



Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



PAT

- Plan de Acción Tutorial.

Curso 2025-26



C.E.B.I.P. Pinar Prados de Torrejón

C.E.I.P. PINAR PRADOS
DE TORREJÓN
AVENIDA DE ITALIA 1
28224 POZUELO DE
ALARCÓN
(MADRID)

CÓDIGO: 28031142
TELÉFONO: 917157484
www.pinarprados.com



COMUNIDAD DE MADRID



INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO LEGISLATIVO
 - a. Legislación vigente
 - b. Definición de acción tutorial y tutoría
3. CONCRECIÓN DE LAS FUNCIONES DEL TUTOR/A EN NUESTRO CENTRO
 - a. Trabajo personal
 - b. Con su grupo clase
 - c. Con los padres y madres
 - d. Con las familias de nueva incorporación
4. DOCUMENTOS DE CADA TUTOR
5. EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL
6. PAUTAS PARA LAS ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS
7. ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

La Acción tutorial se recoge en la LOE-LOMCE como una de las funciones que debemos llevar a cabo en los centros y que se debe recoger en el Plan de Acción Tutorial. Este documento debe ser un documento que sirva de guía y apoyo al profesorado en su tarea como tutor de cada grupo y debe ser susceptible de modificación ya que para ser un documento real debe estar abierto a nuevas modificaciones.

El presente documento ha sido elaborado por el Equipo Directivo recogiendo las aportaciones del claustro de profesores, teniendo en cuenta lo establecido en nuestro Proyecto Educativo de Centro y la normativa vigente.

Uno de los objetivos fundamentales de la educación es el desarrollo integral del alumno/a. Las actuaciones recogidas en el presente documento pretenden ser una herramienta que facilite y guíe la labor del tutor en la consecución de este objetivo.

Por otro lado, entendemos la orientación y tutoría como una tarea de todo el profesorado del centro, por este motivo debemos tener acuerdos comunes de actuación con todo los alumnos/as, no solo con los de la propia tutoría, que den a los alumnos/as seguridad y confianza en la puesta en marcha de las funciones y acciones que se llevan a cabo con ellos.

2. MARCO LEGISLATIVO

2.1. Legislación vigente:

- La LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE), establece en su Título III, Capítulo I, artículo 91 las siguientes funciones del profesorado, destacando entre ellas la función Tutorial:
- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría de los alumnos/as, la dirección y la orientación de sus aprendizajes en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos/as, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos/as los valores de la ciudadanía democrática.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.
- El Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria establece dos artículos relacionados con la tutoría:
 - *Artículo 45. Tutoría y designación de tutores.*
 - ✓ La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.
 - ✓ Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios.
 - *Artículo 46. Funciones del tutor.*
- 1. Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:
 - ✓ Participación en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del EOEP.
 - ✓ Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
 - ✓ Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
 - ✓ Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

- ✓ Orientar y asesorar a los alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.
 - ✓ Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 - ✓ Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos/as.
 - ✓ Informar a las familias, maestros y alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
 - ✓ Facilitar la cooperación educativa entre los maestros/as y familias de los alumnos/as.
 - ✓ Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos/as en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
2. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria recoge el siguiente apartado sobre la tutoría:
 - La designación de los tutores se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento Orgánico, siendo sus funciones las recogidas en el artículo 46 de dicho Reglamento.
 - En los centros donde el número de maestros/as sea superior al de unidades, la tutoría de cada grupo de Educación Infantil o de Educación Primaria recaerá preferentemente, en el maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, procurando que, de manera rotativo y en años sucesivos, todos los maestros puedan desempeñar esta función de tutoría. Los maestros que comparten centro solo podrán ser designados tutores en su centro de origen. Al jefe de estudios, secretario y director se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.
 - De acuerdo con lo establecido en las Órdenes de 12 de noviembre de 1992 sobre evaluación en Educación Infantil y en Educación Primaria, se elaborará un informe escrito destinado a las familias de los alumnos/as una vez al trimestre. No obstante, lo establecido anteriormente, podrán realizarse tantas sesiones conjuntas del tutor con los maestros del grupo de alumnos/as como el jefe de estudios y los propios tutores consideren oportunas.



- Durante el curso se celebrarán, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres y una individual con cada uno de ellos.
- El horario del profesor tutor incluirá una hora complementaria semanal para atención a las familias. Esta hora de tutoría se consignará en los horarios individuales y se comunicará a las familias al comienzo del curso académico.
- De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.f de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes, el claustro de profesores coordinará las funciones de orientación y tutoría de los alumnos/as. Para facilitar esta tarea, el equipo de orientación educativa y psicopedagógica apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el plan de acción tutorial y en colaboración con el coordinador del ciclo. Bajo la dirección del jefe de estudios. El jefe de estudios convocará al menos tres reuniones de tutores durante el curso y cuantas otras sea necesarias para realizar adecuadamente esta función.
- La ORDEN 130/2023, de 23 de enero del Consejo de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la implantación y la organización de la Educación Primaria regula en el artículo 3 la tutoría de la siguiente forma:
 - Cada grupo de alumnos/as tendrá un maestro tutor designado por el director, a propuesta del jefe de estudios. El nombramiento recaerá, con carácter preferente, en aquel maestro que imparta más horas de docencia en el grupo.
 - El maestro tutor coordinará la acción educativa de todos los maestros que intervienen en la enseñanza de un grupo, presidirá las sesiones de evaluación que celebren los maestros de dicho grupo, proporcionará la cooperación de las familias o tutores legales en la educación de los alumnos/as y les informará sobre la marcha del aprendizaje de sus hijos/as. Asimismo, orientará y velará por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de conducta establecidas por el centro.
 - Cada grupo de alumnos/as podrá tener el mismo maestro tutor durante dos años consecutivos, prorrogables a un tercero, siempre con el visto bueno del director del centro.

2.2. Definición de acción tutorial y tutoría:

Entendemos la **acción tutorial** como un conjunto de actividades que se llevan a cabo en el aula y en el centro educativo con el objetivo de orientar de forma personalizada a los alumnos/as tanto a nivel académico como personal.

A través de la acción tutorial pretendemos:

- Mejorar la convivencia en el aula.
- Desarrollar un mayor conocimiento de sí mismo de nuestros alumnos/as.
- Desarrollar actitudes de respeto, empatía, solidaridad, tolerancia y aceptación de sí mismo y de los otros.
- Orientar a los alumnos/as en sus dificultades académicas.

Las **características** de la tutoría son:

- Es una acción continua
- Implica de manera coordinada a las distintas personas e instituciones que intervienen en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Atiende a la individualidad de cada alumno/a.
- Favorece la autoestima y la toma de decisiones, cada vez más responsables de los alumnos/as.

Los **objetivos** que pretendemos conseguir son:

- Contribuir a la personalización de la educación, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona y contribuyendo a una educación individualizada.
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos/as mediante las adaptaciones curriculares o metodológicas necesarias, adecuando la escuela a los alumnos/as.
- Prevenir dificultades de aprendizaje y atenderlas, en la medida de lo posible, teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales del centro.
- Efectuar un seguimiento global del aprendizaje de los alumnos/as para detectar dificultades y necesidades especiales, y recurrir a apoyos o actividades adecuadas.
- Coordinar el proceso de evaluación asesorando sobre la promoción o no.
- Fomentar en el grupo de alumnos/as el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.
- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo clase y en el centro.

- Implicar y comprometer a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientaciones de sus hijos/as.
- Informar a los padres de todo cuanto afecta a la educación de sus hijos/as.
- Facilitar la participación familiar.
- Favorecer la adecuada relación entre los miembros de la comunidad escolar: profesores, alumnos/as, familias, personal no docente, etc.

Figura del profesor/a tutor/a.

- Es el profesor principal de un grupo de alumnos/as, encargado de las actividades burocráticas relacionadas con ese grupo y de establecer relaciones de confianza con ellos/as.
- Ejerce la tutoría como un procedimiento de enseñanza, atendiendo a características instructivas de un grupo de alumnos/as.
- Comparte su función tutorial y su función instructora, es decir ejerce de educador.
- Es además el orientador de sus alumnos/as.
- Coordina las aportaciones del resto de los profesionales que intervienen en la educación de su grupo: especialistas, padres, compañeros...
- Debe intervenir en todos aquellos sectores que incidan en el ambiente escolar.

Las funciones del tutor/a se pueden dividir en:

Funciones con los alumnos/as:

- Favorecer la integración del alumno/a en su grupo clase y en la dinámica escolar.
- Contribuir la individualización del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos/as para detectar dificultades y necesidades, al objeto de articular las respuestas educativas adecuadas.
- Coordinar el proceso evaluador de los alumnos/as y asesorar sobre su promoción de un nivel a otro.
- Favorecer en el alumno/a el desarrollo equilibrado y positivo de su personalidad, trabajando el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima.
- Fomentar actitudes de participación, solidaridad y cooperación entre el grupo de alumnos/as.



- Intervenir en la resolución de conflictos desarrollando en el alumnado habilidades sociales que posibiliten la creación de un clima de convivencia pacífica en el centro.

Funciones con el resto del profesorado:

- Posibilitar líneas comunes de acción en el marco del Proyecto Educativo de Centro.
- Coordinarse con el resto de profesores que imparten alguna asignatura en el aula para ajustar la respuesta educativa a las necesidades del grupo.
- Coordinarse con los especialistas de PT y AL en los casos en los que sea necesario.
- Coordinar los ajustes necesarios en lo referente a las necesidades educativas especiales.

Funciones con las familias:

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres que faciliten la conexión entre el centro y las familias.
- Implicar a las madres y padres en la educación de sus hijos/as.
- Informar a las madres y padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos/as.



COMUNIDAD DE MADRID



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

3. CONCRECIÓN DE LAS FUNCIONES DEL TUTOR/A EN NUESTRO CENTRO

TRABAJO PERSONAL		
BLOQUES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Reuniones	Reunión con el tutor o tutora del año anterior para recabar información académica y del funcionamiento del grupo en general y de cada alumno/a en particular.	Septiembre.
	Informar al resto de profesores que entrarán en el aula de las características más relevantes de los alumnos/as de la clase.	Septiembre.
	Coordinarse con los especialistas de PT, AL y con la orientadora del centro para hacer el seguimiento de los niños/as con NEEs.	Todo el curso.
	Realizar las reuniones generales previstas.	Primer y segundo trimestre.
	Realizar tutorías con las familias cada vez que la familia lo demande o el tutor lo vea oportuno.	Todo el curso.
	Dejar la información de su grupo clase al tutor del año siguiente.	Junio
Específicas del tutor.	Revisión de los expedientes de cada alumno/a.	Septiembre.
	Completar la ficha individual de cada alumno/a.	A lo largo de todo el curso.
	Elaborar los informes, ficha del alumno/a y otros documentos específicos del alumnado de su tutoría.	Septiembre y todo el curso.
	Elaborar, junto con el equipo de orientación las ACIS de sus alumnos/as.	Primer trimestre y/o cuando se incorporen nuevos alumnos/as al programa de NEE.
	Elaborar los informes trimestrales.	Al finalizar cada trimestre.



COMUNIDAD DE MADRID



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



	Asistir a las reuniones de evaluación para informar de los resultados de sus alumnos/as y valorarlos.	Al finalizar cada trimestre.
	Programar actividades tanto escolares como complementarias, así como colaborar y animar a sus alumnos/as a participar en las distintas actividades que se llevan a cabo en el centro.	Todo el curso.

CON SU GRUPO CLASE		
BLOQUES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Constitución del grupo	Actividades de acogida de los alumnos/as.	Septiembre.
	Dinámicas de grupo para que se conozcan y retomar la actividad después de vacaciones.	Septiembre.
	Establecimiento de normas de la clase y funcionamiento por todo el grupo.	Septiembre.
	Organización y conocimiento del grupo.	Septiembre
Convivencia en el aula	Fomentar las habilidades y competencias sociales del grupo.	Todo el curso.
	Fomentar la adquisición de una adecuada autoestima.	Todo el curso
	Establecimiento de tiempos para la resolución de conflictos.	Todo el curso.
	Trabajar la gestión de emociones, la empatía y el respeto.	Todo el curso
A nivel académico	Prevención de dificultades de aprendizaje.	Todo el curso.
	Técnicas de estudio.	Todo el curso.
	Estrategias de aprendizaje.	Todo el curso.

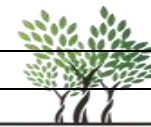


Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Auto-evaluación



C.E.B.I.P. Pinar Prados de Torrejón

Todo el curso.



COMUNIDAD DE MADRID



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Aprender a convivir.	Prevención del acoso y la violencia.	Todo el curso.
	Educación para la paz, la tolerancia y los derechos humanos.	Segundo trimestre.
	Utilización del tiempo libre.	Tercer trimestre.

CON LOS PADRES Y MADRES		
BLOQUES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Información	Las reuniones generales se llevarán a cabo a las 16:00 de la tarde para facilitar que vengan el mayor número de familias.	Primer, segundo y tercer trimestre.
	Establecemos una reunión por aula al comienzo del primer trimestre para presentar al equipo docente y para informar de las líneas generales del curso, los criterios de calificación y promoción de cada asignatura y las normas de convivencia que se establecerán en el aula. También se les recordará las normas de centro.	Octubre.
	Se establece una segunda reunión general durante el segundo trimestre para valorar el curso de cada aula durante el presente curso escolar.	Segundo trimestre.
	Entrevistas individuales con cada familia para informarles de los aspectos académicos o de cualquier otro tema relacionado con su hijo/a. Estas entrevistas pueden ser solicitadas tanto por el maestro/a tutor como por la familia. A ellas asistirán también los cotutores y especialistas.	Todo el curso.



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



El horario de tutorías está establecido los miércoles

Todo el curso.



C.E.B.I.P. Pinar Prados de Torrejón



COMUNIDAD DE MADRID



Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



	de 12:30 a 13:30, aunque por motivos justificados se puede consensuar otro momento para realizar las tutorías.	
	Entrega de boletines informativos en los que se recogen aspectos académicos y actitudinales.	Al finalizar cada trimestre.
	Entrevistas con el equipo de orientación para solicitar permisos y recabar información ante posibles necesidades educativas especiales.	Todo el curso, en cuanto surja la necesidad.
	A través de circulares y/o correo electrónico se dará a conocer a las familias información relativa a salidos complementarias, convocatorias a reuniones, etc.	Todo el curso.
	Transmisión de informaciones varias a través del delegado/a de clase por WhatsApp.	Todo el curso.
Colaboración	Elección del delegado/a o representante de madres y padres en todas las aulas.	Primera reunión del curso.
	Incentivar la colaboración de la familia en la realización de tareas inacabadas en el aula, en reforzar los contenidos trabajados, en que ayuden a sus hijos/as si necesitan apoyo a la hora de estudiar y que les ofrezcan los medios que necesiten para mejorar sus condiciones de estudio.	Todo el curso.
	En Educación Infantil, solicitar la colaboración de las familias al comienzo de cada proyecto para aportar material variado.	
	Revisión diaria de la agenda.	Todo el curso.



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Fomentar la participación de las familias en las actividades que ofrezca el centro tales como Carnaval, Fiesta de fin de curso, etc.



C.E.B.I.P. Pinar Prados de Torrejón

Todo el curso.



COMUNIDAD DE MADRID



Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



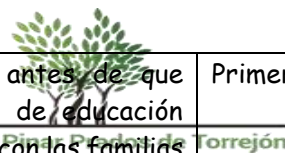
	Posibilitar la participación de las familias en talleres dentro del aula o en actividades concretas del centro como las que llevamos a cabo durante la Semana Cultural.	Todo el curso.
	Solicitar la colaboración de las familias en distintas actividades que pueden dinamizar y mejorar las instalaciones del centro y su funcionamiento tales como: huerto escolar, biblioteca, mantenimiento de instalaciones, decoración en fiestas, etc.	Todo el curso.
Charlas	Fomentar la participación familiar en Escuela de Madres y Padres promovidas por el Ayuntamiento y el AMPA.	Sin fecha determinada.
CON LAS FAMILIAS DE NUEVA INCORPORACIÓN		
BLOQUES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN



Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

La primera semana de septiembre, antes de que comience el curso escolar, el equipo de educación infantil y el equipo directivo se reúnen con las familias que han escolarizado a sus hijos/as en el aula de 3 años para darles la bienvenida, organizar el periodo de adaptación de sus hijos y para darles las informaciones generales de centro y de la clase que

Primera semana de septiembre.





COMUNIDAD DE MADRID



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



	son necesarias antes de comenzar el curso.	
	Se hará una reunión individual con cada familia de los alumnos/as de 3 años con el fin de recabar información relevante de cada niño/a.	Durante el mes de septiembre.
	Las familias que se incorporen al centro durante el curso mantendrán una reunión con las tutoras en las primeras semanas de incorporación al centro para recabar información relevante del nuevo alumno/a.	Todo el curso.
Actuaciones y acogida.	En la primera semana de septiembre en la que los profesores ya se han incorporado al centro, se establecerá un día de puertas abiertas en el que las familias podrán visitar el aula de sus hijos/as y poder conocer al tutor o tutora. El primer día de curso, los alumnos/as de nueva incorporación, entrarán en las aulas a la vez que sus compañeros/as.	Septiembre
	Si la incorporación es a lo largo del año se cita a la familia en el pabellón de administración unos días antes para enseñarles su aula y presentarles a su tutor/a. El primer día que se incorporen al centro, los alumnos/as entrarán con el resto de sus compañeros. El tutor/a será el encargado de presentarles ante el resto de la clase.	Todo el curso.
	Se prestará especial atención durante los primeros días tras la incorporación para favorecer la integración del nuevo alumnos/a al aula y se realizarán juegos cooperativos y dinámicas de grupo.	Todo el curso.



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



En las aulas de Educación Primaria, a los niños/as que se incorporan durante el año se les asigna dos



C.E.B.I.P. Pinar Prados de Torrejón

Todo el curso.



COMUNIDAD DE MADRID



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional

Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



	compañeros/as para que le ayude, le muestre el centro, juegue con él... durante las primeras semanas.	
--	---	--

ACTUACIONES

PROFESORADO	
OBJETIVO 1 Conocer e informar sobre la situación actual de la convivencia en el centro	TEMPORALIZACIÓN Trimestralmente en Claustro, al inicio de curso al profesorado de nueva incorporación y en las reuniones de padres.
ACTUACIONES • Análisis de la convivencia en el centro. • Información al profesorado de nueva incorporación. • Unificar criterios para afrontar los problemas de convivencia y conflictos en el aula; en colaboración con Jefatura de Estudios y Orientador/a. • Información a las familias sobre la convivencia en el centro.	
OBJETIVO 2 Mejorar las estrategias para prevenir, detectar e identificar y resolver situaciones de conflicto.	TEMPORALIZACIÓN A lo largo del curso escolar.
ACTUACIONES • Dotar al profesorado de formación (charlas, cursos, jornadas...) que le permitan conocer problemas comportamentales del alumnado en las distintas etapas. • Intercambio de información entre el profesorado en reuniones de equipo docente, nivel o tramo. Actividades de acogida para el alumnado que se incorpora por primera vez al centro fuera del periodo ordinario de matriculación. (Desarrolladas en el Plan de Acogida para el alumnado que se incorpora al centro en periodo extraordinario)	
OBJETIVO 3 Potenciar las intervenciones educativas orientadas a la prevención de la violencia y a la construcción de ambientes pacíficos en el aula y en el centro, estableciendo actividades desde todas las áreas didácticas.	TEMPORALIZACIÓN A lo largo del curso escolar.
ACTUACIONES • Desarrollo de habilidades sociales, de comunicación y autocontrol. • Análisis de la percepción del alumnado las relaciones con sus compañeros e identificar los conflictos más frecuentes entre ellos. • Programa de Mediación Escolar. Utilización de los espacios de Convivencia.	
OBJETIVO 4 Reparto equilibrado de responsabilidades y tareas entre el alumnado en el grupo y en el centro.	TEMPORALIZACIÓN A comienzos del curso escolar, periódicamente en el aula y cuando se produzcan actividades que requieran responsables.
ACTUACIONES Elección de delegados de grupo. Establecimiento de reuniones de delegados. Distribución de tareas en el aula. Elección de alumnos responsables de actividades de centro (patrulla verde, mediación...)	
OBJETIVO 5 Promover las actividades grupales, fomentando el compañerismo.	TEMPORALIZACIÓN A comienzos de curso y en los días en los que se celebran actividades de centro ("Día Escolar de

la no violencia y la paz”, Aniversario de la Constitución...)

ACTUACIONES

- Actividades de acogida.
- Convivencia los primeros días del curso escolar para los alumnos de 4ª de Primaria.
- Actividades de centro que impliquen la participación de todo el alumnado.

ACCIÓN TUTORIAL

OBJETIVO 1

Prevenir situaciones de conflicto con actuaciones desarrolladas a través del Plan de Acción Tutorial

TEMPORALIZACIÓN

A comienzo de curso y a lo largo de todo el periodo escolar.

ACTUACIONES

- Proceso democrático de debate de las normas del centro y de elaboración de las normas de la clase.
- Asamblea de Clase.
- Dotación de medios e instrumentos de participación democrática.
- Programa de HHSS, adaptándolos a la realidad de cada clase y, en su caso, de cada alumno.
- Programa de Inteligencia Emocional para cada una de las etapas educativas.
- Plan individualizado de prevención de conductas con el alumnado de “riesgo” (familias desestructuradas, minorías étnicas, etc.)
- Aplicación de sencillos programas de modificación de conducta cuando se detecte una situación de conflicto reiterada.

OBJETIVO 2

Hacer partícipes a las familias del trabajo desarrollado a través del Plan de Acción Tutorial.

TEMPORALIZACIÓN

A comienzos del curso escolar.

ACTUACIONES

- Comunicación a las familias de los objetivos concretos propuestos para que colaboren a su cumplimiento.

FAMILIAS /AMPA

OBJETIVO 1

Favorecer la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

TEMPORALIZACIÓN

Todo el curso escolar

ACTUACIONES

Charlas informativas sobre “Pautas para la generación de conductas adecuadas y hábitos en Educación Infantil”
Entrevistas con las familias de los alumnos que presenten problemas de conducta.

OBJETIVO 2

Sensibilizar a las familias del centro sobre la importancia de prevenir conductas violentas entre sus hijos.

Todo el curso escolar

ACTUACIONES

Organizar charlas educativas

Participar en la escuela de padres.

OBJETIVO 3

Organizar actividades para favorecer la participación de toda la comunidad escolar.

Todo el curso escolar

ACTUACIONES

Organizar meriendas al salir de cole.

Organizar días solidarios.

Organizar mercadillos.

Organizar jornadas de convivencia escolar.

Participar en los días de actividades completarías del centro

Participar en las actividades educativas propuestas por los profesores (día de la biblioteca, Halloween, paz, día de la discapacidad, semana cultural, carnaval, fiesta fin de curso, etc).

ABSENTISMO ESCOLAR

Definición y tipos de absentismo escolar

Absentismo Escolar se define como la “inasistencia o asistencia irregular al centro” de los alumnos escolarizados.

Los tipos de absentismo se clasifican de la siguiente manera:

ABSENTISMO ELEVADO si la ausencia al centro es superior a un 50% de los días lectivos del mes.

ABSENTISMO MODERADO si la ausencia supone entre un 25% y un 50% de días lectivos por mes.

ABSENTISMO BAJO si la asistencia se sitúa por debajo del 25% de día de clase en un mes.

Dado que el número de días lectivos por mes está en torno a 20, se considera que la ausencia a clase de 5 días lectivo sobrepasa el nivel de bajo absentismo.

Se interviene principalmente con su familia, dada la edad de las Etapas que se escolarizan en nuestro centro escolar.

Si en un mes se produjera este número de faltas a clase y no han existido en meses anteriores, ni se produce en el siguiente y siempre que sean justificadas por los padres o tutores legales- argumentando los motivos de la ausencia, no se procedería a iniciar procedimiento alguno.

También serán motivo de prevención y control los RETRASOS REITERADOS a la entrada de clase.

Cuando el alumno acumule faltas no justificadas deberá iniciarse el PROCESO DE INTERVENCIÓN.

PROCESO DE PREVENCIÓN

1. El profesor tutor, a través de una primera notificación, a través de la agenda o llamada telefónica solicita la justificación de las ausencias a clase o retrasos reiterados y deberá registrar la fecha en que se realiza.
2. Una copia de dicha notificación deberá ser firmada por la familia como enterado, si se hace a través de la agenda o modelo de impreso de Educación Infantil, y aportando los justificantes de ausencia.
3. En caso de no contactar con la familia se mandará una carta a su domicilio con acuse de recibo citándola a una reunión para comunicarle que en caso de que no se incorpore se abrirá protocolo de absentismo a la comisión de absentismo del Ayuntamiento De Pozuelo.
4. Si no se justifican las ausencias o, aun justificándose, se reincidiera en el absentismo o en los retrasos escolares se haría una primera entrevista con la familia para hacerles valorar la necesidad de la asistencia regular a clase. Es necesario, tener fecha de la misma y acta de los acuerdos a los que se llega.
5. En el caso del alumnado de Educación Infantil, no se iniciaría nunca el procedimiento de Intervención dado que no es una Etapa obligatoria de enseñanza – aunque si es obligatoria la asistencia una vez que la familia ha optado por la escolarización. El seguimiento se realizaría desde la Comisión de Absentismo para facilitar la prevención de cara a la escolarización en la Etapa de Ed. Primaria.

PROCESO DE INTERVENCIÓN

1. La Jefatura de estudios, recabará toda la información y contactará a la representante de la Comisión de Absentismo para valorar la apertura de expediente o intervención inicial de prevención.
2. Se informará a los padres o tutores legales que se inicia la apertura del expediente que se remitirá a la comisión de Absentismo. En el caso de que el absentismo fuera considerado moderado o alto, se abriría dicho expediente de manera inmediata, sin proceder al paso de acción preventiva. Una vez remitido el expediente, el centro escolar colaboraría con la Comisión de Absentismo del ayuntamiento de Pozuelo, en la medida que le fuera solicitado.

4. DOCUMENTOS DE CADA TUTOR/A

Carpeta del tutor.

Con la finalidad de facilitar la labor tutorial, a principio de curso se entregará una carpeta a cada profesor elaborada por el Equipo directivo en la que pueden encontrar documentos de organización y funcionamiento del centro.

Los documentos de dicha carpeta se presentan, unos en formato digital y otros impresos y son revisados cada año.

Los documentos están organizados del siguiente modo:

Centro:

- Calendario escolar
- Normas de funcionamiento.
- Membrete.
- Fechas de las reuniones de evaluación de todo el curso.
- Miembros del claustro y adscripción a los ciclos.
- Fechas de salidas complementarias cerradas el año anterior.
- Protocolo para acogidas.
- Decálogo de eco-escuelas.
- Plan de emergencia.

Profesor:

- Funciones de los tutores.
- Ficha individual del alumno/a.
- Horario general del centro en septiembre y junio y de octubre a mayo.
- Calendario de recreos para todo el año.
- Calendario del horario de exclusiva.
- Programación de la primera semana de septiembre.
- Listado de alumnos/as con especificaciones de cada uno.
- Plantilla alumnos/as con asignaturas pendientes.
- Plantilla alumnos/as repetidores.
- Modelos de actas (reuniones generales y reuniones individuales con las familias)
- Manual de licencias y permisos
- Criterios disfrute de los días de libre disposición.
- Pautas para las entrevistas con las familias.

Familias:

- Circular principio de curso con actualización de datos, autorizaciones y firma



COMUNIDAD DE MADRID



Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro


www.pinarprados.com

de las normas de centro.

- Citación reunión grupales.
- Citación reuniones individuales.
- Registro sobre legislación referente a padres separados.

Documentos del centro:

- Programación General Anual del año anterior. (PGA)
- Plan de acción tutorial (PAT).
- Reglamento de régimen interior (RRI).
- Proyecto Educativo de Centro (PEC).
- Plan de contingencia 2020-2021
- Plan de Acogida.
- Acuerdos sobre Atención a la Diversidad.

PLANIFICACIÓN POR MESES DEL TRABAJO DE TUTORÍA

SEPTIEMBRE OCTUBRE	○ Revisar y analizar la información de los alumnos/as realizada por el profesor/a del año anterior. ○ Mantener una reunión con el tutor, PT, AL o profesores del grupo del año anterior. ○ Revisar los expedientes académicos de los alumnos/as. ○ Acondicionar la clase, los espacios y el material para recibir a los alumnos/as. ○ Preparar y realizar la reunión inicial de principio de curso con las familias. ○ Preparar y realizar las primeras reuniones individuales con las familias que se incorporan al centro por primera vez. ○ Preparar y realizar las pruebas de la evaluación inicial. ○ Analizar los resultados de las sesiones de evaluación inicial y tomar las decisiones correspondientes en material de apoyos, refuerzos, solicitud de protocolos. ○ Cumplimentar los documentos individuales de alumnos/as con asignaturas pendientes y/o repetidores. ○ Establecer las normas de organización, convivencia y funcionamiento del aula. ○ Cumplimentar las fichas tutorías de los alumnos/as de nueva incorporación. ○ Revisar DIAC en colaboración con los maestros de PT y AL. ○ Planificar apoyos y refuerzos. ○ Solicitar protocolos de los alumnos/as con dificultades detectadas en la evaluación final del curso anterior. ○ Comprobar la ficha de datos relevantes de los alumnos/as (autorizaciones, custodias, alergias...)
NOVIEMBRE	○ Realizar entrevistas con los alumnos/as que tienen dificultades de adaptación al centro y/o problemas de aprendizaje. ○ Realizar entrevistas con las familias de los alumnos/as que presentan dificultades de aprendizaje o su rendimiento académico no es el esperado. ○ Realizar seguimiento de los alumnos/as que repiten curso y/o tienen asignaturas pendientes y revisar las medidas propuestas en caso necesario. ○ Comprobar las faltas de asistencia de los alumnos/as, analizar sus causas y comunicar al Equipo Directivo.

DICIEMBRE	○ Preparar y realizar sesiones de seguimiento de los ACNEES con la orientadora del centro y especialistas de PT y AL. ○ Recordar a los alumnos/as, en función de su edad, los contenidos y criterios de evaluación de la 1ª valuación. ○ Reunión de las juntas de evaluación para analizar los resultados de los alumno/as, proponer medidas y firmar dichas actas. ○ Complimentar en Raices los informes y enviarlos a las familias. Especial cuidado con las familias a las que hay que enviar dos informes. ○ Valorar el funcionamiento general de la tutoría.
ENERO	○ Planificar y realizar entrevistas con las familias de los alumnos/as cuyos resultados no han sido positivos. ○ Revisión y actualización de la ficha de seguimiento de apoyo y/o refuerzo. ○ Realizar la reunión trimestral con las familias, informando de la evolución del grupo, actividades realizadas y por realizar, estado de la cooperativa, etc. ○ Revisar los resultados académicos y valorarlos.
FEBRERO	○ Planificar y realizar entrevistas con familias.
MARZO	○ Preparar y realizar sesiones de seguimiento de los ACNEES con la orientadora del centro y especialistas de PT y AL. ○ Entrevistas con las familias de los alumnos/as que tengan dificultades, advirtiéndoles de la posibilidad de no promoción. ○ Reunión de las juntas de evaluación para analizar los resultados de los alumno/as, proponer medidas y firmar dichas actas. ○ Complimentar en Raices los informes y enviarlos a las familias. Especial cuidado con las familias a las que hay que enviar dos informes.
ABRIL	○ Entrevista con las familias de alumnos/as que pueden permanecer un año más en el curso. ○ Revisión y actualización de la ficha de seguimiento de apoyo y/o refuerzo. ○ Valorar el funcionamiento general de la tutoría. ○ Valorar los resultados académicos obtenidos en la segunda evaluación

5. EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

5.1. ¿Qué evaluar?

Se evaluará el grado de consecución de los objetivos programados en el centro y la puesta en marcha de las actuaciones y actividades programadas.

5.2. ¿Quién y cuándo se evalúa?

La Evaluación la llevará a cabo la CCP en 3 sesiones a lo largo del curso coincidiendo con la finalización de cada trimestre.

5.3. Metodología.

Durante las sesiones de CCP establecidas para evaluar el PAT se hablará con los coordinadores de cada ciclo de las dificultades encontradas en el desarrollo del PAT. Se revisarán los objetivos propuestos y se elaborará un documento en el que se recojan las conclusiones y las propuestas de mejora.

Cada año, en la Programación General Anual se establecerán unos objetivos y unas tareas referentes al Plan de Acción tutorial en cada una de las Etapas que nos ayuden a concretar acciones específicas para cada año y que se evaluarán al realizar la memoria.

6. PAUTAS PARA LAS ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS.

La entrevista es una herramienta de trabajo de gran utilidad para los tutores/as del centro. A través de ellas no solo informamos a las familias del proceso de aprendizaje de su hijo/a y de su comportamiento en clase, sino que también recogemos información que nos transmite la familia.

Las claves para conseguir una buena entrevista están en su preparación, en el establecimiento de objetivos claros, en la planificación de sus fases y en la actitud que se mantenga durante su desarrollo.

Finalidades de la entrevista:

- **Ámbito relacional:** Conocimiento mutuo, cooperación e implicación.
- **Ámbito curricular:** Identificación de problemas, intercambio de información y opiniones, valoración de distintas opciones y concreción de acuerdos y/o planes de acción.

Fases de la entrevista:

1. Preparación. Buscar el lugar adecuado y el momento oportuno. Se trata de conseguir la información adecuada y cuidar los detalles que la rodean:
 - Preparar y concertar una cita.

- Establecer algunas estrategias.
 - Establecer hipótesis y posibles soluciones.
2. Apertura. La puntualidad y el crear un clima de confianza y seguridad, además de mantener una actitud tranquilizadora y asertiva son fundamentales:
 - Explicar el motivo de la entrevista.
 - Asegurar la confidencialidad si fuera necesario.
 - Hacer explícitos los objetivos.
 - Crear un clima de comunicación y cooperación.
 3. Desarrollo. Constituye la parte central de la entrevista y es el momento de intercambio de información, análisis de datos y valoración de acciones a llevar a cabo. También se toman decisiones y se llegan a acuerdos.
 - Tener presente el objetivo de la entrevista para focalizar el tema y evitar dispersiones.
 - Tratar de entender las situaciones.
 - Intercambiar información veraz con los entrevistados.
 - Confrontar las opiniones con los datos disponibles.
 4. Cierre y planificación del seguimiento. Es la fase final de la entrevista, sin ella no tendría sentido. No conviene precipitarla, pero tampoco prolongarla innecesariamente. Resulta fundamental para conseguir los objetivos planteados. En la misma:
 - Hacemos explícitas las conclusiones.
 - Establecemos acuerdos y/o compromisos concretos y repartimos responsabilidades.
 - Acordamos la forma de llevar a cabo el seguimiento.
 - Realizar un acta de la entrevista, recogiendo los temas tratados y los acuerdos a los que hemos llegado.
 5. Seguimiento. Es la fase esencial para alcanzar los objetivos propuestos. Exige compromiso por ambas partes. Deben fijarse los tiempos de seguimiento y los aspectos a revisar en cada tiempo fijado. Conviene:
 - Asegurar la realización de las acciones previstas.
 - Valorar los progresos.
 - Plantear la necesidad de introducir modificaciones.
 - Fijar fecha para volver a poner en común el proceso y valorar los resultados o tomar otras medidas, si fuera necesario.

Motivos por los que convocar una reunión con las familias:

- Mal comportamiento de un alumno/a de forma reiterada.
- Que un alumno/a vaya a suspender varias asignaturas en la siguiente evaluación.

- Cambio en la actitud o aptitud de un alumno/a a nivel académico o de comportamiento.

INDICACIONES GENERALES PARA LAS REUNIONES DE PADRES TRIMESTRALES

1 ^{ER} TRIMESTRE	○ Presentar a los profesores. ○ Normas generales de funcionamiento del centro. ○ Novedades de centro para todo el presente curso escolar. ○ Metodología a seguir por el tutor y resto de profesores. ○ Objetivos a alcanzar con el grupo. ○ Explicar las normas de convivencia acordadas en cada aula. ○ Elegir el delegado de cada clase y representante de la cooperativa. ○ Informar de las fechas de evaluación y entrega de boletines. ○ Informar de las actividades complementarias elegidas y confirmadas para ese curso. ○ Explicar los criterios de evaluación y promoción y ponerlos en lugar visible de la clase. ○ Recordar el horario de tutorías y explicar la forma de ponerse en contacto con el tutor/a. ○ Consejos de cómo llevar el curso, tiempo de deberes, estudio, actividades, etc.
2 ^º TRIMESTRE	○ Evaluación del trimestre anterior. ○ Repaso de la evolución del grupo, necesidades surgidas, apoyos recibidos, etc. ○ Posibles actividades complementarias cerradas a lo largo del curso.
3 ^{ER} TRIMESTRE	○ Valoración general del curso escolar. ○ Indicaciones generales de cara al verano y el siguiente curso. ○ Fechas de evaluación y entrega de notas, así como del periodo de reclamación.



COMUNIDAD DE MADRID



Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



ANEXOS

FICHA CARACTERÍSTICAS DE LA CLASE DE INFANTIL

AÑOS. CURSO :

INFANTIL	
Áreas en las que mejor funcionan	
Facilidad o no para dar clases	
Disposición general de los alumnos/as hacia el aprendizaje	
Ambiente general de la clase	
Nivel de implicación de los alumnos/as en la vida del centro	
Nivel de participación y colaboración de las familias	
Individualidades a destacar	
Posibles acciones de cara al año siguiente	

FICHA CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNO/A PRIMARIA

Nombre:	Curso:
Situación en el grupo:	Líder Integrado Rechazado Aislado

Datos de interés: enfermedades, alergias, informes, situaciones familiares, salud mental, etc.

Hábitos de trabajo	Inadecuados	Adecuados
Actitud ante el aprendizaje	Positiva	Normal Negativa
Resistencia a la frustración	Alta	Media Baja
Nivel de atención	Alto Medio Bajo	Depende del estímulo
Tipo de motivación	Miedo al fracaso	Intrínseca-logro Deseo de sobresalir
Áreas que prefiere	Instrumentales básicas	Plástica y manipulativas Educación física

Promociona:	Sí	No
Asignaturas pendientes:		
Apoyos Recibidos:		
Medidas Educativas:	ACI Adaptación no significativa	Refuerzo Educativo
Atribución del éxito o fracaso	Capacidad Esfuerzo Dificultad de la tarea Familia	Maestra/o Metodología
Observaciones:		

FICHA CARACTERÍSTICAS DE LA CLASE DE _____ PRIMARIA. AÑO ESCOLAR:

PRIMARIA	
Áreas en las que mejor funcionan	
Facilidad o no para dar clases	
Disposición general de los alumnos/as hacia el aprendizaje	
Ambiente general de la clase	
Nivel de implicación de los alumnos/as en la vida del centro	
Nivel de participación y colaboración de las familias	
Individualidades a destacar	
Posibles acciones de cara al año siguiente	

CUESTIONARIO PARA LAS FAMILIAS

Por medio de este cuestionario queremos conocer su opinión sobre algunos aspectos relacionados con la educación de sus hijos e hijas. Para ello, les solicitamos que respondan a una serie de preguntas que pueden contestar señalando con una X la opción o las opciones que les parezcan más apropiadas para definir e identificar las situaciones y los casos que se plantean.

Les pedimos su colaboración para intentar mejorar la educación de sus hijas e hijos partiendo de sus opiniones sobre determinados factores que influyen en ella. También les indicamos que nos señalen sugerencias sobre la posibilidad de que consideren necesario formarse ustedes mismos sobre estos temas.

El cuestionario es anónimo, aunque sí les pedimos algunos datos iniciales para conocer las características de sus entornos familiares relacionadas con la educación.

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.

DATOS DEL ALUMNO/A	
Edad: _____	Nº de hermanos: _____ Es el nº: _____
Tiene hermanos en el centro: _____ Cuántos: _____	
Centro: _____	Curso: _____

DATOS FAMILIARES	
PADRE	MADRE
Profesión: _____	Profesión: _____
Nivel de Estudios ☐ Ninguno ☐ Empezó EGB, pero no la terminó ☐ EGB o Graduado Escolar ☐ Graduado en Educación Secundaria ☐ BUP ☐ Formación Profesional de Grado Medio ☐ Formación Profesional de Grado Superior ☐ Diplomado Universitario ☐ Licenciado ☐ Doctorado ☐ No sabe o no lo recuerda	Nivel de Estudios ☐ Ninguno ☐ Empezó EGB, pero no la terminó ☐ EGB o Graduado Escolar ☐ Graduado en Educación Secundaria ☐ BUP ☐ Formación Profesional de Grado Medio ☐ Formación Profesional de Grado Superior ☐ Diplomada Universitario ☐ Licenciada ☐ Doctorado ☐ No sabe o no lo recuerda
Trabaja: ☐ Sí ☐ No	Trabaja: ☐ Sí ☐ No
En qué: _____	En qué: _____
SITUACION FAMILIAR	
☐ Sin problemas destacables ☐ Los padres están separados o divorciados ☐ Padre o madre han fallecido ☐ Tienen graves dificultades económicas ☐ Otros casos (especificar): _____	Conviven con: ☐ Abuelos, cuántos: _____ ☐ Tíos, cuántos: _____ ☐ Otros (especificar): _____ _____ _____

GRADO DE CONOCIMIENTO DEL CENTRO ESCOLAR	
Conoce al director:	☐ Sí ☐ No
Conoce al jefe de estudios:	☐ Sí ☐ No
Conoce al tutor de su hijo:	☐ Sí ☐ No
Durante este curso, ¿ha hablado con el tutor? ☐ Sí ☐ No	En caso afirmativo, ¿en cuántas ocasiones? Razones: _____ _____
Conoce las normas de funcionamiento del Centro	☐ Sí ☐ No
Las horas de visita	☐ Sí ☐ No
Las horas de tutoría	☐ Sí ☐ No
Los eventos especiales que se realizan en el Centro	☐ Sí ☐ No
El calendario escolar	☐ Sí ☐ No
Los deberes y derechos del alumno	☐ Sí ☐ No

RELACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES CON EL CENTRO	
Suelo apoyar las decisiones que toma el tutor sobre el comportamiento de mi hijo/a	☐ Sí ☐ No
Suelo estar informado acerca de los eventos especiales que se realizan en el Centro.	☐ Sí ☐ No
Me encuentro satisfecho con el Centro	☐ Sí ☐ No

PARTICIPACIÓN FAMILIA-ESCUELA
☐ Participa en los órganos colegiados de gobierno del centro.
☐ Participa en la elaboración del Plan de Convivencia.
☐ Participa como delegado o delegada de los padres y madres del alumnado.
☐ Participa en la Asociación de Madres y Padres del centro (AMPA).
☐ Posee la información necesaria para participar.
☐ Siente que forma parte de un proyecto común

☐	El centro programa los tiempos de manera que favorezcan la participación.
☐	Fomentan la participación dando tiempo para que pueda ejercerse.
☐	Dispone de espacio en el centro para desarrollar sus actividades.
☐	Tiene medios para transmitir los cauces de información.
☐	Programa actividades en el centro.

RENDIMIENTO ESCOLAR DE SU HIJO/A					
Ayudo a mi hijo/a a realizar la tarea de clase:					
☐	☐	☐	☐	☐	
Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca	
Si usted no ayuda a su hijo/a, o sólo lo hace en algunas ocasiones, cuál es la causa					
☐ No puedo ayudar a mi hijo/a con la tarea porque no tengo tiempo					
☐ No puedo supervisar la tarea porque no tengo los conocimientos necesarios para ayudarlo					
☐ Va a una academia y allí hace la tarea					
☐ Se muestra responsable con la tarea que tiene que realizar a diario, no necesita mi ayuda					
☐ Otras, especificar: _____					
Si su hijo/a no hace nunca la tarea o le resulta difícil que la haga, las decisiones que suelen adoptar son:					
Castigarle	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Sermonear, regañar, criticarle	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Obligarle a estudiar	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Animarle con posibles premios si hace sus tareas	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Dialogar con él y hacerle entrar en razón	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca

Otras (especificar): _____ _____	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca

Las decisiones sobre qué hacer en relación con el problema de las tareas escolares normalmente las toma:

☐ El padre
☐ La madre
☐ Ambos
☐ Otros miembros de la familia
☐ Nadie

NIVEL DE CONOCIMIENTO SOBRE SU HIJO/A					
Creo que le/la conozco bien	☐	☐	☐	☐	☐
	Mucho	Bastante	Algo	Casi nada	Nada
Hablo a diario con él/ella sobre cómo le ha ido el día en el colegio/instituto	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Hablo a diario con él/ella sobre temas variados	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Mi hijo/a suele hablar conmigo sobre aquellos aspectos que le preocupan	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
En casa es comunicativo/a	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Me cuenta las cosas que le ocurren en clase	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Si mi hijo tiene un problema con un compañero de clase trato de ayudarlo a solucionar su problema:	☐ Hablando con la profesora o el profesor ☐ Hablo con los padres sobre el problema de los niños ☐ Hablo con el compañero ☐ No hago nada, son cosas de niños ☐ Otras, especificar: _____				

RELACIÓN DEL ALUMNO/A CON EL CENTRO Y SU CLASE				
Mi hijo/a se encuentra a gusto en el Centro				
☐	☐	☐	☐	☐
Mucho	Bastante	Normal	Poco	Muy poco

Mi hijo/a se encuentra satisfecho en su clase				
☐ Mucho	☐ Bastante	☐ Normal	☐ Poco	☐ Muy poco
Mi hijo/a tiene amigos en su clase				
☐ Muchos (más de 8)	☐ Bastantes (entre 5 y 7)	☐ Normal (3 ó 4)	☐ Pocos (2)	☐ Muy pocos (menos de 2)
Conozco a los amigos de mi hijo/a				
☐ A todos	☐ A la mayoría	☐ A algunos	☐ A Pocos	☐ A ninguno
La relación de mi hijo/a con el profesorado, en especial con el tutor, es:				
☐ Muy buena	☐ Buena	☐ Normal	☐ Regular	☐ Mala

HÁBITOS, NORMAS DE CONDUCTA EN LA FAMILIA Y HABILIDADES SOCIALES				
Las personas que ejercen influencia sobre la educación de mi hijo/a son:				
Padre	☐ Sí	☐ No		
Madre	☐ Sí	☐ No		
Hermanos mayores	☐ Sí	☐ No		
Abuelos	☐ Sí	☐ No		
Otros familiares	☐ Sí	☐ No		
Otras (especificar): _____	☐ Sí	☐ No		
En cuanto a la educación de mi hijo/a, tanto el padre como la madre estamos de acuerdo con lo que hay que hacer	☐ Siempre	☐ Casi siempre	☐ Algunas veces	☐ Casi nunca
Mi forma de actuar como padre/madre con mi hijo/a es:				
Normalmente suelo elogiar cualquier comportamiento adecuado que haga mi hijo.	☐ Siempre	☐ Casi siempre	☐ Algunas veces	☐ Casi nunca
Cuando mi hijo/a no hace lo que yo le digo suelo reaccionar gritando o enfadándome	☐ Siempre	☐ Casi siempre	☐ Algunas veces	☐ Casi nunca
Siempre espero que mi hijo/a me obedezca, aunque si no me hace caso termino por ignorarlo	☐ Siempre	☐ Casi siempre	☐ Algunas veces	☐ Casi nunca
Mi hijo/a siempre se sale con la suya y por no enfadarme termino haciendo lo que él quiere	☐ Siempre	☐ Casi siempre	☐ Algunas veces	☐ Casi nunca
En mi casa mando yo. Si no se hace lo que yo digo mis hijos saben lo que les espera: castigo, cachete, gritos...	☐ Siempre	☐ Casi siempre	☐ Algunas veces	☐ Casi nunca

Hay días que no les paso ni una, pero en otras ocasiones les dejo que hagan lo que quieran, depende del día	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Para que no lo pase mal ni se ponga triste yo le hago las cosas que me dice que le cuestan porque me da pena que sufra.	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca

CONVIVENCIA EN EL HOGAR					
Existen normas claras sobre el funcionamiento de la convivencia en casa (horarios, reglas, comportamientos,...)	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
En la semana nos reunimos toda la familia, al menos una hora, para estar juntos y hacer cosas en común	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
En temas de interés familiar, la opinión de nuestros hijos para tomar una decisión final es tomada en cuenta	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
En casa, hay reparto de responsabilidades que cada uno debe cumplir para que todo vaya bien	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Con qué frecuencia se producen estas situaciones en su casa:					
Peleas entre los hermanos	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Cada hijo/a hace lo que quiere, cuando quiere y como quiere	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Obedecer y respetar las decisiones los padres	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Colaboración en las tareas domésticas	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Cumplir las normas de funcionamiento	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Respeto en el trato y comunicación con los padres	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Actitudes y comportamientos pasotas	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Llegar tarde sin permiso	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca

Ir con amigos que nos gustan poco	☐	☐	☐	☐	☐
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
Otras (especificar):	☐	☐	☐	☐	☐
_____	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca

FORMACIÓN
En qué aspectos relacionados con la educación de su hijo/a consideran que necesitan formación como padres
☐ Normas de comportamiento en casa
☐ Adquisición de hábitos de conducta
☐ Técnicas de estudio y de trabajo intelectual
☐ Alimentación saludable
☐ Relaciones con sus compañeros y amigos
☐ Actividades de ocio y tiempo libre
☐ Otros (especificar):
Qué tipo de formación consideran más adecuado
☐ Cursos intensivos de tipo teórico
☐ Cursos intensivos de tipo práctico
☐ Encuentros entre padres y madres
☐ Encuentros con el profesorado
☐ Encuentros con orientadores y equipos directivos
☐ Proyectos formativos a largo plazo
☐ Formación on line o a distancia
☐ Congresos y Jornadas
☐ Otros (especificar):

GUIÓN PARA PRIMERA ENTREVISTA CON PADRES:

Fecha: _____

Asistentes a la entrevista: _____

Entrevista hecha a petición de: _____

DATOS PERSONALES ALUMNO/A:

Nombre y apellidos.....

Fecha nacimiento.....

Grupo.....

Teléfonos de contacto:.....

1. DATOS FAMILIARES:

1.1. Nombre del padre:_____

Vive____Edad:____Profesión:_____

Estudios:_____

Horario Laboral:_____

1.2. Nombre de la madre:_____

Vive____Edad:____Profesión:_____

Estudios:_____

Horario Laboral:_____

1.3. Hijos (completa los datos, señalando si alguno no vive en casa)

Nombre	Edad	Estudios

1.4. Otras personas que vivan en casa

Nombre	Edad	Parentesco
--------	------	------------

1.5. Situación familiar ¿Ha habido algún acontecimiento que pueda haber influido, especialmente, en la vida de su hijo/a? (enfermedades, muerte de un familiar, ausencia del padre, dificultades económicas, separación o divorcio de los padres...).				
1.6. Relaciones familiares En cuanto a la educación de su hijo/a, ¿están ambos de acuerdo, padre y madre, en lo que hay que hacer? ¿Qué pautas educativas se siguen con relación a las buenas y malas conductas: premios, castigos, elogios, diálogo, comentarios, etc.?				
¿Qué actitud hay en la familia respecto a su hijo/a? (sobrepotección, exigencia, resignación, frustración, ansiedad, indiferencia, comprensión, aceptación o rechazo, etc.).				
2. OBSERVACIONES MÉDICAS: Alguna enfermedad física o psicológica relevante: ¿Suele presentar faltas de asistencia al centro por ello? Tratamiento:				
3. PERSONALIDAD DEL ALUMNO				
Alegre	Triste	Tímido	Sociable	Obediente
Cariñoso	Agresivo	Tranquilo	Seguro	Desobediente

Dependiente	Independiente	Nervioso	Organizado	Desorganizado	
Perseverante	Inconstante	Resignado	Se aísla	Comunicativo	
¿Suele hablar con vosotros de lo que le interesa o le preocupa? SI NO					
Otras observaciones hechas por los padres:					
4. HÁBITOS DE ESTUDIO					
¿Dispone de un lugar propio para el estudio? SI NO					
¿Tiene un horario fijo para estudiar? SI NO					
Si tiene horario fijo, ¿lo cumple? SI NO					
¿Cuántas horas semanales dedica al estudio?					
De 0 a 5 horas De 5 a 10 horas De 10 a 15 horas Más de 15 horas					
¿Supervisáis su trabajo? SI NO					
5. OCIO Y TIEMPO LIBRE					
¿Qué hace su hijo durante las horas libres?					
¿Cómo ocupáis vuestro tiempo en familia? (televisión, afición común, excursiones, juegos, conversar, etc.)					
6. VALORACIÓN DE LA CONDUCTA DE SU HIJO/A					
ÁMBITO ESCOLAR					
	Excelente	Bueno	Normal	Regular	Malo
Con relación a sus compañeros					
Con relación al profesorado					
Con relación a las instalaciones y materiales del aula					
Con relación a las normas de convivencia de la clase					
Con relación a la realización de las tareas escolares					
ÁMBITO FAMILIAR					

Con relación a su padre					
Con relación a su madre					
Con relación a sus hermanos					
Con relación al cumplimiento de las responsabilidades que tenga asignadas					
Con relación a las normas de convivencia establecidas					

FICHA REGISTRO

ALUMNO/A: _____ FECHA: _____

SOLICITADA POR: _____

MOTIVO: _____

PERSONAS QUE ACUDEN: _____

TEMAS PLANTEADOS:

-
-
-
-
-
-

DESARROLLO:

ACUERDOS:

-
-
-

COMPROMISOS

-

ANEXOS

CONCRECIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

CONCRECIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL							
OBJETIVOS PRIORITARIOS		AUMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA VIDA ESCOLAR. INSTAURAR UN PROGRAMA DE CUÑAS MOTRICES PARA LA MEJORA DEL APRENDIZAJE Y LA CONCENTRACIÓN					
CICLO Y EQUIPOS	FECHA	ACTUACIÓN	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN			
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%			
				1	2	3	4
- Equipo Educativo 1º ciclo: tutoras, apoyos y maestra responsable.	Todo el curso	- Las familias participan en las fiestas de la Escuela. - En los cumpleaños vienen a contar un cuento o realizar una actividad en el aula. - Realización de talleres en el aula propuestos por las educadoras y por las familias.	- Las familias han colaborado en las actividades propuestas. - Se ha llevado a cabo talleres en el aula con las familias.				

Tutoras segundo ciclo de Educación Infantil.	Todo el curso	- Las familias vienen a contar un cuento al aula por el cumpleaños del hijo/a y en otros momentos significativos. - Participan en los proyectos y talleres propuestos por el equipo de infantil o de centro aportando ideas y material. - Uso de la plataforma digital para proporcionar recursos a las familias para su implicación en los proyectos que se realicen. - Uso de cuñas motrices a lo largo de la jornada escolar según las necesidades del grupo y del momento.	- Las familias han venido a contar cuentos a la clase. - Las familias han utilizado los recursos digitales propuestos. - Se utilizan cuñas motrices en los cambios de actividad.				
1 ^{er} Ciclo de Primaria	Todo el curso	- Pedir colaboración de las familias en el proyecto trimestral. - Contar con las familias para llevar a cabo cuentacuentos y dinimizaciones en la biblioteca. - Introducir cuñas motrices en los cambios de actividad (canciones, ritmos, percusión...)	- Las familias han colaborado en el proyecto trimestral. - Las familias han realizado dinimizaciones lectoras en la biblioteca. - Se han utilizado cuñas motrices en los cambios de actividad.				

2º ciclo de primaria	Todo el curso	- Continuar con la actividad musical de los viernes donde el alumnado bailará y se relacionarán con los compañeros/as. - Pedir colaboración familiar para la elaboración de algunos proyectos.	- Se ha realizado la actividad musical de los viernes contando con la participación activa del alumnado en su preparación. - Se ha mantenido una comunicación fluida con las familias tanto a nivel de comunicación como para solicitar su colaboración.				
3º ciclo	Todo el curso	- Llevar a cabo actividades de relajación/activación dependiendo del momento del día, utilizando distintos recursos musicales o de otro tipo. - Durante la primera hora de la mañana, los alumnos comparten sus emociones y pensamientos. - Establecer distintos roles de responsabilidad en la clase, para representar al grupo. - Coordinarse con las familias para la realización de actividades en las que puedan involucrarse.	- Se han planificado y llevado a cabo actividades de relajación en distintos momentos del día. - Se ha establecido un tiempo cada día para la expresión de emociones en el aula. - Se han establecido distintos roles en el aula. - Se han establecido vías de participación para las familias.				

