

PROGRAMA DE REFUERZO, ORIENTACIÓN Y APOYO (PROA)

2.6.1 ACTUACIONES

En el centro tenemos autorizado desde hace varios cursos dos actuaciones relacionadas con este plan:

- Acompañamiento escolar.
- Además, cuando ha sido preciso, también se ha autorizado el de acompañamiento domiciliario.

2.6.2 DESTINATARIOS

2.6.2.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO

La Delegación Territorial de Córdoba nos tiene asignados tres grupos para 1º, 2º y 3º de ESO de PROA, con un máximo de 10 alumnos/ cada uno.

De acuerdo con las instrucciones, *la propuesta del alumnado participante se canalizará a través de la Jefatura de Estudios y podrá ser realizada por cualquiera de los integrantes de la comisión con la autorización previa de las familias.*

Además de los destinatarios que dictan las instrucciones oportunas, en el centro ponderamos diversos criterios de selección; de manera que en caso de que haya mayor número de candidatos que de plazas disponibles, se actúe conforme los siguientes criterios:

Acompañamiento escolar

- Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- Alumnado que en virtud de la evaluación inicial sea propuesto por el equipo educativo por presentar dificultades de aprendizaje y dificultades para alcanzar las competencias básicas
- Alumnado que presente necesidades derivadas de situaciones descompensatorias.
- Alumnado que presente situación de desfavorecimiento social.

Acompañamiento domiciliario

- Alumnado que por razones de salud le resulte imposible la asistencia a las clases ordinarias.
- Alumnado que, dada la situación anterior, presente informe médico que acredite la imposibilidad de acudir al centro y la duración prevista de dicha situación.

2.6.2.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROFESORADO PARTICIPANTE

- Modalidad A mentores.** Criterios de selección: estar en posesión titulación universitaria, de un título de técnico superior o ser estudiantes universitarios. Serán contratados por una empresa externa, previo contrato establecido entre dicha empresa y el centro educativo.
- Modalidad B. Profesorado del centro.** Ofrecimiento a inicio de curso a cualquier profesor/a del claustro interesado, con preferencia -en caso de que haya demanda superior a la prevista- a los que residan en el municipio y a los tutores
- Coordinador.** Le compete esta competencia a la jefatura de estudios, conforme a las atribuciones reflejadas en la normativa vigente.

2.6.3 OBJETIVOS

Conforme dictan la CEJA en las instrucciones del programa, el acompañamiento escolar es una actuación dirigida al alumnado que, por diferentes motivos, no puede recibir el acompañamiento y apoyo suficientes en el seno familiar, con el que se persigue compensar los desfases existentes en los niveles de logro de las competencias básicas, especialmente en las competencias de **comunicación lingüística** y en **razonamiento matemático**. De este modo, el acompañamiento escolar se concibe como una medida favorecedora del éxito escolar, así como una importante vía para la prevención del absentismo y abandono escolar tempranos.

OBJETIVOS DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

- ✓ Favorecer la inclusión educativa y social del alumnado que requiera de esta medida, facilitándoles técnicas y herramientas necesarias para un desenvolvimiento autónomo.
- ✓ Contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el currículum de la etapa dentro del Proyecto Educativo del centro.
- ✓ Apoyar la transformación social y cultural del centro escolar y de la comunidad educativa.
- ✓ Establecer cauces de coordinación, cooperación y colaboración entre todos los agentes implicados en el sistema educativo, docentes y no docentes, para prestar una respuesta integral al alumnado desde una visión inclusiva de la educación.

2.6.4 GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

2.6.4.1 PROGRAMACIÓN Y CONTENIDOS

Cada profesor/a participante deberá elaborar **una programación general**, en colaboración con la jefatura de estudios y/o los/as tutores/as cuya finalidad es la **planificación** de actuaciones que, en todo caso, incluirá: (Vid. Anexo 1).

- ✓ **Competencias y aprendizajes instrumentales básicos:** comprensión lectora, expresión oral o escrita y cálculo y resolución de problemas, entre otros.
- ✓ Estrategias, **técnicas y hábitos de estudio:** planificación y organización del trabajo escolar, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la lectura, motivación, constancia y esfuerzo personal.
- ✓ El uso de las **tecnologías de la información** y la comunicación en la vida diaria.
- ✓ **Actividades motivadoras**, funcionales y que facilitan el proceso de transferencia de los aprendizajes.

2.6.4.1 FUNCIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

FUNCIONES DEL COORDINADOR /A (JEFATURA DE ESTUDIOS)

- ✓ Ser un vínculo de comunicación y coordinación entre los mentores y los tutores/as del alumnado destinatario del programa y los profesionales que desarrollan dicho programa.
- ✓ Gestionar, a través de Séneca, todos los aspectos relativos al programa, para los que se deba emplear este procedimiento.
- ✓ Participar y promover la inclusión del programa en el Plan de Centro.
- ✓ Organizar el trabajo realizado por los distintos profesionales que interviene en el programa
- ✓ Completar las diferentes evaluaciones, que llegue al centro docente, en relación con la ejecución del programa.

- ✓ Transmitir al equipo docente la valoración obtenida por cada alumno o alumna durante el desarrollo del programa, para que disponga de ella de forma previa a cada sesión de evaluación.

FUNCIONES DEL TUTOR/A O MENTOR/A

- ✓ Ejercer la función de tutor/a del grupo.
- ✓ Elaborar la programación del programa
- ✓ Implementar las actuaciones previstas.
- ✓ Valorar los resultados obtenidos y proponer, en su caso, propuestas de mejora

FUNCIONES DEL TUTOR GENERAL

- ✓ Nuestro centro cuenta con una situación particular determinada por el hecho de que casi la mitad del alumnado usa el transporte escolar. Por ello es preciso que los que participan en el programa se queden a comer. Por eso tenemos prevista la función del Tutor/a general cuya función es hacer la guardia y vigilancia de dicho alumnado desde la finalización del horario escolar (15:00) hasta el inicio del PROA (16:00).
- ✓ Esta persona ha de ser necesariamente profesor o mentor del programa.

RESPONSABLES DE LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE (COMISIÓN DE SELECCIÓN)

- ✓ Jefatura de Estudios (responsable del programa).
- ✓ Orientador.
- ✓ Tutores/as.

2.6.4.2 CONFECCIÓN DE GRUPOS.

- Cada grupo un grupo deberá constar entre ocho a diez alumnos/as, garantizándose que *“no podrán establecerse dos grupos del mismo nivel conformados por el mínimo número de alumnos/as sino que deberá completarse el primero antes de dar comienzo a la formación de un segundo grupo”*.
- Respetando los límites establecidos en cuanto al número máximo de grupos, sólo podrá conformarse un grupo de acompañamiento escolar por grupo clase. Con carácter excepcional y con la finalidad de cubrir las necesidades reales, se podrá agrupar al alumnado del mismo nivel pero de distinto grupo clase en un mismo grupo de acompañamiento escolar.

2.6.4.3 GESTIÓN DEL PROGRAMA

- Anexo 2. Modelo de carta explicativa a las familias.
- Anexo 3. Modelo de autorización de las familias.
- Anexo 4. Modelo de carta dirigida a los tutores/as con el procedimiento que ha seguirse para la incorporación al programa.
- Anexo 5. Modelo parte de asistencia / aprovechamiento de la sesión.
- Anexo 6. Informe trimestral de la coordinadora.
- Anexo 7. Informe trimestral de cada mentor.
- Anexo 8. Informe trimestral para familias (al entregar las notas).
- Anexo 9. modelo para el registro de asistencia del profesorado participante en el PROA.

2.4.6.3 HORARIO

- Sesiones: martes y jueves, de 16:00 a 18:00

- Alumnado transportado: Comida (15:00 a 16:00), vigilado por el profesor/a del programa que ejerza la función de tutor general.

2.4.7 MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Para que el programa cumpla los objetivos para los que está planteado, es preciso que todos los agentes implicados en el mismo actúen de forma coordinada. A continuación, se explica el protocolo de actuación y las personas implicadas¹ en el mismo.

PROTOCOLO TUTORES/AS DEL CENTRO

- Tras la celebración de la evaluación inicial, elevar a jefatura de estudios la propuesta de alumnado candidato (e incluirlo en el acta pertinente).
- Hacer llegar a las familias la nota informativa, así como la autorización para participar en el programa y encargarse de hacerla llegar a jefatura de estudios (con el procedimiento previsto a tal fin).
- Coordinar las actuaciones previstas con el tutor/a del programa.
- Informar al equipo educativo de los aspectos relacionados con el programa.
- Trasladar a las familias la información relevante del program.
- Hacer un seguimiento del mismo.

PROTOCOLO TUTOR DEL PROGRAMA /PROFESORADO

- Mantener una reunión inicial con el/la Coordinador para organizar y planificar los diversos aspectos relacionados con el PROA.
- Elaborar la programación general e individual del alumnado participante.
- Junto con TC, establecer mecanismos de seguimiento e información del rendimiento y aprovechamiento del programa en cada alumno/a participante.

PROTOCOLO TUTOR/A GENERAL

- Servir de nexo de unión entre el PROF y CO. y hacer llegar la información oportuna a los destinatarios pertinentes
- Prestar servicio guardia del alumnado transportado que se queda a comer en el centro entre las 15 y 14 horas.

PROTOCOLO COORDINADOR/A GENERAL

- Ser un vínculo de comunicación y coordinación entre el PROF y TC
- Organizar el trabajo realizado por los distintos profesionales que interviene en el programa y establecer los cauces para que se trabaje de forma continuada y con una comunicación fluida
- Enviar los informes trimestrales de aprovechamiento del PROA a las familias
- Informar a los tutores/as trimestralmente de aprovechamiento del PROA a las familias
- Informar al claustro de profesores con periodicidad trimestral del funcionamiento del PROA.

2.4.8 MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El proceso de valoración cuenta con las siguientes actuaciones, tanto cuantitativa como cualitativa:

1. VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

¹ ABREVIATURAS EMPLEADAS: TC: tutor/a del centro. TP: Tutor del programa. PROF.: equipo de profesores y/o mentores que aplican el programa. TG: Tutor/a general. CO: coordinador/a del programa.

- Destinatarios:**
 - ✓ Tutores del programa.
 - ✓ Alumnado participante.
- Instrumento** de medición: Cuestionario (lista de control / Escala de valoración)

(Rellena solo las casillas en blanco)

INDICADORES	LISTA DE CONTROL		PAUTA VALORACIÓN (0 A 5)
	SÍ	NO	
1) El programa se ha desarrollado en los días / horario previsto.			
2) La clase comienza con puntualidad y se aprovecha en su totalidad.			
3) El profesor/a se hace entender con claridad. Continuamente pregunta si se ha comprendido y vuelve a explicarlo hasta que se entienda.			
4) El profesor/a presta atención a los distintos niveles y ritmos de aprendizaje de los alumnos/as; se detiene con los que tienen más dificultades.			
5) Hay un clima relajado, pero de trabajo. La clase está controlada y no hay problemas disruptivos.			
6) Estoy muy satisfecho con lo que me aportan el profesor y el programa. Aprendo mucho y bien			
7) Escribe otros aspectos que desees hacer constar			

2. VALORACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA

- Destinatarios:**
- ✓ Tutores del grupo al que pertenece el alumno/a usuario.
 - ✓ Tutores del programa.
 - ✓ Coordinador.
 - ✓ Selección aleatoria de tres estudiantes de cada grupo

(Rellena solo las casillas en blanco)

INDICADORES	LISTA DE CONTROL		PAUTA VALORACIÓN (0 A 5)
	SÍ	NO	
1) Confección de grupos, asignación de tutores/as y horario (por el coordinador)			
2) Control y seguimiento de la asistencia y aprovechamiento del programa (Parte de faltas)			
3) Reunión de planificación y coordinación con el profesorado y/o mentores (Coordinador, Tutor general y profesorado).			
4) Elaboración de programaciones del programa (habitualmente son de carácter general, con revisiones y oportunas modificaciones puntuales).			
5) Revisión de la programación y resultados obtenidos al final de cada trimestre (profesorado)			
6) Grabación de la gestión en Séneca: participantes, jornadas (Jefatura de estudios), gestión económica (Secretario/a)			
7) Publicidad y difusión del programa			

8) Coordinación entre los tutores del centro y los tutores del programa		
---	--	--

3. VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA

Destinatarios:

- ✓ Tutores del grupo al que pertenece el alumno/a usuario.
- ✓ Tutores del programa.
- ✓ Coordinador.

INDICADORES	LISTA DE CONTROL		PAUTA VALORACIÓN (0 A 5)
	SÍ	NO	
1) Informe trimestral de la coordinadora			
2) Informe trimestral de cada mentor			
3) Informe trimestral para familias (al entregar las notas)			
4) Valoración general del programa			

ANEXOS CITADOS

- Anexo 1a. Programación general
- Anexo 1b. Programación individual
- Anexo 2. Modelo de carta explicativa a las familias.
- Anexo 3. Modelo de autorización de las familias.
- Anexo 4. Modelo de carta dirigida a los tutores/as con el procedimiento que ha seguirse para la incorporación al programa.
- Anexo 5. Modelo parte de asistencia / aprovechamiento de la sesión.
- Anexo 6. Informe trimestral de la coordinadora.
- Anexo 7. Informe trimestral de cada mentor.
- Anexo 8. Modelo para el registro de asistencia del profesorado participante en el PROA
- Anexo 9. Modelo para la justificación de faltas del alumnado participante en el PROA

ANEXO 1a. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

1. **PROGRAMACIÓN GENERAL.** Cada tutor/a del programa deberá elaborar una programación con carácter general donde fije el guion didáctico de su actuación. La estructura de dicha programación será la siguiente:
 - a. **Objetivos** que se pretender alcanzar.
 - b. **Contenidos:** Secuenciación para cada una de las cuatro horas semanales del programa. P. ejemplo:
 - ✓ Técnicas de estudio/habilidades intelectuales: poner título, extraer palabras clave, resumen, esquema u otros organizadores de información (mapa conceptual, mapa de flujo de ideas, tabla...).
 - ✓ Refuerzo de conceptos sociolingüísticos y científico-matemáticos.
 - ✓ Resolución de problemas / dificultades, relacionadas con las diversas áreas.

- ✓ (...)
- c. **Metodología:**
 - ✓ Agrupamientos (por parejas, gran grupo, individual, tutorización entre iguales...) dependiendo de la actividad
 - ✓ Actividades previstas (de inicio, de progresión, de refuerzo, de repaso, de explicación, de corrección, de lectura, de resolución de problemas...)
 - ✓ Técnicas de enseñanza
 - Activas/pasivas (si se acentúa la actividad del profesor en el desarrollo de la clase o si se tiene en cuenta la participación del alumnado)
 - Teniendo en cuenta la relación entre el profesorado y el alumnado: método individual (destinado a la educación de un solo alumno/a); método individualizado (permite que cada alumno estudie de acuerdo con sus posibilidades personales); método recíproco: (el profesor encamina a sus alumnos para que enseñen a sus compañeros/as); método colectivo (explicación para muchos alumnos)
 - Técnica de transmisión directa (exposición del profesor) o por descubrimiento o descubrimiento guiado...
 - Etc....
 - ✓ Recursos y materiales (aula, recursos necesarios, material preciso...)

ANEXO 1B. PROGRAMACIÓN INDIVIDUAL

Cada profesor/a o mentor/a cumplimentará los datos de la tabla, conforme a los datos extraídos de la reunión con los tutores de centro

ALUMNO/A:		CURSO/GRUPO DE CLASE:	
PROF. /MENTOR:		GRUPO DEL PROA:	
PERFIL ALUMNADO: (marcar) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Alumno/a de necesidades educativas <input type="checkbox"/> Situación de desfavorecimiento social <input type="checkbox"/> Alumno que acude al aula de apoyo <input type="checkbox"/> Alumno repetidor 		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Alumno/a con asignaturas pendientes. Indicar cuáles <input type="checkbox"/> Alumno/a inmigrante/extranjero <input type="checkbox"/> Otras situaciones 	
ACTIVIDADES PREVISTAS <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Técnicas de estudio / habilidades intelectuales <input type="checkbox"/> Refuerzo académico <input type="checkbox"/> Resolución problemas <input type="checkbox"/> 		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ámbito socio-lingüístico <input type="checkbox"/> Ámbito lenguas extranjeras <input type="checkbox"/> Ámbito científico-matemático <input type="checkbox"/> 	
ASISTENCIA DURANTE EL TRIMESTRE <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asiste regularmente <input type="checkbox"/> Ha faltado en algunas ocasiones <input type="checkbox"/> Ha faltado numerosas ocasiones <input type="checkbox"/> Apenas ha asistido 	ACTITUD HACIA EL PROGRAMA <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Negativa <input type="checkbox"/> indiferente 	COMPORTAMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo 	
OBSERVACIONES / OTROS DATOS A TOMAR EN CUENTA			

ANEXO 2. MODELO DE CARTA EXPLICATIVA A LAS FAMILIAS.

(Vid. ADEMÁS, EL Modelo rellenable 26 enviado por la CEJA)

**PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR.
INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS**

Estimadas familias:

Me dirijo a Vds. para informarles que la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía ha vuelto a poner en marcha el **Programa de refuerzo, orientación y apoyo (PROA Andalucía)**, que consiste en ofrecer al alumnado actividades de refuerzo y apoyo en horario de tarde, **sin coste alguno para las familias**, con el objetivo de favorecer el éxito académico y un mejor rendimiento escolar.

Con el fin de optimizar la consecución de las competencias básicas en los alumnos, el IES *Mirador del Genil*, a partir _____ comenzará dicho programa de carácter gratuito, en el que una vez acabada la jornada lectiva, se ofrecerá al alumnado herramientas y técnicas que le permitan mejorar su rendimiento escolar y adquirir una motivación positiva hacia su aprendizaje, entre otras ventajas.

Estas actividades de refuerzo serán impartidas por mentores y se realizarán los **martes y jueves** de cada semana, en un **horario de 16 a 18 horas**. Tanto los alumnos transportados como los que residan en Iznájar podrán quedarse a comer en el centro, siendo vigilados por el profesor que ejerza la función de coordinador del programa, si bien, la manutención correrá a cuenta de las familias, así como el desplazamiento. Les comunico que el centro cuenta con una cafetería donde pueden comer (previo encargo) y con un microondas donde calentar la comida que traigan de casa.

Su hijo/a ha sido propuesto/a por el equipo educativo para asistir a dicho programa. Por tanto, solicitamos su autorización, para que participe en el mismo, entregando al centro la hoja firmada que se adjunta y rellanando los datos que se solicitan.

Dado que dicho programa supone un alto coste económico y humano, es importante hacer un seguimiento tanto de la asistencia como del comportamiento y resultados obtenidos por los alumnos asistentes. De manera que, en caso de que se produzcan más de tres ausencias no justificadas -o bien justificadas de forma inadecuada- durante cada trimestre, o bien el comportamiento o rendimiento no sean los apropiados, se dará de baja al alumno de forma automática previa comunicación con las familias para que su plaza pueda ser ocupada por otro compañero. Se les informa asimismo, que en horario de tarde siguen imperando las mismas normas de comportamiento y convivencia del centro.

Atentamente le saluda, EL DIRECTOR

Fdo: Diego Arcos Cañete

ANEXO 3. MODELO DE AUTORIZACIÓN DE LAS FAMILIAS.

Por favor, devuelva firmada y cumplimentada la autorización al tutor/a de su hijo/a

**PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR.
AUTORIZACIÓN FAMILIAR**

D. / D^e _____, con DNI _____,
madre/ padre/ tutor/ legal del alumno/a _____ matriculado en el
curso _____, (*marcar lo que proceda*)

NO AUTORIZO a mi hijo por los siguientes motivos:

AUTORIZO a mi hijo/a a participar en el **Programa de acompañamiento escolar** y me responsabilizo del acompañamiento, comida, la asistencia y recogida de mi hijo/a en el IES *Mirador del Genil*

- Teléfono de contacto 1: _____
- Teléfono de contacto 2: _____

En caso de suscribir el programa,

Mi hijo /a se quedaría a comer en el centro.
 Mi hijo /a NO se quedaría a comer en el centro.

En _____, a ____ de _____ 20____

Firma

Fdo: _____

ANEXO 4. MODELO DE CARTA DIRIGIDA A LOS TUTORES/AS CON EL PROCEDIMIENTO QUE HA SEGUIRSE PARA LA INCORPORACIÓN AL PROGRAMA.

COMUNICADO TUTORES PROA

Estimados/as tutores/as:

La CEJA acaba de publicar las *Instrucciones de _____*, de la Dirección General de participación y equidad, por la que se establece la organización y funcionamiento del programa de refuerzo, orientación y apoyo en los centros públicos de Andalucía (**PROA Andalucía**), dirigido a estudiantes de 1º, 2º y 3º de ESO. Os adjunto información sobre el mismo en el documento adjunto

La idea es empezar con la primera sesión el próximo _____. Por ello, os ruego hagáis llegar la hoja informativa y autorización adjuntas a la mayor brevedad posible al alumnado que en la sesión de evaluación inicial se propuso como posible candidato a formar parte. **EL ALUMNADO DEBERÁ ENTREGAR LA AUTORIZACIÓN FIRMADA EN CONSERJERÍA**

Asimismo, una vez lo hayáis entregado, os pido que entreguéis en jefatura de Estudios el cuadrante que os adjunto.

Saludos.

Jefatura de Estudios

ALUMNADO CANDIDATO A PARTICIPAR EN EL PROA

Curso:	ALUMNADO PROPUESTO	A PROPUESTA DEL EQUIPO EDUCATIVO	A PROPUESTA DE LAS FAMILIAS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

ANEXO 5. MODELO PARTE DE ASISTENCIA / APROVECHAMIENTO DE LA SESIÓN.

PARTE DE ASISTENCIA
GRUPO ___ (GRUPO/CLASE _____)

Fecha: ___ y ___ de _____ de 201__

GRUPO A	CUR-SO	ALUMNO	MARTES					JUEVES				ASIS-TEN-CIA
			1ª H		2ª H		ASIS-TEN-CIA	1ª H		2ª H		
			CO ³	ACT ⁴	CO	ACT		CO	ACT	CO	ACT	
(____ alumnos) Tutor: _____		1.										
		2.										
		3.										
		4.										
		5.										
		6.										
		7.										
		8.										
		9.										
		10.										
COMENTARIOS/ INCIDENCIAS ⁵			FIRMA PROFESOR 1ª HORA					FIRMA PROFESOR 1ª HORA				
			FIRMA PROFESOR 2ª HORA					FIRMA PROFESOR 2ª HORA				

² ASISTENCIA: F (Falta), R (Retraso).

³ COMP: **COMPORTAMIENTO**: B (bueno) R (regular) M (malo)

⁴ **ACT: ACTITUD ANTE EL TRABAJO**: P (positiva) N (negativa) I (indiferente).

⁵ Indicar el nombre de alumno conflictivo o si se le ha impuesto parte.

ANEXO 6. INFORME TRIMESTRAL DE LA COORDINADORA.

INFORME DE VALORACIÓN DEL PROGRAMA DE ACOMPañAMIENTO. __TRIMESTRE

D^ª Antonia Gómez Vidal, Coordinadora del **Programa de Acompañamiento** del I.E.S *Mirador del Genil*, sostenido con fondos de la Consejería de Educación de Andalucía e impartido los martes y jueves,

INFORMA

Que el/la alumno/a _____

ASISTENCIA	_____ faltas de asistencia al programa, de un total de _____ sesiones, de las cuales, _____ son justificadas		
COMPORTAMIENTO	<input type="checkbox"/> BUENO	<input type="checkbox"/> MALO	<input type="checkbox"/> REGULAR
ACTITUD	<input type="checkbox"/> POSITIVA	<input type="checkbox"/> NEGATIVA	<input type="checkbox"/> INDIFERENTE

Por todo lo cual, la **valoración** de los resultados del grado de aprovechamiento de dicho programa son los siguientes:

ASISTENCIA	<input type="checkbox"/> Adecuada <input type="checkbox"/> Inadecuada <input type="checkbox"/> Es preciso que justifique las ausencias de manera conveniente <input type="checkbox"/> Las superaciones del número de ausencias permitidas pueden suponer la pérdida de derecho de asistencia al programa.
COMPORTAMIENTO	<input type="checkbox"/> Adecuada <input type="checkbox"/> Inadecuada <input type="checkbox"/> De seguir así, podría suponer la pérdida de derecho de asistencia al programa
ACTITUD	<input type="checkbox"/> Adecuada <input type="checkbox"/> Inadecuada <input type="checkbox"/> De seguir así, podría suponer la pérdida de derecho de asistencia al programa
RESULTADOS ACADÉMICOS	<input type="checkbox"/> _____ SUSPENSOS <input type="checkbox"/> _____ APROBADOS
<input type="checkbox"/> En vista de los resultados, la valoración general es _____ <input type="checkbox"/> El programa ha contribuido a obtener mejores resultados <input type="checkbox"/> El programa no ha contribuido a obtener mejores resultados <input type="checkbox"/> Es oportuno mantener una reunión. Para concertarla, llamen al teléfono del centro (957 59 68 48)	

En Iznájar, a _____ de 201____.
La Coordinadora

Fdo.: Antonia Gómez Vidal.

ANEXO 7. INFORME TRIMESTRAL DE CADA MENTOR.

**INFORME DE VALORACIÓN DEL PROGRAMA DE
ACOMPañAMIENTO. _____ TRIMESTRE**

1. VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS

GRUPO :

TUTOR/A PROA:

ALUMNO	ASISTENCIA	COMPORTAMIENTO	ACTITUD	RESULTADOS ACADÉMICOS	VALORACIÓN EFICACIA PROA

2. CONCLUSIONES

- Sobre la asistencia
- Sobre el comportamiento y la actitud
- Sobre los resultados obtenidos

3. PROPUESTAS DE MEJORA

- Para mejorar el comportamiento/actitud
- Para mejorar los resultados

**ANEXO 8. MODELO PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA DEL
PROFESORADO PARTICIPANTE EN EL PROA**

(vid. modelo rellenable 2 enviado por la CEJA)