

PLA D'ACCIÓ

TUTORIAL

**C. P. PARE MELCHOR
BENISSA (ALACANT)**

Aquest document va ser aprovat
pel Consell Escolar amb data del
2 d'abril de 2012

ÍNDEX

b) Introducció

c) Funcions del tutor

2.1 Funcions respecte a l'alumnat

2.1.1 Objectius pel que fa el treball amb l'alumnat

2.1.2 Estratègies en l'àmbit de treball amb l'alumnat

2.2 Funcions respecte a la resta del personal del Centre

2.2.1 Objectius respecte a la coordinació amb la resta del personal del Centre

2.2.2 Estratègies en l'àmbit de la coordinació del personal del Centre

2.3 Funcions amb els pares/mares

2.3.1 Objectius respecte a la coordinació amb els pares/mares

2.3.2 Estratègies en l'àmbit de coordinació amb els pares/mares

Introducció

El Pla d'Acció Tutorial és un instrument del Projecte Curricular i està constituït pel conjunt d'activitats planificades que es porten a terme als centres educatius i que tenen per objectiu l'orientació personalitzada dels alumnes, fonamentalment, en els àmbits del currículum i de convivència. Aquesta orientació pot produir-se treballant directament amb l'alumnat en grup o individualment i indirectament mitjançant el treball amb els pares per a coordinar les tasques educatives.

Aquesta orientació ha de partir del coneixement de l'alumne, de les seues característiques personals, de les seues motivacions i inclinacions, de les seues relacions amb els companys i companyes i amb el professorat i de la seua situació familiar.

L'acció tutorial és per tant un conjunt d'activitats coordinades per la persona tutora, però implica a tots i cada un dels membres del professorat de l'Escola, en tant que exerceixen la seua funció com a docents. És a dir, l'acció tutorial no sols la realitza el tutor o la tutora, és més un conjunt de pràctiques que afecten en diferents mesures a tots i a totes els mestres i les mestres; a més, del Pla d'Acció Tutorial podríem dir que és un model ideal d'atenció als/a les alumnes que impregna l'acció docent quan aquesta es considera una pràctica compartida i es duu a terme de forma responsable.

Estem davant d'un instrument de convergència docent on es recullen els compromisos que les i els mestres de l'escola adopten per tal d'atendre millor als seus i a les seues alumnes. Aquest esforç compartit requereix d'un consens, si pot ser unànime millor, per tractar-se del que es tracta i que no és una altra cosa que el cor de la labor docent en Infantil i Primària. Per tant, amb el Pla d'Acció Tutorial intentarem una major eficàcia docent i un reforç de la imatge corporativa de l'escola.

L'esmentat consens requereix un debat amb profunditat i hem d'abordar-lo amb la confiança de que el compromís és renovable anualment modificant-hi les coses que considerem millorables.

Funcions del tutor

Els mestres tutors deuen vetllar pel correcte desenvolupament del procés educatiu deis alumnes del seu grup.

Per tot açò deuen fomentar la coordinació dels treballs dels professors del grup en el que es refereix a metodologia, organització, seguiment deis alumnes i criteris d'avaluació, propiciant l'adaptació del currículum a les característiques individuals o del grup. Així mateix deuen fomentar la coordinació amb els mestres de recolzament i amb altres professionals que intervinguem en l'educació deis alumnes amb necessitats educatives especials.

La tasca de tutoria ha d'anar encaminada, també, a afavorir l'autoconeixement i el desenvolupament personal deis alumnes, a potenciar la seva autoavaluació i a promoure la màxima integració en el centre de l'alumnat amb necessitats educatives especials, proposant al departament d'orientació les adaptacions curriculars que consideren necessàries i educar en el respecte a la cultura de les millores ètniques.

Els mestres tutors son els responsables de coordinar l'elecció de delegats del seu nivell.

Així mateix, deuen actuar, en primera instància, en els conflictes d'ordre acadèmic o de disciplina que afecten els alumnes del seu grup.

Al llarg de l'hora lectiva setmanal d'Acció Tutorial prepararan activitats que ajuden els alumnes a l'adquisició de tècniques de treball intel·lectual que afavorisquen, en funció de les seues característiques evolutives, llur participació en l'organització deis grups de treball de l'aula i del centre.

També informaran l'alumnat de quantes normes reguladores del procés educatiu l'afecte i els ajudaran a determinar i resoldre els conflictes que puguen sorgir.

Les hores complementar-les de tutoria estaran destinades a realitzar les següents activitats:

- *Complimentar la documentació administrativa – pedagògica de l'alumnat del seu grup.*
- *Col·laborar amb el cap d'estudis el control de les faltes d'assistència i comunicar-ho oportunament als pares, indicant la importància d'aquestes,*

d'acord amb la normativa establerta al respecte en el Reglament de Regim Intern del Centre.

- *Col·laborar amb el Departament d'orientació del centre.*
- *Convocar, a començament de curs tots els pares del grup d'alumnes per tal de informar-los de: L'horari de classe, mestre responsable de cada matèria, hores de tutoria, reglament de regim intern, faltes d'assistència, justificacions i alcans de les mateixes, drets i deures de l'alumnat, reclamacions de notes, legislació sobre el consum de tabac i alcohol i quantes normes reguladores del procés educatiu els afecte.*
- *Rebre els pares i tutors legals al llarg del curs, per tal d'informar-los de la marxa acadèmica, del rendiment i de les dificultats del seu fill/a i de suggerir-los mètodes de col·laboració en l'educació dels seus fills, així com, arrebregar la informació que els pares, tutors legals pogueren aportar amb vistes a un millor coneixement de l'alumne.*
- *Orientar i assessorar a l'alumnat i als seus pares sobre la seva evolució escolar, possibilitats educatives i professionals posteriors, dotant-los d'elements no discriminatoris per a la presa de decisions sobre la seva orientació que tendisquen a corregir les desigualtats socials, entre altres, les existents per raons de sexe.*
- *El cap d'estudis coordinarà el treball dels tutors es, mitjançant les reunions periòdiques necessàries.*

Elements bàsics del Pla d'Acció Tutorial

- 1. Objectius** que es volem aconseguir (vindran organitzats per àmbits d'actuació).
- 2. Estratègies**, adreçades a complir els objectius (generalment temporalitzades al llarg del curs).

- **Funcions respecte a l'alumnat.**

- **Objectius pel que fa al treball amb l'alumnat.**

A.1 Adaptar de l'alumnat quan comença els diferents Cicles Educatius.

A.2 Adquirir la informació precisa respecte a l'alumnat: situació personal, dades familiars, rendiment escolar, adaptació escolar, tractaments rebuts, dificultats d'aprenentatge, etc.

A.3 Cohesionar el grup – classe i el Cicle afavorint l'aprenentatge de valors, d'hàbits de neteja, higiene i observant la integració de l'alumnat amb dificultats.

A.4 Facilitar estratègies i tècniques d'estudi i d'aprenentatge entesos com a continguts propis del currículum i ajudar els xiquets i xiquetes a organitzar el treball quotidià.

A.5 Ajudar l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge i als que gaudeixen d'altres capacitats de rendiment i/o intel·lectuals per a aconseguir el màxim aprofitament curricular.

A.6 Implicar l'alumnat en les activitats i òrgans de representació del centre directament o mitjançant els seus representants i complir el Reglament de Règim Intern.

A.7 Atendre i custodiar l'alumnat en períodes compartits o activitats complementàries conjuntes.

- **Estratègies en l'àmbit de treball amb l'alumnat.**

A.1 Adaptar de l'alumnat quan comença els diferents Cicles Educatius.

A.1.1 Aplicar un Protocol d'Adaptació per a l'alumnat que s'incorpore a

Infantil

- A.1.2 Aplicar un Protocol d'Adaptació d'inici de la Primària.
- A.1.3 Aplicar un Protocol d'Adaptació a cadascú dels últims dos cicles de Primària.
- A.1.4 Aplicar un Protocol d'Adaptació al Primer Cicle de Secundària.
- A.1.5 Facilitar l'adaptació dels i de les alumnes nouvinguts i nouvingudes i especialment dels que no tinguen com a llengua pròpia qualsevol de les dues oficials de la Comunitat Valenciana. El/ la cap d'estudis coordinarà el procés d'incorporació amb el professorat afectat.

Nota: es tractaran els documents establerts en el claustre.

A.2 Adquirir la informació precisa respecte a l'alumnat: situació personal, dades familiars, rendiment escolar, adaptació escolar, tractaments rebuts, dificultats d'aprenentatge, etc.

- A.2.1 Aplicar el protocol de matriculació amb la implicació directa dels familiars, futurs/es tutors/es i secretari/a.
- A.2.2 Actualització de les dades personals dels/de les alumnes (mitjançant la col·laboració dels/de les tutors/es).
- A.2.3 Completar la documentació d'avaluació de l'historial de l'alumne/a en Infantil.
- A.2.4 Distribuir a la família informació relativa a les necessitats educatives especials de l'alumnat amb dificultats.
- A.2.5 Oferir la nostra ajuda als xiquets quan es troben davant de decisions difícils o passen per problemes de relació amb els altres.
- A.2.6 Custodiar la carpeta de tutoria que acompanyarà el grup al llarg de tota l'escolaritat:

Documentació actualitzada de dades de l'alumnat.

Currículum d'activitats complementàries del grup.

Autorització general per a totes les eixides que es coneguen des de l'inici de curs.

Resum de les activitats complementàries de la PGA per al grup, nivell, cicle i col·legi.

Models de prevenció de pediculosis.

Protocol d'Atenció als Alumnes amb conductes inadequades.

Quadern d'incidències per al protocol (professorat i tutoria).

Quadern d'Actes (Avaluació i Adaptació Curriculars).

Afegir fotocòpia dels telèfons dels companys.

Còpia resum de l'avaluació de tots els trimestres.

Llistat de telèfons dels alumnes de menjador i d'activitats complementàries.

A.3 Cohesionar el grup – classe i el Cicle afavorint l’aprenentatge de valors, d’hàbits de neteja, higiene i observant la integració de l’alumnat amb dificultats.

A.3.1 Organitzar les activitats complementàries conjuntes (professorat del Cicle).

Nota: cada any apareixeran les activitats acordades al principi de curs en el planning tutorial temporalitzades.

A.3.2 Organitzar activitats de gran grup (nivell, cicle, etc.) i en grups xicotets on fins i tot es barregen els alumnes dels diferents grups per tal de reforçar la imatge de pertànyer al Cicle.

A.3.3 Omplir les hores de tutoria amb els següents continguts:

a) Afavorir les relacions comunicatives i d’intercanvi entre l’alumnat i d’estos amb els majors en condicions de respecte i tolerància.

b) Desenvolupar la capacitat de l’alumnat d’exercir la justícia i combatre la injustícia com a condició indispensable per a aconseguir la pau social.

c) Promoure la igualtat per tal d’avançar en la lluita contra la discriminació i les desigualtats.

d) Afavorir la creació i desenvolupament d’hàbits bàsics de neteja, higiene i ordre.

e) Tractar els temes relacionats amb l’aprofitament i bon ús dels recursos naturals (reciclatge, estalvi d’energia, etc). Reciclatge selectiu de deixalles en Infantil i Primer Cicle.

f) Preparar amb els alumnes les eixides per tal que el comportament estiga adient a les diferents activitats i situacions.

g) Treballar l’autoestima de l’alumnat i la reducció de la impulsivitat.

A.3.4 Promoure la integració de tot l’alumnat amb dificultats de relació amb els demés en les diferents activitats de grups.

A.4 Facilitar estratègies i tècniques d’estudi i d’aprenentatge entesos com a continguts propis del currículum i ajudar els xiquets i xiquetes a organitzar el treball quotidià.

A.4.1 Proposar activitats que ajuden els alumnes a l’adquisició de tècniques de treball intel·lectual.

Nota: resums, esquemes, traure preguntes d’un tema, construcció de textos de diferents tipus, tècniques de memorització, hàbits de lectura, cerca d’informació, utilització d’un diccionari, etc.

A.4.2 Ajudar els alumnes a organitzar-se el treball i l'estudi. Utilització de l'agenda, planificació del treball, presentació i arxiu de treballs, etc.

A.5 Ajudar l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge i als que gaudeixen d'altres capacitats de rendiment i/o intel·lectuals per a aconseguir el màxim aprofitament curricular.

A.5.1 Garantir l'atenció adient d'aquests alumnes proporcionant-los les oportunitats d'aprenentatge que requerisquen. Planificant per a les àrees en que siga necessari activitats d'ampliació, de reforç o fins i tot alternatives.

A.5.2 Implantar programes d'intensificació curricular centrats en temes com la informàtica, l'animació a la lectura, el tractament de la diversitat mitjançant quaderns de càlcul, etc.

A.6 Implicar l'alumnat en les activitats i òrgans de representació del centre directament o mitjançant els seus representants i complir el Reglament de Règim Intern.

A.6.1 Promoure hàbits de convivència democràtica.

- a) Facilitant la participació dels alumnes en el Consell Escolar.
- b) Fent coincidir les hores de tutoria pe tal de debatre sobre temes d'actualitat, normes, etc.
- c) Creant la figura del carter escolar (constituït pels representants de l'alumnat en el Consell Escolar).
- d) Fent reunions periòdiques del director/de la directora o el/la cap d'estudis amb es delegats de les classes (un xiquet i una xiqueta per classe de Primària). Estes reunions seran un mínim de 3 a l'any i tindran una organització formal (sobre tot pel que fa al registre de les propostes dels xiquets en cadascuna de les reunions: actes de sessió).
- e) Oferint la bústia de l'equip directiu i del menjador als xiquets per a canalitzar les seues queixes o propostes.

A.6.2 Treballar específicament el Reglament de Períodes Compartits.

A.7 Atendre i custodiar els/les alumnes en períodes compartits o activitats complementàries conjuntes.

A.7.1 L'atenció i custòdia dels alumnes. És una tasca de tot el professorat encara que la referència fonamental per als alumnes serà el tutor o la

tutora quan estiga present. La informació als pares de qualsevol incidència al llarg de la jornada escolar serà a càrrec del tutor/a excepte en situacions d'urgència (accidents, etc).

Funcions respecte a la resta del personal del Centre.

Objectius respecte a la coordinació amb la resta del personal del Centre.

- B.1 Coordinació de sessions d'avaluació de l'alumnat de la seua tutoria.
- B.2 Coordinar l'elaboració de les adaptacions curriculars que es necessiten per al seu alumnat.
- B.3 Participar en la planificació de les activitats complementàries conjuntes que es desenvolupen en el Centre per a tot l'alumnat, per a la seua etapa o per al seu cicle.
- B.4 Participar en el debat d'avaluació de funcionament i millora de les Pautes de Presentació de Treballs, del Pla Lector, del Pla d'Acció Tutorial i del Projecte d'Atenció a la Diversitat.
- B.5 Informar a tot el personal del Centre afectat per les activitats que organitze orientades cap als alumnes o amb els pares.
- B.6 Aconseguir el màxim de coherència i organització entre el professorat que intervé en un mateix grup.
- B.7 Acordar cada any l'execució de les estratègies del Pla d'Acció Tutorial.
- B.8 Col·laborar amb el personal d'orientació.
- B.9 Complir el que s'estableix en els projectes metodològics compartits que els afecten.
- B.10 Impulsar les reunions de Cicle per tal d'atendre als alumnes que presenten conductes inadequades.
- B.11 Col·laborar amb la Cap d'Estudis en el control de l'absentisme escolar i la puntualitat.
- B.12 Repartir les tutories garantint la continuïtat al llarg del Cicle, i el que es va decidir en el Claustre.

- Estratègies en l'àmbit de la coordinació del personal del Centre.

B.1 Coordinació de sessions d'avaluació de l'alumnat de la seua tutoria.

B.1.1 Coordinar una sessió d'avaluació almenys al trimestre amb els següents criteris:

- a) S'ha d'evitar el caràcter burocràtic de les sessions d'avaluació, centrant-se totalment en el procés d'aprenentatge de cadascú/una dels / de les alumnes.
- b) La burocràcia s'ha de fer prèviament.
- c) Ha de convocar a la reunió el personal necessari (psicopedagoga, logopeda, PT) per a prendre decisions de millora de l'atenció als alumnes la situació dels quals així ho aconselle.
- d) Ha d'observar l'Ordre d'Avaluació de l'Educació Primària.
- e) Ha d'alçar acta de les reunions d'avaluació.

Nota: Des de 1r a 6é de Primària un quadern d'actes acompanyarà cada grup. En l'esmentat quadern se recolliran els acords referents a avaluació, millora de la convivència o adaptació del currículum. La seua custòdia serà competència del tutor o de la tutora.

B.2 Coordinar l'elaboració de les adaptacions curriculars que es necessiten per al seu alumnat.

B.2.1 Reunirà en juny o setembre al professorat relacionat amb el seu grup per tal d'adaptar l'atenció de l'alumnat amb N.E.E., dificultats d'aprenentatge o amb altes capacitats intel·lectuals o de rendiment. Observarà els següents criteris:

- a) Els mestres les àrees dels quals siguen susceptibles d'adaptació per a determinats alumnes han de tenir les corresponents adequacions abans de l'1 d'octubre.
- b) Les adequacions curriculars significatives es faran d'acord amb els models i protocol que s'estableix en l'Ordre de 16 de juliol de 2001.
- c) Les adaptacions no significatives constaran com a mínim d'una planificació d'aprofitament per temes d'aprenentatge (selecció d'objectius i activitats entre els/les proposades per a la resta de l'alumnat).
- d) Quan més d'un mestre intervinga en l'ensenyament d'un àrea per a un/una alumne/a (cas d'intervenció del/de la mestre/a de PT. AL o de suport per a les Tècniques Instrumentals Bàsiques (T.I.B(s))), tots tres seran els encarregats de fer conjuntament l'adaptació).
- e) El/la tutor/a recollirà en el quadern d'Actes quants acords es prenguen relatius a les adaptacions curriculars dels seus/les seues alumnes.
- f) El/la tutor/a s'encarregarà de garantir l'assessorament o ajuda de

personal del Centre amb la preparació suficient en estos temes per tal de fer eficaç la reunió.

B.3 Participar en la planificació de les activitats complementàries conjuntes que es desenvolupen en el Centre per a tot l'alumnat, per a la seua etapa o per al seu cicle.

- B.3.1 Observar el currículum d'activitats complementàries realitzades pel seu grup al llarg de l'escolarització per tal de no repetir innecessàriament les mateixes.
- B.3.2 Actualitzar el currículum d'activitats complementàries lectives del seu grup.
- B.3.3 Planificar les activitats complementàries amb la resta de companys/es del Cicle.

B.4 Participar en el debat d'avaluació de funcionament i millora de les Pautes de Presentació de Treballs, del Pla d'Acció Tutorial i del Projecte d'Atenció a la Diversitat.

- B.4.1 Avaluació i millora del Pla Lector.
- B.4.2 Avaluació i millora de les Pautes de Presentació de Treballs.
- B.4.3 Avaluació i millora del Pla d'Acció Tutorial.
- B.4.4 Avaluació i millora del Projecte d'Atenció a la Diversitat.

B.5 Informar a tot el personal del Centre afectat per les activitats que organitze orientades cap als alumnes o amb els pares.

- B.5.1 Passar la informació necessària a tot el personal del Centre afectat pe la realització de qualssevol activitats adreçades a pares o alumnes no rutinàries (reunions, excursions o eixides, xerrades per part de personal extern, etc).

Nota: és important que el/la coordinador/a de Cicle, el/la Cap d'Estudis i el/la conserge estiguen informats de quantes activitats d'aquest tipus s'organitzen. El cas de la necessitat d'informació al/a la conserge és molt evident ja que està en primera línia d'informació a les famílies.

B.6 Aconseguir el màxim de coherència i organització entre el professorat que intervé en un mateix grup.

- B.6.1 Coordinar el professorat del seu grup d'alumnes per tal de fer raonables els deures per a casa, coherent l'aplicació de les pautes de presentació de treballs, el més sociointegrador possible el procés d'adaptació dels alumnes nouvinguts, i eficaç la intervenció amb

els/les alumnes amb dificultats d'aprenentatge, amb necessitats educatives especials o amb altes capacitats intel·lectuals i/o de rendiment.

B.7 Acordar cada any l'execució de les estratègies del Pla d'Acció Tutorial.

B.7.1 A principi de curs i coincidint amb el debat de la PGA es concretarà el cronograma d'aplicació del Pla d'Acció Tutorial.

Nota: els dos o tres primers cursos caldrà un esforç major fins a arribar a la consolidació en l'execució del PAT.

B.8 Col·laborar amb el personal d'orientació.

B.8.1 Col·laboració puntual en l'estudi preventiu d'Infantil de 5 anys.

B.8.2 Col·laboració en la prova de 6é.

B.9 Complir el que s'estableix en els projectes metodològics compartits que els afecten.

B.9.1 Tenir en compte el nivell d'impartició que es recull en el Projecte de Millora de les oportunitats d'adquisició del llenguatge escrit per a Infantil i Primer Cicle de Primària.

B.10 Impulsar les reunions de Cicle per tal d'atendre als alumnes que presenten conductes inadequades.

B.10.1 Posar-se en contacte amb el/la coordinador/a de Cicle per tal de tractar els casos de conductes inadequades tal i com s'estableix en el Protocol corresponent.

B.11 Col·laborar amb la Cap d'Estudis en el control de l'absentisme escolar i la puntualitat.

B.11.1 Portat mensualment el control de l'absentisme i informar el/la cap d'estudis en els casos de no assistència sense causa justificada.

B.12 Repartir les tutories garantint l'assignació de definitius als nivells més baixos de Primària i la continuïtat al llarg del Cicle.

B.12.1 Distribució de tutories d'acord amb el protocol d'assignació de tutories pactat pel Claustre.

2.3 Funcions amb els pares/mares.

2.3.1.Objectius respecte a la coordinació amb els pares/mares.

- C.1 La participació dels pares en el procés educatiu dels alumnes.
- C.2 La col·laboració en l'organització i la gestió del Centre.
- C.3 El compromís dels pares en l'escola.

2.3.2. Estratègies en l'àmbit de coordinació amb els pares/mares.

C.1 La participació dels pares en el procés educatiu dels alumnes.

C.1.1 Fer reunions periòdiques amb la totalitat de les famílies per a informar-los de quants aspectes relacionats a l'atenció que rebren els seus fills/les seues filles els afecten.

C.1.2 Decidir per Cicles les activitats que es desenvoluparan en l'àmbit de l'aplicació del PAT i en el marc de l'Escola de Mares i Pares.

NOTA: la idea és canalitzar la pràctica totalitat de les activitats adreçades a pares mitjançant l'Escola de Mares i Pares.

C.1.3. Establir compromisos d'actuació per part de les famílies sobretot en els casos en que es requereixca una forta implicació de les mateixes en el procés d'ensenyament-aprenentatge (com ara el cas dels alumnes amb altes capacitats intel·lectuals i/o de rendiment).

C.2 La col·laboració en l'organització i la gestió del Centre.

C.2.1 Facilitar suficient informació sobre els processos democràtics realitzats en el Centre (Eleccions de Representants al Consell Escolar i Elecció del/de la Director/a).

C.2.2 Informar les famílies sobre el funcionament del Centre en el marc de l'Escola de Mares i Pares.

C.2.3 Implicar les famílies en l'organització de l'espai de complementarietat (sobretot en les activitats de celebració conjunta: festes de nadal,

carnestoltes, setmana cultural, trobades d'escoles, fires del llibre, festival de final de curs, etc).

NOTA: a principi de curs i en el marc de l'Escola de Mares i Pares es demanarà la participació dels pares en cadascuna de les activitats (decoració, trobada, etc) per tal d'establir un compromís que garanteixca l'organització de les diferents activitats en bones condicions.

C.3 El compromís dels pares en l'escola.

C.3.1 Afavorir un contacte regular i constructiu amb les famílies de cara a millorar el procés educatiu dels alumnes. S'informarà periòdicament als pares tant del rendiment acadèmic com del comportament.