

P.A.T.

Plan de Acción Tutorial.

Revisado en el curso 2024-2025

Centro de
Educación Infantil y Primaria
Marina Escobar





Plan de ACCIÓN TUTORIAL

Índice.

1. Objetivos de los planes de acción tutorial para las etapas.

2. Objetivos de los planes de acción tutorial para los alumnos.

Objetivos Generales

Objetivos específicos

3. Aspectos y líneas a desarrollar a través del Plan de Acción Tutorial del centro.

4. Actividades tutoriales.

4.1. En relación con el alumnado.

1. CONSEGUIR LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO A TRAVÉS DEL CONOCIMIENTO DEL ENTORNO ESCOLAR.
2. CONTRIBUIR A LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, REALIZANDO UN SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS Y COLABORANDO ESPECIALMENTE EN LA DETECCIÓN DE DIFICULTADES Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.
3. REALIZAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.
4. FOMENTAR EN EL GRUPO DE ALUMNOS EL DESARROLLO DE ACTITUDES PARTICIPATIVAS, TANTO EN EL AULA COMO EN EL CENTRO Y EN SU ENTORNO SOCIOCULTURAL.
5. FAVORECER EN EL ALUMNADO EL CONOCIMIENTO Y LA ACEPTACIÓN DE SI MISMO, ASÍ COMO MEJORAR LA AUTOESTIMA DEL ALUMNADO CUANDO ÉSTA SE VEA DISMINUIDA POR FRACASOS ESCOLARES U OTROS MOTIVOS.

4.2. En relación con el profesorado.

6. COORDINAR EL PROCESO EVALUADOR DESARROLLADO POR EL EQUIPO DOCENTE QUE ATIENDE A SU GRUPO - CLASE, ASÍ COMO RECABAR LA INFORMACIÓN QUE ACERCA DE CADA ALUMNO/A POSEAN.
7. COORDINAR ADECUADAMENTE LAS PROGRAMACIONES DE SU GRUPO DE ALUMNOS Y ALUMNAS, ESPECIALMENTE PARA AQUELLOS/AS CON N.E.E. Y/O DE APOYO.
8. POSIBILITAR LÍNEAS Y PROGRAMAS DE ACCIÓN COMUNES CON EL RESTO DEL PROFESORADO Y, EN ALGUNOS CASOS, CON LOS APOYOS EXTERNOS A LA ESCUELA (EQUIPO DE ORIENTACIÓN DEL SECTOR), DEBIENDO QUEDAR ESTOS REFLEJADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO CURRICULAR (PCC) Y/O DEL PEC.
9. MEDIAR CON CONOCIMIENTO DE CAUSA EN POSIBLES SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO E INFORMAR DEBIDAMENTE A LAS FAMILIAS CUANDO SEA OPORTUNO.



4.3. En relación con las familias.

10. FOMENTAR Y CONTRIBUIR AL ESTABLECIMIENTO DE UNAS RELACIONES ADECUADAS CON LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS FACILITADORAS DE LA CONEXIÓN FAMILIA - CENTRO.
11. IMPLICAR E INFORMAR A LAS FAMILIAS EN TODOS AQUELLOS ASUNTOS QUE AFECTEN A LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS/HIJAS.

4.4. Otras.

12. CANALIZAR LA PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO DE AQUELLAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE COLABOREN EN LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO DEL CENTRO, ESPECIALMENTE DE AQUELLOS QUE PROCEDEN DE CONTEXTOS SOCIALES Y CULTURALES MARGINADOS O PRESENTAN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

5. Orientaciones para las reuniones del profesorado con las familias. (Anexos)

ANEXO I - GUIÓN PARA LA PRIMERA REUNIÓN DEL TUTOR/A CON LAS FAMILIAS.

ANEXO II - CARTA DE PRESENTACIÓN DEL TUTOR/A A LAS FAMILIAS CONVOCÁNDOLAS A LA PRIMERA REUNIÓN.

ANEXO III - REUNIÓN DURANTE EL CURSO. (2º TRIMESTRE)

ANEXO IV - REUNIÓN AL TERMINAR EL CURSO. (TERCER TRIMESTRE)

ANEXO V - REUNIONES CON FAMILIAS QUE AFECTEN A UN GRUPO Y NO A TODA LA CLASE.

ANEXO VI - ORIENTACIONES GENERALES PARA LLEVAR A CABO LA ENTREVISTA CON LOS PADRES.

ANEXO VII - ORIENTACIONES GENERALES PARA LLEVAR A CABO LA ENTREVISTA CON LOS PADRES, con el objetivo de tratar una situación problemática de su hijo/a.

6. Diligencia de aprobación.



1. Objetivos de los planes de acción tutorial para las etapas.

Expresan los propósitos relacionados con la naturaleza de estos planes: establecer cauces de colaboración e integración entre los distintos órganos y agentes educativos: dirección, gestión, coordinación didáctica y familias. Son los siguientes:

1. Estimular actuaciones que permitan integrar la normativa curricular, organizativa y de atención a la diversidad en propuestas consensuadas desde la actuación de los tutores.
2. Disponer propuestas de trabajo específicas relacionadas con la integración del trabajo de los tutores en los diferentes niveles, cursos y etapas.
3. Canalizar acciones que permitan comprender, aplicar y contextualizar las competencias básicas en la labor tutorial.
4. Desarrollar líneas que favorezcan la priorización de competencias básicas de acuerdo con las necesidades de nuestro contexto y las características de los planes de acción tutorial; y de forma más destacada, la competencia lingüística, social y ciudadana, aprender a aprender e iniciativa y autonomía personal.
5. Impulsar actuaciones que permitan la mejora de la coordinación interna y externa en distintos ámbitos: órganos de orientación, el equipo directivo, tutores y profesores.
6. Canalizar las relaciones familia-centro, favoreciendo la convergencia de las actuaciones para favorecer el desarrollo integral de la personalidad de los alumnos en los distintos tramos de desarrollo.

2. Objetivos de los planes de acción tutorial para los alumnos.

Los objetivos que proponemos configuran un marco de referencia para todos los tramos educativos que se desarrollan en nuestro centro. Su concreción ha de respetar los principios básicos de la intervención educativa: aprendizaje significativo, enfoque competencial, enfoque globalizador, cooperación y participación. De manera destacada, reconocemos el principio de partir del nivel de desarrollo del alumno, entendido como una conjunción de capacidades y conocimientos previos que permitirá concretar esos objetivos en contenidos y actividades desarrollados en las actuaciones propias del proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que no disponemos de un tiempo, establecido normativamente, dedicado a actividades tutoriales.

Las líneas de acción tutorial que pretendemos:

- Ser persona.
- Convivir.
- Pensar y trabajar.
- Tomar decisiones.

Objetivos generales

- Forjar, de manera gradual, una imagen ajustada de sí, de sus características y posibilidades, en relación con su entorno del centro, familiar, social y profesional.
- Participar activamente en actividades que hagan posible el autoconocimiento relacionado con sus capacidades, competencias, habilidades, intereses y motivos.
- Desarrollar una autoestima equilibrada que, partiendo del reconocimiento de sus posibilidades y limitaciones, se concrete en actuaciones de mejora personal.
- Desarrollar habilidades relacionadas con diferentes tipos de capacidad y competencia; especialmente, con las capacidades lingüísticas, lógicas, interpersonales e intrapersonales (competencias lingüística, social y ciudadana, aprender a aprender, iniciativa y autonomía personal).
- Progresar en el desarrollo de actitudes de esfuerzo e implicación personal, a través de la participación en actividades de formación tutorial en particular, y académica en general.



- Manifestar hábitos de esfuerzo e implicación personal en las acciones desarrolladas en el centro, y proyectarlas en su medio sociofamiliar.
- Desarrollar la propia identidad moral, a partir de un análisis crítico de la realidad y de la construcción de una escala personal de valores.

Objetivos específicos

- Participar activamente en situaciones de trabajo e intercambios comunicativos orales, mostrando esfuerzo, rigor, sistematicidad y expresividad.
- Cooperar activamente en las actividades propuestas, mostrando disposición abierta a ayudar a otros para favorecer su implicación.
- Aplicar, en relación con los contenidos relacionados en los cursos y etapas, técnicas para aprender a aprender y tomar decisiones responsables.
- Forjar, de acuerdo a los conocimientos y capacidades propios de los cursos y etapas, estrategias de trabajo personal que les ayuden a realizar sus proyectos de desarrollo personal y académico.
- Desarrollar el interés y gusto por la lectura, gracias al trabajo con textos vinculados a las unidades didácticas propuestas en clase, en general; y a entrevistas, descripciones y relatos biográficos relacionados con experiencias personales, académicas y profesionales, en particular.
- Consolidar hábitos lectores que se materialicen en una diversidad de intereses con relación a distintos tipos de texto y lectura.
- Mostrar una posición crítica ante diferentes tipos de discriminación (sexo, clase, raza, etc.), que puedan manifestarse en los ámbitos social o académico, implicándose activamente en acciones que favorezcan la igualdad de oportunidades.
- Participar activamente en propuestas de mejora para favorecer y mejorar las relaciones entre personas y grupos en su entorno social y escolar, mostrando iniciativa para construir propuestas estimulantes para otros.
- Evaluar las oportunidades y desventajas del medio social, familiar y académico, para conducir su actividad formativa o para aprovecharlas y solventarlas de forma efectiva.
- Diseñar proyectos de ocio y formación para sí y para su grupo, que permitan superar algunas desventajas que el medio presente.
- Asumir y ejercer sus derechos y deberes en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y solidaridad entre las personas y los grupos.



3. Aspectos y líneas a desarrollar a través del Plan de Acción Tutorial del centro.

Relación con las Competencias Básicas	El PAT de Infantil	El PAT de Primaria
<p>Ser persona. (CCBB 2, 5, 7, 8.)</p>	<p>Autoconocimiento. Cómo somos. Rasgos físicos (pelo, ojos, altura, etc.). Aficiones, intereses (canciones, juegos y juguetes, comidas, tareas, etc.). Autoestima Cómo podemos mejorar.</p>	<p>Autoconocimiento. Cómo somos. Rasgos físicos, características del propio cuerpo. Los sentidos y la relación. El cuerpo y su cuidado. Bienestar físico y psíquico. Cómo somos. Intereses, aficiones y valores propios. Juegos y juguetes; deportes, materiales, equipamientos. Música. Cine y televisión. Otras tecnologías de información y comunicación personal y social. Autoestima. Relaciones entre intereses. Razones, argumentos de las tendencias. El colegio, las áreas y actividades que más nos gustan, las que nos gustan menos, sus dificultades. Razones. Relaciones entre esfuerzo, éxito e interés. Acciones de mejora. Esfuerzo y recompensa. El rendimiento escolar personal.</p>
<p>Convivir. (CCBB 1, 5, 6, 8.)</p>	<p>El colegio. El aula. Los profesores. Los compañeros. El respeto, la cooperación, la ayuda. Los materiales. Características y cuidado. Las actividades que nos permiten relacionarnos. Los juegos, los trabajos, los cuentos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Qué hacemos. ▪ Cuándo. ▪ Cómo. ▪ Con quién. Los espacios, las instalaciones y los materiales del centro. Las personas que trabajan en el centro. Actuaciones que desempeñan, valoración de su trabajo.</p>	<p>El aula. Horarios, espacios, materiales. Características, condiciones de uso; derechos y deberes. Los profesores y los compañeros. Las normas de convivencia en clase. Cooperación y ayuda. Respeto y valoración de las diferencias. Derechos y deberes. Identificación, análisis, práctica, valoración. El centro. Los espacios. Las instalaciones. Los materiales. Las actividades extraescolares y complementarias. La biblioteca, normas de acceso. Sus características, su finalidad. La oferta educativa en el centro. Etapas, momentos de transición, características, efectos. Centros próximos. Características, semejanzas y diferencias. Cómo funciona el centro (dirección, coordinación entre profesores, las relaciones con las familias, la coordinación didáctica). Otros profesionales que trabajan en el centro. El contexto social, familiar, económico, cultural. Limitaciones y oportunidades. Principales aspectos de la oferta cultural y deportiva. Asociaciones y entidades que promueven la cultura.</p>
<p>Aprender a aprender. (CCBB 1, 2, 4, 5, 7, 8.)</p>	<p>La atención ante las cosas que suceden: qué se ve, qué se oye, qué se mueve. El recuerdo ordenado de lo que hacemos, de lo que vemos, de lo que nos cuentan. Los colores, las formas, los tamaños, las posiciones. La clase y el colegio. Análisis, componentes, clasificaciones, relaciones, atributos.</p>	<p>El estudio, el esfuerzo, los resultados, la recompensa. Las condiciones de estudio. Dónde trabajar y estudiar. Condiciones físicas: luz, ventilación, mobiliario, ruidos.</p>



3. Aspectos y líneas a desarrollar a través del Plan de Acción Tutorial del centro.

Relación con las Competencias Básicas	El PAT de Infantil	El PAT de Primaria
	<p>Los elementos más significativos de lo que hacemos, de lo que escuchamos, de lo que aprendemos: el resumen, la descripción. Los lugares en los que suceden las cosas. Los momentos. Habilidades comunicativas. Escucha y respuestas. Formulación de preguntas. Saber escuchar. Expresar lo que sentimos con y sin palabras. Las historias que contamos y que nos cuentan. Los personajes quiénes son, qué hacen, con quién están, dónde van, qué les ocurre.</p>	<p>El ambiente. El buen estado físico. La alimentación. El ejercicio equilibrado. Habilidades y destrezas para el estudio. Concreción en técnicas. La atención, la concentración, el recuerdo. Formulación de preguntas. Saber escuchar. Hábitos lectores. La lectura y sus medios. Tipos de lectura. Tipos de libro. Dónde encontrar libros. Los medios de comunicación e información. Criterios para su selección y empleo. Tipos. Características. Ventajas y limitaciones. Condiciones de uso. Prensa. Radio. Televisión. Cine. Cine en casa. Teléfonos móviles. El ordenador. Los juegos y juguetes electrónicos. Internet. Análisis y síntesis. El subrayado y sus técnicas. Elaboración e interpretación de cuadros y esquemas. Resúmenes. La exposición oral. El trabajo en equipo. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cooperación y reparto de tareas. ▪ Implicación y participación. Los planes de trabajo. Las agendas. El compromiso. La elaboración de planes de trabajo. Seguimiento y evaluación.</p>
<p>Aprender a tomar decisiones. Desarrollo de la iniciativa. (CCBB 1, 2, 5, 7, 8.)</p>	<p>Cómo somos, qué nos gusta, qué nos disgusta, qué nos favorece, qué nos perjudica. Las personas que nos rodean, cómo son, qué les gusta, qué les disgusta, qué les favorece, qué les perjudica. Los espacios y los materiales que nos rodean, cómo son, cómo podemos mejorarlos, situaciones y actuaciones que les perjudican. Las actividades y juegos que practicamos. Cambios que podemos introducir, consecuencias. Nuevos proyectos: juegos, fiestas, comidas, canciones</p>	<p>La decisión y sus tipos. Facilidad o dificultad. Las decisiones de los otros. Las consecuencias de mis decisiones para los otros. Exploración de intereses personales y toma de decisiones. Qué elegimos. Qué descartamos. Causas y consecuencias. Las decisiones en los distintos ámbitos (familiar, académico, social y cultural). Iniciativas y planes de mejora en los distintos ámbitos: clase, colegio, juegos y deportes, la casa y la familia, el entorno. Diseño y evaluación de proyectos.</p>



4. Actividades tutoriales.

El tutor/a realizará una serie de actividades relacionadas con su función tutorial, en relación al alumnado, las familias y el resto del profesorado, y tendentes a alcanzar los objetivos previstos.

4.1. EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO.

1. CONSEGUIR LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO A TRAVÉS DEL CONOCIMIENTO DEL ENTORNO ESCOLAR.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
<p>1.1 Realizar actividades de “acogida” a principios de curso, especialmente cuando se inicie un nivel o se cambie de centro.</p> <p>1.1.1. Recepción del alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none">- Salir al patio el primer día de clase para acompañar al grupo hasta el aula.- Presentación del tutor/a y del alumnado a través de actividades lúdicas.- Presentación del equipo docente del aula.- Recepción y presentación del alumnado nuevo. <p>1.1.2. Incidencia e intensificación de las medidas de aproximación y apoyo hacia el nuevo alumnado y hacia quienes presenten problemas de integración en el grupo.</p> <p>1.1.3. Visita a las dependencias del Centro con el alumnado del Primer Nivel y los de nueva incorporación.</p> <p>1.1.4. Al surgir necesidades en el aula, enviar al alumnado que no conozca los espacios o personas del Centro siempre acompañado por algún compañero que conozca mejor dicho entorno.</p>	Septiembre y octubre
<p>1.2. Informar y recordar, según su edad, sobre el Reglamento de Régimen Interior del Centro y, especialmente, sobre la Carta de Derechos y Deberes. (R.D.).</p> <p>1.2.1. Realizar actividades puntuales de relación dentro del proceso educativo.</p>	Septiembre y octubre
<p>1.3. Explicar las funciones del tutor/a como representante del Centro, mediador entre el Centro y las familias...</p>	Septiembre y octubre
<p>1.4. Elaboración y seguimiento de normas. Elaborar en asamblea con el alumnado las normas de convivencia para el aula. Exponerlas en el aula y comprobar, a través de asambleas posteriores, el grado de cumplimiento de las mismas, proponiendo medidas para corregirlas y mejorarlas.</p>	Todo el curso
<p>1.5. Conocer la situación personal de cada alumno/a y las relaciones que mantienen con el grupo y con su entorno socio - familiar, para favorecer su adaptación sociopersonal.</p> <ul style="list-style-type: none">- Mantener entrevistas individuales con el alumnado.- Elaborar un sociograma de la clase, si se considera conveniente.- Mantener entrevistas individuales con las familias.	Todo el curso



1.6. Intervenir en la dinámica interna del grupo cada vez que se observen conflictos o problemas en el mismo.	Todo el curso
1.7. Desarrollar técnicas grupales para lograr una mayor cohesión e integración del grupo. Para ello, se pondrán en práctica técnicas que favorezcan el conocimiento mutuo, la comunicación, las buenas relaciones con los demás, la organización y la toma de decisiones consensuadas.	Segundo y Tercer trimestre
1.8. Instaurar o mejorar hábitos que favorezcan un trabajo más correcto: sentarse bien, relajarse, ser ordenados...	Todo el curso
1.9. Aplicar, de forma coordinada, técnicas de estudio, a través de: <ul style="list-style-type: none">- Subrayado, esquemas, resúmenes, cuadros, interpretaciones...- Recogida y selección de la información.- Planificación del tiempo.- Responsabilidad en las tareas.- Autonomía.	Todo el curso

2. CONTRIBUIR A LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, REALIZANDO UN SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS Y COLABORANDO ESPECIALMENTE EN LA DETECCIÓN DE DIFICULTADES Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
2.1. Realizar una evaluación inicial del grupo y de cada alumno/a en particular con la información que proporcionan: <ul style="list-style-type: none">- El expediente personal.- Tutor/a del curso anterior.- Las familias.- Cualquier otra que se considere necesaria.	Septiembre y octubre
2.2. Conocer los intereses, sociabilidad, actitudes... del alumnado a través de escalas, juegos y actividades.	Todo el curso
2.3. Hacer un estudio específico a aquellos alumnos/as en los que se detecten dificultades de aprendizaje o comportamiento y aplicar las medidas de refuerzo educativo, actuando para elaborar las adaptaciones curriculares.	Todo el curso



3. REALIZAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
3.1. Dejar constancia escrita de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que comienza la Etapa, recogiendo los datos relevantes de la historia escolar, datos médicos o psicopedagógicos, pruebas aptitudinales, pruebas del nivel de competencia curricular, etc. Para realizar esta evaluación inicial es importante contar con el informe de Evaluación Individualizada de Educación Infantil o del nivel anterior, así como recoger más información a través de las entrevistas a la familia, técnicas de observación en el aula, técnicas grupales, etc.	Septiembre y octubre
3.2. Informar al alumnado que finaliza 6º Nivel de Primaria sobre las características de la nueva etapa educativa (ESO).	Marzo y abril
3.3. Complimentar el Informe de Traslado cuando un alumno/a se traslade a otro Centro, reflejando en el mismo las capacidades que han ido adquiriendo a lo largo del nivel educativo con relación a los Criterios de Evaluación que para dicho nivel se ha fijado dentro de la Propuesta Curricular de Centro, así como otros datos de interés u observaciones del alumno/a que puedan ser relevantes.	Todo el curso
3.4. Preparar las sesiones de evaluación y analizar los resultados.	Todo el curso
3.5. Colaborar con el EOEP en el informe de salida de los ACNEEs que terminan la etapa de Primaria (6º Nivel).	Tercer trimestre
3.6. Complimentar el Boletín informativo a las familias de cada alumno/a del grupo - clase.	Final de cada trimestre
3.7. El tutor/a, como consecuencia de la Evaluación Final de nivel, y teniendo en cuenta la opinión del Equipo Docente, y oída la opinión de la familia, decidirá si el alumno/a promociona o no al nivel o etapa siguiente.	Fin de curso
3.8. Complimentar el Informe Ordinario de evaluación individualizada al finalizar el año académico, incorporando los logros y dificultades en relación con los objetivos generales y los criterios de evaluación de las diferentes áreas, las medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular que hubieran sido aplicadas, y otros aspectos que resulten de interés.	Fin de curso
3.9. Complimentar al término de cada nivel las Actas de Evaluación de todo el alumnado del grupo - clase, haciendo constar, cuando sea necesario, las medidas de Refuerzo Educativo y Adaptaciones Curriculares adoptadas.	Fin de curso
3.10. Complimentar el Expediente Académico de cada alumno/a, consignando los resultados de la evaluación, las decisiones de promoción y, en su caso, las medidas de Refuerzo Educativo o de Adaptación Curricular.	Fin de curso



4. FOMENTAR EN EL GRUPO DE ALUMNOS EL DESARROLLO DE ACTITUDES PARTICIPATIVAS, TANTO EN EL AULA COMO EN EL CENTRO Y EN SU ENTORNO SOCIOCULTURAL.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
<p>4.1. Promover la planificación y desarrollo de actividades complementarias y extraescolares a través de:</p> <p>4.1.1. Informar al alumnado, en las sesiones de acogida, de las actividades extraescolares y complementarias que, desde las instituciones municipales y del entorno, se promueven, adecuándolas a su edad.</p> <p>4.1.2. Dejar constancia escrita en lugar visible la relación de dichas actividades.</p> <p>4.1.3. Informar al alumnado trimestralmente de las actividades complementarias programadas y prepararlas con ellos.</p> <p>4.1.4. Organizar en el aula actividades que faciliten la participación de todo el alumnado (murales, teatro, decoración, orden y limpieza, normas...).</p> <p>4.1.5. Organizar y participar en actividades de Nivel, Ciclo y Centro (murales, juegos, fiestas, conmemoraciones...).</p> <p>4.1.6. Animar al alumnado a participar en las actividades que, promovidas por la AMPA, Ayuntamiento, Centro Cívico... se realicen en el Centro, facilitándoles para ello la información oportuna.</p> <p>4.1.7. Organizar actividades fuera del Centro que faciliten la relación del alumnado con el entorno natural y social (visitas a parques, bibliotecas...).</p> <p>4.1.8. Informar al alumnado de las actividades extraescolares que, organizadas por instituciones ajenas al Centro, resulten adecuadas a su edad e intereses (teatro, exposiciones, audiciones...).</p>	<p>Septiembre y octubre</p> <p>Septiembre y octubre</p> <p>Inicio de trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p>
<p>4.2. Favorecer la participación grupal del alumnado en el tiempo de recreo para fomentar el establecimiento de grupos heterogéneos:</p> <p>4.2.1. Poner a disposición del alumnado juegos que impliquen la participación de todo el grupo para el tiempo de recreo, uno o dos días a la semana.</p> <p>4.2.2. Proponer y animar al alumnado de los dos últimos niveles para que participen en la organización de juegos con los más pequeños.</p>	<p>Septiembre y junio</p>



5. FAVORECER EN EL ALUMNADO EL CONOCIMIENTO Y LA ACEPTACIÓN DE SI MISMO, ASÍ COMO MEJORAR LA AUTOESTIMA DEL ALUMNADO CUANDO ÉSTA SE VEA DISMINUIDA POR FRACASOS ESCOLARES U OTROS MOTIVOS.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
5.1. Realizar actividades con el alumnado que fomenten el conocimiento y aceptación de sí mismo, favoreciendo su autoestima, autoconcepto, el ser como uno es, seguro de sí mismo en sus actuaciones, ideas...	Todo el curso
5.2. Posibilitar que el alumnado plantee individual y/o colectivamente dificultades, necesidades y expectativas, tratando de buscar soluciones y líneas de actuación: <ul style="list-style-type: none">▪ Observación del alumnado, especialmente en los primeros niveles, para detectar sus necesidades, dificultades, expectativas...▪ Reservar los tiempos necesarios para que el alumnado plantee problemas, dificultades, dudas...▪ Prever entrevistas individuales que, dependiendo de la edad, se realizarán a petición del alumno/a o del profesor/a.	Todo el curso

4.2. EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO

6. COORDINAR EL PROCESO EVALUADOR DESARROLLADO POR EL EQUIPO DOCENTE QUE ATIENDE A SU GRUPO - CLASE, ASÍ COMO RECABAR LA INFORMACIÓN QUE ACERCA DE CADA ALUMNO/A POSEAN.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
6.1. Reuniones al inicio de curso de los tutores/as que dejan los grupos por finalizar la Etapa Infantil o cualquier nivel de Primaria, con los nuevos tutores/as que se responsabilizan de dichos grupos para, sobre la lista del alumnado y el expediente de cada uno/a, recabar información acerca del grupo - clase en general y de algunos alumnos/as específicos/as que presenten alguna singularidad destacable o necesidades educativas especiales.	Septiembre
6.2. Orientar las reuniones de Nivel para recabar información, opiniones y propuestas del resto del Equipo Docente sobre temas relacionados con el grupo, para tomar decisiones que contribuyan a mejorar su funcionamiento.	Todo el curso
6.3. Recabar información, opiniones y propuestas del resto del Equipo Docente a través de entrevistas, o cuando la ocasión lo aconseje, sobre alumnos/as específicos/as del grupo, con el fin de favorecer la situación personal de dichos alumnos/as.	Todo el curso
6.4. Coordinar, junto con el Jefe de Estudios, las sesiones de evaluación, ajustándose a los principios de evaluación individualizada, continua, formativa y	Todo el curso



orientativa.	
6.5. Participar y promover reuniones de evaluación de ACNEE de su grupo, para su seguimiento y promoción junto al profesorado que imparte clases a dicho alumnado, el profesor/a de apoyo y el EOEP del sector.	Todo el curso

7. COORDINAR ADECUADAMENTE LAS PROGRAMACIONES DE SU GRUPO DE ALUMNOS Y ALUMNAS, ESPECIALMENTE PARA AQUELLOS/AS CON N.E.E. Y/O DE APOYO.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
7.1. Revisar y poner en común en las reuniones de nivel la programación que en la PC de Centro se contempla para el mismo, en cuanto a objetivos, contenidos, metodología, actividades, distribución de responsabilidades ...	Equipo de nivel. Principio de curso.
7.2. Unificar con los demás profesores/as criterios respecto a las normas de funcionamiento en los grupos, materiales que se les van a pedir a los alumnos/as, tiempos ...	Equipo de nivel. Principio de curso.
7.3. Adaptaciones en la programación para alumnado con necesidades educativas especiales, en colaboración con el Profesorado de Apoyo, Equipo de Orientación y el resto del profesorado que trabaja con el grupo - clase.	Equipo de nivel. Todo el curso.
7.4. Recoger información del Jefe de Estudios sobre actividades Complementarias y Extraescolares que ofertan distintas Entidades del entorno: Ayuntamiento, Junta de Castilla y León, AMPA, Centro Cívico, Asociaciones del barrio, CEAs, Cruz Roja...	Septiembre
7.5. Debatir, seleccionar y programar con el profesorado del nivel las actividades Complementarias o Extraescolares que se van a realizar a lo largo del curso.	Equipos de nivel. Todo el curso.
7.6. Coordinar las reuniones mensuales del equipo docente de aula para conocer y revisar las programaciones de las distintas áreas y favorecer la coherencia entre ellas.	Todo el curso



8. POSIBILITAR LÍNEAS Y PROGRAMAS DE ACCIÓN COMUNES CON EL RESTO DEL PROFESORADO Y, EN ALGUNOS CASOS, CON LOS APOYOS EXTERNOS A LA ESCUELA (EQUIPO DE ORIENTACIÓN DEL SECTOR), DEBIENDO QUEDAR ESTOS REFLEJADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO CURRICULAR (PCC) Y/O DEL PEC.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
8.1. Revisar con el Claustro de Profesores el Plan de Acción Tutorial y su realización al finalizar el curso.	Final de curso
8.2. Consensuar con los demás profesores/as del nivel o del Ciclo la planificación y realización de programas que sistemática o esporádicamente den respuesta a necesidades concretas de los grupos de alumnos: <ul style="list-style-type: none">• Técnicas de estudio.• Seguimiento del absentismo escolar.• Talleres.• Orientación del alumnado.• Planes de mejora en las áreas.• Plan de Ortografía.• Plan de lectura eficaz.	Todo el curso
8.3. Colaborar con los demás tutores/as del nivel y del Centro para realizar actividades puntuales que impliquen a varios niveles: fiestas de Navidad, la Paz, carnaval, medio ambiente...	Todo el curso

9. MEDIAR CON CONOCIMIENTO DE CAUSA EN POSIBLES SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO E INFORMAR DEBIDAMENTE A LAS FAMILIAS CUANDO SEA OPORTUNO

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
9.1. Mantener reuniones puntuales cuando surjan conflictos entre alumnos/as y profesores/as para analizar conjuntamente la situación y buscar soluciones, implicando a las familias cuando se vea necesario.	Todo el curso



4.3. EN RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.

10. FOMENTAR Y CONTRIBUIR AL ESTABLECIMIENTO DE UNAS RELACIONES ADECUADAS CON LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS FACILITADORAS DE LA CONEXIÓN FAMILIA - CENTRO.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
10.1. Facilitar la cooperación de los padres y madres de alumnos/as en las actividades extraescolares y complementarias del Centro.	Todo el curso
10.2. Propiciar la colaboración de los padres y madres de alumnos/as en el desarrollo de actividades de seguimiento y apoyo al estudio en relación con algunas de las áreas a iniciativa del profesor/a, tanto en aquellas que se realizan en el Colegio como en las que se puedan sugerir para hacer en casa.	Todo el curso
10.3. Informar y animar a los padres y madres a que participen en las comisiones que funcionan en el Centro, bien directamente o a través de sus representantes.	Todo el curso

11. IMPLICAR E INFORMAR A LAS FAMILIAS EN TODOS AQUELLOS ASUNTOS QUE AFECTEN A LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS/HIJAS.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
<p>11.1. Reuniones con todo el grupo de padres y madres de alumnos/as:</p> <p>a) Realizadas a instancia del tutor – tutora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primera reunión al comienzo de curso. (Anexos I y II) • Segunda reunión durante el curso. (Anexo III) • Tercera reunión al finalizar el curso. (Anexo IV) • Aquellas otras que se consideren necesarias. <p>b) Participar en las reuniones organizadas por los servicios de apoyo al centro (E.O.E.P.), ya sea a petición del tutor/a o por que estén programadas en la Programación General Anual (P.G.A.)</p>	<p>Primer trimestre Segundo trimestre Tercer trimestre</p> <p>Según P.G.A.</p>
11.2. Reuniones con familias de un grupo de alumnos/as cuando existan circunstancias que afecten a un grupo y no a toda la clase. (Anexo V).	A lo largo del curso
<p>11.3. Entrevistas individuales con las familias del alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Entrevistas para aspectos generales sobre su hijo/a. (Anexo VI y VII). * Entrevistas para solicitar la intervención directa de las familias. * Entrevistas individuales de información o resolución de situaciones problemáticas. (Anexo VII). 	<p>Todo el curso</p> <p>Una por curso</p>
11.4. Información a las familias del rendimiento escolar de sus hijos/as. (Boletín a familias).	Una vez al trimestre



4.4. OTRAS

12. CANALIZAR LA PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO DE AQUELLAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE COLABOREN EN LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO DEL CENTRO, ESPECIALMENTE DE AQUELLOS QUE PROCEDEN DE CONTEXTOS SOCIALES Y CULTURALES MARGINADOS O PRESENTAN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
12.1. Colaborar con el Equipo del Sector para la mediación y búsqueda de soluciones en problemáticas específicas con las diferentes Instituciones Públicas o Privadas.	Todo el curso Según necesidades



5. Orientaciones para las reuniones del profesorado con las familias.

ANEXO I - GUIÓN PARA LA PRIMERA REUNIÓN DEL TUTOR/A CON LAS FAMILIAS.

ANEXO II - CARTA DE PRESENTACIÓN DEL TUTOR/A A LAS FAMILIAS CONVOCÁNDOLAS A LA PRIMERA REUNIÓN.

ANEXO III - REUNIÓN DURANTE EL CURSO. (2º TRIMESTRE)

ANEXO IV - REUNIÓN AL TERMINAR EL CURSO. (TERCER TRIMESTRE)

ANEXO V - REUNIONES CON FAMILIAS QUE AFECTEN A UN GRUPO Y NO A TODA LA CLASE.

ANEXO VI - ORIENTACIONES GENERALES PARA LLEVAR A CABO LA ENTREVISTA CON LOS PADRES.

ANEXO VII - ORIENTACIONES GENERALES PARA LLEVAR A CABO LA ENTREVISTA CON LOS PADRES, con el objetivo de tratar una situación problemática de su hijo/a.



ANEXO I

GUIÓN PARA LA PRIMERA REUNIÓN DEL TUTOR/A CON LAS FAMILIAS.

1. PREPARACIÓN DE LA REUNIÓN

La preparación de la reunión es importante para favorecer su eficacia. Al tratarse de la primera reunión, conviene conocer previamente la "historia del grupo". Para ello es imprescindible pedir la opinión del tutor del curso anterior y, si es posible, la de profesores que hayan conocido el grupo.

En la planificación de la sesión conviene tener en cuenta:

- Los objetivos de la reunión.
- Los contenidos de la sesión.
- En número de asistentes que se prevé.
- La metodología: recursos y material, técnicas de dinamización,...
- Cómo se va a evaluar la reunión.

La CONVOCATORIA para esta primera reunión debería de hacerse de manera individual, y el tutor/a podría dirigirse a las familias por escrito, aprovechando la ocasión para presentarse. (Ver "Modelo de carta" en ANEXO II).

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

a) Preparación del lugar:

- El tutor/a procurará que las sillas ya estén colocadas cuando lleguen las familias.
- Siempre que sea posible, se colocarán en círculo y sin barreras físicas que impidan la visión.
- El material que vaya a utilizarse durante la reunión debe estar dispuesto de antemano.

b) Presentación de tutor/a y de las familias.

- Se dará oportunidad para que cada uno diga su nombre u cuantos datos desee añadir. Evidentemente no se pretende con ello que todos los asistentes se conozcan en un momento, pero sí ayudará a la creación de un clima cordial.
- Valorar la asistencia de las personas presentes. Con ello se evita la tendencia habitual en las reuniones de familias a hacer alusión al bajo nivel de asistencia, cuando justamente el valorar a los presentes es lo que hace crear un clima más positivo.

c) Objetivo de la reunión

- Conviene expresarlo con claridad, así como la metodología que va a emplearse durante la sesión y duración de la misma.
- El objetivo de esta primera reunión es sentar las bases de la colaboración tutor - familia partiendo de la exposición de las funciones y tareas del tutor, las características del centro y el grupo de clase.

d) Contenido: En esta primera reunión los CONTENIDOS podrían ser:

- Líneas generales del P.E.C.: valores y normas generales del Centro.
- Plan General de Actuación del Equipo Docente para el curso, y más específicamente del Equipo de Nivel que va a intervenir con el grupo: objetivos pedagógicos del nivel y contenidos que se van a trabajar.



- Horarios de visitas de las familias, horarios del alumnado, normas sobre el centro de asistencia, normas generales del nivel, etc.
- Materiales que se van a necesitar, participación en fiestas...
- Tipo de colaboración que se solicita.
- Información sobre actividades complementarias programadas, así como de las actividades extraescolares que se ofertan desde otras instituciones (Ayuntamiento, AMPA, Junta de Castilla y León...). Esta información está relacionada con la que se ofrece al alumnado en la función 5.
- Implicar a las familias en el trabajo personal de sus hijos/as, en lo relacionado con el lugar de trabajo y tiempo de estudio en casa.
- Solicitar la colaboración de las familias en seguimiento y control del trabajo personal del alumno/a en casa: seguimiento de la agenda o cuaderno de trabajo donde se reflejen las actividades a hacer en casa.
- Colaboración directa en actividades de apoyo o refuerzo que el alumno/a pueda realizar en casa (en los casos que se requiera) para lo cual será conveniente una colaboración estrecha entre familias y tutor/a. Podría ser el que se reseña en el punto 11.1.

3.- FINAL DE LA REUNIÓN

Para terminar la reunión conviene hacer un breve resumen de su contenido y remarcar los puntos clave y los acuerdos tomados.

Es oportuno que para hacer ese resumen se solicite la ayuda de los asistentes.

Por otra parte, si el centro escolar no dedica ninguna reunión destinada a las familias del alumnado que llega por primera vez al Centro, tendrá que ser el tutor/a en esta primera reunión donde exponga a las familias las características generales del Centro, su Proyecto Educativo, la normativa general, etc.

SUGERENCIAS PARA LA PRIMERA REUNIÓN

En muchos centros escolares esta primera reunión convocada por todos los tutores/as del nivel educativo y suelen estructurarla en dos partes.

* Primera parte:

- En la primera parte de la reunión, están presentes las familias de todo el alumnado del nivel correspondiente, la coordinación la ejerce el/la jefe de estudios o alguno de los tutores/as, y en ella se exponen:
 - Las características generales del centro escolar.
 - Las características psicoevolutivas propias del alumnado de este nivel.
 - Los objetivos educativos, metodología y funcionamiento propios del nivel.
 - El sentido de la tutoría.
 - La importancia de la colaboración de las familias.

* Segunda parte:

- En la segunda parte, cada tutor/a se reúne con las familias de su grupo - clase para comentarles las características específicas de su grupo.



ANEXO II

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL TUTOR/A A LAS FAMILIAS
CONVOCÁNDOLAS A LA PRIMERA REUNIÓN.**

Estimada familia:

Iniciado el curso académico me dirijo a Uds. en calidad de Tutor/a del grupo al que pertenece su hijo/a.

Mi nombre es y soy profesor/a de la asignatura de

Me pongo en contacto con Uds. porque considero imprescindible la colaboración con la familia en la tarea común que nos une: la educación de su hijo/a.

Por este motivo, espero que a lo largo del curso escolar tengamos ocasión de conocernos personalmente e intercambiar opiniones sobre el desarrollo personal y escolar de su hijo/a.

Aprovecho la ocasión para invitarles a una reunión con todas las familias de los alumnos y alumnas del grupo, que tendrá lugar el próximo día..... a las..... en el Centro.

En ella trataremos temas generales sobre el grupo - clase y el Centro Escolar que, sin duda, les interesará conocer.

Así mismo, les comunico que todos los de a horas, estaré a su disposición para comentar cualquier tema relacionado con la educación de su hijo/a que les interese.

Les ruego, eso sí, que me hagan llegar su petición de entrevista por medio de su hijo/a, con vistas a la organización.

Si por cualquier motivo, no pudieran asistir a la reunión de familias, les agradeceré me lo hagan constar.

Les saluda y queda a su disposición.

Como padre/madre del alumno/a me doy por enterado/a de la convocatoria para la reunión de familias y le comunico mi imposibilidad de asistir.



ANEXO III

REUNIÓN DURANTE EL CURSO. (2º TRIMESTRE)

POSIBLES CONTENIDOS DE LA REUNIÓN:

En esta reunión debería aprovecharse para:

1º. Informar sobre la marcha del grupo - clase. Conviene que el tutor/a recurra a la presentación de los resultados obtenidos, ofreciendo gráficas, transparencias...

Tener presente que son datos del grupo, y que en esta reunión no se pueden abordar asuntos individuales.

2º. Informar de las actividades previstas hasta final de curso:

- Complementarias: visitas, piscina, excursiones...
- Extraescolares.

3º. Solicitar colaboración familiar en caso de ser necesario.

4º. Detectar necesidades del grupo de familia o bien ofrecerles actividades del colegio (Escuelas de Padres, formación...)

5º. Informar y animar a las familias a la participación en las comisiones que funcionan en los centros.

6º. El tutor/a debería dejar constancia de los temas tratados, y a ser posible hacérselos llegar a las familias.



ANEXO IV

REUNIÓN AL TERMINAR EL CURSO. (TERCER TRIMESTRE)

POSIBLE CONTENIDO DE LA REUNIÓN:

Esta reunión puede dedicarse a:

- * Valorar la acción tutorial a lo largo del curso: se pueden utilizar cuestionarios, propuestas por escrito de pequeños grupos, etc.
- * Ofrecer información de los resultados grupales al nivel de rendimiento escolar y de otros aspectos que se consideren de interés (Actitudes, comportamiento...)
- * Propuestas para el curso próximo.
- * Informar para las vacaciones sobre actividades extraescolares de ocio y tiempo libre (campamentos, aulas de la naturaleza...) y orientar sobre lecturas y otras actividades.

En esta última reunión es importante que no sea el tutor/a el único protagonista, sino que las familias manifiesten sus opiniones, Para ello, utilizar el trabajo en pequeño grupo y la elaboración por escrito de propuestas y sugerencias.

Esta última reunión puede sustituirse por una entrevista final individual con las familias del alumnado.



ANEXO V

REUNIONES CON FAMILIAS QUE AFECTEN A UN GRUPO Y NO A TODA LA CLASE.

POSIBLE CONTENIDO DE LAS REUNIONES:

Estas reuniones se pueden abordar siguiendo los pasos siguientes:

- * Planteamiento del problema que afecte al grupo de alumnos/as.

- * Análisis de los posibles factores que en opinión de las familias y el tutor/a producen la situación problemática.

- * Búsqueda conjunta de soluciones

- * Elección de la solución que parece más correcta y compromiso de revisarla en un plazo determinado.

- * Evaluar dentro del tiempo previsto la evolución del problema y si no se ha avanzado en su resolución revisar el proceso.



ANEXO VI

ORIENTACIONES GENERALES PARA LLEVAR A CABO LA ENTREVISTA CON LOS PADRES.

A escala global hay una serie de aspectos que a lo largo de la entrevista con las familias conviene abordar, teniendo en cuenta siempre que no se debe recoger la información de años anteriores que ya ha sido recogida por otros profesores/as:

- A) Ambiente familiar:
 - Situación del alumno/a en la familia.
 - Visión que de él/ella tienen los diferentes miembros de la familia.
- B) Actitud hacia el centro escolar:
 - Opinión que manifiesta sobre el colegio, los profesores/as y compañeros/as de clase.
- C) Actitud ante el estudio:
 - Tiempo que dedica al estudio.
 - Dificultades que manifiesta.
 - Grado de preocupación por el rendimiento escolar.
 - Actitud de la familia hacia el rendimiento
- D) Aficiones y ocupación del tiempo libre:
 - Relaciones de amistad.
- E) Opinión que manifiesta sobre sí mismo.

CONDICIONES GENERALES PARA LLEVAR A CABO LA ENTREVISTA.

1. Crear un clima que facilite la interrelación y la comunicación:
 - Preparar la entrevista.
 - Analizar previamente los datos del alumno/a.
 - Disponer de un ambiente lo más agradable posible.
 - Explicitar al comienzo de la entrevista el objetivo de la misma.
2. Manifiestar una actitud comprensiva y empática, que supone:
 - Ponerse en el lugar de las familias.
 - Ser consciente de que él/ella, como tutor/a, tiene un conocimiento parcial del alumno/a.
 - Tener presente que suele ser verdad que las familias "quieren lo mejor para sus hijos/as".
 - Dejar que las familias se expresen con libertad.
3. Centrarse en el tema de la entrevista y utilizar un lenguaje directo y sencillo. Para lograrlo:
 - Cuidar que las preguntas que se formulan se relacionen con los objetivos previstos.
 - Postergar la entrevista cuando la actitud de la familia sea agresiva, la situación incómoda o no se pueda avanzar.
4. Al final de la entrevista, hacer un resumen de lo tratado, de los acuerdos y compromisos, procurando una despedida cordial.



ANEXO VII

**ORIENTACIONES GENERALES PARA LLEVAR A CABO LA ENTREVISTA CON LOS PADRES,
con el objetivo de tratar una situación problemática de su hijo/a.**

1. ORIENTACIONES GENERALES:

Cuando la entrevista con la familia tenga como objetivo tratar una situación problemática de su hijo/a, sería recomendable, además de los puntos anteriores del ANEXO VI, tener en cuenta:

- a) Hacer las preguntas más delicadas mediado el tiempo de la entrevista.
- b) Ayudar a clarificar la situación, no imponer la solución.
- c) El tutor/a en la entrevista con la familia, debe evitar:
 - * Erigirse en juez de la situación.
 - * Convertir la reunión en un interrogatorio.
 - * Querer controlar la situación totalmente.
 - * Limitarse a dar información.
 - * Demostrar su preocupación por el problema como si fuera algo irresoluble.
 - * Pretender hallar culpables de las situaciones negativas.
 - * Identificarse con el alumno/a y rechazar a la familia, o a la inversa.
 - * Exteriorizar prisas.
 - * Tratar de conseguir demasiado en una sola entrevista.

Al terminar la entrevista, el tutor/a debe realizar una evaluación para comprobar si se han alcanzado los objetivos propuestos.

En muchas ocasiones, cuando se trate de orientar a las familias sobre pautas de intervención ante situaciones problemáticas para las que el tutor/a no se encuentre capacitado/a, podrá solicitar la colaboración del Equipo Directivo, Orientador/a del Centro o del Equipo Psicopedagógico del Sector.

2. GUIÓN PARA LA ENTREVISTA CON LAS FAMILIAS.

2.1. PREVIO A LA ENTREVISTA.

- a) Información previa sobre el alumno/a:
 - Datos del alumno/a:
 - Nombre. Curso.
 - Nombre y profesión del padre.
 - Nombre y profesión de la madre.
 - Situación familiar:
 - Datos significativos en el ambiente familiar.
 - Número de hermanos, relación entre ellos.
 - Personas que conviven en la vivienda familiar.
 - Situación escolar:



- Datos académicos más relevantes: años de permanencia en el Centro Escolar, rendimiento, integración en clase ...
- Opinión del profesorado sobre el alumno/a, aspectos positivos y negativos.
- Opinión del tutor/a sobre el alumno/a.

b) Preparación para la entrevista:

- Motivo.
- Fecha.
- Hora.
- Personas que van a participar.
- Hecha a petición de.
- Objetivo que se pretende.
- Recoger información sobre.
- Datos significativos de entrevistas anteriores.

2.2. DESARROLLO DE LA ENTREVISTA.

- Actitud inicial de la familia.
 - Del padre.
 - De la madre.
- Información de la situación del alumno/a respecto al ambiente familiar (relaciones con el padre, la madre, los hermanos/as) y social (relaciones con amigos/as, dificultad de establecerlas, etc.).
- Actitud global del padre y la madre hacia el alumno/a.
- Descripción del hecho motivo de la entrevista.
 - Opinión del padre y la madre ante el tema de la entrevista.
 - Opinión de la familia respecto a cómo vive el alumno/a la situación.
- Valoración de la situación.
 - Cómo valora la familia la situación.
 - Coincidencia o desacuerdo en la valoración.
 - Opinión y juicio del profesorado.
 - Valoración del tutor/a.
 - Coincidencias y discrepancias entre las diversas valoraciones.
- Orientaciones.
 - Qué parece lo más aconsejable vista la situación.
 - Cómo puede ayudar la familia en estas circunstancias.
 - Cuál puede ser el apoyo del tutor/a y del Centro.

2.3. ÚLTIMA FASE DE LA ENTREVISTA.

- Síntesis de los temas tratados.
- Compromisos adquiridos por el tutor/a.
- Compromisos adquiridos por la familia.
- Temas pendientes.
- Cita para revisar los acuerdos en una entrevista posterior.

2.4. EVALUACIÓN DEL TUTOR/A.

- Impresión general sobre la entrevista: grado de comunicación, intercambio de información, actitud que ha prevalecido.
- Datos más relevantes.
- Posible interpretación de la situación.
- Compromisos adquiridos.
- Momentos de seguimiento.



6. Diligencia de aprobación.

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL, perteneciente al PEC, fue elaborado por el Claustro de Profesores del Colegio Público MARINA ESCOBAR de Valladolid. El Consejo Escolar del Colegio, en Sesión Ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2024, es informado del contenido del presente documento.

Y para que conste, se firma la presente diligencia en Valladolid, a 21 de octubre de 2024

El Presidente del Consejo Escolar

Fdo.: Prudencio Elena García