

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Actualización 2022-2023
Adaptación COVID 19

CPR INF-PRI NEBRIJA-ROSALES de Madrid



ÍNDICE

1. Introducción.....	2
2. Marco Legal del Plan de Acción Tutorial.....	3
3. Objetivos.....	8
4. Funciones del Profesor Tutor.....	21
5. Responsables del Plan de Acción Tutorial.....	23
6. Líneas generales para la acogida y el tránsito entre etapas educativas.....	27
7. Evaluación de la Acción Tutorial.....	30
8. Evaluación del Alumnado.....	31
ANEXO I: Procedimiento de Reclamación de Notas en Educación Primaria.....	36
ANEXO II: Adaptaciones COVID.....	40
ANEXO III: Información y Conformidad Familias.....	42



1. INTRODUCCIÓN.

En el actual Sistema Educativo se atribuye al profesorado tanto de Educación Primaria como de Educación Infantil “la elaboración de un Plan de Acción Tutorial”. Toda la normativa educativa, incluida la LOE-LOMCE-LOMLOE; contempla esta función: “La tutoría es un elemento inherente a la función docente y al currículo, por lo que todo profesor está implicado en la acción tutorial, haya sido o no, designado tutor de un grupo de alumnos”.

La tutoría constituye el primer nivel de coordinación horizontal de la tarea educativa en el centro. Los tutores son los encargados de centralizar, coordinar y difundir información relativa a un mismo grupo de alumnos. En todos los centros, independientemente del número de unidades, habrá un profesor tutor por cada grupo de alumnos. La acción tutorial la podemos entender como el conjunto de objetivos, funciones y actividades, que el tutor o tutora debe realizar en todo el contexto educativo (tanto dentro como fuera del aula), con el fin de ayudar a los alumnos en todos aquellos aspectos básicos para su educación integral. Por eso, no solo es importante proporcionar al alumnado aprendizajes académicos, sino también modelos de conducta social y afectiva, actitudes y valores.

La responsabilidad de elaborar y llevar a cabo este plan no es exclusiva de los tutores, ya que el sistema educativo dispone que el currículo sea impartido por más de un maestro. Por esta razón nos parece imprescindible que el Plan de Acción Tutorial sea compartido y asumido por toda la Comunidad Educativa.

Este documento forma parte de las concreciones curriculares y estas a su vez deben estar enmarcadas en el Proyecto Educativo de Centro.



2. MARCO LEGAL DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Legislación vigente:

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, establece en el Título III (profesores), Capítulo I (funciones del profesorado), artículo 91, las siguientes funciones del profesorado, entre las que destaca la acción tutorial:

- a. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g. 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 los valores de la ciudadanía democrática.
- h. 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.
- i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j. La participación en la actividad general del centro.
- k. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l. 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.

Igualmente, 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 (BOE de 20 de febrero) establece dos artículos relacionados con la tutoría:

Artículo 45. Tutoría y designación de tutores.

1. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.
2. 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:
 - a. Participar 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.
 - b. 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.
 - c. Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
 - d. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - e. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
 - f. Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 - g. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
 - h. Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
 - i. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
 - j. Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos 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.

Por otro lado, la 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 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 rotativa y en años sucesivos, todos los maestros puedan desempeñar esta función de tutoría. Los maestros que compartan 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 ese orden y solo si es estrictamente necesario.

De acuerdo con lo establecido en las Ordenes de 12 de noviembre de 1992 sobre evaluación en educación infantil y en educación primaria, se elaborará un informe escrito destinado a los padres de los alumnos una vez al trimestre. No obstante, lo establecido anteriormente, podrán realizarse tantas sesiones conjuntas del tutor con los maestros del grupo de alumnos 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 la atención a los padres. Esta hora de tutoría se consignará en los horarios individuales y se comunicará a familias y alumnos al comienzo de cada curso académico.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.f de la Ley Orgánica 9/1991a evaluación y el gobierno de los centros docentes, el claustro de profesores coordinará las funciones de orientación y tutoría de los alumnos. 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 de 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 sean necesarias para realizar adecuadamente esta función.

Y por último, la Orden 3622/2014 de 3 de diciembre, 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:

1. Cada grupo de alumnos 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.
2. El maestro tutor coordinará la acción educativa de todos los maestros que intervienen en la enseñanza de un grupo, propiciará la cooperación de los padres o tutores legales en la educación de los alumnos y les informará sobre la marcha del aprendizaje de sus hijos. Asimismo, orientará y velará por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de conducta establecidas por el centro.
3. Cada grupo de alumnos podrá tener el mismo maestro tutor durante dos años consecutivos, prorrogables a un tercero, siempre con el visto bueno del director del centro.

Definición de acción tutorial y tutoría:

Se entiende por acción tutorial el conjunto de actividades que se llevan a cabo en los centros educativos que tienen por objetivo la orientación personalizada de los alumnos fundamentalmente en los ámbitos curricular y profesional.

En cuanto al término tutoría la podemos definir como la acción de ayuda u orientación personal, escolar y profesional que el profesor tutor, en coordinación con el resto de profesores, realiza con su alumnado a nivel individual y grupal, al mismo tiempo que ejerce su función docente.



Características:

- Es una acción continua.
- Implica de manera coordinada a las distintas personas e instituciones que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje (profesorado, familias y centro)
- Atiende a las peculiaridades del alumnado.
- Capacita para la auto orientación y crea en el alumnado de forma progresiva la capacidad y la actitud positiva hacia la toma de decisiones.



3. OBJETIVOS.

- 1º. Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona y contribuyendo a una educación individualizada, referida a personas concretas con sus aptitudes e intereses diferenciados.
- 2º. Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos y alumnas mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas, adecuando la escuela al alumnado y no el alumnado a la escuela.
- 3º. Prevenir las dificultades de aprendizaje y atenderlas en la medida de lo posible, teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales del centro. En cualquier caso, se intentará anticiparse a ellas para evitar situaciones indeseables como el abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
- 4º. Resaltar los aspectos orientadores de la educación, atendiendo al contexto real que vive
- 5º. el alumnado y favoreciendo la adquisición de aprendizajes más funcionales, mejor conectados con el entorno.
- 6º. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistemas de valores de la progresiva toma de decisiones.
- 7º. Contribuir a una adecuada relación entre los integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, asumiendo un papel de mediación en los conflictos que puedan plantearse dentro del centro.
- 8º. Implicar y hacer participar a las familias en el proceso educativo de sus hijos, fomentando actitudes positivas hacia la tarea educativa.



3.1. PLAN DE ACTIVIDADES PARA ALCANZAR ESTOS OBJETIVOS.

1º. Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona y contribuyendo a una educación individualizada referida a personas concretas con sus aptitudes e intereses diferenciados.

OBJETIVO: Conocer al alumno tanto individualmente, como a su grupo de referencia.		
TEMPORALIZACIÓN: 1er Trimestre o cuando haya una incorporación		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORADO
Evaluación inicial. Observación individual del alumnado, actitud hacia el trabajo y su desarrollo global. Revisión del expediente académico de cada alumno. Complimentación del expediente personal de cada alumno	Reunión inicial de padres Entrevistas iniciales	Revisión del expediente académico Coordinación con los profesores con los que el alumnado ha estado en cursos anteriores. Coordinación con todos los profesores que van a intervenir en el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo. Preparar las reuniones trimestrales con las familias y valorarlas



2º Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos y alumnas mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas, adecuando la escuela al alumnado y no el alumnado a la escuela.

OBJETIVO: Favorecer la autorreflexión en los alumnos de su propio rendimiento.		
TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso escolar.		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORADO
Puesta en común de forma sistemática, haciendo una autovaloración de los aspectos negativos y positivos en un periodo determinado acerca su rendimiento.	Reunión general de padres.	Motivar al grupo de alumnos para llegar a retos comunes que mejoren los rendimientos individuales y colectivos.



3º. Prevenir las dificultades de aprendizaje y atenderlas en la medida de lo posible, teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales del centro. En cualquier caso, se intentará anticiparse a ellas para evitar situaciones indeseables como el abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.

OBJETIVO: Colaborar en la detección de las dificultades de aprendizaje y de las necesidades educativas especiales.		
TEMPORALIZACIÓN: Continua		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORADO
Implicación en las tareas escolares pidiendo ayuda cuando lo necesite Participación en actividades de apoyo y refuerzo en horario lectivo y no lectivo Actividades de autoevaluación	Intercambio de información con la familia de las observaciones realizadas. Firma de la autorización para ser evaluado por el equipo de orientación o asistir a actividades de apoyo y refuerzo en horario lectivo. Entrega informe de evaluación de alumnos con necesidades educativas y compensatoria.	Realización conjunta de las adaptaciones correspondientes. Elaborar programas de apoyo y refuerzo; programas de recuperación; programas de ampliación. Realizar el seguimiento de estos alumnos Realización de la demanda de valoración al equipo de orientación. en aquellos casos que se crea conveniente, colaborando en su valoración. Coordinación con pts, profesores de compensatoria, refuerzo y aula TGD. (PAD)



4º. Resaltar los aspectos orientadores de la educación, atendiendo al contexto real que vive el alumnado y favoreciendo la adquisición de aprendizajes más funcionales, mejor conectados con el entorno.

OBJETIVO: Comprobar el nivel inicial de la competencia lingüística y matemática.		
TEMPORALIZACIÓN: Primer trimestre		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORADO
Realización de una evaluación inicial con diferentes actividades, que pongan de manifiesto el nivel de competencia del alumno.	Intercambio de información con la familia de las observaciones realizadas.	Sesiones de trabajo por equipos del claustro, para establecer los mínimos y secuenciación vertical entre todos los cursos. Coordinación del profesorado para el intercambio de información. Elaboración de las pruebas iniciales.



5º. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistemas de valores de la progresiva toma de decisiones.

<p>OBJETIVO: Observar de manera progresiva y sistemática el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.</p>		
<p>TEMPORALIZACIÓN: Continua</p>		
<p>ALUMNOS</p>	<p>FAMILIA</p>	<p>PROFESORADO</p>
<p>Favorecer la participación en su proceso de aprendizaje. Actividades de autoevaluación. Mayor implicación y esfuerzo en las tareas escolares.</p>	<p>Intercambio de información con la familia de las observaciones realizadas. Entrega de información al final de cada trimestre. Entrega informe de evaluación de alumnos con necesidades educativas y compensatoria. Supervisar la agenda diariamente y las aplicaciones de comunicación con las familias.</p>	<p>Aportar al finalizar el curso, acta con las características del curso y detalles importantes de los alumnos, que facilite la labor del tutor siguiente. Participar durante todo el curso en la evaluación continua del proceso de enseñanza-aprendizaje. Utilizar la agenda escolar, app, y aula virtual para la comunicación con la familia. Realizar y revisar las programaciones semanales a partir de las programaciones anuales. Dichas programaciones estarán colocadas en un lugar visible para facilitar el trabajo del profesor-sustituto. Supervisar al alumnado con asignaturas pendientes llevando a cabo el plan de recuperación que crea más conveniente.</p>



OBJETIVO: Familiarizar a los alumnos y a las familias con el Centro		
TEMPORALIZACIÓN: 1er Trimestre y con nuevas incorporaciones		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORADO
Visitar las distintas dependencias del Centro. Conocer a los distintos profesores y personal no docente que trabajan en el centro. Conocer las normas de funcionamiento del aula y del centro y respetarlas así como otros documentos de funcionamiento.	Interesarse por conocer la línea educativa del centro Visitar las dependencias del Centro Mostrar interés por cuantas circulares les sean entregadas para estar informados de funcionamiento del centro.	Dar a conocer las instalaciones del Centro. Dar a conocer la línea educativa del Centro así como las normas y el funcionamiento del centro



OBJETIVO: Conocer y valorar el cuerpo en relación con uno mismo y con los demás, desarrollando hábitos de autonomía y autocuidado.		
TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORADO
Dar a los alumnos pequeñas responsabilidades. Actividades diarias que fomenten hábitos de orden y limpieza. Llevar a cabo las diferentes actividades propuestas por el profesorado asumiendo responsabilidades dentro de cada grupo.	Mantener informadas a las familias sobre la metodología utilizada en el aula para dotar de autonomía a los alumnos. Colaborar con el profesorado en el mantenimiento de hábitos de estudio y rutinas.	Colaboración con el equipo de orientación. Coordinación entre profesores para el mantenimiento de hábitos coherentes entre los distintos cursos.



OBJETIVO: Desarrollar la autonomía y pensamiento crítico como parte fundamental del desarrollo personal y social		
TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORADO
Proponer situaciones cotidianas para su solución desde: la reflexión, la pregunta, la lógica y el diálogo común.	Colaborar con el profesorado para la consecución del objetivo propuesto.	Colaboración con el equipo de orientación para la realización de talleres con temáticas diversas cómo: género, no violencia, equidad, educación emocional, conductas de protección y cuidado, etc. Plan de desayunos saludables. Refuerzo positivo para conductas del cuidado e higiene del cuerpo.



6º. Contribuir a una adecuada relación entre los integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, asumiendo un papel de mediación en los conflictos que puedan plantearse dentro del centro.

OBJETIVO: Dar a conocer las normas del Centro y su concreción en el aula.		
TEMPORALIZACIÓN: 1er Trimestre y durante todo el curso.		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORADO
Conocer y cumplir las normas de conducta del centro. Elaborar entre todos las normas de clase. Participar en la comisión de convivencia.	Colaborar con el profesorado en el respeto de las normas elaboradas. Firmar y apoyar al centro en aquellas sanciones que le sean impuestas a sus hijos por incumplimiento de las normas de conducta	Coordinación con todos los profesores que imparten clase en el grupo, para el establecimiento y cumplimiento de las normas. Implicar a las familias en el respeto de las mismas. Promover actividades que favorezcan la convivencia, la educación en valores y la resolución pacífica de los problemas. Imponer las sanciones que crea conveniente respetando los acuerdos alcanzados en el Plan de convivencia del centro



OBJETIVO: Favorecer la integración de todos los alumnos en el grupo-clase y en el centro.		
TEMPORALIZACIÓN: Continua		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORADO
Actividades de dinámica de grupo. Juegos para el conocimiento de sí mismo. Cuestionarios y asambleas sobre gustos, procedencia, etc. Sociogramas. Actividades que fomenten la colaboración entre compañeros. Resolución de conflictos. Nombramiento de delegados y establecimiento de tareas a realizar.	Participar y colaborar en las actividades de integración propuestas.	Observación de las relaciones interpersonales. Programar actividades que favorezcan la dinámica de grupos. Intercambiar información respecto a la conducta de los alumnos. Llevar a la práctica el protocolo de acogida para el alumnado nuevo. Seguir las orientaciones del equipo de orientación para la integración de alumnos con capacidades diferentes.



7º. Implicar y hacer participar a las familias en el proceso educativo de sus hijos, fomentando actitudes positivas hacia la tarea educativa.

OBJETIVO: Conseguir una mayor implicación de las familias en la educación de sus hijos		
TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORADO
Informar a sus familias de cuantos acontecimientos, sucesos o eventos ocurran en el centro y tengan que ver con su educación. Entregar a las familias cuantas convocatorias y reuniones le sean entregadas. Animar a sus familias a participar de las actividades del centro.	Supervisar diariamente la agenda escolar Participar activamente en las actividades del centro. Asistir a convocatorias y reuniones.	Realizar al menos una reunión general a principio de cada trimestre y una tutoría con cada familia. Mantener una comunicación fluida con las familias a través de la agenda escolar, clasdojo y aula virtual.



OBJETIVO: Realizar actividades complementarias y extraescolares como complemento a las actividades curriculares		
TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORADO
Animar a los alumnos a la realización de las mismas, como complemento a su actividad académica.	Informar de las actividades a realizar. Animar a la participación de las mismas dada su importancia.	Elegir las actividades más apropiadas atendiendo a las programaciones de aula y a las características socio-económicas de las familias. Implicar al mayor número de implicados de la Comunidad Educativa. Evaluar la misma, una vez realizada.



4. FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR.

Figura del profesor tutor:

- Es el profesor o profesora principal de un grupo de alumnos, encargado de una serie de actividades burocráticas y de relaciones personales.
- Ejerce la tutoría como un procedimiento de enseñanza, atendiendo a características instructivas de un grupo de alumnos.
- El tutor, por tanto, comparte su función tutorial y su función instructora y al fundirse estas dos, está ejerciendo como educador.
- El tutor es además el orientador (no especialista) de sus alumnos.
- El tutor coordinará las aportaciones del resto de los profesionales que intervienen en la educación: profesorado, psicólogos, pedagogos, diplomados sociales, médicos, familias y compañeros.
- La figura del tutor debe intervenir en todos aquellos sectores que inciden en el ambiente escolar.

Funciones del tutor:

- Con los alumnos:
 - Facilitar la integración de los alumnos en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar fomentando el desarrollo de actividades participativas.
 - Contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje del alumnado para detectar y atender las posibles dificultades en los aprendizajes así como las necesidades educativas especiales, al objeto de articular las respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos. Entre sus funciones podemos destacar la realización de Adaptaciones Curriculares de grupo, individuales, significativas y no significativas, en colaboración con el equipo de apoyo y de orientación.
 - Coordinar el proceso evaluador de los alumnos y asesorar sobre su promoción de un curso a otro.



- Favorecer en el alumno el desarrollo equilibrado y positivo de su personalidad, trabajando el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima, cuando esta se ve disminuida por fracasos escolares o de otro género.
 - Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su desarrollo sociocultural y natural.
 - Intervenir en la resolución de los conflictos desarrollando en el alumnado habilidades sociales que posibiliten la creación de un clima de convivencia pacífica en el centro.
- Con los profesores:
 - Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante las necesidades especiales y/o de apoyo.
 - Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo los profesores del grupo clase, así como la información acerca de los alumnos.
 - Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del Proyecto Educativo de Centro.
- Con las familias:
 - Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con las familias que faciliten la conexión entre el centro y las familias.
 - Implicar a las familias en la educación de sus hijos e hijas a través de la realización de actividades de apoyo al aprendizaje y orientación.
 - Informar a las familias de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.



5. RESPONSABLES DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

Los encargados de llevar a cabo el Plan de Acción tutorial son todos los profesionales que de una u otra forma intervienen en el proceso educativo y trabajan en el centro, aunque cada uno, individual o colectivamente, tenga unas funciones y desarrolle unos contenidos y unas actividades concretas:

- Tutores y especialistas.
- Equipos Docentes.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Órganos Colegiados (Consejo Escolar y Claustro) y Órganos Unipersonales (Director, Jefe de Estudios y Secretario)

✓ Tutores y Especialistas:

Cada tutor o tutora al inicio del curso escolar realizará la Exploración inicial de sus alumnos con las pruebas que se determinen (preferentemente la Evaluación Inicial) con el fin de determinar la línea de partida de su grupo y detectar problemas de aprendizajes. Los resultados globales de cada grupo serán analizados por los tutores/as con el fin de determinar las acciones necesarias a nivel de curso y/o centro que permitan poner en marcha el plan de refuerzo para adaptar las enseñanzas a las características de los alumnos.

Como tutor/a, el maestro/a tiene la gran capacidad de detectar las casuísticas de riesgo de problemas de aprendizaje, o en su caso, fracaso escolar de una manera precoz, dada la cercanía con los alumnos. Por ello, resulta muy importante que, con la mayor premura posible, ponga en marcha los mecanismos de tutoría, de centro o de zona a fin de dar respuesta a cualquier tipo de casuística relacionada con:

- Detección precoz de posibles necesidades educativas en el alumnado.
- Detección precoz de posibles alumnos de altas capacidades.
- Presencia de absentismo escolar.
- Alumnado con bajo nivel de competencia por inmigración.
- Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español.
- Casos de acoso escolar.



- Indicios de situaciones de riesgo social y/o familiar.

Los problemas de convivencia dentro del centro o aula serán tratados según el Plan de Convivencia del Centro.

Si el maestro/a contempla algún tipo de necesidad educativa debe dar respuesta a la misma a través de:

- Refuerzos puntuales, el maestro/a focaliza su atención estratégica en el alumno/a de forma que ajuste las programaciones didácticas del aula a las capacidades y ritmo de logro. Ahora bien, esta medida puede ser la solución al problema, en cuyo caso finaliza nuestro proceso de especial requerimiento del alumno/a. Si el problema persiste, la medida adoptada no es suficiente y se debe valorar nuevamente al alumno/a para concretar el origen de la dificultad y dar la respuesta necesaria. Ello, puede derivar en nuevos refuerzos puntuales más acordes y ajustados al alumno/a; o bien, si el alumno/a presenta dificultades no resueltas con los curriculares por debajo de su curso, el tutor/a lo indicará a la PT del centro para tomar una decisión al respecto.
- Refuerzo sistemático y/o adaptación curricular no significativa: se modificarán metodologías y tiempos. En caso de duda sobre dislexias, otras dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, se pueden abrir ANEXO II y ser considerados como DEAS.
- Adaptación curricular significativa: en este caso el tutor/a deberá colaborar con la PT del centro, jefatura (como figura sustituta del orientador) y EOEP, en la evaluación psicopedagógica del alumno/a. Colaborarán junto con los profesores especialistas en la elaboración de la adaptación curricular.

En el caso de los niños de incorporación tardía al sistema educativo español, según la Orden 1644/2018 del 9 de Mayo, una vez pasada la evaluación inicial se podrá determinar escolarizarle en un curso inferior al que le corresponde por edad si su nivel de competencia tiene un desfase de dos años.

El tutor/a al finalizar cada curso realizará un traspaso de información al tutor /a del curso siguiente sobre cada uno de los alumnos del aula donde se especificará las adaptaciones curriculares de los niños que ya son ACNEE o están incluidos en el programa de compensatoria.



✓ Equipos Docentes por tramo educativo:

A cada equipo pertenecen los maestros y maestras que imparten docencia en él, los especialistas que pasen más horas en cada equipo y los PTs.

Los equipos son:

- Equipo de educación Infantil
- Equipo de primer tramo de Educación Primaria: 1º, 2º y 3º.
- Equipo de segundo tramo de Educación Primaria: 4º, 5º y 6º.
- Equipo TEA.
- Equipo de Pedagogía Terapéutica.
- Orientadora del Centro.

Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del tramo educativo, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. En cada uno se elige un coordinador/a.

Los contenidos a trabajar por estos miembros son:

- Información sobre las características del alumnado.
- Dificultades Académicas, de disciplina, individuales o grupales.
- Actividades de refuerzo, ampliación, apoyo y enriquecimiento.

✓ Comisión de Coordinación Pedagógica:

Está integrado por el Director/a, que es su presidente/a, el Jefe/a de Estudios, los Coordinadores de Equipo.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- Establecer las directrices generales para la elaboración del PEC y sus modificaciones.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación escolar, el Plan de Acción Tutorial y del Plan de Formación del Profesorado.
- Organizar, bajo la coordinación del jefe de estudios, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con dicho plan.
- Proponer al claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación de acuerdo con la jefatura de estudios.
- Elaborar y revisar el modelo de informe de evaluación de final de ciclo para cada alumno.



- Planificar los programas a realizar propuestos en los Equipos docentes y la actuación en el área de necesidades educativas especiales, al comienzo de curso, así como su evaluación al final de este.
- Elaborar los criterios de evaluación del programa de Acción tutorial anual, así como los criterios de evaluación del Plan de Acción Tutorial general.



6. LINEAS GENERALES PARA LA ACOGIDA Y EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS.

Nuestro centro cuenta con un programa específico de tránsito entre etapas incluido en el Proyecto Educativo de Centro. En él se desarrolla en profundidad las actuaciones llevadas a cabo, para favorecer y mejorar la adaptación de nuestro alumnado a las nuevas etapas educativas.

El programa está dirigido al alumnado que entra en el Centro por primera vez en Infantil de tres años, para el alumnado de Educación Infantil de cinco años que promociona a primero de Educación Primaria y para el alumnado que promociona de sexto de E.P. a primero de E.S.O.

La propuesta de intervención se realizará a lo largo del primer trimestre del nuevo curso y en el tercer trimestre del curso escolar. El objetivo principal de este plan de acogida es: Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado de nuevo ingreso en la etapa de Educación Infantil, así como de aquellos otros alumnos/as que se incorporen a la Educación Primaria sin haber estado previamente escolarizados.

Propuestas del plan de acogida en el curso de 3 años:

- El primer día de clase los alumnos acuden acompañados por algún familiar.
- En el mes de septiembre los alumnos están acompañados por su tutora y por algún profesor de refuerzo.
- Fiesta de bienvenida: al final de septiembre se realizará una actividad para todo el curso de todo el ciclo para dar la bienvenida al alumnado de nueva incorporación. Esta fiesta de bienvenida puede consistir en un desayuno o bien una manualidad realizada por el alumnado de 5 años a los alumnos de 3 años, juegos y bailes conjuntos en el recreo.



Propuesta en el plan de acogida para el tránsito de infantil (5 años) a 1° de E.P.

Propuestas organizativas:

- Énfasis en el trabajo individual dentro de clase.
- Organización de la clase con una disposición similar al alumnado de 1° de E.P.
- Regulación de la asistencia al aseo con el establecimiento de momentos para ir al servicio.

Propuestas metodológicas:

- Trabajo complementario par casa.
- Énfasis en la lectura y escritura de palabras y frases en minúscula.
- Presentación y familiarización de la letra de imprenta.
- Pautas para el estilo de escritura y material escolar: dónde se escribe: cuaderno en blanco guardando los márgenes es, con qué se escribe: lápiz normal, cómo se corrigen los errores: utilización de la goma.

Propuestas en la convivencia:

- Debido a la situación de la COVID 19 esta propuesta no se puede realizar debido al mantenimiento de los grupos burbuja; sin embargo tan pronto se eliminen estas medidas se intentara que los alumnos de 5 años años compartan el patio con los alumnos de 1° de E.P. para lograr una correcta incorporación a la etapa de E.P.
- Visita a las aulas de 1° para conocer el espacio y a los tutores.



Propuestas del plan de acogida para el tránsito de 6° E.P

- Informar sobre las dinámicas, asignaturas y exigencias de 1° E.S.O.
- Informar al alumnado sobre los institutos que pueden acceder.
- Presentar al alumnado sobre el cambio de una etapa a otra y sobre las técnicas de estudio que necesitaran para hacer frente a 1° E.S.O.



7. EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL.

- ¿Qué evaluar?

Dentro de la Acción Tutorial se evaluará el grado de consecución de los objetivos programados en el centro.

- ¿Quién evalúa?

La evaluación será realizada por el Jefe de Estudios, con la colaboración de todos los tutores y el apoyo del equipo de orientación. Igualmente, los alumnos participarán de esta evaluación aportando las conclusiones, ideas, mejoras, etc., apoyados por el profesorado (siempre dentro de sus posibilidades).

- ¿Cuándo se evalúa?

El Jefe de Estudios, junto con el tutor, evaluarán la consecución de los objetivos programados en cada tutoría, al menos una vez por trimestre.

La evaluación en cada tutoría la realizará el profesor tutor con su grupo de alumnos cada vez que finalice las actividades realizadas para la consecución de un determinado objetivo.

- Metodología:

El Jefe de Estudios se reunirá con los equipos docentes al menos una vez trimestralmente, analizando las dificultades encontradas en el desarrollo de la Acción Tutorial. Se revisarán los objetivos mínimos programados y se elaborará un documento con las conclusiones y propuestas de mejora.



8. EVALUACIÓN ALUMNADO.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en Educación, introduce modificaciones en la evaluación y las condiciones de promoción de las diferentes etapas educativas, entre ellas la Etapa de Educación Primaria.

De acuerdo con el calendario de implantación de la ley, las modificaciones mencionadas resultan ya de aplicación para el curso 2021-2022.

Con el objeto de hacer posible el cumplimiento se redacta la Orden EFP/279/2022 de 4 de abril por la que se regulan la evaluación y la promoción de las etapas educativas, en nuestro caso de la Educación Primaria. Hasta la total implantación de la ley a tener en cuenta el Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre por el que también se regulan la evaluación y la promoción.

Se toma también como referentes para la Educación Primaria la Orden ECD/686/2014, de 23 de abril, por la que se establece el currículo de la Educación Primaria para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y se regula su implantación, así como la evaluación y determinados aspectos organizativos de la etapa.

En este contexto legislativo el colegio Nebrija- Rosales establece que:

➤ *Respecto al derecho del alumnado a una evaluación objetiva:*

El centro hará públicos los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de calificación, promoción establecidos en nuestra propuesta curricular y en las programaciones curriculares. Para ello los documentos que se refieren a este respecto: Plan de Acción Tutorial y Programaciones de aula quedarán a disposición de padres, madres o tutores lugares a través de la página web del centro (donde pueden encontrar el PAT) y de las aulas virtuales de cada curso (donde se publican cada año las programaciones del curso y las áreas).

➤ *Respecto a la participación y derecho a la información de padres, madres, tutores o tutoras legares:*

- Tras cada sesión de evaluación y si las circunstancias lo aconsejan, el tutor o tutora informará o bien acompañando al boletín de notas, o bien en un escrito más extenso o través de entrevista sobre el aprovechamiento académico de la marcha del proceso educativo. Para ello se usará la información recogida en el proceso de evaluación continua.

- Tras la evaluación final del curso o de etapa se informará a padres, madres, tutores o tutoras a través de boletín de notas de las calificaciones obtenidas, la promoción o no al curso o etapa siguiente y las medidas de apoyo adoptadas, en su caso, para la consecución de los objetivos y a la adquisición de las competencias establecidas.

- Los tutores o tutoras mantendrán una comunicación fluida con el alumnado y sus familias en lo relativo al proceso de aprendizaje, mediante entrevistas, correos, informaciones en aula virtual de educamadrid, classdojo, etc. En cualquier caso las madres, padres o tutores legales tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes siempre y cuando lo soliciten a sus tutores y tutoras y se concierte una entrevista para que en el centro se puedan revisar los mismos.

- Igualmente, en cualquier momento, cuando las familias lo demanden o cuando la situación lo aconseje, sobre todo ante dificultades de aprendizaje o necesidades de mejora, los tutores o tutoras ofrecerán información más específica que sirva para indicar pautas que faciliten la recuperación y el progreso en el aprendizaje.

➤ *Evaluación:*

- Será continua y global y tendrá en cuenta el progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.



- Si el progreso no es el adecuado, se establecerán medias de refuerzo educativo como un programa de tareas específicas para realizar fuera o dentro del horario lectivo, incorporación al programa PROA+, apoyo de profesor dentro o fuera del aula, incorporación a grupos reducidos de refuerzo escolar dentro del horario lectivo. Estas medidas se adoptarán tan pronto se detecten las dificultades, con especial seguimiento del alumnado con necesidades educativas especiales o con integración tardía en el sistema educativo español. Estarán dirigidas para garantizar la adquisición de aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo con los apoyos que cada uno precise.

- Los programas de refuerzo o de enriquecimiento que permitan mejorar el nivel competencial del alumnado que lo requiera será elaborado por el equipo docente, bajo la coordinación del tutor o tutora del grupo y con el asesoramiento de la orientadora u orientador y PT/AL.

- El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su práctica docente (dicha evaluación se reflejará en la memoria anual).

- El progreso del alumno o alumna se valorará por el equipo docente coordinado por el tutor o tutora en una sesión de evaluación inicial que se realiza en la primera semana del mes de octubre con pruebas consensuadas por todo el claustro

➤ *Atención a las diferencias individuales en la evaluación:*

Nuestro centro adoptará las medias más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las circunstancias del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Se modifica ,y así se contempla en los DIAC (Documento Individualizado de Adaptación Curricular), tanto los tiempos, los espacios, los contenidos, soportes, tipos de pruebas, etc.

- En especial, se establecerán medidas de flexibilización curricular y alternativas metodológicas en la enseñanza (cascos, tablets, pictogramas,..) y en la evaluación (variación de tiempos, espacios, materiales, etc.) de la lengua extranjera para que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en especial para aquel que presente dificultades de la expresión y comprensión.

-

A. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

- Cuatro o más asignaturas → REPITE
- Tres asignaturas:
 - 3 troncales → REPITE
 - Lengua y Matemáticas + 1 específica → REPITE
 - Lengua y CC. Naturales + 1 específica → REPITE
 - Lengua y CC. Sociales + 1 específica → REPITE
 - Matemáticas y CC. Naturales + 1 específica → REPITE
 - Matemáticas y CC. Sociales + 1 específica → REPITE
 - Lengua e Inglés + 1 específica → REPITE
 - Matemáticas e Inglés + 1 específica → REPITE
 - CC. Naturales e Inglés + 1 específica → REPITE



- CC. Sociales e Inglés + 1 específica → REPITE
- CC. Naturales + CC. Sociales + 1 específica → REPITE
- 1 troncal + 2 específicas → NO REPITE
- 3 específicas → NO REPITE
- **2 asignaturas:**
 - Lengua y Matemáticas → REPITE
 - Lengua y CC. Naturales → NO REPITE
 - Lengua y CC. Sociales → NO REPITE
 - Matemáticas y CC. Naturales → NO REPITE
 - Matemáticas y CC. Sociales → NO REPITE
 - Lengua e Inglés → REPITE
 - Matemáticas e Inglés → REPITE
 - CC. Sociales e Inglés → NO REPITE
 - CC. Naturales e Inglés → NO REPITE
 - CC. Naturales y CC. Sociales → NO REPITE
 - 1 troncal + 1 específica → NO REPITE
 - 2 específicas → NO REPITE
- **1 asignatura** → NO REPITE



Las familias o tutores legales tendrán acceso a los exámenes y documentos de las evaluaciones que realicen sus hijos/as o tutelados, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.2. e. de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la educación, y podrán solicitar copia de los mismos en caso de que se considere necesario, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

De acuerdo en lo establecido en el PEC, las familias podrán realizar el procedimiento de reclamación de notas.

En el ANEXO I se encuentra el documento remitido por el Servicio de Inspección Educativa con el procedimiento para la reclamación de las calificaciones.



CRITERIOS DE CALIFICACIÓN. ÁREA DE LENGUA.

Herramienta de evaluación	Bloques evaluables	Contenidos	Curso					
			SEXTO	QUINTO	CUARTO	TERCERO	SEGUNDO	PRIMERO
EXAMENES PRUEBAS ORALES Y ESCRITAS	Comprensión	Escrita	20%	20%	15%	15%	10%	10%
		ORAL	20%	15%	15%	15%	10%	10%
		LECTURA		5%	10%	10%	20%	20%
	Expresión	ORAL	5%	5%	5%	10%	15%	10%
		ESCRITA	15%	15%	20%	20%	15% *	30%*
CONOCIMIENTO LENGUA		20%	20%	15%	10%	10%	10%	
CUADERNOS	REALIZACIÓN PERSONAL	TAREAS	20%	20%	20%	20%	20%	10%
		LIMPIEZA						
		ACTITUD ANTE EL APRENDIZAJE						

*En primero y segundo la expresión escrita se divide en:

Primero: Copia(5%), Producción propia (5%), Dictado (5%), Grafías (15%)

Segundo: Copia (5%), Dictado(5%)y producción propia (5%).



- ÁREA DE MATEMÁTICAS:

Herramienta de evaluación	Bloques evaluables	Contenidos	Curso					
			SEXTO	QUINTO	CUARTO	TERCERO	SEGUNDO	PRIMERO
EXAMENES PRUEBAS ORALES Y ESCRITAS	Problemas	Identificación	50	40	30	25	20	10
		Planteamiento						
	Cálculo	Cálculo	5	10	10	5	10	10
		Resolución	10	10	20	20	20	30
	Conceptos		15	10	15	10	10%	10
Numeración		10	10	15	20	30	30	
CUADERNOS	REALIZACIÓN PERSONAL	TAREAS	10	20%	10	20%	10%	10
		LIMPIEZA						
		ACTITUD ANTE EL APRENDIZAJE						



- ÁREAS DE CIENCIAS NATURALES Y CIENCIAS SOCIALES:

Herramienta de evaluación	Bloques evaluables	Contenidos	Curso					
			SEXTO	QUINTO	CUARTO	TERCERO	SEGUNDO	PRIMERO
EXAMENES PRUEBAS ORALES Y ESCRITAS	Conocimientos		70	60	40	30	30	20
	Comprensión	Escrita	5	5	10	20	15	10
	Expresión	Oral	10	10	15	15	15	10
Investigación		5	5	15	15	20	30	
CUADERNOS	REALIZACIÓN PERSONAL	TAREAS	10	20	20	20	20	30
		LIMPIEZA						
		ACTITUD ANTE EL APRENDIZAJE						



ANEXO I - PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE NOTAS EDUCACIÓN PRIMARIA



1. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES Y/O PROMOCIÓN:

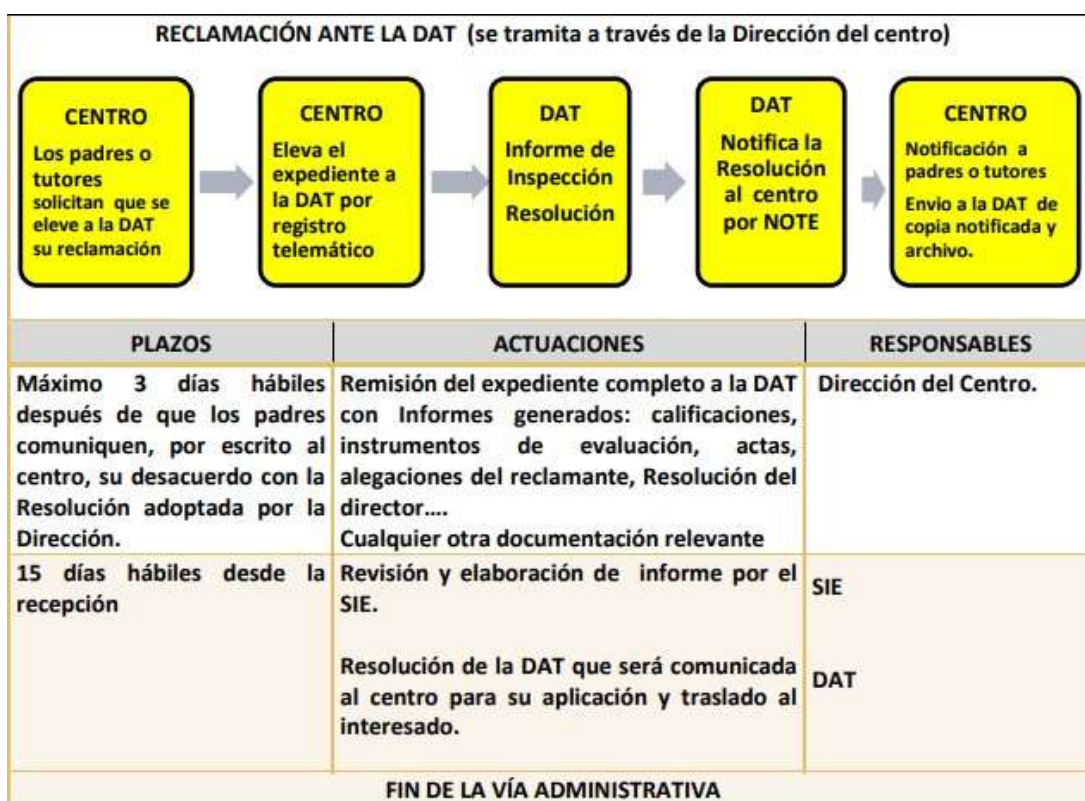
OBJETO DE LA RECLAMACIÓN: únicamente se admiten reclamaciones contra las decisiones relativas a la evaluación y a la promoción (DIS. AD. OCTAVA de la Orden 2398/2016); no son impugnables las notas de pruebas escritas parciales.



2. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES FINALES:

Este será el procedimiento para informar a las familias del alumnado sobre las fechas y el proceso de reclamación, que ha de seguirse contra calificaciones finales de las diferentes áreas o la decisión de no promoción.

PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Dos días hábiles desde la comunicación de calificaciones finales/promoción.	Solicitud por escrito de revisión de calificaciones/promoción.	Recepción y tramitación de la solicitud por la Dirección del centro.
Traslado de la solicitud de revisión al Equipo Docente correspondiente.	Comunicación de la solicitud de revisión al tutor y Equipo Docente para conocimiento y valoración.	Dirección del Centro
Primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión	El Equipo Docente elabora informe y lo entrega a la Dirección del Centro (el mismo día en que se reúne el Equipo Docente y estudia la solicitud). Se adjuntará un acta de los asuntos tratados.	Tutor que preside la reunión del Equipo Docente o, en su caso, profesor responsable del área o áreas motivo de reclamación.
Dos días hábiles desde la recepción de la comunicación del Equipo Docente.	Comunicación POR ESCRITO a la familia de la decisión adoptada motivando las razones de la misma; <u>dejando constancia de la fecha de notificación (RECIBÍ: fecha y firma)</u>	Dirección del Centro.
FIN DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN EN EL CENTRO		



3. OTRAS CONSIDERACIONES:

- **PRESENTACIÓN:** la reclamación debe realizarse en el centro dentro del plazo sugerido, fuera de este plazo no se admite la revisión al ser extemporánea la solicitud y firme la decisión en la vía administrativa.
- **ACCESO A LOS EXÁMENES:** en el procedimiento de revisión, los alumnos o sus padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al Director del centro, copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación o decisión correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.



Dirección del Área Territorial de Madrid Capital
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN

Comunidad de Madrid

- **CONSERVACIÓN DE EXÁMENES:** los exámenes deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las calificaciones finales, y en el caso de que se haya tramitado una reclamación hasta que sea firme la resolución administrativa o, en su caso, la resolución judicial.
- **REMISIÓN DEL EXPEDIENTE A LA DAT:** el Centro deberá remitir la reclamación presentada y el expediente digitalizado con toda la documentación exigida por la norma aplicable, incluida la resolución del centro firmada con la fecha de su entrega a los representantes legales del menor, al Área de Actuaciones Administrativas a través del registro telemático del portal [madrid.org](https://gestionesytramites.madrid.org) accediendo a:
<https://gestionesytramites.madrid.org>.
- **NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AL CENTRO:** la DAT notificará la Resolución a través del sistema de Notificación electrónica (NOTE) de la Comunidad de Madrid al centro, que archivará un ejemplar en el expediente del alumno y otro lo entregará al interesado, que ha de firmar el recibí dejando constancia de la fecha de entrega, y una vez diligenciado en base a lo anteriormente expuesto, deberá remitirse por vía telemática a esta Dirección de Área Territorial para su incorporación al expediente electrónico.



Dirección del Área Territorial de Madrid Capital
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN

Comunidad de Madrid

MARCO NORMATIVO

EDUCACIÓN PRIMARIA	<p>ORDEN 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria.</p> <p>ORDEN 1493/2015, de 22 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regula la evaluación y la promoción de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, que cursen segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Enseñanza Básica Obligatoria, así como la flexibilización de la duración de las enseñanzas de los alumnos con altas capacidades intelectuales en la Comunidad de Madrid.</p> <p>DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA de la Orden 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.</p> <p>Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.</p>
---------------------------	--



ANEXO II - ADAPTACIONES COVID

Medidas para la comunicación familiar

- Escenario I

Comunicación familiar: Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.

Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere y previa cita, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

En caso de no cumplir las medidas el centro se emplazará a venir otro día u otra hora.

Para la atención al público se establecerán medidas de separación entre el personal del centro educativo y los usuarios y, en su caso, guantes para el tratamiento del papel. En caso de que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros será obligatorio el uso de mascarillas, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente. Se colocarán materiales de protección como mamparas en la secretaría del centro.

- Escenario II

En el escenario II las familias no podrán entrar en el centro sin cita previa.

Se mantendrán al menos dos reuniones con las familias a lo largo del curso, una tras la evaluación inicial de los alumnos en las que se además de dar la bienvenida al curso, objetivos prioritarios del mismo, presentación del claustro y actividades previstas se incidirán en los cambios ocasionados por la pandemia en la comunidad educativa.

Una segunda evaluación a finales de enero primeros de febrero para notificar los objetivos del segundo trimestre, actividades del mismo, cambios producidos (si los hubiese) y nuevos protocolos COVID si la situación hubiera cambiado.

Una tercera reunión con las indicaciones para el verano y fechas importantes para la finalización del curso (sexto cambio al instituto).

Estas reuniones se realizarán online a través de plataformas codificadas como zoom o Jitsi Educamadrid (primera opción).



Las circulares con las noticias del centro se mandarán de forma telemática por correo electrónico o Class dojo.

A nivel individual las familias se pueden poner en contacto con los tutores a través de las agendas, aula virtual, classdojo o telegram, según clase. Y del mismo modo podrán recibir la información.

Se mantienen las tutorías individuales a lo largo del curso priorizando aquellas familias cuyos hijos e hijas presenten algún tipo de necesidad durante el curso ya sea de carácter temporal como permanente. Estas tutorías individuales se realizarán de forma on line (excepto ausencia de dispositivos electrónicos o porque el contenido de la misma exija la presencialidad de la misma.) Se respetará el horario de tutoría de cada maestro. Los canales utilizados serán preferiblemente videollamadas (Jitsi Educamadrid), o llamadas telefónicas.

A disposición de toda la Comunidad educativa se encuentra la página web del centro con la documentación e información del mismo.

- Escenario III

Las familias no podrán acceder al centro excepto casos muy puntuales de secretaría.

Las reuniones, tutorías, seguimientos, circulares, etc, será de forma telemática como se indica en el escenario II.



ANEXO III – INFORMACIÓN Y CONFORMIDAD FAMILIAS

CONFORMIDAD DE LA FAMILIA O RESPONSABLES LEGALES DEL ALUMNADO QUE SE INCORPORA TARDÍAMENTE AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL

El/La alumno/a _____,
con fecha de nacimiento __/__/__, se escolariza con fecha __/__/__ en el Colegio Nebrija-Rosales en el curso _E.P.

Basándonos en la ORDEN 1644/2018, de 9 de mayo, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se determinan algunos aspectos de la incorporación tardía y de la reincorporación del alumnado a la enseñanza básica del sistema educativo español en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Se realiza una evaluación inicial y se constata que su nivel curricular corresponde al curso E.P., y que por tanto presenta un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos años.

Se decide, por parte del tutor/a junto con la dirección del centro, tomar como medida de atención a la diversidad, su escolarización en el curso inferior al que les correspondería por edad, siendo este ___ E.P.

Estas incorporaciones quedarán recogidas en los correspondientes documentos de evaluación (Historial y Expediente Académico) mediante la correspondiente diligencia.

Esta decisión se comunicará al Servicio de la Inspección Educativa y al Servicio de Apoyo a la Escolarización que ha derivado al alumno al centro.

Se comunica mediante el presente informe a la familia, dejando constancia de su recepción y aceptando las medidas expuestas con la firma a pie de página.

En Madrid, a ___ de _____ de _____.

VºBº LA DIRECTORA

RECIBÍ

Fdo. Padre/madre/tutor/a del alumno/a



CONFORMIDAD DE LA FAMILIA O RESPONSABLES LEGALES INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

D./Dña. _____,
como padres/tutores legales del alumno/a _____
manifiestan su conformidad para que se incorpore al PROGRAMA DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA durante el curso 2019/2020 teniendo en cuenta que dicha adscripción estará sujeta a revisión continua a lo largo de la etapa y, en cualquier caso, al comienzo de cada curso escolar.

Y para que así conste, firmo la presente en Madrid, a ___ de _____ de 20__.

Fdo. _____.



CONFORMIDAD DE LA FAMILIA O RESPONSABLES LEGALES INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO

D./Dña. _____,

como padres/tutores legales del alumno/a _____

manifiestan su conformidad para que se incorpore al PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO durante el curso 2019/2020 teniendo en cuenta que dicha adscripción estará sujeta a revisión continua a lo largo de la etapa y, en cualquier caso, al comienzo de cada curso escolar.

Y para que así conste, firmo la presente en Madrid, a ___ de _____ de 20__.

Fdo. _____.



CONFORMIDAD DE LA FAMILIA O RESPONSABLES LEGALES INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE ACNEES.

D./Dña. _____,
como padres/tutores legales del alumno/a _____
manifiestan su conformidad para que se incorpore al PROGRAMA DE ACNEES durante el curso 2019/2020 teniendo en cuenta que dicha adscripción estará sujeta a revisión continua a lo largo de la etapa y, en cualquier caso, al comienzo de cada curso escolar.

Y para que así conste, firmo la presente en Madrid, a ___ de _____ de 20__.

Fdo. _____.



CONFORMIDAD DE LA FAMILIA O RESPONSABLES LEGALES INFORMACIÓN DE LA NO PROMOCIÓN

D./Dña. _____,
como padres/tutores legales del alumno/a _____
manifiestan que han sido debidamente informados por el tutor/a de su hijo/a sobre la medida de carácter excepcional de la NO PROMOCIÓN al curso siguiente.

Esta medida ha sido tomada ya que las adecuaciones al currículo y las medidas flexibilizadoras o de accesibilidad aplicadas no han dado resultados positivos, y se considera conveniente la repetición de este curso.

Y para que así conste, firmo la presente en Madrid, a ___ de _____ de 20__.

Fdo. _____.