

JUNTA DE ANDALUCÍA

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL



**CEIP LA RAZA
SEVILLA**

ÍNDICE

1.-OBJETIVOS GENERALES.	2
2.-PROGRAMA DE ACTUACIONES PREVISTAS.	3
3.-LINEAS GENERALES PARA EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS.	7
4.-MEDIDAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO DE NEE.	11
5.-PLAN DE ACTUACIÓN DE LOS ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	12
6.-PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO.	13
7.- ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.	15
8.-ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DEL CENTRO.	16
9.-PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.	17



1. OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVOS GENERALES

- 1) Favorecer la integración del alumnado en el grupo-clase.
- 2) Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y detección temprana de las dificultades de aprendizaje.
- 3) Ofrecer una respuesta educativa ajustada a la diversidad del alumnado en función de sus necesidades personales, sociales o culturales.
- 4) Potenciar la adquisición de los aprendizajes instrumentales básicos así como hábitos y actitudes necesarias para la mejora del rendimiento académico.
- 5) Contribuir a la equidad en la Educación potenciando la mejora de la convivencia en el Centro.
- 6) Establecer vínculos colaboración con las familias y con el entorno.



<p>2. Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado haciendo especial hincapié en la prevención y detección temprana de las dificultades de aprendizaje.</p>	<p>competencia curricular.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguir las pautas de actuación contempladas en el PE para el alumnado que sigue un programa de refuerzo. - Reuniones mensuales del Equipo Docente junto con la orientadora del EOE para realizar un seguimiento de los casos y futuras pautas de actuación. - Elaborar y llevar a cabo una programación adaptada con el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje y asiste a un programa de refuerzo dentro del aula ordinaria y realizar el seguimiento de la misma. - Control individual y diario del trabajo del alumno dentro y fuera del aula. 	<p>Durante todo el curso.</p> <p>Mes de octubre y durante todo el curso.</p> <p>Durante todo el curso.</p>	
<p>4. Potenciar la adquisición de los aprendizajes instrumentales básicos así como hábitos y actitudes necesarias para la mejora del rendimiento académico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proponer de modo sistemático trabajo para casa diario y durante el periodo vacacional. - Desarrollo de técnicas motivadoras: planificación del trabajo personal, colaboración en la propuesta de tareas.. - Desarrollar hábitos básicos para el aprendizaje: sentarse correctamente, 		<p>Tutores. Equipo Educativo. Jefatura de Estudios.</p>



	<p>guardar un orden en los materiales de uso personal, orden y limpieza en los trabajos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos para mejorar el gusto e interés por la lectura: premio al buen lector... - Puesta en marcha de talleres lúdicos sobre problemas basados en competencias matemáticas. 		
5. Contribuir a la Equidad en la Educación potenciando la mejora de la Convivencia en el Centro.	- Todas aquellas actuaciones derivadas tanto del Plan de Convivencia del Centro e Igualdad.	Durante todo el curso.	Tutores. Jefatura de Estudios.
6. Establecer vínculos de colaboración con las familias y con el entorno.	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de presentación del curso por tutorías. - Entrevistas con las familias a principios de curso para obtener información del alumnado de nuevo ingreso en cualquier nivel educativo. - Entrevistas al menos una vez al trimestre para realizar un seguimiento del proceso educativo del niño/a. - Suscribir Compromisos de Convivencia cuando la situación así lo requiera. - Participación de las familias en actividades escolares: Semana de la Familia en Educación Infantil, Rutas 	<p>Mes de septiembre.</p> <p>Mes de octubre.</p> <p>Trimestralmente.</p> <p>En cualquier momento del curso.</p> <p>Segundo y tercer</p>	<p>Tutores.</p> <p>Tutores.</p> <p>Tutores y Jefatura de Estudios.</p>



	Ambientales, asistencia puntual al aula para aportar información sobre un tema concreto. - Usar la figura del Padre/madre delegado/a como cauce de comunicación con las familias.	trimestres.	
--	--	-------------	--



3.- LÍNEAS GENERALES PARA EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS.

TRÁNSITO DEL PRIMER AL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL			
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> - Reunión de acogida a principios de curso con las familias del alumnado de nuevo ingreso: información sobre cuestiones específicas de la Etapa de Educación Infantil y entrega de un cuestionario personal del alumnado. - Reducción horaria en las dos primeras semanas de curso en aquellos casos puntuales en los que se considere su conveniencia de común acuerdo familias-centro. - Adaptación a las rutinas, estancias y personal del Centro: <ul style="list-style-type: none"> o Visita a las dependencias del Centro para conocer los espacios y familiarizarse con el personal docente y no docente - Pruebas iniciales para establecer el nivel del grupo-clase. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión inicial antes del comienzo del curso (primera semana de septiembre). -Periodo de adaptación del alumnado al Centro (segunda quincena de septiembre): <ul style="list-style-type: none"> * Primera semana: de 10:00 a 13:00 horas. *Segunda semana: horario normalizado. -Seguimiento de la adaptación a nivel individual hasta su consecución. - Primera semana del curso escolar. - Primera quincena de octubre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de Educación Infantil. - Equipo Directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encuesta para recabar información del alumnado. - Personal del Centro y Comunidad Educativa. - Estancias comunes del Centro. - Materiales de adaptación: apegos.



TRÁNSITO DESDE LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL A EDUCACIÓN PRIMARIA			
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
<p>Reuniones conjuntas entre el profesorado de Infantil y Primer Ciclo de Ed. Primaria para establecer las directrices de actuación que hagan posible una adecuada transición:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdos metodológicos - Revisar y actualizar conjuntamente la prueba de evaluación final de la Etapa de Educación Infantil así como la prueba de evaluación inicial del primer curso de Ed. Primaria. 	-Tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Tutora de 5 años y tutores/as de primero y segundo de primaria. - Jefatura de Estudios. - Orientadora del EOE. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pruebas de evaluación final de Etapa Infantil. - Pruebas de evaluación inicial de primero.
<p>Visitas del alumnado de Infantil 5 años a las aulas de Primaria para conocer al profesorado, materiales y forma de trabajo de la nueva Etapa.</p>	- Tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Tutora 5 años. - Tutor/a de primero y segundo de primaria. - Jefatura de Estudios. - Orientadora del EOE. 	
<p>Actividades conjuntas del alumnado de 5 años con los de 1º de EP: Rutas Ambientales, juegos cooperativos, etc.</p>	Segundo y tercer trimestres.	- Tutores de 5 años y primer ciclo de primaria.	
<p>Autoevaluación del profesorado de EI a través del seguimiento de la marcha de su alumnado cuando se incorporan a Primero de Primaria.</p>	Tres sesiones en los meses de mayo, junio y septiembre.	<ul style="list-style-type: none"> - Profesorado de la Etapa de EI y primer ciclo de primaria. - Jefatura de Estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> -Material didáctico. -Cuestionarios de autoevaluación.



TRÁNSITO DESDE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA			
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
Talleres sobre temas específicos: <ul style="list-style-type: none"> - Monografías: la vergüenza, la dependencia, la imitación etc. - Comentarios sobre películas o libros. - Puesta en común de las cualidades más destacables de los compañeros y compañeras destacando las habilidades que se tienen más o menos desarrolladas. Registro escrito de lo anterior. - El valor del NO. - Representar situaciones imaginativas de adopción de roles. Debates posteriores. 	Durante todo el curso escolar.	Tutores y tutoras de sexto curso. Coordinadora del Plan de Convivencia. Jefatura de Estudios.	Videos, libros, periódicos.
Visita de antiguo alumnado al Centro para resolver dudas y cuestiones que son de interés para el alumnado saliente.	-Tercer trimestre: primera quincena de junio.	Jefatura de Estudios de ambos centros.	
Sesión de información a cargo de la orientadora del EOE.	Tercer trimestre: segunda quincena del mes de mayo.	Orientadora del EOE. Jefatura de Estudios.	
Reunión con las familias del alumnado de sexto curso para informar sobre el proceso de adscripción.	Última semana de febrero.	Dirección del Centro.	
Actuaciones consensuadas con el IES Punta del Verde: <ul style="list-style-type: none"> - Reunión informativa de presentación por parte del IES a cargo de la dirección del centro de destino. - Visita del alumnado de sexto curso a dicho IES en horas de clase como una primera medida de toma de contacto. - Reunión conjunta entre orientadora del EOE, Jefatura de Estudios, profesorado de PT, tutor/a de sexto y 	<ul style="list-style-type: none"> - Última semana de febrero. - Primera semana de junio. 	Jefatura de Estudios. Orientadora del EOE. Tutor/a de sexto curso. Profesorado del IES.	



profesorado del IES en la que se analizará el alumnado que recibirá el nuevo Centro.	- Segunda quincena de junio.		
Actuaciones consensuadas con el IES Fernando de Herrera: <ul style="list-style-type: none"> - Visita del alumnado que ha aceptado la adscripción en horas de clase. - Reunión conjunta entre orientadora del EOE, Jefatura de Estudios, profesorado de PT, tutor/a de sexto y profesorado del IES en la que se analizará el alumnado que recibirá el nuevo Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Primera quincena de junio. - Segunda quincena de junio. 		
Reunión conjunta entre el profesorado del tercer ciclo y las Jefaturas de Departamentos de las áreas instrumentales de lenguaje y matemáticas de los IES adscritos para consensuar acuerdos referidos a: estrategias metodológicas, modalidad de evaluación y actuaciones de acogida.	Tercer trimestre.	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de Estudios (IES Punta del Verde, Fernando de Herrera y La Raza). - Profesorado Tutor del tercer Ciclo de Ed Primaria. Jefaturas de Departamentos de IES Punta del Verde y Fernando de Herrera.	Proyecto Educativo de ambos ciclos.



TRÁNSITO DESDE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL ALUMNADO DE NEE			
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
Concienciar a la familia del cambio de Etapa y Centro de su hijo/a.	Durante todo el curso.	Tutor/a.	Entrevistas familiares.
Revisión del Dictamen de Escolarización por parte del EOE para conocer la propuesta de modalidad de escolarización del alumno/a.	Segundo trimestre.	Orientadora del EOE.	Dictámenes del alumnado.
Asesoramiento a las familias sobre los posibles Centros de escolarización con la ayuda de la orientadora del EOE.	Tercer trimestre.	Tutor/a. Orientadora del EOE.	
Dar a conocer al alumnado el nuevo Centro a través de visitas, fotografías, explicaciones etc.	Tercer trimestre. Mes de junio.	Jefatura de Estudios. Tutor/a del alumnado. Orientadora del EOE tanto del Centro de origen como del de destino.	Material audiovisual.
Potenciar en el alumnado las actividades que favorezcan su autonomía personal: alimentación, desplazamientos, comunicación, etc.	Durante todo es curso.	Tutor/a. Monitora escolar.	Material de uso y cuidado del cuerpo.
Informar al profesorado del dentro destinatario de las características del alumnado.	Tercer trimestre.	Tutor/a.	Entrevistas. Informes de ev.



4.- MEDIDAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO DE NEE.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
1.- Asamblea de principios de curso: en cada tutoría se tratará el tema de la integración de este tipo de alumnado realizando el tutor/a una labor de concienciación general.	Durante la primera semana del curso.	Tutores/as.
2.- Trimestramente en las asambleas de aula se volverá a tratar este tema.	Una vez al trimestre.	Tutores/as.
3.- Juegos de integración en las áreas de Educación Física y Música.	Durante todo el curso.	Tutor/a del aula específica, especialistas y monitora del aula.
4.- Visita de la profesora del aula específica a las aulas para informar de las características de su alumnado. Información periódica de las actividades que se realizan en el aula.	Trimestralmente.	Tutora del aula específica y tutores/as de todas las clases.
5.- Integración del alumnado en ciertas sesiones en el grupo de referencia que tiene asignado acompañado por la monitora del aula específica.	En el momento del curso que se considere más conveniente para el alumnado y en función de la disponibilidad de la monitora.	Tutora del aula específica.



5.- PLAN DE ACTUACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

5.1.-EQUIPO DOCENTE

Actuaciones	Temporalización
- Revisión de acuerdos metodológicos y estrategias recogidas en la Programación anual de ciclo. -Evaluación sobre la convivencia y relaciones sociales del grupo. Propuestas de mejora.	Primer trimestre
-Evaluación sobre la convivencia. Propuestas de mejora. -Sesión de seguimiento.	Segundo trimestre
-Sesión de seguimiento. -Evaluación sobre la convivencia. Propuestas de mejora. -Autoevaluación.	Tercer trimestre

5.2.-EQUIPO DE CICLO

Actuaciones	Temporalización
- Constitución del Equipo. - Actuaciones preparatorias para la asamblea general de ppios de curso (organización de aula, elaboración del listado de material fungible, etc.). - Organización del trabajo docente a partir de la Carpeta de Calidad del Profesorado. - Revisión de las pruebas de evaluación inicial. - Elaboración de la Programación Didáctica Anual. - Reuniones de Tránsito.	Mes de septiembre



<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los resultados de las pruebas de evaluación inicial y propuesta de inclusión de alumnado en programas de refuerzo educativo. - Diseño de la programación por ciclo de la hora de tutoría. - Funcionamiento de las Comisiones de Biblioteca, Revista Escolar y Plan de Experimentos. 	<p style="text-align: center;">Mes de octubre</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Programación de efemérides del primer trimestre. - Evaluación sobre el estado de la convivencia y propuestas de mejora. - Junta de evaluación del primer trimestre. 	<p style="text-align: center;">Mes de noviembre Mes de diciembre</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los resultados de la primera evaluación y propuestas de mejora. - Diseño por ciclo de la propuesta de actividades para la Jornadas por la Paz. - Funcionamiento de las Comisiones TIC, Revista Escolar y Plan de Experimentos. 	<p style="text-align: center;">Mes de enero</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Diseño por ciclo de la propuesta de actividades para el Día de Andalucía. - Funcionamiento de las Comisiones TIC, Revista Escolar y Plan de Experimentos. 	<p style="text-align: center;">Mes de febrero</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamiento de las Comisiones TIC, Revista Escolar y Plan de Experimentos. - Diseño por ciclo de la propuesta de actividades a realizar con motivo del Día del Libro. - Evaluación sobre el estado de la convivencia y propuestas de mejora. - Junta de evaluación del segundo trimestre y valoración de los programas de atención a la diversidad. 	<p style="text-align: center;">Mes de marzo</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de resultados de la segunda evaluación y propuestas de mejora - Funcionamiento de la Comisión LyB - Funcionamiento de las Comisiones TIC, Revista Escolar y Plan de Experimentos. 	<p style="text-align: center;">Mes de abril</p>



<ul style="list-style-type: none">- Funcionamiento de las Comisiones TIC, Revista Escolar y Plan de Experimentos.- Diseño de la propuesta para la celebración de la Fiesta Fin de Curso.	Mes de mayo
<ul style="list-style-type: none">- Diseño de propuesta para la celebración del alumnado que termina Etapa.- Funcionamiento de las Comisiones TIC, Revista Escolar y Plan de Experimentos.- Junta Evaluación del tercer trimestre y valoración de los programas de atención a la diversidad.- Evaluación sobre el estado de convivencia y propuestas de mejora.- Autoevaluación final.	Mes de junio



5.3.- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Actuaciones	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación y seguimiento de las Programaciones didácticas anuales por ciclos. - Conformación de los grupos de alumnado participante en los programas de refuerzo educativo. -Propuesta única para la celebración de las efemérides y actividades complementarias del trimestre y nombramiento de responsables. 	Primer trimestre
<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento del alumnado participante en programas de refuerzo educativo. -Propuesta única para la celebración de las efemérides y actividades complementarias del trimestre y nombramiento de responsables. 	Segundo trimestre
<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y evaluación final del alumnado participante en programas de refuerzo educativo. - Propuesta única para la celebración de las efemérides y actividades complementarias del trimestre y nombramiento de responsables. 	Tercer trimestre

5.4.-EQUIPO DE ORIENTACIÓN

Actuaciones	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de la propuesta de integración en grupos de referencia del alumnado del Aula Específica. - Conformación del horario de atención en Aula de Apoyo y Aula de Audición y Lenguaje del alumnado con n.e.e. 	Primer trimestre
<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de la propuesta de integración en grupos de referencia del alumnado del Aula Específica. - Seguimiento de la atención recibida por el alumnado con n.e.e. 	Segundo trimestre



<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de la propuesta de integración en grupos de referencia del alumnado del Aula Específica. - Valoración final de la atención recibida por el alumnado con n.e.e. 	<p>Tercer trimestre</p>
---	-------------------------

6.- PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER LOS DATOS PERSONALES Y ACADÉMICOS DEL ALUMNADO.

DATOS PERSONALES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas periódicas con las familias del alumnado. - Cuestionarios informativos fundamentalmente al principio de la Etapa de Infantil y Primaria. 	<p>Durante todo el curso.</p> <p>Mes de octubre.</p>	<p>Tutor/a.</p>
DATOS ACADÉMICOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Actas de la Sesiones de Evaluación de cada curso. Su custodia corresponderá a la Jefatura de Estudios. - Registro de Evaluación Curricular Inicial en todos los cursos. - Cumplimentación de los documentos oficiales de evaluación. 	<p>Trimestralmente.</p> <p>Mes de octubre.</p> <p>Anualmente.</p>	<p>Tutores/as.</p> <p>Jefatura de Estudios.</p>



7.- ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Reunión de presentación con las familias de cada tutoría.	Primera quincena de septiembre.
Entrevistas periódicas con las familias.	Martes de 16:00 a 17:00 horas previa cita.
Encuentros personales con las familias coincidiendo con la entrega de los Boletines de Notas.	Trimestralmente.
Programa "Mi Familia" en Educación Infantil.	Intervenciones a lo largo de todo el curso coincidiendo con la temática de las Unidades Didácticas.
Utilización de la figura del padre/madre delegado/a como instrumento de comunicación con las familias de cada tutoría.	A lo largo de todo el curso.
Suscripción de Compromisos de Convivencia y Compromisos Educativos.	En cualquier momento del curso, en función de las necesidades.



8.- ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DEL CENTRO.

RECURSOS PERSONALES

- Padre/madre delegado/a de clase.
- Profesorado que desarrolla un Programa de Refuerzo con las horas de especialidad de su grupo-clase.
- Orientadora del EOE.

RECURSOS MATERIALES

- Uso de la agenda escolar como medio de comunicación con las familias.
- Boletines informativos trimestrales.
- Registros de evaluación inicial.
- Cuadrante de uso de los espacios comunes del Centro que se elabora anualmente.



9.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

Anualmente, en la Memoria de Autoevaluación, se realizará una valoración de las actuaciones y propuestas de mejora para el próximo curso.



COMPROMISO EDUCATIVO

DATOS DEL CENTRO:	
CÓDIGO CENTRO:	
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	C. POSTAL:

IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D./D ^a .
Representante legal del alumno/a:
matriculado en este centro en el curso escolar y grupo

D./D ^a . _____ , en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
--

OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.
- Otros:



COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.
- Otros:

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.



JUNTA DE ANDALUCÍA

- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros:

Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:

FIRMA: El tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____



JUNTA DE ANDALUCÍA

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

Fecha de revisión:	
Seguimiento de objetivos:	
<input type="checkbox"/> Mejora hábitos de estudio y esfuerzo.	
<input type="checkbox"/> Mejora autonomía.	
<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.	
Observaciones:	
Firma de los representantes legales del alumno/a	Firma del tutor/a del alumno
Fdo.:	Fdo.:

Fecha de revisión:	
Seguimiento de objetivos:	
<input type="checkbox"/> Mejora hábitos de estudio y esfuerzo.	
<input type="checkbox"/> Mejora autonomía.	
<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.	
Observaciones:	
Firma de los representantes legales del alumno/a	Firma del tutor/a del alumno
Fdo.:	Fdo.:



Fecha de revisión:	
Seguimiento de objetivos:	
<input type="checkbox"/> Mejora hábitos de estudio y esfuerzo.	
<input type="checkbox"/> Mejora autonomía.	
<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.	
Observaciones:	
Firma de los representantes legales del alumno/a	Firma del tutor/a del alumno
Fdo.:	Fdo.:

Fecha de revisión:	
Seguimiento de objetivos:	
<input type="checkbox"/> Mejora hábitos de estudio y esfuerzo.	
<input type="checkbox"/> Mejora autonomía.	
<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.	
Observaciones:	
Firma de los representantes legales del alumno/a	Firma del tutor/a del alumno
Fdo.:	Fdo.:



FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de educativo:
Modificación del compromiso:
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:
Observaciones generales:

En _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:	Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.:



COMPROMISO DE CONVIVENCIA

CEIP LA RAZA



DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO CENTRO:	
DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	C. POSTAL:
PROVINCIA:	

**IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE
SUSCRIBEN EL COMPROMISO**

D./D ^a .
Representante legal del alumno/a:
matriculado en este centro en el curso escolar y grupo

D./D ^a . _____ , en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
--

OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.
- Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.
- Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.
- Otros:



COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.
- Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.
- Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.
- Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.
- Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.
- Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.
- Otros:

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.



Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.

Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.

Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.

Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.

Otros: _____

Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En ____ a ____ , del mes de _____ de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/a: _____
Fdo.:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro
Fdo.:



PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

Fecha de revisión:	
Seguimiento de objetivos:	
<input type="checkbox"/> Mejora Comunicación habitual y positiva.	
<input type="checkbox"/> Mejora relación con los otros.	
<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento.	
<input type="checkbox"/> Mejora actitud e integración escolar.	
<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.	
Observaciones:	
Firma de los representantes legales del alumno/a	Firma del tutor/a del alumno
Fdo.:	Fdo.:

Fecha de revisión:	
Seguimiento de objetivos:	
<input type="checkbox"/> Mejora Comunicación habitual y positiva.	
<input type="checkbox"/> Mejora relación con los otros.	
<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento.	
<input type="checkbox"/> Mejora actitud e integración escolar.	
<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.	
Observaciones:	
Firma de los representantes legales del alumno/a	Firma del tutor/a del alumno
Fdo.:	Fdo.:



Fecha de revisión:	
Seguimiento de objetivos:	
<input type="checkbox"/> Mejora Comunicación habitual y positiva.	
<input type="checkbox"/> Mejora relación con los otros.	
<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento.	
<input type="checkbox"/> Mejora actitud e integración escolar.	
<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.	
Observaciones:	
Firma de los representantes legales del alumno/a	Firma del tutor/a del alumno
Fdo.:	Fdo.:

Fecha de revisión:	
Seguimiento de objetivos:	
<input type="checkbox"/> Mejora Comunicación habitual y positiva.	
<input type="checkbox"/> Mejora relación con los otros.	
<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento.	
<input type="checkbox"/> Mejora actitud e integración escolar.	
<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.	
Observaciones:	
Firma de los representantes legales del alumno/a	Firma del tutor/a del alumno
Fdo.:	Fdo.:



FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:
Modificación del compromiso:
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:
Observaciones generales:

En _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:	Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.:



COMPROMISO EDUCATIVO

CEIP LA RAZA



COMPROMISO EDUCATIVO

DATOS DEL CENTRO:	
CÓDIGO CENTRO:	
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	C. POSTAL:

**IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE
SUSCRIBEN EL COMPROMISO**

D./D ^a .
Representante legal del alumno/a:
matriculado en este centro en el curso escolar y grupo

D./D ^a . _____ , en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
--

OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.
- Otros:



COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.
- Otros:

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.



Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.

Otros:

Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:

FIRMA: El tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____



PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

Fecha de revisión:	
Seguimiento de objetivos:	
<input type="checkbox"/> Mejora hábitos de estudio y esfuerzo.	
<input type="checkbox"/> Mejora autonomía.	
<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.	
Observaciones:	
Firma de los representantes legales del alumno/a	Firma del tutor/a del alumno
Fdo.:	Fdo.:

Fecha de revisión:	
Seguimiento de objetivos:	
<input type="checkbox"/> Mejora hábitos de estudio y esfuerzo.	
<input type="checkbox"/> Mejora autonomía.	
<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.	
Observaciones:	
Firma de los representantes legales del alumno/a	Firma del tutor/a del alumno
Fdo.:	Fdo.:



Fecha de revisión:	
Seguimiento de objetivos:	
<input type="checkbox"/> Mejora hábitos de estudio y esfuerzo.	
<input type="checkbox"/> Mejora autonomía.	
<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.	
Observaciones:	
Firma de los representantes legales del alumno/a	Firma del tutor/a del alumno
Fdo.:	Fdo.:

Fecha de revisión:	
Seguimiento de objetivos:	
<input type="checkbox"/> Mejora hábitos de estudio y esfuerzo.	
<input type="checkbox"/> Mejora autonomía.	
<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.	
Observaciones:	
Firma de los representantes legales del alumno/a	Firma del tutor/a del alumno
Fdo.:	Fdo.:



FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de educativo:
Modificación del compromiso:
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:
Observaciones generales:

En _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:	Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.:

