PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

CEIP LEÓN FELIPE

47006090 VALLADOLID

CURSO 2025/2026

ÍNDICE

1.- **INTRODUCCIÓN.**

2.- OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN.

3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

4.- FUNCIONES DE LOS TUTORES.

5.- ACTIVIDADES A REALIZAR COMO TUTOR EN DIFERENTES ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN.

5.1.- CON LA JEFATURA DE ESTUDIOS
5.2.- CON EL GRUPO DE ALUMNOS.
5.3.- CON CADA ALUMNO.
5.4.- CON EL PROFESORADO DEL EQUIPO DOCENTE.
5.5.- CON LAS FAMILIAS.
5.6.-.CON EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

6.- ACTUACIONES DE LOS TUTORES Y EQUIPOS DOCENTES PARA LA GESTIÓN DEL AULA.

7.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

7.1.- OBJETIVOS.
7.2.- SEGUIMIENTO.
7.3.- EVALUACIÓN.

1.- INTRODUCCIÓN.

La función tutorial es primordial en el proceso educativo, considerando que la finalidad de la educación debe ser lograr el desarrollo integral del alumnado. Todo plan de acción tutorial debe tener como objetivo dar respuesta al desarrollo personal e individual del alumno.

El ejercicio de la tutoría ha de integrarse dentro de la función docente y se ha de ejercer con criterios de responsabilidad compartida.

Además, la función tutorial es muy variada, pues abarca prácticamente todas las facetas y actividades de la vida escolar, así como de la realidad personal y social relacionada con ellas. Todo docente es responsable de un grupo de alumnos y alumnas y sobre ellos debe ejercer su acción tutorial, encaminada a ayudarlos para que se conozcan y se acepten a sí mismos y al mundo que los rodea, para que alcancen una mayor eficacia personal, social y escolar y para que se relacionen más satisfactoriamente consigo mismo y con los demás.

De esta relación con el alumnado, el tutor o la tutora, como punto de articulación entre todos los ejes del sistema educativo, tendrán que establecer también contactos con el área institucional y familiar.

Así pues, la actuación tutorial debe abarcar los siguientes campos:

1. **Psicosocial**: Conocer las necesidades, motivaciones, aprendizajes, relaciones con los compañeros y compañeras, capacidad de integración,… del alumnado, para dar la respuesta más adecuada.

2. **Dinámico-grupal:** conocer y dinamizar funcionamiento del grupo.

3. **Institucional:** Conocer y asumir los objetivos de la comunidad educativa a la que representa.

4. **Familiar:** Facilitar el contacto permanente entre familia y escuela

2.- OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

1. Contribuir a que el alumnado consiga una formación adecuada para su desarrollo integral, planificando actuaciones que posibiliten una respuesta acorde a sus características a nivel escolar, personal y social.

2. Proporcionar al alumnado una orientación educativa adecuada, conforme a sus aptitudes, necesidades e intereses, a través de una actuación tutorial individualizada y planificada.

3. Asegurar la continuidad educativa del alumnado en las distintas áreas, niveles y etapas educativas del centro.

4. Garantizar una guía y ayuda personalizada a cada uno de nuestros alumnos/as y especialmente a aquellos que presenten alguna necesidad educativa.

5. Favorecer procesos de mejora educativa a través de la programación de actividades formativas por parte de los equipos docentes, y la coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica.

6. Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para el logro de un desarrollo integral de sus hijos/as.

3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Asumir como tarea propia de los docentes la orientación y la acción tutorial de su alumnado.

2. Propiciar el conocimiento de las características propias del alumnado, asumiendo que cada alumno es único.

3. Realizar un seguimiento personalizado del alumnado con un enfoque preventivo que evite, dentro de lo posible, la aparición de disfunciones y desajustes.

4. Adecuar las programaciones, la enseñanza y la evaluación a la diversidad del alumnado.

5. Potenciar la coordinación del profesorado que imparten enseñanza a un mismo grupo de alumnos/as o a un alumno/a en particular, con el fin de unificar criterios y pautas de acción.

6. Implicar a las familias en la educación del alumnado para unificar criterios y pautas educativas que redunden en una mayor coherencia entre el centro y la familia.

7. Coordinar recursos para atender a las necesidades del alumnado buscando la complementariedad de los distintos profesionales que intervengan.

8. Propiciar un clima de clase adecuado para la convivencia y el trabajo escolar buscando la aceptación de todo el alumnado.

9. Favorecer la transición del alumnado de un nivel a otro y de una etapa educativa a la siguiente.

10. Mediar en situaciones de conflicto entre el alumnado, o con el profesorado o la familia, buscando siempre una solución adecuada para todos.

4.- FUNCIONES DE LOS TUTORES

La acción tutorial acompañará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Asimismo, se fomentará el respeto mutuo y la cooperación entre iguales, con especial atención a la igualdad de género y el respeto a la diversidad.

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefatura de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción del alumnado de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
c) Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo.
d) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
e) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas.
f) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
g) Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado.
h) Informar a los padres y madres, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
i) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias del alumnado.
j) Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del Centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

5.- ACTIVIDADES A REALIZAR COMO TUTOR EN DIFERENTES ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN

5.1.- CON LA JEFATURA DE ESTUDIOS.

Los tutores serán coordinados por Jefatura de Estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas. Particularmente, en el centro, se mantendrán, con carácter general, tres reuniones al año y todas aquellas que sean precisas para el correcto desarrollo de la labor docente.

5.2.- CON EL GRUPO DE ALUMNOS/AS

Cada grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a que será designado por la directora a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro/a que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. En determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo

de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

La acción tutorial no tiene en las etapas de Infantil y Primaria un tiempo determinado en el horario de clase. Sin embargo, es necesario que ésta este programada y se utilicen los momentos necesarios para su desarrollo.

Los tutores con el grupo de alumnos/as asignado:

- Deberá programar momentos en su horario para la planificación colectiva de tareas y organización de los aspectos necesarios en la vida del aula: reparto de tareas, normas de convivencia, normas de utilización de material, responsables.
- Tendrá que estipular un tiempo para la resolución de conflictos y cuestiones puntuales que pueden afectar a la convivencia del grupo o a la convivencia en el centro.

Además, desarrollará las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS YMATERIALES
Establecer con el equipo docente de nivel criterios generales: de organización de la clase, de los horarios, de la práctica docente, de la programación, de los necesarios apoyos y elaboración de materiales, así como coordinar la programación de las actividades complementarias lectivas.	Septiembre, antes del comienzo de curso con el alumnado.	Levantar acta de los acuerdos.
Elaborar las normas de la clase	Primera semana de clase.	Documento que recoge las normas aprobadas por todos.
Informar de las normas de funcionamiento del centro. Informar sobre los deberes y los derechos de los alumnos establecidos en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen interior del centro.	Primeras semanas del curso.	Plan de Convivencia del centro y Reglamento de Régimen Interno.
	Durante el mes de	

En todos los niveles se fomentará la participación general del grupo a través de responsables semanales	septiembre.	Tutorías con el alumnado, explicando sus competencias y responsabilidades.
Efectuar el seguimiento y el control de la asistencia del alumnado.	A lo largo del curso.	Plantillas de faltas.
Organizar actividades dentro del grupo que fomenten la convivencia, la participación y conduzcan a la integración de todo el alumnado en el grupo.	A lo largo del curso.	Actividades.
Conocer las relaciones entre los diversos alumnos/as del grupo.	En septiembre y a lo largo del curso.	Observación de las relaciones en distintos ambientes: clase, recreos, pasillos, filas de entrada y salidas.
Trasmitir al equipo de profesores las informaciones necesarias sobre el grupo.	Al inicio y a lo largo del curso.	Reuniones de nivel y con especialistas.
Evaluar los conocimientos previos del grupo respecto a las materias.	Septiembre al inicio del curso.	Evaluación inicial
Coordinarse con el EOEP para el seguimiento general del grupo en sus aspectos de integración, convivencia, detección de necesidades y medidas posibles para la mejora del funcionamiento del grupo.	Al principio y a lo largo del curso	Reuniones con el Equipo de Orientación.
Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación del grupo procurando que su desarrollo se ajuste a la evaluación continua y global, teniendo en cuenta los acuerdos adoptados para la mejora del funcionamiento del grupo.	En las sesiones de evaluación	Sesiones de evaluación. levantando acta de la mismas
Establecer los criterios comunes de evaluación y calificación del alumnado con todo el equipo docente.	Durante el mes de octubre	Programación general anual.

Establecer normas comunes con el equipo docente respecto a las tareas para casa y actividades complementarias.	En septiembre	Acuerdos de reuniones de nivel e internivel.
Procurar la colaboración con los padres y madres en relación con el trabajo personal de sus hijos/as: organización del tiempo de estudio y deberes, lugar apropiado, necesidad del tiempo libre, relación con otros compañeros, propuestas de apoyo extraescolar…	Al inicio y a lo largo del curso	Programación general Anual
Participar en las actividades complementarias que se organicen en el Centro: Fiesta de la Castañada, Constitución, fiesta de Navidad, Carnaval, día del Libro, Visitas, Conciertos, Excursiones etc.	A lo largo del curso	Programación general Anual

5.3 INTERVENCIÓN INDIVIDUAL CON CADA ALUMNO

El tutor/a deberá realizar un seguimiento individual de cada uno de los alumnos/as de su grupo tanto en su proceso de aprendizaje como en su desarrollo personal y su integración con el grupo clase del que forma parte.

Las actividades que realizará serán:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS YMATERIALES
Conocer sus antecedentes académicos y sus características diferenciales.	Inicio decurso.	Consultar el historial académico, el expediente del alumnado, los informes individualizados de final de cursos anteriores, entrevista con el tutor anterior si es posible.
Evaluar inicialmente sus conocimientos.	En la primera semana del curso.	Pruebas orales y/o escritas.
Conocer la situación del alumno/a en el entorno familiar	Antes del inicio de curso en el caso de la	Entrevista con los padres o tutores. Se recogerán los datos.

	E. Infantil y en las primeras semanas de septiembre en E. Primaria.	
Conocer la situación del alumno/a dentro del grupo y del centro.	Durante las primeras semanas y a lo largo del curso.	Observación del alumnado, entrevistas, asambleas, tutorías. Aplicación de sociogramas.
Favorecer el conocimiento de sí mismo. Potenciar su integración escolar y social.	A lo largo del curso.	Acciones individuales y colectivas que refuercen la autoestima del alumnado y su integración en el grupo: asambleas, tutorías, trabajo de actitudes, actuación permanente del profesorado valorando los aspectos positivos de las consecuciones del alumnado.
Profundizar en el conocimiento de cada uno de los alumnos/as en lo que se refiere a sus aptitudes, intereses, actitudes y motivaciones.	A lo largo del curso.	Observación directa. Trabajo individual en los casos del alumnado con carencia de autoestima. Entrevistas con el alumno y los padres para recabar información sobre estos aspectos. Coordinación con el equipo docente del grupo para determinar acciones al respecto.
Orientarle continuamente en su trabajo escolar, en su actuación con los compañeros/as y en su integración dentro del grupo.	A lo largo del curso.	Seguimiento cotidiano del trabajo del alumnado. Identificar sus carencias, sus necesidades y dificultades para estudiar los necesarios apoyos y/o refuerzos internos y externos. Favorecer hábitos de trabajo, de estudio y estrategias de aprendizaje. Entrevistas individuales para orientar al alumnado.
Incluir a cada uno de los alumnos/as en el grupo al que pertenecen. Detectar y analizar sus dificultades personales y	A lo largo del curso	Conocer la situación de cada alumno/a dentro del grupo: sus relaciones con el grupo y su implicación en el mismo,

escolares y contribuir a la compensación de las mismas.		por medio de la observación, la asamblea, la consulta personal Continúo seguimiento del grupo a través de las relaciones cotidianas, tutorías, asambleas, recreos. Desarrollo de actividades que integren a todo el alumnado en el grupo.
Integrar al alumnado de nueva incorporación.	Cuando se produzca.	Plan de Acogida
Entrevistarse con las familias para recabar la información necesaria para mejorar su rendimiento escolar, su integración y su personalidad. Coordinarse con la familia para la mejora de estos aspectos.	A lo largo del curso.	Entrevistas de principio de curso y a lo largo del curso que se registrarán en los documentos pertinentes indicando los temas abordados y los acuerdos tomados.
Detectar las necesidades puntuales del alumnado y si fuera necesario derivarlo a la Orientadora, a través de la Jefatura de estudios, con la información necesaria para, si fuera el caso, diagnosticarlo.	Al principio y a lo largo del curso.	A través de las pruebas de nivel inicial: - Detectar las necesidades de aprendizaje de cada alumno/a respecto a la propuesta curricular del nivel. Por medio de la observación, los registros de comportamiento y actitudes. - Evaluar el aspecto de comportamiento y de integración en el grupo. Cumplimentar el protocolo de derivación.
Determinar los apoyos que fueran necesarios para el alumnado: modalidad, temporalización, materiales, seguimiento.	Al inicio y a lo largo del curso. Al inicio de cada trimestre para evaluar si se continúa o no con el apoyo y/o su modificación.	En las reuniones del equipo docente del nivel, así como en las reuniones de coordinación determinar la modalidad del apoyo, los momentos, la elaboración de materiales y el seguimiento o evaluación de las medidas. Documentos anexos que

		quedarán depositados en Jefatura de Estudios.
Individualizar la evaluación de cada alumno/a en las sesiones al efecto.	En las tres sesiones anuales de evaluación.	Tratamiento individual de cada alumno/a en las sesiones de evaluación. Los acuerdos y las medidas adoptadas al respecto, figurarán en el acta correspondiente.
Coordinarse con el equipo docente para la aplicación de las medidas correctoras necesarias para la mejora de su rendimiento académico, de la adquisición de las competencias básicas establecidas en la propuesta curricular y de su comportamiento e integración en el grupo.	En las sesiones de evaluación previstas a lo largo del curso.	Seguimiento puntual de su rendimiento, trabajo escolar, conducta, actitudes e integración: registros de notas y hábitos, diarios... Actas de las sesiones de evaluación en donde figuren los acuerdos y medidas adoptadas.
Comunicar a las familias cualquier incidencia relativa a las faltas de asistencia o puntualidad del alumnado.	A lo largo del curso.	Comunicados orales en las entrevistas. Comunicados por escrito.
Comunicar a las familias los resultados del rendimiento académico.	Trimestralmente o, en caso necesario, puntualmente.	Boletines trimestrales informativos a las familias. Entrevista con la familia para tratar sobre el rendimiento del alumno. En caso de familias separadas, y siempre que lo demanden, enviar el boletín a ambos progenitores
Comunicar a las familias las medidas de apoyo adoptadas para la mejora de su rendimiento académico, comportamiento e integración en el grupo.	Cuando se considere necesario.	Entrevista con la familia para comunicar el necesario tipo de apoyo/refuerzo indicando su modalidad, horario, trabajo previsto y seguimiento del mismo.
Realizar las tareas burocráticas oportunas	A lo largo del curso.	Actas, documentos de derivación, boletines informativos…

5.4.- CON EL PROFESORADO DEL EQUIPO DOCENTE

El profesor tutor, dentro de las reuniones programadas a lo largo del año académico, se coordinará con el profesorado que interviene en su grupo con la finalidad de que el proceso de aprendizaje y enseñanza y la formación integral del alumno sean óptimos.; así como, para abordar cualquier situación de conflicto que pudiera surgir.
También coordinará el proceso de evaluación y el proceso de promoción de su alumnado.

Para ello, realizará las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Coordinar y adaptar las programaciones al grupo de alumnos y especialmente a aquellos alumnos que necesiten apoyo o refuerzo.	Inicio de curso. A lo largo del curso.	Reuniones de nivel y con especialistas para reflejar en las programaciones anuales los acuerdos y criterios comunes Reuniones de nivel y sesiones de evaluación para determinar los alumnos con necesidades de apoyo y refuerzo. Actas de evaluación.
Coordinarse con el equipo docente respecto a la organización de la clase, responsabilidades, materiales, espacios y tiempos del grupo/clase.	Al inicio y a lo largo del curso.	Reuniones de nivel. Levantar actas con los acuerdos tomados en torno a los aspectos señalados.
Coordinar el proceso de evaluación y seguimiento del alumnado con todo el profesorado que imparte clase en el grupo.	Sesiones de evaluación.	Actas correspondientes de las sesiones de evaluación. Actas de los acuerdos tomados en las reuniones de nivel y con especialistas.
Coordinar líneas comunes de actuación respecto a otras tutorías dentro de la programación educativa del centro y de la CCP.	A lo largo del curso.	Actas de los acuerdos tomados en las reuniones de la CCP.

Mediar en las posibles situaciones de conflicto entre profesorado y alumnado.	A lo largo del curso.	Citaciones a las familias, entrevistas con el alumnado implicado, información de especialistas…
Coordinar la información que deben recibir las familias sobre el rendimiento general del alumnado.	Durante el curso y después de cada evaluación.	Sesiones de evaluación y boletines informativos. Ficha con la información de los especialistas en las entrevistas con los familiares.
Coordinar las actividades complementarias lectivas.	A lo largo del curso	Programación general Anual Coordinar las actividades complementarias programadas para el curso.

5.5. CON LAS FAMILIAS

Respecto a las familias, el tutor tendrá como objetivo fundamental la colaboración y necesaria coordinación, trasmitiendo toda la información sobre el rendimiento académico y desarrollo integral del alumnado. Al mismo tiempo, recabará la información necesaria.

Realizará reuniones con las familias de forma colectiva para indicarles diferentes aspectos de la educación de sus hijos/as.

Mantendrá reuniones individuales con los padres/madres, tantas veces como sea preciso para valorar el desarrollo educativo de sus hijos/as.
Para ello, realizará las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Recoger datos que puedan ser relevantes para la vida escolar, sobre la familia del alumno, situación familiar, actitudes en casa, relación con los hermanos, expectativas educativas...	Al principio y siempre que se crea necesario.	Consultar expedientes, historial académico del alumno. Entrevistas con la familia, con los alumnos.
Mantener entrevistas individuales personales cuando	A lo largo del curso.	Registro de entrevistas con la familia.

el tutor lo considere o las familias lo soliciten.		
Pedir la colaboración en relación al trabajo personal del alumno en casa.	Al inicio de curso, en las reuniones trimestrales o puntualmente.	Reuniones trimestrales con el grupo de padres. Entrevistas individuales.
Orientarles respecto a apoyos externos, necesidades puntuales actividades fuera del horario lectivo.	Cuando las familias lo demanden o se considere conveniente.	Entrevistas individuales.
Mantener contactos periódicos y personales con la familia(tratar sobre el grado de integración del alumno en el grupo, su rendimiento escolar, disciplina...)	Puntualmente cuando la situación lo requiera. Después de las evaluación	Citaciones o convocatorias a las familias para las entrevistas.
Favorecer una actitud positiva de los padres hacia el centro, fomentando su participación y colaboración con los diversos órganos del centro y de la AMPA	En la reunión inicial decurso. A lo largo del curso en otras reuniones.	Reunión inicial. Otras reuniones.
Informar a los padres sobre la PGA el PE, los criterios de evaluación y promoción del alumnado, los horarios de entrevistas, las normas de funcionamiento del grupo, las actividades complementarias y extraescolares que programa el centro.	Al principio y a lo largo del curso.	Reunión inicial. Página Web. Horario. Autorizaciones para las salidas.
Valorar, canalizar y trasmitir sugerencias, reclamaciones, u otros asuntos sobre el centro.	A lo largo del curso	Entrevistas con los padres.
Solicitar la colaboración y ayuda de las madres/padres para la organización de	Al inicio y a lo largo del curso.	Reuniones y entrevistas individuales a lo largo del curso. Circulares. Blogs.

determinadas actividades lectivas, complementarias y extraescolares.		Página web.

5.6. CON EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN

Las actividades del tutor/a respecto al Equipo de Orientación serán las siguientes:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Colaborar en la elaboración y revisión del Plan de Acción Tutorial, aportando ideas y actividades que complementen la acción tutorial con el alumnado.	Al inicio y a lo largo del curso.	Plan de Acción Tutorial. Revisión anual del mismo y puntual en las reuniones de Coordinación de Infantil y Primaria con la Orientadora.
Cumplimentar el documento de derivación cuando un alumno/a necesite de la intervención de la orientadora.	En el momento que surja la necesidad.	Protocolo de derivación.
Solicitar al Equipo de orientación apoyo para el trabajo con el grupo tanto desde el punto de vista de disfunciones de aprendizaje como comportamientos o actitudes.	Durante el curso.	Reuniones puntuales, entrevistas tutor/a con la orientadora en horas complementarias. Protocolo de derivación del alumno con necesidades.
Programar junto con el Equipo de Orientación las reuniones con las familias del alumnado de sexto de Primaria para informales sobre el paso a Secundaria.	Último trimestre del curso.	Reunión específica del tutor de sexto con el orientador para determinar temas, sesiones, horarios,.. Convocatoria de la reunión de madres y padres.

6.- ACTUACIONES DE LOS TUTORES Y EQUIPOS DOCENTES PARA LA GESTIÓN DEL AULA

ACCIONES	ACTUACIONES
Rutinas diarias: responsabilidades	-En E. Infantil se nombran responsables diaria o semanalmente, por orden de lista. Se encargan del calendario y la observación del tiempo. También se ocupan de repartir y recoger el material. El número de rutinas es variado en función de los niveles y los criterios del profesorado. -El tutor/ a de 1º y 2º de E. Primaria decide cada semana quién será el "responsable" de las tareas diarias: repartir/ recoger el material, poner la fecha,… -A partir de 3º curso de E. Primaria se nombrarán responsables que asumirá las tareas que le encomiende el tutor/ a y se puede elegir un delegado a partir de 5º EP.
Lugar donde sentarse	-En E. Infantil se agrupan en parejas, en pequeño o gran grupo, en equipos... según los criterios del profesorado, teniendo en cuenta las características del alumnado y también sus preferencias pero de modo que se favorezca el conocimiento mutuo, las relaciones no dependientes y la realización del trabajo. -En E. Primaria periódicamente se cambiará de lugar a los alumnos a criterio del tutor/ a, para que cada alumno/ a se relacione con todos los compañeros y en diferentes lugares de clase. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios a la hora de establecer los agrupamientos de la clase: problemas visuales o auditivos, zurdos, dificultades en el aprendizaje, comportamientos disruptivos, actividades en grupo o individual y otros según criterio del tutor/ a.
Forma de entrar, salir, desplazarse en los cambios de clase y vigilancias de recreos	Las entradas, salidas, cambios de clase y vigilancias de recreos están especificadas en el RRI.

Orden y limpieza	-Al finalizar las clases quedará todo recogido y puesto en su lugar, tanto los libros como el material fungible común o individual. -La pizarra y el ordenador quedarán apagados. El ordenador y accesorios guardados bajo llave. -La clase debe quedar perfectamente recogida, sin nada encima de las mesas, esta labor será responsabilidad del profesor que tenga la última clase con el grupo.
Salidas al baño	-Los niños y niñas de E. Infantil hacen uso de los servicios libremente cuando tienen necesidad, excepto cuando se explica la tarea o se escucha un cuento o música. Se les enseñará a usar el papel, el agua y el jabón de forma adecuada. -Se evitará que los alumnos de E. Primaria salgan al baño durante las horas de clase. Si no fuera posible evitarlo por causa justificada, se saldrá al aseo de uno en uno.
Salidas del centro en caso de enfermedad	Cuando un alumno se encuentre enfermo o sufra un accidente se pondrá en conocimiento de la familia a la mayor brevedad posible.
Cómo establecer las normas de clase	- En la Etapa de E. Infantil las normas las pone el profesorado, procurando que sean pocas y que queden bien claras para los niños. Serán referidas al orden y limpieza, a los hábitos de trabajo a las intervenciones en las conversaciones y a la convivencia y la forma de resolver los conflictos. -Las normas de clase en los cursos de E. Primaria serán consensuadas y se trabajarán diariamente; si no las cumplen, se les amonestará o sancionará en la forma que el tutor/ a crea más conveniente teniendo presente que no pueden ser expulsados a los pasillos.
Uso de las TIC y de las aulas de Informática	-En E. Infantil el ordenador se establece como un rincón más. Se utilizará con programas que reforzarán los contenidos establecidos en la propuesta curricular. Se utilizarán las pantallas según las programaciones y la pizarra digital de acuerdo al horario establecido. - El alumnado del Primaria utilizará las Aulas de Informática según se establezca y deberá cumplir las normas de utilización.

	-Los ordenadores quedarán debidamente apagados (incluso la pantalla) y las sillas debidamente colocadas bajo cuando finalice su uso. Existe un Plan TIC en el Centro que los tutores/as deben conocer y llevar a cabo.
En caso de ausencia del profesor tutor o especialista	-Se continuará con la programación de aula establecida y especificada en la programación didáctica semanal realizada por el profesor/a. -El profesor/a que se ausente dejará, siempre que esto sea posible, organizado el trabajo a realizar los alumnos. - Si la ausencia fuese por un motivo imprevisto se cuenta con una "carpeta de emergencia" en cada aula, en la que el profesorado dejará material preparado de diferentes áreas.
Actividades complementarias lectivas	- Se programarán al inicio de curso por el equipo docente dejando abierta la posibilidad de realizar otras no programadas que surjan a lo largo del curso o consideren convenientes. Serán coordinadas por el Coordinador del equipo docente. -Deberán estar contextualizadas con los contenidos impartidos a lo largo del curso. -Se enviarán comunicaciones puntuales y específicas para todas las salidas. -El profesorado determinará el tipo de material o equipamiento más adecuado a llevar según la actividad. - Como norma general, no llevarán juguetes, ni aparatos electrónicos. - Para determinadas salidas o actividades, a propuesta del tutor y el equipo docente, se contará con la ayuda y apoyo de los padres. Será el equipo docente quien valore en cada circunstancia la necesidad de esta colaboración.
Relación con las familias	-El tutor/a o el profesorado especialista utilizará la agenda, el teléfono, o preferentemente el correo electrónico o Teams para enviar comunicados relativos a los alumnos cuando se trate de comunicaciones individuales. -Las familias justificarán los retrasos, ausencias e incidencias a través de la agenda escolar, del correo electrónico o Teams, a los tutores/as.

	Las faltas quedarán reflejadas en la hoja mensual de faltas que se entregará en Secretaría al finalizar cada mes.

7.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

7.1 OBJETIVOS

- Valorar la funcionalidad y la eficacia del Plan de Acción Tutorial a la hora de aplicarlo y llevarlo a cabo.
- Establecer criterios y/o indicadores para efectuar un seguimiento válido en la aplicación del Plan de Acción Tutorial
- Detectar aquellos aspectos y acciones tutoriales diseñadas que no sean funcionales o no den resultados óptimos en la aplicación del Plan de Acción Tutorial.
- Buscar estrategias de mejora para aquellos aspectos que no funcionen en la aplicación, por parte del tutor/a y del equipo docente, del Plan de Acción Tutorial.
- Establecer la periodicidad conveniente para la revisión, la evaluación y el control en la aplicación del Plan de Acción tutorial.
- Ampliar nuevos campos de actuación en la acción tutorial no previstos en el Plan.
- Enriquecerlo con nuevos programas específicos que desarrollen la acción tutorial en el centro.

7.2 SEGUIMIENTO

- El Plan de Acción Tutorial se revisará al inicio de cada curso por los equipos de ciclo y se evaluará anualmente en la memoria de final de curso, incorporándose las propuestas de mejora a la programación del curso siguiente.

- Para el estudio de las nuevas propuestas que se planteen en la programación general del curso, y que deban ser consensuadas por todo el profesorado, se organizarán grupos de trabajo y tiempos para su elaboración. Una vez aprobadas se sumarán al Plan de Acción Tutorial.

- En las reuniones de equipos de etapa, se comentarán casos puntuales que puedan modificar o enriquecer el Plan de Acción Tutorial. De acuerdo con el carácter de la propuesta o modificación se añadirá al Plan de Acción tutorial o bien se planteará en la memoria de curso para su estudio y aprobación durante el curso siguiente.

- En las sesiones de evaluación de cada trimestre, así como en la Comisión de Coordinación Pedagógica y Claustro en los que se evalúa la programación (segundo y tercer trimestre del curso académico) se evaluará el Plan de Acción tutorial.

7.3.- EVALUACIÓN PARA LA ACCIÓN TUTORIAL EN INFANTIL Y PRIMARIA

INDICADORES	SI	NO
Existe un plan de acción tutorial consensuado que atiende a las necesidades de alumnos y profesores		
La tutoría atiende las necesidades, intereses y características de aprendizaje de sus alumnos de forma individualizada y existe una preocupación por el desarrollo emocional de ellos.		
La tutoría atiende a los alumnos como grupo y existe una integración social en el aspecto académico y de relación interpersonal.		
Se implica a las familias en la vida escolar para que colaboren con el Profesorado en la educación de sus hijos.		
Se promueven las actividades complementarias lectivas y extraescolares con el objetivo de integrar el currículo escolar con la experiencia del alumnado		
El centro establece relaciones de colaboración y potencia la participación y la asistencia a determinadas actividades organizadas por otras instituciones		
El centro señala en su horario y programación las sesiones de coordinación de los miembros de cada equipo docente.		
El equipo docente realiza las sesiones de evaluación previstas en la Programación General Anual. Se levantan actas y se toman acuerdos acerca de la evaluación de los alumnos, siendo el tutor el que gestione dichos acuerdos relativos a cada alumno y a sus familias.		
Están establecidos los acuerdos para la gestión de cada grupo Si no hay acuerdos establecidos, el equipo docente revisa las nuevas situaciones		

generadas y se valoran para que formen parte del Plan de Acción Tutorial.		
Funciona la información respecto al seguimiento de los alumnos tanto en el aspecto de comportamiento como en el de aprendizaje El tutor ejerce de trasmisor del seguimiento y evaluación de los alumnos hacia los padres, recabando la información pertinente de los especialistas.		
Existe coordinación y la suficiente información en la programación y realización de las actividades complementarias para todo el profesorado que participa en las mismas, y los tutores coordinan las actividades complementarias lectivas programadas para el grupo.		
En los horarios se establecen sesiones de coordinación del orientador con el equipo docente de las diferentes etapas, contando con su presencia en la CCP.		
Existe un documento de derivación al equipo de orientación para el alumno con necesidades educativas especiales y el tutor cumplimenta el documento de derivación en caso de necesidad.		
Están establecidos y se aplican los criterios de priorización de la atención a los casos según su dificultad y sus características por parte del equipo de orientación y la aplicación de estos criterios son funcionales para la revisión de los casos atendidos.		
Participa el orientador en la organización y coordinación junto con el tutor/a en las diversas reuniones de padres que se organizan principalmente en las reuniones informativas de final de la Etapa Primaria y su acceso a la ESO.		
Participa en las sesiones de evaluación y seguimiento de los alumnos, especialmente interviene en la sesión final de evaluación teniendo presente los criterios de promoción de nivel o etapa sucesiva de los alumnos.		