

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



**COLEGIO ESPAÑOL
MARÍA MOLINER**

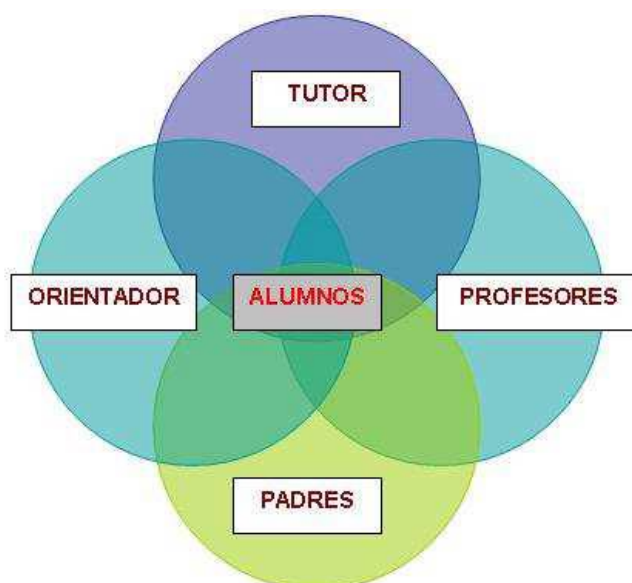
2017-2018

INDICE

1.-	Introducción.....	4
2.-	Elaboración, aprobación, modificación y evaluación.....	6
3.-	Objetivos generales y específicos.....	7
4.-	El tutor/: nombramiento, horario, coordinación y funciones generales.....	10
5.-	Actuaciones del tutor/a.....	11
	5.1- Actuaciones con el profesorado	
	5.2- Actuaciones con el alumnado	
	5.3- Actuaciones para la atención individualizada del alumnado	
	5.4- Actuaciones con las familias	
6.-	Acuerdos pedagógicos.....	31
	6.1- Acuerdos pedagógicos para la etapa de E. Infantil.	
	6.2- Acuerdos pedagógicos para la etapa de E. Primaria, 1º y 2º de ESO.	
	6.3- Acuerdos pedagógicos para 3º y 4º de ESO y la etapa de Bachillerato.	
7.-	Plan de Orientación Académica y Profesional.	39
8.-	Anexos.....	43
	Aprobación y renovación.....	44

1.- INTRODUCCIÓN

La tutoría, dirección y orientación del aprendizaje del alumnado, y el apoyo a su proceso educativo forman parte de la función docente y son tarea de todo el profesorado, en un marco de colaboración con el profesor tutor o tutora, el Departamento de orientación y las familias. La acción tutorial, como dimensión de la práctica docente, tenderá a favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del colegio, a realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje y a facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.



La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, entre los principios en los que se inspira está el siguiente:

f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

Posteriormente, las órdenes ECD/686/2014 y ECD/1361/2015 por las que se establece respectivamente el currículo de la educación primaria, secundaria y bachillerato, establecen las bases de la tutoría y orientación. A su vez, las instrucciones de 2005, pormenorizan algunos aspectos concretos para los centros docentes en el Exterior, en cuanto a funciones del tutor y atención a familias. Por último, en la Orden EDU/849/2010 de atención a la diversidad en los centros dependientes del MECD, se ofrece información en cuanto a la elaboración, aprobación, modificación y evaluación del PAT.

En las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria, la acción tutorial orientará en el conjunto de la etapa el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. El profesor tutor coordinará la intervención educativa del conjunto del profesorado del alumnado al que tutoriza, y mantendrá una relación permanente con la familia, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 4.1.d) y g) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

En las etapas de ESO y Bachillerato, la acción tutorial y la orientación educativa y profesional han de tener como objetivo contribuir al desarrollo integral y equilibrado de todo el alumnado, para facilitar su inserción en la sociedad como ciudadanos de pleno derecho y, en su caso, en el mundo laboral. Ambas constituyen elementos fundamentales en la ordenación de ambas etapas educativas.

El Plan de Acción Tutorial, es el marco en el que se especifican los criterios de la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la tutoría en el centro, indicándose la planificación de las actividades que corresponde a los tutores realizar con el alumnado de cada grupo y con las familias, así como con el equipo educativo correspondiente. Una vez designados los tutores, estos podrán realizar las propuestas que consideren oportunas para su correspondiente discusión e inclusión en el plan de acción tutorial.

En cuanto al trabajo con el alumnado, el PAT tiende a favorecer la integración y participación del alumnado en el centro y en su grupo-clase, así como realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, y ya en la educación secundaria, a facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

En cuanto a la relación con las familias, debe concretar las medidas que permitan mantener una comunicación fluida con las familias, con el fin de intercambiar informaciones sobre aquellos aspectos que puedan ser relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como para orientarles y promover su participación.

Respecto a las juntas de profesores, deberá asegurarse una coherencia mínima en el desarrollo de las programaciones de los distintos profesores/as del grupo, determinando procedimientos de coordinación del equipo educativo que permitan la adopción de acuerdos sobre aspectos pedagógicos relevantes como la gestión del aula, la metodología y la evaluación, siempre con el fin de ofrecer una respuesta lo más ajustada a las necesidades detectadas y el contexto real de nuestro alumnado.

Se incluirán también las actividades que se han de realizar con los grupos en la hora semanal de tutoría en ESO, y las que están previstas para atender individualmente a los alumnos que lo precisen. En infantil, primaria y bachillerato, no existe esta hora semanal de tutoría, por lo que los tutores realizarán la tutoría y orientación en las horas que se estimen más oportunas, siempre de acuerdo con las actuaciones indicadas en este PAT y en última instancia por las Jefaturas de Estudios y el Departamento de Orientación.

2. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

En los Centros Integrados, el Departamento de Orientación, siguiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, elaborará propuestas al plan de acción tutorial y plan de orientación académica y profesional, incorporando las aportaciones del equipo de tutores, y contribuirá a su desarrollo y evaluación. Dicho plan será debatido por la comisión de coordinación pedagógica y se incorporará, con las modificaciones que procedan, a las propuestas curriculares que se presenten al Claustro del Profesorado para su aprobación.

Al inicio de cada curso escolar, los jefes de estudios, los tutores/as y el departamento de orientación revisarán el PAT para priorizar objetivos y actuaciones de acuerdo al contexto del curso, y recogerán las plasmarán las propuestas de mejora indicadas al final de curso anterior. De existir modificaciones, éstas se indicarán en un apartado específico en la PGA.

En cualquier caso, y siempre que se estime conveniente, la CCP, a propuesta de los implicados en el desarrollo del PAT, podrá aprobar modificaciones en cualquier momento del curso escolar, siempre que repercutan en una mejor adaptación del plan a la realidad del alumnado y el centro.

En las reuniones de tutores y tutoras se valorará la utilidad de los materiales y temas tratados con el alumnado, la necesidad de otros, el interés y participación de alumnos, etc.

Al final de cada trimestre, los tutores y tutoras presentarán una breve memoria de las actividades realizadas durante el trimestre, con valoración de las mismas, así como una valoración parcial del PAT en cuanto a los logros y dificultades más significativas de cada tutoría.

Al final de cada curso escolar, el departamento de orientación participará en la evaluación del **Plan de Acción Tutorial** y elaborará una memoria anual final del curso. Dicha memoria, como en el caso anterior, será una síntesis de la reflexión realizada en colaboración con los profesores implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos que será necesario modificar en el plan. Para la elaboración de dicha memoria final se establecerá una detallada encuesta de valoración de las diferentes actuaciones recogidas en el PAT, así como de la labor del departamento de orientación y las jefaturas de estudios, encuesta que deberán cumplimentar todos los tutores.

El departamento de orientación colaborará con los jefes de estudios, coordinadores del plan de acción tutorial, en los siguientes aspectos:

- a) El desarrollo de las actuaciones anteriormente citadas, asesorando a los tutores y tutoras en sus funciones, facilitándoles los recursos necesarios e interviniendo directamente en los casos en los que los tutores lo soliciten.
- b) La organización de horarios que posibilite las reuniones con las juntas del profesorado.
- c) El establecimiento de criterios para asignar las tutorías de grupo al correspondiente profesorado.
- d) La coordinación de tutores y tutoras de un mismo ciclo o nivel.

3. EL/LA TUTOR/A: NOMBRAMIENTO, HORARIO, COORDINACIÓN Y FUNCIONES GENERALES

En Educación Infantil y Primaria, cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor que será designado por el Director/a, a propuesta del Jefe/a de Estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el profesor que tenga mayor horario semanal con dicho grupo. El tutor o la tutora, con carácter general, impartirá todas las áreas, excepto las de Educación Física, Inglés, Francés o Formación Andorrana, y los contenidos de Educación Musical que forman parte del área de Educación Artística, en el caso de que el tutor o la tutora no cuente con dichas especialidades. Estas áreas serán impartidas por maestros con la especialidad correspondiente, o por profesorado debidamente autorizado. El tutor o tutora asignado a un grupo deberá permanecer con el mismo grupo un mínimo de dos cursos escolares. En casos excepcionales, el Director podrá obviar este criterio si existieran razones suficientes. Cuando el número de maestros sea superior al de unidades, la tutoría de cada grupo recaerá preferentemente en el maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo. Al Jefe de estudios y Vicedirector se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario. En Educación Infantil y Primaria, será importante que en la asignación de tutorías se tengan presentes los criterios de idoneidad, experiencia y atención a las características del grupo de alumnos.

En ESO y Bachillerato, corresponde a la Dirección del centro realizar, a propuesta de las Jefaturas de Estudios, la asignación de tutorías. Cada grupo tendrá su correspondiente profesor tutor o tutora, designado entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo. En la medida de lo posible, se facilitará la continuidad en el proceso de tutoría, especialmente en los dos primeros cursos de ESO. Excepcionalmente pueden existir cotutores en la atención a alumnos de un grupo tanto si ninguno de ambos tiene docencia con todo el grupo, como en cursos de especial dificultad. En este caso, se definirá desde el inicio quién asume las tareas comunes: atención a las familias, coordinación semanal con el resto de tutores de nivel, coordinar la evaluación del grupo y recogida de información de los alumnos, preparar las reuniones generales de tutoría, etc.

Se concretará para todo el profesorado, tutor y no tutor, una hora fija semanal para la posible atención de padres. Además, en Educación Secundaria los tutores de grupos de alumnos dedicarán otra hora semanal de tutoría a la colaboración con la Jefatura de estudios, el departamento de orientación o en actividades complementarias o extraescolares, u otras tareas relacionadas con la tutoría. Estas horas se consignarán en los horarios individuales del profesorado como horas complementarias de obligada permanencia. La hora de atención a familias deberá estar expuesta en el tablón de anuncios, y se comunicarán a los padres y alumnos al comienzo del curso académico. En ESO el horario lectivo del profesor/a tutor/a incluirá, además, una hora semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos. El profesorado tutor de ESO y Bachillerato dedicará una hora complementaria semanal a la atención individualizada del alumnado, que será descontada de su horario de guardias.

Los Jefes de Estudios coordinarán el trabajo de los tutores y tutoras mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial y el logro de los objetivos previstos en el **Plan de Acción Tutorial** específico del centro. Para este fin procurará que los tutores/as de un mismo nivel dispongan en su horario individual de alguna hora complementaria común.

El Claustro del profesorado coordinará las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado. En Educación Infantil y Primaria, el Jefe de Estudios, con la colaboración de los Coordinadores de nivel, efectuará el seguimiento y apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el **Plan de Acción Tutorial**. En Educación Secundaria será el departamento de orientación el que efectuará el seguimiento y apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el **Plan de Acción Tutorial**. Para estos fines, los respectivos Jefes de Estudios convocarán al menos tres reuniones de tutores/as y tutoras/es durante el curso y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuadamente esta función.

Los tutores/as ejercerán las siguientes **funciones generales**, según quedan establecidas en la Orden 83/1996 para la educación secundaria, en la Orden ECD/686/2014, para la educación infantil y primaria, y la Instrucción 124 de 2005 para centros docentes en el exterior, indicándose en cursiva aquellos aspectos específicos para nuestro Colegio no contemplados en dicha normativa:

a) Desarrollar el Plan de Acción Tutorial y las actividades de orientación, bajo la coordinación de los Jefes de estudios y en colaboración con el Departamento de orientación, que se concretarán para cada curso en la Programación General Anual.

b) Organizar y presidir la junta de profesorado y las sesiones de evaluación, coordinar el proceso de evaluación, promoción y titulación del alumnado de su grupo, y firmar las actas de evaluación.

c) Facilitar la integración del alumnado en el grupo-clase y fomentar su participación en las actividades del Colegio, y en su entorno socio-cultural.

d) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas en el tránsito de éstos por los niveles, etapas y modalidades de enseñanza que cursan, con especial referencia al entorno del Colegio y al Principado de Andorra.

e) Colaborar con el Departamento de Orientación del Colegio en los términos establecidos por las Jefaturas de Estudios.

f) Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado, y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo-clase, ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

g) Informar a los padres, madres, tutores legales, profesores y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

h) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias. Encauzar los problemas e inquietudes de la familias, y mediar, en colaboración con el delegado/a de familias, ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

i) Solo en el caso de la educación secundaria:

- ✓ Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades profesionales.

j) Solo en el caso de Educación Infantil y Educación Primaria:

- ✓ Atender y cuidar, junto con el resto de profesorado del centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, como la acogida al centro.
- ✓ Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- ✓ Fijar su criterio para la promoción del alumnado.

k) Funciones propias acordadas para nuestro Colegio:

- ✓ Favorecer y promocionar el uso del español en el aula, en el centro y en su entorno proponiendo actividades individuales y grupales, escolares y extraescolares.
- ✓ Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el profesorado del grupo.
- ✓ El tutor/a podrá convocar al Equipo Docente cuando las circunstancias, de algún alumno o de todo el grupo, requieran actuaciones determinadas que deban ser puestas en práctica de inmediato.
- ✓ Fomentar y participar en todas aquellas actividades que se organicen en el Colegio, que supongan una integración global de las distintas etapas educativas y de la comunidad educativa del Colegio, y apoyar los planes de mejora que se acuerden.
- ✓ Derivar al alumnado o familias a otros agentes educativos responsables de las demandas específicas que puedan plantear: Convivencia, Orientación, Jefatura, Secretaría, Ampa, etc
- ✓ Aglutinar la información de los distintos profesores y profesoras en orden a la coordinación con servicios externos médicos, sociales, legales, etc.
- ✓ Coordinarse con el personal de PROGRÉS a propósito de la integración del alumnado de este programa en su grupo.
- ✓ Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Colegio, o por orden de la persona titular de la Consejería de Educación.

4.-OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

El P.A.T. del Colegio Español María Moliner de Andorra, teniendo en cuenta sus peculiares circunstancias de nuestro contexto escolar y características del alumnado y familias a las que atendemos, establece ocho **objetivos generales** a modo de líneas prioritarias de actuación:

1. Conocer las circunstancias sociales, familiares y escolares de nuestro alumnado, y ayudarles en su formación personal integral (carácter, personalidad, autoestima, capacidades, hábitos, actitudes) de acuerdo con los objetivos de nuestro Plan de Centro. Se prestará especial atención a la mejora de la motivación escolar, la autoestima, el autocontrol y las habilidades sociales y la incorporación paulatina de los temas transversales. Favorecer la autonomía y madurez del alumno de manera progresiva y de acuerdo con su edad.
2. Conocer las peculiaridades, el proceso madurativo, la dinámica propia y las tensiones de cada grupo-clase, y favorecer la adecuada integración y aceptación de los todos los alumnos en el grupo-clase y en el centro. Especialmente, se promoverá la mejora de la convivencia en el Colegio y el establecimiento de un clima de clase adecuado para el trabajo escolar, y la resolución pacífica de conflictos, la tolerancia y el respeto. Se facilitará la incorporación al centro a los alumnos de nueva escolarización y de procedencia del sistema educativo andorrano. Prestar atención al absentismo escolar injustificado y a las conductas disruptivas de los alumnos para analizar sus causas.
3. Proporcionar estrategias que repercutan en una mejora del rendimiento y los resultados académicos del alumnado. Se cuidarán los aspectos relacionados con las técnicas y hábitos de estudio, y se atenderán aspectos relacionados con la comprensión verbal para la mejora de la competencia lingüística. Se dedicará especial atención a los alumnos en situación de riesgo de fracaso escolar (repetidores y con asignaturas pendientes).
4. Establecer relaciones adecuadas entre los distintos colectivos de la comunidad educativa (docentes, familias, alumnado, PAS), y entre éstos y su entorno social y cultural. Especialmente, establecer cauces efectivos de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para implicarlas activamente en la educación de sus hijos, unificar criterios y pautas educativas, y lograr su desarrollo integral.
5. Efectuar un seguimiento global y personalizado de los procesos de aprendizaje para poder detectar lo antes posible las dificultades y las necesidades especiales que requiera el alumnado, con el objeto de poder articular las respuestas educativas adecuadas o pedir el necesario asesoramiento y recursos externos. En este último caso, se buscará la complementariedad de los distintos profesionales que intervengan. Las actuaciones que se programen tendrán un enfoque preventivo, anticipándose a posibles problemas por parte del alumnado, y tratando de evitar en lo posible la aparición de disfunciones y desajustes.
6. Asegurar la continuidad educativa de los alumnos en las distintas áreas, niveles, etapas educativas que se imparten en la escuela. Se dedicará especial atención a la continuidad dentro del propio Colegio, así como a la orientación académica y profesional del alumnado, teniendo en cuenta la compleja y variada oferta formativa y laboral del Principado de Andorra, España, Francia y Portugal.

7. Favorecer la coordinación entre docentes y la toma de acuerdos pedagógicos de un mismo grupo o nivel, que permitirán unificar criterios y pautas de actuación educativa que redunden en una mayor coherencia en la programación, la práctica docente y el desarrollo de normas de funcionamiento en clase.

8. Orientar de forma asertiva ante situaciones de conflicto entre el alumnado, o con el profesorado o la familia, buscando siempre una solución adecuada para todos.

5. ACTUACIONES DEL TUTOR/A

5.1 Actuaciones con el profesorado.

El profesorado tutor/a se coordinará con el profesorado que interviene en su grupo con la finalidad de que el proceso de aprendizaje y enseñanza, y la formación integral del alumno sean óptimos.

A tal efecto, realizará las siguientes actividades:

- *Dar o recibir de los compañeros información sobre aspectos relacionados con la educación de sus alumnos/as.* Facilitar el conocimiento del alumnado tanto a nivel individual como grupal. Valorar las características y necesidades del alumnado. Traspasar toda la información del grupo de alumnos/as a su nuevo tutor/a para el cambio de etapa para sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras.
- *Coordinar con la junta de profesores la programación de objetivos, contenidos, metodología, actividades y tareas, recursos y materiales.* Coordinar y adaptar las programaciones al grupo de alumnos y especialmente a aquellos alumnos que necesiten cualquier medida de apoyo o refuerzo.
- *Celebrar de reuniones periódicas (de tutores, de nivel, de etapa...) sobre los temas que afectan al desarrollo de la educación de los alumnos,* en las que se consensuarán acuerdos pedagógicos y se anotarán los aspectos escolares tratados al respecto. Respetar y llevar a cabo los acuerdos tomados en las reuniones
- *Presidir las reuniones de evaluación en los días previstos aportando la información disponible y anotando las observaciones.* Coordinar el proceso de evaluación y seguimiento del alumnado con todo el profesorado que imparten clase en el grupo y recoger la información que sobre los alumnos le proporcionan dicho profesorado.
- *Coordinar al equipo docente respecto a la organización de la clase, responsabilidades, materiales, espacios y tiempos del grupo/clase. Establecer cauces de colaboración la hora de revisar objetivos, preparar actividades y elaborar materiales complementarios y/ o de apoyo.* Establecer y consensuar los criterios de evaluación del alumnado. Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza – aprendizaje del alumnado. Programar las actividades realizadas en periodos no lectivos.
- *Mediar en las posibles situaciones de conflicto entre profesorado y alumnado y hacer respetar las normas de convivencia establecidas en el centro.*

- *Transmitir al profesorado del equipo docente aquellas informaciones personales sobre los alumnos/as del grupo que puedan ser beneficiosas para el desarrollo de todas las actividades docentes y de la formación integral del alumnado.*
- *Recabar la información necesaria del equipo docente sobre el comportamiento, el rendimiento académico y la integración del alumnado en el grupo, y posteriormente coordinar la información que deben recibir las familias sobre la marcha general del alumnado.*
- *Arbitrar mecanismos que faciliten dos temas sensibles en el proceso de aprendizaje del alumnado: acumulación de exámenes y coincidencia desproporcionada de tareas.*
- *Proponer a Jefatura la convocatoria del Equipo docente para tratar temas urgentes del grupo o de algún alumno en particular.*
- *Coordinar las actividades complementarias y extraescolares programadas por los profesores del equipo docente teniendo en cuenta los criterios generales del centro para el desarrollo de estas actividades. Dichas actividades se deberán programar coordinadamente al inicio de curso. En su desarrollo se implicarán, según los distintos casos, el profesor tutor y/o diversos especialistas quienes acompañarán al grupo.*
- *Coordinarse con el profesorado de la Escuela de Meritxell, que ofrece los recursos humanos necesarios para atender al alumnado con necesidades educativas específicas (Programa Progrès) que tienen ACI significativa. Las actividades del tutor respecto al personal de apoyo la Escuela de Meritxell quedan así señaladas:*
 - a) *Colaborar con este personal con las tareas que desarrolla con cada uno de los alumnos y alumnas que atienden de su tutoría.*
 - b) *Coordinarse con el personal para el seguimiento de los aprendizajes de este alumnado.*
 - c) *Consensuar la información que se van a tratar en la reuniones con las familias.*
- *Colaborar con el Departamento de Orientación en la elaboración en los siguientes aspectos:*
 - *Elaborar el **Plan de Acción Tutorial**, aportando ideas y actividades a la reflexión y debate sobre aspectos que complementen la acción tutorial con los alumnos, y especialmente aspectos relacionados con el proceso de aprendizaje de los alumnos en cada una de las materias; la participación del alumnado en la vida del centro y del aula; la dinámica de grupos y la orientación académica y profesional del alumnado.*
 - *Convocar al orientador cuando considere necesario para el seguimiento general del grupo de alumnos, o el tratamiento de disfunciones de aprendizaje como comportamientos, actitudes, ...*
 - *Cumplimentar el documento de derivación al Departamento de Orientación, cuando un alumno necesite de la intervención o evaluación psicopedagógica por parte del orientador, y suministrar al Departamento de Orientación toda la información necesaria sobre el alumno que tenga necesidades educativas especiales.*
 - *Desarrollo de aquellas actuaciones del Plan de Orientación Académica y Profesional que sean llevadas a cabo en el marco de la tutoría.*
 - *Facilitar la relación de las familias con el Departamento de Orientación, informándoles de las funciones de este órgano.*
 - *Coordinarse con la Educadora Social en Secundaria, en todos aquellos aspectos relativos al absentismo escolar y seguimiento de alumnado en situación de riesgo, o con desajustes psico-socio-emocionales bajo su seguimiento.*

- *Colaborar con la Jefatura de Estudios*, especialmente a nivel de los problemas de convivencia surgidos en el grupo, implicándose en la toma de las medidas disciplinarias correspondientes.

5.2 Actuaciones con el alumnado

Etapa de Educación Infantil

- *Adaptación del alumnado a su grupo y al centro*. En el nivel de 3 años de E. Infantil está prevista la realización de un periodo de adaptación durante el mes de septiembre, puesto que los niños se incorporan por primera vez al centro y la mayoría de ellos desconocen la lengua española. En los niveles de 4 y 5 años durante la primera semana de clase se hacen juegos colectivos, así como actividades referidas a la organización de aula, esto es, materiales en espacios correspondientes. Con estas actividades pretendemos (sobre todo con el alumnado que se incorpora nuevo al grupo y especialmente para los que desconocen la lengua española) que se integre en su nueva aula de forma activa y lúdica.

Otro tipo de actividades planteadas son las generales que se hacen para todos, independientemente del nivel:

- Reunidos todos los alumnos/as, se harán juegos de presentación, tanto del tutor, como de los alumnos/as.
 - Tutelar a los alumnos/as nuevos/as, por parte de otros compañeros/as, hasta que consigan su autonomía en juegos y amistades.
 - Recorrido por el centro: salas, clases, servicios, patios, para poder situarse de forma autónoma en las distintas instalaciones de éste.
 - Organizar agrupamientos que promuevan la comunicación en lengua española (por ejemplo, colocando a los niños/as que desconocen el español con los españoles).
- *Normas de convivencia y funcionamiento del centro*. Dar dos o tres normas de aula, elementales, mediante soporte gráfico, para una buena convivencia, y en asamblea decidir las consecuencias del incumplimiento de estas normas. De esta manera, se tomarán las normas no como algo impuesto sino como una decisión que parte de ellos. Las normas establecidas se trabajarán, coloreándolas e ilustrándolas. Estas normas se colocarán en lugar bien visible de la clase.
 - *Elección de encargados rotativos*. Nombrar encargados rotativos en períodos semanales o quincenales o incluso diarios. Estos encargados irán, a lo largo del curso, desempeñando sencillas responsabilidades: reparto y orden del material, cuidado de plantas y animales, recogida de equipo al finalizar el día.
 - *Buen ambiente de aula, integración y participación en el grupo clase*. Variar la agrupación durante el curso para favorecer la integración y el conocimiento de todos los alumnos, teniendo siempre presente la intención de favorecer la intercomunicación en la lengua español. En actividades de gran grupo respetar el turno de palabra. Buscar un sistema propio, cada grupo, para solicitar la palabra. Mantener entrevistas, charlas individuales con todos y cada uno de los alumnos siempre que sea necesario. Celebrar Asambleas para discutir y comentar problemas de convivencia y aprendizaje comunes, fomentando en ellas la convivencia, integración y participación de los alumnos/as en la vida del centro y entorno. Realizar actividades que muestren la realidad social, cultural y étnica. Exponer también en ellas los problemas de

convivencia detectados en algún grupo de alumnos, e intentar mediante el diálogo y las opiniones de los compañeros, solucionar el problema. Trabajar en grupo sobre un tema concreto, repartiendo ellos mismos las funciones.

- *Obtener información sobre la situación escolar y sociofamiliar del alumnado.* Principalmente se recabará esta información para todos los alumnos nuevos en el centro, y para todos los que comiencen ciclo, teniendo lugar una primera actuación de recogida de datos a principio de curso, que irá seguida de distintas actuaciones a lo largo del curso o del ciclo, obteniéndose información de cuestionarios y pruebas, de la observación directa, los profesores anteriores, de los padres o de cualquier persona o entidad que pueda aportar un conocimiento el alumno. Al final de curso, se elaborará un informe sobre el rendimiento escolar y actitudes de cada alumno/a, para informar a los propios alumnos, a los padres y al profesorado de su evolución.

- *Favorecer la mejora del rendimiento y resultados escolares del alumnado.* Analizar las dificultades escolares de los alumnos/as, asesorándoles y ofreciendo los apoyos necesarios.

- *Resolución pacífica de conflictos.* En ocasiones, se producen conflictos que, si no son abordados pueden constituir un problema para el normal funcionamiento de la vida del aula. De ahí que usemos la asamblea como el momento donde se expondrán los motivos y quejas de los compañeros, así como las soluciones que se darán entre todos, guiados por el profesor/a para la resolución de los mismos. En todo momento, tener presente el papel que el profesor/a tiene como modelo en nuestro alumnado.

- *Autoestima, autocontrol y desarrollo de habilidades básicas.* Sabiendo lo importante que es para cualquier aprendizaje, la confianza del alumno en su capacidad para realizarlo, o la aceptación de sus propias limitaciones, se trabajará en ese sentido, desarrollando y potenciando las habilidades de cada uno. No existen, como tal, actividades concretas a realizar, es más bien, el espíritu, la idea que pensamos debe mover nuestra actuación en clase. Se intentará llegar a ello mediante:

- El conocimiento, a través de la observación, de cada alumno y alumna.
- Ante situaciones y trabajos incorrectos, la corrección se hará de forma positiva, motivando al niño con nuestra confianza en que sabe hacerlo mejor.
- Se expondrán periódicamente los trabajos de todos en los paneles de corcho de la clase y en exposiciones referentes a la semana cultural y día del libro, entre otros.
- Conocidas sus capacidades, nuestra valoración será subjetiva ante los alumnos menos dotados, potenciando de manera verbal cualquier logro o mejora
- Se trabajarán distintas técnicas, materiales y métodos (leer, contar, escenificar, improvisar), para que ellos descubran sus propias habilidades y preferencias
- Se darán responsabilidades a los menos dotados en rendimiento escolar, en aquellas actividades que destaquen (psicomotricidad, orden de material, expresión musical) valorando su eficacia
- Tratar habitualmente en asamblea el tema: “Todos somos distintos y válidos”.

Etapa de Educación Primaria

- *Adaptación del alumnado a su grupo y al centro.* Organización y realización de actividades de acogida positiva de los alumnos nuevos. Presentación del tutor, del equipo de profesores y del resto del personal. Presentación de los alumnos nuevos. Recorrido por el Centro dependencias y servicios, uso de las instalaciones, etc...
- *Normas de convivencia y funcionamiento del centro.* Información sobre Derechos y Deberes. Establecer de forma consensuada las normas de clase. Explicaciones sobre el funcionamiento del Centro. Organizar el funcionamiento del grupo-clase.
- *Elección de delegados y subdelegados y encargados rotativos.*
- *Buen ambiente de aula, integración y participación en el grupo clase.* Formación de grupos de trabajo que favorezcan la integración de la diversidad. Asignación de tareas y responsabilidades. Aprovechamiento de las ocasiones en las que se ofrece la posibilidad de analizar, comparar o informar sobre las diferentes culturas que concurren en el grupo. Organizar las salidas educativas como jornadas de aprendizaje y convivencia.
- *Obtener información sobre la situación escolar y sociofamiliar del alumnado.* Conocer las características del grupo-clase. Reuniones individuales en los casos en que así se requiera. Recoger iniciativas que surjan del grupo. Conocer el historial académico, personal y familiar de cada alumno. Detectar dificultades de aprendizaje y de adaptación.
- *Favorecer la mejora del rendimiento y resultados escolares del alumnado.* Analizar las dificultades escolares de los alumnos/as, asesorándoles y ofreciendo los apoyos necesarios. En los cursos superiores, organizar muy bien las tareas y el estudio de controles para casa, no sobrecargando al alumnado, pero creando el hábito elemental necesario para la etapa de educación secundaria. Contribuir a la mejora de los hábitos de trabajo del grupo. Formar grupos de apoyo para la mejora de la competencia lingüística y matemática. Fomentar actitudes positivas ante el trabajo cooperativo y en equipo. Controlar su asistencia.
- *Resolución pacífica de conflictos.* Orientar en la resolución de problemas. En todo momento, tener presente el papel que el profesor/a tiene como modelo en nuestro alumnado.
- *Autoestima, autocontrol y desarrollo de habilidades básicas.* Informar a cada alumno sobre su proceso de aprendizaje. Favorecer el autocontrol. Propiciar la autoestima.

Programa de actividades para realizar en Ed. Infantil y Ed. Primaria:

En estas etapas, la legislación vigente no marca la necesidad de una hora de tutoría con el alumnado. Sin embargo, esta labor es fundamental y el tutor podrá dedicar media hora semanal o quincenal a estas funciones dentro de aquellas áreas que jefatura de estudios recomiende.

Para Infantil, 1º y 2º de Primaria se proponen las siguientes actividades:

Enseñar a ser persona:

❖ Autonomía.

Objetivo: actuar de forma cada vez más autónoma en sus actividades cotidianas.

Actividades:

- Interiorización de los hábitos de higiene personal y rutinas diarias.
- Participación en la elaboración de normas consensuadas.
- Elección de encargados para reparto de material, cuidado y orden de la clase, pasar lista...
- Conocer las dependencias del Centro y saber desplazarse por ellas correctamente.
- Conocer a las personas que trabajan en el Centro.
- Hacer recados sencillos.

❖ Autoestima.

Objetivo: aceptarse y estar contento con uno mismo.

Actividades:

- Ser capaz de pedir favores y ayuda.
- Expresión de cualidades y habilidades de uno mismo.
- Expresión de cualidades y habilidades de los demás.
- Superación de dificultades.
- Aceptación de sí mismo.
- Valoración como miembro del grupo.
- Opinar y hablar espontáneamente en la asamblea.
- Expresión de logros, necesidades y deseos.

❖ Socio-afectivo.

Objetivo: potenciar el desarrollo positivo de la afectividad y de la sociabilidad de los alumnos y fomentar las actividades participativas.

Actividades:

- Período de acogida y adaptación en el primer trimestre.
- Período de adaptación y acogida para los alumnos que se incorporen en el Centro a lo largo del curso.
- Adaptación del alumno a su grupo y al Centro.
- Realización de actividades participativas en clase sin primar la competitividad.
- Dialogar y debatir para conseguir las actitudes de escucha, respeto y aporte de opiniones, turno de palabra, etc.
- Potenciar actividades generales de gran grupo, ciclo o Centro (excursiones, Navidad, Carnaval...).

Enseñar a convivir.

❖ Habilidades sociales.

Objetivo: identificar algunas habilidades sociales que nos permiten desarrollarnos como personas y como grupo.

Actividades:

- Saludo, presentaciones, despedidas.
- Agradecimientos.
- Pedir y ofrecer ayuda a los demás.
- Hábitos de cortesía y amabilidad.
- Habilidades relacionadas con los sentimientos y las emociones.
- Saber elogiar y aprobar lo que hacen los demás.
- Hacer preguntas y obtener información.

❖ Resolución de conflictos.

Objetivo: comprender los conflictos que surgen por saltarse los límites y las normas de convivencia.

Actividades:

- Conocimiento y cumplimiento de las normas de convivencia de nuestro centro.
- Aprender lo que se puede hacer y lo que no se puede hacer.
- Aprendizaje de búsqueda de soluciones.
- Desarrollo de una actitud de no violencia, de tolerancia.
- Valoración del diálogo como instrumento para solucionar los problemas de convivencia.
- Control de los propios sentimientos, sus consecuencias

Enseñar a pensar.

Objetivo: Adquirir estrategias que favorezcan el desarrollo de las capacidades intelectuales básicas que permitan superar las dificultades de aprendizaje.

Actividades:

- Ejercicios para trabajar especialmente la atención.
- Ejercicios para trabajar especialmente la percepción.
- Ejercicios que trabajan especialmente la memoria.
- Ejercicios que trabajan especialmente la estructuración espacial.
- Ejercicios que trabajan especialmente la vivencia del tiempo.
- Ejercicios que trabajan la psicomotricidad.
- Ejercicios que favorezcan el conocimiento y la interacción con el entorno próximo.
- Ejercicios para desarrollar la expresión oral y el vocabulario.
- Realización de técnicas de animación a la lectura.

Para 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria se proponen las siguientes actividades:

1º trimestre:

- Recepción y acogida, presentaciones, normas básicas de funcionamiento y convivencia. Horario y agenda escolar. Ideas básicas para mejorar el rendimiento escolar. Elección de delegado y subdelegado y sistema de rotación. Blog de grupo.
- Preparación del día de la Hispanidad y la Constitución.
- Sociograma
- Plan de Evacuación: Instrucciones ante un simulacro de incendios.
- Programa de Primeros Auxilios (PAPI) para sexto.
- Autoevaluación

- Análisis y valoración de los resultados de la primera evaluación y compromisos de mejora.

2º trimestre:

- Recordatorio de los compromisos de mejora. Reconocimiento del valor del esfuerzo.
- Preparación del día de la Paz
- Hábitos de estudio. Técnicas de estudio. ¿Cómo estudias?... Planificación del tiempo para estudiar mejor.
- Inteligencia emocional: autoestima, cómo me veo, cómo me ven, cualidades positivas de mis compañeros/as.
- Análisis de resultados de la segunda evaluación, análisis de los compromisos y propuestas de mejora. Autoevaluación.

3º trimestre:

- Recordatorio de los compromisos de mejora. Reconocimiento del valor del esfuerzo.
- Prevención del acoso escolar (5º y 6º)
- Empatía, resolución de conflictos.
- Autoevaluación y reflexión del propio esfuerzo. Análisis del cumplimiento de compromisos (éxito/fracaso)
- Análisis de resultados de la evaluación final.

Programa de actividades para realizar en el horario semanal de tutoría-ESO

Las horas de tutoría lectiva con el alumnado de ESO no deben ser horas vacías, o hacer actividades para “pasar el tiempo”. Los objetivos programados para dichas horas forman parte de la necesidad de educarles integralmente. En dichas tutorías, con materiales específicos, se inciden en aspectos que seguramente se trabajan en todas las asignaturas (saber comunicarse, ser tolerante, ser sano física y mentalmente, etc.).

A principio de cada trimestre, el orientador propondrá una programación básica de actividades a realizar con los distintos grupos por niveles, con las intervenciones previstas del tutor, orientador u otros profesionales del centro o que colaboran con éste. Esta programación será adaptada y reformulada parcialmente por cada tutor en función de las necesidades educativas de su propio grupo, elaborando una programación anual de tutoría para cada curso. Todo el equipo docente colaborará en la planificación y desarrollo del PAT, aportando iniciativas y participando directamente, bien en el desarrollo de determinadas actuaciones, bien cediendo parte de su horario lectivo de manera puntual para las intervenciones programadas que lo requieran.

Además de estar disponible consultas individuales por parte del alumnado, el orientador intervendrá en 3º y 4º de ESO, y en Bachillerato, para información general de las posibilidades académicas y profesionales y para la cumplimentación de diferentes cuestionarios y/o test. Otros profesionales podrán impartir talleres específicos en los distintos cursos.

Desde todas las materias de 5º y 6º de Primaria, ESO y Bachillerato (y así se hará constar en las programaciones) se trabajarán, de manera integrada con los contenidos - para que se vea su utilidad-, y según la madurez del alumnado, técnicas de trabajo intelectual de nivel elemental (lectura comprensiva, subrayado, esquema, resumen, mapa conceptual, uso del diccionario, planificación del estudio de la materia,...) y de nivel superior (toma de apuntes, jerarquía de ideas, manejo de diferentes fuentes de información, consultas bibliográficas variadas,...).

Además, desde cada materia de ESO y Bachillerato, el profesorado responsable informará de las posibles salidas de los estudios vinculados al área de conocimiento que imparte.

Semanalmente se llevarán a cabo **reuniones de coordinación** del orientador y el jefe de estudios con los tutores por niveles. De estas reuniones se levantará acta. Cada tutor será el encargado de transmitir todas las informaciones relevantes y orientaciones a su equipo educativo. En la última reunión del curso se entregará una memoria de la acción tutorial que incluirá una valoración de ésta por parte del alumnado, y se consensuará una valoración general de la acción tutorial del Centro.

Las actividades que se seleccionen cumplirán los siguientes criterios:

- Se adecuará a las características y necesidades de nuestro alumnado.
- Se tendrán en cuenta las posibilidades y preferencias del profesorado.
- Se integrarán las actividades de orientación académica y profesional.
- Incluirá propuestas variadas para que los tutores puedan elegir y priorizar o sustituir por otras que se consideren más oportunas para adaptarse a las características del grupo.
- Se priorizarán las actuaciones que se consideren más útiles y que provoquen un mejor desenvolvimiento del alumnado en su vida cotidiana y preparación para la vida.
- La mejor forma de conseguir los objetivos propuestos será a través de dinámicas de grupos, donde la actividad, el diálogo, el debate, el intercambio, etc. sean los métodos más eficaces.

Desde la tutoría lectiva se colaborará activamente con Jefatura de Estudios en el seguimiento semanal de la convivencia escolar, la justificación de faltas y el control del absentismo, y con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, en las siguientes actividades:

- ✓ Coordinación y participación en actividades de repercusión para todo el Centro, asociadas a la conmemoración de ciertas efemérides: el día de la Hispanidad, día de la Constitución Española, día internacional del voluntariado, el día escolar de la no violencia, el día internacional de internet o el día internacional de la mujer, día del medio ambiente, etc.
- ✓ Colaboración a través de las tutorías en el desarrollo Carnaval escolar, Revista escolar, Coro, graduación final de etapa u otras actividades...
- ✓ Visita Saló del Ensenyament (Barcelona) 2º Bachillerato y visita Centre Formació Professional Aixovall 4º ESO.
- ✓ Charlas en Andorra de diferentes Universidades.
- ✓ Charla informativa a las familias de 2º Bachillerato sobre la Universidad: plazos, alojamiento, becas...
- ✓ Mesa redonda con antiguos alumnos que ahora están en la Universidad para que cuenten sus experiencias y den consejos al alumnado de Bachillerato.
- ✓ Coordinación de talleres externos para la salud, educación emocional, educación sexual, etc.

Para facilitar una mejor acogida y aprovechamiento por parte del alumnado, antes de recibir las charlas, visitas y talleres externos se hará hincapié en la correcta actitud durante la actividad, el reparto de responsabilidades y se informará adecuadamente de los objetivos y contenidos que se pretenden trabajar. Algunas de ellas, incluso, podrían ser evaluables dentro de las materias.

Asimismo en los cursos de Educación Secundaria Obligatoria se desarrollarán varios programas para la mejora del ambiente de clase y la convivencia:

- ✓ El hall de la fama, un programa coordinado por el Director del colegio, en el que se premiará al final de cada trimestre al alumnado de cada nivel sobresaliente no a nivel académico sino a nivel de esfuerzo personal y compromiso.

- ✓ *Top Class*, un programa coordinado por los tutores de ESO, la Jefatura de estudios y la AFA, que tiene el objetivo de hacer un seguimiento semanal del comportamiento en clase, nivel de trabajo y limpieza y orden de las aulas, y que premiará al final de cada trimestre a la clase más sobresaliente en estos aspectos.
- ✓ *Carnet de puntos*, un programa coordinado por los tutores de ESO y la Jefatura de Estudios, que tiene el objetivo de hacer responsables a los alumnos de su propio comportamiento.
- ✓ *Alumnos mediadores*: Un programa coordinado por la profesora de *Ciencias Humanas y Sociales d'Andorra*, Carla Guinot, que busca mejorar la resolución de conflictos y las relaciones sociales entre iguales.

Las actividades concretas previstas para las sesiones lectivas de cada curso y trimestre se indican en las siguientes tablas:

1º ESO	ACTIVIDADES PREVISTAS
Primer trimestre (12 sesiones)	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades “Taller de arranque”. Asamblea general: elección de delegados. - Acogida: Presentaciones. Normas básicas de funcionamiento. Blog de grupo. Talleres, Jornada de Convivencia. Horario y agenda escolar. Delegado/a provisional. - Cuestionario personal. - Elección de delegado/a y subdelegado/a. - Horario de estudio para casa. - Presentación del programa mediadores y alumno- ayudante. - OAP: ¿Qué es la ESO? - Preparación día de la Hispanidad-12 Octubre. - Prevención de la violencia escolar. - Prevención del maltrato entre iguales. - Preparación día de la Constitución- 6 de Diciembre. - Instrucciones ante simulacro de incendio. - ¿Funciona bien nuestro grupo? - Preevaluación y entrega de premios.
Segundo trimestre (12 sesiones)	<ul style="list-style-type: none"> - Postevaluación. Objetivos de mejora. - Análisis y seguimiento de la convivencia del grupo. - Conocimiento mutuo del grupo. El trabajo en grupo: condiciones y actitudes. - Preparación del día de la Paz- 30 de Enero. - Ciberacoso. Día Internet seguro. 10 de Febrero - Técnicas de estudio: ¿Cómo estudias? Planificación del tiempo. Para estudiar mejor. - Preparación día de la Mujer. 8 de marzo. - Desarrollo de la autoestima I. Cualidades positivas de mis compañeros. - Desarrollo de la autoestima II. Cómo me veo. - Desarrollo de la autoestima III. Así soy yo. - ¿Funciona bien nuestro grupo? - Preevaluación y entrega de premios.

Tercer trimestre (11 sesiones)	<ul style="list-style-type: none"> - Postevaluación. Objetivos de mejora. - Día del medio ambiente 5 Junio. - Habilidades sociales. - Resolución de conflictos. - Acoso. Videoforum: “Cobardes”. - Educación para la salud: consumo responsable. - Educación para la salud: anorexia y bulimia. - Orientación profesional: Descubriendo las profesiones. - Preevaluación y entrega de premios. - Evaluación final de tutoría y propuestas de mejora.
--	--

2º ESO	ACTIVIDADES PREVISTAS
Primer trimestre (12 sesiones)	<ul style="list-style-type: none"> - Acogida: Delegado provisional y Presentaciones. Dinámicas de grupo para conocer más a los compañeros/as: Entrevisto a mi compañero. Cadena de nombres. Horario y agenda escolar. - Normas básicas de funcionamiento. Blog de grupo. - Cuestionario personal. - Elección de delegado/a y subdelegado/a - Horario de estudio para casa. - Presentación del programa alumno- mediador. - Preparación día de la Hispanidad-12 Octubre. - Prevención de la violencia escolar. - Prevención del maltrato entre iguales. - Preparación día de la Constitución-6 Diciembre. - Instrucciones ante simulacro de incendio. - ¿Funciona bien nuestro grupo? - Preevaluación y entrega de premios.

Segundo trimestre (12 sesiones)	<ul style="list-style-type: none"> - Postevaluación y objetivos de mejora. - Preparación Día escolar de la no violencia y la paz. 30 de enero. - Ciberacoso. Día Internet seguro 10 Febrero. - Técnicas de estudio: ¿Cómo estudias? Planificación del tiempo. Para estudiar mejor. - Habilidades sociales I. - Preparación día de la Mujer. 8 de marzo. - Prevención consumo alcohol y drogas. - Videoforum: Camino a la escuela. - ¿Funciona bien el grupo? - Preevaluación y entrega de premios.
Tercer trimestre (11 sesiones)	<ul style="list-style-type: none"> - Postevaluación y objetivos de mejora. - Día del medio ambiente 5 Junio. - Resolución de conflictos. - Acoso. - Orientación profesional: Descubriendo las profesiones. - Orientación profesional: Cuestionario de intereses profesionales. - Preevaluación y entrega de premios. - Evaluación final de tutoría y propuestas de mejora.

3º ESO	ACTIVIDADES PREVISTAS
Primer trimestre (12 sesiones)	<ul style="list-style-type: none"> - Acogida: Presentaciones: Dinámica de grupo: tarjeta de visita. - Normas de funcionamiento del grupo. Blog de grupo. - Horario y agenda escolar. - Cuestionario personal - Elección de delegado/a y subdelegado/a. - Presentación del programa alumno- mediador. - Horario de estudio para casa. - Preparación día de la Hispanidad-12 Octubre. - Resistencia a la presión del grupo. - Preparación día de la Constitución-6 Diciembre. - Instrucciones ante simulacro de incendio.

	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Funciona bien nuestro grupo? - Preevaluación y entrega de premios.
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Segundo trimestre (12 sesiones)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Postevaluación y objetivos de mejora. - Preparación Día escolar de la no violencia y la paz. 30 de enero. - Ciberacoso. Día Internet seguro. 10 de Febrero - Inteligencia emocional. Cómo nos relacionamos con los demás. - Inteligencia emocional. El grupo: comportamiento y funcionamiento. - Habilidades sociales: piensa en positivo. - Habilidades sociales: aprendo a interpretar los gestos. - Preparación día de la Mujer. 8 de marzo. - Orientación profesional: Aprendo a tomar decisiones. - ¿Funciona bien nuestro grupo? - Preevaluación y entrega de premios.
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Tercer trimestre (11 sesiones)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Postevaluación. - Acoso. - Día del medio ambiente 5 Junio. - Orientación académica: Me conozco. - Orientación académica: Me informo sobre la oferta del sistema educativo. - Orientación académica: Decido. - Inteligencia emocional. - Preevaluación y entrega de premios. - Evaluación final de tutoría y propuestas de mejora.

4º ESO		ACTIVIDADES PREVISTAS
Primer trimestre (12 sesiones)	<ul style="list-style-type: none"> - Acogida: Presentaciones: Dinámica de grupo: tarjeta de visita. - Normas de funcionamiento del grupo. Blog de grupo. - Horario y agenda escolar. - Cuestionario personal. - Elección de delegado/a y subdelegado/a. - Presentación del programa alumno-mediador. - Horario de estudio para casa. - Preparación día de la Hispanidad-12 Octubre. - Habilidades sociales: Las relaciones personales. - Preparación día de la Constitución- 6 Diciembre. - Instrucciones ante simulacro de incendio. - Preevaluación y entrega de premios.- Valoración de resultados de la primera evaluación, observaciones del equipo docente y compromisos de mejora. Valoración de la tutoría. 	
Segundo trimestre (12 sesiones)	<ul style="list-style-type: none"> - Postevaluación y objetivos de mejora. - Técnicas de estudio. - Habilidades sociales. Piensa en positivo. - Día escolar de la no violencia y la paz. 30 de enero. - Ciberacoso. Día Internet seguro. 10 de Febrero - Orientación profesional: Conocerse a sí mismo. - Orientación profesional: Información sobre Bachillerato. - Orientación profesional: Información sobre estudios superiores. - Preparación día de la Mujer. 8 de marzo. - Preevaluación y entrega de premios. 	

Tercer trimestre (11 sesiones)	<ul style="list-style-type: none">- Postevaluación y objetivos de mejora.- Habilidades sociales. El grupo y su funcionamiento.- Día del medio ambiente 5 Junio.- Inteligencia emocional: empatía- Inteligencia emocional: pautas para madurar emocionalmente.- Inteligencia emocional: reconocimiento de nuestras emociones.- Acoso.- Educación sexual.- Orientación profesional. Ciclos formativos de grado medio y grado superior.- Preevaluación.- Evaluación final de tutoría
-----------------------------------	---

Asambleas de nivel en 1º y 2º de ESO. Aprovechando la posibilidad de que todos los grupos del nivel tienen tutoría a la misma hora, se realizará una asamblea trimestral. Serán monográficas y suponen un momento estupendo para que todos los alumnos/as de un nivel escuchen e interactúen a la vez. Algunos de sus objetivos podrían ser:

- Mesa redonda de alumnos mayores delante de los alumnos de estos niveles para modular actitudes.
- Empoderamiento de alumnos con determinadas habilidades, buenas actitudes, voluntariado, logros, esfuerzo.
- Exposición por parte de un profesor de un tema de su interés (bullying, nuevas tecnologías, etc)
- Mesa redonda con profesionales.
- Interpretación de un acontecimiento actual.
- Etc

Actividades de Govern d'Andorra u otras instituciones del país. Cada año se realizará una selección de su amplia oferta de actividades, según los objetivos previstos en este PAT y su concreción anual.

BACHILLERATO

En Bachillerato, la tutoría será individualizada en la hora complementaria del tutor, al no existir horario lectivo semanal para tutoría, y también en horario extraescolar, recreo, comedor, por la tarde al finalizar las clases, o en el horario de la materia que imparte el tutor/a o de otros docentes del grupo. Priorizará especialmente las siguientes actuaciones:

- Acogida y recepción del alumnado. Presentación. Información de normas de funcionamiento y convivencia.
- Obtener información individual del alumnado, necesaria para el adecuado desarrollo de la acción tutorial de esta etapa (datos personales, datos médicos, etc).
- Elección de delegados y subdelegados, incentivando la participación del alumnado en la vida del centro mediante asambleas de clase, reunión de delegados, CPE, etc.
- Seguimiento de faltas de asistencia, la marcha general de las materias y la pérdida del derecho a la evaluación continua.
- Analizar los resultados de cada evaluación y establecer compromisos de mejora.
- Instruir en técnicas de estudio para el perfeccionamiento del método de estudio cada vez más exigente, la gestión del estrés y la memoria de la organización del trabajo escolar en las distintas materias, así como la información y orientación para afrontar con éxito las pruebas externas (EBAU).
- Contribuir a la prevención de conductas adictivas, los hábitos de salud y el respeto al medio ambiente.
- Contribuir a la lucha contra la violencia, cualesquiera de sus manifestaciones, y con especial atención a la violencia de género.
- Consensuar objetivos personalizados encaminados a la mejora de los resultados académicos.
- La orientación académica y profesional relativa a enseñanzas universitarias, ciclos formativos de grado medio y superior, plazos, preinscripciones, becas y ayudas, técnicas de búsqueda de empleo (CV, entrevistas, cartas de presentación) e integración en el mercado laboral. Itinerario personalizado de preferencias académicas y profesionales y entrenamiento en la toma de decisiones.

5.3 Actuaciones para la atención individualizada del alumnado

Todos los tutores/as de ESO y Bachillerato, así como el orientador del Colegio, disponen en su horario de una hora semanal para dedicar a la atención individualizada al alumnado. El tutor/a, en función de las dificultades y necesidades de cada uno de los alumnos/as, irá manteniendo entrevistas con éstos para ayudarlos en su proceso de aprendizaje, maduración personal y especialmente su integración con el grupo clase del que forma parte. Prestará especial atención, sobre todo, al alumnado con mayores dificultades escolares o de convivencia. Así mismo, el orientador y la educadora social podrán realizar, en los casos de mayor dificultad y en colaboración con el tutor, intervenciones individualizadas con el alumnado que así lo precise en función de las necesidades detectadas. Las actuaciones que realizará a tal efecto serán:

- a) Recoger información sobre la situación personal, familiar y académica del alumno, consultar informes de tránsito de cursos anteriores u otra fuentes de interés, y actualizar anualmente de datos.
- b) Realizar una evaluación inicial individualizada de su rendimiento académico, especialmente centrado en el dominio de las áreas instrumentales, y su integración en el grupo.
- c) Conocer la situación socio-familiar de cada alumno dentro del grupo, en el centro y en su entorno escolar.

- d) Favorecer el conocimiento de sí mismo de cada alumno y su aceptación, trabajando su autoestima.
- e) Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses, actitudes y motivaciones de cada alumno con la finalidad de ayudarlo en sus actuaciones y en sus decisiones.
- f) Orientarle continuamente en su trabajo escolar, en su actuación con los compañeros y en su integración dentro del grupo clase.
- g) Entrevistarse con los padres de cada alumno para recabar información sobre el alumno de manera que contribuya a la mejora de su rendimiento escolar y de la formación de su personalidad.
- h) Detectar las necesidades del alumno y, una vez llevadas a cabo las adaptaciones de aula, si fuera necesario, derivarlo al Departamento de Orientación con la información necesaria para diagnosticarlo.
- i) Determinar los apoyos si fueran necesarios para el alumno: modalidad, temporalización, materiales, seguimiento.
- j) Individualizar la evaluación de cada alumno en las sesiones al efecto, y evaluar la adquisición de competencias clave de forma globalizada.
- k) Coordinarse con el equipo docente para la aplicación de las medidas correctoras necesarias para el mejora de su rendimiento académico de la adquisición de las competencias básicas establecidas en el propuesta curricular y de su comportamiento e integración en el grupo.
- l) Potenciar la utilización de recursos para el autoaprendizaje y la mejora de la competencia lingüística.
- m) Seguimiento de la asistencia de los alumnos y prevención del absentismo escolar.

5.4 Actuaciones con las familias

El tutor o tutora y el profesorado de las distintas materias mantendrán una comunicación fluida con las familias, en lo relativo al proceso de aprendizaje, con los alumnos y alumnas y sus padres y madres o tutores legales, con el fin de facilitar las aclaraciones precisas para una mayor eficacia del mismo. Y recabando, al mismo tiempo, la información necesaria de las familias para el conocimiento del alumno.

La colaboración con los padres y las madres, el intercambio de información con ellos y la participación suya activa en la educación de los hijos/as son elementos básicos en la configuración de una verdadera comunidad educativa.

En todo caso, se procurará la colaboración de los padres o tutores, tanto en el proceso de identificación de las necesidades específicas del alumno como en las actuaciones de carácter preventivo o compensador de las mismas, potenciando el valor educativo y, en su caso, rehabilitador de las rutinas diarias a desarrollar en el ámbito familiar.

Padres, madres y tutores legales tendrán acceso en cualquier caso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados, según el procedimiento establecido en el colegio.

Las actuaciones más importantes con las familias, de cara a garantizar la continuidad escuela-familia, serán las siguientes:

- ✓ Se concretará para cada profesor/a una hora fija semanal para la posible atención a las familias. La hora de atención a familias deberá estar expuesta en el tablón de anuncios, y se comunicarán a los padres y alumnos al comienzo del curso académico. A criterio del profesor, y de acuerdo con la familia, podrán acordarse entrevistas en otros horarios. Los alumnos y alumnas o sus padres, madres o tutores podrán solicitar al profesorado y al tutor/a cuantas informaciones y aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. En el

supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, este o sus padres y madres o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión de promoción o titulación, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

- ✓ El profesorado utilizará como canales de comunicación la agenda escolar, el correo postal, el correo electrónico o bien el teléfono para enviar comunicados relativos a los alumnos cuando se trata de comunicaciones individuales. Las comunicaciones colectivas se realizarán mediante las circulares informativas correspondientes, que se publicaran en la página web y redes sociales, así como fotocopia al alumno/a para que lleve a casa. El tutor/a llevará un registro de entrevistas presenciales y contactos telefónicos/correo postal/e-mail, con la fecha, con quién se ha mantenido, la actitud previa y final, y las observaciones oportunas sobre lo que se ha tratado, o acuerdos tomados por ambas partes. Estas hojas de registro de intervenciones con familias serán archivadas en el documento de tránsito, para que estén disponibles para el tutor del curso siguiente.
- ✓ El tutor/a celebrará durante el curso escolar, al menos, dos reuniones colectivas con el conjunto de padres, una de ellas al principio de curso, y una reunión individual con cada uno de ellos.
 - En la primera reunión colectiva, siempre con carácter general y en el primer trimestre después de la evaluación inicial del alumnado, se informará a las familias sobre normas generales de funcionamiento del curso, características del grupo y objetivos que nos proponemos.
 - Otras reuniones generales podrían convocarse para valorar la marcha del grupo-clase, el futuro académico y profesional de sus hijos u otros temas que pudieran surgir.
 - Al principio y al final de las etapas de infantil, primaria y ESO se realizarán reuniones colectivas informativas sobre el Sistema Educativo Español y el Proyecto Curricular de la etapa. En 4º de ESO habrá una reunión de carácter informativo para padres sobre las opciones e itinerarios de bachillerato, y 1º y 2º de Bachillerato sobre la prueba EvAU, los estudios superiores en España y sus características. Estas dos reuniones se llevarán a cabo durante el segundo trimestre. Se realizarán también jornadas informativas en los colegios congregacionales, y jornadas de puertas abiertas en ambas sedes en el periodo de matriculación del alumnado.
 - Además, con posterioridad a cada una de las sesiones de evaluación previstas en la planificación de actividades docentes que el centro haya realizado, el tutor/a se reunirá con los padres que estime oportuno para informarles expresamente de la evolución académica, comportamiento y adquisición de hábitos de estudio del alumno en el centro, según lo acordado, en su caso, por la junta de profesores. Se prestará especial atención a la información sobre las normas de permanencia en el centro.
 - Igualmente, en cualquier momento a lo largo del curso, cuando la situación lo aconseje o las familias lo demanden, y especialmente cuando se detecten en un alumno dificultades en el aprendizaje o necesidades de mejora, los tutores y tutoras ofrecerán información más específica que sirva para suministrar pautas que faciliten la recuperación y el progreso en el aprendizaje.

- ✓ La entrega de boletines de calificaciones se hará a las familias el día y hora indicados al efecto. En secundaria, dicho boletín será entregado a las familias si, y solo si, vienen a la hora y fecha indicados con autorización firmada y copia de documento de identidad de uno de los progenitores o tutores legales, indicando el motivo de la imposibilidad de asistir a la entrega de calificaciones. Tras la evaluación final de curso o de etapa se informará por escrito de su resultado a padres, madres y tutores legales del alumnado, con la indicación, al menos, de los siguientes extremos: las calificaciones obtenidas en las distintas materias, la promoción o no al curso o etapa siguiente y las medidas de apoyo adoptadas, si las hubiera, para la consecución de los objetivos programados. Además, al finalizar cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria, en función de los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación ordinaria y extraordinaria de final de curso, el equipo docente elaborará, para cada alumno o alumna, un consejo orientador sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna, del itinerario más adecuado a seguir, que podrá incluir la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento o a un ciclo de Formación Profesional Básica.
- ✓ El Colegio promoverá, asimismo, la firma de compromisos educativos con las familias y con los propios alumnos y alumnas, en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar la mejora de la convivencia y el progreso educativo, consiguiendo su colaboración en relación con el trabajo personal de sus hijos.
- ✓ Al comienzo de curso se informará a las familias de los contenidos y criterios de calificación y formas de recuperación de cada una de las materias del curso.
- ✓ Se favorecerá una actitud positiva de los padres hacia el Colegio, animando a las familias a participar en el AMPA y en la toma de decisiones que les competan en el Colegio, así como para que colaboren de forma oportuna y voluntaria en determinadas actividades complementarias y extraescolares del centro (fiestas, talleres, excursiones, visitas, actividades culturales y/o de promoción de la lengua y cultura españolas, etc). El profesorado así mismo, será responsable de la recogida y canalización de valoraciones, opiniones, sugerencias o posibles reclamaciones sobre el Colegio.
- ✓ Se orientará a los padres respecto a apoyos externos o necesidades puntuales y/o actividades que pueden realizar los alumnos fuera del horario lectivo. Especialmente, fomentar la utilización de recursos y la realización de actividades de refuerzo encaminadas a perfeccionar el aprendizaje de la lengua española, en el caso de las familias no españolas: recursos informáticos, animación a la lectura, etc.
- ✓ Los padres serán informados por el tutor/a mediante el correspondiente informe específico del plan de recuperación de aprendizajes no adquiridos de su hijo/a, tanto a lo largo del curso ordinario, como en el verano de cara a la evaluación extraordinaria de septiembre.

6. ACUERDOS PEDAGÓGICOS.

Sin menoscabo del derecho a la libertad de cátedra que ostenta el profesorado, en un centro con alumnado y profesorado inestable como el nuestro, es fundamental establecer acuerdos sobre actuaciones que doten de coherencia y continuidad en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula por parte del profesorado del grupo, especialmente en lo relacionado con: los contenidos y objetivos didácticos; las competencias básicas; los procesos de evaluación; los aspectos metodológicos, organizativos y de materiales curriculares; la oferta de materias optativas; las actividades que relacionan estos elementos con la orientación académica y profesional y la formación profesional inicial. En los acuerdos pedagógicos se prestará especial atención al establecimiento de estrategias comunes de gestión de aula.

6.1 Acuerdos pedagógicos para la etapa de Educación Infantil

- + **Rutinas diarias y responsabilidades** Los responsables de aula serán los encargados de reparto del material, reparto de fotocopias y deberes y cualquier otra tarea encomendada por el tutor o especialistas.
- + **Lugar donde sentarse** Cambios de sitio según criterio del tutor y especialistas.
- + **Forma de entrar y salir a clase** Se entrará y saldrán en el orden establecido por el tutor o los especialistas, manteniendo la fila.
- + **Organización de los tiempos de recreo.** El tutor establecerá el orden de salida y entrada que estime oportuno para cada día. La clase debe quedar ordenada y ningún alumno permanecerá en el aula sin la vigilancia de un profesor.
- + **Formas de salir y entrar del recreo** Se entrará y saldrán en el orden establecido por el tutor o los especialistas, manteniendo la fila.
- + **Orden y limpieza** Los alumnos son responsables de dejar todo en orden dentro del aula y hay un responsable de fila y de la clase. El ordenador, la pizarra digital y las luces deben quedar apagadas. Se insistirá en la correcta utilización de las papeleras para recogida selectiva de residuos.
- + **Uso del lavabo** El uso del lavabo se hará de forma ordenada y establecida por el tutor o los especialistas.
- + **Material fungible y material de trabajo.** Todo el material se queda dentro del aula y hay responsables para su repartición y recogida.
- + **La mochila** El alumnado trae el material necesario para el día a día (agua, bata, etc.)
- + **Corrección de trabajos** Se realizan las correcciones diariamente en el momento de finalizar las tareas.
- + **Forma de evaluar** La evaluación es continua e individualizada. Se realizará a través de instrumentos como la observación diaria, ejercicios orales y/o escritos al final de cada unidad, corrección de cuadernos, seguimiento de las lecturas... Todos estos datos quedarán registrados. También se llevará un registro de hábitos y actitudes.
- + **Control de evaluación** Se dispondrá de los siguientes documentos: listado de alumnos con los ítems a evaluar por trimestre, programación anual y temática trimestral con los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, actividades, competencias, etc...; informes de los alumnos; registro de reuniones de tutorías, cartas y circulares a padres; faltas de asistencia; resultados de las pruebas iniciales.
- + **Uso de la biblioteca de aula y del centro** Durante el curso, los alumnos harán uso de la biblioteca del centro. Además, tendrán biblioteca de aula y harán servicio de préstamo semanal.

- ✚ **Normas de clase.** Las normas de clase están consensuadas y se trabajan diariamente en clase.
- ✚ **Normas al acabar el trabajo de mesa.** Los alumnos que acaban la tarea realizarán actividades de ampliación, refuerzo u otras elegidas por ellos o recomendadas por el profesorado.
- ✚ **Uso de las TICs** Según las posibilidades del centro, se acudirán al aula de informática en una sesión semanal. Los tutores y especialistas podrán usar el aula de Informática anotándose en el uso semanal/quincenal de ésta. Además, el alumnado podrá usar el ordenador de aula como rincón de juego y la pizarra interactiva si la hubiere.
- ✚ **En caso de ausencia del profesor tutor o especialista** Siempre que sea posible, se continuará con la programación de aula establecida. Se dejará una copia de los trabajos y el profesorado sustituto realizará las fotocopias necesarias. También habrá una carpeta anual o trimestral, preparada por el tutor y especialistas, con trabajo para realizar los alumnos.
- ✚ **Actividades complementarias lectivas** Se programarán al inicio de curso. Serán coordinadas por la Coordinadora de etapa y por el equipo docente. Deberán estar contextualizadas con los contenidos impartidos a lo largo del curso. Se adaptarán a las normas generales establecidas en el centro para la programación de éstas. Se enviarán comunicaciones puntuales y específicas para todas las salidas.
- ✚ **Autorización de las familias para las salidas** En el inicio de curso las familias firmarán una autorización general para todas las actividades complementarias y extraescolares fuera del centro. Los alumnos que no traigan la autorización firmada no podrán asistir a la actividad.
- ✚ **Colaboración de las familias** Para determinadas salidas o actividades, a propuesta del tutor y el equipo docente, se contará con la ayuda y apoyo de los padres.

6.2 Acuerdos pedagógicos para la etapa de Educación Primaria, 1º y 2º de ESO

- ✚ **Rutinas diarias y responsabilidades.** El profesor/a que comience sesión anotará las ausencias en el parte de faltas. A partir de 3º de primaria, establecerán listado de rutinas, se determinarán algunas responsabilidades a los alumnos, y se elegirá delegado y un subdelegado. Los alumnos responsables de reparto de material harán esa tarea cuando se lo indique el profesor/a.
- ✚ **Lugar donde sentarse.** Cada alumno/a tendrá un sitio asignado para sentarse. Se permitirán cambios de sitio según criterio de cada profesor.
- ✚ **Forma de entrar y salir de clase.** En primaria, al llegar a la clase cogerán una percha y se dirigirán a su sitio a bajar la silla y dejar la mochila. Luego colocarán la ropa en la percha en su sitio cerrando botones o cremallera y finalmente colocarán la ropa de abrigo en el perchero. Para salir, los alumnos formarán fila en clase tras coger la ropa o el material si se cambian de clase, si es el caso, y se colocarán de forma que no impidan el acceso al perchero. Luego saldrán al pasillo y esperarán al profesor para que les indique cuando deben continuar. Podrán hablar en la fila si lo hacen de forma correcta.
- ✚ **Organización de los tiempos de recreo y comedor.** En primaria, el tutor, o profesor/a que imparte clase antes del recreo o comedor, acompañará a los alumnos hasta el lugar, e informará a los responsables del turno de patio de cualquier incidencia a tener en cuenta sobre algún alumno (malestar, tareas a realizar,...). En secundaria, el alumnado abandonará el aula libremente y podrá dejar su mochila en el aula temática de la siguiente hora, que estará abierta 5 min.

- ✚ **Formas de salir y entrar del recreo y comedor.** En primaria, el tutor establecerá el orden de salida y entrada que estime oportuno para cada día. En primaria y secundaria, la clase debe quedar ordenada y ningún alumno permanecerá en el aula sin la vigilancia de un profesor.
- ✚ **Orden y limpieza.** Al finalizar las clases quedará todo recogido y puesto en su lugar, (ya sean libros como material fungible o el individual). El ordenador, la pizarra digital y las luces deben quedar apagadas. Se insistirá en la correcta utilización de las papeleras para recogida selectiva de residuos. Además los alumnos subirán las sillas a las mesas, siendo responsabilidad del profesor que tenga la última clase con el grupo que se haga de forma ordenada.
- ✚ **Salidas al lavabo.** Se tratará habituarles a ir al baño en los tiempos de recreo y comedor, procurando que no salgan ni a la primera sesión de la mañana, ni después del recreo. Tampoco durante una explicación o corrección. En ocasiones especiales y justificadas, se les podrá dejar salir en horas de clase.
- ✚ **Salidas del centro en caso de enfermedad.** Cuando un alumno se encuentre enfermo o sufra un accidente en clase o en el recreo, se seguirán las pautas establecidas en el Protocolo de Actuación propuesto por el Equipo Directivo. Se informará al profesor de turno y en caso de enfermedad general se avisará al directivo de guardia, que localizará a la familia para gestionar la autorización de salida.
- ✚ **Material básico, libros de texto y cuadernos.** En primaria, se comunicará a las familias por escrito, a principio de curso, el material necesario para cada una de las materias. El listado del material será conforme al establecido por el equipo directivo. En secundaria, se informará del listado de libros aprobados para el curso en el mes de julio, y posteriormente cada profesor informará de los materiales básicos de su materia a principio de curso.

Los libros de texto y los cuadernos se quedarán en la clase (primaria) o en la taquilla (secundaria) y sólo se llevarán a casa en caso de estudio o para la realización de tareas pendientes o deberes. Los primeros días de clase se dedicarán a marcarlos e identificarlos con el nombre completo del alumno y curso en la primera hoja, y en varias más aleatoriamente para evitar robos cuando arrancan la primera hoja de los libros.

En 1º y 2º de primaria el maestro será el responsable de administrar el material al alumnado conforme lo vaya usando. A partir de 3º de primaria, se aconseja el uso de un cuaderno para cada materia. Se recomiendan cuadernos delgados, sin anillas, con márgenes a ambos lados (en su defecto trazar margen derecho a lápiz), de líneas en los primeros cursos y de cuadros más adelante. Evitar cuadernos que tengan la opción de punteado en el margen izquierdo para arrancar las hojas. Se desaconseja el uso generalizado de folios sueltos o carpesianos, y en los casos puntuales que se usen, darle al alumnado una pauta de escritura en folio, que el alumno debe conservar para el resto del curso). Las fotocopias sueltas entregadas a los alumnos tienen poco valor para ellos, por lo que no debe abusarse de ellas, y se deben pegar en el cuaderno con celo, grapa o pegamento en barra en el mismo día de su entrega para evitar perderlas.

- ✚ **Agenda escolar.** La agenda tiene como finalidades favorecer el autocontrol del alumnado, estimular el hábito de trabajo, regular su esfuerzo, agilizar el seguimiento por parte de la familia y la comunicación con ésta, así como el control de actividades. Además, si escriben o dibujan algo significativo en cada día, les ayuda a tomar conciencia del calendario. Tres faltas de agenda al trimestre suponen una falta leve. Los deberes se apuntan en el mismo día en que se mandan, y los trabajos y fechas de exámenes se apuntan el día que se notifica y el día en que se realizarán-entregarán.

- + **Material básico en la mochila.** Cada alumno llevará en su mochila un estuche con lápices de colores, lápices blandos de B/N, goma de borrar, sacapuntas y tijeras. Se controlará su orden y uso. El tutor podrá disponer de rotuladores de colores como parte del material colectivo para usar en clase. Una regla básica en este sentido será mirar los libros que hagan falta para las tareas en casa; el resto debe quedar en sus cajoneras personales.
- + **Uso del material de escritura** Escribirán las contestaciones, dibujos o resoluciones de problemas con lápiz negro, de modo que puedan borrar y arreglar las equivocaciones. Se controlará la tendencia a borrar y se les enseñará a arreglar las equivocaciones sobre la marcha poniéndola entre corchetes y tachando con una línea. En 1º y 2º no usarán bolígrafo ni tippex. A partir de 3º, usarán el bolígrafo negro para señalar la fecha a la izquierda del renglón, el azul para enunciados y el rojo para correcciones, evitando el uso de tippex. El uso de fluorescentes, purpurinas y otro material especial sólo se utilizará para el área de plástica, y a partir de 5º puntualmente en el aula ordinaria.
- + **Técnicas de estudio.** A partir de 5º de primaria, en todas las materias, se comenzará a entrenar al alumnado en la elaboración de resúmenes, esquemas y líneas de tiempo (primero de forma guiada, con textos con huecos proyectados en la pizarra, y paulatinamente de forma más autónoma), y en la copia de pequeños dictados-apuntes. Se introducirá al alumnado paulatinamente en el subrayado a varios colores, destacando lo importante de lo secundario. No se interrumpirá al profesor cuando habla o explica, y se levantará la mano para pedir turno y permiso para hablar.
- + **Corrección de ejercicios** En 1º y 2º de primaria, el profesorado corregirá las tareas preferentemente de manera individual, y se irá introduciendo la corrección colectiva según el criterio del profesor y, si es el caso, usando la pizarra. A partir de 3º de primaria, se corregirán las tareas de forma alterna entre la corrección colectiva e individual según el criterio del profesor. Se promoverá la introducción paulatina de la autocorrección y la coevaluación a criterio del profesor.
- + **Forma de evaluar** La evaluación es continua e individualizada, según los estándares de aprendizaje y los criterios de evaluación y calificación consensuados. Como instrumentos se utilizarán la observación diaria, controles orales y/o escritos tanto durante como al final de cada unidad, corrección de cuadernos, seguimiento del desarrollo lector (pronunciación, pausas en puntos, ritmo, entonación...) y de la caligrafía de textos y de numeración, cálculo mental, evolución gráfica, control de la destreza manipulativa de psicomotricidad fina, etc.
Los exámenes escritos u orales, así como la corrección de producciones del alumnado (cuadernos, trabajos monográficos, exposiciones orales, etc) se realizará siguiendo los acuerdos adoptados por la CCP en cuanto a instrumentos de evaluación.
- + **Recuperación de trimestres.** Facilitar a los alumnos suspensos la recuperación de la materia lo más rápida y eficientemente posible, con actividades de repaso o refuerzo y con momentos para resolver dudas (entrevistas personales con los alumnos).
- + **Control de evaluación** En la sede de primaria, cada grupo dispondrá de un dossier con los siguientes documentos: listado de alumnos/as, con los ítems a evaluar por trimestre; programación anual y temática quincenal con concreción de los objetivos, Competencias clave relacionadas, contenidos, actividades, criterios de evaluación, material específico; informes de los alumnos; registro de reuniones de tutorías, cartas y circulares a padres, de reuniones con el orientador y Juntas de Profesores; control mensual de faltas de asistencia; resultados de las pruebas iniciales y de los registros de evaluación; modelos de pruebas y controles de evaluación, etc.

- + **Tareas diarias complementarias para casa (deberes).** Se acordarán pautas con las familias para reforzar rutinas de lecto-escritura y cálculo y se asignarán según el criterio del tutor e intentando coordinarse, en su caso, con los especialistas para su distribución semanal. Las tareas para casa quedarán claramente expuestas en el panel a tal efecto creado en un lateral de la pizarra, dando tiempo a los alumnos para copiarlas en sus agendas.
- + **Biblioteca del aula y del centro.** En primaria, durante el curso, los alumnos harán uso de la biblioteca de aula y se les introducirá paulatinamente en el uso de la biblioteca del centro. Semanalmente elegirán un libro, de cuya lectura darán cuenta en una sencilla ficha que podrán cumplimentar con ayuda de la familia y que será revisada en clase. Periódicamente se hará esta tarea en el aula para comprobar su grado de autonomía. En secundaria, el alumnado tendrá mayor autonomía en el uso de la biblioteca del Centro y seguirá un itinerario lector en cuanto a lecturas obligatorias.
- + **Cómo establecer las normas de clase.** Se comentarán y se recordarán periódicamente las normas de comportamiento en clase y se les irá introduciendo en el consenso de nuevas normas o de revisión de las ya acordadas. Se valorará su cumplimiento mediante diversas estrategias y pautas de análisis y refuerzo positivo con la frecuencia que sea necesaria. (Ver Anexo). No permitir dentro del aula, bajo ningún concepto, aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de la clase, interrumpen el derecho de los alumnos a su educación y puedan influir en los resultados de los alumnos que siguen las explicaciones con aprovechamiento. Dedicar algo de tiempo en el aula o fuera de ella a mejorar las conductas y a solventar conflictos.
- + **Cuándo se pueden levantar del asiento los alumnos** En primaria, durante la realización de las actividades que lo requieran o cuando necesiten realizar alguna consulta, previa petición al profesorado. Se evitará que se levanten durante las explicaciones de los profesores ni en los exámenes. Tratar de que las explicaciones sean breves, y que las tareas no superen los 20 minutos, realizando con frecuencia ejercicios colectivos, sentados o desplazándose por clase, siguiendo unas pautas, juegos de respiración controlada y/o de relajación. En secundaria, los tiempos de atención y de trabajo intelectual intenso se irán aumentando progresivamente.

Se evitará dejar solos a los alumnos/as. En momentos puntuales y justificados de ausencia del profesor/a, los alumnos/as permanecerán sentados y los delegados/as, o un profesor/a de guardia, vigilarán el orden.
- + **Alumnos que acaban pronto la tarea** Los alumnos que acaban la tarea con mayor prontitud y bien hechas realizarán actividades de ampliación, refuerzo u otras elegidas por ellos o recomendadas por el profesorado. Entre ellas, se dará prioridad a la ayuda a los compañeros que tengan mayor dificultad como parte del aprendizaje cooperativo.
- + **Uso de las TICs y del Aula de Informática** Se promoverá el uso de ordenador en clase con los alumnos para la realización de tareas requeridas por el profesor/a.

Según las posibilidades, en primaria, se acudirá al aula de informática, a ser posible, cada curso durante una sesión semanal para que se familiaricen con el uso del teclado, interactuar con programas de ordenador (procesador de textos, hoja de cálculo, dibujo, programas específicos,...), así como buscar y seleccionar información adecuada en Internet, siempre con unos objetivos claros relacionados con las tareas y contenidos programados. Se exigirá al alumnado que sigan las pautas del profesor/a en todo momento, y se vigilará que no entren en páginas web o aplicaciones no requeridas. Los tutores y especialistas podrán usar el Aula de Informática anotándose en el uso semanal de ésta, siendo éstos siempre responsables de velar por el orden, limpieza y cuidado del material informático. Al finalizar la clase, los ordenadores deberán quedar apagados y los auriculares guardados en el armario.

En secundaria, tendrán prioridad para utilizar de forma continua las aulas de informática el departamento de Tecnología para impartir sus materias. En los huecos que queden, el resto del profesorado podrá utilizar las aulas para realizar actividades anuales o puntuales en sus materias, apuntándose en los cuadrantes al efecto en la sala de profesores.

- ✚ **En caso de ausencia del profesor.** En primaria, siempre que sea posible, se continuará con la programación de aula establecida. También habrá una carpeta anual o trimestral, preparada por el tutor y los especialistas, con trabajo para realizar los alumnos. Se dejará una copia de los trabajos previstos al Jefe de Estudios; y el profesorado sustituto, si las necesita, realizará las fotocopias necesarias. Quedará claramente expuesto en clase un diario o una programación quincenal donde se podrán ver los contenidos que se están trabajando o programados. En secundaria, siempre que sea posible, el profesor que se ausenta dejará la tarea prevista para que el profesor de guardia la entregue a los alumnos y la realice bajo su supervisión.
- ✚ **Actividades complementarias y extraescolares.** Se programarán al inicio de curso. En primaria, serán coordinadas por el/la Coordinador/a de nivel, por la junta de profesores y la Jefatura de Estudios. En secundaria, serán coordinadas por el Jefe/a de Departamento y el Jefe/a de DACE, con la colaboración de la Jefatura de Estudios. Deberán estar contextualizadas con los contenidos impartidos a lo largo del curso. Se adaptarán a las normas generales establecidas en el centro para la programación de éstas. Se enviarán comunicaciones puntuales y específicas para todas las salidas. Se llevará por parte del profesorado, y por parte del tutor, una valoración general de cada una de estas actividades, a nivel organizativo y de aprovechamiento curricular, de lo cual se dejará constancia en la Memoria de final de curso con propuestas de mejora, en su caso.
- ✚ **Autorización de las familias para las salidas** En el inicio de curso las familias firmarán una autorización general para todas las actividades complementarias (salidas didácticas dentro del horario lectivo, dentro del Principado y sin coste adicional). A lo largo del curso se entregarán en el modelo normalizado las autorizaciones específicas para las actividades fuera del centro que tengan coste, así como todas aquellas que se supongan salida del país. Los alumnos que no traigan la autorización firmada no podrán asistir a la actividad.
- ✚ **Normas para el desarrollo de las actividades complementarias lectivas.** Los alumnos llevarán una pequeña mochila en la que guardarán el bocadillo, una pieza de fruta y una botellita de agua. El profesorado determinará el tipo de material o equipamiento más adecuado a llevar según sea la actividad. Como norma general, no llevarán ni dinero, ni juguetes, ni aparatos electrónicos.
- ✚ **Justificación de faltas/retrasos.** Las familias solicitarán la justificación de las faltas/retrasos a través de la agenda escolar o con el documento de justificación que obra en la secretaría del centro y la página web del centro, aportando los justificantes que se requieren en el caso. Será en última instancia el tutor el que justifica, o no, la falta del alumnado.
- ✚ **Alumnado objetor.** En el caso de alumnado que se niega a trabajar en clase y/o que no trae material deliberadamente, se establece el siguiente protocolo de actuación:
 - En las dos primeras ocasiones el profesor amonestará verbalmente al alumno y le dará material escolar para continuar, material que recogerá el profesor al final de la clase.
 - En la tercera ocasión, le dará material al alumno y se enviará una carta a la familia o se llamará por teléfono, para advertir de la incidencia y de las repercusiones negativas que este hecho tendrá en la marcha del curso para su hijo.
 - En la cuarta ocasión, será amonestado con un parte leve, y copia del parte se enviará a la familia. Se quedará en el recreo terminando la tarea en el aula de trabajo

individualizado.

- En la quinta ocasión el alumno será enviado al aula de trabajo individualizado en el momento, suponiendo un parte grave, con copia a la familia.
- En la sexta ocasión, el alumno será amonestado con un parte grave y expulsado del Centro dos días.

6.3 Acuerdos pedagógicos para 3º y 4º de ESO y Bachillerato.

- + **Cómo establecer las normas de clase.** Se comentarán y se recordarán periódicamente las normas de comportamiento en clase y se les irá introduciendo en el consenso de nuevas normas o de revisión de las ya acordadas. Se valorará su cumplimiento mediante diversas estrategias y pautas de análisis y refuerzo positivo con la frecuencia que sea necesaria. No permitir dentro del aula, bajo ningún concepto, aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de la clase, interrumpen el derecho de los alumnos a su educación y puedan influir en los resultados de los alumnos que siguen las explicaciones con aprovechamiento. Dedicar algo de tiempo en el aula o fuera de ella a mejorar las conductas y a solventar conflictos.
- + **Actividades complementarias y extraescolares.** Se programarán al inicio de curso. Serán coordinadas por el/la Coordinador/a de nivel, y por la junta de profesores. Deberán estar contextualizadas con los contenidos impartidos a lo largo del curso. Se adaptarán a las normas generales establecidas en el centro para la programación de éstas. Se enviarán comunicaciones puntuales y específicas para todas las salidas. Se llevará por parte del profesorado, y por parte del tutor, una valoración general de cada una de estas actividades, a nivel organizativo y de aprovechamiento curricular, de lo cual se dejará constancia en la Memoria de final de curso con propuestas de mejora, en su caso.
- + **Autorización de las familias para las salidas** En el inicio de curso las familias firmarán una autorización general para todas las actividades complementarias (salidas didácticas dentro del horario lectivo, dentro del Principado y sin coste adicional). A lo largo del curso se entregarán en el modelo normalizado las autorizaciones específicas para las actividades fuera del centro que tengan coste, así como todas aquellas que se supongan salida del país. Los alumnos que no traigan la autorización firmada no podrán asistir a la actividad.
- + **Normas para el desarrollo de las actividades complementarias lectivas.** Los alumnos llevarán una pequeña mochila en la que guardarán el bocadillo, una pieza de fruta y una botellita de agua. El profesorado determinará el tipo de material o equipamiento más adecuado a llevar según sea la actividad. Como norma general, no llevarán ni dinero, ni juguetes, ni aparatos electrónicos.
- + **Justificación de faltas/retrasos.** Las familias solicitarán la justificación de las faltas/retrasos a través de la agenda escolar o con el documento de justificación que obra en la secretaría del centro y la página web del centro, aportando los justificantes que se requieren en el caso. Será en última instancia el tutor el que justifica, o no, la falta del alumnado.
- + **Orden y limpieza.** Al finalizar las clases quedará todo recogido y puesto en su lugar, (ya sean libros como material fungible o el individual). El ordenador, la pizarra digital y las luces deben quedar apagadas. Se insistirá en la correcta utilización de las papeleras

para recogida selectiva de residuos. Además, los alumnos subirán las sillas a las mesas, siendo responsabilidad del profesor que tenga la última clase con el grupo que se haga de forma ordenada.

- ✚ **Salidas al lavabo.** Se trabajará para habituar al alumnado a ir al baño en los tiempos de recreo y comedor, procurando que no salgan ni a la primera sesión de la mañana, ni después del recreo. Tampoco durante una explicación o corrección. En ocasiones especiales y justificadas, se les podrá dejar salir en horas de clase.

- ✚ **Salidas del centro en caso de enfermedad.** Cuando un alumno se encuentre enfermo o sufra un accidente en clase o en el recreo, se seguirán las pautas establecidas en el Protocolo de Actuación propuesto por el Equipo Directivo. Se informará al profesor de turno y en caso de enfermedad general se avisará al directivo de guardia, que localizará a la familia para gestionar la autorización de salida.

- ✚ **Alumnado objetor.** En el caso de alumnado que se niega a trabajar en clase y/o que no trae material deliberadamente, se establece el siguiente protocolo de actuación:
 1. En las dos primeras ocasiones el profesor amonestará verbalmente al alumno y le dará material escolar para continuar, material que recogerá el profesor al final de la clase.
 2. En la tercera ocasión, le dará material al alumno y se enviará una carta a la familia o se llamará por teléfono, para advertir de la incidencia y de las repercusiones negativas que este hecho tendrá en la marcha del curso para su hijo.
 3. En la cuarta ocasión, será amonestado con un parte leve, y copia del parte se enviará a la familia. Se quedará en el recreo terminando la tarea en el aula de trabajo individualizado.
 4. En la quinta ocasión el alumno será enviado al aula de trabajo individualizado en el momento, suponiendo un parte grave, con copia a la familia.
 5. En la sexta ocasión, el alumno será amonestado con un parte grave y expulsado del Centro dos días.

7. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

7.1 Introducción.

Debe entenderse la orientación académica y profesional como un proceso a desarrollar durante toda la educación secundaria, adquiriendo una especial relevancia cuando el alumnado debe escoger materias optativas y en aquellos momentos en los que la elección entre distintas opciones puede condicionar en gran medida el futuro académico y profesional de los estudiantes.

El Plan de Orientación Académica y Profesional permite al alumnado un mayor ajuste entre sus intereses, capacidades y la opción escolar o profesional que escoja. Se trata de un proceso en el que el alumno se va conociendo cada vez más, tiene una información adecuada y puede tomar la decisión más ajustada a sus características. La orientación se llevará a cabo a lo largo de todo el proceso educativo, pero con mayor intensidad en aquellos momentos en los que se necesite una toma de decisiones sobre las distintas optativas que se le ofrecen.

Para elaborar dicho Plan, se tendrá en cuenta que el mismo contribuirá a facilitar la toma de decisiones del alumnado respecto a su itinerario académico y profesional. A tal efecto, incluirá:

- a) **Actuaciones dirigidas a que el alumnado desarrolle las capacidades y competencias implicadas en el proceso de toma de decisiones** y que conozca y valore sus propias capacidades, expectativas, motivaciones e intereses de un modo ajustado.
- b) **Actuaciones destinadas a facilitar información suficiente al conjunto del alumnado sobre las distintas opciones educativas o laborales** relacionadas con cada etapa educativa que mejor respondan a sus capacidades y actitudes, y de manera especial sobre aquellas que se ofrezcan en su entorno.
- c) **Actuaciones que propicien el acercamiento del alumnado al ámbito laboral** y puedan facilitar su inserción en éste.
- d) **Actuaciones dirigidas a facilitar orientación al alumnado que presenta necesidades educativas especiales y a sus familias**, acerca de las opciones educativas y laborales que mejor respondan a las capacidades y aptitudes del alumno y puedan orientar su proceso de formación y facilitar su inserción laboral.

El plan de orientación académica y profesional deberá especificar las líneas de actuación prioritarias para cada etapa y curso que, sobre este ámbito, deben desarrollarse en el centro, indicando:

- a) Las que deben ser incorporadas en el diseño y desarrollo de las programaciones didácticas de las distintas áreas, materias o módulos y para los diferentes grupos de alumnos, asegurando la formación profesional inicial. Para ello, será fundamental la coordinación con los departamentos didácticos y con las juntas de profesores.
- b) Las que deben integrarse en el plan de acción tutorial con el fin de facilitar la participación y colaboración de las familias en el proceso de ayuda a la toma de decisiones de sus hijos e hijas. Se diferenciarán las actuaciones específicas del departamento de orientación y las que serán desarrolladas por los profesores tutores.

- c) Las que corresponde organizar y desarrollar al propio departamento de orientación, para mantener relación con los centros de trabajo de su entorno y fomentar su colaboración en la orientación profesional del alumnado, así como en la inserción laboral de los que opten por incorporarse al mundo del trabajo al término de la educación secundaria obligatoria, del bachillerato, de los ciclos formativos de formación profesional o de los programas de cualificación profesional inicial.

Para elaborar el plan de orientación académica y profesional y garantizar su adecuado desarrollo, el **jefe de estudios** establecerá las condiciones organizativas necesarias, fundamentalmente en lo referente a la participación de los tutores.

En el desarrollo del plan de orientación académica y profesional se prestará especial atención a la superación de hábitos sociales discriminatorios por razón de discapacidad, género, origen social o cultural, o de otra índole que puedan condicionar el acceso a los diferentes estudios y profesiones.

7.2 Elaboración, aprobación, modificación y evaluación.

El departamento de orientación, siguiendo las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, elaborará el plan de orientación académica y profesional y contribuirá a su desarrollo y evaluación. Dicho plan será debatido por la comisión de coordinación pedagógica y se incorporará, con las modificaciones que procedan, a las propuestas curriculares que se presenten al claustro de profesores para su aprobación. Asimismo, el departamento de orientación participará en la evaluación del plan de orientación académica y profesional y elaborará una memoria a final de curso, que será una síntesis reflexiva realizada en colaboración con los profesores implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos que será necesario modificar en el plan.

Para elaborar el plan de orientación académica y profesional y garantizar su adecuado desarrollo, el jefe de estudios establecerá las condiciones organizativas necesarias, fundamentalmente en lo referente a la participación de los tutores.

7.3 Objetivos y líneas de actuación prioritarias

- Coordinar actividades extraescolares y culturales que faciliten la información sobre distintos campos profesionales.
- Contemplar en el diseño y desarrollo de las programaciones didácticas la dimensión práctica y aplicada de los contenidos que se estudian en cada una de las materias, y su posible relación con un futuro profesional, asegurando la formación profesional inicial.
- Coordinar las opiniones de la junta de profesores y el tutor a la hora de elaborar el consejo orientador.
- Facilitar desde la tutoría, al alumnado y a las familias, información suficiente sobre opciones e itinerarios educativos con vista a la toma de decisiones sobre su futuro académico (elección de optativas e itinerarios) y profesional con cada etapa educativa que mejor respondan a sus capacidades y actitudes, y de manera especial sobre aquellas que se ofrezcan en su entorno.
- Acercar al alumnado al ámbito laboral y puedan facilitar su inserción en éste.
- Desarrollar las capacidades y competencias implicadas en el proceso de toma de decisiones y que conozca y valore sus propias capacidades, expectativas, motivaciones e intereses de un modo ajustado.

- Desarrollar estrategias de búsqueda de información sobre las distintas opciones académicas y profesionales.
- Facilitar orientación al alumnado que presenta necesidades educativas especiales y a sus familias, acerca de las opciones educativas y laborales que mejor respondan a las capacidades y aptitudes del alumno y puedan orientar su proceso de formación y facilitar su inserción laboral.
- Favorecer, desde el Departamento de Orientación, la inserción laboral de los que opten por incorporarse al mundo del trabajo al término de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato.

7.4 Actuaciones

A continuación se especifican actuaciones para cada etapa y curso que, sobre este ámbito, deben desarrollarse en el Colegio para facilitar la toma de decisiones del alumnado respecto a su itinerario académico y profesional. *Se tendrá en cuenta los intereses del alumnado que se escolariza en el Colegio, y la realidad del Principado de Andorra.*

En el desarrollo del plan de orientación académica y profesional se prestará especial atención a la superación de hábitos sociales discriminatorios por razón de discapacidad, género, origen social o cultural, o de otra índole que puedan condicionar el acceso a los diferentes estudios y profesiones.

Las actividades a realizar por parte del alumnado están insertas el programa de actividades tutoriales. En concreto son:

CURSO	ACTIVIDAD
1º ESO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descubriendo las profesiones. ✓ Las ocupaciones y el género.
2º ESO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrevista a un trabajador/a. ✓ Test de intereses profesionales. ✓ Análisis de una profesión.
3º ESO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autoconocimiento <ul style="list-style-type: none"> - Las aptitudes. La personalidad. - Mis intereses. Los valores. ✓ Investigando sobre el mundo profesional. ✓ Conozco las optativas para el próximo curso. ✓ Tomo una decisión.
4º ESO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autoconocimiento: <ul style="list-style-type: none"> - Las aptitudes. La personalidad. - Intereses profesionales. Los valores. ✓ Información sobre posibilidades académicas y profesionales ✓ Posibilidades al terminar la ESO. Conocimiento de la etapa de Bachillerato. ✓ Ciclos formativos de Formación Profesional ✓ El horizonte de la Universidad. ✓ Tomo una decisión.
BACHILLERATO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Información sobre estudios superiores: grados y CCFF Grado Superior. ✓ Información EvAU. ✓ Información becas y ayudas. ✓ Mercado laboral y técnicas de búsqueda de empleo.

Actividades complementarias y salidas enmarcadas en el desarrollo del Plan de Orientación del Colegio E. María Moliner:

- Jornada de Puertas Abiertas y charla informativa para el acceso del alumnado de EI y Primaria (mes de febrero).
- Jornada de Puertas Abiertas en la Sede de Secundaria para la Transición del alumnado de 6º de EP y 1º Bachillerato (mes de febrero o comienzos de marzo).
- Visita de Centro de Aixovall con alumnos interesados en el Programa Focus de reinserción laboral para mayores de 16 años, en S. Julià de Loira. Marzo-Abril.
- Presentación por el Orientador de los alumnos derivados al Aula Taller, La Massana, para alumnado no escolar mayor de 14 años.
- Visita con alumnado de 4º de ESO interesado a los Ciclos de FP de Aixovall, en S. Julià de Loira. Se estudiará la posibilidad de visitar Ciclos Formativos de FP del sistema español en la Seu de Urgell
- Saló del Fnsenyament de Barcelona para el alumnado de 2º de Bachillerato. Marzo.
- Jornada de Puertas Abiertas de la Universidad de Andorra para alumnado de 1º de Bachillerato, en S. Julià de Loira. Abril.
- Fòrum Estudiants+Empresa. Govern d'Andorra. Abril. 1º Bachillerato.

Se instará en la Comisión de Coordinación Pedagógica cuando se planifiquen las distintas actividades extraescolares a la posibilidad de incluir una dimensión orientadora en algunas de las realizadas.

Anexos

- Guión de reunión inicial con las familias.
- Modelo de compromiso educativo.
- Protocolo de acceso a documentos de evaluación del alumnado por parte de la familia.
- Modelo de memoria trimestral de actividades y de evaluación parcial del PAT.
- Modelo de encuesta detallada a tutores para evaluación final de curso del PAT.
- Modelo de hoja de registro de intervenciones con las familias.
- Modelo de acta de sesión de evaluación EI y Primaria.
- Modelo de acta de sesión de evaluación E Secundaria.
- Modelo de dossier de tránsito.