

PROGRAMA DE TRÁNSITO



www.galacolegio.com



1. PROGRAMA DE TRÁNSITO COLEGIO ANTONIO GALA.

1.1. JUSTIFICACIÓN Y NORMATIVA DEL PROGRAMA.

El presente Programa de Tránsito se fundamenta en el derecho del alumnado a una educación que garantice la **continuidad del proceso de aprendizaje** y la **coherencia pedagógica** entre las distintas etapas del sistema educativo, tal y como se desprende de la siguiente normativa vigente:

1.1. Ámbito Estatal (Ley Orgánica)

- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - **Artículo 12.3 (Infantil):** *"Los centros que imparten educación infantil cooperarán estrechamente con los que impartan educación primaria para garantizar la transición adecuada del alumnado."*
 - **Artículo 19.1 (Primaria):** Reitera la necesidad de atención a la diversidad y la prevención de dificultades de aprendizaje desde el momento de la escolarización.
 - **Artículo 24.6 (Secundaria):** Establece que los centros de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria establecerán mecanismos para facilitar la transición entre ambas etapas.

1.2. Ámbito Autonómico (Andalucía - Decretos de 2023)

En nuestra comunidad, los decretos que regulan el currículo subrayan el deber de los centros de coordinarse.

- **Decreto 100/2023, de 9 de mayo (Educación Infantil en Andalucía):**
 - **Artículo 16. Coordinación entre etapas:** *"1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la Educación Infantil y la Educación Primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros establecerán mecanismos de coordinación pedagógica."*
- **Decreto 101/2023, de 9 de mayo (Educación Primaria en Andalucía):**
 - **Artículo 17. Coordinación entre etapas:** *"1. Los centros de educación primaria y los de educación secundaria obligatoria a los que estos estén adscritos establecerán mecanismos de coordinación para garantizar una adecuada transición del alumnado entre ambas etapas y facilitar la continuidad de su proceso educativo."*
 - **Artículo 17.2:** *"Esta coordinación incluirá, al menos, el trasvase de información recogida en el informe individualizado de final de etapa, así como de otros documentos que se consideren de interés."*

1.3. Regulación de la Evaluación y el Tránsito (Órdenes de mayo de 2023)

- **Orden de 30 de mayo de 2023 (Evaluación en Infantil):**
 - **Artículo 11.1:** *"Al finalizar la etapa, el tutor o tutora elaborará un informe individualizado de final de etapa... Dicho informe será trasladado al equipo docente de Educación Primaria."*



- **Orden de 30 de mayo de 2023 (Evaluación en Primaria):**
 - **Artículo 25.3:** "Los centros organizarán reuniones de coordinación entre el profesorado del último curso de Educación Primaria y el del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria."
- **Instrucciones de la Dirección General de Ordenación, Inclusión y Evaluación Educativa:** Sobre la organización y funcionamiento de los centros para cada curso escolar, que regulan específicamente el **protocolo de tránsito**.

2. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SEGÚN EL MOMENTO DE TRÁNSITO

Para el **Colegio Antonio Gala**, la aplicación de los párrafos anteriores se traduce en tres ejes de actuación obligatoria:

A. Alumnado de Nuevo Ingreso en Educación Infantil (3 años)

- **Fundamento:** Garantizar el derecho a una escolarización sin traumas.
- **Actuación Legal:** Aplicación del **Periodo de Adaptación** (Orden de 30 de mayo de 2023), que permite la flexibilización horaria durante los primeros días para asegurar que la entrada en el sistema educativo sea respetuosa con los ritmos del menor. Además, las familias podrán disponer de dos horas en infantil con sus hijos/as de nuevo ingreso en el mes de junio, junto con el profesorado del año que
- **Trasvase:** Recogida de información inicial a través de la entrevista con la familia (Cuestionario de Salud y Autonomía).

B. Alumnado que pasa a 1º de Educación Primaria (6 años)

- **Fundamento:** Continuidad pedagógica y cambio de metodología.
- **Actuación Legal:** El **Informe Individualizado de Final de Etapa (Infantil)**. Según el Decreto 100/2023, este documento es la pieza jurídica que garantiza que el tutor de 1º de Primaria conozca el grado de adquisición de las competencias y las medidas de atención a la diversidad que el alumno ya recibía.
- **Coordinación:** Reuniones preceptivas entre el ciclo de Infantil y 1º de Primaria en el mes de junio.

C. Alumnado que pasa a 1º de la ESO (12 años)

- **Fundamento:** Prevención del fracaso escolar y desajuste emocional.
- **Actuación Legal:** Elaboración del **Informe de Final de Etapa (Primaria)** según el Artículo 25 de la Orden de 30 de mayo de 2023.
- **Trasvase Crítico:** Especial atención al alumnado con **NEAE** (Necesidades Específicas de Apoyo Educativo). La normativa obliga a que el Orientador/a del centro traslade los expedientes y las adaptaciones curriculares para que no haya interrupción en los apoyos recibidos por el alumno al cambiar de etapa.



1.2.FINALIDADES.

El programa de tránsito del Colegio Antonio Gala, en coherencia con los principios de equidad e inclusión de la LOMLOE, establece las siguientes finalidades compartidas para todas las etapas de transición educativa:

2.1. Continuidad del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje

Garantizar que el paso entre etapas no suponga una ruptura en el desarrollo competencial del alumnado. Se busca una progresión lógica y coherente de los contenidos y criterios de evaluación, asegurando que el aprendizaje adquirido en la etapa anterior sea el cimiento sólido para la nueva.

2.2. Acompañamiento Socioemocional y Bienestar

Minimizar el impacto emocional, la incertidumbre y la ansiedad que los cambios de etapa (espacios, horarios, profesorado y grupos) pueden generar en el alumnado y sus familias. El centro se compromete a crear un clima de seguridad y acogida que favorezca la autoestima y el sentimiento de pertenencia.

2.3. Coordinación Interetapas y Tránsito de Información

Establecer canales de comunicación sistemáticos y rigurosos entre los equipos docentes salientes y entrantes. Esta finalidad implica el intercambio de información pedagógica, psicopedagógica y social, permitiendo que el nuevo profesorado conozca de antemano el Perfil de Salida de cada alumno/a y sus ritmos de aprendizaje.

2.4. Garantía de Inclusión y Atención a la Diversidad

Asegurar la continuidad de las medidas de apoyo, refuerzo o adaptación (ACAI, ACNS, etc.) para el alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE). El objetivo es que las medidas de atención a la diversidad estén operativas desde el primer día de clase en la nueva etapa, evitando periodos de desatención.

2.5. Orientación y Participación de las Familias

Implicar a las familias en el proceso de cambio, proporcionándoles la información y las herramientas necesarias para que puedan acompañar a sus hijos e hijas. Se busca una unidad de acción entre el colegio y el hogar para unificar expectativas y pautas de actuación.

2.6. Fomento de la Autonomía Personal

Preparar al alumnado para asumir los nuevos retos organizativos (gestión de tiempos, agendas, diversidad de especialistas y aumento de la carga de trabajo personal), promoviendo de forma progresiva su autonomía y responsabilidad en el proceso educativo.



1.3. ACTUACIONES Y ACTIVIDADES (CRONOGRAMA).

1.3.1. PERSONAL RESPONSABLE.

El personal responsable de los programas de tránsito internos será el siguiente:

Escolarización en 3 años.	Tránsito de infantil a primaria.	Tránsito de primaria a ESO.
- Tutor del nivel de 3 años de educación infantil.	- Tutoría de los niveles de 5 años y de 1º de educación primaria.	- Tutorías de los niveles de 6º y 1º de ESO.
- Orientador/a	- Orientador/a	- Orientador /a
- Equipo directivo.	- Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.	- Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
	- Equipo directivo.	- Equipo directivo

1. Acogida y Nuevo Ingreso (Infantil)

Temporalización	Responsables	Acciones
Tercer Trimestre	• Equipo de Educación Infantil • Jefatura de Estudios	Programación y diseño del Plan de Acogida que incluirá actividades y medidas organizativas y horarias para una adaptación gradual. Visita de las familias con alumnado de nuevo ingreso durante una jornada para familiarizarse con las clases, rutinas y contexto escolar.
Inicio del Curso / Periodo de Adaptación	• Maestros/as de Ed. Infantil	Puesta en marcha de las medidas de flexibilización horaria y organizativa planificadas para asegurar una



Temporalización	Responsables	Acciones
	• Jefatura de Estudios • Orientador/a (Asesoramiento)	inserción satisfactoria en el nuevo contexto escolar.

2. Tránsito de Educación Infantil (5 años) a 1º de Educación Primaria

Temporalización	Responsables	Acciones
Tercer Trimestre <i>(Fase de preparación en Infantil)</i>	• Tutor/a de Infantil de 5 años	• Cambios organizativos en el aula de 5 años: Modificación de la disposición física de las mesas de clase de forma similar a 1º de Primaria (cada alumno en su mesa). • Énfasis en el trabajo individual dentro del aula. • Fijación de la hora del desayuno a las 11:30 h. • Regulación de la asistencia al aseo estableciendo momentos fijos para ir al servicio.



Temporalización	Responsables	Acciones
Tercer Trimestre <i>(Fase metodológica en Infantil)</i>	Tutor/a de Infantil de 5 años	- Potenciación de la lectura y la escritura de palabras y frases en minúscula bajo una metodología constructivista. - Aplicación de pautas específicas de escritura y material escolar: uso de folios pautados para la grafía, lápiz normal (uso de sacapuntas) y uso de la goma para la autocorrección de errores. - Envío de trabajo complementario para realizar en casa (una tarea por semana) con el objetivo de implicar a las familias en el seguimiento.
Mayo	Maestros de Educación Física (Infantil y Primaria)	- Coordinación y puesta en práctica de sesiones de Educación Física bilingüe siguiendo las pautas metodológicas del proyecto bilingüe del centro. - Realización de una sesión conjunta de Educación Física con ambos grupos (Infantil y Primaria).
Junio	Tutores/as de ambos niveles	Reunión de Atención a la Diversidad: Coordinación entre tutores, orientador y especialista en PT para establecer pautas de



Temporalización	Responsables	Acciones
	• Orientador/a y maestro/a de PT	actuación de cara al siguiente curso en relación con el alumnado de necesidades específicas. • Actividad convivencial: Visita del alumnado de 5 años a las aulas de 1º de Primaria para conocer el nuevo espacio y a los tutores/as. • Reunión con familias: Sesión informativa general dirigida por tutores y Jefatura de Estudios sobre el Programa de Tránsito y las actividades a desarrollar.
Septiembre (<i>Inicio del nuevo curso en Primaria</i>)	• Tutores/as de 1º de Primaria • Jefatura de Estudios	• Reuniones internivel: Intercambio de información detallada de cada alumno/a mediante el análisis del <i>Informe Individualizado de Tránsito de Educación Infantil</i>. • Planificación y seguimiento del programa a través de reuniones para coordinar las cuestiones evaluativas.
Septiembre - Mediados de Octubre	• Tutores/as de 1º de Primaria • Profesorado especialista	• Celebración de la Asamblea de familias de 1º de Primaria para informar sobre los cambios organizativos en la entrada a la nueva etapa.



Temporalización	Responsables	Acciones
Primer Trimestre <i>(Fase de adaptación en 1º de Primaria)</i>	• Tutor/a de 1º de Primaria • Maestros/as especialistas	• Medidas organizativas en el aula de 1º: Desayuno dentro del aula a las 11:45 h (durante el primer mes). A partir de octubre, el desayuno pasa al recreo acompañados por el tutor/a a las 11:50 h. • Distribución flexible del aula: alternancia entre trabajo en parejas, individual y pequeños grupos. • Organización de rincones en el aula (Naturaleza, ABN, Lectura, inglés) con la opción de realizar el rincón de ABN con participación familiar.
Primer Trimestre <i>(Fase metodológica en 1º de Primaria)</i>	• Tutor/a de 1º de Primaria • Maestros/as especialistas	• Mantenimiento de la rutina de la asamblea al comenzar la mañana. • Flexibilidad en la duración de las tareas académicas. • Lecturas diarias promovidas por el tutor o basadas en intereses del alumnado. • Pautas de material en 1º: Uso de folios pautados, lápiz normal y goma. El uso del cuaderno se introduce



Temporalización	Responsables	Acciones
		progresivamente hacia el segundo trimestre. • Desarrollo de un proyecto de aula cooperativo en colaboración con las familias. • Envío de tareas para casa (dos tareas por semana). • Evaluación: Aplicación de un enfoque flexible, otorgando mayor peso a la observación directa, la adquisición de hábitos y el trabajo diario.
Tercer Trimestre <i>(Fase de cierre)</i>	• Tutores/as • Jefatura de Estudios	• Convocatoria de reuniones de seguimiento para evaluar el desarrollo del plan y recopilar indicadores para la Memoria Final (idoneidad de actividades, implicación familiar, resultados del alumnado y validez del informe).



3. Tránsito de Educación Primaria (6º) a Educación Secundaria (ESO)

Temporalización	Responsables	Acciones
A lo largo del curso	• Tutores/as de 6º Primaria y 1º ESO • Jefes de Departamento / Jefatura	• Coordinación pedagógica en relación con el desarrollo de competencias y el establecimiento de contenidos mínimos exigibles. • Realización de actividades conjuntas interdisciplinares (proyectos de Departamentos, jornadas de Solidaridad, etc.) entre el alumnado de 6º de Primaria y 1º de ESO.
Tercer Trimestre (Fase de preparación en Primaria)	• Tutores/as de 6º de Primaria • Profesorado del ciclo	• Impartición de charlas informativas al alumnado sobre las dinámicas académicas, asignaturas y nivel de exigencia en Secundaria. • Modificación de las dinámicas de aula en 6º de Primaria (disposición de mesas en grupos y establecimiento de normas) asemejándolas a las de la ESO.
Tercer Trimestre (Fase de coordinación de orientación)	• Jefes/as del departamento de Orientación	• Contacto y reuniones entre el profesorado de Pedagogía Terapéutica (PT) de Primaria y Secundaria para compartir expedientes, metodologías y sistemas de adaptación del alumnado con necesidades específicas. Difusión de los informes al claustro de destino.



Temporalización	Responsables	Acciones
		• Diseño y elaboración coordinada del Plan de Acción Tutorial (PAT) y del Plan de Convivencia inter-etapas. • Primera reunión oficial entre los tutores de 6º de Primaria y 1º de ESO para el traspaso inicial de datos de los alumnos.
Septiembre (<i>Inicio del curso en Secundaria</i>)	• Jefatura de Estudio / Coordinadores • Tutores/as de ambos niveles	• Reunión Inter-etapas: Encuentro formal del profesorado del primer ciclo de Secundaria y del tercer ciclo de Primaria con el fin de facilitar la información de los nuevos grupos, evaluar la transición del curso anterior y proponer mejoras. • Segunda reunión de tutores: Intercambio final de información relevante del alumnado y análisis del <i>Informe Individualizado de Tránsito de Educación Primaria a Secundaria</i>. • Solicitud de informes académicos y contacto directo entre orientadores en el caso de alumnado de nueva incorporación procedente de otros colegios.



Temporalización	Responsables	Acciones
Septiembre (<i>Inicio del curso en Secundaria</i>)	• Tutores/as de 1º ESO y 6º Primaria • Coordinadores de ciclo	• Asamblea de Familias de 6º Primaria: Reunión informativa orientada a explicar las características de la ESO, normativas, cambios evolutivos asociados a la adolescencia, líneas metodológicas y criterios de redistribución de grupos para reducir la ansiedad familiar.
Primer día de clase	• Tutores/as de 1º ESO • Jefatura de Estudios / Profesores	• Jornada de Recepción y Bienvenida: Llamamiento del alumnado, dinámicas de presentación individuales y grupales, visita de bienvenida de profesores no tutores y Jefe de Estudios. • Entrega y lectura del cuadernillo informativo del centro (horarios, profesorado, asignaturas y normas básicas de funcionamiento). • Explicación del funcionamiento de las amonestaciones, el registro de clase (partes) y el uso obligatorio de la agenda escolar. • Reparto, revisión, sellado y firma de los libros de texto de gratuidad, recordando las normas de forrado y conservación.



Temporalización	Responsables	Acciones
Primera semana de curso	• Tutores/as de 1º ESO	• Modificación horaria temporal: los tutores dispondrán de más horas con su grupo-clase durante la primera semana para trabajar de manera intensiva el conocimiento del alumnado, la cohesión del grupo y las normas fundamentales mediante lemas definidos ("Solo habla uno", "Sentados comenzamos", "En punto", "Gala limpio").
Primera quincena de curso	• Coordinador/a de primer ciclo de ESO • Tutores/as y profesores	• Organización de una salida lúdica y de convivencia de ciclo (1º y 2º de ESO) para fomentar la integración y mejorar las relaciones interpersonales entre el alumnado.
Primer Trimestre <i>(Fase de adaptación en Secundaria)</i>	• Profesorado de Apoyo Curricular	• Puesta en marcha de un programa sistemático de Técnicas de Estudio generales integrado dentro del horario de Apoyo Curricular (1 hora semanal), centrado en corregir las deficiencias detectadas en cada aula.
Primer Trimestre <i>(Fase de reuniones institucionales)</i>	• Tutores/as de 1º ESO • Profesorado del ciclo	• Celebración de la Asamblea de Familias de 1º ESO para analizar el estado de adaptación inicial de los alumnos, recordar las metodologías (trabajo en equipo, salidas, fomento del esfuerzo), coordinar los horarios de tutoría, rellenar el cuestionario familiar



Temporalización	Responsables	Acciones
		y elegir al delegado/a de padres y madres.
Octubre	• Jefatura de Estudios de ESO • Coordinador/a de primer ciclo ESO	• Convocatoria y realización de la Sesión de Evaluación Inicial, con especial foco en el alumnado de 1º de ESO, destinada a la detección temprana de dificultades académicas, evaluación del nivel de adaptación y establecimiento de las medidas correctoras oportunas.

1.3 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Los programas de tránsito entre etapas formarán parte del Proyecto Educativo, ajustándose por tanto su evaluación y revisión a la programada para el mismo, y de manera complementaria con otros procesos de autoevaluación que están establecidos en el Plan de Centro.





1.4.1.2 REGISTRO INFORMACIÓN PARA FAMILIAS ALUMANDO NUEVO INGRESO 3 AÑOS.

REGISTRO DE OBSERVACIONES

(a rellenar por la familia)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMN@ Y SU FAMILIA:			
Apellidos:			
Nombre:			
Fecha de nacimiento: / /		Edad (años y meses):	
Domicilio:			
Localidad:			
Nombre del Tutor 1:		Profesión:	
Teléfono del Tutor 1:		Email:	
Nombre de la Tutor 2:		Profesión:	
Teléfono de la Tutor 2:		Email:	
Nº de herman@s:	Hermanos:	Hermanas:	Lugar que ocupa:
Otras personas con las que convive:			
Convive la mayor parte del tiempo con:			
Ampliación de datos al respecto (si lo considera conveniente):			
DATOS MÉDICOS Y DE DESARROLLO EVOLUTIVO:			
Problemas durante el embarazo:			
Problemas en el parto:			
Enfermedades que ha padecido:			
Enfermedades que padece:			
Fármacos que toma de forma crónica:			
Alérgic@ a:			
Empezó a andar a los... meses.			
Empezó a hablar de forma inteligible a los... años.			
Observaciones de interés.			



HÁBITOS Y COMPORTAMIENTO EN CASA:

Come sol@:

Observaciones al respecto:

Controla los esfínteres durante el día:

Controla los esfínteres durante la noche:

Observaciones al respecto:

Duerme sol@: Horas de sueño:

Problemas antes y/o durante el sueño:

Ordena sus cosas:

Actividades y juegos preferidos:

ACTITUD DEL ALUMN@ EN EL ÁMBITO FAMILIAR (marcar con una cruz)

Caprichos@ ☐ Exigente ☐ Desobediente ☐ Dependiente ☐ Afectiv@ ☐

Conformista ☐ Crític@ ☐ Manipulador/a ☐ Oposicionista ☐ Celos@ ☐

Tranquilo@ ☐ Nervios@ ☐ Retraíd@ ☐ Miedos@ ☐ Triste ☐

Dominante ☐ Sumis@ ☐ Independiente ☐ Solitari@ ☐ Alegre ☐

Cariños@ ☐ hablador/a ☐ Poco hablador/a ☐ Depresiv@ ☐ Abiert@ ☐

Observaciones al respecto:

OTROS DATOS DE INTERÉS:

¿Ha asistido a guardería? ¿Cuál?

¿Cuánto tiempo? ¿Se adaptó bien?

¿Quién recogerá normalmente al niñ@?

¿Se quedará a comedor?

¿Se quedará en el aula matinal?

¿Se quedará en el aula de tarde?

¿Va a participar en alguna actividad extraescolar?

¿A través de qué medio conoció nuestro centro?

Jornada de Puertas abiertas ☐ Redes sociales ☐ Ha sido antigu@ alumn@ ☐

Familias que conocen nuestro centro ☐ Otros(indicar): ☐ _____

¿Qué tipo de actividades extraescolares les gustaría que ofreciese nuestro centro?:

Indique si lo cree conveniente, otros datos que no se hayan solicitado y que puedan ser útiles para un mejor conocimiento de su hij@



1.4.2 ANEXO II. DOCUMENTOS ALUMANDO CAMBIO DE ETAPA INFANTIL- PRIMARIA.

1.4.2.1 INFORME DE TRÁNSITO DE INFANTIL A PRIMARIA.

2. DATOS ACADÉMICOS			
LECTOESCRITURA			
VOCALES		CONSONANTES	
SABE LEER	SI		NO
NUMERACIÓN (1-20)			
INICIACIÓN A LA SUMA SIN LLEVADAS	SI		NO
INICIACIÓN A LA RESTA SIN LLEVADAS	SI		NO

1. DATOS PERSONALES			
NOMBRE DEL ALUMN@			
F DE NACIMIENTO			
DATOS RELACIONADOS CON SU COMPORTAMIENTO Y PERSONALIDAD: DATOS RELEVANTES DEL ALUMN@ (DATOS MÉDICOS, ALERGIAS, ...)			
NOMBRE PADRE			
PROFESIÓN		TELÉFONO	
NOMBRE MADRE			
PROFESIÓN		TELÉFONO	
INFORMACIÓN ACERCA DE LA PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN FAMILIAR EN LA EDUCACIÓN DEL ALUMN@			
DATOS RELEVANTES DE LA FAMILIA			



3. INFORMACIÓN DEL TRABAJO DEL ALUMN@	
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE)	
GRUPO DE APOYO Y REFUERZO (ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE):	
GRUPO DE ALTAS CAPACIDADES (ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE)	



1.4.3 ANEXO III. DOCUMENTOS ALUMNADO CAMBIO DE ETAPA PRIMARIA- E.S.O.

1.4.3.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO

APELLIDOS Y NOMBRE	
--------------------	--

2.- HISTORIA ESCOLAR

PROMOCIONA	Con el nivel mínimo exigido		Con un nivel medio suficiente		Con un nivel alto	
ASISTENCIA A CLASE	Buena	Mala	Motivo:			HA PERMANECIDO UN AÑO MÁS EN LA ETAPA
TIPO DE AYUDA RECIBIDA	Refuerzo educativo en clase		Refuerzo fuera de clase en grupo de apoyo			Refuerzo fuera de clase en aula de apoyo integración ACI significativa
Ha sido evaluado por el EOE Si/No			☐ DIS ☐ DIA ☐ DES ☐ SOB			

3.- ACTITUD Y COMPORTAMIENTO (marcar sólo características significativas o relevantes).

Atento/a		Distraído/a		Trabajador/a		Perezoso/a	
Motivado/a		Desmotivado/a		Dócil		Agresivo/a	
Seguro/a		Inseguro/a		Respetuoso/a		Irrespetuoso/a	
Reflexivo/a		Impulsivo/a		Sereno/a		Nervioso/a	
Independiente		Dependiente		Sociable		Poco sociable	
Participativo/a		Pasivo/a		Cuidadoso (con el material)		Descuidado	
Relación con los compañeros en clase:							





Relación con los compañeros en el patio:

4.- CONTEXTO FAMILIAR

¿Con quién vive habitualmente?:			
LA RELACIÓN CON LA FAMILIA HA SIDO	De buena colaboración		De difícil colaboración
	De poca colaboración		No los he visto en todo el curso
OBSERVACIONES			

1.4.4 ANEXO IV. CARPETAS DE TRÁNSITO.

La Carpeta de Tránsito constituye el instrumento documental y administrativo oficial mediante el cual se garantiza la continuidad formativa, la coherencia pedagógica y el traspaso riguroso de información académica y psicopedagógica del alumnado entre las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

1. Marco Normativo y Documentación Previa de Ingreso (Infantil 3 años)

- Información y coordinación previa con Escuelas Infantiles (0-3 años): Listados de nueva escolarización y traspaso de información técnica y de escolarización previa gestionada entre equipos directivos.
- Cuestionario / Entrevista inicial de la familia:
 - Datos identificativos y sociofamiliares: Filiación, composición de la unidad familiar, personas autorizadas y teléfonos de contacto.
 - Historial médico y sanitario relevante: Alergias, intolerancias, afecciones médicas relevantes e informes clínicos aportados por la unidad familiar.
 - Aspectos madurativos y de desarrollo: Grado de autonomía personal, control de esfínteres, hábitos de alimentación, descanso y pautas de socialización.

2. Documentos Oficiales de Evaluación y Traspaso de Información Académica

- Informes Individualizados de Final de Etapa:



- De Educación Infantil a Educación Primaria: Informe individualizado sobre el grado de desarrollo de capacidades, adquisición de hábitos básicos, nivel madurativo e iniciación en los ámbitos de competencia (lectoescritura, numeración y lógica matemática).
- De Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria: Informe final de etapa preceptivo que recoge el nivel competencial alcanzado, la trayectoria académica y el historial escolar del alumnado.
- Historial Académico y Actas de Evaluación: Certificaciones oficiales y actas de evaluación final custodiadas y tramitadas por Jefatura de Estudios y Secretaría.
-

3. Expediente y Medidas de Atención a la Diversidad (NEAE)

- Dictámenes e Informes Psicopedagógicos: Documentación emitida y actualizada por el Equipo de Orientación Educativa (EOE) o el Departamento de Orientación.
- Programas de Refuerzo y Apoyo Educativo: Registro de medidas generales y específicas aplicadas con anterioridad (refuerzo curricular, apoyos dentro/fuera del aula ordinaria por especialistas en Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje).
- Adaptaciones Curriculares (AC / ACI / ACI Significativas): Documentos de seguimiento y evaluación de las adaptaciones realizadas.
- Protocolos de Detección e Intervención: Cuestionarios, cribados e informes relativos a la detección de Altas Capacidades Intelectuales u otras necesidades específicas.

4. Información Tutorial, Convivencial y Psicosocial

- Registro de observaciones del equipo docente y tutoría: Valoraciones sobre rendimiento, hábitos de trabajo y estudio, integración en el grupo de iguales, habilidades sociales y aspectos emocionales o afectivos.
- Propuestas organizativas para la configuración de grupos: Criterios pedagógicos para garantizar la heterogeneidad de los grupos y recomendaciones de agrupamiento o separación del alumnado atendiendo a la convivencia y dinámicas de aula.
- Seguimiento del absentismo escolar: Registro y justificación de asistencias e incidencias de absentismo durante la etapa anterior.
- Información sobre la relación familia-centro: Registro del nivel de implicación familiar, pautas de comunicación mantenidas y compromisos educativos.

5. Documentación de Coordinación entre Equipos de Tránsito

- Actas de las reuniones de coordinación: Convocatorias y acuerdos suscritos entre los Equipos de Tránsito (Jefaturas de Estudios, tutores salientes y entrantes, orientadores y profesorado especialista).
- Cronogramas y planes de actuación específicos: Calendario de reuniones interniveles, sesiones de acogida, visitas institucionales a instalaciones y asambleas informativas con las familias.



Colegio Bilingüe Antonio Gala
C/Dalai Lama, 1
Tf. 955677808/ 955675715
www.galacolegio.com
colegio@galacolegio.com



1.4.5 ANEXO V. GUIÓN GENERAL ASAMBLEAS DE FAMILIAS INICIO DE CURSO.

Guion para Asambleas de Familias

(Documento de apoyo para tutores y familias)

Importante: Si alguna familia necesita servicio de ludoteca durante la asamblea, debe comunicarlo con antelación a la presidencia.

1. Tipo de Centro

Nuestro colegio Antonio Gala no es un centro cualquiera. Ofrecemos una educación concertada, laica y gratuita, basada en el compromiso y la participación de toda la comunidad educativa.

El año pasado enviamos un escrito explicando a las familias qué significa este modelo, por lo que es importante recordarlo al inicio de la reunión.

Beneficios de colaborar con el colegio:

- Acceso a materiales escolares de forma rápida y sencilla (sin esperas ni problemas de disponibilidad).
- Financiación flexible (en dos pagos, en efectivo o por banco).
- Ahorro económico y comodidad.
- Uso de los chequelibros para facilitar la adquisición de libros.

Lo más importante: todos los beneficios de la venta de materiales, libros y servicios se reinvierten en su totalidad en el colegio. Esto permite mejorar instalaciones, recursos y servicios, aumentando así la calidad de la educación que reciben vuestros hijos e hijas.

Beneficios de colaborar con el AMPA:

La cuota anual es de 15 euros. Gracias a esta aportación y a vuestra participación, el AMPA hace posibles mejoras fundamentales:

- Monitoras de Infantil.
- Servicios de logopedia, psicología y atención temprana.
- Bioclimatización de las aulas para mantener una temperatura adecuada.
- Mantenimiento tecnológico (aulas de informática, portátiles y iPads).
- Contratación de un integrador social.

Nota: En etapas de ESO, el AMPA ha dejado de colaborar en viajes de fin de curso debido a la baja participación de las familias.

Entre todos construimos el colegio que queremos.

En las asambleas de 3 años, se recordará a las familias de nuevo ingreso la obligación de entregar la declaración responsable.





Colegio Bilingüe Antonio Gala
C/Dalai Lama, 1
Tf. 955677808/ 955675715
www.galacolegio.com
colegio@galacolegio.com



2. Comunicación con las Familias

Organización de la tutoría

- El tutor/a es la primera vía de contacto.
- En caso necesario, la comunicación seguirá la jerarquía: Tutor/a → Jefatura de Estudios → Dirección.
- Las vías oficiales de comunicación son:
 - iPasen (preferente).
 - Correo electrónico del tutor/a o del centro (disponibles en la web).

Delegados/as de familias

- En cada grupo se elegirá un delegado/a de familias durante la asamblea (**firma del acta y entrega en Dirección**).
- Esta persona será el canal de sugerencias y dudas, siempre a través de correo electrónico.
- No se permitirá la creación de grupos de WhatsApp de clase.
 - El delegado/a firmará una declaración responsable comprometiéndose a ello.
- En su lugar, se utilizará un grupo de difusión gestionado por el delegado/a para información puntual.
- Los grupos previos deberán dejar de utilizarse.

Procedimiento de participación de familias en actividades

- El tutor/a comunicará la actividad a través de iPasen.
- Las familias interesadas responderán por iPasen.
- Si hubiese más familias que plazas disponibles, se realizará un sorteo.
- El tutor/a comunicará el resultado a las familias participantes.

Comunicación en actividades escolares

- Las actividades pedagógicas del aula/ciclo se difundirán en las redes sociales del centro (siempre con fotos grupales y alumnado autorizado).
- Las familias acompañantes no podrán hacer fotos durante la actividad.
- En excursiones o salidas de un día, la comunicación será únicamente mediante fotos grupales en las redes sociales del colegio.
- En salidas largas (acampadas, Erasmus, viajes de fin de curso), el tutor/a informará al delegado/a de llegada, salida y un resumen diario con fotos grupales (dependiendo de cobertura).

3. Esencia Gala: Nuestra Prioridad (este punto debe tratarse con detenimiento)

Queremos que el paso de vuestros hijos por el colegio no sea solo académico, sino también formativo en valores. Por eso, insistimos en:

- Alimentación saludable: no traer chucherías ni refrescos al colegio ni a excursiones.
- Plan ecosostenible: reducir residuos y fomentar el reciclaje también en casa. Utilizar envases reutilizables en los desayunos.
- Uso responsable de móviles y pantallas: respetar la edad legal de uso, aplicar controles parentales y supervisar videojuegos.
- Tiempo libre y descanso: favorecer actividades en familia, juego al aire libre y buen descanso nocturno.

(Estos puntos también se enviarán a las familias en documento por iPasen para reforzar el mensaje.)





4. Nivel Pedagógico

- Criterios y procedimientos de evaluación en todas las áreas y materias.
- Proyecto bilingüe y método ABN (cálculo).
- Uso de Google Classroom (tutoriales disponibles en la web del centro).
- Proyectos Erasmus internacionales.
- Salidas pedagógicas y actividades complementarias.
- Actividades para la promoción de valores y la formación integral del alumnado.
- Plan de convivencia como herramienta básica de respeto y trabajo conjunto.

5. Nivel Organizativo del Centro

- Calendario y trimestres: inicio del tercer trimestre tras las vacaciones de Semana Santa.
- Retrasos y faltas de asistencia: se controlan desde Infantil, con importancia en la puntualidad.
- Excursiones y salidas: requieren declaración responsable. Fotos solo en actividades largas y siempre con restricciones.
- Campañas solidarias: se informará de las fechas y objetivos.
- Graduaciones:
 - Acto exclusivo en 4º ESO con entrega de detalle.
 - En el resto de los cursos, el detalle se decidirá por el equipo docente.
 - No habrá orlas en Infantil ni en Primaria.

1.4.6 ANEXO VI. GUIÓN REUNIÓN TRÁNSITO INTERETAPA/INTERCICLO SOBRE EL GRUPO-CLASE:

- **Información sobre el grupo:** (*mezcla atendiendo a los parámetros ya definidos*)
 - Características del grupo *mezclado* (*qué decisiones nos han llevado a unificar el grupo de este modo, posibilidad de rectificar...*)
 - Autonomía del alumnado (*académica, fisiológicas...*)
 - Aspectos emocionales
 - Aspectos afectivos
 - Aspectos sociales
 - Manejo de internet, móvil o uso de las tecnologías a nivel general
 - Familias (*datos relevantes*)
 - ENFERMEDADES GRAVES, alergias...
- **Niveles en las instrumentales (*nivel competencial*):**
 - Nivel general del alumnado (matemáticas, lengua e inglés).
 - Punto de partida del próximo curso. (ABN, lectoescritura, rutinas bilingüismo...)
 - Propuestas de trabajo (manipulación, dramatización/exposiciones, rutinas bilingüe...)



- Dificultades detectadas...
- **Formas de trabajar con el grupo:** *(Necesario el conocimiento mutuo acerca de la forma de trabajar de los tutores/as de ambas etapas para una correcta transición).*
 - Qué funciona. *(Recomendación en la gestión de aula...)*
 - ¿Metodologías activas? ¿Trabajo cooperativo? ¿Rutinas de pensamiento? ¿Bilingüismo? ¿ABN? ¿ApS? ...
 - **Tareas** (para casa): **Atención al cambio de etapa primaria-secundaria.**
 - Nivel de dificultad *(aspecto cualitativo)*
 - Tiempo de tareas *(aspecto cuantitativo)*
 - Progresión entre etapas
 - Atención a las tareas online de autocorrección...

SOBRE ALUMNADO:

- Compartir si hay alumnado NEAE/NEE
 - Compartir si hay alumnado ACAI
- En ambos casos:
- Qué se ha hecho con ellos
 - Qué se propone que se siga haciendo
 - Aportar documentación, si la hubiera, del departamento orientación, grupo de apoyo y refuerzo, grupo de altas capacidades
 - Recursos necesarios: materiales y humanos
 - Familias del alumnado NEAE/NEE

ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR EN EL INICIO DE CURSO:

- **Evaluación inicial:** *se recuerda su importancia. Nivel competencial, áreas instrumentales...*

Partir de la información dada sobre niveles (instrumentales/competenciales) para su *evaluación inicial* guiando cómo debemos seguir trabajando y punto de partida.

- **Primeros días:** intentar darles tiempo en el patio para que estén juntos (recordar cambios de grupos), visitar los nuevos espacios del centro, las nuevas rutinas...
- **Salidas de convivencia** en las primeras semanas.