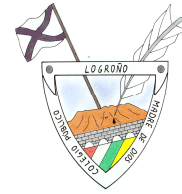




GOBIERNO DE LA RIOJA
Consejería de Educación, Cultura y Deporte



CE.I.P. MADRE DE DIOS
Logroño

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

I.- INTRODUCCIÓN

II.- NORMATIVA DE REFERENCIA

III.- DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO

IV.- PLAN DE ACOGIDA

- 1.- Objetivos
- 2.- Acciones y atribuciones

V.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

VI.- DESARROLLO DEL PLAN

VII.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

VIII.- ANEXOS

1. Hoja de recogida de datos
2. Ficha de matrícula
3. Autorización de imagen
4. Inscripción comedor escolar
- 5.

I.- INTRODUCCIÓN

La función tutorial es un componente inseparable del proceso educativo en su integridad. El Profesor, en cuanto Tutor, es quien guía a los alumnos no sólo en su escolaridad y aprendizajes, sino también en el desarrollo de su personalidad: ***La tutoría forma parte de la función educativa.***

El Plan de Acción Tutorial es un documento elaborado por todos los Profesores del Centro y en el que se recogen los objetivos y actividades que el Centro, de forma conjunta, se plantea para dar respuesta a este planteamiento educativo.

Este documento refleja, de forma organizada, las actividades que el colegio realiza habitualmente en su tarea educativa, unas dentro del currículum y otras complementarias, para cumplir las funciones que le asigna el Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria a cada uno de los miembros que componemos esta Comunidad Educativa.

La organización de estas actividades en el Plan responde a tres ámbitos:

1. En relación a los alumnos
 - Enseñar a convivir
 - Enseñar a ser persona
 - Enseñar a pensar
2. En relación a las familias
 - Facilitar información
 - Promover la relación
 - Promover la implicación
3. En relación al Equipo Docente
 - Adaptación aprendizaje al grupo
 - Información y evaluación alumnos
 - Coordinación: Programaciones generales y respuestas específicas

Incluimos aquí el Plan de Acogida que se aplica sistemáticamente cuando se incorporan al centro nuevos alumnos ya sea a principio de curso en período ordinario de matrícula como en cualquier momento del curso escolar.

II.- NORMATIVA DE REFERENCIA

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 4/05/2006)

TÍTULO III Profesorado

CAPÍTULO I Funciones del profesorado

Artículo 91. *Funciones del profesorado.*

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- 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.

Decreto 49/2008, de 31 de julio sobre Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Colegios de Educación Infantil y Primaria (BOR 8/08/2008)

Artículo 33.- Tutoría y designación de tutores.

- 1.- La tutoría y la orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
- 2.- Cada grupo de alumnos tendrá un tutor. Preferentemente será maestro tutor quien imparta al grupo de alumnos diversas áreas del currículo.
- 3.- El maestro tutor será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios. Si en el centro no hay Jefe de Estudios, los tutores serán designados por el Director sin mediar propuesta.
- 4.- El Jefe de Estudios se encargará de la coordinación de los tutores, manteniendo con ellos las reuniones periódicas necesarias.

Artículo 34.- Funciones del maestro tutor.

Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial establecido en el Proyecto Educativo y aprobado por el Claustro.
- b) Conocer los intereses y facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- c) Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo.
- d) En Educación Primaria, decidir sobre la promoción del alumnado al ciclo siguiente, teniendo en cuenta los informes de todos los maestros del grupo de alumnos, previa audiencia de sus padres o representantes legales en el caso de que la decisión vaya a ser la de no promocionar, de acuerdo con lo establecido en el artículo nueve del Decreto 26/2007, de 4 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- e) Coordinar con el Orientador y el profesorado de apoyo las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con los alumnos que presenten necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría y velar, junto con el Secretario, cuando corresponda, por la correcta elaboración de los documentos acreditativos de los resultados de la evaluación y de la comunicación de éstos a los padres y representantes legales.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, madres o tutores legales, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus alumnos.
- i) Atender y vigilar, junto con el resto de los maestros del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas contempladas como tales en la programación didáctica.
- j) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores legales, así como al Jefe de Estudios.
- k) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o tutores legales de los alumnos y mantener con las familias las reuniones que se consideren necesarias.
- l) Cuantas otras le sean asignadas por la normativa vigente.

Artículo 45.- El Plan de Acción Tutorial.

1.- El Plan de Acción Tutorial es un documento específico de planificación de las actuaciones que corresponde desarrollar a los tutores, bajo la supervisión del Jefe de Estudios.

2.- La Jefatura de Estudios elaborará el Plan de Acción Tutorial de acuerdo con los criterios fijados por la Comisión de Coordinación Pedagógica y con aquellos criterios de carácter general definidos en el Proyecto Educativo que afectan al desarrollo de la función tutorial.

III.- DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO

1. El barrio Madre de Dios

El Barrio Madre de Dios está situado al NE de la ciudad de Logroño. Su crecimiento se articula a partir de unas construcciones de carácter civil, militar, educativo y religioso de finales del XIX y principios del XX (Cuartel de Artillería, Convento del Servicio Doméstico, Plaza de toros de la Manzanera, Colegio Gonzalo de Berceo, Colegio de los Padres Escolapios). A partir de los años 60 se produce un acelerón por la llegada de población de los pueblos de La Rioja (éxodo rural) y de otras regiones de España. En las décadas siguientes se consolida el proceso constructivo y el asentamiento de población. En la última década del siglo XX y primeros años del XXI nuevos procesos constructivos hacen que se urbanice el espacio de las huertas y surja el Parque de la Ribera. En su entorno se construye el Palacio de Congresos Riojaforum, la Plaza de Toros de la Ribera y el nuevo IES Comercio.

Las nuevas edificaciones en lo que fue la Plaza de toros de la Manzanera, en la zona del Parque de la Ribera, etc. y la presión demográfica de la inmigración está generando una situación social de convivencia intercultural. Las calles Villegas, Quintiliano, Escuelas Pías, Teniente Coronel Santos Ascarza, Ruperto Gómez de Segura, Manzanera, etc. se ven frecuentadas por inmigrantes de diferentes países. Nuevos comercios, especialmente de corte musulmán, están haciendo del barrio ese espacio de convivencia y relación internacional.

2. Historia

El Colegio Público comenzó a funcionar en 1975 en una construcción provisional situada en la prolongación de la calle San Millán con el nombre de "Prefabricados Madre de Dios".

El crecimiento de la zona determinó la construcción de un nuevo colegio en 1979 con el nombre inicial de "Cantabria" en un amplio solar situado entre las calles Cantabria, San Millán y Escuelas Pías. El actual edificio es ocupado en marzo de 1980, pasando a llamarse "Madre de Dios".

La demanda de plazas escolares condujo a la saturación, llegando a escolarizar a 840 alumnos/as. El Ministerio palió el déficit con la construcción de nuevos colegios en la zona: "Caballero de la Rosa" y "San Francisco".

Actualmente se alcanza el nivel máximo de ocupación, con una matrícula que se aproxima a los 450 alumnos/as (18 aulas y 25 alumnos/as por aula). Cuenta con dos líneas de Educación Infantil y Educación Primaria (3 a 12 años).

3. Entorno socioeconómico

El **nivel socio-económico** de las familias es mayoritariamente medio y medio-bajo.

La **edad de los padres** oscila entre los 41 y los 45 años. La edad de las madres se sitúa entre los 31 y los 40 años. En su mayoría han nacido fuera de la capital; se trata de población inmigrante procedente, en muchos casos, del medio rural.

La **categoría profesional** es baja -65% son obreros-. Cabe destacar que el paro obrero en los hombres es muy reducido respecto al de las mujeres que alcanza el 23%.

El **nivel de estudios** es bajo. Mayoritariamente obtuvieron el certificado de escolaridad, frente a un 10% con estudios universitarios. Las expectativas de los padres sobre el futuro de sus hijos son muy altas y el 65% de los padres espera que sus hijos estudien una carrera universitaria.

Predominan las **familias nucleares** (padres-hijos) compuestas por cuatro miembros, con dos hijos y vivienda propia. Un 20% de las familias son numerosas. Como novedad aparece la vivienda compartida.

4. Población de la zona

El barrio Madre de Dios está enclavado en el corazón del Distrito Este de la ciudad de Logroño. Los datos de población de diciembre de 2008 nos indican que el barrio tiene 15.467 habitantes (7810 varones y 7657 mujeres) y que un 25% son extranjeros.

5. Nuestra diversidad

Madre de Dios es un centro de E. Infantil y Primaria de integración, preferentemente para alumnos motóricos, que carece de barreras arquitectónicas. El colegio se halla inmerso en el barrio del mismo nombre con unas características socioeconómicas y pluriculturales que lo diferencian de los demás. En el curso 2009/10 el 45% de nuestro alumnado es inmigrante proveniente de más de 20 países distintos. Cada mañana, camino al trabajo, los profesionales tropezamos con una realidad que determina nuestros planteamientos educativos.

6. Equipamiento del barrio

Equipamiento educacional

- C.P. Madre de Dios con su APA
- Colegio Escuelas Pías con su APA
- IES Comercio con su APA

Equipamiento Sanitario

- C.S. Joaquín Elizalde

Equipamiento recreativo-cultural

- Centro Joven "El Tacón"
- El Consejo local de la Juventud
- Ludoteca El escondite
- Educadores sociales de la zona
- Varios: Parroquia, biblioteca, grupo scouts

Equipamiento religioso

- Parroquia San Millán
- Mezquita de Villegas
- Mezquita de Manzanera
- Iglesia Evangélica

Sociedades y Asociaciones

- Asociación vecinos Madre de Dios/San José
- Rioja Acoge
- Grupo de Cáritas

Equipamiento deportivo

- Polideportivo Municipal de Madre de Dios
- Pistas polideportivas del C.P. Madre Dios
- Instalaciones de la S.R. Cantabria
- Campo Fútbol la Ribera

Equipamiento cívico

- Unidad Trabajo Social La Ribera
- Centro Madre de Dios
- Centro Servicios Sociales INSERSO
- Policía de Menores

Zonas de esparcimiento

- Parque de la Ribera
- Zonas verdes: Plaza Fermín Gurbindo, Plaza Maestro Lope, Plaza Tomás y Valiente.
- Parque de Santa Juliana
- Patio C.P. Madre de Dios

IV.- PLAN DE ACOGIDA

El Plan de Acogida debe suponer la acción de recibir al nuevo alumno/a, y esto implica una elaboración pedagógica de tipo comprensivo sobre el valor que tiene el inicio de la escolaridad en nuestro centro tanto para el alumno/a que se incorpora como para el resto de la comunidad educativa. Es la posibilidad de ofrecer espacio para el desarrollo personal, cultural y social del nuevo alumno/a, a través de aquellas herramientas que la escuela facilita.

Se trata, pues, de definir como objetivo del Plan de Acogida la integración plural de todos los actores escolares en su contexto sociocultural. El objetivo último es integrar al alumno no en el aula, sino en la dinámica escolar.

1.- Objetivos

- Crear ambiente favorable a la acogida
- Facilitar trámites matriculación
- Conocimiento instalaciones Centro
- Establecer clima clase para interrelación alumnos
- Mejorar convivencia alumnado
- Acogida familias
- Evitar aislamiento

2.- Acciones y atribuciones

• ACOGIDA Y MATRICULACIÓN.

Cuando llega al Centro una familia a solicitar plaza para su hijo/a deben ser recibidos por un miembro del Equipo Directivo que les informará de los documentos necesarios que han de traer para formalizar la matrícula. Estos documentos son:

- Fotocopia del libro de familia
- Fotocopia del DNI del alumno y de los padres, en su defecto, pasaporte o permiso de residencia
- Fotocopia de la tarjeta de la seguridad social
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones
- Cuatro fotografías tamaño carnet.
- Datos del último centro donde estuvo matriculado/a si ha lugar.

• INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El mismo día que los padres vienen a formalizar la matrícula se les informará del funcionamiento del centro. Si los padres no conocen adecuadamente el castellano, esta información debería dársele en su propia lengua o en un segundo idioma que sí entiendan. Si es necesario se recurrirá al mediador intercultural, o algún alumno, padre o madre que conozca su idioma. Se informará sobre lo siguiente:

- Horario del centro. Horario normal del alumno/a
- Horario específico durante el primer periodo de “adaptación” si lo hubiese.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Visita al centro, instalaciones y las clases o espacios donde su hijo va a trabajar, parvulario, gimnasio, recreo, biblioteca, aula de informática.
- Material escolar necesario.
- Reglamento de organización y funcionamiento. Normas de convivencia.
- Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas, etc.
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Funcionamiento y precios del comedor Escolar y Guardería. Menús.

- Información sobre las ayudas para libros, y comedor escolar.
- Información sobre las funciones y actividades de la Asociación de Padres y Madres del Centro.

- **ADSCRIPCIÓN AL GRUPO CLASE.**

El alumno viene adscrito a un nivel desde la Dirección General correspondiente generalmente por edad cronológica. Si se detectase un desfase curricular de más de dos cursos y existiese plaza escolar en un nivel anterior al correspondiente por edad se podrá escolarizar en un nivel inferior previa comunicación al Servicio de Planificación y alumnos, sección de escolarización.

Para determinar el grupo se tendrá en cuenta:

- El nº de alumnos de cada uno de los grupos.
- El nº de acneaes existentes en cada grupo
- El nº de alumnado extranjero de cada grupo y el país de origen.
- Alumnado con problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Los informes del centro de procedencia si viene trasladado

- **EVALUACIÓN INICIAL**

En los primeros días de incorporación al centro, el tutor y/o la Orientadora realizarán pruebas de competencia curricular sobre todo en las competencias lingüística y matemática, así como del nivel de castellano, pruebas de maduración psicopedagógica, etc para incorporarlo a grupos de Ed. Compensatoria, apoyos, taller de lenguaje, etc.

- **ENTREVISTA TUTOR/A CON LA FAMILIA**

El tutor/a mantendrá una entrevista con la familia para obtener información relativa al alumno/a, a la situación familiar, así como para informar del funcionamiento del aula en general. Podrá solicitar la intervención del mediador intercultural o algún alumno, padre o madre que conozca su idioma si es necesario. Se informará de:

- Las normas generales del centro
- Del funcionamiento general de la clase.
- Del horario de su hijo/a
- De cómo va a ser su proceso de adaptación.
- De cómo va a orientarse su proceso de aprendizaje.
- De las salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso.
- De las fiestas y celebraciones que se celebran en la escuela y su significado.
- Del sistema de evaluación y de los resultados, así como de fechas de evaluación y del Boletín de Información a las familias.
- Se les solicitará su colaboración y ayuda en las fiestas y actividades escolares en que participen las familias del resto del alumnado.
- Se insistirá en la importancia de participar a las reuniones de padres y madres, a las entrevistas con el tutor/a, con el profesorado especialista informando de los días y horas de visita.

El tutor/a intentará obtener toda la información que se considere relevante sobre el alumno/a referente a Historial familiar, escolarización recibida, posibles dificultades del alumno/a, etc.

- **ACOGIDA DEL ALUMNO/A EN EL GRUPO CLASE.**

Se proponen las siguientes pautas de actuación:

- El tutor/a explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y el país de procedencia. Puede ser interesante que esto sea visualizado en algún mapa.
- Se podrá designar a dos alumnos/as para que durante un periodo inicial (dos o tres semanas) “tutoricen” al nuevo compañero/a. Se sentarán a su lado en clase, comedor, le acompañarán al recreo, y procurarán que de alguna manera el nuevo alumno/a se sienta aceptado. No obstante se potenciará la cooperación, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.
- El día de incorporación del nuevo alumno/a será presentado por el Director/a del Centro o por otro miembro del Equipo Directivo y el tutor al grupo clase.
- El tutor presentará al nuevo alumno al profesorado especialista que vaya a intervenir en su proceso educativo.
- Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.
- Se potenciarán delante del grupo clase las habilidades personales del nuevo alumno/a con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de los compañeros/as.
- Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando el trabajo en pequeños grupos y las actividades de dinámica de grupos dentro del plan de acción tutorial.
- Procurar que el nuevo alumno/a participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas.
- Planificar su horario y que el alumno/a lo conozca.
- El tutor/a ha de convertirse en el referente del nuevo alumno/a, de manera que sepa que puede acudir a él siempre que tenga alguna duda o dificultad.

- **ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM.**

Se ha de hacer una evaluación inicial de conocimientos previos:

- Comprobar si ha estado escolarizado y el tipo de escolarización que ha tenido.
- Comprobar sus habilidades manipulativas.
- Comprobar su nivel de competencia lingüística. Si entiende cuando le hablamos, si reconoce letras de nuestro sistema alfabético.
- Comprobar su nivel de matemáticas con pruebas elaboradas desde Compensatoria u Orientación u otras que pueda elaborar el equipo de ciclo.

Una vez que hemos finalizado esta evaluación previa podremos organizar su currículum, teniendo en cuenta que es posible participar en las clases de Educación Física, Música, Artística, Aula de Informática, etc. aunque en principio tenga problemas de comunicación. Para los alumnos/as que necesiten apoyo lingüístico el departamento de Orientación organizará los apoyos necesarios adscribiéndolo a los grupos correspondientes según su competencia curricular dando prioridad al taller de lenguaje y teniendo en cuenta el Plan de Atención a la Diversidad existente en el centro.

- **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AULA ORDINARIA.**

De cara a favorecer la integración de alumnos/as dentro del aula parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos/as, haciendo que participen lo más posible en las responsabilidades de grupo.
- Intentar darle la mayor seguridad posible, haciéndole participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos mejor pueda desenvolverse.
- Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que haga el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as, propiciando más actividades concretas de conversación.
- Preparar actividades que posibiliten que la atención a la diversidad no supongan un hándicap a la hora de conseguir las metas propuestas.
- Prever actividades lo suficientemente flexibles para que puedan ser compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.
- Siempre que las actividades de lecto-escritura no puedan ser adaptadas a estos alumnos/as, se les preparará trabajo individual a partir de propuestas y materiales elaborados por el departamento de Orientación.
- Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo alumno/a, así pequeños detalles en carteles o murales de clase, como frases de bienvenida en su idioma de referencia, o fotografías que contemplen aspectos de su cultura de origen.
- Es importante que en las áreas que sea factible un mínimo seguimiento, disponga del mismo material que el resto de compañeros/as de clase.
- Prestar especial atención, con evaluación implícita incluida, siempre que el alumno/a realiza un trabajo diferente al que están haciendo el resto de sus compañeros/as.
- También es importante que preparemos al alumno/a ante las actividades o situaciones que puedan resultarles extrañas: fiestas de la escuela o de la localidad, excursiones, revisiones médicas, vacunaciones, excursiones.
- Hemos de abordar las situaciones en que pueden darse situaciones de rechazo o menosprecio en el centro.
- Establecer mecanismos, si es necesario, para que estos alumnos/as puedan participar en las actividades del centro, que exijan aportaciones económicas.

V.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Expresan los propósitos relacionados con la naturaleza de estos planes: establecer cauces de colaboración e integración entre los distintos órganos y agentes educativos: dirección, gestión, coordinación didáctica y familias. Son los siguientes:

1. Estimular actuaciones que permitan integrar la normativa curricular, organizativa y de atención a la diversidad en propuestas consensuadas desde la actuación de los tutores.
2. Disponer propuestas de trabajo específicas relacionadas con la integración del trabajo de los tutores en los diferentes cursos, ciclos y etapas.
3. Canalizar acciones que permitan comprender, aplicar y contextualizar las competencias básicas en la labor tutorial.
4. Desarrollar líneas que favorezcan la priorización de competencias básicas de acuerdo con las necesidades de nuestro contexto y las características de los planes de acción tutorial, de forma más destacada la competencia lingüística, social y ciudadana, aprender a aprender e iniciativa y autonomía personal.
5. Impulsar actuaciones que permitan la mejora de la coordinación interna y externa en distintos ámbitos: órganos de orientación, el equipo directivo, tutores, profesores.
6. Canalizar las relaciones familia-centro favoreciendo la convergencia de las actuaciones para favorecer el desarrollo integral de la personalidad de los alumnos en los distintos tramos de desarrollo.

VI.- DESARROLLO DEL PLAN

1. En relación a los alumnos

- Enseñar a convivir
 - Facilitar su integración en el grupo y Centro
 - Fomentar actitudes participativas
 - Enseñarle a respetar las diferencias entre las personas y grupos sociales.
 - Enseñarle a respetar las normas de convivencia.
 - Enseñarle a comunicarse con los demás
- Enseñar a ser persona
 - Enseñarle a conocerse y valorarse
 - Favorecer su autoestima
 - Desarrollar valores personales y sociales (transversales)
- Enseñar a pensar
 - Adaptar los aprendizajes a las posibilidades de los alumnos
 - Motivar al alumno en su aprendizaje
 - Fomentar estrategias de reflexión y planificación
 - Enseñar técnicas

2. En relación con las familias

- Facilitar información
 - Reuniones
 - Boletines información a familias
 - Entrevistas
- Promover la relación
 - Mantener contactos periódicos

- Transmitir sus opiniones y demandas
- Promover la implicación
 - Entrevistas individuales
 - Llegar a acuerdos comunes
 - Facilitarles materiales de apoyo, etc.

3. En relación con el equipo Docente

- Adaptación aprendizaje al grupo
 - Adaptar programación de aula al grupo de alumnos (conocimiento del grupo, etc.)
 - Realización de Adaptaciones Curriculares.
- Información y evaluación alumnos
 - Elaborar pruebas de evaluación
 - Corrección de pruebas
 - Elevar actas de evaluación
 - Elaboración de boletines trimestrales de información a las familias.
 - Cumplimentación de documentación a finales de curso.
- Coordinación: Programaciones generales y respuestas específicas
 - Coordinación con otros especialistas.
 - Establecer cauces de transmisión de información entre los Profesores.
 - Reuniones Ciclos: Programación actividades
 - Revisión P.A.T.
 - Archivo y expediente de alumnos
 - Cumplimentación expedientes
 - Archivo informes

Este desarrollo se completa con fichas y recursos para la puesta en práctica de todas y cada una de las actividades propuestas y que quedan archivadas en una carpeta de recursos a disposición de todo el profesorado. Esta carpeta va completándose anualmente con las aportaciones de los ciclos con nuevas fichas que se elaboran anualmente y que quedan recogidas para compartir con los demás compañeros y que puedan ser utilizadas por todos.

IX.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La evaluación del Plan de Acción Tutorial se realizará mediante:

- Reuniones trimestrales por ciclos para la puesta en común de las actividades realizadas evaluando sus resultados.
- Reunión conjunta a finales de cada curso escolar para valorar aspectos positivos y negativos de su puesta en práctica y acordar posibles modificaciones.