa y atenta a clase y realizar las actividades que me proponen.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer y aceptar las normas y el funcionamiento de mi clase y del centro.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Comentar diariamente las actividades a casa.</li><li>• Enseñar diariamente mi cuaderno de trabajo o agenda a mi familia y a mi tutor/a.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener una buena relación con mis compañeros o compañeras, respetando sus opiniones aunque no esté de acuerdo.</li><li>• Cuidar mis libros y cuadernos y el material del colegio y de mi clase.</li><li>• Respetar y compartir los materiales con mis compañeros y compañeras.</li><li>• Preguntar siempre el que no sé o no entiendo, levantando la mano antes de preguntar y dando las gracias después.</li><li>• Aceptar las medidas que me puedan imponer cuando no colaboro con los compromisos conseguidos por mis padres/tutores.</li></ul>

## E) REVISIÓN Y NIVEL DE PROGRESOS

<b>Data revisión</b>	<b>Nivel de Progresos</b>

Cañada, a \_\_\_\_\_ de/de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

<b>Tutor/a</b>	<b>Madre/Padre</b>	<b>Alumno/a</b>	<b>Orientadora</b>
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:

**Visto y aprobado del director**

## **PROTOCOLO De ACTUACIÓN PARA CONSEGUIR EL CONTROL De ESFÍNTERES ENTRE EL ALUMNADO De INFANTIL**

Siguiendo el *DECRETO 100/2022, de 29 de julio, del Consejo, por el cual se establece la ordenación y el currículum de Educación Infantil*, tomamos como referencia el área I: *Crecimiento en armonía*, concretamente la competencia específica 4 que dice:

*Mostrar comportamientos y actuaciones acordes con el propio bienestar físico, mental, social y emocional, de cura del entorno próximo y de iniciación al consumo responsable en situaciones habituales de la vida cotidiana.*

*«...Los momentos de higiene ayudan las niñas y los niños a ser conscientes de las necesidades físicas del cuerpo. De manera gradual, a lo largo del primer ciclo, y mediante las curas de la persona adulta, empezarán a conocer la importancia de acciones como lavarse y enjugarse las manos y la cara, limpiarse la nariz, la necesidad de cambiar el pañal o utilizar el baño en función de los propios ritmos. En el segundo ciclo, el aumento del desarrollo madurativo permitirá regular las necesidades y facilitar el control de esfínteres, así como consolidar algunos hábitos como lavarse, asearse y usar el baño....»*

### **\*PASOS A SEGUIR PARA CONSEGUIR EL CONTROL De ESFÍNTERES:**

#### **Mes de julio:**

A lo largo de este mes se llevan a cabo las entrevistas individuales con las familias de nueva incorporación.

Para las familias de 3 años, se dedicará parte de la entrevista para hablar del control de esfínteres y saber en qué momento se encuentra el alumno. En caso de manifestar que hay dificultades, la tutora dará unas pautas generales de manera oral y escrita para trabajar a lo largo del verano (se adjunta el documento). En esta reunión, se dejará claro que NO cambiaremos ante un caso de No control de esfínteres.

#### **Mes de septiembre:**

Cambiaremos todos los escapapí y caca.

Este mes servirá para detectar los casos de enuresis y/o encopresi, que será a criterio del equipo docente de infantil.

#### **A partir de octubre:**

Ante los casos detectados de encopresi a infantil, se hará una tutoría individual con la familia para dar pautas más individualizadas.

En el mes de octubre tiene que lograrse el control de esfínteres, si no se consigue, las tutoras dejarán de cambiar y la familia tendrá que venir a cambiar al alumno.

Para favorecer el logro, si la familia considera necesario tener durante unos días a su hijo/a a casa, esas faltas estarán justificadas.

Si se diera el caso de un NO control que experimenta un retroceso cuando viene la familia a cambiarlo, se estudiará el caso en concreto y se buscarán las soluciones más adecuadas para cada caso.

En el resto de casos (accidentes con agua, vómitos, pipis puntuales, etc.), dejaremos que se cambian ellos y, a los niños menos autónomos, los ayudaremos.

En los casos de caca de cualquier edad, como es más difícil cambiarse, telefonearemos en casa.

El equipo de infantil  
Marzo 2023