

## 1. PROYECTO EDUCATIVO

### 3.2.H. El plan de orientación y acción tutorial. (págs. 155-167 del Plan de Centro)

#### Referencias normativas:

- Artículo 16. Principios de la acción tutorial del Decreto 100/2023, de 9 de mayo
- Artículo 19. Principios de la tutoría y la orientación del Decreto 101/2023, de 9 de mayo

#### ¿Cómo se organiza la orientación del centro?

**El equipo de orientación (EO)**, como órgano de orientación de carácter interno en el centro, asesora y colabora en:

- La elaboración y desarrollo del plan de atención a la diversidad, especialmente en lo referido al diseño y desarrollo de prácticas educativas inclusivas, en la elaboración del plan de detección temprana, así como en la organización horaria y curricular de los diferentes programas y medidas de atención a la diversidad.
- En la elaboración, en colaboración con el equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) y los equipos de ciclo, de estrategias y medidas para la atención a la diversidad a incluir en las programaciones didácticas, recogiendo los criterios a emplear para la asignación de los alumnos y alumnas a dichas medidas de atención a la diversidad.
- Asesorar al profesorado en la elaboración y desarrollo de las medidas específicas que posibiliten la atención a la diversidad del alumnado con

NEAE desde un enfoque inclusivo, incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre todos los y las profesionales implicados.

- Realizar el seguimiento y valoración de los programas y medidas de atención a la diversidad.

**El Equipo de Orientación de nuestro Centro** está formado por:

- o 4 maestras de Pedagogía Terapéutica, 3 a tiempo completo y 1 compartida 10 horas con el CEIP San José de Calasanz
- 2 maestras de Audición y Lenguaje, 1 a tiempo completo, 1 compartida 10 horas con CEIP San José de Calasanz.
- 2 PTIS. (Una de empresa externa y otra de plantilla)
- La referencia con carácter semanal del Equipo de Orientación Educativa a través de los profesionales siguientes: orientadora, maestro de compensatoria, maestra de audición y lenguaje y médica.

⊕ Las funciones del profesorado de **Pedagogía Terapéutica** – Apoyo a la Integración, están centradas en:

- o La elaboración, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas, intervención con el alumnado de integración y con aquél que en su informe de evaluación psicopedagógica del EOE especifique la necesidad de atención por parte de este profesor/a.
- o La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de los PE (Programas Específicos).
- o Participación en la evaluación y promoción de los alumnos y

alumnas de necesidades educativas especiales, aportando datos descriptivos del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- o Colaboración con el tutor/a en la orientación y coordinación con la familia.
- o Elaboración de materiales específicos y selección de recursos para alumnado de necesidades educativas especiales.
- o Participación en Equipos de Ciclo, ETCP..., proponiendo medidas que faciliten la respuesta al alumnado con necesidades especiales.
- o El profesorado de Pedagogía Terapéutica – Aula Específica, es tutor/a del grupo de alumnos y alumnas que, tras la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización del EOE, pasen a formar parte de esta aula. Como responsable de esta unidad tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:
  - Elaboración, seguimiento y evaluación del proyecto curricular que va a seguir el alumnado del aula específica (proyecto de "Aula Específica").
  - Coordinar la programación -objetivos, contenidos, actividades y evaluación- de este alumnado cuando se integre en un grupo ordinario, recreos y actividades complementarias y extraescolares.
  - Realizar la labor de orientación y acción tutorial, convenientemente adaptada, con el alumnado del aula y la familia.
  - Elaboración de materiales específicos y selección de recursos para alumnado de necesidades educativas especiales.
  - Plan de inclusión.

 El profesorado de **Audición y Lenguaje**. Sus funciones primordiales serán:

- Realizar intervenciones directas de apoyo, referidas a: alumnado con deficiencias auditivas, alumnado con déficit o retraso en el lenguaje, alumnado con trastornos en el lenguaje, alumnado con trastornos o retraso en el habla, trastornos del habla que inciden en la lecto-escritura.
- Al alumnado, tras la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización del EOE pasen a formar parte del grupo de alumnos con T.E.A.
- Al alumnado que, tras la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización del EOE requieran atención especializada para el desarrollo de sus habilidades lingüísticas y de comunicación de manera personalizada (en sesiones de grupo o individuales), previo informe del/la maestro/a de Audición y Lenguaje del EOE de referencia.
- Al alumnado del Programa de Prevención de dificultades de aprendizaje en infantil y primaria que necesitan desarrollo de sus habilidades lingüísticas y de comunicación de manera personalizadas (en sesiones de grupo o individuales), previo informe del/la maestro/a de Audición y Lenguaje del EOE de referencia cuando haya horario disponible o cuando contemos en el centro con recursos provenientes de Programas de estimulación del lenguaje, Escuela Inclusiva, Transfórmate....
- Colaborar en el área lingüística y participar en la evaluación de alumnado con deficiencias en el área de la comunicación y el lenguaje (Programa de Prevención de Dificultades de Aprendizaje en infantil y primaria).
- Asesorar al profesorado de Educación Infantil sobre la respuesta educativa al alumnado que presenta dislalias en este ciclo, aunque su tiempo no le da para intervenir lo suficiente.
- Colaborar con el/la orientador/a en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con problemas de comunicación,

especialmente en Educación Infantil y lo ciclo de Educación Primaria.

- La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de los PE (Programas Específicos).

⊕ Los **Profesionales Técnicos de Integración Social**, una está contratada por una empresa, con horario de 9 h a 14 h, y otra de plantilla (Junta de A.) con horario de 9 a 15:00 H. estando una hora en el comedor escolar. Tienen las siguientes funciones:

- Colaborar en la programación de las actividades de ocio y tiempo libre y atender, bajo la supervisión del profesorado especialista o equipo técnico, la realización de dichas actividades por el alumnado de necesidades especiales.
- Instruir y atender al alumnado de necesidades especiales en conductas sociales, comportamientos de auto-alimentación, hábitos de higiene y aseo personal (asistencia en WC).
- Colaborar en los desplazamientos y en la vigilancia de recreos y clases.
- Colaborar, bajo la supervisión del profesorado especialista o del equipo técnico, en las relaciones Centro-Familia.

### ¿Cómo se organiza la acción tutorial?

El tutor/a deberá mantener una relación permanente con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado.

Cada profesor o profesora que ejerza la tutoría celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una reunión colectiva con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo en la que se informará, al menos, de los siguientes aspectos (artículo 15 de la Orden de 20 de junio de 2011):

- a) Plan global de trabajo del curso.



- b) Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.
- c) Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
- d) Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias, que deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.
- e) Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.
- f) Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del Decreto 327/2010 y en los artículos 10 y 11 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio.
- g) Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.
- h) Compromisos educativos y de convivencia.
- i) Normas del centro, etc.

Se entrega un modelo de orden de día y acta con recogida de firmas y entrega de documentos obligados: normas, uso de la agenda escolar, hoja de recogida de datos confidenciales, de autorización de imagen, etc. en la Carpeta de la "Guía Rápida" a principios del curso.

En la reunión a que se refiere el apartado anterior se procederá a la elección de los delegados de padres y madres del alumnado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.

<https://www.juntadeandalucia.es/boja/2011/132/1>

Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción



de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

### **¿Cómo se organiza la tutoría del Tercer ciclo? ¿Tienen horario diferenciado las tutorías en el tercer ciclo?**

El horario de las Tutorías en nuestro Centro es de 16:00 h a 17:00 horas como el del resto de cursos. Cuando se planifica las reuniones colectivas trimestrales, de equipos docentes y de Preevaluación, sí se planifica por tramos horarios y distintos niveles.

Tienen algunas horas de convivencia y de acción tutorial en el Instituto de referencia del alumnado y, a veces, realizan reuniones colectivas referidas a salidas extraordinarias como es el viaje de fin curso.

### **¿Cómo se organiza la Tutoría compartida?**

Con respecto a la forma de coordinarnos el equipo de orientación, con los equipos docentes (tutores/as y especialistas que atienden al alumnado NEAE) y ejercer la tutoría compartida, contamos con un calendario de reuniones trimestrales de equipos docentes (Anexo 9.C y 9.F.), como se recoge en la explicación de las medidas de atención a la diversidad, en las que llevamos a cabo el seguimiento de las mismas, así como el asesoramiento para su implementación, la valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje...

Del mismo modo, se organiza la tutoría compartida en las reuniones con las familias, para lo cual contamos con otro documento denominado Anexo 9.E. en el que distribuimos a lo largo del calendario de reuniones de tutoría de los lunes de 16 a 17 horas a los diferentes padres/madres/tutores legales de nuestro alumnado para poder celebrar estos encuentros conjuntos tan necesarios y



enriquecedores. Esto se recoge en nuestro PAD en el apartado de información a las familias sobre las medidas de atención a la diversidad.

Existe un apartado concreto dentro de las medidas de carácter general y específico de atención a la diversidad, denominado coordinación, que hace referencia a la forma en la que llevamos a cabo la tutoría compartida del alumnado NEAE.

### ¿Cómo se organiza la tutoría electrónica?

En la primera reunión colectiva y en la celebrada desde Dirección con las familias de 3 años, se establece que nuestro sistema de comunicación y tutoría electrónica lo será mediante la utilización del Sistema de Información Séneca para todo el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, de conformidad con lo recogido en el artículo 16 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo y artículo 16 de la Orden de 20 de junio de 2011.

Se pueden convocar las reuniones colectivas por Séneca o documento normalizado del centro.

Todas las reuniones con las familias, sean presenciales (si lo solicitan) o telemáticas (Resolución de 15 de octubre de 2025), se configurarán en el nuevo módulo de Séneca y se generarán las actas correspondientes para su firma por iPasen. Se usará la plataforma Webex para las reuniones telemáticas. Se refleja su intención de reunión en un documento que firman en la primera sesión colectiva con las Tutorías o por iPasen.

Se deberá firmar la autorización del uso de cuentas del alumnado de G-suite y compromisos lectores por iPasen así como cualquier otra información (Anexos de Diversidad), autorizaciones, etc. que se envíe desde el Centro. Así también se comunicará la ausencia del alumnado y su justificación por la misma vía, aunque la agenda escolar sea también un instrumento de comunicación entre el centro, alumnado y familia.



El centro facilitará vídeos y rutas para cualquier proceso necesario de comunicación electrónica de las Familias y se le atenderá en administración para solucionar problemas con la aplicación o cualquier problema que pudiese tener de comunicación electrónica con el tutor/a.

### **Coordinación de la orientación y acción tutorial.**

Es fundamental para un adecuado funcionamiento de estas medidas y para favorecer un proceso de enseñanza-aprendizaje coherente y unificado, establecer una coordinación entre el profesorado que las imparte y el equipo docente, incluido el equipo de orientación (si así procede), con objeto de asegurar la conexión y continuidad entre el trabajo que se realiza en el aula y el que se realiza en las sesiones relacionadas con las medidas de atención a la diversidad, valorar su implementación y los resultados alcanzados, así como proponer mejoras.

Esta coordinación comienza desde el momento justo de tomar la decisión de implementar medidas de atención a la diversidad e incluso previamente. Será la persona que ejerza la tutoría o el miembro del equipo docente correspondiente, quien en las reuniones de equipos docentes o en la sesión de pre-evaluación o evaluación inicial o continua, con la colaboración del equipo de orientación, acordarán la aplicación de programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales al alumnado que así lo precise.

El equipo directivo establecerá un calendario de reuniones de equipo docente trimestral, de manera que asista al menos un miembro del equipo de orientación para llevar a cabo el seguimiento coordinado de las medidas de atención a la diversidad.

Al principio de curso en estas reuniones de coordinación se detallará la siguiente información: las medidas de atención a la diversidad que recibe cada alumno/a, los responsables de su elaboración, aplicación y evaluación, los objetivos generales que se abordarán en las especialidades de P.T. y A.L., la propuesta de material adecuado a las peculiaridades del alumno/a para poder trabajar en el



Aula Ordinaria y los momentos y formas de coordinación directa P.T./A.L. – Tutor/a.

Asimismo, tenemos todo el proceso normalizado y se ha incluido, dentro de la “Guía Rápida” del centro una Carpeta propia de EO a la que tiene acceso todas las Tutorías y Equipos docentes, donde además de incluir toda la información importante sobre Diversidad y nuestro PAD, se facilitan todos los documentos/Anexos propios a cumplimentar por el/la Tutor/a, entre los que se encuentra el Anexo 3: “Seguimiento de las medidas de Atención a la diversidad por parte del Equipo Docente en las Sesiones de Evaluación” que nos servirá de base para el curso siguiente: nuevos tutores/as.

También se incluyen Manuales y documentos de apoyo para el profesorado.

También se ha incluido el ANEXO 13: Tabla para el seguimiento de la Atención a la Diversidad en el Aula Ordinaria. Y el ANEXO 14: Coordinación para la participación del alumnado del A.E. en Aula Ordinaria para compartir información sobre el comportamiento, la actitud, observaciones puntuales, etc. que debe rellenarlo el maestro o la maestra de la especialidad donde se integra el/la alumno/a.

### **Otros apartados:**

**Procedimientos y Estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y la coordinación con las familias.**

**Indicadores para evaluar el POAT**

Propuesta para una programación tutorial de Infantil y/o Primaria.

**Protocolo de actuación ante dificultades de aprendizaje.**

**Ver**

**Anexo Plan de Orientación y Acción Tutorial C.E.I.P. El Prado.**



### **3.2.I. El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en área de educación.**

#### **3.2.I.1. A NIVEL PREVENTIVO,**

##### **Guía Rápida o Plan de acogida:**

En la primera reunión colectiva con las familias se les hace entrega de las [normas de centro](#) y de uso de la [agenda escolar](#) haciéndole firmar el compromiso que adquiere con el centro en un documento de firma.

También se le hace entrega de las [normas de Gratuidad](#) para que sean conocedoras del compromiso de este Programa y el cuidado de los libros y lo que implica el no hacerlo.

Se les hace firmar la preferencia del [tipo de tutoría](#) que desean: telemática o presencial.

Al alumnado se le detallan y trabajan las normas de clase, de convivencia, buenos modales, etc. como parte del Plan de acogida en los primeros días de clase.

A las familias, a través de iPasen, además de la autorización de las [cuentas de g.educaand](#), a todo alumno/a que llega nuevo/a se le hace llegar un ["Compromiso con el Plan Lector"](#) del centro.

Se ha ido adaptando los modelos de compromiso de autorización de imagen en nuestras redes o web del centro porque ya la matriculación es toda telemática y lo recoge en dicho proceso.

Igual ocurre con los [compromisos y acuerdos de Tutoría y Equipo Docente](#): tenemos nuestro documento normalizado que se firma en el momento de la Tutoría y ahora, además se genera el acta de Tutoría por Séneca firmándolo la familia también.

La aceptación de la impartición del [Área Lingüística](#) de carácter transversal, entre otros.

En el primer día de clase cada tutor/a, se asegurará entre otras informaciones de entregar un modelo del centro de recepción de libros que tiene y lo reclamaría si no lo han enviado al centro una vez revisados.

Hay otros canales de **compromiso para los procesos de diversidad perfectamente establecido en el PAD** y a través de iPasen se hacen llegar los anexos de información para su firma como toma de conocimiento.

Se procura utilizar el canal oficial de Séneca para dejar constancia de cualquier firma necesaria por parte de la familia.

Desde las Tutorías siempre se deben recoger todos los datos que afecten al proceso de enseñanza, reuniones, trasvase de información, recogida del alumnado. Se recogerá en acta la situación de custodia en caso de alumnos/as con padres/madres separados y/o existencia de sentencias que les eximan de algún derecho y potestad a alguno de los progenitores... Así, tendremos que valorar si tenemos que repartir y recabar el documento preventivo por duplicado, autorizar y/o denegar comunicaciones por IPasen y posteriormente facilitar información de evaluación o atender tutorías por igual a ambos progenitores. Para ello será necesaria la previa petición de la documentación correspondiente judicial que así lo acredite.

De igual modo, a los padres/madres delegados se les deberá de informar para no incluir en sus grupos personas que no deban de pertenecer para evitar problemas entre las diferentes partes., sin necesidad de dar más información de la exigida.

Se recogerán cambios de datos, recogida de alumnos/as, la existencia de cualquier enfermedad importante y/o alergia/intolerancia que debamos conocer, para el inicio del protocolo del centro con la enfermera referente escolar, y la correspondiente autorización o renovación de cánulas y/o inyecciones que tengamos obligación de administrar en caso de emergencia.

Se informará a todo el equipo docente y también al delegado de padres/madres ya que a menudo colaboran con nosotros en reparto de Plan de frutas, y/o desayunos saludables en determinadas celebraciones en las que las familias y/o AMPA colaboran.

### **3.2.I.3. LOS COMPROMISOS DE CONVIVENCIA**

En nuestro Centro, somos conscientes de que la escuela es un reflejo de los



valores sociales, familiares y culturales que los niños perciben en su entorno y en sus vivencias. En la tarea educativa, la escuela no puede actuar sola, ya que es se trata de una ardua tarea, así como amplia y compleja. Un solo sector no tiene las respuestas y mucho menos, las soluciones. Por ello, entendemos que escuela, familia y otras instituciones sociales, deben coordinarse, implicarse, entenderse y ser coherentes en sus competencias para conseguir una educación de calidad que prepare a nuestro alumnado para la vida cotidiana y le permita desenvolverse con autonomía en la realidad multicultural y multiétnica en la que le tocará vivir.

#### Características.

- Tendrán un carácter formal y se realizarán con el acuerdo del alumno/a o de su familia.
- Podrá realizarlo tanto el tutor/a, como cualquier maestro del alumno/a, orientador/a y equipo directivo.
- Deben reflejar medidas concretas, conductas del alumno/a, fechas y cauces de observación y evaluación, intervención por parte del maestro/a, propuestas de mejora y obligaciones que se asumen.

#### Procedimiento.

- Tanto con el alumno/a como con la familia, citación para realizar el compromiso, con acuse de recibo.
- Levantar acta del acuerdo realizado en la reunión.

En el caso de no aparecer la familia o el alumno en la reunión, sin falta justificada:

- Traslado de la propuesta del tutor/a a la dirección. La Jefa de Estudios realizará una citación, con acuse de recibo, que dará al alumno o a la familia en mano. (Previa reunión del eq. Directivo con la familia o el alumno/a, el maestro/a implicado realizará un informe donde especifique (conductas y/o actuaciones incorrectas, intervención por parte del maestro/a para mejorar esta situación, propuestas de mejora para la



familia o el alumno/a y las obligaciones que se asumen por todas las partes).

- Reunión del Equipo Directivo junto con el maestro implicado y la familia para firmar el compromiso y verificar las condiciones.
- Seguimiento del compromiso y evaluación en las fechas previstas, en el caso de no responder correctamente al compromiso, derivar al órgano competente.

#### Modelos de compromiso.

- Ficha de reflexión, para cuando un alumno/a hace algo incorrecto, este/a la rellena y la explica, bien al tutor o bien al Eq. Directivo, alcanzando un compromiso de no volver a hacerlo.
- Compromisos formales de convivencia con la familia y/o el alumno/a con el centro.
- Ficha de aplazamiento de la sanción del alumno/a, como intento de dar una nueva oportunidad, a través de un compromiso de mejora.

#### Incumplimiento y anulación.

- Se procederá a la remisión a otras instancias del proceso corrector ante la reiteración de las circunstancias o el incumplimiento manifiesto de los acuerdos suscritos en el compromiso.

**Todos los documentos están integrados en el PAD, Aula de Convivencia, Plan de Convivencia, Guía Rápida del centro.**