



GENERALITAT
VALENCIANA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

PLA D'ACCIO TUTORIAL DEL CENTRE



INDEX

1. MARC LEGAL.
2. JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE.
3. ORGANITZACIÓ DE LA TUTORIA
4. DESENVOLUPAMENT DE L'ACCIÓ TUTORIAL.
 - 4.1. Qualitats del tutor.
 - 4.2. FUNCIONS DEL TUTOR.
 - 4.3. Funcions del tutor respecte als alumnes.
 - 4.4. Funcions del tutor respecte als altres professors.
 - 4.5. Funcions del tutor respectes als pares.
5. PROGRAMACIÓ ACTIVITATS ACTIVITATS DE TUTORIA
6. BIBLIOGRAFIA
7. ANNEXES

1. MARC LEGAL

Tot el nostre pla d'acció tutorial es basa en la legislació vigent:

La Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE) en el seu article 7, estableix que "els centres docents d'educació infantil i primària cooperaran estretament amb els pares o tutors a fi de tindre en compte la responsabilitat fonamental d'estos en les dites etapes educatives.

La Ley Orgánica de Educación (LOE), en el seu títol III dedicat al Professorat, i més concretament en el seu capítol I (funcions del professorat), article 91, s'arreglen, entre altres funcions els professorat:

- c) la tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu en col·laboració amb les famílies.
- d) l'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes en col·laboració, si és el cas, amb els servicis o departaments especialitzats

El Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación infantil y de los colegios de Educación Primaria (ROF) en el capítol quart, articles 84 i 85 estableix les funcions dels tutors.

A més dels nostres documents de Centre:

- Projecte Educatiu de centre.
- Pla de Convivència i Igualtat.
- Pla d'atenció a la diversitat i Inclusió educativa.
- Programacions didàctiques (concrecions curriculars)
- RRI
- Pla de Transició.

2. JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE

Durant el curs 2020-2021 hem dit a terme la revisió del Pla d'Acció Tutorial del nostre centre. Aquesta revisió ha estat fruit de l'anàlisi de les necessitats de l'alumnat i l'ensenyament, que igual que la societat, ha anat canviant des de l'elaboració del nostre PAT inicial.

Entenem per acció tutorial la tasca que han de realitzar tots els mestres i altres professionals que intervenen amb els alumnes, no tan sols els tutors o tutores.

L'objectiu principal del nostre PAT és donar coherència a l'acció tutorial del centre al llarg de tota l'etapa educativa, facilitant orientacions i materials als mestres i altres professionals per dur-lo a terme.

El nostre PAT pretén ser un document on es recullen totes les intervencions que els tutors i la resta de mestres hauran de realitzar respecte de la tutoria, tant a nivell personal com acadèmic. Aquestes actuacions es concretaran en quatre àmbits:

- Actuacions a nivell d'organització de centre per tal d'assegurar la coherència de l'acció tutorial al llarg de tota l'etapa educativa.
- Actuacions que guiaran les activitats a realitzar en l'hora de tutoria de grup.
- Actuacions a nivell individual amb els alumnes.
- Actuacions destinades a millorar la comunicació i participació de les famílies amb el centre.

En definitiva, pretén ser un document útil que estableixi les pautes a seguir per assegurar una coherència i continuïtat en el procés d'ensenyament aprenentatge del nostre centre en tots els àmbits i que a més anirà en coherència amb la resta de plans del centre

3. ORGANITZACIÓ DE LA TUTORIA

En aquest apartat queden definides les actuacions que es duen a terme a nivell de centre per a organitzar i coordinar l'acció tutorial tant a l'etapa d'educació i d'educació primària.

Aquestes actuacions estan definides pels tres àmbits d'actuació del nostre PAT: alumnat, mestres i famílies.

ALUMNES

Educació Primària		
Actuació	Qui intervé	Temporalització
Recepció de l'alumnat.	Tutor/a.	Inici de curs.
Recepció de l'alumnat nouvingut	Tutor/a i mestre AD	Durant tot el curs.
Realització d'una sessió de tutoria setmanal a nivell de grup.	Tutor/a.	Durant tot el curs.
Tutories individuals.	Tutora, especialista o membre de l'equip d'orientació.	Sempre que sigui necessari.
Elecció del delegat i subdelegat de classe (3r, 4rt, 5è i 6è).	Tutor/a.	Durant el mes de setembre.
Junta de delegats (3r, 4rt, 5è i 6è).	Delegat i subdelegat de cada classe. Cap d'estudis.	Dues reunions trimestrals.
Pla de transició l'IES per preparar el traspàs de primària a secundària. Pla de transició de la Milotxa al nostre centre.	Tutor/a Equip d'orientació	Tot el curs.

MESTRES-

Organització general del centre		
Actuació	Qui intervé	Temporalització
Adjudicació de tutories.	Equip directiu.	Inici de curs.
Realització d'horaris.	Equip directiu.	Inici de curs.
Definició de normes de classe	Equip d'etapa.	Inici de curs/trimestral
Realització del Pla de l'equip de suport per a l'alumnat NESE.	Equip directiu. Equip d'Orientació.	Inici de curs/trimestral
Traspàs d'informació dels alumnes que canvien de tutor.	Tutors implicats i Equip de suport.	Inici de curs.
Reunió de coordinació de l'alumnat NESE.	Equip de suport, tutor/a i mestres implicats en el procés d'ensenyament-aprenentatge.	Trimestral
Reunió de coordinació del grup-classe	Equip docent	Trimestre
Comunicació dels alumnes que necessitaran suport el curs vinent.	Tutor/a. Cap d'estudis. Equip d'Orientació	Final de curs

Calendari de reunions i avaluacions		
Reunions de coordinació general del centre.	Tot el claustre.	Una reunió mensual.
Reunions de les diferents comissions (CCP, Convivència, Festes...).	Membres de les comissions.	Una reunió mensual de la CCP i les altres sempre que sigui necessari.
Reunions de cicle.	Tutors del cicle i especialistes adscrits.	Una reunió quinzenal.
Reunions inter-cicle.	Tutors dels cicles.	Una a principi de curs, una a final de curs i sempre que sigui necessari.
Sessions d'avaluació.	Directora o cap d'estudis. Tots els mestres que intervenen en el grup. Equip orientació.	Una a final de cada trimestre.

FAMÍLIES

Actuació	Qui intervé	Temporalització
Reunió inicial per explicar el funcionament del centre i l'aula.	Tutor/a.	Principi de curs i sempre que sigui necessari.
Entrevista individual per conèixer la informació familiar i traslladar informació concreta de l'alumne.	Tutor/a-família.	Durant el primer trimestre i sempre que la tutora o la família ho sol·licite.
Trasllat d'informació mitjançant circulars i notes informatives.	Tutor/a.	Al llarg del curs.
Ús de l'agenda com a canal de comunicació diària entre escola-família.	Tutor/a o qualsevol mestre/a que intervinga al grup. Pare/mare de l'alumne/a.	Al llarg del curs.
Comunicació a les famílies del progrés dels seus fills/es mitjançant els butlletins d'avaluació.	Tutor/a i els especialistes que intervenen en el grup.	A final de cada trimestre.
Foment de la implicació de les famílies en la vida del centre a través de tallers o altres	Tutora/família.	Al llarg del curs.
Escola de pares	Orientadora/altres	1 per trimestre

Coordinació amb l'AMPA de les activitats que tinguin lloc tant dins com fora del centre.	Equip directiu	Al llarg del curs.
---	----------------	--------------------

4. DESENVOLUPAMENT DE L'ACCIÓ TUTORIAL

4.1- INTRODUCCIÓ.

La Tutoria no és una acció aïllada, sinó una acció col·lectiva i coordinada que implica tots els professors i especialment als tutors.

La responsabilitat primera és de l'Equip Directiu (Direcció, Cap d'Estudis), així com dels coordinadors, i especialment dels TUTORS.

Tot i que hem dit entenem per acció tutorial la tasca que han de realitzar tots els mestres i altres professionals que intervenen amb els alumnes, el pes de la tutoria recau en la figura del tutor o tutora, que serà el principal referent per als alumnes i la figura d'enllaç entre el centre i les famílies.

És el/la tutor/a qui ha de liderar el grup i ha de gestionar les relacions que s'hi estableixen.

Les funcions del tutor/a també es defineixen en els tres àmbits següents:

alumnes, mestres i famílies.

4.2- QUALITATS DEL TUTOR.

Ha de ser:

- Comprensiu (no ingenu).
- Amb mentalitat oberta, capaç de sintonitzar amb l'edat dels seus alumnes (interessos i actituds).
- Flexible, no rígid.
- Bon observador dels progressos i dificultats.
- Ferm, no voluble.

- Confiable (sense entremetre's en la vida de l'alumne, però fent-se mereixedor de la seua confiança).
- Amable sempre.
- Hàbil per a suggerir i no per a imposar.
- Assertiu, segur de si mateix, no agressiu ni passiu.

Ha de saber:

- Transmetre afecte sense arribar a ser sobreprotector.
- Exercir l'autoritat en el moment adequat.
- Ajudar l'alumne en el nombre més gran possible d'àrees de la seua vida.
- Motivar i activar a l'alumne sense crear ansietat.
- Educar: formar i informar. En suma ajudar a aprendre.
- Exigir sense tindre que castigar.
- Prestar atenció en el moment adequat, ja que l'atenció és un reforçador positiu que contribueix al manteniment tant de conductes adequades com inadequades.
- Quines són les contradiccions i inseguretats de cada edat.
- Elogiar, valorar, però sense adular.

4.3.- FUNCIONS DEL TUTOR.

El funcionament complex dels Centres Educatius és una de les raons per a assignar la responsabilitat d'un grup a un professor, encara que compartida amb els altres professors que imparteixen matèries amb ell mateix.

El TUTOR i, per tant, l'ACCIÓ TUTORIAL, constitueixen l'eix i nexa d'articulació de les interaccions educatives que en tot Centre es desenvolupen.

El tutor és l'encarregat de conjugar i desenvolupar els objectius, continguts, orientacions didàctiques i metodològiques, i avaluació per al seu grup, que emanen del Projecte Curricular de Centre (PCC). i del Projecte Educatiu de Centre (PEC). sempre en interacció amb la resta de professors que treballen en eixe nivell i cicle.

La diversitat de línies d'actuació necessita un coordinador de curs (TUTOR), ja que ha d'harmonitzar múltiples funcions:

- Adaptacions Curriculars.
- Diversificació curricular.
- Coordinació del procés d'Avaluació.
- Coordinació de la dinàmica general de i per al grup.

Les funcions que s'indiquen a continuació s'intensificaran o diluiran depenent de l'etapa en què es desenvolupen, dels mitjans reals de la institució en què es desenvolupen, ja que no és el mateix treballar amb alumnes d'Educació Infantil que de Primària.

4.3.1 -Funcions del tutor respecte als alumnes.

- Fomentar i facilitar la integració dels/les alumnes en la seua classe (Grup tutorial) i en la dinàmica general de Centre.
- Contribuir a la individualització i personalització dels processos d'ensenyança i aprenentatge.
- Realitzar el seguiment dels processos d'aprenentatge dels seus alumnes, col·laborant en la detecció de les dificultats d'aprenentatge i de les necessitats educatives especials amb la finalitat d'elaborar les respostes educatives pertinents.
- Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes.
- Assessorar i orientar els seus alumnes sobre la promoció d'un cicle a un altre.
- Fomentar el desenvolupament d'actituds participatives en el Centre i en el seu entorn sociocultural.

Tasques i activitats del tutor respecte als alumnes:

Per a aconseguir tals objectius se suggereixen a continuació una sèrie de tasques i activitats a realitzar:

- Realitzar activitats de "acollida" a principis de curs, especialment quan s'iniciï un cicle o es canvie de centre.
- Comentar la Carta de Drets i Deures (Reial Decret 1543/1988 de 28 d'octubre, BOE del 26 de desembre).- Informar-los sobre el Reglament de Règim Interior del seu Centre.
- Explicar-los les funcions i tasques de l'acció tutorial, demanant-los que suggerisquen en el moment o posteriorment algunes activitats a realitzar, si així ho creuen pertinent.
- Conèixer individualment les relacions de cada membre amb el grup, amb el seu entorn sociofamiliar, així com la seua situació personal per a afavorir la seua adaptació sociopersonal.
- Conèixer la dinàmica interna de la seua tutoria, intervenint quan ho crea pertinent. Desenvolupar tècniques grupals per a aconseguir una major cohesió i integració del grup.
- Omplir l'Expedient Personal de cada alumne/a, on es reflectisquen els seus antecedents personals i escolars, els seus nivells actitudinals i curriculars, les informacions aportades per tutors anteriors, etc.
- Analitzar i valorar amb els altres professors les dificultats de cada un dels seus alumnes, buscant, si procedeix, els assessoraments i suports necessaris.
- Fomentar en l'alumne el coneixement i acceptació de si mateix afavorint el seu autoestima., autoconcepte, assertivitat, i autocontrol davant de les dificultats diàries que se li presenten.
- Preparar amb els seus alumnes les sessions d'avaluació, amb el posterior comentari dels resultats.
- Sol·licitar del seu grup d'alumnes que plantegen, col·lectiva i individualment, les seues dificultats, necessitats i expectatives tractant de buscar amb això solucions i esbosses d'actuació.
-

- Aprofundir en el coneixement d'aptituds i actituds de cada un dels seus alumnes per a ajudar-los en les seues preses de decisió.
- Col·laborar en el desenvolupament del projecte educatiu i curricular del centre.
- Promoure el desenvolupament d'activitats extraescolars.

4.3.2 -Funcions del tutor respecte als altres professors.

- Coordinar adequadament les programacions amb el grup d'alumnes, especialment per a aquells educands amb necessitats educatives especialment i/o de suport .
- Coordinar el procés avaluador desenvolupat pels professors del seu grup-classe, així com, en general, demanar la informació sobre cada alumne-a que posseïsquen els professors.
- Col·laborar amb la professora d'educació especial i la psicopedagoga en qüestions d'adaptacions curriculars, intervenció psicopedagògica especialitzada, programes de desenvolupament individual, reforços o suports necessitats pels alumnes, i criteris d'avaluació i promoció dels alumnes.
- Preparar i coordinar les sessions d'avaluació procurant que el seu desenvolupament s'ajuste als principis d'evaluació contínua, formativa i orientativa.
- Arreplegar informacions, opinions i propostes de cada un dels professors/es sobre qualsevol tema que afecte el grup o alumne/a en particular.
- Establir llits de col·laboració amb els altres tutors/es per a marcar i revisar objectius, preparar activitats i materials i coordinar l'ús dels mitjans i recursos disponibles.
- Possibilitar línies d'acció comuna amb la resta dels tutors que han de quedar reflectides en el marc del Projecte Educatiu de Centre.
- Demanar informacions, opinions i propostes de la resta de l'Equip Docent sobre temes relacionats amb el grup o amb alumnes específics de tal curs.

- Coordinar i moderar (junt amb el cap d'Estudis) les sessions d'avaluació, que hauran d'ajustar-se als principis d'AVALUACIÓ CONTÍNUA, sent al mateix temps FORMATIVA i ORIENTATIVA.

4.3.3- Funcions del tutor respecte a les famílies.

- Fomentar i contribuir a l'establiment d'unes relacions adequades amb els pares d'alumnes-as, facilitadores de la connexió família-centre.
- Implicar, en la mesura possible, als pares en labors de suport a l'aprenentatge i orientació dels seus fills (tractant al mans que les coneguen i, així no interfereixen en la dinàmica general del centre).
- Informar, assessorar i orientar els pares en tots aquells assumptes que afecten l'educació dels seus fills-as.

Tasques i activitats per a desenvolupar estes funcions:

- Establir un horari de visites setmanal.
- Realitzar una reunió al començament del curs per a informar-los sobre que se'n va a treballar amb el seu fill/a. Mínim 3 reunions , una reunió per trimestre.
- Hores de visita.
- Horari dels alumnes.
- Composició de l'equip educatiu.
- Calendari d'avaluacions.
- Normes sobre el control d'assistència.
- Característiques de l'edat i del nivell escolar en què es troben.
- Objectius i activitats de la tutoria.
- Realitzar una acta després de cada reunió de pares.
- Desenvolupar en alguna reunió temes formatius d'interès per als pares/mares amb mires a l'educació dels seus fills.

- Aconseguir la col·laboració dels pares/mares en relació amb el treball personal dels seus fills.
- Organització del temps d'estudi en casa.
- Organització del temps lliure i descans.
- Tindre entrevistes individuals amb els pares, quan ells les sol·liciten o el/la tutor/a les considere necessàries, anticipant-se a les situacions d'inadaptació escolar.
- Escola de pares/mares

5. PROGRAMACIÓ ACTIVITATS DE TUTORIA

L'hora setmanal de tutoria grupal ha de servir als tutors i tutores per establir vincles de diàleg i confiança amb els seus alumnes. Una vegada establerts aquests vincles, el tutor o la tutora podrà intervenir millor sobre les dinàmiques del grup, tant a nivell educatiu com emocional, que afecten a la tutoria.

La següent planificació per etapes pretén treballar les qüestions que pensem que són prioritàries: interessos dels alumnes, valors, autoestima, relacions personals, tècniques d'estudi... Aquesta planificació és orientativa. Serà cada tutor o tutora qui haurà de concretar i organitzar les sessions en funció dels interessos i necessitats del grup.

Activitats		
Àmbit d'actuació	Activitats	Temporalització
Adaptació Alumnes de 1r que venen del centre infantil La Milotxa	Recepció de l'alumnat.	Primers dies de curs.
	Coneixement del centre per part de l'alumnat.	Primers dies de curs.

Acollida i integració d'alumnat	Explicació del funcionament i les normes d'aula.	Primers dies de curs.
	Aplicar el Pla d'acollida per als alumnes que comencen al centre	A principi de curs i sempre que s'incorpori un alumne nouvingut.
Cohesió de grup	Dinàmiques de grup, amb especial atenció als alumnes que tenen conflictes.	Al llarg del curs.
	Alumnes tutors	Al llarg del curs.
Autonomia personal	Foment de l'autonomia personal (càrrecs, agenda,...)	Al llarg del curs
Educació emocional	Treball de les emocions Tallers Psicopedagoga Tallers TAI	Al llarg del curs.
Autonomia personal	Foment de l'autonomia personal (càrrecs, agenda,...)	Al llarg del curs.
Tècniques d'estudi 5é i 6é	Realització d'esquemes, resums, mapes mentals,...	Al llarg del curs.
	Planificació i organització de les tasques a fer.	Al llarg del curs.
Prevenió assetjament escolar 5é i 6é	Realització d'un sociograma per conèixer les relacions que s'estableixen dins el grup.	Durant el primer trimestre.
	Fer dinàmiques de cohesió de grup	Al llarg del curs.
	Treball d'estratègies perquè aflorin els possibles casos d'assetjament escolar	Al llarg del curs.

6. AVALUACIÓ SEGUIMENT

El PAT s'avaluarà al final de cada curs escolar mitjançant la Memòria. A partir de l'anàlisi de la seva aplicació durant el curs i de les propostes de millora fetes pels tutors es faran els canvis que es consensuin a nivell de claustre.

No obstant , amb la revisió trimestral de la PGA és fa una avaluació de les activitats anuals programades en el PAT a més de la incorporació D'ACTUACIONS I ACTIVITATS en funció de les necessitats que és presenten. Annex avaluació trimestral presentada al CE

7.- BIBLIOGRAFIA

- ALBADALEJO, J.J. (1992). *La Acción tutorial*. Alicante: Disgrafos.
- ÁLVAREZ PÉREZ, L. (2000). *La diversidad en la práctica educativa: modelos de orientación y tutoría*. Madrid: CCS.
- ÁLVAREZ, M. y BIZQUERRA, R. (1996): *Manual de orientación y tutoría*. Barcelona: Praxis.
- GALVE MANZANO, J.Luis i GARCÍA PÉREZ E. MANUEL (1992). *La acción tutorial* .Madrid: Editorial Cepe.
- ARNAIZ, J. y otro (1995). *La tutoría organización y tareas*. Barcelona: Grao

Annexes-

- *Característiques de la citació per a la reunió col·lectiva amb pares.*
- *Guió per a la reunió d'inici de curs (educació primària).*
- *Guió de la reunió final de curs (educació primària).*
- *Programa d'acollida i integració. Entrevista pares. Protocol.*
- *Taller i recursos psicosocials.*
- *Tests sociomètric.*
- *Registre de conducta, participació i actitud en classe.*
 - *Graella classe, per a tots els professors que intervenen amb l'alumne.*
 - *Registre conductual individual de l'alumne. Registrat per la cap d'estudis/tutor.*
 - *Registre - notificació pares: de no aportació de material, incompliment de tasques i deures...*
 - *Agenda escolar.*
 - *Fitxa de registres anecdòtics.*
 - *Protocol d'absentisme escolar.*
 - *Justificació falta d'assistència.*
 - *Autorització d'administració i autoadministració de medicaments.*
 - *Justificació treball pares.*
 - *Autorització eixides en la localitat.*
 - *Autorització de deixar els llibres al centre.*
 - *Exonero de responsabilitat al centre per no assistir....*
 - *Compareixença*
 - *Autorització pàgina Web*

Guió per a la reunió d'inici de curs (educació primària).

- 1.- Presentació dels tutors/es.
- 2.- Presentació de la resta del professorat que donarà classe a eixe alumnat.
- 3.- Explicació del pla de treball per àrees.
- 4.- Funcionament de la classe.
- 5.- Relació amb les famílies.
- 6.- Recomanacions sobre salut, higiene i descans.
- 7.- Horari d'atenció del Gabinet psicopedagògic municipal.
- 8.- Servicis que ofereix el centre.
- 9.- breu exposició dels Plans de centre: convivència, foment

Guió per a la reunió d'informe d'avaluació.

- 1.- Lliurament de l'informe d'avaluació contínua. Justificació, explicació i comentari general del mateix.
- 2.- Valoració del trimestre per àrees.
- 3.- Valoració del Pla de reforç.
- 4.- Orientacions als pares sobre com ajudar els seus fills/s'en les tasques escolars.
- 5.- Preguntes i suggeriments.

Guió de la reunió final de curs.

- 1.- Entrega de l'Informe d'Avaluació.
- 2.- Valoració general del curs per àrees.
- 3.- Valoració del pla de reforç.
- 4.- Activitats de reforç per a l'estiu.
- 5.- Valoració dels pares sobre el desenvolupament del curs en tots els aspectes abans mencionats.
- 6.- Preguntes i suggeriments.