

PROGRAMA DE APOYO A LA FUNCIÓN TUTORIAL

A) INTRODUCCIÓN

La tutoría es un elemento inherente a la función docente y al currículum. Con ello se está afirmando el principio de que **todo profesor está implicado en la acción tutorial**, con independencia de que de manera formal haya sido designado tutor de un grupo de alumnos. El hecho de que la interacción profesor-alumnos en que ha de consistir la oferta curricular no se establezca tan sólo sobre conocimiento o procedimientos, sino también **sobre valores, normas y actitudes**, reclama necesariamente el desarrollo de la función tutorial.

Los contenidos curriculares efectivamente desarrollados en el aula, las formas de evaluar, el tratamiento dado a las dificultades de aprendizaje, el género de relaciones entre profesor y alumnos, no sólo van a determinar los resultados tradicionalmente académicos -los de adquisición de un bagaje de conocimientos-; van a configurar, además, el fondo de experiencias a partir del cual el alumno construye su autoconcepto, elabora sus expectativas, percibe sus limitaciones y afronta su desarrollo personal y su proyecto de vida en un marco social.

Por otra parte, la acción docente no se ejerce sólo en relación con el grupo de alumnos, ni tiene lugar exclusivamente entre las paredes del aula. La personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la atención individualizada a las necesidades educativas especiales, la preocupación por las circunstancias personales, el apoyo ante la toma de decisiones sobre el futuro, la conexión con la familia y con el entorno productivo y cultural, y, en general, el trato particular que se establece entre el profesor y el alumno contribuyen sobremedida a que las experiencias escolares y extraescolares puedan ser integradas progresivamente, convirtiéndose en elementos de referencia de proyectos de vida cada vez más autónomos.

Los cometidos anteriores forman parte del repertorio de funciones de **cualquier profesor**. Compete a todo profesor, al equipo docente y a la institución escolar en su conjunto el logro de los objetivos educativos implícitos en esas funciones. Es necesario

desterrar de la práctica docente ciertos usos y estilos contrarios al sentido de la acción tutorial. Es preciso, además, superar la rutina académica que supone dejación de funciones esencialmente educativas en

ámbitos como el del aprendizaje significativo, la orientación personalizada, la escuela como lugar de educación para la convivencia. Hace falta, en suma, **superar una visión simplista de la tutoría y de reintegrarla en la función docente con criterios de corresponsabilidad y cooperación, que profundicen en el proyecto educativo del equipo docente en términos de un compromiso colectivo con la educación y orientación de los alumnos.**

B) OBJETIVOS

1. Impulsar, poner en práctica y, en su caso, mejorar el Proyecto de acción tutorial que figura en el Proyecto Curricular.

1.1. Análisis del contexto educativo del centro.

1.2. Detección de necesidades, en el campo de la acción tutorial, como punto de partida.

1.3. Priorizar y tomar decisiones relativas a los diferentes apartados del programa que se considere necesario aplicar en el centro.

1.4. Planteamiento del programa, o partes del programa que incidan directamente en las necesidades detectadas.

1.5. Establecer el proceso de colaboración (plan concreto de trabajo): fijación de objetivos, roles, temporalización, recursos y evaluación.

2. Actualización permanente, por parte del Equipo, de programa de acción tutorial, basándonos en la aplicación en los centros del sector.

2.1. Recopilar información de la aplicación en los distintos centros del sector.

2.2. Establecimiento de nuevos objetivos, estrategias, metodología, recursos... tendentes a optimizar la intervención.

C) DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA ACCIÓN TUTORIAL

Funciones de los tutores y tutoras

Las funciones de los profesores tutores vienen establecidas por el artículo 56 del Real decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios y en colaboración con el E.O.E.P.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el E.O.E.P, en los términos que establezca la Jefatura de estudios.
- g) Encauzar las inquietudes y demandas de los alumnos y mediar, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Funciones de la Jefatura de estudios

- a) Supervisar la elaboración del PAT y realizar propuestas sobre el mismo
- b) Convocar, coordinar y moderar las reuniones de tutores
- c) Asegurar la planificación trimestral de las sesiones de tutoría en los distintos grupos.
- d) Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de tutores

Funciones del Departamento de orientación

- a) Proponer el Plan de Acción Tutorial para la etapa, que deberá aprobar el Claustro, recogiendo las aportaciones de los tutores.
- b) Facilitar los recursos de apoyo necesarios para la realización de las actividades programadas por los tutores
- c) Participar en el seguimiento y evaluación del PAT y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso
- d) Colaborar con los tutores en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los alumnos y de otros problemas que pueden afectar al desarrollo del alumno.
- e) Coordinar la intervención de los agentes externos que participen en las actividades de orientación del centro.

Responsabilidades de todo el profesorado en la acción tutorial

En nuestro centro todo profesor es en alguna medida tutor y contribuye a la acción tutorial:

1. Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno en su área
2. Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno en su área
3. Atendiendo a la formación integral del alumno más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.
4. Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno
5. Apoyando al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro
6. Facilitando que todos los alumnos estén integrados en el grupo
7. Coordinándose con el tutor y aportándole información y apoyo
8. Favoreciendo la autoestima de sus alumnos
9. Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar su asignatura
10. Atendiendo a las demandas y sugerencias de los alumnos
11. Buscando la colaboración del resto del profesorado para ayudar al alumno

D) ACTIVIDADES

- a) Conocimiento del contexto sociocultural y educativo.
- b) Conocimiento de la estructura organizativa del centro, las funciones explicitadas y el funcionamiento real.
- c) Conocimiento de los recursos materiales y espaciales.

d) Conocimiento de los planteamientos dentro de Proyecto Curricular de la acción tutorial y de su puesta en práctica.

e) Toma de decisiones, detectadas las necesidades, sobre los subprogramas que se van a llevar a la práctica.

f) Establecimiento del plan de trabajo (objetivos, roles, compromisos, temporalización, recursos y evaluación).

E) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación de este plan se irá realizando a lo largo del proceso de aplicación del plan.

Los aspectos a tener en cuenta en la evaluación serán:

1. Nivel de consecución de los objetivos.
2. Actividades realizadas. Las planificadas y no realizadas. Las incorporadas en el proceso.
3. Eficacia de las actividades en función del alumnado, del profesorado y de las familias.
4. Grado de implicación de los tres sectores mencionados anteriormente. Cambios operados en el centro
5. Necesidad o no de rectificación de la acción.

Los instrumentos que se utilizarán serán eminentemente cualitativos en base a observación , entrevistas y cuestionarios abiertos.

Las fuentes de información serán el alumno , los profesores y las familias.

a) A lo largo del curso la Jefatura de estudios, con la colaboración del E.O.E.P, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores y alumnos requieran.

b) Siguiendo las directrices de la administración educativa, al finalizar el curso escolar el E.O.E.P con la Jefatura de Estudios participarán en la evaluación del PAT y elaborará una memoria final sobre su funcionamiento.

e) Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan en cursos siguientes.

PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL: ACTIVIDADES COLECTIVAS CON ALUMNOS

ACTIVIDADES		TEMPORALIZACIÓN		RECURSOS/TEMAS	
INICIA CICLO	CONTINÚA CICLO	I. CICLO	C. CICLO	INICIA CICLO	CONTINÚA CICLO
Actividades de acogida e integración de alumnos.	Actividades de acogida a nuevos alumnos (cambio de alumnos o tutores)	Septiembre	Septiembre	-Actividades de acogida (10) -Actividades de organización de la clase (11)	Idem
Salidas (extraescolares)	Salidas	Sin determinar		-Pautas para actividades extraescolares (12) -Instrumento para acción colectiva (13)	Idem
Estudio de la estructura del grupo	Idem	Enero	Octubre	-Test sociométrico (14)	
Otras actividades de tipo colectivo (jornadas, conmemoraciones, etc.)	Idem	Sin determinar	Idem	-Ficha de registro de evaluación (14 bis)	Idem
Control de asistencia	Control de asistencia	Todos los cursos	Todos los cursos	Listados mensuales	Listados mensuales

PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL: ACTIVIDADES INDIVIDUALES CON ALUMNOS

ACTIVIDADES		TEMPORALIZACIÓN		RECURSOS/TEMAS	
INICIA CICLO	CONTINÚA CICLO	I. CICLO	C. CICLO	INICIA CICLO	CONTINÚA CICLO
Entrevista con el alumno/ (2º-3º ci- cios de E. Primaria)	Actualizar datos	A determinar	A determinar	-Cuestionarios y escalas de intereses, expectativas y relaciones sociales, complementarias de las que se cubren con los padres (15- 16-17) -Modelo de entrevista (18)	Idem
Observación sistemática del alumno. Todos	Observación sistemática del alumno Todos	Permanente	Permanente	-Escala de rasgos de personalidad. (19) -Registro de conducta, participación y actitud en clase (20) - Escalas aptitudinales por observación (21) - Anecdótico conductas sociales (22) - Registro de estilo de aprendizaje (26)	Idem
	Aplicación de pruebas psicomé- tricas de fin de ciclo.		Sin determinar.		-Primer Ciclo (Badyg, Pri.2, G2, Personalidad) -Segundo Ciclo (Badyg, TEA1, Per- sonalidad) -Tercer Ciclo(Badyg, Tig1, G2, TEA2, Personalidad)
Evaluación de hábitos y técnicas de estudio	Evaluación—TIB 2º-4º-6º Idem	Noviembre	Noviembre	-Escala de lugar de estudio. (23) -Escala de hábitos estudio (17) -Pruebas estandarizadas (CETI).	TIB Idem

Entrevista ante casos conflictivos.	Idem	Cuando ocurra.	Idem	-Modelo de entrevista (18) -Modelo de contratos conductuales. (24) -Situaciones que requieren orientación.(25)	Idem
-------------------------------------	------	----------------	------	--	------

PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL: PADRES COLECTIVAS.

ACTIVIDADES		TEMPORALIZACIÓN		RECURSOS/TEMAS	
INICIA CICLO	CONTINÚA CICLO	I. CICLO	C. CICLO	INICIA CICLO	CONTINÚA CICLO
1ª Reunión	1ª Reunión	Últimos septiembre prin- cipios de octubre	Últimos septiembre principios de octubre	-Características de la citación. (1) -Características y contenidos de la reunión. (2) -Triptico informativo. (3)	-Características de la citación. (1) -Triptico actualizado. (3) -Contenido (charlas). (4)
2ª Reunión	2ª Reunión	Febrero	Febrero	-Características de la citación. (1) -Contenido (charlas). (4)	-Características de la citación. (1) -Contenido (charlas). (4)
3ª Reunión	3ª Reunión	Mayo - junio	Mayo - junio	-Características de la citación. (1) -Contenido (5)	-Características de la citación. (1) -Contenido (5)

PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL: PADRES INDIVIDUALES

ACTIVIDADES		TEMPORALIZACIÓN		RECURSOS/TEMAS	
INICIA CICLO	CONTINÚA CICLO	I. CICLO	C. CICLO	INICIA CICLO	CONTINÚA CICLO
-Entrevista individual de carácter prescriptivo.	-Entrevista individual prescriptiva de contraste de datos recogidos anteriormente.	A ser posible en el primer trimestre	Ídem	-Citación. (6) -Registro. (7) -Recogida de información. -Datos sociofamilia. (8) (9) -Comentario a los padres sobre diversos aspectos de la observación de aula.	-Ídem
-Entrevistas de orientación en casos conflictivos.	Ídem	-Cuando ocurra un incidente.	Ídem	-Contenido: -Recibir información -Dar información. -Orientar. -Citación. (6) -Registro. (7)	-Ídem
Control absentismo	Ídem	Todos	Todos	Comunicación a padres (26 y 26 b)	Comunicación a padres (26 y 26 b)
-Entrevista no obligatoria de carácter informativo.	Ídem	-Coincidiendo con entrega de información a padres.	Ídem	-Citación. (6) -Registro. (7)	-Ídem

ACTIVIDADES		TEMPORALIZACIÓN		RECURSOS/TEMAS	
INICIA CICLO	CONTINÚA CICLO	I. CICLO	C. CICLO	INICIA CICLO	CONTINÚA CICLO
Recepción del expediente personal del alumno.	Actualización del expediente personal del alumno.	Octubre	Permanente	-Expediente personal	Idem
Evaluación inicial del alumno en 1º de Primaria.		Septiembre		-Registro de evaluación inicial.	
Reunión con profesor o tutor del grupo en el curso anterior		Octubre		-Registro de historia grupal: .Tipo normativo de grupo .Tendencias sociométricas .Alumnos significativos. .Estilo de enseñanza, estilo de aprendizaje. .Etc.	
Coordinación de actuaciones con alumnos de apoyo y/o alumnos que precisen ACI.	Idem	Sin determinar	Idem	Documentación básica de Adaptaciones Curriculares.	
Análisis de los contenidos actitudinales a trabajar.	Idem	Entre 1ª y 2ª reunión colectiva con padres y madres.	Idem	Listado de contenidos actitudinales.	
Reuniones de CCP, Equipos de ciclo y especialistas	Idem	Quincenal Mensual Trimestral	Idem	Planificación de tareas Seguimiento de alumno (calendario)	

Anexo 1: CARACTERÍSTICAS DE LA CITACIÓN PARA REUNIÓN COLECTIVA CON PADRES

. Ante la no conveniencia de que todo el centro la lleve a cabo el mismo día (hay familias que tienen hijos en distintos niveles), debería consensuarse un calendario que permitiese la presencia de todos los profesores implicados y, aunque fuese por breves momentos, la del director o del Equipo directivo.

. La convocatoria debería reunir una serie de características:

- Realizada en papel oficial del colegio, con membrete.**
- Personalizada.**
- Señalando día, hora, lugar y duración prevista.**
- Indicando quien convoca y, en consecuencia, va a estar presente.**
- Incluir una breve referencia del tema, por ejemplo:**

"Para informarles sobre el desarrollo del presente curso escolar y como primera toma de contacto entre el maestro y la familia..."

- Añadir una cita motivadora.**

Anexo 2: CARACTERÍSTICAS DE LA PRIMERA REUNIÓN COLECTIVA CON PADRES

Hemos de recordar que el objetivo de la reunión es implicar a los padres.

En cuanto a la preparación del lugar:

- El tutor procurará que las sillas ya estén colocadas cuando lleguen los padres.
- Siempre que sea posible se colocarán en círculo y sin barreras físicas que impidan la visión.
- Si se va a utilizar material durante la reunión debería estar dispuestos de antemano.

Cada uno de los asistentes (incluido el tutor) deberá presentarse diciendo su nombre y cuantos datos estime preciso añadir, ello ayudará a la creación de un clima cordial.

Es importante valorar la asistencia de las personas presentes, evitando la tendencia habitual de hacer alusión al bajo nivel de asistencia, cuando justamente el valorar a los presentes es lo que hace que el clima sea más positivo.

La duración no debería ser superior a 40 minutos y debería adoptar la estructura de un informativo, es decir, con un sumario previo y un recordatorio final de lo tratado.

Los contenidos específicos serían los siguientes:

I. Intervención de la familia en la escuela.

a) ¿Qué es la escuela?

- Objetivo común: el desarrollo integral del niño
- Escuela: conceptos, procedimientos y actitudes.
- Familia: actitudes (autonomía personal, convivencia, respeto al otro, "educación cívica" en el sentido popular de la expresión...)
- Mensaje: Atención padres, los niños no sólo aprenden en la escuela si no que gran parte de los aprendizajes los realizan en la familia, el barrio..

- Conclusiones: que hay que enseñarle y que aprende por imitación y que ya viene con un bagaje antes de entrar en la escuela y que, una vez dentro de ella, seguirá aprendiendo , y no sólo lo que la escuela le enseñe.

b) La escuela **no puede suplir** este papel.

c) Participación de los padres: en conclusión pedimos a los padres que estén en contacto con la escuela, dentro de un proceso de dar y recibir información y de trabajar en pautas comunes.

d) Previsiones: por ello vamos a establecer, con un determinado calendario, unas reuniones comunes e individuales.

II. Estructura del Ciclo

Se trataría de, mediante la utilización de un lenguaje asequible a profanos en materia educativa, de informar sobre:

- El Proyecto Educativo del Centro.
- El Ciclo como unidad temporal básica de desarrollo curricular.
- Objetivos, metodología... es decir el Proyecto Curricular .

III. Aspectos estructurales y normativos

- Órganos de gobierno del colegio
- Datos estadísticos (nº de alumnos, nº de profesores, alumnos por nivel...).
- Calendario escolar.

De este último bloque se debería dar un resumen escrito.

IV. Final de la reunión.

Para terminar la reunión conviene hacer un breve resumen de ella, remarcar los puntos clave y los acuerdos tomados.

Anexo 3: (Referido al tríptico que se realiza cada principio de curso)

Anexo 4: PROGRAMACIÓN DE REUNIONES COLECTIVAS CON PADRES (CHARLAS)

Partiendo del objetivo general de favorecer la creación de un marco de colaboración familia-escuela se trata de organizar un trabajo con los padres para hacer una labor de prevención, realizando varias reuniones de grupo en las que se traten temas de los campos de la educación, la familia, la salud...

En su desarrollo podemos contemplar:

- 1) El primer paso consiste en la selección del tema o temas a tratar, basándose para ello en los contenidos actitudinales que el maestro desea trabajar y en los datos obtenidos en las entrevistas individuales con las familias que nos indicarán posibles campos de mejora.
- 2) Una vez elegido el tema a tratar se realiza un rastreo por librerías especializadas, bibliotecas públicas, organismos oficiales... intentando recopilar cualquier tipo de información existente al respecto (libros, artículos, revistas, folletines, carteles, videos...) que puedan servir para la elaboración de la charla o como documento de apoyo a la misma.
- 3) Al mismo tiempo se trataría de trabajar en el aula durante 10 días, aproximadamente, anteriores a la charla. Generalmente se trata de:
 - Recopilar más información, en este caso directa de los niños en la conversación diaria, plasmándola en una ficha elaborada en cada caso de la forma más adecuada según el tema a tratar; se obtienen así datos reales y concretos.
 - Realización de alguna actividad plástica relativa al tema: fichas, trabajos manuales...
 - Dramatización, si es posible, de alguna secuencia relacionada con el asunto, a través de los niños directamente o con marionetas.
 - Narración de cuentos, en caso de existir, sobre el tema o invención de los mismos.

Todo ello obedece a la persecución de dos objetivos fundamentales:

- Iniciación del niño en el tema.
 - Motivación indirecta para las familias.
- 4) Paralelamente a todo ello, se deberá de ir elaborando el material de apoyo a la charla, que generalmente consiste en un boletín resumen del contenido de la misma, en forma de folleto, reducido y lo más atractivo posible. Estos folletos serán entregados a los asistentes al final de la reunión para que sirvan de recordatorio de lo tratado.
 - 5) Aproximadamente una semana antes de la fecha señalada para la charla-coloquio, se elaboran y envían las cartas convocatoria.
 - 6) El día señalado, la charla será dividida en dos o tres partes, según el caso:
 - . Exposición de un video, en caso de que exista.
 - . Exposición oral sobre el tema.
- . Debate

Anexo 5. TERCERA REUNIÓN COLECTIVA (TODOS LOS CASOS)

En ella se haría un balance final del curso académico y/o del ciclo, según los casos, pudiendo aprovecharse también para:

- a) Hacer una exposición por parte del tutor/a de todas aquellas sugerencias que considere oportunas de cara al verano, tales como tareas a realizar, hábitos de estudio, repasos de temas o unidades concretas, posible material a utilizar (libros, cuadernos, material lúdico...)
- b) Que el tutor/a reciba de los padres la exposición de inquietudes y las aportaciones que puedan ayudar a mejorar este tipo de reuniones en cursos sucesivos, detectando errores, identificando aspectos mejorar, etc.

Anexo 6: CITACIÓN PARA ENTREVISTAS

TUTORÍA _____

FECHA _____

(Interesados: padres, tutor, profesores, alumno, orientador..)
solicita entrevistarse con _____

Cuestiones a tratar: _____

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____

Entrevista realizada _____
Entrevista no realizada _____ Causas: _____

(Para el solicitante)
.....

(Para el solicitado)

ENTREVISTA PERSONAL

(Interesados: padres, tutor, profesor, alumno,...)

solicita entrevistarse con _____

Cuestiones a tratar : _____

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____

Atentamente

Anexo 7: ENTREVISTA PERSONAL

TUTORÍA: _____

FECHA: _____

Nº DE LA ENTREVISTA: _____

SOLICITADA POR: _____

ASISTENTES

1.- TEMA Y ASPECTOS PRINCIPALES A TRATAR

2.- INFORMACIONES INTERESANTES OBTENIDAS

3.- COMPROMISOS ACORDADOS

- En la familia:

Revisión:

Fecha: _____

Valoración:

- En el Centro o clases:

Revisión:

Fecha: _____

Valoración:

Anexo 8: ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA

1. CONVOCATORIA:

- * Explícita
- * Personalizada

2. CONDICIONES:

- * Espacio adecuado
- * Tiempos marcados
- * Registro de datos
- * Utilización de lenguaje adecuado

3. CLIMA Y ACTITUDES:

- * Respeto a la diversidad de contextos familiares
- * Imparcialidad
- * Clima de confianza y empatía

4. ESTRUCTURA:

* Comienzo

- Presentación
- Explicitar el objetivo
- Aclarar demandas y expectativas
- Asegurar la confidencialidad

* Desarrollo

- Siempre centrados en el niño/a. Selección de datos pertinentes relativos al propio niño, al medio familiar y al entorno social, considerando los aspectos que pueden favorecer o dificultar el proceso educativo.
- Posibilidad de utilizar distintos hilos conductores
- Responder a las preguntas de los padres

* Cierre

-Valoración de la entrevista como inicio de colaboración entre familia y escuela

Anexo 9: ENTREVISTA INICIAL FAMILIAR (EDUCACIÓN INFANTIL)

I. DATOS PERSONALES Y FAMILIARES

Nombres y apellidos:	
Fecha de nacimiento:	Fecha de la entrevista:
Domicilio:	Teléfono:
Localidad:	

1. Situación de la vivienda:

Zona urbana

Zona suburbana

Zona rural

2. Situación escolar que implica:

* Uso de transporte escolar

* Uso de comedor escolar

* ¿A qué hora debe levantarse el alumno para asistir a clase?

* ¿Cuántas horas pasa el alumno fuera de casa un día de clase?

3. Espacios exteriores a la vivienda: ¿Tiene un lugar donde jugar fuera de casa?

4. Aspectos sanitarios:

¿ Cómo es la salud del niño?

¿ Padece en el momento alguna enfermedad importante? Medicación

P. A. TUTORIAL

C.P. "EL BROCCENSE"

¿Tiene algún problema físico?

¿ Qué información ha recibido el niño de su escolarización?

¿ Qué actitud ha manifestado?

¿ Qué dice el/ella que viene a la escuela?

III. DESARROLLO DEL NIÑO/NIÑA

¿ Cuando comenzó a andar?

¿ Le gusta caminar, subir y bajar escaleras, correr ?

¿ Cuándo dijo sus primeras palabras?

¿ Le gusta hablar? ¿ de qué?

¿ Se le comprende cuando habla?

¿ Utiliza el lenguaje gestual?

IV. HÁBITOS

1. Alimentación

¿ Cuándo come el niño?.

-Solo

-En familia

- ¿ Le gusta comer?
- ¿ Cuales son los alimentos preferidos?. ¿ Los toma en puré o triturados?
- ¿ Le gusta el biberón o el chupete?
- ¿ Quién le da de comer con más frecuencia?
- ¿ Muestra interés por comer solo?
- ¿ Usa algún cubierto?
- ¿ Qué hace cuando no le gusta la comida o no quiere comer?

2. Sueño

- ¿ Cuántas horas duerme?
- ¿ Se duerme con facilidad?
- ¿ Con quién duerme?
- ¿ Tiene alguna costumbre a la hora de acostarse?
- ¿ Tiene miedo por la noche? ¿ a qué?
- ¿ Duerme de un tirón toda la noche?
- ¿ Como se despierta? Tranquilo, llorando...

3. Higiene

- ¿ Le gusta el agua, el baño...?
- ¿ Cuando suele bañarse?

- ¿ Intenta lavarse, secarse...con ayuda?
- ¿ Intenta desvestirse, vestirse.. con ayuda?
- ¿ Cuándo controló el pis y la caca? ¿ Cómo le enseñaron?
- ¿ Pide ir al W.C? ¿ Va solo?

V. VIDA RELACIONAL

1. Actividades habituales en casa y la calle

- ¿ Cuales son sus objetos o juguetes preferidos?
- ¿ Tiene un lugar reservado para sus juguetes?
- ¿ Tiene un lugar para jugar?
- ¿ Con quién y a qué juega en casa?
- ¿ Con quién y a qué juega en la calle?
- ¿ Con quién sale a la calle?
- ¿ Le gusta relacionarse con otros adultos?
- ¿ Es obediente?
- ¿ Qué hacen cuando el niño no obedece?
- ¿ Cómo le demuestran que están contentos cuando se porta bien?

Si fuera necesario ¿ cómo castiga a la criatura?

2. Actividades familiares en el tiempo libre

	Con los padres	Solo	Con hermanos	Con parientes	Amigos
Ve la televisión.					
Juega en Casa.					
Invita a otros/as.					
Juega en casa de sus amigos/as.					
Visita a familiares.					
Excursiones.					
Espectáculos					
Otras actividades					

Anexo 9b: ENTREVISTA FAMILIAR (E. PRIMARIA)(en cada ciclo)

A) DATOS PERSONALES Y FAMILIARES (Recogidos del informe de cambio de etapa y/o ciclo)

Fecha:

Alumno:.....Edad:.....Curso:.....

ACTUALIZACION DE LOS POSIBLES CAMBIOS EN EL GRUPO FAMILIAR

¿COMO HA PASADO EL NIÑO EL VERANO?

¿VIENE CONTENTO AL COLEGIO?

B) HÁBITOS

Hábitos rutinarios

- 1.- ¿Suele ser ordenado con sus ropas?

- 2.- ¿Es cuidadoso respecto a su aseo y limpieza personal?

- 3.- ¿Suele comer con corrección en la mesa?

- 4.- ¿ Procura que sus cosas en la casa estén ordenadas?

- 5.- ¿Qué horario tiene de sueño?

Hábitos de trabajo

- 1.- ¿Suele estudiar en casa?

2.- ¿Suele tener su cuarto o mesa de estudio ordenado?

3.- ¿Estudia todos los días?

4.- ¿Procura eludir el tener que estudiar?

5.- ¿ Prefiere estudiar cosas distintas a lo que le mandan en el colegio?

6.- ¿Comenta con los padres o hermanos diversos temas culturales, aunque no sean los vinculados a las lecciones del colegio?

7.- ¿Le gusta manipular o construir objetos o arreglar algo de casa?

8.- ¿Hace algún trabajo fuera de casa?

9.- ¿Tiene en casa un ambiente propicio para el estudio?

10.- ¿Creen que tiene interés y se esfuerza todo lo que puede?

11.- ¿ Descansa durante las horas de estudio?

12.- ¿Cuánto tiempo suele dedicar cada día al estudio y tareas escolares?

13.- ¿Cómo se muestra ante su trabajo y obligaciones?

14.- ¿En qué tarea encuentra más.....

Facilidad	Dificultad?
Lenguaje	Lenguaje
Matemáticas	Matemáticas
Exp. Plástica	Exp. Plástica
Dinámica	Dinámica
Social	Social
Natural	Natural

C) ACTIVIDADES LÚDICAS Y RELACIONALES

1.- ¿Suele jugar en casa?

2.- Cuando juega en casa, ¿ juega con los hermanos?

3.- ¿Juega en la calle?. ¿ Dónde?. ¿Con quién?..:

4.- ¿ Le gusta coleccionar objetos?

5.- ¿Practica deportes?

6.- ¿Le gusta ir al cine?. ¿Qué tipo de películas prefiere? . ¿Con quién o quiénes prefiere ir al cine?.

7.- ¿ Le gusta leer? . ¿Qué tipo de lectura?

8.- ¿ Le gusta dibujar?

9.- ¿ Le gusta oír música?

10.- ¿ Le gusta ver la televisión?

¿ Qué programas le agradan más?

¿Comenta los programas con los demás?

¿Cuántas horas, aproximadamente, ve la TV al día?

11.- ¿Qué aparatos tiene y usa?

- magnetófono
- equipo de música
- máquina fotográfica
- ordenador
- vídeo
- consola de videojuegos.

12.- ¿ Tiene amigos?

13.- ¿Vienen a este colegio?

Relaciones familiares:

14.- ¿Cómo ve las relaciones entre el hijo y el padre?

15.- ¿Cómo ve las relaciones entre el hijo y la madre?

16.- ¿Cómo ve las relaciones de los hermanos entre sí, en general?

17.- ¿Cómo valora las relaciones entre el hijo y los demás miembros de la familia?

Actividades conjuntas de la familia

	Con padres	Solo	Con hermanos	Con parientes	Con amigos
Juega en casa					
Invita a otros/as					
Juega en casa de amigos					
Visita a familiares					
Excursiones					
Espectáculos					
Otras actividades					

6.- ¿Qué cuenta del colegio?

7.- ¿Están ustedes satisfechos con el rendimiento escolar de su hijo(a)?

8.- ¿Creen que se encuentra a gusto en el colegio?.

9.- ¿Que información cree que podría aportarle el colegio para mejorar la educación de su hijo?.

10.- ¿En qué tipo de actividades extraescolares les gustaría participar?.

11.- ¿Qué rasgos describirían mejor a su hijo/a?

P. A. TUTORIAL

C.P. "EL BROCENSE"

Nervioso	Normal	Tranquilo
Tímido	Normal	Desenvuelto
Egoísta	Normal	Desprendido
Perezoso	Normal	Activo
Distraído	Normal	Atento
Lento	Normal	Rápido
Irresponsable	Normal	Responsable
Desobediente	Normal	Obediente
Independiente	Normal	Dependiente
Triste	Normal	Alegre
Violento	Normal	Pacífico

OBSERVACIONES :

Anexo 10: ACTIVIDADES DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN

Contenidos:

- Espacio físico del centro.
- Estructura organizativa del centro
- Recursos materiales del colegio.
- Espacio físico del aula.
- El tutor o tutora, los compañeros y compañeras, el profesorado en general, el personal laboral.

Procedimientos:

Orientar adecuadamente sus desplazamientos por el centro, mediante la exploración detallada de sus instalaciones, para eliminar los sentimientos de inseguridad que produce una realidad física desconocida

Conocer los diferentes responsables de la organización del centro y los recursos materiales, mediante una exposición del tutor de la función de cada uno de ellos, para saber a quién tienen que acudir ante un determinado problema.

Identificar las distintas zonas del aula mediante la explicación del tutor de las características de cada una de ellas, para saber hacer un uso correcto de las mismas en el momento adecuado.

Conocer el nombre de todos sus compañeros y compañeras a través de una presentación individual, para poder dirigirse adecuadamente a ellos y ellas, y entablar una relación más amplia.

Conocer las competencias del tutor y del resto del profesorado, a través de una charla con él, para adoptar una actitud favorable hacia su persona.

Conocer las personas que forman parte del personal laboral del centro, a través de una serie de contactos con ellas, para respetar sus funciones, y poder recurrir a ellas en el momento necesario.

Anexo 11: ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LA CLASE

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA CLASE.

Contenidos:

- Normas de clase.
- Horarios.
- Elecciones de delegado o delegada.
- Participación del alumnado en el centro.
- Derechos y deberes de los alumnos, RRI.

Procedimentales.

Elaborar en coordinación con el tutor las normas a seguir, tanto dentro del aula como en el resto del centro, mediante grupos de trabajo, para que su conocimiento proporcione una correcta convivencia.

Conocer y manejar los horarios (entradas, salidas, distintas áreas, etc...) copiándolos y comentándolos, para facilitar su comprensión y cumplimiento.

Establecer los derechos y deberes de los alumnos y del delegado de la clase, a través de un intercambio de ideas, para identificar a los posibles candidatos y facilitar la participación

Realizar libremente la votación de delegado, manejando criterios claros y definidos, para que la persona elegida represente de la mejor manera posible a la clase.

Anexo 12: PAUTAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. La preparación debe ser activa por todos los miembros del grupo.

2. El tutor debe fomentar la libre iniciativa de los alumnos/as. Tomando un papel no directivo. Debe ser ante todo coordinador.

3. Objetivos generales:
 - Llevar a cabo las iniciativas propuestas por el grupo.
 - Buscar actividades fuera del aula.
 - Fomentar inquietudes entre los miembros del grupo.
 - Conocer el funcionamiento del grupo.

4. Evaluación de lo realizado:
 - ¿Se han cumplido los objetivos?
 - ¿Los métodos han sido adecuados?
 - ¿El plan estaba bien diseñado?
 - ¿Cómo ha sido la participación?
 - ¿Las actividades fueron adecuadas?

Anexo 13: INSTRUMENTOS PARA ACCIÓN COLECTIVA Y MOMENTOS ESPECIALES

SALIDA CULTURAL

Profesor: _____
Tutoría: _____ Fecha: _____
Tema: _____

1. OBJETIVOS PROPUESTOS:

2. CONTENIDOS: breve síntesis de los contenidos básicos que se pretende conozcan.

3. ACTIVIDADES ANTERIORES A LA SALIDA:

4. ACTIVIDADES DURANTE LA SALIDA: observaciones realizadas.

5. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA SALIDA:

a)Elaboración de síntesis

b) Valoración de la actividad entre tutor y alumnos.

c)Aspectos a modificar:

Anexo 14: TEST SOCIOMÉTRICO

Nombre y Apellidos N

Edad Curso..... Fecha

PREGUNTAS

1. Escribe el nombre y apellidos del compañero/a con quien te gustaría estar sentado/a en clase y realizar tareas escolares.

.....

2. ¿Por qué?

.....

3. Para salir, ir a una fiesta, ir de excursión, etc., ¿ a quién prefieres de tus compañeros/as?

.....

4. ¿Por qué?

5. ¿ Con quién no te gustaría estar sentado/a en clase ni salir por ahí por serte menos simpático/a?

.....

6. ¿Por qué?

Anexo 14b: ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL GRUPO CLASE

Denominación: _____ Fecha: _____

Profesor: _____ Grupo: _____

ACTIVIDADES CONCRETAS	MATERIALES	TIEMPOS	RESPONSABLES

OBSERVACIONES

VALORACIÓN

ASPECTOS QUE POTENCIAR Y CORREGIR

Anexo 15: ESCALA DE PERCEPCIÓN SOCIO-FAMILIAR

RELACIONES CON LA FAMILIA	Siempre	A veces	Nunca
Me llevo bien con mis padres			
Mi conducta en casa es buena			
Me llevo bien con mis hermanos.			
Me exigen lo necesario y lo justo.			
Me gusta la profesión de mi padre.			
Mi familia está satisfecha conmigo.			
Me gusta mi casa.			
Ayudo y coopero con la familia.			
Mis padres me ayudan en los deberes.			
Me tratan con corrección.			
Mis padres se interesan por los temas escolares.			
Dialogan conmigo y respetan mis opiniones.			
Cuando salimos, lo hacemos en familia.			
Mis padres riñen poco entre ellos.			
Me riñen pocas veces.			
Mis padres son tranquilos y moderados.			

Anexo 16: INTERESES Y VIDA SOCIAL FUERA DEL COLEGIO

INTERESES ¿Qué cosas sueles hacer en el tiempo libre?	
.Deportes .Trabajos manuales .TV-vídeo .Trabajos caseros .Pasear .Música .Excursiones .Baile .Se aburre	.Ordenador .Salir con la pandilla .Juegos .Investigar-estudiar .Lecturas .Callejear .Cine .Gimnasio
¿De mayor qué te gustaría ser?	

VIDA SOCIAL	Si	A.V.	No
Tengo muchos amigos en el barrio.			
Son los mismos que los del colegio.			
Solo salgo después de hacer los deberes.			
Me llevo bien con la gente del barrio.			
Me gusta el barrio donde vivo.			
Salgo poco a la calle.			
Cuando salgo lo hago en pandilla.			
Nos divertimos pero sin molestar ni faltar.			

Tengo miedo a las drogas.			
Mi pandilla y yo somos pacíficos.			
Respetamos las normas impuestas.			
Al anochecer me gusta estar en casa.			

Anexo 17. ESCALA DE HÁBITOS DE ESTUDIO (a partir de 5º)

TIEMPO	SI	NO
1.- ¿Tienes un horario fijo de reposo, estudio, tiempo libre, etc.?		
2.- ¿Haces un programa del tiempo que piensas dedicar estudio diariamente?		
3.- ¿Divides tu tiempo entre las asignaturas que debes estudiar?		
4.- ¿Estudias como mínimo cinco días a la semana?		
5.- ¿En tu plan de estudios incluyes períodos de descanso?		

ATENCIÓN	SI	NO
1.- ¿ Miras al profesor cuando explica?		
2.- ¿ Tomas notas de las lecciones señaladas para estudio y de los ejercicios que debes hacer?		
3.- ¿ Estás atento durante la explicación del profesor?		
4.- ¿ Preguntas cuando no comprendes alguna cuestión?		
5.- ¿ Participas en la actividad común de la clase?		

APUNTES	SI	NO
1.- ¿ Tomas nota de las explicaciones de los profesores?		
2.- ¿ Tienes cuadernos de apuntes divididos por materias?		
3.- ¿ Anotas las palabras difíciles, las tareas especiales, que no comprendes, etc.?		
4.- ¿ Revisas y completas los apuntes?		
5.- ¿ Utilizas los apuntes a la hora de repasar?		

ESTUDIO	SI	NO
1.- ¿Lees por encima la lección antes de estudiarla? 2.- ¿Subrayas las ideas y los datos importantes? 3.- ¿Cuando no estás seguro del significado u ortografía de una palabra, ¿consultas el diccionario? 4.- Cuando estudias ¿lo haces de forma activa, formulándote preguntas a las que intentas responder? 5. ¿Llevas al día las asignaturas y ejercicios?		

ESQUEMAS	SI	NO
1.- ¿Haces esquemas de cada lección? 2.- ¿En los esquemas incluyes la materia del libro y de los apuntes tomados en clase? 3.- ¿Empleas el menor número posible de palabras para hacer esquemas? 4.- Cuando una lección es difícil o confusa, ¿procuras organizarla a través de los esquemas o guiones para que sea fácilmente comprensible? 5.- ¿Tus esquemas destacan las ideas principales?		

EJERCICIOS	SI	NO
1.- ¿Te aseguras de que has comprendido bien lo que tienes que hacer antes de ponerte a trabajar? 2.- ¿Consultas otros libros además de los de texto? 3.- Antes de redactar un trabajo, ¿haces un guión o esquema? 4.- ¿Haces todo lo posible por redactar tus ejercicios de manera clara? 5.- ¿Compruebas la ortografía, redacción y limpieza de lo que escribes?		

Anexo 18: ENTREVISTA INDIVIDUAL CON EL ALUMNO

1. INTRODUCCIÓN

La entrevista individual es un instrumento muy útil al tutor para que pueda conocer mejor a sus alumnos y así poder intervenir e interceder en el proceso educativo de la forma más idónea posible.

2. OBJETIVOS

- Recoger información mediante escalas, cuestionarios, etc. (Función diagnóstica).
- Función orientadora y terapéutica, entrevista dirigida a modelar actitudes, conductas...
- Función investigadora para aclarar conductas, delimitar acciones...

3. CONDICIONES

Los requisitos básicos que debe contemplar la entrevista son los siguientes:

- Lugar: el ideal será el de tutoría, que sea personal y acogedor; no es recomendable que sea el aula.
- Previo a la entrevista debe crearse un clima de confianza, de seguridad, de empatía y de comprensión hacia el entrevistado. Explicar el porqué y el para qué de la entrevista.
- La entrevista ha de prepararse previamente, para no ir a la misma de una forma improvisada, para preguntar lo realmente importante y no dar la sensación de improvisación.
- El número de entrevistas, en condiciones normales, puede ser de tres a lo largo del curso, una por trimestre. La inicial para presentación y ofrecimiento del servicio de entrevistas, cauces para acceder a ellas si el alumno está

interesado en demandarlas, etc.; una segunda entrevista para la recogida de información personal y la tercera para hacer un balance y una recapitulación del curso. Debe darse opción siempre a que el alumno pueda solicitar la entrevista con el tutor cuando lo desee, arbitrando para ello los mecanismos necesarios.

4.PROCEDIMIENTO

El tipo de entrevista más idóneo será el de la modalidad semidirigida y semiestructurada, no rígida ni cerrada, ambiente comprensivo y abierto, escuchando también al alumno, no cayendo ni en el monólogo ni en el paternalismo ni en el interrogatorio; tampoco debe ser sancionadora ni punitiva, ni de forma implícita ni explícita. La entrevista estará preparada pero dando un margen al alumno y no dejándola cerrada ni estricta.

No debemos fijarnos y anotar sólo las respuestas verbales sino que debemos hacerlo también con las respuestas mímico faciales, el lenguaje analógico y el metalenguaje. No se deben forzar las respuestas del alumno.

Las anotaciones de la entrevista deben hacerse preferentemente al final de la misma; si en el transcurso de la entrevista hay que hacer alguna anotación ha de ser esencialmente conceptual y general, que no dé la impresión de un interrogatorio frío e impersonal. En las anotaciones deben evitarse, en lo posible, los juicios de valor, debiendo ser descriptivas y objetivas.

Respecto al tiempo, no se debe dar la sensación de prisa pero tampoco alargarla de forma que canse al entrevistado, un tiempo prudencial puede ser unos diez minutos, referencia temporal que se debe dar al alumno antes de su comienzo para que sepa aproximadamente su duración. El sujeto debe ir a la entrevista sabiendo con claridad el tiempo de duración, los objetivos que se persiguen y los contenidos que se van a tratar, con el fin de evitar elucubraciones.

Cuidar el final de la entrevista, no acabarla bruscamente, hacer una pequeña recapitulación final, proponer conclusiones y orientaciones si caben y hacer una despedida amistosa y cordial.

Durante la entrevista no debe haber más personas presentes que el entrevistador y el entrevistado.

La situación del entrevistador puede ser variada, desde estar enfrente a estar al lado del entrevistado, con mesa o sin mesa por el medio. Cada profesional debe valorar que posición debe ocupar para mantener los criterios de confianza, acercamiento y empatía.

El gesto del entrevistador debe ser de aceptación, cordialidad y amabilidad, evitando posturas muy relajadas que den la impresión de falta de interés, no hablando ni muy fuerte ni muy bajo. Como ya se dijo, deben evitarse censuras y descalificaciones, por lo menos en las entrevistas de tipo informativo.

El entrevistador debe vigilar y controlar el silencio del entrevistado, dejarle reflexionar, no cortar el momento de silencio, de modo que perciba que se le da margen para reflexionar y exponer. Así mismo, el entrevistador debe dar lugar a

esos silencios para que el alumno se pueda expresar, no intentando tapar de forma inmediata los silencios.

Las orientaciones que se puedan dar al final o durante una entrevista deben ser de persuasión y no directivas ni impositivas, clarificar el diagnóstico, exponer la situación, llegar a conclusiones y dar sugerencias para rectificar y corregir, dando un abanico de posibilidades al alumno para que él pueda elegir.

En cada entrevista se debe llevar un registro con las anotaciones más importantes, con la finalidad de tener recogida la información y también para evitar repeticiones inútiles en entrevistas posteriores.

Anexo 19: RASGOS DE PERSONALIDAD DEL ALUMNO

+ Abierto	= Reservado	-
+ Dominante	= Sumiso	-
+ Decidido	= Indeciso	-
+ Tranquilo	= Inquieto	-
+ Relajado	= Tenso, ansioso	-
+ Seguro	= Inseguro	-
+ Consciente	= Despreocupado	-
+ Responsable	= Irresponsable	-
+ Obediente	= Desobediente	-
+ Integrado	= No integrado	-
+ Sociable	= Solitario	-
+ Activo	= Pasivo	-
+ Optimista	= Pesimista	-
+ Estable	= Inestable	-
+ Sensible	= Insensible	-
+ Sereno	= Agresivo	-
+ Reflexivo	= Impulsivo	-
+ Extrovertido	= Introverso	-
+ Realista	= Soñador	-
+ Imaginativo	= Poco creativo	-
+ Sencillo	= Presuntuoso	-
+ Desprendido	= Egoísta	-
+ Flexible	= Obstinado	-
+ Sincero	= Cínico	-
+ Confiado	= Suspicioso	-
+ Difícil de frustrar	= Fácilmente frustrable	-
+ Busca protagonismo	= Pasa desapercibido	-
+ Autónomo	= Dependiente	-

Anexo 20: REGISTRO DE CONDUCTA, PARTICIPACIÓN Y ACTITUD EN CLASE

CONDUCTA EN CLASE	
Hace ruidos desagradables.	_____
Abandona el asiento sin permiso.	_____
Habla cuando no le corresponde.	_____
Molesta y provoca a los demás.	_____
Se pelea, es agresivo y hostil.	_____
Se encuentra triste y abatido.	_____
Se encuentra nervioso y tenso.	_____
Se encuentra inquieto y excesivamente activo.	_____
Se muestra excesivamente sensible.	_____
Miente, engaña o roba.	_____
Protesta por todo.	_____
Tiene brotes temperamentales.	_____
Abiertamente desafiante a la autoridad.	_____
No es colaborador, es pasivo.	_____
Busca la atención del profesor.	_____
Excesivamente ansioso por agradar.	_____

PARTICIPACIÓN GRUPAL	

Intercambia material y conocimientos.	_____
Respeto normas de convivencia.	_____
No se aísla de los demás niños.	_____
Es aceptado por el grupo.	_____
Forma ni se integra en grupos fácilmente.	_____
Tiene amigos.	_____
No le rechazan los demás.	_____
Es desconsiderado y egoísta con los demás.	_____
Tiene dificultades con el otro sexo.	_____
Influye e induce a mal comportamiento a los demás	_____
Ayuda a los demás.	_____
ACTITUD EN CLASE	
No se concentra.	_____
Es apático y desmotivado.	_____
Atención lábil y escasa.	_____
No se esfuerza.	_____
No pregunta dudas.	_____
No acaba el trabajo personal.	_____
No hace los deberes.	_____
Bajo nivel de autosuperación.	_____
No participa ni hace aportaciones personales.	_____
Es desorganizado y desordenado.	_____
Asistencia irregular.	_____
Es lento en el trabajo.	_____
Asiste con desagrado.	_____
Se frustra con facilidad.	_____

Anexo 21: EVALUACIÓN DE APTITUDES ESCOLARES POR OBSERVACIÓN

A) Asimila fácilmente.	5	4	3	2	1
B) Capta con facilidad lo elemental.	5	4	3	2	1
C) Utiliza el lenguaje con comprensión y facilidad.	5	4	3	2	1
D) Manifiesta con coherencia sus ideas.	5	4	3	2	1
E) Retiene con facilidad los contenidos de una lección.	5	4	3	2	1
F) Es rápido y preciso en el cálculo operatorio.	5	4	3	2	1
G) Comprende con facilidad los concepto matemáticos.	5	4	3	2	1
H) Resuelve con seguridad los problemas.	5	4	3	2	1
I) No se distrae en las explicaciones.	5	4	3	2	1
J) Se concentra en las tareas hasta el final.	5	4	3	2	1
K) Tiene buena capacidad de trabajo.	5	4	3	2	1
L) Domina lo instrumental con facilidad.	5	4	3	2	1

FORMULA:

$$\frac{A + B + C + \dots + L}{12} = X$$

Observador:

Anexo 23: CONDICIONES FÍSICAS DEL LUGAR DE ESTUDIO

Nombre y apellidos _____

	SI	NO
1.- ¿Tienes una habitación o un lugar de la casa fijo donde estudies habitualmente?		
2.- ¿ Se oyen mucho desde él los ruidos de la casa, tales como la televisión, la radio, las conversaciones...?		
3.- ¿Se oyen desde él los ruidos de la calle, tales como los de los juegos, risas, etc.?		
4.- ¿Suelen respetar los miembros de la familia tus horas de estudio?		
5.- En tu lugar de trabajo ¿dispones de mesa de estudio?		
6.- ¿Te caben sobre ella todos los útiles de trabajo, tales como libros, libretas, diccionarios...?		
7.- En tu cuarto o lugar habitual de trabajo ¿entra bien la luz natural?		
8.- En tu lugar habitual de trabajo ¿hay suficiente luz artificial?.		
9.- Tu cuarto o lugar de trabajo ¿dispone de ventana que permita una buena ventilación?		
10.- ¿Sueles pasar frío o calor en tu lugar de estudio?		
11.- ¿Hay algo en la decoración de ese cuarto o lugar de trabajo que te llame mucho la atención y te distraiga continuamente (fotos, adornos, espejos...)		
12.- ¿Dispones de una silla dura para estudiar?		

13.- Esa silla ¿te permite mantener la espalda recta?		
14.- ¿Te permite el tamaño de la silla apoyar los brazos sobre la mesa y, a la vez, apoyar los pies sobre el suelo?		

Anexo 24: MODELOS DE CONTRATOS DE CONDUCTA

MODELO 1

Yo, _____, alumno de _____ curso del Colegio Público _____, soy capaz de realizar las siguientes conductas en la clase:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Realizando estas conductas arriba mencionadas, podré obtener puntos que el profesor anotará en mi CARNET DE CONDUCTA.

Cada día o cada dos días le enseñaré el CARNET DE CONDUCTA al psicólogo y al final de la semana sumaremos los puntos que haya obtenido durante la misma.

Dichos puntos los podré intercambiar semanalmente con el psicólogo por aquellas cosas que me gusten.

RELACION DE PREFERENCIAS:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Mi profesor me cambiará de sitio en clase de tal modo que pueda estar más tranquilo en él y no molestar a nadie.

Al final de cada día, le entregaré mi CARNET DE CONDUCTA al profesor y él me anotará los puntos que haya obtenido en el día según mi conducta.

PUNTUACION:

Conducta mala..... 0 puntos
Conducta regular..... 3 puntos
Conducta buena..... 6 puntos
Conducta muy buena..... 10 puntos

Y como soy capaz de realizar todo esto, firmo abajo junto al psicólogo.

X Psicólogo

MODELO 2

Yo, _____, me comprometo a realizar las siguientes conductas que abajo se expresan para intentar conseguir mejorar mi comportamiento y mis relaciones con mis padres, compañeros y profesores.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

REALIZANDO ESTAS CONDUCTAS OBTENDRE:

- Mayor comunicación con mis padres
- Regalos
- Gratificaciones económicas
- Excursiones

Por cada semana de cumplimiento de este horario obtendré una hora extra de tiempo libre.

PERDIDAS:

1. Por cada media hora que llegue tarde a casa perderé media hora de tiempo libre al día siguiente.

Fdo.: X El Profesor Los padres

MODELO 3

El presente Contrato de Conducta se realiza con la finalidad de eliminar la anómala situación existente entre:

_____, _____, _____ y _____

El Contrato de Conducta se realiza de común acuerdo entre los alumnos de _____ curso mencionados y el psicólogo al objeto de que, asumiendo cada uno los compromisos que después se describen, pueda mejorar la relación existente entre el grupo y pueda mejorar también el comportamiento individual de cada uno.

En este sentido cada uno se compromete a eliminar los siguientes comportamientos problemáticos:

ALUMNO _____

.

ALUMNO _____

.

ALUMNO _____

.

ALUMNO _____

.

Asimismo todos los alumnos relacionados arriba se comprometen a poner en práctica los comportamientos adecuados para que se mejore la relación entre todos los miembros del grupo.

Cada quince días el presente Contrato de Conducta será revisado por el grupo en colaboración con el psicólogo al objeto de establecer las modificaciones que se estimen pertinentes.

Estando todos conformes en responsabilizarse y cumplir lo descrito en el presente Contrato cada uno de los alumnos lo FIRMA voluntariamente entendiendo el valor que supone adquirir el COMPROMISO que conlleva cumplir las normas establecidas en él.

Colegio Público _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

MODELO 4

El presente Contrato de Conducta se establece entre _____ y sus padres, el objetivo del mismo es el de mejorar las relaciones entre padres e hija, de tal modo que mediante el cumplimiento de las conductas que aquí se establecen se logre una mejor ADAPTACION FAMILIAR.

1. Las conductas a que se comprometen los padres son las siguientes:

- a)
- b)
- c)

2. Las conductas a las que se compromete _____ son las siguientes:

- a)
- b)
- c)

A) Ambas partes se comprometen a cumplir dichas conductas, lo cual redundará en la realización de lo que se espera de cada una de las mismas.

B) Los incidentes que se produzcan se deben resolver mediante contraste con el presente contrato.

C) Este contrato debe ser revisable antes de que su malinterpretación o incumplimiento lleve a un fracaso del mismo.

Tanto los padres como _____ aceptan los términos del presente contrato y dan VALOR a la firma del mismo por las dos partes.

En _____ a _____ de _____ de 19__

Fdo.: Los padres

Fdo.: _____

Anexo 25: SITUACIONES QUE RECLAMAN ORIENTACIÓN

ÁREAS DE PROBLEMAS Y CIRCUNSTANCIAS

1. Salud y desarrollo físico

Circunstancias o condiciones:

- a. Defectos físicos (visión, audición, habla, malformaciones...)
- b. Falta de aptitud para destacarse en los deportes.
- c. Incoordinación neuro-muscular
- d. Debilidad física
- e. Desnutrición
- f. Fealdad
- g. Predisposición a las enfermedades
- h. Características corporales fuera de lo común (exceso o defecto de peso).

2. Hogar y relaciones familiares

Circunstancias o condiciones

- a. Padres dominadores
- b. Padres que no ejercen supervisión
- c. Falta de vínculo afectivo entre los miembros del hogar
- d. Hogares desmembrados (fallecimiento, divorcio, separación)
- e. Los niños tienen a su cargo demasiados o escasos deberes domésticos.
- f. Celos o fricción entre los hermanos
- g. Las condiciones del hogar dejan mucho que desear en los aspectos físico, moral y social.
- h. El hogar manifiesta desaprobación respecto al niño.
- i. El hogar no colabora con la escuela

3. Horas libres

Circunstancias o condiciones:

- a. No hay interés por los entretenimientos y deportes.
- b. Falta de capacidad, a causa de salud deficiente o minusvalía para dedicarse a los deportes.
- c. Recursos limitados para la recreación.
- d. Falta de interés por la lectura
- e. Falta de habilidad para el trabajo manual

4. Personalidad

Circunstancias o condiciones:

- a. Sensibilidad exagerada
- b. Timidez
- c. Falta total de agresividad
- d. Aversiones profundas
- e. Excesiva o escasa confianza en si mismo
- f. Excesiva presunción, egoísmo
- g. Negligencia
- h. Incapacidad para llevarse bien con la gente
- i. Ilusiones engañosas
- j. Carencia de sentido deportivo
- k. Complejo de inferioridad
- l. Complejo de superioridad
- m. Carencia de espíritu social
- n. Inestabilidad emocional

5. Credo y vida religiosa

Circunstancias o condiciones:

- a. Duda y conflictos religiosos
- b. Actitud religiosa exagerada en los padres
- c. Conversión
- d. Actividad religiosa excesiva
- e. Conflicto manifiesto entre conciencia y religión.

6. Escuela

Circunstancias o condiciones.

- a. Distribución del tiempo
- b. Hábitos inadecuados de estudio
- c. Falta de aplicación
- d. Dependencia respecto de los demás
- e. Demasiada ayuda del maestro
- f. Falta de interés por el trabajo escolar
- g. Fastidio o aburrimiento
- h. Incapacidad para darse cuenta de la utilidad de ciertas materias.
- i. Temor al fracaso
- j. Falta de voluntad para realizar esfuerzos
- k. Desagrado por el maestro o la escuela
- l. Demasiadas tareas escolares para hacer en el hogar.
- m. Impaciencia para con los alumnos lentos
- n. Condiciones desfavorables para el estudio en la escuela y el hogar.

- o. Trabajo escolar que no corresponde a la aptitud mental del alumno.
- p. Escasa preparación
- q. Exagerada dedicación a los deportes y otras actividades estudiantiles.
- r. Sensación de injusticia
- s. Orientación general deficiente
- t. Sensación de que nadie se interesa por él
- u. Elección deficiente de la escuela o asignatura escolar.
- v. Elección de la escuela o colegio
- w. Plan de trabajo en preparación para el colegio.
- x. Inasistencia a clase (novillero)

7. Social

Circunstancias o condiciones:

- a. Fraude, mentira, robo
- b. Ausencia de normas morales
- c. Modales
- d. Tendencias antisociales
- e. minusválidos y antipatías
- f. Vida social precaria
- g. Vida social absorbente
- h. Empleo inadecuado del tiempo libre
- i. Fumar y beber
- j. Descortesía
- k. Rebeldía contra la autoridad
- l. Intolerancia respecto de otras opiniones
- m. Elecciones de amigos de sexo opuesto
- n. Distintas formas y grados de excitarse con un miembro del sexo opuesto (potting y necking).
- o. Flirteo
- p. Desilusión amorosa
- q. Enamoramiento
- r. Restricción excesiva de las amistades con el sexo opuesto.
- s. Perversiones sexuales
- t. Normas duales en materia de moral
- u. Bajos ideales acerca de la responsabilidad cívica.
- v. Indiferencia respecto de los deberes de ciudadanía.
- w. Incapacidad para escoger adecuadamente al líder
- x. Incapacidad para ser consecuente con el líder elegido.
- y. Falta de voluntad para aceptar las responsabilidades del liderazgo.

8. Vocacional

Circunstancias o condiciones:

- a. Insistencia de los padres sobre una determinada profesión u oficio.
- b. Incapacidad para elegir entre diferentes profesiones u oficios.
- c. Elección inadecuada de profesión u oficio
- d. Determinación de las condiciones para una profesión u oficio.
- e. Elección del lugar que puede proporcionar la preparación más adecuada para la profesión u oficio escogido.
- f. Falta de tiempo o de recursos económicos para solventar la preparación necesaria para la profesión u oficio elegido.
- g. Falta de oportunidades de trabajo para la profesión u oficio elegido.
- h. Dificultades para conseguir un empleo o trabajo.
- i. Dificultad para ajustarse a los requerimientos del empleo o trabajo.

ANEXO 26

C.P. "El Brocense"
EXTREMADURA

C/. Membrillares, s/n.
10950 BROZAS
Teléfono: 927 018 544 - 018 587
Fax: 927 0 18 545
[E-mail: cp.brocense@edu.juntaextremadura.net](mailto:cp.brocense@edu.juntaextremadura.net)

JUNTA DE

Consejería de Educación
Dirección General de Ordenación, Renovación y Centro

Fecha

Asunto Comunicado de faltas de asistencia.

Destinatari D/D^a
o
C/
1950 Brozas (Cáceres)

Estimada familia:

Con objeto de ofrecerle información respecto a las faltas de asistencia de su hijo/a , les convocamos para una reunión con el equipo directivo de este Centro que tendrá lugar el próximo a las

Quedando a su entera disposición les saluda atentamente,

Fdo
Director.