



## **Programa de Tránsito y Acogida**



**I.E.S. BAHÍA DE ALMERÍA**



## ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN
2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA
3. AGENTES
4. METODOLOGÍA
5. ACTUACIONES
6. ACCIONES ORGANIZATIVAS
7. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

### Control de Modificaciones

Revisión	Fecha	Modificación
01	15.nov.2018	Edición Original
02		
03		
04		



## **1. JUSTIFICACIÓN**

---

Uno de los objetivos esenciales de la escolaridad obligatoria en su actual estructura es la de posibilitar una transición fluida entre las etapas que constituyen dicha estructura. Lo que debería ser una cuestión sin mayores dificultades, se ve obstaculizada en la actualidad por diversos problemas y cambios que deben afrontarse:

- las líneas de adscripción entre los centros,
- dificultades de coordinación en la zona educativa
- las dificultades de escolarización de la población flotante (inmigración residencias escolares, casa de acogidas,...)
- el descenso de las calificaciones como prueba de la ruptura académica entre etapas
- los cambios en el clima educativo ( centro, relaciones nuevas, mayor autonomía) y por tanto una mayor necesidad de autorregulación
- metodología didáctica y intensificación de los contenidos
- las relaciones con los profesores

lo que supone que el alumnado -y también sus familias- se vea sometido en ocasiones a un cambio demasiado brusco de centro, de compañeros/as y profesores/as, de expectativas académicas, de nivel de exigencias de trabajo, de aspectos relativos a la organización escolar o en el respeto a los ritmos de aprendizaje, cuando pasan de Primaria a Secundaria.

Todas las transiciones educativas son delicadas, pero quizás ésta lo sea especialmente, debido a una serie de circunstancias que concurren y que pueden incidir en la historia escolar del alumnado.

Este conjunto de problemas suele generar dificultades de integración escolar, de comunicación con las familias, de adopción de medidas educativas oportunas, por lo que requieren una respuesta ágil y coordinada de los distintos órganos que han de colaborar para resolverlos, movilizándolo a los centros implicados, a los servicios zonales de orientación educativa (EOE) y el departamento de Orientación del centro.

El presente Programa de Transición y Acogida entre Primaria y Secundaria, trata de coordinar las diferentes actuaciones que deberán llevarse a cabo para ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades que plantean los alumnos/as, así como sus familias, al pasar de una etapa a otra

Desde esta perspectiva, desde el IES Bahía de Almería se plantea este programa con las actuaciones que implican a todos los agentes educativos (Equipos Directivos, ETCP, Equipos Docentes, profesorado Tutor/a, etc.) y orientadores de la zona de adscripción.

El centro adscrito al IES:

**CEIP Padre Méndez**



## **2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

---

Los objetivos del programa responden a las necesidades educativas detectadas en el centro en lo relativo a estos aspectos:

- a. Facilitar información al alumnado y sus familias sobre las características de la Educación Secundaria Obligatoria.
- b. Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la de Secundaria Obligatoria.
- c. Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- d. Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
- e. Realizar un trasvase de información individualizada.
- f. Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- g. Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada del alumnado con NEAE
- h. Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos/as y en la facilitación del proceso de transición a la Secundaria.
- i. La evaluación y la corrección de las deficiencias detectadas
- j. Coordinar las actuaciones tutoriales entre el CEIP y el IES.

El objetivo general será **FACILITAR LA ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS A LA NUEVA ETAPA**

## **3. AGENTES**

---

### **Destinatarios**

- Alumnado de sexto curso de Educación Primaria y de primer curso de ESO. Con especial atención a los alumnos con N.E.A.E.
- Familias de alumnos de 6º de primaria y 1º de ESO

### **Responsables**

- Tutores de 6º Educación Primaria y 1º de Educación Secundaria Obligatoria.
- Orientadores de los Equipos de Orientación del Colegio.
- Departamento de Orientación del centro
- Jefaturas de estudios.



#### 4. METODOLOGÍA

El principio metodológico básico del Programa de Transición y Acogida es la participación activa de todos los agentes implicados desde un enfoque claramente colaborativo.

Se tratará en cada caso de incentivar la búsqueda de acuerdos, el consenso en la selección de las medidas y actividades previstas, la puesta en común de las diferentes perspectivas y el desarrollo de habilidades sociales que permita el trabajo en común y el acercamiento entre las distintas etapas educativas y centros.

Esta visión colaborativa deberá acompañarse de dosis de coordinación en la búsqueda de la eficacia de las diversas actuaciones programadas.

Desde la perspectiva del trabajo con alumnado y familias, se procurará una actitud confiada que permita un proceso de transición y acogida cálido y fluido, evitando disminuir lo más posible las ansiedades en las familias y evitando malentendidos y problemas de integración en el centro. A su vez, tratará de implicar a las familias en la corresponsabilidad del proceso, facilitándoles criterios y consejos que les permitan comprender la importancia de su participación en el programa.

#### 5. ACTUACIONES

El programa de acogida, es principalmente, un protocolo de actuaciones cuyo objetivo **FACILITAR LA ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS A LA NUEVA ETAPA;** pero en la descripción de las actuaciones se incluirán aquellas que faciliten la integración de los nuevos miembros de la Comunidad Educativa en el centro escolar, ya sea alumnado, profesorado o familias.

Las actuaciones pretenden ser realistas y temporalizadas en los primeros momentos de la incorporación:

<b>Actuación</b>	<b>Sector educativo</b>	<b>Temporalización</b>
Visita de los alumnos del centro adscrito	Alumnado	Marzo
Recepción de los alumnos iniciado el curso	Alumnado	Durante el curso
Inicio de curso: TUTORÍA 0 (1º DÍA DE CLASE)	Alumnado	Septiembre
Reunión con las familias del centro adscrito	Familias	Marzo
Reuniones con familias al inicio de curso	Familias	Octubre
Acogida al profesorado. (inicio del curso)	Profesorado	Septiembre
Acogida al profesorado (Durante el curso)	Profesorado	Durante el curso
Sesión de coordinación CEIP-IES	Coordinadores de ciclo/Jefes de Áreas	Mayo
Reunión para el traslado de información significativa.	Cargos directivos de CEIP e IES Orientador/PT	Junio



## **Visita de los alumnos del centro adscrito**

---

**Objetivo.** Conocer las instalaciones y recibir información sobre los nuevos estudios.

**Lugar:** La reunión se realizará en el Salón de Actos para informar a todos los alumnos a la vez, posteriormente se realizarán visitas por las dependencias del centro

**Destinatario:** el alumnado de 6º de Primaria del CEIP Padre Méndez

**Responsables:** Jefatura de Estudios y el/la orientador/a del centro; acompañados por los tutores de 6º de Primaria

**Contenido:** Estará dividida en dos partes:

- Una charla donde se le explicará a los alumnos la estructura de 1º de ESO, (explicando las diferencias principales entre las dos etapas), la estructura del centro (organizativa y estructuralmente, indicando las aulas específicas), el Plan de Bilingüismo,.....
- Una visita guiada por las dependencias del centro, especialmente de aquellas que no existen en un centro de primaria (aula de informática, laboratorios de Física y Química, Taller de Tecnología.

En la charla estarán presentes dos alumnos de cada grupo de 1º de ESO, que sean antiguos alumnos del CEIP (y preferentemente mediadores de dichos grupos); que posteriormente serán los que muestren las dependencias del centro.

Se podrá organizar actividades en las aulas específicas, así como un recreo compartido con todos los alumnos del centro.

**Temporalización:** Marzo

**Recursos:** Información específica de 1º ESO (en soporte WEB), material de aulas específicas (en caso de realizar talleres)



## **Recepción de los alumnos iniciado el curso**

---

**Objetivo.** Dar a conocer las características del centro a la hora de realizar la matrícula (optatividad, atención a la diversidad...)

**Lugar:** Secretaría o Jefatura de Estudios

**Destinatario:** el alumnado que no procede del CEIP adscrito

**Responsables:** Jefatura de Estudios, o en su lugar, el cargo directivo de guardia.

### **Alumnado de nuestro país, o con la lengua materna el castellano**

- El Jefe de Estudios le asignará un grupo
- El Jefe de Estudios le comunicará al tutor la incorporación del nuevo alumno, así como los datos más importantes que éste conozca. Entre ambos designarán a un alumno ayudante para que oriente y acompañe al nuevo alumno durante los primeros días
- Se comunicará a todo el profesorado la llegada de este nuevo alumno.
- El día siguiente, al comienzo de la jornada, el Jefe de Estudios o Tutor llevará al alumno a su aula y lo presentará al resto del grupo y conocerá a su alumno ayudante.
- Entrevista con la familia, y análisis de informes o documentación anterior, si lo hubiera. (Recogida de datos personales y escolares que nos faciliten el conocimiento del alumnado y la toma de decisiones sobre el grupo en el que incorpora)
- Información a la familia sobre: instalaciones del centro, los estudios y servicios que ofrece

### **Alumnado procedente de un centro de acogida/Residencia Escolar/Centro de Menores**

- Jefe de Estudios les asignará un grupo.
- El Jefe de Estudios le comunicará al tutor la incorporación del nuevo alumno, así como los datos más importantes que éste conozca. Entre ambos designarán a un alumno ayudante para que oriente y acompañe al nuevo alumno durante los primeros días
- Se comunicará a todo el profesorado la llegada de este nuevo alumno.
- El día siguiente, al comienzo de la jornada, el Jefe de Estudios o Tutor llevará al alumno a su aula y lo presentará al resto del grupo y conocerá a su alumno mediador o guía.
- Entrevista con los responsables del Centro de Acogida/E. Escolar/Centro de Menores si proceden de éste y análisis de informes o documentación (Recogida de datos personales y escolares que nos faciliten el conocimiento del alumnado y la toma de decisiones sobre el grupo en el que integrarlo)
- Reunión del equipo docente: Si se considera necesario y según la característica del alumnado incorporado, se llevará a cabo una reunión para dar a conocer la información obtenida sobre el alumno y poder decidir la respuesta educativa que necesite.

**Alumnado mediador o guía:** Los alumnos ayudantes recibirán formación y en cada grupo existirá tres alumnos que realizarán las funciones de guía:



- Orientándole en las instalaciones del centro
- Indicándole el horario, ayudándole con los materiales y tareas,
- Haciendo de mediador con el profesorado, poniéndolo en contacto con los compañeros
- Acompañará durante el recreo, y procurarán que se sienta aceptado.
- Le explicarán las normas más elementales de funcionamiento de la clase.

Este o estos alumnos guías serán elegidos por el/la orientador del centro y el Tutor, de entre su propio grupo. A medida que estos alumnos se van integrando en el centro, va desapareciendo la función de alumno mediador o guía

**Temporalización:** Durante el curso





## **Inicio de curso: TUTORÍA 0 (1º DÍA DE CLASE)**

---

**Lugar:** Salón de actos del centro y en el aula de referencia del grupo

**Responsables:** Jefe/a de Estudios, Orientador/a y Tutores de 1º ESO

**Contenido:** Recepción del alumnado en el salón de actos por parte del Jefe/a de Estudios y presentación de los Tutores y del Orientador/a del centro; posteriormente:

- los alumnos se reunirán con el tutor/a en su aula de referencia donde se expondrán el horario del grupo, distribución de las optativas por clases, funcionamiento general del centro, uso de la agenda, funcionamiento de la tutoría, etc.
- realizaran una visita por las aulas específicas y aquellos espacios que van a utilizar durante este curso
- realización de actividades de cohesión de grupo

**Temporalización:** Septiembre

**Recursos:** Información específica de 1º ESO (en soporte WEB), Agenda escolar, horario del grupo, plano del centro.



## **Reunión con las familias del centro adscrito (6º de primaria)**

---

**Lugar:** La reunión se realizará en el Salón de Actos para informar a todas las familias a la vez.

**Responsables:** Miembros del equipo directivo y el/la orientador/a del centro. (En coordinación de las AMPAs de ambos centros)

**Contenido:** Se transmitirán con una presentación y/o por escrito los siguientes contenidos:

- Presentación de los miembros del equipo directivo presentes y el departamento de Orientación.
- Estructura de la etapa (Unidades y cursos).
- Estructura y agrupamientos de 1º de ESO en el IES (Optativas, Plan de Bilingüismo, agrupamientos, atención a la diversidad,...)
- Planes y Proyectos del centro (Bilingüismo, PROA,...); Plan de la oferta de Enseñanzas.
- Normas generales de convivencia (horario de entrada-salidas, móviles,...).
- Mecanismos de comunicación y horario de atención a las familias durante el curso
- Dar a conocer el AMPA
- Se les informará que a través del CEIP, se enviará la matrícula para su formalización en julio
- A demanda de las familias se podrá realizar una visita a las dependencias del centro.

(Se recomienda realizar la reunión mostrando la página web del centro. Siendo conveniente habilitar un apartado donde “dejar” toda la información y el material de la reunión.)

**Temporalización:** Marzo

**Recursos:** Información específica de 1º ESO (en soporte WEB), Tríptico para el tránsito de Ed. Primaria a Ed. Secundaria, Hoja de matrícula con la optatividad del centro para 1º de ESO.,

**Guía para las familias**



## **Reuniones con familias al inicio de curso.**

---

**Lugar:** La reunión se realizará en el Salón de Actos y en el aula de referencia del grupo.

**Responsables:** Miembros del equipo directivo, Orientador/a del centro y tutores

**Contenido:** Se transmitirán con una presentación y/o por escrito los siguientes contenidos:

- Presentación del equipo directivo, departamento de orientación y los tutores del nivel.
- Estructura de la etapa: Unidades y cursos.
- Objetivos de la etapa: de acuerdo a ley.
- Materias del grupo y su equipo educativo
- Características del grupo
- Normas de convivencia.
- Comunicación con tutores, orientación y equipo directivo. (agenda, Pasen,...)
- Mecanismos y necesidad de estar presentes e informados.
- Entrega de boletines y próximas reuniones.
- Atención a la diversidad.
- Actividades complementarias

Desde el Departamento de Orientación y del equipo directivo se realizará unas directrices para unificar la información que los tutores transmitirán a las familias.

**Temporalización:** Octubre

**Recursos:**

- Información específica de 1º ESO (en soporte WEB), Guía para las familias, guion de reunión de padres y madres
- El departamento de Orientación facilitará a las familias orientaciones con hijos adolescente



## Acogida al profesorado. (Inicio del curso)

---

**Objetivo.** El profesorado del centro debe sentirse miembro activo del Plan de Acogida y participe del mismo, por ello es importante que el profesorado que llega nuevo al centro tenga un apartado en este Plan; favoreciendo el conocimiento del centro (entorno, características, organización...)

**Lugar:** La reunión se realizará en la Jefatura de Estudios.

**Responsables:** Jefatura de Estudios y Dirección

**Contenido:** Se informará de aspectos generales y de interés del centro:

- Presentación del equipo directivo
- Calendario de trabajo de las primeras semanas, calendario escolar del curso
- Estructura de grupos, oferta educativa, planes estratégicos del centro, departamentos didácticos...
- Espacios y distribución del centro
- Acceso a la web (zona privada) para el conocimiento de los documentos homologados del centro, plataforma Moodle.
- Normas básicas de funcionamiento del centro (horarios, guardias, recreos, salidas,..)

Esta reunión será completada por:

La **Reunión de Departamento** en la que se informará del catálogo del material didáctico existente, material audiovisual, aulas, libros de texto...

La **Reunión con el/la Jefe de Estudios y el/la Orientador/a** con los profesores designados tutores antes del inicio de las clases para entregarles toda la documentación y establecer la recepción de los alumnos

La **Reunión del equipo educativo** de cada curso con el/la Orientador/a y Jefatura de Estudios en la que se han de analizar los aspectos más relevantes del grupo.

**Temporalización:** Septiembre

**Recursos:** Web del centro (área privada), Seneca y documentos del centro



## **Acogida al profesorado (Durante el curso)**

---

**Objetivo.** El profesorado del centro debe sentirse miembro activo del Plan de Acogida y participe del mismo, por ello es importante que el profesorado que llega nuevo al centro tenga un apartado en este Plan; favoreciendo el conocimiento del centro (entorno, características, organización...).

**Lugar:** Jefatura de Estudios.

**Responsables:** Jefatura de Estudios y Dirección

**Contenido:** Se informará de aspectos generales y de interés del centro:

- Presentación del equipo directivo
- Entrega del horario personal.
- Presentación del Jefe de Departamento correspondiente o en su defecto de un profesor de su departamento.
- Facilitar la comunicación con el profesor sustituido (teléfono, e-mail) para que le dé información sobre el alumnado, tareas, contenidos a impartir... Si la baja es previsible, el profesor sustituido dejará una carpeta con la mayor información posible sobre el alumnado de la tutoría, listado de alumnado de otros grupos, calificaciones, programaciones, estado actual de la programación, adaptaciones curriculares del grupo, etc.
- Informar sobre el entorno de su nuevo destino (viviendas de alquiler, supermercados, aparcamientos, actividades culturales, áreas comerciales, etc.).
- Espacios y distribución del centro
- Acceso a la web (zona privada) para el conocimiento de los documentos homologados del centro
- Facilitar el acceso a la plataforma SENECA y del Portal Docente, (en el caso que el profesor es de nueva incorporación en el sistema educativo)
- Normas básicas de funcionamiento del centro (horarios, guardias, recreos, salidas,..)

**Temporalización:** Durante el curso

**Recursos:** Web del centro (área privada), Seneca y documentos del centro



## **Sesión de coordinación CEIP-IES**

---

**Objetivo:** Establecer una continuidad respecto a la adquisición de las competencias básicas y en consecuencia, de los contenidos de las áreas curriculares.

**Lugar:** La reunión se realizará en las dependencias del CEIP Padre Méndez.

**Asistentes:**

- Miembros de los equipos directivos y los responsables de la orientación de las dos etapas.
- Coordinadores de ciclo en CEIP
- Jefe de departamento de las áreas instrumentales en el IES y Coordinador del Plan de Bilingüismo

**Contenido:**

- Análisis de necesidades de los profesores de las etapas de Ed. Primaria
- Ajuste de los contenidos básicos en las áreas instrumentales
- Estrategias didácticas y recursos de evaluación
- Coordinación de las pruebas finales en 6º de Primaria y de evaluación inicial al inicio de 1º de E.S.O
- 

**Temporalización:** Mayo

**Recursos:** Programaciones didácticas de las áreas



## **Reunión para el traslado de información significativa.**

---

**Lugar:** La reunión se realizará en las dependencias del CEIP Padre Méndez.

**Responsables:** Miembros de los equipos directivos y los responsables de la orientación de las dos etapas.

**Contenido:** Trasmisión de la información individual de cada alumno que sea necesaria para ayudarle en la transición y acompañarle en su proceso de aprendizaje. Se realizará a ser posible en junio, con el fin de preparar material en caso que le hiciera falta, así como la organización grupal de 1º de ESO en el centro

Guion orientativo para hablar de cada alumno:

- Estilo de aprendizaje
- Circunstancias de su entorno próximo que pueden influir en su aprendizaje.
- Medidas de atención a la diversidad.
- Relación con sus compañeros (Especial atención en casos de acoso escolar ya sea víctima o agresor y medidas que se han tomado). Valoración de las mismas
- Enfermedades significativas y protocolo de actuación (diabéticos, epilépticos,...).
- Nivel competencial de final de curso y etapa.

Características para elaborar los agrupamientos en 1º de ESO:

- Evaluar la conveniencia de mantener los grupos iniciales de 6º de Primaria
- Alumnos con comportamiento disruptivo para separarlos entre ellos.
- Alumnos que potencialmente puedan estar excluidos para buscarles apoyos en otros grupos
- Los grupos que puedan influirse negativamente entre ellos.
- Las características particulares de los alumnos con NEAE.
- El socio drama, con el fin de que todos los alumnos se sientan acompañados

**Temporalización:** Junio

**Recursos:**

- Lista de los grupos de 6º de Primaria, Hojas de recogida de datos (grupo y/o individual)
- Anexo I. Informe de Tránsito general



## 6. ACCIONES ORGANIZATIVAS

Respecto a la organización de inicio de curso:

<b>Actuación</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
Las listas de grupos y optativas estarán a disposición de tutores y profesorado.	Jefatura de Estudios	1er día del curso
Se proporciona al alumnado horarios, profesorado al cargo y aulas.	Tutores	1er día del curso
El profesorado que imparta su clase en aula diferente a la de grupo buscará al alumnado en su aula.	Profesorado	1ª semana del curso
Supervisión especial para evitar despistes a la hora de incorporarse a clase	Profesor de guardia	1ª semana del curso

Respecto a la organización de grupos:

<b>Actuación</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
Reunión con las familias del alumnado de 6º de primaria del CEIP adscrito	Dirección	Marzo
Con las recomendaciones de los tutores de 6º se elaboran los grupos de alumnos( Se tendrán en cuenta en su distribución los agrupamiento en 6º, incompatibilidades detectadas en el CEIP, el reparto de los repetidores y alumnos con NEAE equilibrado)	Jefatura de Estudios	Julio
Asignación de optativas de refuerzos al alumnado de nueva incorporación en base a las recomendaciones de los tutores de primaria	Jefatura de Estudios	Julio
No se admitirán cambios de grupo salvo por motivos muy justificados o error	Jefatura de Estudios	Septiembre

Respecto a la atención personalizada del alumnado (Departamento de Orientación):

<b>Actuación</b>	<b>Alumnado</b>	<b>Temporalización</b>
Se solicita al EOE los informes de diagnóstico del alumnado con NEAE (o Seneca)	Alumnado con NEAE	Mayo
Inicio de contactos con familias de alumnos/as que necesiten condiciones especiales de escolarización, para su previsión durante el mes de julio.	Alumnado con NEAE	Junio
Conocido el alumnado de nuevo ingreso, el Departamento de Orientación se reúne con los tutores de primaria, y obtiene información sobre nivel en competencias básicas, necesidades de refuerzo y/o apoyo educativo, medidas de atención a la diversidad desarrolladas en la anterior etapa de todo el alumnado, etc.	Alumnado de CEIP adscrito	Junio
Sesión de equipo educativo de 1º de ESO en la cual se abordan las cuestiones generales a tener en cuenta para con el alumnado de 1º de ESO y se detallan las características del alumnado de nueva incorporación con NEAE. (Ev. Inicial)	Alumnado con NEAE y todo el alumnado.	SEPTIEMBRE Días posteriores a la petición de horarios.
Se establecen las horas de atención personalizada del alumnado que requiere apoyo educativo	Alumnado con NEAE	SEPTIEMBRE
Se inicia la confección de informes individualizados y propuesta inicial de trabajo del alumnado con NEAE para	Alumnado con NEAE	SEPTIEMBRE





<b>Actuación</b>	<b>Alumnado</b>	<b>Temporalización</b>
entregar al profesorado responsable		
Tras la evaluación inicial, culminar el proceso de confección de las ACIS por el profesor/a en coordinación con el especialista PT. Las adaptaciones curriculares individuales no significativas serán propuestas y elaboradas por el equipo docente o a instancias del propio profesor de la materia, coordinadas por el tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación	Alumnado con NEAE	OCTUBRE (Finales)
Introducción en Séneca de las adaptaciones curriculares significativas a cargo del especialista PT.	Alumnado con NEAE	NOVIEMBRE DICIEMBRE

Respecto a la organización pedagógica de los equipos docentes:

<b>Actuación</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
Reunión inicial del equipo educativo de 1º de ESO al día siguiente a la elección de horarios. (Se concretarán los aspectos fundamentales del trabajo en este nivel y se recibirán las primeras instrucciones para el trabajo con el alumnado con NEAE por parte del departamento de Orientación)	Jefatura de Estudios	SEPTIEMBRE
Realización de pruebas iniciales	Profesor y Departamento Didáctico	SEPTIEMBRE
Sesiones de Equipo Educativo (Evaluación inicial), en las que se reflejan los resultados de las competencias medidas en las pruebas iniciales y se recogen las medidas de atención mediante las cuales se van trabajar en el alumnado, (Refuerzos, apoyo educativo, adaptaciones no significativas y significativas, planes individualizados de recuperación de aprendizajes no adquiridos, etc.)	Tutor/a y Equipo docente.	OCTUBRE
Sesiones de evaluación y posteriores sesiones de equipos educativos. Seguimiento de los resultados de las estrategias establecidas y propuestas de modificación.	Tutor/a y Equipo docente.	SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE.

Respecto a la organización pedagógica de los equipos docentes:

<b>Actuación</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
El tutor/a es la referencia del grupo, como tal se encargará de recibir y dar la información precisa a sus componentes. La sesión del primer día de curso es fundamental, el alumno percibe las características de su profesor/a tutor/a.	Tutor/a	PRIMER DÍA DE CURSO (Acto de presentación)
El tutor/a y equipo educativo, recibirán vía Correo SENECA u otro, información docente individualizada del alumnado a su cargo para poder preparar la sesión de evaluación inicial.	Jefatura de Estudios	SEPTIEMBRE
El tutor/a de grupo recibirá copia de los informes obtenidos por el D. de Orientación del alumnado 6º de primaria para poder preparar la sesión de evaluación inicial.	D. Orientación	SEPTIEMBRE
Antes de finalizar el mes de noviembre, el tutor/a debe haber contactado con las familias de todos sus alumnos/as, para ello se podrá valer de la reunión	Tutor/a	SEPTIEMBRE, OCTUBRE NOVIEMBRE



---

específica (de grupo) con las familias, carta de presentación, correo electrónico o teléfono.

---

El tutor/a desarrollará las actividades del Plan de Acción Tutorial, que específicamente para 1º de ESO se centran en la adaptación al centro, la integración del grupo, las normas de convivencia, técnicas de organización del trabajo, ...

---

Tutor/a y D. de  
Orientación

DURANTE  
TODO EL  
CURSO



## **7. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

---

Es necesario e imprescindible llevar a cabo el seguimiento del Plan a lo largo del curso y la evaluación del mismo para su posterior revisión de cara al siguiente. Corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica evaluar el Plan al finalizar cada curso y proponer los cambios que se incluirán en la Memoria Anual del centro, junto a la presentación de un nuevo programa, con las modificaciones y mejoras que se estimen oportunas para el siguiente año académico.