

**PLAN  
DE  
ORIENTACIÓN  
Y  
ACCIÓN  
TUTORIAL  
C.E.I.P. "LAS  
HUERTAS"**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.
3. COORDINACIÓN DE EQUIPOS DOCENTES, TUTORES, PROFESORADO Y EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.
  - a) Con los alumnos/as.
  - b) Con el Equipo de Ciclo.
  - c) Con el Equipo docente.
  - d) Con el Equipo de Coordinación Pedagógica.
  - e) Con el profesor/a de Apoyo educativo.
  - f) Con el E.O.E.
4. PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.
5. PROGRAMAS DE TRÁNSITO.
  - 1- Programa de tránsito entre la Guardería y el Centro.
  - 2- Programa de tránsito entre Infantil y Primaria
  - 3- Programa de tránsito entre E. Primaria y E. Secundaria.
6. PROGRAMA DE ACOGIDA
7. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES MATERIALES, DE LOS QUE DISPONE EL CENTRO, EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL.
8. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS.
9. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

## **1. INTRODUCCIÓN.**

La elaboración de este documento viene recogida en el artículo 21 en el punto h) del Decreto 328 /2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Infantil de segundo ciclo, los Colegios de Educación Infantil y Primaria y los centros Específicos de Educación Especial en el que se recoge el Plan de Orientación y Acción Tutorial será uno de los elementos que conformen el Proyecto Educativo del centro.

La elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial viene dada por la necesidad de contar con un instrumento que facilite la tarea de orientación y que ponga en relación a las diferentes personas que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones de los equipos docentes y del centro educativo en su conjunto, relacionados con la orientación y la acción tutorial. Dicho plan, integrado como un elemento del proyecto educativo del centro, será coherente con los objetivos del mismo, incluidos aquellos relativos a la promoción de la Cultura de la Paz y la mejora de la convivencia en los centros.

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

- 1) Diseñar el Plan de Centro y responsabilizarse de su realización y cumplimiento.
- 2) Proporcionar al alumnado una orientación educativa adecuada, conforme a las aptitudes, necesidades e intereses de los mismos, a través de una actuación tutorial individualizada y planificada.
- 3) Ayudar al alumnado en su desarrollo personal, social, académico y profesional de acuerdo con los objetivos del proyecto educativo del centro.
- 4) Favorecer la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- 5) Propiciar un clima de clase adecuado para la convivencia y el trabajo escolar posibilitando la aceptación de todos los alumnos y alumnas.
- 6) Asegurar la continuidad educativa del alumnado en las distintas áreas, ciclos, etapas y, en su caso, transición de un centro a otro.

- 7) Favorecer el autoconocimiento del alumnado y de sus posibilidades académicas y profesionales, posibilitando un adecuado proceso de toma de decisiones.
- 8) Contribuir a la identificación, detección e intervención temprana de las dificultades de aprendizaje.
- 9) Potenciar la elaboración y aplicación de medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.
- 10) Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, potenciando su inclusión educativa y su adaptación escolar.
- 11) Garantizar la coordinación del profesorado que imparte clase en un mismo grupo de alumnos y alumnas, la coordinación inter-niveles y la coordinación inter-ciclos.
- 12) Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para el logro de un desarrollo integral de sus hijos-as.
  
- 13) Asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones de los distintos profesores del grupo, determinando procedimientos de coordinación del Equipo Educativo que permitan la adopción de acuerdos sobre la evaluación de los alumnos del grupo y sobre las medidas que a partir de la misma deben ponerse en marcha para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- 14) Evaluar para mejorar y/o modificar todos los procesos implicados en las funciones, actuaciones y responsabilidades anteriormente mencionados.

### **3. COORDINACIÓN DE EQUIPOS DOCENTES, TUTORES, PROFESORADO Y EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.**

Como se señala en distintos textos legales, la finalidad general de la tutoría es contribuir a la personalización de la educación y a la atención de las diferencias individuales, ofreciendo una respuesta educativa adaptada a las capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos y alumnas, y orientarles adecuadamente en relación con las opciones académicas y profesionales.

Mediante la acción tutorial se conoce y se atiende a los alumnos/as en los distintos aspectos del desarrollo personal y aprendizaje, tanto considerados individualmente como en grupo. Igualmente el tutor/a han de servir de nexo de unión en un doble sentido: por un lado entre la familia y el centro escolar, y por el otro, entre los diferentes profesores/as que atienden a un mismo grupo de alumnos/as.

La tutoría con los alumnos/as se puede llevar a cabo de dos formas diferentes:

#### **- La tutoría en grupo**

De esta forma se deben desarrollar actividades que tengan como objetivo mejorar las relaciones y la convivencia de los alumnos y alumnas en clase, el fomento de actitudes de colaboración y tolerancia dentro del grupo, la participación en el funcionamiento del aula y del centro, etc.

#### **- La tutoría individual**

Esta forma de enfocar las actividades con el alumnado es apropiada en varios tipos de situaciones: por una parte, con el objetivo de detectar, conocer lo mejor posible y ayudar a superar las dificultades de aprendizaje que determinados alumnos y alumnas presentan, y que les impiden tener un rendimiento satisfactorio en el trabajo escolar en relación con sus capacidades.

Igualmente el tutor o tutora ayudará particularmente a aquellos alumnos con una problemática personal o familiar que esté dificultando su maduración personal, su desenvolvimiento autónomo, su integración en el grupo, o su orientación y decisión vocacional. En ambos casos la prevención e intervención temprana son las formas más adecuadas de acción tutorial.

Los alumnos y alumnas tendrán un tutor/a que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado con el apoyo del equipo docente.

Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Los profesores/as del centro que sean tutores desempeñaran las siguientes funciones:

**a) Con los alumnos/as**

1. Actividades para conocer la situación de cada alumno en el grupo, en el centro y en su ambiente socio-familiar e intervenir para favorecer la integración en los casos en que sea necesario.
2. Actividades para conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuese necesario para recomponer dicha dinámica.
3. Actividades a fin de recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal o familiar de cada alumno, a través de informes anteriores, expediente personal, tutores de cursos pasados, cuestionarios de inicio de curso, entrevistas,...
4. Análisis con los demás profesores y servicios de apoyo de las dificultades escolares que presentan nuestros alumnos.
5. Coordinación de actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y del entorno: elección de delegados de alumnos/as y padres/madres y asignación de responsabilidades, actividades culturales y deportivas y complementarias, fiestas y excursiones, etc.
6. Actividades para adquirir técnicas de estudio.
7. Llevar un control de las faltas de puntualidad y asistencia del alumnado a días completos como en tramos horarios.
8. Cada profesor/a se encargará de la custodia de los justificantes de faltas de asistencia que cumplimenten los padres o tutores legales del alumno/a.
9. Lectura de libros y visionado de películas donde se traten los valores que deseamos fomentar en nuestro alumnado.
10. Complimentación de las actas de las reuniones de su equipo docente.

11. Cumplimentación de los documentos referentes al alumnado:

- Cumplimentación trimestral de los modelos de actas de las sesiones de evaluación en los que se recojan los porcentajes de aprobados y suspensos en cada área. Las calificaciones se introducen en Séneca y se entregan a las familias al finalizar el trimestre. Será los componentes de cada equipo docente, bajo la coordinación y asesoramiento de la Jefatura de Estudios, los responsables de este procedimiento.
- Informe personal al finalizar 6º. Tendrá las mismas características que el anterior pero referidas a una valoración global de la etapa. Se hace en junio para todo el alumnado de 6º. Lo firma el tutor-a con el visto bueno del director.
- Cumplimentar el nivel competencial del alumnado en los cursos: 2º, 3º, 4º y 6º.
- Cumplimentar el informe de traslado en caso de que el alumno se cambie de centro.

12. Elaboración de las adaptaciones curriculares significativas o no significativas.

13. Elaboración del programa de refuerzo de alumnado con asignaturas no superadas del curso anterior.

14. Coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

15. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

16. Colaborar en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

**b) Con el Equipo de ciclo.**

El equipo de ciclo, compuesto por los maestros y maestras que imparten docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado.

La convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia del titular de la Jefatura de Estudios.

Las reuniones de los distintos ciclos de nuestro centro se celebrarán según el horario establecido por el Equipo directivo del centro para cada mes. En estas reuniones se tratarán los siguientes temas:

1. Elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
2. Elaboración de aspectos metodológicos del proyecto educativo.
3. Inclusión en las programaciones didácticas de las medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
4. Realizar el seguimiento de las programaciones e incluir propuestas de mejora cada trimestre.

5. Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
6. Elaboración del esquema a seguir en las programaciones de aula.
7. Programar las reuniones con los padres al comienzo del curso y en cada trimestre coincidiendo con la entrega de notas.
8. Aspectos relacionados con la convivencia en el centro.
9. Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos, después de la realización de las sesiones de evaluación.
10. Organización de actividades complementarias y extraescolares a realizar durante el curso.

### **c) Con el Equipo docente**

El equipo docente de cada grupo está integrado por todos los profesores que imparten materias o refuerzos en un curso. Cada equipo está organizado y presidido por el profesor/a tutor/a quien coordinará la intervención de todos los maestros/as que componen su equipo.

El calendario de reuniones a lo largo del mes lo establece el jefe de estudios en la primera reunión del ETCP y es colocado en el tablón de anuncios de la sala de profesores. Los temas a tratar son:

1. Análisis y valoración de los resultados de la evaluación inicial.
2. Coordinación en aspectos metodológicos, programaciones y planificación de actividades.
3. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el grupo, estableciendo medidas para su resolución.
4. Programación conjunta de actividades complementarias y extraescolares.
5. Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno y alumna y las decisiones que se tomen al respecto.
6. Coordinación de programas educativos, actividades, criterios e instrumentos de evaluación.
7. Actividades a realizar en cada uno de los proyectos que se realizan en el centro.
8. Realización de las sesiones de evaluación de cada trimestre.
9. Propuestas para la mejora de la convivencia en el aula.
10. Evaluación de competencias adquiridas por el alumno/a en 2º, 4º, 5º y 6º.
11. Desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares y medidas de atención a la diversidad.
12. Decisión sobre la promoción o no de un alumno/a.
13. Elaboración de informes individualizados al final de la etapa de E. Primaria.
14. Elaboración, desarrollo y valoración de los planes, programas o medidas generales o específicas de cada alumno/a con dificultades de aprendizaje.

#### **e) Con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.**

El equipo técnico de coordinación pedagógica está integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros.

Se reunirá una vez al mes, como mínimo, para tratar los siguientes temas:

1. Establecer las directrices para la revisión del proyecto educativo.
2. Coordinación de la realización de actividades de perfeccionamiento del profesorado.
3. Elaboración de criterios para la coordinación de la enseñanza de la lectura, escritura y cálculo entre los distintos ciclos del Centro.
4. Uso de buenas prácticas docentes.
5. Establecimiento del calendario de reuniones de los equipos de docentes de los distintos cursos y los temas a tratar en ellas.
6. Unificación de criterios para el desarrollo de las programaciones de aula y de ciclo.
7. Unificación de criterios en aspectos metodológicos.
8. Elaboración de las propuestas de mejora.
9. Planificación de las sesiones de evaluación.
10. Revisión de las plantillas de seguimiento utilizadas en las entrevistas con padres/madres.
11. Coordinación en las actividades complementarias y extraescolares.
12. Coordinación en las actividades de los planes y proyectos educativos del centro.
13. Revisión de las normas del centro y de este documento.
14. Estudio del informe de resultados de los indicadores homologados del curso anterior.

#### **f) Con el profesor/a de refuerzo educativo**

El tutor/a, junto con la profesora de refuerzo educativo elaborarán un programa de refuerzo educativo para el alumnado especificando si es:

\*Refuerzo de áreas instrumentales (a partir de los resultados de la evaluación inicial)

\*Refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos en el curso anterior.

A continuación se detallarán estos puntos:

\*Necesidad del apoyo.

\*Objetivos.

\*Contenidos



\*Actividades y recursos.

\*Metodología

\*Indicadores y su relación con las competencias clave.

A parte de la temporalización, se especificará una fecha de revisión (al finalizar cada trimestre) para comprobar la evolución del alumno.

La maestra de refuerzo confeccionará un cuadernillo individual (de todos los niveles en cada trimestre) donde se detallarán los contenidos a trabajar; anotando los contenidos que va adquiriendo y si procede, las dificultades que se encuentran en cada sesión. En la sesión de evaluación la maestra de apoyo informará al tutor el nivel de adquisición de los indicadores que se han trabajado, y/ o los no conseguidos, las dificultades surgidas y las propuestas de mejora para el siguiente trimestre.

El horario del profesor/a de apoyo y las sesiones que recibirá cada alumno/a lo establecerá el jefe de estudios de acuerdo con las necesidades demandadas por cada tutor/a, en colaboración con el profesor/a de Pedagogía Terapéutica, teniendo en cuenta la evaluación inicial del alumnado. Se centrará básicamente en el alumnado de primer y segundo ciclo (teniendo más sesiones en los niveles de primero y segundo de primaria con respecto al segundo y tercer ciclo)

Junto a este, confeccionará un cuadernillo para sustituciones en caso de ausencia del personal docente. Se describe fecha, nivel, sesión ó día completo y contenidos trabajados.

#### **g) Con el E.O.E.**

El equipo de orientación del EOE a través de la orientadora de referencia presenta al centro en el mes de septiembre su programación de actuaciones para el curso escolar.

Las actuaciones que se realizan vienen detalladas en su programación que está a disposición del profesorado del centro.

Su actuación en nuestro centro se basa preferentemente en:

- Programa de necesidades específicas de apoyo educativo.
- Programa de atención al alumnado con altas capacidades.
- Programa de apoyo a la función tutorial.
- Programa de apoyo a la elaboración y desarrollo del plan de orientación y acción tutorial.
- Programa de prevención en E. Infantil.
- Programa de transición de E. Primaria a Secundaria.
- Programa de apoyo al alumnado inmigrante.
- Programa de absentismo escolar.
- Programa de salud escolar.

El horario de asistencia al centro será todos los viernes de cada mes de 9 a 14 horas.

De todas las actuaciones a realizar en el centro se informa a los tutores/as previamente, tanto por el equipo directivo como por la orientadora de referencia en el horario de atención al centro.

#### **4. PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.**

La familia, como núcleo primario de socialización, es el contexto básico donde comienza y se desarrolla la educación del alumno/a. En consecuencia, la comunicación y cooperación entre familia y escuela es imprescindible cuando, por parte del profesorado se desea el máximo desarrollo personal del alumnado.

Los tutores realizarán una reunión general a principio de curso en el mes de octubre con los padres-madres, donde se aportará información sobre los horarios, calendario, criterios de evaluación, propuestas de actividades complementarias, compromisos educativos y de convivencia, justificación de faltas de asistencia, normas del centro y actuaciones recogidas en el Plan de Convivencia ante conductas disruptivas, etc. Indicando que todos los documentos del Centro están subidos en la página web.

Para el alumnado de nueva incorporación en Infantil de 3 años, esta reunión se celebrará en la primera semana de septiembre.

En esta primera reunión se elegirá al delegado o delegada de madres y subdelegados/as de padres y se informará sobre sus funciones.

También se realizarán reuniones en cada trimestre coincidiendo con la entrega de boletines de notas. (Este curso escolar serán de forma telemática)

El tutor/a se comunicará diariamente para cualquier asunto a través de la agenda personal del alumno/a.

En nuestro centro también se organizan reuniones con las familias cuando se requiere de su colaboración en actividades organizadas en el colegio: fiesta del otoño, semana cultural, carnaval, excursión fin de curso, fiesta fin de curso, actos de graduación de alumnos/as de Infantil y Primaria...

El horario de tutoría con las familias será los lunes de 18:30 a 19:30 h. habiendo solicitado cita previa al tutor/a. De cada entrevista quedará constancia escrita mediante la ficha de tutoría.

#### **5. PROGRAMA DE TRÁNSITO**

Los programas de acogida y tránsito constituyen un aspecto fundamental en la escolarización. La acogida en el Centro por primera vez o el tránsito de una etapa a otra no es un tema nuevo, sin embargo las características y exigencias de la sociedad actual requieren profundizar y sistematizar aspectos educativos tan importantes como este de la acogida y tránsito del alumnado y familias, para sentar las bases de un buen clima de convivencia que facilitará el proceso de la enseñanza-aprendizaje a lo largo del curso que se inicia. Este proceso viene marcado en gran medida por las relaciones que se establecen en el aula, la comunicación e interacción entre compañeros, así como entre el profesor y los alumnos.

Acoger bien supone el inicio de un proceso de integración, en la implicación de las familias y del alumnado, proceso que ha de mantenerse a lo largo del curso, potenciando la participación y las relaciones fluidas entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

**1. Programa de tránsito entre 1º y 2º Ciclo de E. Infantil.**

**ÍNDICE:**

- 1. JUSTIFICACIÓN.**
  - 2. OBJETIVOS.**
  - 3. DESTINATARIOS. AGENTES IMPLICADOS.**
  - 4. TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES.**
  - 5. METODOLOGÍA.**
  - 6. EVALUACIÓN.**
- 
- 1. JUSTIFICACIÓN.**

La etapa educativa de educación infantil comprende dos ciclos, el primero de 0 a 3 años y el segundo de 3 a 6 años. Estos dos ciclos tienen características diferenciadas y la atención se ofrece en centros diferentes con cambios en sus estructuras.

Por tanto, las escuelas infantiles y los colegios de infantil y primaria son realidades diferentes dentro de una misma etapa educativa.

El cambio de centro que se produce, en la mayoría de los casos, al iniciar el segundo ciclo de educación infantil es el primer tránsito que se produce en la historia escolar del alumnado.

Es necesario un primer acercamiento entre estos centros y una coordinación de actuaciones para que el paso del alumnado de un ciclo a otro sea lo más suave posible.

En esta línea se presenta este programa, que pretende ser el comienzo de una serie de actuaciones conjuntas de todos los agentes que intervienen con este alumnado de edad tan temprana y así favorecer el tránsito entre estos dos ciclos.

## **2. OBJETIVOS.**

- Posibilitar la adaptación del alumnado al nuevo ciclo de Educación Infantil y su integración en el grupo con especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Conocer las características del nuevo ciclo y el nuevo centro: instalaciones, profesorado, normas, metodología, ritmo de trabajo en el aula y proyecto educativo.
- Facilitar la continuidad en su proceso educativo.
- Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado al nuevo ciclo.
- Diseñar estrategias que favorezcan la participación de los padres y las madres en el desarrollo del programa.
- Facilitar información en relación con las características evolutivas del nuevo ciclo.
- Conocer las características de la nueva etapa educativa y el nuevo centro: instalaciones, profesorado, normas, metodología, ritmo de trabajo en el aula y proyecto educativo.
- Propiciar tiempos, espacios, organizaciones para el trabajo en equipo del profesorado y la reflexión de la práctica con objeto de consensuar prácticas metodológicas entre ambos ciclos.
- Intercambiar datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa al conjunto del alumnado, prestando singular interés al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o con indicios.
- Proporcionar los recursos y orientaciones necesarias a la comunidad educativa a fin de lograr una respuesta ajustada al alumnado NEAE.

-

## **3. DESTINATARIOS. AGENTES IMPLICADOS.**

### **DESTINATARIOS:**

- Alumnado del tercer curso de primer ciclo de Educación Infantil.
- Alumnado del primer curso de segundo ciclo de Educación Infantil.
- Alumnado que se incorpora al segundo ciclo de Educación Infantil sin haber estado escolarizado previamente o lo hace por primera vez al centro.

- Familias del alumnado. Su colaboración y participación es fundamental en el desarrollo del programa.
- Profesorado del tercer curso de primer ciclo de Educación Infantil y del primer curso de segundo ciclo de Educación Infantil.

#### **AGENTES IMPLICADOS:**

- Profesorado de tercer curso de 1er ciclo de Educación Infantil (guardería) y primer curso de 2º ciclo de Educación Infantil (agentes encargados de llevar a cabo las programaciones y actividades anuales).
- Jefatura de estudios que dispondrá las actuaciones a realizar recogidas en los proyectos educativos de los centros y colaborará en los aspectos organizativos y metodológicos.
- Orientador u orientadora del Equipo de Orientación Educativa (asesorará en la elaboración de la programación, actividades y puesta en marcha del programa y colaborará en la realización de actividades puntuales que se requieran).
- Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje.
- Familias.
- Alumnado.

#### **4. TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES.**

- Tercer trimestre del año académico en el que el alumnado cursa tercer curso de primer ciclo de Educación Infantil.
- Primer trimestre del año académico en el que cursa primer curso de segundo ciclo de Educación Infantil.

#### **ACTUACIONES:**

##### **EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO:**

- Visita al centro de 2º ciclo de Educación Infantil, el alumnado de tercer curso de primer ciclo de E.I.
- Plan de Acogida alumnado (actividades de presentación en el grupo, elaboración de normas de clase, actividades de cohesión de clima grupal, asamblea de clase, entre otras).

##### **EN RELACIÓN A LAS FAMILIAS:**

- Charla Informativa sobre el programa de tránsito, presentación del orientador/a, tutores y tutoras, así como las características psicoevolutivas de la edad, pautas educativas comunes,

hábitos básicos de salud, alimentación, hábitos de higiene y de interdependencia, y características del ciclo que comienza.

– Sesiones individuales con las familias del alumnado de NEAE para obtener información más detallada sobre su evolución y desarrollo.

#### EN RELACIÓN AL PROFESORADO/CENTRO:

- Recogida de información individual del alumnado.
  - Reunión del tutor/a del 2º ciclo de E. Infantil con los tutores/as del 1º ciclo de E. Infantil.
  - Reunión informativa con las familias del alumnado que se incorpora al 2º ciclo de E. Infantil.
- 
- Señalar que algunas actuaciones mencionadas no se han podido llevar a cabo atendiendo a las medidas de seguridad e higiene recogidas en el Protocolo Covid.

#### **5. METODOLOGÍA.**

Para un adecuado desarrollo del programa se requiere considerar algunos principios procedimentales:

1. Establecimiento de cauces de comunicación fluidos y coordinación eficaz entre el equipo docente, profesorado, familias y equipo de orientación educativa.
2. Trabajo en grupo de colaboración entre ETCP y Equipo de Orientación del Centro para la concreción de los recursos y prioridades, revisión de materiales, temporalización...
3. Inclusión del programa en el Proyecto Educativo de centro.
4. Reuniones colectivas e individuales con las familias.

#### **6. EVALUACIÓN.**

#### INSTRUMENTOS:

- Actas de las reuniones de coordinación entre los diferentes agentes implicados.
- Observación directa de la adaptación del alumnado a la nueva etapa.

- Entrevistas entre el profesorado y miembros del EOE Y aportación de informes por parte de estos.
- Entrevistas con las madres y padres o representantes legales.

#### INDICADORES DE EVALUACIÓN:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos y aspectos que han influido positiva o negativamente en la metodología, en el desarrollo de las actividades programadas y en los recursos materiales y personales empleados.
- Grado de cumplimiento de la temporalización prevista.
- Grado de participación de los agentes implicados.
- Idoneidad de las actividades planteadas.
- Grado de coordinación entre los diferentes agentes implicados.
- Adecuación de los espacios y materiales utilizados a lo largo del programa.
- Nivel de satisfacción de los tutores, tutoras, profesionales implicados, alumnos y alumnas que han participado en el programa.
- Toma de decisiones y propuestas de mejora. Idoneidad de las decisiones adoptadas y de las propuestas de mejora.
- Grado de adaptación del alumnado a la nueva etapa.
- Idoneidad del Informe Individualizado Final de Ciclo.

## **2. Programa de tránsito entre Infantil y Primaria.**

#### **ÍNDICE:**

##### **1. NORMATIVA DE REFERENCIA.**

##### **2. JUSTIFICACIÓN.**

### **3. ÁMBITOS DE COORDINACIÓN.**

### **4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.**

### **5. AGENTES.**

### **6. TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES.**

### **7. METODOLOGÍA.**

### **8. EVALUACIÓN.**

## **1. NORMATIVA DE REFERENCIA.**

**Ley 17/2007, de 10 de diciembre**, de Educación de Andalucía (LEA), en su Título II correspondiente a las Enseñanzas y en el Capítulo II referido a la Educación Infantil, establece en el artículo 44 que “se reforzará la conexión entre los centros de educación infantil y los de educación primaria con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre ambas etapas educativas y facilitar la continuidad del proceso educativo”.

**Decreto 428/2008 de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de Educación Infantil en Andalucía, recoge en el Capítulo I, artículo 2.f, que “la Consejería competente en materia de educación y los centros educativos favorecerán los mecanismos necesarios de coordinación entre educación Infantil y primaria, para de esta forma, facilitar la transición y continuidad en el proceso educativo de los niños y niñas”.

**Decreto 328/2010 de 13 de julio**, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las Escuelas Infantiles de segundo ciclo, en su adicional segunda apunta que “los centros de educación infantil y los de educación primaria a los que estén adscritos, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre ambas etapas educativas y facilitar la continuidad de su proceso educativo y, en su caso, de las medidas específicas encaminadas a alcanzar el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional que se vinieran aplicando. A tales efectos, al finalizar la etapa de educación infantil, los tutores y tutoras elaborarán un informe individualizado sobre las capacidades desarrolladas por cada niño o niña y, en su caso, de las medidas específicas aplicadas.” ”Asimismo las jefaturas de estudios de los centros a que se refiere el apartado anterior dispondrán las actuaciones a



realizar en este ámbito las cuales, una vez acordadas, se recogerán en los respectivos proyectos educativos”.

**Orden de 29 de diciembre de 2008**, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la educación infantil en la comunidad autónoma de Andalucía. En su artículo 11 se establece “la coordinación entre los centros de educación infantil y los de educación primaria:

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de educación infantil y de educación primaria, así como de facilitar la continuidad en su proceso educativo, los centros docentes que imparten educación infantil establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes a los que se incorpora su alumnado.
2. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, los directores o directoras de los centros docentes que impartan el segundo ciclo de la educación infantil, y en su caso, los orientadores de referencia, mantendrán reuniones con los centros de educación primaria que se encuentren adscritos.
3. En todo caso, los informes individualizados de final del segundo ciclo serán remitidos a la Secretaría del centro de educación primaria para su traslado a los maestros tutores o maestras tutoras de primer curso que correspondan.
4. La Dirección de los centros en los que se imparte el segundo ciclo de la educación infantil y la educación primaria garantizará la adecuada transición del alumnado entre ambas etapas”.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA

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

**Decreto 97/2015, de 3 de marzo**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Artículo 2.d) PROGRAMA DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN INFANTIL A EDUCACIÓN PRIMARIA ÁREA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL ETPOEP Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria se coordinará con la educación infantil y con la educación secundaria obligatoria, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre ellas y facilitar la continuidad de su proceso educativo.

**Orden de 4 de noviembre de 2015**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía recoge cómo tiene que ser la evaluación inicial del alumnado:

Artículo 10.

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros de Educación Primaria establecerán

mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, quienes ejerzan la jefatura de estudios de los centros docentes afectados mantendrán, en su caso, reuniones de coordinación.

2. Durante el primer mes del curso escolar, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial que tendrá carácter orientador y servirá como referente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo por parte del equipo docente y su adecuación a las características y estilos de aprendizaje del alumnado.

3. En esta sesión de evaluación, el equipo docente podrá analizar los informes personales del alumnado de la etapa o curso anterior así como la información recabada sobre el mismo desde el inicio del curso escolar.

4. Como conclusión del análisis realizado, el equipo docente adoptará las medidas educativas de apoyo, ampliación, refuerzo o recuperación para el alumnado que las precise o bien de adaptación curricular para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con lo establecido en el marco del plan de atención a la diversidad del centro docente y de acuerdo con los recursos de los que disponga.

**Orden de 15 de enero de 2021**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

## **2. JUSTIFICACIÓN.**

Nuestro actual sistema educativo se estructura en etapas educativas diferentes, cada una de ellas con identidad propia: Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. Las etapas educativas no deben ser entendidas como compartimentos aislados e inconexos sino como una forma lógica de estructurar todo el proceso educativo, que es un todo continuo. Definimos “tránsito” como el paso de una etapa a otra. Con el fin de concretar de una forma sencilla una serie de actividades que permitan una efectiva continuidad del alumnado de Educación Infantil a Educación Primaria presentamos el Programa de Tránsito, ya que no debemos olvidar el cambio significativo que supone el paso de Educación Infantil a Educación Primaria:

- Cambio de profesorado: el tutor/a de Educación Infantil permanece prácticamente 25 horas lectivas con su alumnado. Por el contrario, en Educación Primaria hay varios especialistas de diferentes áreas que imparten docencia en el grupo además del tutor.
- Cambio de espacios. Se pasa de una organización de espacios basada en la flexibilidad y distribuida en zonas como la zona de la asamblea, la zona de trabajo en equipos y los diferentes rincones, a una organización de espacios más rígida.

- Cambio en la organización temporal. La Educación Infantil se caracteriza por la flexibilidad en su organización curricular. El tiempo se organiza de modo que pueda dar respuesta a las necesidades biológicas de alimentación, de higiene, de descanso, de seguridad, de relación y de comunicación, entre otras. Sin embargo, en Educación Primaria el horario curricular establece una clara asignación horaria a cada área de conocimiento, por lo que la actividad docente tiene que ajustarse a las sesiones lectivas contempladas.
  - Cambio en los materiales: siendo los materiales de Educación Infantil más manipulativos, más variados y más lúdicos, mientras que en la Educación Primaria aparece un material curricular más especializado.
  - Cambio en el currículum: en cuanto se pasa de tres áreas o ámbitos de experiencia, además de religión/alternativa a la educación e inglés, en Educación Infantil a siete áreas en Educación Primaria.
  - Cambio en la evaluación: pasando de una evaluación sin carácter de promoción, a una evaluación con carácter de calificación y promoción como en la etapa de Educación Primaria. Todo ello conlleva necesariamente, no solo diferentes criterios de evaluación sino también distintos instrumentos y estándares.
- Por todos estos cambios que el niño/a va a vivir y los nuevos retos que debe afrontar y superar por sí mismo presentamos este Programa de Tránsito con el fin de concretar de una forma sencilla una serie de actividades que permitan una efectiva continuidad del alumnado de Educación Infantil a Educación Primaria.

### 3. ÁMBITOS DE COORDINACIÓN.

Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de tareas que han de realizar los centros de Educación Infantil y Primaria durante el proceso de tránsito, los centros docentes, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

#### a) **Coordinación curricular.**

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación curricular las que se desarrollen entre los equipos de ciclo de Educación Infantil y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado a lo largo de dichas etapas.

#### b) **Coordinación de la acción tutorial y atención a la diversidad.**

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y atención a la diversidad la realización de actividades tutoriales conjuntas, el conocimiento de los espacios, la adquisición de herramientas para la resolución positiva de conflictos y el entrenamiento en habilidades básicas de educación emocional, la potenciación de la inclusión y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje mediante la transmisión de la información de

las características del alumnado y la detección precoz de las necesidades del mismo en la etapa de Educación Infantil, de manera que se puedan adoptar lo antes posible las medidas educativas en la etapa de Educación Primaria.

**c) Coordinación del proceso de acogida de las familias.**

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias las actuaciones destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a dichas etapas educativas

#### **4. OBJETIVOS.**

Con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Infantil a la etapa de Educación Primaria, los centros docentes desarrollarán los siguientes objetivos:

- a) Facilitar la transición y la adaptación del alumnado a los cambios producidos en el contexto escolar (Paso de Infantil a Primaria).
- b) Coordinar las actuaciones tutoriales y curriculares entre Infantil y Primer Ciclo de Primaria.
- c) Orientar a las familias sobre los aspectos que permitan la adaptación de sus hijos e hijas a la nueva etapa (Primaria).
- d) Adoptar de manera coordinada y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.

#### **5. AGENTES.**

- Profesorado de tercer curso de 2º ciclo de Educación Infantil y primer curso de 1º ciclo de Educación Primaria.
- Coordinador/a de E. Infantil y coordinador/a 1º ciclo de E. Primaria.
- Jefatura de estudios que dispondrá las actuaciones a realizar recogidas en los proyectos educativos de los centros y colaborará en los aspectos organizativos y metodológicos.
- Orientador u orientadora del Equipo de Orientación Educativa.

- Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje.
  
- Familias.
  
- Alumnado.

**6. TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES.**

**Actuaciones con el alumnado.** Las actuaciones con el alumnado se desarrollarán durante el tercer trimestre de infantil 5 años y el primer trimestre de primero de primaria y en los días y tiempos suficientes para que el alumnado adquiera el hábito:

<b>ACTUACIONES INFANTIL 5 AÑOS</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>PROFESIONALES</b>
Asambleas en disposición diferente (en sus mesas).	Mayo – Junio	Tutor/a
Realizar trabajo complementario para casa (lectura, por ejemplo).	Mayo - Junio	Tutor/a
Visita a la clase de 1º.	Junio	Tutor/a
Conocer las diferentes dependencias del colegio: aula de inglés, aula de informática, la biblioteca, los patios, entre otras.	Mayo - Junio	Tutor/a

<b>ACTUACIONES 1º PRIMARIA</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>PROFESIONALES</b>
Desayuno dentro del aula.	Septiembre - octubre	Tutor/a o especialistas

Disposición de la clase en grupo.	Primer trimestre (al menos).	Tutor/a o especialistas
Establecer asambleas, rutinas a principio de la mañana.	Primer trimestre	Tutor/a
Organización de rincones (biblioteca de aula, rincones de diferentes temáticas, etc.)	Primer trimestre (Se puede continuar todo el curso escolar)	Tutor/a o especialistas

#### **Actuaciones con el profesorado.**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>PROFESIONALES</b>
Cumplimentación del informe personal de Evaluación Final de Etapa.	Junio	Tutor/a de Infantil
Cumplimentación de documentos altas capacidades.	Junio	Tutor/a de Infantil
Cumplimentación de los documentos prescriptivos para el alumnado de NEE (Informe de Evaluación Psicopedagógica y Dictamen de Escolarización).	1º trimestre	Orientador/a del E.O.E.

<p>Constitución del Equipo de Tránsito.</p> <p>Reunión de coordinación de los ciclos para establecer las pautas de actuación: intercambio de información, conocer las formas de trabajar, aspectos del currículum, de la metodología, etc. que sean susceptibles de coordinación; modificación o mejora y valoración de cada una de las actividades planteadas (normas de clase, rutinas en la realización de tareas, organización en las rutinas y tiempos destinados al uso de los aseos, desayuno, etc.).</p> <p>Currículum.</p> <p>Pautas para el estilo de escritura, tratamiento de la lectura...</p>	<p>Septiembre</p>	<p>Equipo de Tránsito</p>
---	-------------------	---------------------------

**Actuaciones con las familias o guardadores legales.**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>PROFESIONALES</b>
<p>Reunión final de ciclo para la entrega de cheque-libro y recomendaciones para el verano.</p>	<p>Junio</p>	<p>Tutor/a</p>
<p>Sesiones informativas por parte del tutor/a sobre las características de la etapa y</p>	<p>Junio</p>	<p>Tutor/a</p>

programas (detección de altas capacidades).		
Cumplimentación por parte de las familias del documento de altas capacidades.	Junio	
Reunión inicial del tutor/a con las familias para dar a conocer al profesorado del nivel, material, normas, contenidos, metodología, criterios de evaluación, etc.	Septiembre - octubre	Tutor/a de primaria
Sesiones con las familias del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).	Primer trimestre	Orientador/a del E.O.E.

- Señalar que algunas actuaciones mencionadas no se han podido llevar a cabo atendiendo a las medidas de seguridad e higiene recogidas en el Protocolo Covid.

## 7. METODOLOGÍA.

Para un adecuado desarrollo del programa se requiere considerar algunos principios procedimentales:

1. Establecimiento de cauces de comunicación fluidos y coordinación eficaz entre el equipo docente, profesorado, familias y equipo de orientación educativa.
2. Facilitar la coordinación entre los contextos familiares y escolares en el adecuado desarrollo de este programa.



3. Trabajo en grupo de colaboración entre ETCP y Equipo de Orientación del Centro para la concreción de los recursos y prioridades, revisión de materiales, temporalización...
4. Inclusión del programa en el Proyecto Educativo del centro.
5. Reuniones colectivas e individuales con las familias.
6. Coordinación del profesorado en los aspectos metodológicos adquiere una especial relevancia ya que influye decisivamente en la adaptación a la nueva etapa educativa, por lo que se debe llevar a cabo la unificación de las estrategias didácticas en el ámbito de la lectura y escritura, en el planteamiento de las normas de convivencia, en el trabajo en el aula, etc.

## **8. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.**

### **INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN:**

- Actas de las reuniones de coordinación entre los diferentes agentes implicados.
- Observación directa de la adaptación del alumnado a la nueva etapa.
- Entrevistas entre el profesorado y miembros del EOE y aportación de informes por parte de estos.
- Entrevistas con las madres y padres o representantes legales.

### **INDICADORES DE EVALUACIÓN:**

- Grado de consecución de los objetivos propuestos y aspectos que han influido positiva o negativamente en la metodología, en el desarrollo de las actividades programadas y en los recursos materiales y personales empleados.
- Grado de cumplimiento de la temporalización prevista.
- Grado de participación de los agentes implicados.
- Idoneidad de las actividades planteadas.
- Grado de coordinación entre los diferentes agentes implicados.
- Adecuación de los espacios y materiales utilizados a lo largo del programa.
- Nivel de satisfacción de los tutores, tutoras, profesionales implicados, alumnos y alumnas que han participado en el programa.
- Nivel de interés y satisfacción de la familia o tutores y tutoras legales.

- Toma de decisiones y propuestas de mejora. Idoneidad de las decisiones adoptadas y de las propuestas de mejora.
- Grado de adaptación del alumnado a la nueva etapa.
- Idoneidad del Informe Individualizado Final de Ciclo.

### **3. Programa de tránsito entre Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.**

#### **ÍNDICE**

#### **0.- INTRODUCCIÓN**

#### **1.- JUSTIFICACIÓN**

#### **2.- FINALIDAD**

#### **3.- DESTINATARIOS**

#### **4.-PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES ENTRE LOS DISTINTOS CENTROS EDUCATIVOS IMPLICADOS**

#### **5.- METODOLOGÍA**

#### **6.- RECURSOS**

#### **7.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

#### **0.- INTRODUCCIÓN**

La Ley Orgánica 2/2006 de Educación en su artículo 121.4 realiza el siguiente planteamiento: “Corresponde a las administraciones educativas favorecer la coordinación entre los proyectos educativos de los centros de Educación Primaria y los de Educación Secundaria Obligatoria con objeto de que la incorporación de los alumnos y alumnas a la Educación Secundaria sea gradual y positiva”.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en el artículo 54 especifica la coordinación entre los centros de educación primaria y los que imparten educación secundaria obligatoria. Se reforzará la conexión entre los centros de educación primaria y os que imparten la educación secundaria obligatoria, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las dos etapas educativas que conforman la enseñanza básica y facilitar la continuidad de su proceso educativo.

El D238/2010, Reglamento Orgánico de los colegios de primaria, en su artículo 73 expone entre las funciones de la Jefatura de Estudios: e) Coordinar las actividades de carácter

académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.

Asimismo, el D327/2010, Reglamento Orgánico de los I.E.S., en su artículo 76 expone entre las funciones de la Jefatura de Estudios: e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.

A raíz de la publicación de los Decretos 327 y 328, se encomienda a la Consejería de Educación a los que estén adscritos, y se asigna a la jefatura de estudios de los centros de Educación Secundaria, la disposición de las actuaciones a realizar en este ámbito; todo ello con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las dos etapas educativas que conforman la enseñanza básica y facilitar la continuidad de su proceso educativo.

El D327/2010 en su artículo 23.5 establece la posibilidad de que los IES puedan elaborar un proyecto educativo con los centros de educación primaria de la misma zona, con el objeto de dotar de mayor continuidad a las distintas etapas educativas que cursa el alumnado. La localidad de Pedrera elaboró el Proyecto Educativo de la ciudad de Pedrera en 2014. En el mismo se establecen medidas inter-centros y se plantea un Programa de Tránsito entre Primaria y Secundaria. Los aspectos recogidos en el mismo se han trasladado a la planificación de nuestro programa.

La Orden de 20 de agosto de 2010, que regula la organización y funcionamiento de los IES, especifica en el artículo 9.6 cómo el proyecto educativo de los IES recogerá la forma de organizar y coordinar la tutoría del primer curso de ESO con las tutorías del último curso de los CEIP adscritos al instituto. A estos efectos, el departamento de orientación, en colaboración con los EOE de la zona y bajo la supervisión de las jefaturas de estudios de los centros afectados, elaborarán un programa de tránsito en el que deberán coordinarse acciones dirigidas al alumnado y a las familias.

El Decreto 111/2016 en su artículo 10.4 se especifica: “La Educación Secundaria Obligatoria se coordinará con la Educación Primaria y con las etapas posteriores del sistema educativo, con el objeto de garantizar una adecuada transición del alumno entre ellas y facilitar la continuidad de su proceso educativo”.

Las Instrucciones 9/2020, de 15 de junio, establece aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria, en su punto octavo se definen medidas para facilitar los mecanismos de coordinación y organización de la transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se especifica que en el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito con, al menos, los profesionales que se indican en dicha norma.

## **1.- JUSTIFICACIÓN**

El paso de la Educación Primaria la Educación Secundaria supone un cambio de etapa que, si se hace sin transición, puede ser fuente de ansiedad por el miedo a lo desconocido, tanto para el alumnado como para las familias.

Se hace necesario que los centros receptores de este alumnado preparen junto con los centros remitentes un proceso de tránsito, que favorezca una buena acogida y predisponga positivamente al alumnado y a las familias hacia el nuevo centro.

Entendemos que el Programa de Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria comprende objetivos, contenidos y actuaciones específicas dependiendo de los destinatarios y en consecuencia podemos distinguir:

- a) **Cuando va dirigido al alumnado de sexto curso de Educación Primaria, en general:** Conocimiento de sí mismo, información sobre la ESO, conocimiento del centro receptor, acogida en el momento de su incorporación al I.E.S.
- b) **Cuando va dirigido al alumnado con necesidades educativas especiales, asociadas a las capacidades personales:** Traslado de informes psicopedagógicos, Dictámenes de Escolarización, información derivada de las Adaptaciones Curriculares Significativas y un subprograma de acogida específico del centro receptor.
- c) **Cuando va dirigido a las familias del alumnado de sexto curso de Educación Primaria:** conocimiento de las características evolutivas del alumnado, características de la nueva etapa educativa, medidas de atención a la diversidad.
- d) **Cuando va dirigido a Equipos Docentes y Departamentos Didácticos:** Coordinación de los currículos, sobre todo, en las áreas instrumentales de Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés, cumplimentación de la documentación y trasvase de información sobre el alumnado.

Debemos tener en cuenta los cambios que se producen como consecuencia del tránsito de una Etapa a otra:

- Suele ser mayor la distancia de casa al centro.
- Tendencia a una disminución del autoconcepto del alumno, al encontrarse ante un ambiente nuevo y más exigente.
- Bajan las notas. El descenso de las calificaciones constituye una prueba de la ruptura académica entre las etapas.
- Cambios en las relaciones sociales.
- Cambia el clima institucional: edificio, régimen de disciplina, relaciones, mayor autonomía y, en consecuencia, mayor necesidad de autocontrol y de autorregulación.
- Cambia la metodología didáctica.
- Cambian las relaciones con los profesores.
- Se produce una intensificación de los contenidos.

En este proceso los profesores tutores deben contar con la colaboración y acción coordinada de los Equipos de Orientación Educativa y de los Departamentos de Orientación, las Jefaturas de Estudio, las Direcciones de todos los centros educativos implicados así, como con la supervisión y asesoramiento del Servicio de Inspección Educativa.

La base del programa se concreta en la constitución del Equipo de Tránsito en el mes de septiembre y de la dinamización del mismo. El equipo de tránsito estará constituido al menos por las jefaturas de estudios, orientadores, jefes de departamentos didácticos de las materias instrumentales, coordinadores de ciclo de Primaria, especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, tutores de sexto de Primaria de los centros adscritos y de ambas etapas educativas. Parece interesante poder contar con el profesorado tutor de los grupos de 1º ESO en el equipo.

## 2.- FINALIDAD

Con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán los mecanismos que favorezcan la coordinación de sus proyectos educativos. Los ámbitos de coordinación serán:

- La organización del proceso de tránsito: que contribuya a potenciar los cauces de comunicación y de información sobre las características básicas de los centros, definiendo un calendario de reuniones de tránsito entre los centros de ambas etapas a nivel local.
- El currículo: la coordinación curricular como elemento para establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos y los equipos de ciclo que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria.
- La acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad: el conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la integración y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje, las medidas educativas utilizadas, de manera que se puedan utilizar a la mayor brevedad en la etapa de Educación Secundaria.
- El proceso de acogida de las familias: proporcionando información sobre la nueva etapa que oriente a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.
- El proceso de acogida del alumnado: facilitando información sobre la nueva etapa educativa, potenciando la integración en el nuevo centro que contribuya a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

## 3.- DESTINATARIOS

- Alumnado de sexto curso de Educación Primaria de la localidad de Pedrera.
- Alumnado de N.E.E. asociadas a capacidades personales.
- Familias del alumnado destinatario.
- Profesores Tutores y Profesoras Tutoras de Educación Primaria (6º curso) de CEIP Tartessos y CEIP Las Huertas.
- Profesores Tutores y Profesoras Tutoras de Educación Secundaria (1º curso)
- Orientadora del Equipos de Orientación Educativa de la zona de Estepa que atiende los CEIPs de la localidad de Pedrera.
- Orientadora del I.E.S. Carlos Cano de Pedrera
- Maestros de Pedagogía Terapéutica de ambas etapas educativas.
- Personal Técnico de Integración Social (PTIS).
- Maestras de Audición y Lenguaje.
- Jefes de los Departamentos Didácticos de las áreas instrumentales.
- Jefes de Departamentos Didácticos implicados en las Jornadas del IES.
- Coordinadores de ciclo de los CEIPs de la localidad.
- Jefaturas de Estudio de Educación Primaria y ESO.
- Directores/as de los centros educativos de Educación Primaria y Secundaria de la localidad.

Los centros participantes en este programa de tránsito son:

- IES Carlos Cano
- CEIP Las Huertas

- CEIP Tartessos

<b>4.- PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES ENTRE LOS DISTINTOS CENTROS EDUCATIVOS IMPLICADOS</b>			
<b>OBJETIVOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Determinar prioridades en la Acción Tutorial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de estrategias de tutoría que se abordan en 6º EP o que son necesarias incluir.</li> <li>• Sesiones de tutoría específicas (convivencia, técnicas estudio y estrategias básicas de aprendizaje, educación emocional) con el alumnado de 6º E.P. en los correspondientes CEIPs.</li> <li>• Intercambio de recursos para la tutoría.</li> <li>• Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los distintos Planes de Convivencia.</li> </ul>	<p>A lo largo del curso según el Plan de Acción Tutorial de E.P.</p> <p>A lo largo del curso.</p> <p>A lo largo del curso Segundo – tercer trimestres.</p>	<p>Tutores/as de 6º E.P. con el asesoramiento de la orientadora del Equipo de Orientación Educativa.</p> <p>O de ambas etapas.</p> <p>JE – O de ambas etapas.</p>
2. Facilitar información al alumnado y sus familias sobre las características de la Educación Secundaria Obligatoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesiones informativas: Estructura de la Etapa, cursos, ciclos, materias, optatividad, apoyo y refuerzo, etc.</li> <li>• Confección de un díptico.</li> </ul>	<p>Segundo Trimestre.</p> <p>Tercer Trimestre.</p>	<p>Tutores/as 6º E.P. y Orientadora de E.O.E.</p> <p>O. y JE del I.E.S.</p>
3. Procurar la acogida e integración en el I.E.S. para prevenir situaciones de inadaptación, ansiedad y aislamiento o bajo rendimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitación por parte del IES en la participación de alguna actividad complementaria</li> <li>• Calendario de actuaciones a nivel de coordinación del profesionales, jornadas para alumnado y charla para familias.</li> <li>• Planificación de las jornadas con alumnado.</li> </ul>	<p>Diciembre-Enero</p> <p>Abril-Mayo</p> <p>Mayo</p>	<p>Director.JE. O del IES. Tutores ESO</p> <p>JE del IES. O del IES. O de EOE. JE de EP.</p> <p>JE del IES. O del IES. Jefe Dpto. ACE. Jefes Dptos. Didácticos.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de invitación a las familias de 6º EP</li> <li>• Visita programada al I.E.S.</li> <li>• Jornadas de Puertas Abiertas en el I.E.S. para alumnado.</li>   <li>• Encuentro de familias del alumnado de 6º E.P. en el IES.</li> <li>• Entrega de dípticos etapa ESO y normas de convivencia.</li> <li>• Reunión de presentación del tutor y del nuevo curso – etapa a las familias 1º ESO</li> <li>• Sesiones de acogida al comienzo de curso en los I.E.S</li>   <li>• Planificación de la jornada inicial de curso diferente al resto de niveles.</li> </ul>	<p>Finales de Mayo, principios de Junio.</p> <p>Tercer trimestre.</p> <p>Junio</p> <p>Junio Junio o Septiembre</p> <p>Septiembre-October</p> <p>Septiembre.</p> <p>Septiembre.</p> <p>Septiembre</p>	<p>Director IES. Directores CEIP. Presidentas AMPA</p> <p>Equipos Directivos. Tutores/as 6º E.P. D.O. IES Jefes distintos DPTOS. DCOS. Alumnado 1º ESO Tutores 1º ESO</p> <p>Director, JE y O del IES. Director, JE, O y tutores 1º ESO JE-Tutores 1º ESO</p> <p>Tutores 1º ESO Departamento de Orientación del I.E.S. Alumnado repetidor 1º ESO</p> <p>Equipo Directivo</p> <p>O. del IES, PT, PTIS, AL.</p>
--	---	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitas programadas de forma individual para el alumnado N.E.E. y sus padres por la tarde: dependencias específicas de trabajo.</li> <li>• Entrevistas individuales con familias alumnado N.E.E.</li> <li>• Análisis de posibilidad de alumnado tutor de otro nivel.</li> </ul>	<p>Septiembre</p> <p>Septiembre u octubre</p>	<p>O. el IES, PT, PTIS, AL.</p> <p>Tutores 1º ESO. JE. O. PT.</p>
4. Realizar el trasvase de información en un periodo de tiempo que posibilite el uso de la información para la planificación de medidas de atención a la diversidad, organización de materias optativas, refuerzos educativos, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimentación de todos los apartados del Informe Final de Etapa (aspectos tutoría, convivencia, psicopedagógicos). Estudio de problemas de convivencia.</li> <li>• Documento de tránsito (valorar la necesidad)</li> <li>• Reuniones específicas para el traslado de información significativa, dificultades detectadas y orientaciones sobre medidas educativas a contemplar en la nueva etapa educativa.</li> </ul>	<p>Junio.</p> <p>Segundo trimestre.</p> <p>Junio</p>	<p>Tutores/as 6º E.P. Equipo Directivo E.P. O del EOE.´ JE- O de ambas etapas</p> <p>Tutores/as 6º E.P., PT, AL, O del E.O.E. D.O. del I.E.S y Jefatura de estudios.</p>
5. Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada del alumnado con n.e.a.e.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión para el traslado de información.</li> </ul>	<p>En el momento en que se conozca el lugar donde se escolariza cada alumno.</p>	<p>O. de E.O.E. y D.O. del I.E.S.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la evaluación psicopedagógica y bloquear el informe psicopedagógico en Séneca.</li> <li>Entrega de documentación del alumnado con n.e.a.e.</li> <li>Traslado de información del alumnado NEAE al Director y JE del IES (Comisión Escolarización)</li> <li>Plan de Acogida N.E.E. (especificadas en el objetivo 3)</li> <li>Solicitud de historial académico e informe final de etapa del alumnado de nuevo ingreso en el IES.</li> <li>Remisión por el Centro de Educación Primaria de los expedientes solicitados, incluyendo la información pertinente sobre las A.C.S. e Informes Psicopedagógicos cuando corresponda.</li> <li>Solicitud por el I.E.S. de los Cuestionarios de Altas Capacidades Intelectuales de las Familias.</li> </ul>	<p>Febrero y Abril (Programa Coordinación ETPOEP)</p> <p>Tercer trimestre</p> <p>Tercer trimestre</p> <p>Marzo-Abril</p> <p>Mayo-Junio</p> <p>Julio o septiembre</p> <p>Julio, una vez concluido el período de matriculación o Septiembre.</p> <p>Septiembre</p> <p>Septiembre</p>	<p>O. de E.O.E/ Tutores 6º E.P.</p> <p>O. de E.O.E. y</p> <p>O del IES, Director, JE.</p> <p>D.O. , JE</p> <p>Director IES</p> <p>Equipos Directivos CEIP</p> <p>Equipo Directivo del I.E.S.</p> <p>Equipo Directivo del I.E.S.</p>
--	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud por el I.E.S. de los expedientes de los alumnos/as matriculados (si no llegaron)</li> <li>• Subsanan incidencias en la documentación.</li> <li>• Generar los resultados de los Cuestionarios de Altas Capacidades de los Tutores.</li> </ul>	<p>Septiembre</p> <p>Octubre</p> <p>Septiembre</p>	<p>D.O., Equipos directivos.</p> <p>D.O</p> <p>D.O., P.T, Equipo Directivo.</p>
<p>6.- Promover la coordinación entre el profesorado de Educación Primaria y Educación Secundaria para establecer criterios comunes en la secuenciación de contenidos, metodología y criterios de evaluación, sobre todo en las áreas instrumentales: Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución del Equipo de tránsito</li> <li>• Establecer mecanismos para compartir formación/ información sobre aspectos curriculares, en ambas etapas.</li> <li>• Analizar y reflexionar para llegar a acuerdos sobre aspectos curriculares, referidos al tratamiento que se debe a esas materias instrumentales, las competencias clave que se trabajan en Primaria y su continuidad y desarrollo en ESO.</li> <li>• Presentar el Programa de Tránsito inicial para ir concretando y consensuando aspectos con el fin de dar un formato definitivo al mismo en el presente curso académico</li> <li>• Trabajar conjuntamente, en la elaboración de un documento sobre Técnicas de Estudio o de Trabajo, que deberá ser realizado con la participación activa de los profesores de ambas etapas con carácter progresivo en su dificultad.</li> <li>• Valorar los resultados de las Pruebas Iniciales que realizan los centros que imparten ESO y realizar las propuestas que correspondan.</li> </ul>	<p>Septiembre</p> <p>Tres reuniones a lo largo del curso (recogidas en el Proyecto Educativo de Ciudad de Pedrera): tercera semana de los meses de octubre, enero y abril.</p>	<p>Equipos Directivos.</p> <p>Coordinadores de tercer Ciclo de Educación Primaria.</p> <p>Jefes de Departamentos Didácticos de Educación Secundaria.</p> <p>Jefes de Estudio.</p> <p>Orientadores de referencia de los E.O.E. y Orientador del I.E.S.</p> <p>Tutores 6º EP</p> <p>PT - AL</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar y acordar pruebas de evaluación comunes, que servirán como diagnóstico previo para los alumnos que empiezan la ESO.</li> <li>• Acordar la selección de materiales de trabajo complementarios (libros de texto, materiales adicionales, etc.) coherentes con la continuidad entre ambas etapas.</li> <li>• Reflexionar acerca de la necesidad de trabajar la comprensión y expresión de los alumnos desde todas las áreas, como herramientas básicas e imprescindibles para tener éxito en el proceso de aprendizaje escolar.</li> </ul>		
<p>7.- Conocer las características y peculiaridades de los alumnos de nuevo ingreso en el IES, así como las medidas adoptadas en la etapa anterior y analizar la continuidad o la adopción de otras nuevas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar los informes de tránsito en carpetas por grupo-clase.</li> <li>• Reunión sobre pautas en relación a la revisión de documentos del alumnado de 1º ESO y extracción de información relevante.</li> <li>• Reunión de equipos docentes de 1º ESO con alumnado N.E.E.</li> <li>• Revisión del censo NEAE</li> <li>• Consulta de documentación en Séneca: informes evaluación psicopedagógica, ACS y datos complementarios del expediente académico.</li> </ul>	<p>Septiembre</p> <p>Septiembre y Octubre</p> <p>Septiembre</p> <p>Septiembre</p> <p>Septiembre</p>	<p>Administrativo IES.</p> <p>JE-O-Tutores1º ESO.</p> <p>JE – DO (PT-AL). Tutores 1º ESO. Equipos docentes 1º ESO. O.</p> <p>O. PT. AL. Tutores 1º ESO.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistas iniciales con familias de alumnado NEAE.</li> <li>• Aportación de información de las familias sobre sus hijos.</li> <li>• Aportación de documentación por parte de la familia sobre su hijo.</li> <li>• Traslado de datos relevantes sobre cada grupo-clase de 1ºESO al respectivo profesor tutor.</li> <li>• Pruebas de evaluación inicial en todas las materias 1º ESO.</li> <li>• Reunión colectiva de tutores 1º ESO con las familias de su grupo-clase.</li> <li>• Reuniones de equipos docentes para evaluación inicial: Valoración conjunta sobre el grupo y alumnado de forma individual. Adopción de medidas oportunas o continuación de las planteadas en la etapa anterior.</li> </ul>	<p>Septiembre</p> <p>En cualquier momento</p> <p>En cualquier momento</p> <p>Septiembre</p> <p>Septiembre-Octubre</p> <p>Finales de septiembre o principios de octubre</p> <p>Septiembre - Octubre</p>	<p>PT. AL. O. Tutores 1º ESO</p> <p>Familia. Tutores 1º ESO. PT. O. Profesorado. Equipo Directivo.</p> <p>Familia. Tutores 1º ESO. Equipo Directivo. O. PT. Administrativa del IES.</p> <p>O. JE. PT. Tutores 1º ESO.</p> <p>Tutores 1º ESO. Jefes de departamentos didácticos. JE. Profesorado equipos docentes 1º ESO.</p> <p>Tutores 1º ESO. JE. O.</p> <p>JE. O. PT. Tutores 1º ESO. Profesorado</p>
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesta en marcha de medidas de atención a la diversidad.</li> <li>• Ajustes en las distintas programaciones didácticas.</li> <li>• Traslado de información a las familias del alumnado con el que el equipo docente haya decidido adoptar alguna medida.</li> <li>• Documento de evaluación inicial a las familias.</li> <li>• Orientaciones para la colaboración de las familias desde casa.</li> <li>• Análisis de necesidades formativas del profesorado.</li> </ul>	<p>En cualquier momento</p> <p>Tras la evaluación inicial y otras sesiones de evaluación a lo largo del curso.</p> <p>En cualquier momento.</p> <p>Principios de octubre.</p> <p>En cualquier momento.</p> <p>Septiembre-Octubre</p>	<p>equipos docentes 1º ESO.</p> <p>Equipos docentes. Tutores 1º ESO. JE. O. PT</p> <p>JE. Departamentos didácticos. Profesorado de los Equipos docentes de 1º ESO.</p> <p>Tutores 1º ESO. JE. O.</p> <p>Equipo Directivo. O. Tutores 1º ESO. Profesorado de los Equipos docentes de 1º ESO.</p> <p>Equipo Directivo. O. PT. AL. Tutores 1º ESO. Profesorado de los Equipos docentes de 1º ESO.</p>
--	--	--	--

			Equipo Directivo. Jefa de Formación. Claustro.
8.- Asegurar la coordinación de los servicios externos a los centros: Equipos de Orientación Educativa y Servicio de Inspección Educativa con los Equipos de Orientación y Apoyo en Educación Primaria y con los Departamentos de Orientación de los I.E.S. para la implantación y generalización del Programa de Tránsito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Base de Coordinación de los Equipos de Orientación Educativa con los Departamentos de Orientación de los I.E.S.</li> <li>• Coordinación del E.T.PO.E.P. con el Servicio de Inspección Educativa para permiso de orientadores de ambas etapas para las oportunas reuniones.</li> <li>• Coordinación con Salud, Servicios Sociales, etc., para obtener información sobre determinados casos.</li> </ul>	<p>Según Calendario reflejado en el programa.</p> <p>A principios de curso. Válido para todo el curso académico.</p> <p>En cualquier momento del curso.</p>	<p>Inspección Educativa. Coordinador del E.T.P.O.E.P. Equipos Directivos E.O.E. /D.O.</p> <p>O, médico Centro Salud y/o Hospital de Osuna (USMIJ)</p>
9.- Fomentar relaciones más fluidas entre el profesorado y las familias de las diferentes etapas educativas a nivel local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de inscripción en el Plan Director por parte de los centros educativos. Temáticas por nivel.</li> <li>• Charlas de temáticas de interés actual por su relevancia en los medios de comunicación y los contextos escolares: Acoso Escolar y Riesgos de Internet.</li> <li>• Acciones formativas gestionadas a través del CEP Osuna-Ecija sobre temáticas de interés común a ambas etapas educativas.</li> </ul>	<p>Septiembre</p> <p>Según disponibilidad.</p> <p>Recoger demanda en Junio para traslado al CEP. Inscripción en Septiembre.</p>	<p>Equipos Directivos IES y CEIPs. AMPAS</p> <p>JE, O del IES. Coordinador del Plan Director de la Guardia Civil, Concejala de Educación del Ayuntamiento Pedrera.</p> <p>Equipos directivos. Jefe del EFEI. Coordinadores de Grupos de Trabajo. Asesor del Cep Osuna. Concejala de Educación del Ayuntamiento Pedrera.</p>





## **5.- METODOLOGÍA**

El marco adecuado para la implantación y generalización del Programa debe ser El Programa Base de Coordinación entre los Equipos de Orientación Educativa y los Departamentos de Orientación de los I.E.S., con la supervisión y asesoramiento del Servicio de Inspección Educativa y la colaboración-participación del profesorado, las familias y el alumnado.

Se precisa la colaboración activa de los agentes implicados en la planificación, ejecución y seguimiento de las acciones que configuran el Programa de Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria. El consenso debe ser norma para llegar a acuerdos que comprometan y corresponsabilicen a todos y todas.

La ubicación de de las reuniones de coordinación entre los coordinadores de ciclo y los jefes de departamento serán los lunes por la tarde, ya que todos los centros educativos de la localidad tienen el mismo día.

Las reuniones para el trasvase de información entre los profesionales de ambas etapas se establecerán por la mañana atendiendo a la disponibilidad del profesorado tutor de 6º de Educación Primaria.

## **6.- RECURSOS**

### **HUMANOS:**

Se especifican cuando se señalan los responsables de cada actividad, reseña realizada en la tabla anterior.

### **MATERIALES:**

Los recursos específicos de los Centros educativos y de los E.O.E.s.

## **7.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

A nivel local, se realizarán valoraciones en relación al desarrollo del mismo y una propuesta de mejora sobre aquellos aspectos que necesiten alguna modificación, así como la inclusión de otros que se viesen necesarios.

En la última reunión (mes de mayo) de coordinación entre los Equipos de orientación Educativa y Departamentos de Orientación derivadas del Programa Base de Coordinación se reservará un tiempo para el seguimiento y evaluación del Programa en general y se recoge un apartado específico sobre el Programa de Tránsito.

En junio, en la reunión de todos los colectivos implicados en la orientación (orientadores, logopedas y médicos) el E.T.P.O.E.P. expone conclusiones de los diferentes aspectos recogidos en el Programa Base.

A nivel de equipo de tránsito, análisis a final de curso, del desarrollo del programa, conclusiones y propuestas de mejora en la última reunión.

## **6. PROGRAMA DE ACOGIDA**

### **I.-JUSTIFICACIÓN.**

La llegada a un nuevo Centro de un nuevo alumno o alumna y su familia supone un proceso de adaptación que implica asimilar nuevas normas, pautas de comportamiento y nuevos contenidos curriculares.

El proceso de adaptación es especialmente difícil para el alumnado que muestra una acusada diversidad. Por eso es fundamental que exista una actitud positiva hacia el nuevo centro y que este tenga una acogida adecuada a las características del nuevo alumnado.

Por ello, nos vemos en la necesidad de elaborar unas directrices para dar respuestas, desde nuestro Centro, diseñando nuestro Plan de Acogida.

Consideramos que un Plan de Acogida es el conjunto de actuaciones planificadas que el Centro pone en marcha para facilitar la adaptación del alumnado que se incorpora al Centro y propiciar su adecuada integración en el nuevo ámbito escolar y darle la mejor respuesta educativa.

Las actuaciones deberán contemplar: medidas dirigidas al alumnado recién llegado y a su familia, medidas dirigidas al alumnado receptor, así como al profesorado del Centro.

### **II.-OBJETIVOS.**

#### **A) OBJETIVO GENERAL**

Facilitar la acogida e integración socioeducativa del alumnado y profesorado, promoviendo el acceso, permanencia y promoción educativa.

## B) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Favorecer el encuentro de los nuevos integrantes de la Comunidad Educativa con su nuevo Centro en las condiciones más adecuadas.

2. Intentar que nuestro Centro sea compensador de todo tipo de desigualdades: afectivas, sociales, económicas, religiosas e ideológicas.
3. Desarrollar hábitos de convivencia, respeto y tolerancia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Favorecer el proceso de adaptación e integración del alumnado de nueva escolarización introduciendo los cambios y recursos necesarios en la organización escolar.
5. Fomentar la responsabilidad, el respeto y la ayuda del resto de los compañeros y compañeras y profesorado hacia los recién llegados para que conozcan el ámbito escolar, las normas básicas y con ello conseguir su integración de forma satisfactoria.
6. Garantizar la igualdad de oportunidades a todo el alumnado.
7. Prevenir el absentismo, y en su caso actuar para solucionarlo si se produce.
8. Fomentar y facilitar la adquisición, lo más rápido posible, de la lengua de acogida. (alumnado inmigrante).
9. Potenciar la integración de las familias a la comunidad educativa y estrechar la colaboración con el colegio.

### **III.- MEDIDAS Y ACTIVIDADES.**

#### **A) MEDIDAS DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO CON N.E.A.E.**

El alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) que llega a nuestras aulas, ya ha sido valorado por el Equipo de Orientación Educativa (EOE) de zona y han determinado las necesidades educativas que presenta en su dictamen de escolarización.

Tras la lectura de los informes se distribuye el alumnado entre las dos aulas de Pedagogía Terapéutica y demás especialistas (Audición y Lenguaje y Fisioterapeuta) en función de las necesidades que presente el alumnado.

A la hora de determinar las medidas de acogida e integración para el alumnado con NEAE hemos considerado oportuno dividir a estos alumnos y alumnas en 4 grupos, de manera que a cada uno de ellos/ellas se le aplicarán unas medidas diferentes y adecuadas a sus circunstancias y características:

**1. ALUMNADO CON NEAE QUE YA HA SIDO ATENDIDO EN LAS AULAS DE APOYO A LA INTEGRACIÓN EN CURSOS ANTERIORES.**

- Recibirán las mismas medidas de acogida que el resto del alumnado de su aula ordinaria.
- Dentro de las aulas específicas, los primeros días, les recordaremos hábitos y rutinas trabajadas en el curso anterior; añadiremos a la lista de materiales proporcionada por el tutor o la tutora, los necesarios para nuestras aulas y recibirán los libros de texto encargados para ellos y ellas, el curso anterior.

**2. ALUMNADO QUE SE INCORPORA A UN NUEVO GRUPO POR NO PROMOCIONAR, ADEMÁS DE LO ANTERIOR:**

- Se le informará a su nuevo/a tutor o tutora de las características, necesidades, nivel de competencia curricular, metodología de trabajo más adecuada y pautas de conducta a seguir.
- Se le aconsejará al tutor o a la tutora que informe a su grupo clase sobre lo que pueden hacer y en lo que hay que ayudarles por las dificultades que presenten. Así como de las medidas que favorezcan la empatía hacia este alumnado y el conocimiento de su problemática.

**3. ALUMNADO QUE SE INCORPORE PROCEDENTE DE OTROS CENTROS.**

- Empezaremos estudiando los informes incluidos en los expedientes. En caso de dudas, recabaremos información del centro de origen por otros medios.
- Además, priorizaremos la tutoría con los padres y las madres de este alumnado sobre los demás para un mejor conocimiento de sus circunstancias, limitaciones, personalidad...

**4. ALUMNADO CON NEAE DE TRES AÑOS DE NUEVA INCORPORACIÓN AL CENTRO:**

- Durante el mes de septiembre recibirán los apoyos de PT y AL dentro de su aula ordinaria. Esto nos va a permitir la observación dentro del grupo (una de las estrategias de evaluación más importantes en estas edades) y la adaptación del discente a su grupo clase.
- Con la familia de los alumnos y las alumnas de 3 años con NEAE. se tiene un primer contacto en junio del curso anterior, durante el cual se intercambia información, se realiza la presentación del profesorado de infantil y del EOA. (Equipo de Orientación y Apoyo), se les enseñan las dependencias del Centro en las que sus hijos e hijas van a trabajar y disfrutar de su tiempo de ocio y sobre todo, se les disipan miedos y se les aclaran dudas sobre cómo se va a enfocar el trabajo con ellos y ellas.

Para todos en general, este tiempo de acogida coincidirá con la evaluación inicial y en función de la cual intentaremos adecuar los horarios que ya se hicieran previamente. Para la elaboración de los grupos de alumnos y alumnas se tendrá en cuenta la cercanía en cuanto a edad y nivel de competencia curricular.

Durante el tiempo de recreo, animaremos a sus compañeros y sus compañeras, a que incluyan en sus juegos y actividades a este alumnado.

La finalidad última de estas medidas es que el discente con NEAE se encuentre bien, tanto dentro de su aula ordinaria como en las aulas de apoyo específico (PT. AL. y fisioterapia). Para ello, procuraremos que los agrupamientos sean flexibles con posibilidad de cambios que permitan mejorar la atención y sobre todo que la relación educador- discente sea lo más cercana posible, permitiendo así la creación de un clima de trabajo adecuado.

## B) ACTIVIDADES DE ACOGIDA. EDUCACIÓN INFANTIL

Siguiendo las instrucciones del calendario escolar, a fin de facilitar la escolarización del alumnado de educación infantil que asiste a clase por primera vez y que presente dificultades de adaptación escolar, el Consejo Escolar podrá establecer un horario flexible.

Una buena información y colaboración de las familias es fundamental ya que deben conocer el proceso de cambio por el que va a pasar su hijo o hija y poner en práctica unas líneas de actuación (en el hogar) para que se lleve a cabo de la mejor forma posible.

Para el nivel de 3 años, desde el centro, en el mes de junio, se programan reuniones informativas para las familias con los siguientes puntos a tratar:

- Normas de organización de la educación infantil, haciendo especial hincapié en la autonomía básica del alumnado para la asistencia a un centro escolar.
- Distribución de las partes más relevantes de los documentos del Centro: ROF. Plan de Convivencia, Plan de Evaluación, Plan de Acción Tutorial...
- Cumplimentación de formularios con los datos personales y ficha de información médica.

Una vez empezado el curso escolar, en el mes de septiembre, se convocará una segunda reunión para tratar temas pedagógicos: normas de clase, contenidos a trabajar, materiales a utilizar, salidas del centro...

El tutor o la tutora, en coordinación con sus compañeros o compañeras de nivel, planificarán los primeros días del curso para que la entrada al Centro se realice de la manera más adecuada:

### 1. PRIMER DÍA DE CLASE.

- Recibimiento de los alumnos y las alumnas.
- Saludos y presentación.
- Se les enseña la ubicación física de la clase: dónde están los percheros, su mesa, su silla, el material para el aseo, los rincones y las zonas de juego.
- Se les explican las normas elementales de la convivencia: hacer la fila, salida al baño, permanecer sentados en los desayunos, atender a las explicaciones del tutor o tutora...

### 2. PRIMERA SEMANAS DE CLASE.

- Evaluación inicial para conocer el nivel del que parten los alumnos y las alumnas.
- Continuación de las explicaciones de las normas básicas.

Para que el Plan de Acogida se lleve a cabo satisfactoriamente es conveniente que el listado provisional del alumnado esté disponible antes del inicio del curso escolar (mes de junio). De esta forma, en el mes de septiembre, se podrá preparar el material necesario para el correcto recibimiento del alumnado:

- Colocación de nombres y fotos en perchas, sillas, mesas y materiales.
- Estudio de los informes para tener conocimiento previo del alumnado del grupo.
- Listín telefónico para urgencias.
- Listado de alumnos y alumnas con enfermedades relevantes.

### 3. ACOGIDA ALUMNADO DE INFANTIL CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

Antes del inicio del nuevo curso escolar, en el mes de junio, el equipo docente de Educación Infantil junto con el equipo de orientación y apoyo (profesorado de audición y lenguaje, pedagogía terapéutica, fisioterapeuta, educadora y monitora de especial) recibirá en el Centro a los padres y a las madres junto con sus hijos e hijas diagnosticados con necesidades específicas de apoyo educativo.

La finalidad de dicha entrevista inicial es la de establecer un primer contacto, presentar al profesorado y personal que va a atender a su hijo e hija, conocer las necesidades y características de los niños y

niñas, de primera mano, así como tranquilizar a las familias sobre la atención que va a recibir en el Centro.

Este primer contacto es fundamental pues marcará positivamente la relación profesorado- alumnado y familias.

### C) ACTIVIDADES DE ACOGIDA. PRIMER CICLO DE PRIMARIA

#### 1. COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR.

- El tutor o tutora y especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje (si en el grupo hubiera alumnado con NEAE) se reunirán con el/la correspondiente tutor/tutora del curso anterior.
- Se estudiarán los informes del alumnado del curso anterior.
- Antes del comienzo de las actividades lectivas, los tutores y las tutoras mantendrán un primer contacto con las familias para la entrega del material didáctico y libros de texto. Con ello se pretende conseguir dos objetivos:
  1. Organización del aula antes de la recepción del alumnado.
  2. Toma de contacto entre el triángulo educativo: profesorado, alumnado y familias.

#### 2. PRIMER DÍA DE CLASE.

- Presentación del profesorado: tutor o tutora y especialistas E: Física Inglés, Música y Religión.
- Saludos, encuentros y presentación de compañeros y compañeras (Alumnado de nueva incorporación)
- Juegos y canciones de bienvenida: ¿Quién eres tú? ¿Cómo te llamas? ¿Qué tal el verano?
- Conocimiento del Centro y sus dependencias.
- Conocimiento de subidas y bajadas al aula.
- Horario de clase.



### 3. PRIMERAS SEMANAS.

- Información y estudio de las principales normas que rigen la convivencia del centro: ROF, Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Plan de Evaluación...
- Repaso de los contenidos del curso anterior.
- Evaluaciones iniciales de las distintas materias.
- Finalizada la evaluación inicial se comienzan el temario propio del nivel.

#### D) ACTIVIDADES DE ACOGIDA. SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA

##### 1. PRIMER DÍA DE CLASE:

- Recogeremos al alumnado en el lugar asignado para cada grupo. Subimos a clase, indicándoles cuál es la escalera de subida al aula.
- Saludos en clase.
- Si el/la profesor/ profesora es nuevo/a, se presenta y pasa lista para ir conociendo al alumnado de su grupo.
- Presentación del grupo al alumnado de nuevo ingreso.
- Contamos cómo han ido las vacaciones y los proyectos y salidas que se han programado para este curso.
- Recordamos las normas de clase.
- El tutor o la tutora reparte el listado de material y horario de clase.

##### 2. PRIMERAS SEMANAS:

- Estudio de las normas del Centro: ROF, Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Plan de Evaluación...
- Se nombran los encargados de responsabilidades diversas y a los delegados o delegadas de clase.
- Se realizan las pruebas iniciales de las distintas materias.

- Se aclaran dudas referidas al curso y al grupo.
- Repaso de los contenidos básicos del curso anterior.

**Después de la evaluación inicial se comenzará el temario para el curso escolar correspondiente.**

## E) ACTIVIDADES DE ACOGIDA. TERCER CICLO

### 1. PRIMER DÍA DE CLASE:

- Recepción del alumnado en el porche y subida a clase.
- Presentación personal del tutor o tutora y especialistas.
- Saludos de bienvenida.
- En este primer día cada alumno y cada alumna se sienta según su preferencia.
- Pasamos lista y presentamos al alumnado de nuevo ingreso.
- Nos contamos cómo nos ha ido las vacaciones.
- Entrega de la lista con el material necesario para el curso y el horario.

### 2. PRIMERAS SEMANAS DE CLASE:

- Lectura de las normas de clase (colocación en filas, subidas y bajadas de escaleras, utilización de aseos, normas de comportamiento, etc.).
- Estudio de las normas generales del Centro: ROF. Plan de Convivencia, Plan de Acción tutorial, Plan de Evaluación.

- Exposición de los objetivos que tenemos este año y las salidas que vamos a hacer, fuera del centro.
- Elección de encargados, responsables y delegados/as de clase.
- Redacción de un texto sobre las experiencias del verano.
  - Expresión escrita.
  - Exposición oral.
- Realización de las pruebas iniciales de las distintas materias.
- Actividades y repaso general de los contenidos básicos del curso anterior, después de realizar las pruebas iniciales.

**Después de la evaluación inicial se comenzará el temario para el curso escolar correspondiente.**

#### **IV.-ACOGIDA ALUMNADO DE PROCEDENCIA EXTRANJERA**

Es fundamental que toda la comunidad educativa vaya percibiendo la llegada de alumnado inmigrante como un hecho enriquecedor.

Por ello, diseñamos un *PLAN DE ACOGIDA* no sólo para el alumnado inmigrante, sino para todos los alumnos y las alumnas que se incorporan al centro de forma tardía, con los siguientes *objetivos*:

- Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
- Facilitar los trámites de matriculación.
- Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.
- Establecer en la clase un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros y compañeras.
- Mejorar la responsabilidad, la capacidad de empatía y el compañerismo entre el alumnado con el fin de facilitar una rápida y eficaz integración.

- Contribuir a que las familias inmigrantes se sientan a gusto y perciban la escuela como un lugar donde se les facilita su integración, se les valora, se da importancia y protagonismo a su cultura y se les ofrecen cauces para su participación.
- Evitar la tendencia al autoaislamiento de los nuevos alumnos y alumnas ante una situación desconocida, como la llegada a un nuevo centro.

### **.- LLEGADA DE UN NUEVO ALUMNO O ALUMNA AL CENTRO COMENZADO EL CURSO.**

**Corresponde al Equipo Directivo la recepción del alumno o alumna.**

#### **A) FINALIDADES DE LA RECEPCIÓN:**

- La recepción tendrá lugar en la Secretaría o despachos de Dirección o Jefatura de Estudios.
- Matriculación del alumno o la alumna. Se le dará de alta en la aplicación informática "Séneca"
- Información a la familia de los servicios y funcionamiento del Centro
- Entrega de los libros de texto y agenda escolar, si el alumno o alumna es de Educación Primaria.
- Detección de la posible existencia de necesidades educativas especiales y/o refuerzo pedagógico.
- Si el alumno o la alumna presenta dificultades con la Lengua Castellana se le asignará, temporalmente, refuerzo educativo preferente e individual, hasta que adquiera las competencias básicas necesarias para seguir las clases con normalidad e integrarse en el grupo.
- Se requerirá inmediatamente del Centro de procedencia el expediente personal del alumno.
- Se mostrará al alumno o alumna las instalaciones y dependencias del Centro.

#### **B) PRESENTACIÓN.**

- La primera hora, antes de entrar en clase, el Equipo Directivo presenta al alumno al tutor o tutora.
- El tutor o la tutora informará de su incorporación al resto del profesorado que le imparte clase.
- El tutor o la tutora entrega y explica al alumno o a la alumna:
  1. El horario del curso.
  2. La relación de profesorado y áreas.

3. Una relación de normas básicas: entradas y salidas del aula, uso de los servicios, disciplina...
- El tutor o la tutora emplazará a la familia a una entrevista a celebrar trascurridas una o dos semanas.
  - Explicará y localizará en un mapa, el país de origen del nuevo/a alumno o alumna, su comunidad, ciudad, lengua y costumbres.
  - Reservar el lugar de la clase que va a ocupar el alumno o la alumna (si es posible, no en la última fila).
  - A continuación, el tutor o la tutora:
    1. Presenta al alumno o alumna al resto de la clase.
    2. Sitúa al nuevo alumno o alumna junto al delegado o delegada durante un plazo de entre uno y tres días.
  - Corresponde al Delegado/a y Subdelegado/a:
    1. Orientar al nuevo/a alumno o alumna en las tareas escolares y normas de funcionamiento.
    2. Contribuir a integrarlo en el grupo, presentándolo al resto de compañeros/as y acompañándolo en el primer recreo.

### C) EVALUACIÓN INICIAL

- Para el caso de aquellos alumnos y alumnas que, al incorporarse al Centro, aporten el informe de presentar necesidades educativas especiales o de estar integrado en un programa de refuerzo educativo, se partirá de dichos documentos y se esperará a recibir del Centro de procedencia el expediente personal para conocer la adaptación curricular realizada.
- En los supuestos de que, al matricular al alumno, se haya detectado la posible existencia de necesidades educativas especiales, cada uno/a de los profesores y las profesoras que le van a dar clase, durante la primera semana, le prestarán una atención más detallada mediante la observación de su actitud, trabajo escolar y participación en clase o la formulación de pruebas específicas, sobre todo en Lengua Castellana y Matemáticas.
- Al finalizar la semana, se reunirá el equipo docente del curso correspondiente para:
  1. Determinar la necesidad, o no, de realizar una adaptación curricular.
  2. Formular, en su caso, las propuestas de apoyo educativo que se estimen, de las que se informará de inmediato a la Jefa de Estudios.

3. De las decisiones adoptadas, el tutor o tutora dará cuenta a la familia.

#### **VI.- FOMENTO DE HABILIDADES SOCIALES**

- Se pedirá a todo el profesorado que ponga especial interés en el desarrollo de conductas que faciliten la integración y el acercamiento: eliminación de moteos y palabras que resalten la pertenencia a determinado grupo o nacionalidad.
- Se pondrá especial interés en la detección de situaciones de discriminación o acoso para darles la solución más rápida y positiva posible.
- Se potenciará la celebración de la tutoría semanal, especialmente dedicada al desarrollo de estas habilidades, al tratamiento y resolución de conflictos y al conocimiento y valoración de otros hábitos y conductas.

#### **VII.- PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO.**

- Para prevenir la situación, existe un programa de seguimiento de estas situaciones y protocolo de actuación, con el propósito de conseguir una detección y tratamiento lo más precoz posible, tendente a normalizar la escolarización de este alumnado.
- Se solicitará del Ayuntamiento la presencia en el Centro de un trabajador social que, en colaboración con los tutores y las tutoras, los Servicios Sociales, se encarguen del seguimiento de la familia y se lleven a cabo las actuaciones pertinentes para prevenir, erradicar –o minimizar- el problema del absentismo.

#### **VIII.- ATENCIÓN AL ALUMNADO CON PROBLEMAS FÍSICOS, PSICOLÓGICOS O ENFERMADES DE LARGA DURACIÓN**

Cuando existan casos de alumnado con problemas físicos o enfermedades permanentes o de larga duración se tomarán medidas tendentes a minimizar su impacto educativo.(Informe médico, psicológico...)

Si el problema obliga a la permanencia fuera del Centro por un largo periodo de tiempo, se elaborará un programa educativo que palíe en lo posible esta situación mediante educación en el hogar. La

elaboración y seguimiento la hará el tutor o la tutora y especialista correspondiente con el asesoramiento y la ayuda necesarios, con la imprescindible colaboración de la familia y si fuese necesario, ayuda externa (servicios sociales del Ayuntamiento).

Cuando los tutores o tutoras detecten algún cambio significativo en el comportamiento del alumnado deben ponerlo en conocimiento de la Jefa de Estudios para que le dé traslado a la Orientadora Escolar del Centro para la evaluación de la situación, y si procede, adoptar las medidas adecuadas.

### **IX.- PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

#### **A) OBJETO.**

Definir las actividades destinadas a facilitar la incorporación de todo el personal al nuevo curso académico.

#### **B) ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El personal docente (funcionarios, interinos que ocupen vacantes para todo el curso y sustitutos/as) y el personal de administración y servicios (no docente).

Al comienzo y a lo largo de cada curso académico, en relación con la incorporación del profesorado al Centro, pueden darse las siguientes situaciones:

Profesorado: funcionarios e interinos (pertenecientes a la plantilla anual) que participen en la jornada de acogida al profesorado.

Profesorado interino que sean nombrados después de la jornada de acogida y que vayan a ocupar una vacante para todo el curso.

Profesorado sustituto que se incorporen a la plantilla del Centro para cubrir las bajas por enfermedad, permisos o licencias de los profesores o las profesoras titulares.

- El profesorado es un elemento fundamental para que el funcionamiento general del Centro, y para que Plan de Refuerzo Educativo en particular, sea satisfactorio.
- Que el profesorado se sienta "a gusto" y se implique e identifique con el proyecto y el método de trabajo del Centro depende en buena medida que los resultados que se obtengan sean satisfactorios.
- Con el propósito de conseguir un buen ambiente e implicación se pondrá en práctica un plan de acogida que propicie la consecución de los objetivos propuestos en el proyecto del Centro.

**C.- ACTUACIONES.**

1. Presentación de los profesores y las profesoras al Centro y entrega de credenciales.
2. Cumplimentar la ficha personal del profesorado.
3. Presentación del profesorado.
4. Visita y conocimiento del Centro y sus dependencias.

Serán los coordinadores o coordinadoras de ciclo, juntos con el resto del equipo, los encargados de mostrar al nuevo profesorado la ubicación de aulas y demás dependencias del Centro.

5. Ayuda en la tramitación de documentación.( Secretaría)
6. Información sobre la localidad y su entorno (comunicaciones, vivienda, servicios, festividades, puntos de interés, etc.).
7. Entrega de un dossier (carpeta de acogida) con todos aquellos documentos e impresos que conforman el fundamento y método de trabajo del Centro.
8. Seguir un procedimiento de adscripción a niveles, elección de grupos (tutorías), aulas, listas, etc., coordinado y que respete los derechos, y a ser posible las preferencias, de todo el profesorado.
9. Información sobre los recursos del Centro, su localización y normas de utilización (impresoras, audiovisuales, fondos bibliográficos y legislativos, etc.).
10. Información sobre las decisiones previamente adoptadas por el Centro en lo relativo a materiales de aula (libros, etc.), materiales de uso del alumnado, forma de adquisición, etc.
11. Estas actividades se realizarán en los primeros días del curso. En uno de estos días el Centro ofrecerá a todo el profesorado un aperitivo de bienvenida (en un descanso del trabajo, a mitad de la mañana por ejemplo) para facilitar el contacto y la convivencia.
12. Facilidades en el proceso de traslado e instalación.
13. Otras medidas e iniciativas que sobre la marcha, o a sugerencia del profesorado, puedan facilitar el proceso de acogida y adaptación.

La acogida al profesorado en general se realizará coincidiendo con la sesión del Claustro de Profesores que se celebre los primeros días de septiembre. En esta sesión la Directora procederá a dar la bienvenida a los nuevos profesores y profesoras. Se repartirán las carpetas al profesorado de nuevo ingreso, explicarán su contenido, e informarán sobre las novedades de cara al nuevo curso.



### X.-PLAN DE ACOGIDA A LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

En el momento de la matriculación, entrega de la documentación informativa necesaria: boletín informativo, horarios, servicios, etc.

Concertación de entrevista con el tutor o tutora asignado/a a su hijo o hija (documentación e información de aula: normas básicas., compromisos educativos y de convivencia....).

Reunión inicial de curso (junto al resto de padres y madres) para conocer el equipo de profesorado que va a atender a sus hijos e hijas, recibir informaciones de interés y conocer al resto de las familias.

Reuniones específicas (en el caso de alumnado extranjero) para fomentar el proceso de integración y valorar su importancia y necesidad.

### XI.-TRÁNSITO DEL ALUMNADO DE PRIMARIA A LOS IES

Para facilitar el tránsito de Ecuación Primaria a Secundaria se realizarán las siguientes actuaciones:

- Visita del alumnado de 6º curso al instituto de referencia.
- Charlas orientativas al alumnado de 6º curso impartidas por el profesorado del IES.( en nuestro Centro)
- Charlas orientativas a las familias impartidas por el Director y Orientadora del IES de referencia. ( en nuestro Centro)
- Reunión de los Equipos Docentes de cada grupo de sexto para tratar la promoción del alumnado.
- Reunión conjunta de las orientadoras de los dos centros educativos y Jefa de Estudios de nuestro Centro.
- La Directora del centro facilita y explica la documentación para la elección del IES de su preferencia.

- Se establecen reuniones de los Equipos Directivos de ambos centros y profesorado del Equipo de tercer ciclo y de Orientación y Apoyo.
- Se estudian y se aplican las pruebas mínimas facilitadas por el IES.
- Se aplica el plan de tránsito de Primaria a Secundaria presentado por el EOE.
- La Jefa de Estudios envía los informes del alumnado de refuerzo educativo.
- La secretaría del Centro remite el expediente académico del alumnado a los IES.

## **XII.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.**

El Plan de Acogida será supervisado e informado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar, quedando integrado en el Proyecto Educativo del Centro.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, recabando información de los

Equipos de Ciclos, realizará trimestralmente el seguimiento y la evaluación del programa, realizando las propuestas de mejora que considere conveniente que serán trasladadas al Claustro y al Consejo Escolar para su aprobación.

En junio se hará la evaluación final, que se incorporará a la Memoria Final de Autoevaluación junto con las modificaciones y mejoras que se estimen oportunas para el siguiente curso.

## **7. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES MATERIALES, DE LOS QUE DISPONE EL CENTRO, EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL.**

Todo el material y los recursos con los que cuenta el Centro estarán a disposición de toda la Comunidad educativa que requiera su utilización para llevar a cabo su labor, orientándola al desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

Las salas que son utilizadas por todos/as tienen un horario establecido de utilización: biblioteca, pabellón, patios delantero y trasero, sala del supermercado...

## **8. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS.**

El centro mantiene relación con los siguientes organismos:

- Servicios sociales: absentismo, asesoramiento pedagógico y psicológico, información sobre charlas organizadas para padres/madres.
- Biblioteca de la localidad.
- Centro de salud: charlas y vacunaciones.
- Ayuntamiento: participación en las actividades que se organicen.
- Centro provincial de drogodependencia: actividades organizadas para los alumnos/as.
- IES Carlos Cano: actividades de tránsito y otras.
- Guardería Doña Lola: actividades de tránsito y otras.
- CEIP Tartessos : actividades conjuntas deportivas, culturales...
- Asociación ADIFAS: relaciones con el profesorado que atiende a alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- Policía local: Charlas y circuitos de E. vial en la Semana Cultural.
- Asociación "Cuentos Matahambre": participación en las actividades organizadas con motivo del Día del Libro y otras celebraciones.
- Ayuda al pueblo Saharaui: campaña de arroz en el Día de la Paz.
- ONGs: Recogida de ropa y calzado.  
Recogida de alimentos.  
Recogida de tapones para una causa solidaria.

## 9. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

El POAT se someterá a un proceso de evaluación continua y formativa.

### OBJETIVOS DE EVALUACIÓN

- Conocer y valorar en que medida se han logrado los objetivos propuestos.
- Mejorar el diseño y la intervención orientadora y tutorial del centro.
- Mejorar y aumentar la calidad educativa del centro.

Se procederá a realizar una revisión y seguimiento del plan de acción tutorial todos los años al comienzo del curso escolar, cuando se revisen todos los documentos del centro, teniendo en cuenta la memoria de autoevaluación del curso anterior y las propuestas de mejora, así como los resultados de los indicadores homologados del curso anterior.