

PLAN DE TRANSICI3N DE LA ENSE1ANZA PRIMARIA A LA ENSE1ANZA SECUNDARIA

Curso 2024 – 2025

Aprobado en consejo escolar

29/04/2024

IES Las Lagunas
CEIP Inmaculada
CEIP Habaneras



ÍNDICE

1. Introducción

1.1 Justificación

1.2 Identificación de las necesidades

2. Base legislativa

3. Composición, constitución y funciones generales de los equipos de transición

3.1 Centros que participan

3.2 Composición del equipo de transición

3.3 Funciones del equipo de transición

3.4 Destinatarios

4. Planificación general de actuaciones

4.1 Objetivos generales

4.1.1 Objetivos con relación al alumnado

4.1.2 Objetivos con relación a las familias

4.1.3 Objetivos con relación al profesorado y a los centros

4.2 Actuaciones generales

4.3 Calendario de actuaciones y reuniones

4.4 Coordinación de equipos

5. Programa de desarrollo competencial

5.1 Ámbito de aplicación

5.2 Objetivos generales

5.3 Objetivos específicos

5.4 Programa de acogida al centro

6. Asesoramiento y colaboración entre centros y familias

7. Mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan de Transición

7.1 Seguimiento

7.2 Evaluación

8. Gestión de la convivencia y normas de funcionamiento

8.1 Normas de funcionamiento del IES Las Lagunas

8.2 Normas de funcionamiento del CEIP Habaneras

8.3 Normas de funcionamiento del CEIP Inmaculada

9. Tutorías

9.1 Tutorías IES Las Lagunas

9.2 Tutorías CEIP Habaneras

9.3 Tutorías CEIP Inmaculada

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Justificación

La transición entre las etapas de Educación Primaria y Secundaria es un hecho inevitable que todo el alumnado debe vivir, comportándole un cambio en el contexto donde se desenvolverá su vida cotidiana. Para que este proceso sea eficaz debe desarrollarse gradual y paulatinamente, extendiéndose su temporalización desde el último año de la escuela Primaria hasta finalizar el primer curso de Secundaria.

Este proceso de cambio no sólo comporta el traslado del alumnado, sino el tránsito por dos mundos diversos, con lo cual las prácticas educativas toman formas culturales diferentes al pasar de un centro a otro, pudiéndose provocar dificultades en distintos ámbitos con implicaciones a corto o largo plazo, respecto a la socialización y el aprendizaje del alumnado. Es por ello por lo que se deberían contemplar, en este transcurso los siguientes aspectos:

- Las posibles repercusiones psicológicas que conlleva todo proceso de transición, como la ansiedad, el miedo, las resistencias...
- Las alteraciones, producidas por los cambios, respecto a los logros académicos, el interés y la motivación por el aprendizaje, que a su vez puede dificultar la adaptación al nuevo centro.
- La coherencia en el desarrollo del currículo para disminuir las discontinuidades y las repeticiones en el aprendizaje del estudiante.

Evidentemente, para que la transición sea un proceso educativo eficaz, debe ser posible la coordinación entre los centros vinculados, procurando asegurar una cierta continuidad en los ámbitos de enseñanza aprendizaje y en las intervenciones docentes para que las transformaciones que experimentará este alumnado sean fácilmente asumidas, repercutiendo positivamente en su autoestima, en el rendimiento escolar y en su socialización dentro del nuevo centro.

En el transcurso de la transición se producen unas fases sucesivas donde se generan situaciones y hechos dependiendo de las intervenciones que se efectúen en los diferentes ámbitos. Dichas acciones influirán positivamente en este alumnado si se implica en ellas a la totalidad de los agentes y se plantean en función del contexto, teniendo presentes las distintas **fases de la transición.**

Fase preparatoria:

El proceso de transición se inicia en la Escuela Primaria. Es la fase que podríamos denominar “preparatoria para el cambio”, ya que en ella se genera la idea de cambio tanto en el alumnado como en las familias y en el profesorado. Las acciones se deberían dirigir a facilitar tiempo y espacio para que todos puedan valorar las pérdidas y los beneficios que comporta dicho cambio, como también conocer anticipadamente la manera de hacer del nuevo centro. Por consiguiente, las acciones se encaminarán a preparar al alumnado y a su familia para que asimilen la nueva cultura escolar y puedan formar parte de ella.

El cambio:

Abarca desde que el alumnado abandona la escuela hasta que se incorpora al nuevo centro. En este período las advertencias por parte de la familia, compañeros y maestros adquieren una relevancia significativa para el alumnado debido a que se le informa de cómo debe comportarse, de las exigencias del nuevo profesorado etc., aumentando la inseguridad que por sí ya provoca la transición.

En este momento no todo el alumnado ha de superar las mismas dificultades. Algunos afrontan una mayor dificultad para incorporarse al nuevo centro debido a que han de utilizar nuevos medios de transporte y a la vez descubrir un espacio urbano, que en ocasiones es completamente diferente al del barrio o pueblo donde habitan.

El asentamiento:

La fase de asentamiento se delimita desde el momento en que el nuevo alumnado se incorpora a su aula hasta que resuelve las primeras necesidades mínimas para desenvolverse en el nuevo medio.

En este período, el alumnado experimenta transformaciones personales y se hacen visibles los estados de ansiedad, dudas, añoranza, nerviosismo, etc. En definitiva, es un momento difícil, de confusión y desorientación, donde es preciso resolver necesidades inmediatas y, por lo tanto, deja poco espacio y tiempo para la elaboración de la realidad presente.

El docente desempeña un papel fundamental, ya que debe proporcionar un clima de aula acogedor, donde el alumnado se sienta amparado y protegido; también debe ser receptivo a cualquier requerimiento por parte de éste y resolver lo antes posible las dificultades imprevistas.

Fase de bifurcación:

El alumnado vuelve a vivir cambios personales importantes, reelaborando sus representaciones mentales sobre la base de la experiencia inmediata y con las aportaciones de las actuaciones que se han hecho en las fases anteriores. Como resultado de estas acciones, puede tomar caminos distintos, bifurcándose hacia una adaptación o una resistencia activa o bien pasiva en el centro receptor.

La postransición:

Es el final de un proceso de elaboración de las pérdidas y los beneficios de la transición, con implicaciones psicosociales y académicas. Los resultados, positivos o negativos, de este proceso de transición dependerán, entre otras variables, de cómo los jóvenes hayan resuelto los conflictos producidos por la transición, de cómo afronten los cambios físicos y culturales de la adolescencia, de la aceptación de los propios compañeros, de las intervenciones y respuestas de los adultos, etc. El modo en que el alumnado resuelva estos retos de crecimiento personal y de situaciones le llevará a un estado de inclusión o exclusión dentro del centro educativo.

1.2 Identificación de las necesidades

El tránsito entre las dos etapas es uno de los momentos más importantes en la escolarización obligatoria del alumnado. Comenzar la etapa de secundaria implica una serie de cambios para el alumnado.

La capacidad de adaptación es igualmente un valor educativo, de ahí que sea importante abordar la transición también desde una perspectiva positiva, considerándola como una oportunidad para el aprendizaje y crecimiento. Se trata de llegar a un nuevo equilibrio tras superar un período de incertidumbre.

El sistema educativo persigue que el alumnado adquiera los conocimientos gradualmente y de forma coherente. Lo que importa es que el paso de un nivel a otro sea eso, una transición y no una ruptura, ya que esa graduación progresiva se rompe cuando se acumulan muchos cambios y exigencias en un determinado momento.

Todas las transiciones educativas son delicadas, pero quizás ésta lo sea especialmente, debido a una serie de circunstancias que concurren y que pueden incidir en la historia escolar del alumnado.

Con el plan de transición pretendemos minimizar los principales cambios derivados del paso a la Secundaria, los cuales señalamos:

1. La Secundaria implica un cambio de escuela. Se abandona el más pequeño y confortable colegio y se recalca en otro espacio más amplio y lejano, el instituto.
2. El paso a Secundaria coincide con el periodo de tránsito a la adolescencia, un momento crítico en el que los niños se alejan de su apacible niñez y se acercan a la agitada adolescencia. Si bien existen diferentes formas de vivir este período, podemos constatar que para la inmensa mayoría de los adolescentes es un período caracterizado por la búsqueda de sí mismo y por el interés por sus iguales. Un momento de significativos cambios físicos y psicológicos; de alejamiento del hogar y de la familia y de acercamiento a otras realidades y a nuevas relaciones y amistades.
3. Hay más probabilidad que el alumnado que accede al instituto pueda tener un peor concepto de sí mismo, que le haga sentir inferior o menos capaz que los demás. El auto concepto es muy importante porque influye directamente sobre la adaptación del alumno a los diferentes cambios de la secundaria. Percibirse como competente garantiza mejores resultados académicos que si se tiene un auto concepto bajo.
4. Pueden descender las notas o calificaciones con respecto a la primaria por razones muy variadas:
 - Necesitan adaptarse al estilo educativo de cada profesor y asignatura.
 - Se producen cambios en sus relaciones sociales con compañeros y profesores. Aumenta considerablemente el valor que conceden a sus amistades y círculos sociales por lo que es preciso prestar especial atención a la existencia de alumnos aislados.
 - Deben mostrar un mayor autocontrol en clase (escuchar, mantenerse atento muchas horas).
 - Se produce una intensificación de los contenidos: el horario de clase es más extenso, lo que supone una sobrecarga en apuntes y trabajos. A favor está la existencia de más tiempo libre, pero la dificultad del alumno para organizar su tiempo y técnicas de estudio de forma autónoma con el fin de que sea provechoso.
 - Se produce un cierto cambio en la metodología didáctica. En Secundaria se incrementa el número de profesorado y adquieren un mayor peso las exposiciones del profesor, también el libro de texto y la memorización comprensiva del aprendizaje ganan progresivamente más importancia. Las relaciones con los profesores se vuelven más impersonales porque pasan menos tiempo en clase con

ellos que un profesor de primaria que normalmente imparte más de una asignatura. En este sentido es fundamental que el profesorado tenga habilidad para comunicarse con adolescentes.

Cada una de estas razones por separado o una mezcla de varias, origina una mayor presión en el alumno que puede verse reflejada en el descenso de sus notas. Generalmente un alumno con un buen auto concepto suele superar estos cambios a lo largo del primer trimestre, de ahí la importancia de no descuidar este aspecto desde casa y desde el centro escolar.

A todas las necesidades anteriormente descritas, tenemos que añadir las particularidades de nuestro centro más concretamente. El IES Las Lagunas se encuentra a las afueras de Torrevieja. Las características de Torrevieja y en general de todos los pueblos y ciudades de la costa levantina condicionan indudablemente el perfil del alumnado en nuestro instituto. La población en esta localidad ha crecido de forma vertiginosa en los últimos años, y esta zona ha recogido a un gran número de población procedente de toda la geografía española y de diferentes partes del mundo.

Debido a todo esto, el perfil del alumnado en este instituto es muy peculiar, y podría definirse como un alumnado multirracial y multicultural. Por eso, una de nuestras principales metas consiste en lograr que se produzca una integración total de este alumnado tanto del adscrito como el extranjero en la vida de la comunidad escolar.

En general, los alumnos españoles, que de por sí en un alto porcentaje tampoco son oriundos de esta localidad, acogen de una forma abierta y natural a sus compañeros extranjeros. La mayoría de los alumnos, en el caso de los inmigrantes, suelen tener problemas económicos derivados del carácter temporal de sus trabajos y a menudo del elevado número de hijos.

Independientemente de las características particulares del alumnado adscrito a nuestro centro, las necesidades y peculiaridades de la población hacen que durante el curso se reciban nuevos alumnos procedentes de las más diversas comunidades y nacionalidades, hecho que se ha ido incrementando en los últimos años.

En consecuencia, son necesarias actuaciones colegiadas del profesorado que faciliten el tránsito de forma que nuestros alumnos lo vivan como algo progresivo, continuado y paulatino que conlleve un crecimiento en los procesos de maduración. La transición entre Primaria y Secundaria no puede dejarse al albedrío de las circunstancias personales o sociales, sino que debe ser planificada y coordinada para que no tenga un carácter selectivo. Surge la necesidad de concretar una serie de aspectos importantes de diversa índole (integración y

adaptación, metodología, terminología...) entre los equipos docentes de los distintos centros para asegurar la correcta consecución de este tránsito. Dicho de otra forma, garantizar el derecho a la educación obligatoria requiere actuaciones coordinadas entre el conjunto de etapas y agentes educativos.

El objetivo final de nuestro plan será desarrollar medidas de orientación para el alumnado con el fin de regular la transición entre las etapas de Primaria y Secundaria, incidiendo en los aspectos organizativos y de funcionamiento, y garantizando la escolarización en condiciones de igualdad de oportunidades teniendo en cuenta la situación socio-personal del alumnado.

Los **principios generales** en los que se sustenta están basados en:

- La atención a la diversidad del alumnado.
- La continuidad y graduación progresiva en la enseñanza básica.
- La identificación de las necesidades educativas ordinarias y específicas del alumnado.
- La prevención y dificultades de integración.
- La evaluación y corrección de las deficiencias detectadas.

2. BASE LEGISLATIVA

- ORDEN 46/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la transición desde la etapa de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Valenciana.
- LEY Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- LEY Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- LEY Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa LOMCE.
- RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.
- DECRETO 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.
- RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la cual se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la

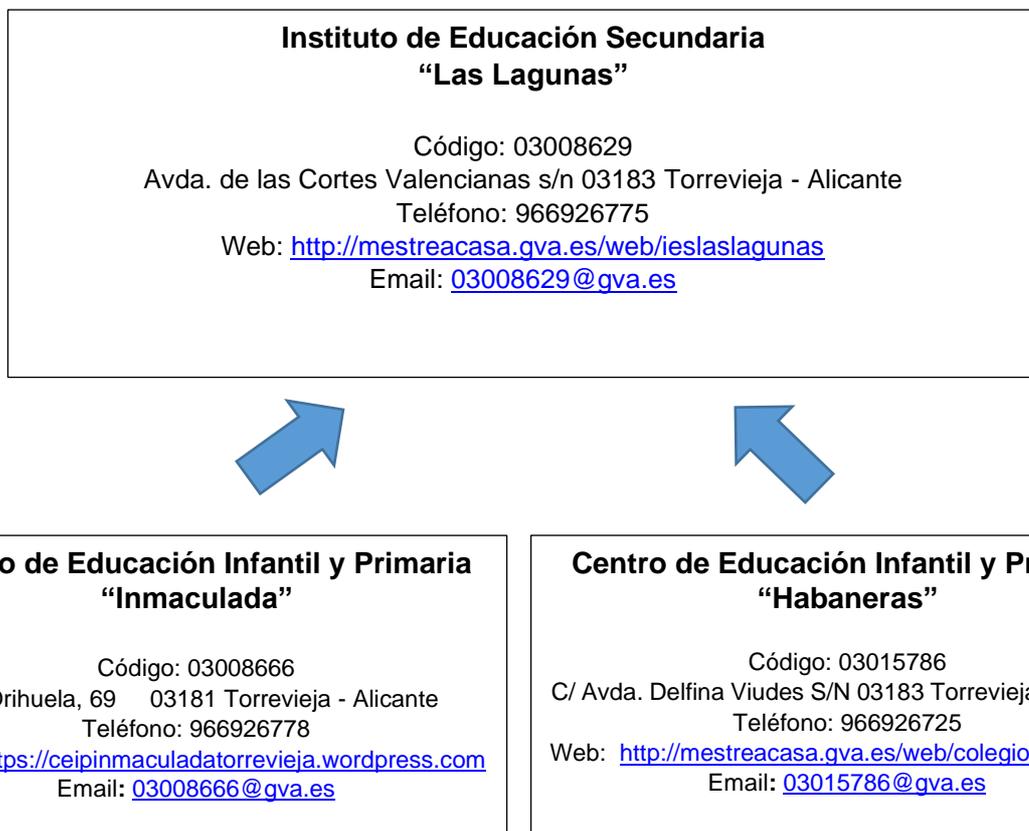
Comunidad Valenciana ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.

- ORDEN 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.
- RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones para la aplicación de algunos los principales procedimientos previstos en la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano, y se publican los formularios referidos en la evaluación socio psicopedagógica, el informe sociopsicopedagógico, el plan de actuación personalizado (PAP) y el dictamen para la escolarización.
- DECRETO 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la educación primaria en la Comunidad Valenciana.
- DECRETO 88/2017, de 7 de julio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria de la Comunidad Valenciana.
- DECRETO 87/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Valenciana.
- DECRETO 136/2015, de 4 de septiembre, del Consell, por el que se modifican el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunidad Valenciana, y el Decreto 87/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que se establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Valenciana.
- DECRETO 51/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se modifica el Decreto 87/2015, por el que establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato en la Comunidad Valenciana.

- ORDEN 46/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Valenciana.
- ORDEN de 16 de julio de 2001, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte por la que se regula la atención al alumnado con NEE escolarizado en centros de Educación Infantil (2º ciclo) y Educación Primaria.
- ORDEN 89/2014, de 9 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen los documentos oficiales de evaluación y se concretan aspectos de la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunidad Valenciana.
- DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.
- DECRETO 30/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se regula la declaración de Compromiso Familia-Tutor entre las familias o representantes legales del alumnado y los centros educativos de la Comunidad Valenciana.
- LEY 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunidad Valenciana.
- RESOLUCIÓN de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunidad Valenciana.
- DECRETO 234/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de los institutos de educación secundaria.
- Resoluciones del secretario autonómico de Educación e Investigación, por las que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Primaria y Secundaria Obligatoria durante el curso correspondiente.

3. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS EQUIPOS DE TRANSICIÓN

3.1 Centros que participan



3.2 Composición del equipo de transición

Durante el mes de septiembre, se constituirá el equipo de transición del cual formarán parte:

- Las jefaturas de estudios de los distintos centros.
- El coordinador o coordinadora de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.
- El titular de la jefatura del departamento de Orientación del centro de ESO.
- Un especialista en orientación educativa del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado, encargado de atender el centro de Educación Primaria.
- Tutores de sexto curso de Educación Primaria.
- Tutores de primer curso de ESO.
- Los maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica de ambas etapas.

- Los titulares de las jefaturas de departamento de las materias instrumentales de ESO.

3.3 Funciones del equipo de transición

Serán funciones de los equipos de transición las siguientes:

- a) Confección del Plan de Transición.
- b) Supervisión de su desarrollo y cumplimiento.
- c) Evaluación durante su aplicación y al final de la misma.
- d) La modificación del Plan en función de la evaluación y de las propuestas de mejora realizadas.

3.4 Destinatarios

- Alumnado de sexto curso de Educación Primaria.
- Alumnado de N.E.E. asociadas a capacidades personales.
- Familias.
- Tutores de Educación Primaria y Educación Secundaria.
- Orientadores de los Equipos de Orientación Educativa de la zona.
- Orientadores de los Institutos de Educación Secundaria.
- Profesores de Pedagogía Terapéutica.
- Equipos directivos

4. PLANIFICACIÓN GENERAL DE ACTUACIONES

4.1 Objetivos generales

Los **objetivos** generales planteados son:

- Facilitar la continuidad del proceso educativo de los alumnos en la Educación Secundaria Obligatoria y coordinar la información pertinente relativa a la progresión realizada por el alumnado en cuanto a objetivos, contenidos, y criterios de evaluación y promoción de la etapa, así como el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Incrementar el rendimiento académico en todas las materias incidiendo en las áreas instrumentales.

- Mejorar las habilidades sociales con la finalidad de conseguir una mayor integración socioeducativa.
- Mejorar la integración del alumnado en el grupo y en el centro.
- Contribuir a formar una actitud positiva sobre la diversidad lingüística y con respecto al uso de todas las lenguas, en especial las lenguas oficiales.

4.1.1 Objetivos con relación al alumnado

- Favorecer el conocimiento de sí mismo, de sus capacidades, intereses y motivaciones.
- Informar al alumnado sobre la estructura del Sistema Educativo.
- Proporcionar al alumnado de Primaria información sobre la ESO.
- Proporcionar el conocimiento del instituto: dependencias, aulas, horarios, normas y profesorado.
- Facilitar información sobre las distintas opciones académicas.
- Iniciar al alumnado en el conocimiento del mundo laboral: las profesiones.
- Favorecer la acogida, por parte de los alumnos de la ESO, de los alumnos de nuevo ingreso en el Instituto.

4.1.2 Objetivos con relación a las familias

- Informar a las familias sobre la estructura del Sistema Educativo y sobre la nueva etapa.
- Proporcionar información sobre la matriculación, becas, oferta educativa, etc.
- Proporcionar el conocimiento del Instituto: organización y funcionamiento, normas, y recursos que ofrece.
- Favorecer la continuidad en las relaciones familia - centro educativo en esta nueva etapa.

4.1.3 Objetivos con relación al profesorado y a los centros

- Incluir el programa de tránsito en el PEC de los centros de Primaria y Secundaria.
- Coordinar el desarrollo del programa de tránsito entre los centros de Primaria y Secundaria: profesionales implicados, calendario, documentación, etc.
- Proporcionar información y materiales a los tutores de Primaria y Secundaria, para que puedan desarrollar las actividades con el alumnado.

- Promover la coordinación entre el profesorado de Primaria y Secundaria en lo referente a los proyectos curriculares en especial los referidos a las asignaturas de Lengua Castellana, Matemáticas y Lengua Valenciana.
- Favorecer el traspaso, en el momento adecuado, de información y documentación del alumnado de nuevo ingreso en general y del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en particular, garantizando la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada.

4.2 Actuaciones generales

Las actuaciones generales dentro del plan de transición son las siguientes:

a) Desde la organización de los centros:

- Intercambio y utilización colegiada de información relativa a las necesidades educativas del alumnado.
- Convergencia metodológica entre las áreas del tercer ciclo de primaria y las materias del primer ciclo de secundaria.
- Planificación de programas de desarrollo competencial del alumnado en ámbitos de autonomía y aprender a aprender.
- Implicación del equipo directivo de los centros en la coordinación de los equipos de transición.

b) Desde la perspectiva institucional de los centros con el alumnado y sus familias. Orientación a las familias en la transición de una etapa a otra.

c) Desde la administración educativa. Orientación y formación a los equipos docentes.

Acogida del alumnado

Es importante transmitir a los nuevos alumnos tranquilidad y seguridad en el tránsito a la educación secundaria. El cambio les genera incertidumbre y, en algunos casos, cierto nivel de ansiedad. Así, conviene que conozcan las normas del nuevo centro, como a sus responsables, características de la etapa, etc. Además, se tendrán en cuenta las directrices presentes en la RESOLUCIÓN de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar

en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunidad Valenciana.

Jornada de puertas abiertas

Durante la segunda quincena de mayo el equipo de acogida organiza desde el instituto un día de 'puertas abiertas' al que van a acudir alumnos de 6º de primaria de colegios adscritos y otros posibles que deseen escolarizarse en este instituto. Objetivos:

- Informar sobre el funcionamiento del instituto.
- Conocer la organización del instituto por departamentos.
- Conocer las principales normas del instituto.
- Informarles de las características de la nueva etapa que van a comenzar.
- Conocer la infraestructura del instituto.

Reunión de coordinación Primaria-Secundaria

- Recibir información directa sobre cada uno de los alumnos que pasan de etapa.
- Conocer las adaptaciones curriculares aplicadas.
- Recibir información de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Recibir información sobre vínculos relacionales entre alumnos y sobre problemas conductuales que puedan tenerse en cuenta para agrupamientos futuros.
- Planificar y programar posibles estrategias para la superación de dificultades.

Selección de Tutores de 1º de ESO

- Designar a los tutores más idóneos para los nuevos alumnos de 1º de ESO.
- Formar un equipo homogéneo con el departamento de Orientación.

Reunión Jefatura de Estudios-Departamento de Orientación-Tutores-Profesorado de 1º de ESO

- Informar a los tutores de todos los datos recogidos sobre los nuevos alumnos.
- Planificar y programar posibles estrategias para la superación de dificultades.
- Establecer criterios para el diseño de las adaptaciones curriculares precisas.
- Constituir los grupos de apoyo.

- Informar al profesorado sobre los alumnos nuevos.

Recepción del alumnado por el equipo de acogida

- Conocer al equipo de acogida: orientador, coordinador de secundaria, tutores, Jefe de Estudios.
- Informar sobre la organización y el funcionamiento del centro.

Recepción del alumnado por sus tutores

- Conocer a su tutor.
- Comprobar datos y pasar lista.
- Informar del horario de su grupo, y de los profesores que les han correspondido.
- Presentación del profesorado de grupo.
- Conocimiento de las aulas que deben utilizar y su ubicación.
- Informar sobre el funcionamiento del aula.
- Informar sobre su condición de tutor.

Evaluación inicial

Compartir información del grupo entre el equipo educativo sobre los siguientes aspectos:

- Rendimiento académico, medidas tomadas y medidas propuestas.
- Datos y aspectos relevantes del contexto social.
- Datos y aspectos relevantes, en el proceso de E/A del contexto familiar.

Sesiones de tutoría con actividades de conocimiento e integración del grupo

- Compartir y conocer datos personales con los demás compañeros.
- Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo.
- Facilitar la creación de un grupo cohesionado.
- Actividades
- Presentación
- Conocimiento
- Conocimiento del centro.
- Cohesión del grupo

- Conocimiento de Derechos y Deberes de los alumnos, y del reglamento interno.

Reunión de tutores con los padres

- Presentarse a los padres de sus alumnos.
- Crear un ambiente de diálogo y confianza entre los padres y los tutores de sus hijos.
- Informar a los padres de las funciones e importancia del papel del tutor en el proceso educativo de su hijo.
- Informar a los padres sobre el horario del tutor para recibirlos.
- Informar a los padres sobre las características generales del grupo de su hijo.
- Informar sobre el sistema educativo en general y sobre la ESO en particular.
- Solicitar a los padres su colaboración en la educación de sus hijos.
- Informar a los padres sobre el horario, fechas de evaluaciones, sistema de justificación de faltas, profesores de sus hijos, Plan de convivencia, reglamento interno, Plan de fomento de la lectura, etc.

4.3 Calendario de actuaciones y reuniones

La aplicación del plan se realizará en el período comprendido desde el inicio de curso hasta finales de mayo. El mes de junio se dedicará a la evaluación del programa y a la entrega de la documentación correspondiente a la administración educativa. La evaluación del programa se reflejará en la memoria final de curso.

ACTUACIONES	FECHAS
Reunión de la Jefa de Estudios, la Coordinadora de secundaria y la Orientadora del centro con todo el profesorado de 1ª de la ESO para: a) Transmitir la información que nos han proporcionado los CEIPs adscritos al IES Las Lagunas (Inmaculada y Habaneras) acerca de los nuevos alumnos que se van a incorporar a 1º de la ESO. b) Dar una serie de pautas que permitan al profesorado	6 de septiembre de 2023

PLAN DE TRANSICIÓN DE PRIMARIA A SECUNDARIA

actuar de un modo conjunto y coherente con el alumnado nuevo, en un intento de hacer que el paso de primaria a secundaria para este último sea menos complicado.	
Charla a padres y madres de primaria en nuestro IES	6 de septiembre de 2023
Recepción de los alumnos por el Equipo de Acogida	1º día del curso escolar (día 11/09)
Recepción de los alumnos por los tutores	1º día del curso escolar (día 11/09)
Tutoría: normas, reglamento interno, derechos y deberes	1ª quincena de septiembre
Realización de pruebas de nivel	2ª quincena de septiembre
Valoraciones psicopedagógicas alumnado N.E.A.E (necesidades específica de apoyo educativo)	2ª quincena de septiembre
Evaluación Inicial (1º de la E.S.O.)	25 de septiembre de 2023
Constitución equipo de transición	25 de septiembre de 2023
Reunión tutor-padres: en grupo	03 - 04 de octubre de 2023
Reunión individual tutor-padres	1 sesión semanal según horario
Reuniones específicas con familias de A.C.N.E.E.	Durante el curso, según necesidades
Reunión de Transición con colegios (propuestas y mejoras Plan de Transición para próximo año por parte de los Departamentos)	18 de diciembre 2023
Reuniones de coordinación del profesorado	Diciembre, marzo y mayo
Reuniones de coordinación orientadores (UEO) y Agrupación zona	1 cada mes 1 cada 15 días
Verificar integración del alumnado	1ª quincena de enero
2ª reunión tutor-padres en grupo	21 de marzo 2024
Reunión de planificación de actividades de tránsito (equipos directivos, orientación y coordinación)	2ª quincena de abril
Reunión de coordinación primaria-secundaria	2ª quincena de mayo
Charla informativa sobre los Ciclos Formativos	2ª quincena de mayo
Visita a los colegios adscritos	2ª quincena de mayo
Jornada de puertas abiertas alumnos 6º primaria	2ª quincena de mayo
Charla a padres y madres de primaria en nuestro IES	2ª quincena de mayo
Traspaso de la documentación oficial entre centros	2ª quincena de mayo

(informes psicopedagógicos – A.C.N.E.E.)	
Selección de tutores de 1º de la ESO	Julio - septiembre
Información resultados académicos	Diciembre, marzo y junio
Información asistencias a clase	Vía ITACA

4.4 Coordinación de equipos

Dado el alcance y la complejidad de las tareas a desarrollar por este plan y según establece el art. 7: 'Funcionamiento de los equipos de transición' de la Orden 46/2011, de 8 de junio, se han formado comisiones de trabajo para abordar y desarrollar las siguientes cuestiones:

1. **Orientadores educativos de IES y CEIPs adscritos:** propuesta de programa de desarrollo competencial para el alumnado, actividades de información y asesoramiento, así como un programa de acogida al centro de Educación Secundaria Obligatoria. Organización y gestión de la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. El análisis de datos del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y las propuestas de respuesta a dicha necesidad.

En la reunión establecida en la primera quincena de junio el Jefe del Dpto. de Orientación del IES recogerá la información proporcionada por el orientador del CEIP adscrito referida al alumnado con necesidad de apoyo educativo.

1. Alumnado con NEE (discapacidad intelectual, auditiva, visual, motriz, trastorno grave de conducta, Trastorno del Espectro Autista (TEA), trastornos mentales graves, retraso madurativo grave o trastorno grave de la comunicación).
2. Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje (lectura, escritura y/o matemáticas).
3. Alumnado con altas capacidades.
4. Alumnado con TDAH.
5. Alumnado con necesidades de audición y lenguaje.
6. Alumnado con necesidades de compensación de desigualdades (condiciones económicas o sociales desfavorecidas, situaciones de desprotección y abandono familiar, pertenencia a minorías étnicas, en situación de acogida, en cumplimiento de medidas judiciales, escolarización irregular, absentismo o abandono, enfermedades crónicas).
7. Otras: incorporación tardía, desconocimiento del idioma.

A continuación, se muestran las tablas para recoger de forma resumida toda esta información:

TABLA RESUMEN POR TUTORÍAS

C.E.I.P.:

GRUPO:

Anotaciones:

***Otro I.E.S:** alumnado que marcha a otro centro.

***OPT.:** Optativa

***REL/AE:** Religión o Atención Educativa

***VAL:** Lengua valenciana

***INCOMPATIBILIDADES:** Indicar los nombres del alumnado incompatible con el alumno o la alumna en cuestión que por motivos de conflictos, conductas, etc., sería preferible que estuvieran en otro grupo.

***PT/AL/Educ:** indicar si el alumno tiene PT/AL/Educador (con su informe correspondiente).

***NOT. Media:** Nota media de 6º.

***DISRUPT:** Si es disruptivo o disruptiva.

***ABSENT.:** Si es absentista.

***RCL – MT – VAL:** Si necesita refuerzo en las instrumentales (Lengua castellana, matemáticas y lengua valenciana).

***FR1º:** Francés como primera lengua extranjera.

***R. ECON:** Indicar si la familia tiene recursos económicos ALTO, MEDIO o BAJO.

Nombre y apellidos	Otro IES	Opt.	REL/AE	VAL.	Incomp.	PT/AL / Educ.	Nota media	Disrupt	Absent	Refuerzos	Francés	R. Econ

ALUMNADO NEAE TRANSICIÓN 24-25

CEIP:

La información reflejada tiene que coincidir con la información actualizada en el informe sociopsicopedagógico del alumno en ITACA 3.

En el IES hay desdobles para reforzar las materias instrumentales. También está la opción de cursar la optativa de refuerzo de Lengua o de Matemáticas (Medidas de Nivel III). Valorar si es necesario mantener el recurso de PT o con las medidas anteriormente citadas se les puede dar respuesta a sus necesidades educativas. De esta forma el recurso de PT puede ser aprovechado al alumnado con más dificultades de aprendizaje y con niveles curriculares inferiores a 6º.

APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	NEAE	NIVEL CURRICU.	MEDIDA NIVEL IV (Lo que pone en el informe)	RECURSO PERSONAL E INTENSIDAD (según infome)	FECHA INFORME	OBSERVACIONES

1. **Orientadores educativos y tutores:** aspectos relacionados con la convivencia escolar y la gestión de conflictos.
2. **Coordinadora de Secundaria, los tutores, los maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica y las jefaturas departamento de las materias instrumentales de Educación Secundaria Obligatoria:** continuidad y progresión de medidas organizativas y de gestión de recursos personales y materiales:
 - a) Competencias claves que se tienen que tener conseguidas al finalizar la etapa de Educación Primaria.
 - b) Saberes básicos a desarrollar en las áreas instrumentales.
 - c) Aspectos didácticos y metodológicos en ambas etapas.

- d) Procedimientos y criterios de evaluación en ambas etapas.
- e) Pruebas finales de Educación Primaria e iniciales de E.S.O.

5. PROGRAMA DE DESARROLLO COMPETENCIAL

5.1 Ámbito de aplicación

Perspectiva orientada a la prevención, los destinatarios serán los alumnos del tercer ciclo de Educación Primaria, y del primer y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

5.2 Objetivos generales

- Facilitar una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado.
- Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
- Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno.
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
- Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, el fracaso o la inadaptación escolar.

5.3 Objetivos específicos

COMPETENCIAS INTRAPERSONALES (Identificación y análisis de las propias conductas; autoestima, autorrefuerzo y motivación; habilidades de resolución de problemas).

- Desarrollar el auto concepto y la autoestima positivos como factores determinantes para el aprendizaje eficaz.
- Afrontar los conflictos mediante la resolución pacífica y respetuosa de los mismos.

COMPETENCIAS INTERPERSONALES (Asertividad y empatía; resolución de conflictos).

- Desarrollar la capacidad de comunicación interpersonal mediante habilidades sociales verbales y no verbales.

- Mostrarse asertivo en las relaciones interpersonales, respetando los derechos de los demás.

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (Procesos reflexivos; autoconocimiento; técnicas de aprendizaje específicas; planificación y supervisión).

- Desarrollar la capacidad para motivarse por el aprendizaje.
- Desarrollar la capacidad de organizar y planificar el esfuerzo personal dirigido al estudio.

5.4 Programa de acogida al centro

En mayo, en el IES, dentro de la programación de actividades extraescolares del Departamento de Orientación, se realiza una actividad que tiene como objetivo:

- Proporcionar información sobre las características de la Formación Profesional al término de las etapas de ESO y de Bachillerato.

Es importante que los alumnos dispongan de esta información, si bien no todos están interesados en las mismas familias profesionales, al menos se les facilitará información para que puedan decidir en el momento que lo estimen oportuno.

A dicha actividad se invitará a los padres del alumnado de 6º de primaria para que tengan conocimiento de las posibilidades académicas y profesionales que podrán desarrollar sus hijos en el instituto.

En junio se realiza una jornada de acogida al IES a la que asistirán los tutores y el alumnado de 6º de primaria y donde tomarán contacto con el instituto. La coordinadora de secundaria y la orientadora les enseñarán las distintas dependencias del centro como sala de profesores, secretaría, biblioteca, despachos de jefatura de estudios y dirección, gimnasio, pistas polideportivas, talleres de ciclos formativos, cantina, salón de actos, etc. Durante la visita se les informa de las horas de entrada y salida al centro y de las normas de convivencias esenciales.

A la hora del primer recreo se les dará una pequeña charla en el salón de actos por parte del equipo directivo del centro informándoles de las características del mismo, de las principales normas de disciplina, de la necesidad de estudio, de las diferentes asignaturas que van a tener en primero de ESO, de los horarios y se les aclararán cuantas dudas planteen.

Paralela a esta visita se realizará una **jornada de puertas abiertas para los padres** de los alumnos que llegan de Primaria. Aparte de la reunión informativa, se les facilitará información sobre la ESO, el instituto y proceso de matriculación, al mismo tiempo que se responderá a sus dudas. La reunión se basará en los siguientes puntos:

Personas que trabajan en el centro. Funciones:

- Equipo directivo
- Profesores (varios en cada curso)
- Profesores de guardia
- Orientador
- Conserjes
- Auxiliares administrativas
- Personal de limpieza

Educación Secundaria Obligatoria:

- Cursos
- Áreas
- Criterios de promoción
- Horarios de entrada y salida
- Forma de trabajar

Algunos aspectos propios del centro:

- Oferta educativa del centro
- Matrículas
- Actividades extraescolares previstas
- Normas de convivencia. Derechos y deberes

Mesa redonda con alumnos del centro:

Contarán su experiencia sobre aspectos como:

- Cuáles fueron sus experiencias y dificultades cuando pasaron de Primaria a Secundaria y cómo las resolvieron.
- Cómo es el ambiente general del instituto.
- Cómo han adaptado su forma de estudiar a las condiciones y exigencias del instituto.

- Qué se puede hacer para que las asignaturas sean más agradables.
- Qué consejos darían para sacar buenas notas.
- Qué deportes se practican. Actividades extraescolares.

Visita al centro:

- Aula de tecnología
- Aula de informática
- Aulas de EPV
- Aulas de música
- Salón de actos
- Biblioteca
- Laboratorios
- Sala de profesores
- Secretaría
- Gimnasio
- Cantina

En septiembre y en el primer día del curso, se realizarán actividades de acogida del alumnado de primaria que por primera vez asiste a nuestro centro como alumnado ya en 1º ESO.

Por otro lado, los **tutores** también realizarán diferentes **actividades de acogida** al nuevo alumnado:

Objetivos:

- Que el alumno se sienta acogido por el Centro, por el tutor (que en este momento representa al resto de profesorado), y por los mismos compañeros con los que ha de convivir muchas horas a lo largo del curso. Por lo que habrá que conseguir que se conozcan lo mejor posible.
- Que el alumnado conozca el espacio físico en el que se desenvolverá su actividad académica: aulas, departamentos, talleres, laboratorios, gimnasio, biblioteca, sala de profesores, etc.
- Que el alumnado conozca la organización didáctico-pedagógica del Centro (funcionamiento y estructura de los diferentes órganos) y en particular su horario, distribución de asignaturas y profesorado, fechas de las evaluaciones, horario de tutoría, etc.

- Insistir en las normas básicas fundamentales de convivencia en el Centro: deberes y derechos de los alumnos, reglamento interno, etc.

Dentro del aula con el alumnado:

- Presentación del profesor: asignatura que imparte y alguna característica que defina su personalidad.
- Presentación del alumno: pasar lista y cada uno se presentará (nombre, lugar de residencia, colegio de procedencia, dos adjetivos con los que se pueda autodefinir, principales aficiones, etc.)
- Horario semanal de clase, días, horas y aula. Horario de atención a alumnos y familias.
- El tutor, entre otras, podrá informar de las siguientes cuestiones: objetivos y actividades de la tutoría, profesorado de las diferentes asignaturas, libros de texto, cuadernos de trabajo, fechas y tipo de evaluación, entrega de notas, trabajo individual y en equipo, participación en clase, otros materiales a utilizar como libros, cuadernos, material de informática, utensilios de dibujo, calculadora, utilización de la agenda, etc.
- Aspectos fundamentales del aula y del Reglamento del Centro: convivencia, asistencia a clases, cuidado de material e instalaciones, relaciones entre compañeros y profesorado, faltas de disciplina, etc.
- El tutor podrá advertir de los siguientes aspectos:
 - Advertir que el alumnado se acostumbre a leer el tablón de anuncios tanto de clase, si lo hay, como el del Centro para enterarse de las noticias y datos académicos.
 - Lugar de aparcamiento de motos, coches y seguridad vial en cuanto a los accesos al Centro.
 - Uso de patinetes y bicicletas y lugar de aparcamiento.
 - El alumnado dejará las sillas en correcto orden (encima de la mesa si fuera necesario) al acabar la última clase, siendo solidarios con los trabajadores de aseo y limpieza del Centro.
 - Enseñarles dónde están las dependencias del centro: aseos, biblioteca, secretaría, seminarios, laboratorio, etc.
 - Notificación y justificación de las faltas.
 - Se podrá intentar hacer un informe en el que conste el estado de la clase al comienzo del curso, para que todo el alumnado que la ocupa a lo largo del curso se haga responsable de su mantenimiento y conservación. Como consecuencia se cuidarán el tablón de anuncios de clase si lo hubiera, papeleras, puertas de

armarios y de entrada al aula, no limpiar el borrador por la ventana, ni lanzar objetos y cualquier otra norma que el profesorado considere beneficiosa para el buen mantenimiento y limpieza del aula.

- Advertir que el alumnado que no tenga clase por cualquier circunstancia, no debe permanecer en las dependencias deportivas durante las horas de E. Física, molestando la buena marcha de la clase, explicándole que ha de buscar al profesor de guardia.
- Explicar los permisos de salida del centro (actividades extraescolares).
- Recordar la importancia de las asignaturas pendientes.

ACTITUDES PARA LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO EN LA CLASE

A continuación, se exponen una serie de normas de comportamiento del alumnado dentro de la clase para mejorar las relaciones con el profesorado, los compañeros y su propio bienestar y rendimiento académico.

1. Procura asistir a todas las clases. Justifica puntualmente las faltas de asistencia.
2. Se puntual en la asistencia.
3. Dispón de lo necesario para poder trabajar en clase: libros, cuadernos, bolígrafos, etc.
4. Escucha atentamente y sin distraerte las explicaciones del profesor y de los compañeros.
5. Levanta la mano para pedir cualquier aclaración o simplemente intervenir y espera el turno de palabra. Procura hablar pausadamente y con un tono de voz normal.
6. Evita, excepto cuando se trabaja en grupo, hacer comentarios o hablar con los compañeros, especialmente cuando el profesorado o algún compañero está en uso de la palabra.
7. Procura seguir y respetar las normas de convivencia de centro y las que se hayan aprobado en la hora de tutoría.
8. Cuida el mobiliario escolar y las instalaciones del centro como si fueran las de tu casa.
9. Intenta seguir un método de estudio adecuado que te posibilite llevar al día los trabajos de clase, estudia todos los días y organiza mejor y más eficazmente tu tiempo libre. Mejorarás considerablemente el rendimiento escolar y aprovecharás mejor el tiempo de ocio.
10. Trata a los demás (padres, profesores y compañeros) con amabilidad, tolerancia y comprensión; te pagarán con la misma moneda.

Estas normas se podrán poner en la clase o entregar a los alumnos. El cumplimiento de estas pautas de comportamiento puede ser seguido por el tutor (horario de tutoría) y los profesores que informarán puntualmente al grupo-clase de las mejoras alcanzadas por el alumnado, así como de las deficiencias.

6. ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN ENTRE CENTROS Y FAMILIAS

Tras la reunión del equipo de acogida con los padres del nuevo alumnado en donde, como ya se ha comentado anteriormente, durante la segunda quincena de mayo, se realiza la presentación del equipo directivo, la orientadora, coordinadora y tutores del instituto, también se les dará a conocer la nueva etapa educativa y sus contenidos, y se les informará de los rasgos de identidad del instituto: distribución horaria, NOF, plan de convivencia y cauces de participación.

El **programa de formación y asesoramiento a padres** se llevará a cabo siguiendo el siguiente esquema:

- 1- Información
 - a) La estructura del sistema educativo y características de la etapa de ESO.
 - b) El funcionamiento del centro de Educación Secundaria Obligatoria.
 - c) Las medidas de atención a la diversidad.
 - d) Plazos y procedimiento de matriculación, convalidaciones y exenciones.
- 2- Asesoramiento y formación
 - a) Estilos educativos.
 - b) Técnicas de afrontamiento y resolución de conflictos.
 - c) Gestión de la convivencia y de mediación, tutorías, consejos de padres, etc.
 - d) Cualesquiera otras que los equipos de transición puedan considerar.

En cuanto a la **colaboración entre el centro y las familias**, se llevarán a cabo las siguientes pautas:

- Informar de los resultados de la evaluación, competencias básicas, faltas de asistencia, comportamientos disruptivos, evolución académica, etc.
- Resultados académicos: diciembre, marzo y junio.
- Asistencia a clases – Vía web familia

- Rendimiento, evolución, comportamientos disruptivos – cuando sea conveniente a criterio del tutor y profesores del equipo docente.
- Pruebas Psicopedagógicas por el Departamento de Orientación.
- Conocer las relaciones interpersonales que se dan en el grupo. Detectar los posibles liderazgos, rechazos, aislamientos.
- Adoptar decisiones sobre apoyos y adaptaciones curriculares.

7. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN

Este Plan de Transición forma parte de los proyectos educativos de los centros de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, será incorporado al inicio del curso en la Programación General Anual (art. 5.1). La evaluación preceptiva del plan de transición y las propuestas de mejora deberán figurar en la memoria de final de curso.

7.1 Seguimiento

En cuanto al seguimiento del plan se refiere (art. 11), una vez realizadas las actuaciones, los equipos docentes de cada grupo se reunirán para adoptar las medidas oportunas en relación a los conocimientos y competencias de los alumnos. El equipo docente, dirigido por el tutor de cada grupo, determinará los alumnos que son susceptibles de recibir atención académica específica.

Se informará a los padres de las materias que deben ser reforzadas, así como otros aspectos que el tutor considere.

7.2 Evaluación

El equipo de transición evaluará este plan a lo largo del primer trimestre, valorando:

- a) El grado de progresión observado en la adaptación del alumnado.
- b) La valoración del clima y la convivencia en las aulas.
- c) Las capacidades y competencias curriculares del alumnado, y sus resultados derivados del proceso de evaluación.
- d) La evaluación por parte del profesorado que forma parte de los equipos de transición.

Es decir:

- Resultados académicos.
- Grado de integración del alumnado.
- Evolución de su comportamiento.

El equipo de transición elaborará anualmente una memoria en la que se pormenorizarán (art. 12):

1. Actuaciones del plan de transición por su buen funcionamiento. Justificación del mismo.
2. Actuaciones del plan de transición por su funcionamiento deficitario. Análisis de sus causas.
3. Justificación del resultado de las actuaciones anteriores y propuestas de mejora a integrar en el siguiente plan de transición.

El contenido de esta memoria se incluirá en la memoria final de curso de cada uno de los centros docentes.

Al finalizar cada curso escolar el equipo de transición, bajo la dirección de las Jefaturas de Estudios de los centros de ambas etapas, se evaluarán los siguientes aspectos:

Evaluación del Plan: A continuación, tenemos una serie de indicadores que valoraremos marcando una "X" en la casilla correspondiente según la siguiente escala:

- 1.- Totalmente en desacuerdo.
- 2.- En desacuerdo.
- 3.- De acuerdo.
- 4.- Totalmente de acuerdo.

Marca con una "X" la casilla correspondiente.

N.	INDICADORES	1	2	3	4
1	Se han realizado las reuniones de trabajo previstas, y estas han sido suficientes.				
2	El clima interpersonal de las reuniones de trabajo ha sido adecuado.				
3	El grado de colaboración en la realización de las actividades ha sido				

	satisfactorio.				
4	Las actividades programadas han sido adecuadas para conseguir los objetivos y se han realizado en el tiempo previsto.				
5	Los documentos elaborados han sido funcionales en su aplicación. Valoración de: -Registros de alumnado con necesidades de apoyo educativo -Registros grupales de comunicación informativa del alumnado de 6º. -Informe tutorial de primaria -Díptico informativo de transición. -Matriz de coordinación de contenidos 6º E. P. – 1º ESO. -Matriz de coordinación de recursos didácticos 6º E. P. – 1º ESO.				
6	Se han respetado los términos establecidos para la recepción de los expedientes académicos.				
7	Se han realizado todas las revisiones de los dictámenes de escolarización.				
8	Las diferentes propuestas se han incorporado en los proyectos y programas del centro.				
9	Grado de repercusión de la coordinación en la organización del centro en cuanto a: -Actividades de acogida. -Confección de agrupamientos y optativas. -Aplicación de las medidas de atención a la diversidad. -Recursos necesarios para la atención al alumnado con n.e.e				
PROPUESTAS DE MEJORA.					

8. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

8.1 Normas de funcionamiento del IES Las Lagunas:

COMIENZO DE LA JORNADA. ENTRADA Y SALIDA DE CLASE

- **Comienzo de la jornada escolar:** el comienzo de la jornada escolar se marca con un toque de timbre a las 7:55 horas. Además, el timbre vuelve a sonar una vez en cada

cambio de clase y al final de los recreos y de la jornada escolar. Es fundamental la **puntualidad**.

- La **asistencia a clase**, y a las actividades docentes son obligatorias en todas las etapas presenciales.
- **Durante el cambio de hora, los alumnos deben permanecer en sus aulas.**
- **No se puede acudir a la cafetería entre clase y clase**, solamente podrá hacerse durante el recreo.
- Si durante el cambio de clase se producen **anomalías en el aula**, el profesor entrante pedirá explicaciones al delegado y al resto del grupo. En caso de que no se llegue a identificar a los responsables de los hechos, toda la clase debe responder de ellos.
- Los alumnos **deben esperar al profesor dentro del aula**, nunca en el pasillo (puede ser motivo de conflictos y conllevar sanciones disciplinarias), con el material sobre la mesa y la clase ordenada.
- Al finalizar la jornada lectiva **la clase debe quedar ordenada**, papeles en la papelera y mesas y sillas debidamente colocadas.
- **Ausencias o retraso de un profesor.** Si algún profesor está ausente o tarda en incorporarse a clase, un profesor de guardia acudirá a cubrir la ausencia. Si no lo hiciera, el delegado debe comunicar dicha circunstancia a guardia general. Los alumnos deben realizar las actividades que proponga el profesor de guardia.
- **Recreos:** Durante el recreo se debe permanecer exclusivamente en las dependencias habilitadas para ello: patios y cantina. No se puede estar en aulas, pasillos, zona de aparcamiento. Las aulas quedan cerradas con llave durante el recreo (se debe exigir al profesor antes de salir).
- **No se puede salir fuera del recinto escolar en ningún momento de la jornada.** Si es imprescindible salir, debe cumplimentarse impreso en conserjería. Los alumnos menores de edad deben ir acompañados por su padre/madre o tutor. Si un menor debe salir en horario escolar deberá venir su padre/madre/tutor o presentar autorización debidamente conformada.
- **Está terminantemente prohibido:**
 - **Fumar** en el centro, comer y beber dentro de las aulas.
 - Escribir o **pintar** en el mobiliario, puertas o paredes.
 - El **uso de aparatos** con auriculares, mp3-mp4, teléfonos móviles, cámaras o grabadoras durante las clases y recreos. Se retirará el aparato y sólo será devuelto a los padres del alumno (si es menor de edad).

- El **uso de los patinetes eléctricos** está prohibido dentro del centro y será sancionable su uso.
- Los alumnos implicados en cualquier rotura o desperfecto en el Centro, de forma intencionada o por negligencia, **deberán hacerse cargo de la reparación o reposición.**

RETRASOS, FALTAS DE ASISTENCIA Y DISCIPLINA

Justificación de faltas de asistencia: los alumnos deben justificar su no asistencia a clase en los **2 días siguientes** a producirse, tanto si se ha faltado toda la mañana como clases aisladas. El profesor tutor revisa la agenda. Solo se admiten justificantes oficiales del médico, juzgado, etc.

- a) **Comunicación de todas las faltas:** Todas las faltas son notificadas a los padres / tutores del alumno vía Web Familia.
- b) **Retrasos:** si un alumno llega con un retraso injustificado superior a 10 minutos, esperará en el lugar que le indique el profesor de guardia hasta el inicio de la siguiente sesión.
- c) **Expulsión del aula:** cuando un alumno impida el normal desarrollo de la clase podrá salir del aula con trabajo para que lo realice con el profesor de guardia o de convivencia. Minutos antes de finalizar la clase regresará a ella con el trabajo realizado para que el profesor decida la conveniencia o no de apertura de parte de incidencias. Es fundamental llamar a casa para informar a los padres de la conducta de su hijo
- d) Carnet de estudiante: **el alumno lo debe llevar siempre consigo y tiene la obligación de mostrarlo cuando se lo pida cualquier profesor y el personal no docente del centro.**

USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO

Hay que cuidar y utilizar tanto las dependencias del centro como su material; por lo tanto, serán sancionadas aquellas conductas, intencionadas o negligentes, que conlleven un deterioro de recursos o infraestructuras injustificado.

- En **los laboratorios, talleres y aulas específicas** (Música, Plástica, Informática) los alumnos sólo pueden entrar y/o permanecer en ellas con la presencia del profesor responsable.

- **La biblioteca** puede utilizarse con autorización y siempre acompañados por un profesor responsable. Es recomendable su uso responsable en los recreos, así como los grupos de Bachillerato si falta un profesor.
- **Los aseos y servicios** se utilizarán durante el recreo, salvo casos excepcionales.
- En la **sala de profesores, despachos, pasillo de dirección y demás dependencias propias del profesorado**, se debe solicitar permiso para acceder a las mismas. Los profesores deben evitar citar a los alumnos en la sala de profesores.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias tienen la consideración de obligatorias para todo el alumnado ya que se desarrollan durante el horario escolar del centro y con el objetivo de perfeccionar y ampliar el currículo. Las actividades extraescolares son aquellas que no forman parte del horario lectivo y tienen un marcado carácter voluntario.

Los alumnos menores de edad sólo podrán realizar la actividad si cuentan con la autorización expresa de sus padres o tutor legal. Los alumnos que no deseen realizar una actividad, cuando ésta no sea obligatoria, deberán asistir a clase el correspondiente periodo lectivo.

El alumnado que incumpla con esta obligación podrá ser amonestado, informando de esta incidencia a sus padres o tutores legales. Los alumnos que realicen cualquier actividad estarán sometidos en todo momento a la normativa legal vigente.

FALTAS DE ASISTENCIA

Los alumnos que se retrasen o falten a clase justificarán su retraso o falta en los dos días siguientes a su incorporación al centro, presentando al tutor el justificante firmado por su padre, madre o tutor y acompañado, en su caso, de certificación oportuna (médico, juzgado, etc.). Las faltas a clase por razones generales que no hayan sido comunicadas en la forma preceptiva se computarán como faltas injustificadas de asistencia. Las faltas injustificadas reiteradas se comunicarán a Servicios Sociales, en caso de ser menor de 16 años.

8.2 Normas de funcionamiento del CEIP Habaneras:

Tanto los docentes que llegan por primera vez al centro como las familias deben conocer las normas de funcionamiento de nuestro centro escolar.

- El inicio de las clases es a las 9:00 horas, las puertas para los alumnos se abrirán 10 minutos antes (en nuestro centro existe un alto porcentaje de alumnos que se desplazan al centro en autobús, por lo que siempre que los autobuses llegan nos preocupamos en que las puertas ya estén abiertas.)
- Aquel alumno que por diferentes motivos no ha podido venir al centro a las 9:00 podrá incorporarse a las clases a la hora del recreo, es decir, a las 11:00 horas y siempre con un justificante. Si tiene que salir del centro por cualquier motivo también será a esta hora.
- Como ya se ha comentado la asistencia a las clases son obligatorias y siempre que el alumno falte debe ser justificadamente. Cuando se nos da el caso de que algún alumno falta constantemente las medidas que tomamos son las siguientes; en primer lugar ponernos en contacto con las familias y que nos comente cuáles son las causas por lo que sus hijos faltan tanto, y si esto perdura ya se da notificación a dirección para que trabaje cooperativamente con los servicios sociales.

El tutor con el fin de prevenir el absentismo deberá realizar las siguientes actuaciones: 1) Pasar lista en cada inicio de períodos lectivos (mañana y tarde). 2) Recoger y custodiar los justificantes que realicen/entreguen los padres de los alumnos. 3) Consignar el número de faltas en la aplicación ITACA.

También se debe comentar que si se detecta que un alumno ha sido visto por los alrededores y no ha entrado con el grupo, el tutor debe poner este hecho en conocimiento de la Dirección del Centro lo más rápidamente posible, para que se tomen las siguientes medidas: comunicación por teléfono con la familia y/o aviso a la Policía Local.

- Tanto al inicio como al final de la jornada escolar y en los cambios de clases suenan en el centro diferentes músicas. En dichos cambios de clases, si el grupo se tiene que desplazar a distintas aulas para llevar a cabo la asignatura (al aula de inglés, al gimnasio, aula de música, de informática, etc.) lo hará siempre con el maestro respectivo y será fundamental inculcarles que debe hacerse en silencio y de forma ordenada.
- Durante el tiempo de recreo queda prohibido que los alumnos estén por los pasillos o por las aulas sin ningún profesor.
- Como también queda prohibido que los alumnos traigan al colegio cualquier tipo de móviles, mp3/mp4, cámaras, juguetes, balones, etc., si ocurriese por primera vez se le

devuelve al alumno con el previo aviso que la próxima vez se avisarán a los padres para devolvérselo personalmente a ellos.

8.3 Normas de funcionamiento del CEIP Inmaculada:

1. El **horario** del centro es de 9 a 12:30 horas por la mañana y de 15:15 a 16:45 horas por la tarde. Este horario se puede modificar tras propuesta del Consejo Escolar y aprobación de la Dirección Territorial correspondiente.
2. Las puertas del centro se abrirán cinco minutos antes de las horas de entrada, y se cerrarán cinco minutos después. Pasado este tiempo, no se admitirá la entrada de ningún alumno, salvo causa justificada documentalmente.
3. En los espacios de tiempo previos a la entrada en las aulas queda prohibido tanto jugar con balones como traerlos al centro.
4. Los padres, tutores o acompañantes de los alumnos no permanecerán dentro del recinto escolar, salvo consulta o gestión urgente, pidiendo permiso al director, o en el horario de atención establecido.
5. En las **entradas** el profesor correspondiente acompañará a su grupo, procurando que se realicen con orden y que en cinco minutos los alumnos estén en la clase. A continuación, el profesor comprobará la asistencia y puntualidad.
6. De las **salidas** se ocupará el profesor que estuviere en ese momento en la clase, esperando a que suene la sirena, y procurando que la clase quede ordenada y todo el material de los alumnos recogido.
7. Los alumnos de primaria que usan el transporte escolar, entrarán al centro 10 minutos antes, también por la c/ San Policarpo y permanecerán en el patio de primaria hasta la entrada de las clases.
8. La asistencia a clase es obligatoria, por lo cual el alumnado debe presentar el justificante de la ausencia. El registro de la asistencia se controla de la siguiente manera:

- Pasar lista en los dos períodos lectivos, mañana y tarde.
- Registrar las faltas con el programa ITACA, justificando las que corresponda.

Cuando se da el caso de faltas reiteradas, en primer lugar nos ponemos en contacto con la familia para explicarles la situación y que nos cuenten el motivo. Si se repite, desde Dirección se les envía el parte de faltas de asistencia, avisándoles de que si no remite se dará parte a Servicios Sociales. En último término, se dará aviso a Servicios Sociales.

9. El **tiempo de recreo** será de 30 minutos, situados en las horas centrales de la sesión de la mañana. Durante el **recreo** se observarán las siguientes normas:

- Se tendrán en cuenta los mismos criterios que para las entradas y salidas del centro.
- Los profesores permanecerán en el patio, estableciéndose turnos para la vigilancia de las distintas zonas del mismo, así como de la biblioteca. Dichos turnos los organizarán los equipos de ciclo.
- Cada ciclo tendrá adjudicados unos aseos para el uso de sus alumnos.
- Todos los alumnos saldrán al patio de recreo y sólo podrán entrar en las clases con permiso del profesor-tutor.
- Está prohibido el uso de móviles y juguetes.
- Los profesores de Educación Física coordinarán el uso de las pistas deportivas y de los balones en las mismas.
- Se prohíben los juegos violentos o que impliquen peligrosidad.
- Queda prohibido subir a los árboles o a las verjas.
- Se procurará que, dentro de lo posible, los alumnos depositen en las papeleras de las aulas, antes de la salida, los envoltorios de los almuerzos. Cuando no sea posible, se les insistirá en el uso de las papeleras y depósitos situados en el patio.
- Los patios de recreo de Educación Infantil y Primaria son zonas diferentes y se prohibirá el paso de la una a la otra.
- Se recomienda a las familias que preparen almuerzos sanos para la hora del recreo (bocadillos, frutas, zumos...) evitando refrescos, golosinas y bollería industrial.

9. TUTORÍAS

9.1 Tutorías IES Las Lagunas

DECRETO 234/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de los institutos de educación secundaria.

Artículo 96 apartados 1 y 2. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, preferentemente entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro para la asignación y la coordinación de las tutorías y de las actividades de orientación del alumnado.

El jefe de estudios, coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Cada grupo tiene asignado un tutor. La acción tutorial se concreta a través de las siguientes actuaciones:

- Reunión inicial del tutor con los padres: segunda quincena de octubre.
- Sesión de tutoría semanal con los alumnos en grupo: – Plan acción tutorial - Dpto. Orientación.
- Sesión de tutoría individual con los alumnos. Orientar y asesorar al alumnado en sus procesos de aprendizaje y sobre sus posibilidades académicas y profesionales. La hora de tutoría no se establece ni a primera ni a última hora de la mañana, puesto que está demostrado que este aspecto influye en la motivación y predisposición de los alumnos.
- Reunión tutor - padres de atención individual. Según el horario establecido. Se mantendrán conversaciones con la totalidad de los padres bien a petición paterna o bien previa llamada del tutor.
- Conversaciones telefónicas. Encaminadas a solicitar una entrevista o bien informar de manera más rápida de algún problema surgido. Los aspectos fundamentales suelen ser:
 - Faltas de asistencia. Fugas. Justificantes de faltas.
 - Aviso de absentismo. Servicios sociales.
 - Información sobre envío de notas y/o bajo rendimiento académico.

- Comportamientos disruptivos graves. Partes de incidencia e incluso aperturas de expedientes académicos.
- Posibilidades de promoción.
- Boletín de notas.
- Comunicación de faltas de asistencia. Con periodicidad quincenal.
- Organizar y presidir las sesiones de evaluación.
- Reuniones periódicas con el departamento de Orientación.

Los tutores son una pieza clave en la convivencia y deberán:

- Canalizar las iniciativas de los padres y de los alumnos y coordinar las actividades de su grupo.
- Ser informados de las amonestaciones y sanciones impuestas a sus tutelados (una fotocopia o email de los partes).
- Informar a los padres de las faltas de asistencia reiteradas de sus hijos, y de las faltas cometidas, dejando constancia en memoria de tutoría de las entrevistas mantenidas. En caso de absentismo claro comunicar a Jefatura.
- Comprobar que los padres han firmado los partes de amonestación y archivarlos.
- Solicitar a jefatura de estudios que convoque una **reunión del equipo docente** cuando surjan problemas de carácter colectivo para la adopción de medidas disciplinarias conjuntas de todo el profesorado.
- Elaborar un informe del alumno a efectos de reuniones con padres o expedientes disciplinarios.
- Servir de enlace entre instructor de expediente y profesores de grupo. Informando de sanciones a profesores, controlando su cumplimiento y recogiendo los informes oportunos.

Además, plantearán actividades encaminadas a fomentar la convivencia en general, dedicarán las primeras sesiones de tutoría (al menos las dos primeras semanas) a explicar las normas de convivencia del centro, derechos y deberes. Se colocarán las normas básicas en el tablón de la clase y permanecerá todo el curso bien visible.

Documentos a disposición:

- Informe para padres.

- Datos de los alumnos.
- Reunión de padres.
- Justificantes de faltas (documentos oficiales y agenda escolar).
- Plano de clase.
- Estrategia común de acción.
- Normas de funcionamiento.

Sesiones iniciales de tutoría:

1º sesión: Información sobre profesores, asignaturas, horarios, aulas, normas generales, etc.

2º y 3ª sesión: Informar de reglamento, normas, infracciones, sanciones.

Carpeta de tutoría para cada tutor

9.2 Tutorías CEIP Habaneras

La acción tutorial de nuestro centro toma como base nuestra experiencia personal, profesional y de varios años trabajando en un centro y en una zona de características especiales y singulares. Por lo tanto entendemos la Tutoría como la ayuda que realiza un docente a sus alumnos, tanto individual como colectivamente, además y en paralelo a su propia labor docente.

Esta ayuda tendrá distintas finalidades:

- Contribuir a la personalización de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona, y contribuyendo también a una educación individualizada, referida a personas concretas, con sus aptitudes e intereses diferenciados.
- Ayudar al alumno en su aprendizaje individual y proporcionarle las técnicas instrumentales y las técnicas de estudios/trabajo necesarias para que lleve a buen término su formación intelectual.
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares del alumnado mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas, adecuando la escuela a los alumnos y no los alumnos a la escuela.
- Proporcionar todo tipo de información a los tutores, para que le hagan conocedor de todo lo relacionado a sus alumnos.

- Trabajar para contribuir al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera pacífica y satisfactoria y educando para la convivencia, previniendo y anticipándose a conductas problemáticas que pudieran surgir.
- Ayudar al alumnado para que resuelva los obstáculos que se le puedan presentar para su desenvolvimiento individual y social.
- Proporcionarles habilidades que les permitan conocerse a sí mismos y al mundo que les rodea.
- Todos estos puntos los podemos resumir en definitiva en: ayudarles a conocerse y valorar las consecuencias de sus actuaciones, a tener su propia visión crítica del mundo, a optar por el camino de su propia vida pero midiendo las consecuencias de sus propias decisiones y siendo responsable ante sí mismo y los demás.

Asignación de tutoría

El primer o segundo día de septiembre se realiza un claustro donde se lleva a cabo la asignación de todas las tutorías, teniendo en cuenta que: aquellos maestros que durante un curso escolar hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de Educación Primaria o del segundo ciclo de Educación Infantil, permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos con que lo inició. Y que, a la hora del turno para la elección de dichas tutorías también se tendrá en cuenta la veteranía en el centro. La acción tutorial se concreta a través de las siguientes actuaciones:

Antes de recibirlos:

Repasar las listas, número total, sexo, edad, alumnos nuevos, repetidores, procedencia (importante que antes de empezar las clases los tutores revisen los expedientes de sus alumnos). Una vez leídos los expedientes las actuaciones con los alumnos por parte del tutor serán:

CON LOS ALUMNOS REPETIDORES: Conocer las razones de la repetición, cuando se tenga ya contacto con dicho alumnado es importante también conocer su estado de ánimo, cuáles son sus dificultades encontradas, sus expectativas y planes para el curso.

CON LOS ALUMNOS NUEVOS (suele ser a lo largo de todo el curso escolar): Conocer su historial escolar y razones del cambio al centro, como también conocer (una vez comenzadas las clases) como se muestra a los demás y cómo se encuentra.

CON LOS ALUMNOS CON DIFICULTADES: En primer lugar el tutor debe informar si algún alumno del grupo lleva asignaturas pendientes, como también conocer los que han llevado en cursos anteriores algunos de los programas desarrollados en el centro (compensatoria, pedagogía terapéutica, logopedia) y aquellos alumnos que lleven alguna adaptación curricular tanto no significativa como significativa.

- Preparación del aula.
- Reuniones con los compañeros del nivel para una buena coordinación.
- Colaboraciones con el Equipo Docente de Ciclo al que pertenece.

En los primeros días de clase:

- Bienvenida y presentaciones. Organización de actividades de acogida para los alumnos nuevos.
- Presentación de los maestros que durante el curso escolar les van a dar clases.
- Presentación de los docentes que forman parte del claustro (director, jefa de estudios, secretario, orientadora, maestras de PT, etc.) - Horarios.
- Panorama general del curso que comienza.
- Comentario sobre sus derechos y deberes, normas de régimen interno y disciplina del centro (ROF), puesto que el tutor debe fomentar la disciplina escolar, algunas orientaciones para su tratamiento son:
 - Fomentar el refuerzo positivo.
 - Trabajar con el material SOCIALIZADO.
 - Prevenir conflictos.

Señalarles la manera de ser útil dándoles pequeñas responsabilidades. Redactar entre todo el grupo las normas de clase y que se haga de forma consensuada y dialogada.

Comentar que puesto que los padres y madres son los principales responsables de la educación de sus hijos, el centro facilitará el acercamiento de aquellos a la tarea que con sus hijos se realiza por lo tanto: será muy importante la **Reunión Inicial** que cada tutor tiene con los **PADRES**, la cual se realiza durante la segunda quincena de septiembre. En esta reunión:

- El tutor se presenta, como también presenta a los demás especialistas que van impartir clases durante el curso escolar.

- Se les da a cada familia “Librito Nuestro Cole” donde se les informa de las características de nuestro centro.
- Se entrega una copia del horario de sus hijos.
- El horario de secretaria y dirección.
- Información general del centro (como las normas de entrada y salida, y las recogidas de los alumnos antes de que acaben las clases). Se subraya la importancia de la asistencia a clase y la necesidad de justificar todas las faltas.
- Se les entrega documento de información que necesita el centro (si padecen algún tipo de enfermedad, autorizaciones para salir en las excursiones que oferta el ayuntamiento y para salir en cualquier foto o grabación que se produzca en el centro, y ficha de datos personales, etc.)
- También se les entrega a las familias la cuenta bancaria donde tienen que ingresar el dinero para EL MATERIAL SOCIALIZADO. Y se les explica la importancia de la colaboración de las familias para que hagan el ingreso y así la clase puede trabajar con todo el material que se necesita.
- Se les informa de qué contenidos se van a trabajar en cada área, como también los criterios y medios de evaluación y promoción.
- Se les presenta los sistemas de recuperación y medidas de apoyo.
- Se presentan las actividades que se van hacer tanto dentro como fuera del centro (extraescolares y complementarias).

Importante destacar que a lo largo de todo el curso tenemos constante bajas y altas de alumnos. Una norma del centro es la de que antes de que el alumnado nuevo comience su aprendizaje en el colegio su familia deba entrevistarse con el tutor. En dicha entrevista se le informa y entrega lo mismo que en la reunión que tiene lugar al principio de curso.

También se hacen REUNIONES con las FAMILIAS al final de cada trimestre para entregar los boletines de sus hijos e informarles de los deberes que llevan para vacaciones.

Todos los jueves de 12:30 a 13:30 el tutor está a disposición de mantener reuniones con los padres siempre con cita previa. Aunque si existiera cualquier caso particular en que ese día la familia no pudiera, los tutores tienen flexibilidad para cambiar día y hora, siempre con el objetivo de mantener una buena comunicación y relación con las familias.

Esta relación con la familia tiene por objetivos:

- Conocer el ambiente familiar, especialmente cuando pueda haber conflictos que pudieran generar en fracaso escolar.
- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas que faciliten la conexión entre el centro y las familias.
- Establecer una mutua cooperación para intervenir en problemas de conducta, adaptación o problemas de aprendizaje.
- Ayudar a las familias en la toma de decisiones con relación a sus hijos. Recibir sus quejas, sugerencias y deseos en situaciones conflictivas o problemáticas.
- Evitar que la entrevista tutorial gire exclusivamente en torno a situaciones conflictivas; mencionar todos los aspectos, progresos, virtudes etc.
- Procurar implicar a los padres y madres en el proceso educativo, tanto en las actividades culturales, lúdicas y deportivas, como en las académicas; seguimiento de los estudios, tareas de casa, tiempo de dedicación al estudio, lugar de estudio, etc.
- Fomentar la formación de las propias familias en colaboración con el AMPA.

Durante el curso escolar

Todos los tutores han de ser conscientes de que el grupo es una realidad viva donde se establecen una serie de relaciones, de equilibrios, que son necesarios conocer para comprender mejor al grupo y poder actuar sobre él. En este sentido la **observación**, tanto fuera como dentro de la clase se hace imprescindible para:

- Identificar a los líderes y qué tipo de liderazgo ejercen.
- Identificar otros miembros influyentes que no son líderes.
- Identificar aislados y rechazados, las amistades y los grupitos o pandillas.
- Conocer los conflictos, cohesión y relaciones con otros grupos y también entre los alumnos del centro que no sean de su clase.
- A partir de dicha observación, realizamos diferentes técnicas y actividades para favorecer la cohesión de la clase como grupo humano. Dichas técnicas y actividades son:
 - Debates dirigidos (ante tomas de decisiones del grupo, resolución de conflictos etc.)
 - Mesa redonda.
 - Buzón de sugerencias.
 - Entrevista colectiva.

- Actividades en grupo
- Asamblea de Freinet (felicito, critico, propongo).
- Fomentar la participación en actividades complementarias y extraescolares.
- Distribución de tareas.
- Nombramiento del delegado.
- Actividades de gran grupo para fomentar la convivencia entre las clases.

9.3 Tutorías CEIP Inmaculada

En primer lugar, para la asignación de tutorías se tendrán en cuenta los siguientes criterios básicos:

- Procurar la continuidad en el ciclo del tutor que en el curso anterior hubiese estado en el primer nivel del mismo, incluyendo a los profesores provisionales o interinos que repitan nombramiento en el centro.
- Atender las preferencias de los profesores, dando prioridad a los de mayor antigüedad en el centro y en el cuerpo. En el caso de profesores incorporados al inicio del curso, la prioridad vendrá dada por el orden de llegada al centro.

Las funciones de los tutores serán las siguientes:

- Coordinar la evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar, junto con los profesores del equipo de ciclo, aquellas medidas o adaptaciones que se consideren necesarias como consecuencia de la evaluación del proceso de aprendizaje.
- Decidir, al final de cada ciclo, la promoción del alumnado junto con los demás profesores del grupo y previa audiencia de los padres o tutores legales de aquellos alumnos que no promocionen.
- Desarrollar, en coordinación con el profesional del servicio psicopedagógico escolar y el profesor de Pedagogía Terapéutica, las adaptaciones curriculares significativas para los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Fomentar la actitud participativa y la integración de los alumnos en el grupo.
- Informar a los alumnos de los aspectos organizativos del centro, así como de los criterios con los que serán evaluados.
- Informar a los padres o tutores legales de todos los aspectos relacionados con el proceso de aprendizaje de los alumnos.

- Desarrollar el plan de acción tutorial previsto en el Proyecto Curricular del Centro y colaborar con el servicio psicopedagógico en la consecución de sus objetivos.

En el aula se desarrollará el Plan de Acción Tutorial, de modo que los tutores puedan controlar y fomentar la convivencia en el aula. Cada grupo elaborará, con la colaboración de los alumnos, unas normas de convivencia; su aplicación no sólo será responsabilidad del tutor, sino del conjunto del grupo, pudiendo además haber alumnos que desempeñen determinadas responsabilidades.

Es responsabilidad del tutor informar al aula sobre los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar, sobre el reglamento interno y sobre el Plan de Convivencia. Las actividades que puede realizar el tutor para un mejor funcionamiento de su grupo-clase, son las siguientes:

- Informar y trabajar con los alumnos las normas de clase.
- Realizar dinámicas de grupo.
- Juegos de cooperación.
- Informar a padres y alumnos.
- Comentar con los especialistas las situaciones más problemáticas.

Aunque no existe una hora en el horario destinada a la tutoría tal cual, el tutor pasa la mayor parte del tiempo escolar con el grupo de alumnos, lo que le permite desarrollar su función tutorial de forma continua, ayudando a los alumnos individual o colectivamente y tratando cualquier tema o posible conflicto, en el momento adecuado.

Por otro lado, a finales de septiembre o principios de octubre los tutores realizan las **reuniones iniciales con los padres** en las que el tutor se presenta, como también lo hacen los demás especialistas que van impartir clases durante el curso escolar.

- Se le da a cada familia la documentación necesaria para conocer o recordar el funcionamiento del centro, horarios, normas, diferentes autorizaciones.
- Se les informa de qué contenidos se van a trabajar en cada área, como también los criterios y medios de evaluación y promoción, así como las medidas de apoyo.
- Se presentan las actividades extraescolares y complementarias que se van a hacer durante el curso.

- Se fomenta la colaboración de las familias con el centro y con el AMPA.

Los jueves, de 12:30 a 13:30, los tutores tendrán disponibilidad para reunirse con los padres cuando así lo requiera cualquiera de las partes.