



CEIP LA MARINA

C/ Marineria S/N
12100 GRAU CASTELLÓ
Tf: 964739710 Fax: 964739711
12000856@gva.es

5.8 PLA D' ACCIÓ TUTORIAL

Ser tutor vol dir:

“ Conéixer l'alumne, ajudar-lo en el seu desenvolupament, coordinar amb les famílies, formar part d'un equip de professionals i reciclar-se permanentment”

- Conèixer l'alumne

Com és el xiquet o la xiqueta? Que és allò que li preocupa, quines són les seues angoixes i els seus temors, la seua passivitat, les seues aficions,...?

Conèixer l'alumne és aproximar-se al seu entorn i, amb el mínim percentatge d'intrusisme i de manipulació, informar-lo que té tot un món al seu voltant.

Existeixen a l'abast del tutor dues estratègies útils i fàcils:

- *L'observació i el registre sistemàtic* de tot tipus de conducta
- *L'entrevista personal i directa* de la tutora professora amb l'alumne

- Ajudar-lo en el seu desenvolupament

La relació d'ajuda ens qüestiona permanentment com cal fer-ho. El professorat no ens podem inhibir del creixement global de l'alumne tot pensant que no és tasca nostra. Una bona relació d'ajuda passa per un creixement progressiu de l'autonomia personal.

La tutora disposa de dos recursos útils i afavoridors de la relació d'ajuda personal:

- *El contracte* que serveix per fixar periòdicament el comportament personalitzat en els àmbits escolar, familiar, social i lúdic.
- *L'agenda personalitzada* com a document de registre i d'anotacions

L'ús d'aquests recursos afavorix una mica més l'atenció, la fixació, la concentració, etc. i evita o disminueix la dispersió i el rendiment baix o insuficient d'alguns alumnes.

- Coordinar amb les famílies

No dubtem de la importància que tenen els pares i les mares en l'educació de les filles i dels fills, però, a vegades, o no sabem què hem de fer o com ho hem de fer. Convoquem una reunió i molts no hi assisteixen; els citem a una entrevista i tenim dificultat per trobar una hora, etc.; què passa? no tenim temps? no sabem com fer-ho? els pares i les mares no valoren la seua importància? on és el desllorigador?

Cap de nosaltres dubta de la importància i validesa de l'acció tutorial amb els pares i les mares. La finalitat doble és:

- a) Vehicular l'intercanvi d'informació entre els pares i les mares i el centre tot afavorint-ne la col·laboració i participació.
- b) Crear actituds positives i de col·laboració dels pares i de les mares envers el centre.

Els procediments que el tutor de grup pot fer servir amb els pares i mares són:

- Portar a terme reunions col·lectives.
- Demanar la col·laboració de les mares i dels pares en la consecució dels objectius que es proposa el centre.
- Arribar a acords amb les famílies respecte a:
 - Control de l'horari d'estudi a casa.
 - Control diari de l'agenda.

- Ajuda en casa.
- Una relació freqüent família-professorat
- Mantenir reunions individuals on s'analitzen, fonamentalment, l'actitud davant l'estudi, les afeccions i aprofitament del temps lliure, l'ambient familiar, la participació i integració en el centre, els ambients socials.
- Organitzar trobades formatives amb els pares i les mares.
- Organitzar una escola de mares i de pares.
- Mantenir reunions amb la presència conjunta d'alumne/pares/tutor.
- Informar als pares separats de forma individual.

Cal parlar-los sempre amb sinceritat i claredat, amb coherència i escoltar-los amb atenció i respecte i demanar d'ells el mateix

- Formar part d'un equip coherent de professionals

Una institució educativa és una organització dinàmica, viva, interactiva, amb tasques i responsabilitats prefixades, aplicades i avaluades. El grup docent, l'equip de treball, multiplica l'efectivitat de l'acció educativa i disminueix l'esforç, de vegades estèril i impossible, de la individualitat benintencionada. El treball en equip és bàsic en la societat moderna. La didàctica i l'aprenentatge no n'estan exempts i, consegüentment, s'haurà de fer ús de múltiples tècniques i projectes. En aquest sentit la professora-tutora afavorirà:

- *L'aplicació de tècniques com l'assemblea, la taula rodona, el flux d'idees,...*
- *La planificació i programació de projectes educatius, com ara el projecte d'acció tutorial*

- Reciclar-se permanentment

Una professora-tutora ha d'estar al dia, ha de conèixer el món que l'envolta, saber quins són els paràmetres de normalitat i de patologia de la societat en què vivim. No pot estar d'esquena als esdeveniments de la cultura, de la religió, de l'art, etc. perquè si no fóra així, com podria fer una adequada orientació a l'alumnat? No pot, tampoc, lògicament, defugir la formació permanent, amb els seus objectius, continguts, procediments i avaluació, prioritzant la pràctica, sense oblidar, però, la teoria, guiada i orientada.

ÀMBITS QUE ABRAÇA EL NOSTRE PAT:

Àmbit alumnes
 Àmbit famílies
 Àmbit professorat

ÀMBIT ALUMNES

OBJECTIUS	ACTUACIONS	TEMPORALITZACIÓ	IMPLICATS	DOCUMENTACIÓ
1.-Coneixer la situació real del grup classe, per a situar a cada xiquet.	<ul style="list-style-type: none"> -Reunir informació del cicle anterior -Observació i registre de la conducta dels alumnes 	<ul style="list-style-type: none"> -Juny (elaboració) -Setembre (lectura) -Durant tot el curs 	<p style="text-align: center;">Tutors</p> <p>Tutors i altres professores del grup</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Informes individuals ordinaris i extraordinaris -Graella o memorandum.
2.-Facilitar la integració dels alumnes nouvinguts al grup classe.	<ul style="list-style-type: none"> -Recollir informació de l'alumne nouvingut (documentació dels altres centres) -En el caso de l'alumnat immigrant seguir el pla d'acollida. -Informar als alumnes sobre el nou company. -Presentar el nou company. -Situar a l'alumne 	<ul style="list-style-type: none"> -En el moment de l'arribada 	<p style="text-align: center;">Tutora</p> <p>Tutor / mestra de compensatòria.</p>	<p>Documents propis del pla d'acollida.</p>

*No es pot portar a terme perquè no tenim un mestre de compensatòria a temps complet.

ÀMBIT ALUMNES

OBJECTIUS	ACTUACIONS	TEMPORALITZACIÓ	IMPLICATS	DOCUMENTACIÓ
<p>3.-Personalitzar el procés d'ensenyament-aprenentatge.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Pasar les proves d'avaluació inicial. -Programar activitats dintre de l'aula que ajuden als alumnes en el seu procés d'aprenentatge. -Realitzar a l'aula activitats que atenguen a la diversitat de l'alumnat. -Detectar les necessitats educatives especials dels alumnes. -Efectuar el seguiment dels alumnes (inclosos els de N.E.S.E. i compensatòria). 	<ul style="list-style-type: none"> -A principi de curs -Programació llerga (setembre). -Programació curta (Quincenal, setmanal, mensual...) -Tot el curs. -Tot el curs. -Tot el curs. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a Tutor/a Tutor/a Tutora i altres professors. Tutor , altres professors implicars en el grup classe, professor de N.E.S.E. i compensatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> -Proves inicials sistematitzades (pendent d' elaboració a partir dels criteris d'avaluació de cicle) -Programacions llergues i curtes. -Activitats d'aula. -Full de demanda d'informe. Questionari a pares elaborat pel SPE -Programacions individualitzades, Acis....
<p>4.-Fomentar l'adquisició de tècniques de treball individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Utilitzar l'agenda escolar -Conixer i utilitzar tècniques d'estudi i rutines de treball. -Controlar el treball individual de l'alumne. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tot el curs. -Tot el curs. -Tot el curs. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor /Alumnes. Tutora/Alumnes. Tutora/Alumnes. 	<ul style="list-style-type: none"> -Agenda escolar (a partir de 1r curs). -A concretar per els cicles. -Observació diària. Graelles d'autocontrol.

ÀMBIT ALUMNES

OBJECTIUS	ACTUACIONS	TEMPORALITZACIÓ	IMPLICATS	DOCUMENTACIÓ
<p>5.-Propiciar un clima d'aula que fomenti la responsabilitat, participació i treball en grup.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar amb l'alumnat unes normes de conducta i convivència. -Autoavaluació(reflexió i control) diària o setmanal dependent del curs.... -Actuar com a mediador en els conflictes. -Consensuar i repartir funcions dels alumnes dintre de l'aula (faltes assistència, repartir, arreplegar materials, calendari...) -Elegir representant del C. Escolar, delegat de classe, mediador en l'assemblea... (en 5é i 6é). -Informar sobre el R.R.I. -Aplicar el R.R.I. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tot el curs en tutories. -Tot el curs. -Tot el curs. -Setmanalment, mensualment... -Principi de curs... -Principi de curs. -Tot el curs. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/Alumnes. Tutor/Alumnes. Tutora. Tutor/Alumnes. Alumnes de 5é i 6é Tutor. Tutor. 	<ul style="list-style-type: none"> -Assemblea. Graelles amb les normes. Llibre d'actes. -Assemblea. Graelles d'autoavaluació. Llibre d'actes. -Assemblea. Graelles informativa. Llibre d'actes... -Assemblea. Llibre d'actes... De moment ens basem en les normes de convivència i el decret de drets i deures. Falta reelaborar el R.R.I.
<p>6. Orientar els alumnes respecte la participació i comportament en les classes dels mestres d'àrea</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Informar dels horaris. -Informar dels professors responsables d'àrea. -Informar dels espais i la seua utilització. 	<ul style="list-style-type: none"> -Principi de curs. -Principi de curs. -Principi de curs o en el moment de la seua utilització. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor. Tutor. Tutor i altres professors 	<p>Horaris i recomanacions dels mestres d'àrea. Circulars</p>

ÀMBIT ALUMNES

OBJECTIUS	ACTUACIONS	TEMPORALITZACIÓ	IMPLICATS	DOCUMENTACIÓ
7.-Motivar i estimular la participació de l'alumnat en els projectes d'aula, de cicle i de centre.	<ul style="list-style-type: none"> -Informar dels diferents projectes que porta el centre i motivarlos per a participar en ells. -Mantenir l'estímul i participació i realitzar les activitats proposades al llarg del projecte 	<ul style="list-style-type: none"> -Abans de la seua realització. -Durant la seua realització 	<p>Tutor.</p> <p>Tutora i alumnat</p>	<p>Material preparat pels cicles o per les comissions de treball.</p> <p>Materials elaborats pel propi tutor/a</p>
8.-Fomentar la participació en les eixides i activitats complementaries.	<ul style="list-style-type: none"> -Preparar acuradament l'eixida -Donar informació. -Estimular la seua participació. -Detectar problemàtiques específiques de no participació i donar solucions. <p>Fer de l'eixida una activitat lúdica i educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Abans de la seua realització. 	<p>Tutor.</p>	
9.-Contolar l'aportació de material escolar i llibres de text	<ul style="list-style-type: none"> -Revisar el lot de material escolar i llibres del seu curs que aporta l'AMPA -Registrar les aportacions. -Detectar mancances i donar solucions. 	<ul style="list-style-type: none"> - Primers dies de Setembre -A principi de curs o en el moment de la seua demanda. -Principi / durant el curs. 	<p>Tutora i AMPA.</p> <p>Tutor.</p> <p>Tutor/a i equip directiu</p>	<p>-Relació de material i llibres del centre</p> <p>Full de registre.</p>
10. Desenvolupar i fomentar en l'alumnat actituds de respecte i ús responsable dels bens finançats amb fons públics.	<p>Treballar estos objectius a l'hora de tutoria i en Valors Socials i Cívics</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Primers dies de Setembre -A principi de curs o en el moment de la seua entrega. -Durant el curs. - A final de curs quan es retornen 	<p>Tutor/-a.</p> <p>Mestre/-a de Valors Socials i Cívics.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Cartells informatius. -Circulars als pares que es poden treballar en l'aula abans de lliurar-les.

ÀMBIT FAMÍLIES

OBJECTIUS	ACTUACIONS	TEMPORALITZACIÓ	IMPLICATS	DOCUMENTACIÓ
<p>1. Establir comunicacions fluides amb totes les famílies de l'alumnat i acollir a les famílies de nova incorporació.</p>	<p>1.1. Reunió amb els pares dels xiquets/es de 3 anys.</p> <p>1.2. Atenció a les famílies dels alumnes d'incorporació tardana</p> <p>1.3. Informar i recordar als pares del funcionament del Centre: òrgans col·legiats, unipersonals, tutories, atenció psicopedagògica, horaris, àrees, i normes de convivència i funcionament</p>	<p>Juny</p> <p>En el moment de la seua incorporació al centre</p> <p>Setembre</p>	<p>Equip d'educació infantil, Equip directiu i pares i mares.</p> <p>Equip directiu</p> <p>Equip directiu</p>	<p>Orientacions de l'etapa d'educació infantil</p> <p>Documents del Pla d'acollida</p> <p>Circular de principi de curs</p>

ÀMBIT FAMÍLIES

OBJECTIUS	ACTUACIONS	TEMPORALITZACIÓ	IMPLICATS	DOCUMENTACIÓ
2. Contribuir a unificar criteris i actuacions comunes entre les famílies i l'escola	<p>2.1. Entrevista amb les famílies de 3 anys.</p> <p>2.2. Reunió de principi de curs, per nivell i/o grup.</p> <p>2.3. Informar els pares del rendiments acadèmic del seus fills/es i analitzar, si cal, les causes i trobar solucions mitjançant reunions individuals i/o col·lectives.</p> <p>2.4. Informar periòdicament els pares de totes les incidències més significatives que afecten els seus fills en relació amb la seua participació, comportament, assistència al centre i aportació de material.</p> <p>2.5. Coordinar les relacions entre la família, l'equip de mestres, el S.P.E. i altres</p> <p>2.6. Realitzar l'entrevista a les famílies dels nous nens.</p> <p>2.7 Implicar als pares i mares en activitats organitzades pel centre; Setmana Intercultural, Escola de Pares, projectes a nivell de centre</p>	<p>Setembre</p> <p>Setembre</p> <p>Trimestral</p> <p>Puntualment</p> <p>Puntualment</p> <p>Quan s'incorpore el xiquet/a (Primer dimarts de tutoria)</p> <p>Puntualment.</p>	<p>Tutors/ Pares.</p> <p>Tutora/pares</p> <p>Tutors/equip de cicle</p> <p>Tutors/pares</p> <p>Tutors/mestres/pares/SPE</p> <p>Tutor/mestre de compensatòria/pares/Media</p> <p>AMPA/Centre /Altres institucions.</p>	<p>Entrevista inicial. Model de Conselleria Annex I (Guió orientatiu)</p> <p>Annex II Memoràndum o registre.</p> <p>Notificacions/ l'agenda escolar/comunicació personal.</p> <p>Full d'entrevista (Pla d'acollida)</p>

ÀMBIT FAMÍLIES

OBJECTIUS	ACTUACIONS	TEMPORALITZACIÓ	IMPLICATS	DOCUMENTACIÓ
<p>3. Implicar els pares en activitats de suport i orientació dels seus fills</p> <p>4. Informar i estimular els pares en la participació de les activitats de l'AMPA.</p> <p>5. Minvar l'absentisme escolar.</p>	<p>3.1. Demanar la col·laboració dels pares en relació al treball dels fills: estudi, horaris, recuperació logopèdica, projectes,...</p> <p>3.2 Informar i motivar els pares a participar als programes que el col·legi determine: salut, E..Ambiental, higiene, alimentació, ...</p> <p>3.3 Possibilitar la informació a l'acabament de la E. Primària, per anar a l'IES.</p> <p>4.1. Demanar col·laboració puntual en activitats organitzades per l'AMPA.</p> <p>5.1. Demanar justificants de les absències.</p> <p>5.2 Comunicar a la direcció del centre les absències més significatives.</p> <p>Direcció comunica a Serveis Socials.</p>	<p>Reunió de principi de curs/entrevistes</p> <p>Al llarg del curs.</p> <p>Juny</p> <p>Puntualment</p> <p>Puntualment.</p> <p>Mensualment.</p>	<p>Pares/tutors/S.P.E.</p> <p>Centre, tutors, Ajuntament, Conselleria, altres entitats.</p> <p>IES, escola, pares.</p> <p>AMPA, pares, escola.</p> <p>Tutor, pares.</p> <p>Tutor, mestre de compensatòria.</p>	<p>Orientacions a nivell oral/escrit.</p> <p>Pla de transició de Primària a Secundària.</p> <p>Full de control mensual, agenda.</p> <p>Protocol d'absentisme.</p>
<p>6. Transmetre als pares la importància de la reutilització dels llibres, l'impacta positiu sobre el medi ambient, l'estalvi econòmic per a les famílies, la solidaritat i la corresponsabilitat.</p>	<p>- Demanar col·laboració per a participar en el procés de catalogació i assignació dels lots.</p> <p>- Fer arribar i arregar els documents que informen del programa i del seu ús.</p> <p>- Arregar els documents "contractes" on s'estableixen les normes d'ús dels lots i els compromisos adquirits.</p>	<p>-Setembre → Lliurament lots.</p> <p>Desembre/ gener → Primera revisió.</p> <p>-Reunions trimestrals.</p> <p>-Tutories.</p> <p>Maig i juny → arrega dels lots i comunicació d'incidències.</p>	<p>-Tutors.</p> <p>-AMPA</p> <p>-Comissió de Banc de Llibres</p>	<p>Programa de Banc de Llibres (ANNEXOS)</p>

ÀMBIT PROFESSORAT

OBJECTIUS	ACTUACIONS	TEMPORALITZACIÓ	IMPLICATS	DOCUMENTACIÓ
1.- Facilitar a la resta del professorat que incideix en el grup el coneixement de l'alumnat individualment i com a grup	Reunió col·lectiva.	<ul style="list-style-type: none"> - 2^a Quinzena de setembre (Avaluació 0). - Al final de cada trimestre o principi del següent es realitzarà la valoració i seguiment conjunt del procés d'e/a de cada alumne. - I extraordinàriament cada vegada que hi haja una situació destacable (per exemple incorporació d'un alumne nou o canvis importants en el grup) 	Tot el professorat que incideix sobre el grup-classe Equip de cicle i el professorat d'àrea.	<ul style="list-style-type: none"> - Avaluació 0. Document per elaborar. - Els informes d'avaluació trimestral - Informe de l'alumnat nou-vingut
2.- Assegurar el pas d'informació d'un grup classe al nou tutor/a.	<ul style="list-style-type: none"> - En finalitzar el cicle o si el tutor se'n va del col·legi s'han de deixar omplerts els informes ordinaris i/o extraordinaris. - Reunió tutor anterior/tutor actual, quan siga possible. - En cas contrari reunió amb el grup docent que haja incidit en la classe. 	<ul style="list-style-type: none"> - En finalitzar el curs si es coneix el tutor nou. - I si això no ha estat possible en la 1^a setmana de setem-bre, abans de l'entrada de l'alumnat. 	Tutor anterior i tutora nova i professorat que coneguera l'alumnat	<ul style="list-style-type: none"> - Informes individuals - Fotocòpia de l'informe als pares del darrer trimestre del curs anterior. - Els mestres que deixen l'escola passaran informe escrit de l'alumnat que deixen.

ÀMBIT PROFESSORAT

OBJECTIUS	ACTUACIONS	TEMPORALITZACIÓ	IMPLICATS	DOCUMENTACIÓ
<p>3.- Conèixer i determinar l'alumnat del grup que necessitarà suport, atenció compensadora i/o de NEE</p>	<p>El tutor elaborerà trimestralment un informe de l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge. i el passarà al Cap d'Estudis.</p> <p>En finalitzar el curs el professorat de Compensatòria i de NEE elaborarà un informe de l'alumnat atès i de la previsió d'atenció per al proper curs.</p> <p>Reunió del tutor amb el professorat de compensatòria, NEE i Cap d'Estudis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En finalitzar el curs - En finalitzar el curs - Setembre 	<ul style="list-style-type: none"> - Els esmentats 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del tutor anterior de l'alumnat amb dificultats. - Relació de l'alumnat atès el curs anterior en Compensatòria i NEE. <p>*Protocol de conducta.</p>
<p>4.- Coordinar amb el professorat de NEE, Comp. i Suport la intervenció educativa amb l'alumnat que presenta alguna necessitat educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> -a) Reunió del tutor i els mestres de suport ordinari -b) Reunió del tutor amb el professorat de compensatòria, NEE . 	<ul style="list-style-type: none"> -a) Principi d'octubre i en finalitzar cada trimestre. -b) Al final de cada trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> - Els esmentats 	<ul style="list-style-type: none"> - Els informes d'avaluació dels ACIS. - Els informes d'avaluació trimestral

ÀMBIT PROFESSORAT

OBJECTIUS	ACTUACIONS	TEMPORALITZACIÓ	IMPLICATS	DOCUMENTACIÓ
<p>5.- A) Coordinar i consensuar criteris per tal d'aconseguir un clima a l'aula afavoridor d'aprenentatges.</p> <p>B) Aplicar pautes d'actuacions comunes en el cas de:</p> <p>a) Situacions problemàtiques d'aula.</p> <p>b) Alumnes amb problemes conductuals i caracterials.</p>	<p>- A) Reunió per aplicar les estratègies comunes necessàries per aconseguir els objectius marcats (treball en grup, reforços conductuals positius i negatius, responsabilitats de grup compartides,...)</p> <p>- B)</p> <p>a) Reunió del professorat que incideix a l'aula.</p> <p>b) El Tutor i el Cap d'Estudis comunicaran a tot el professorat del centre les pautes d'actuacions davant situacions de conflicte en determinats alumnes.</p>	<p>- A) Cada vegada que es considere necessari aplicar un canvi significatiu en l'organització de l'aula.</p> <p>B)</p> <p>a) Cada vegada que aparega la situació problemàtica.</p> <p>b) A principi de curs o quan es detecte en un Claustre.</p>	<p>- A) El tutor i el professorat que incideix en el grup.</p> <p>B)</p> <p>a) El tutor i el professorat que incideix en el grup</p> <p>b) Tot el professorat del centre</p>	<p>A)</p> <p>- Normes de classe consensuades.</p> <p>- Fulls de seguiment individualitzats i de grup.</p> <p>- Fulls d'autoavaluació</p> <p>B)</p> <p>a) Els anteriors</p> <p>b) Pautes d'actuació individualitzades elaborades sota les directrius del psicopedagog.</p>
<p>6. Determinar el material didàctic i llibres de text per al curs següent</p>	<p>Reunió de l'equip de cicle per valorar l'adequació del material i els llibres que es porten. Fer propostes de millora. Una vegada passat el temps reglamentari marcat per la normativa es podrà canviar de llibres si es considera convenient</p> <p>-</p>	<p>El mes de maig</p>	<p>- L'equip de cicle</p>	<p>Matriu elaborada pel cap d'estudis</p>

ÀMBIT PROFESSORAT

OBJECTIUS	ACTUACIONS	TEMPORALITZACIÓ	IMPLICATS	DOCUMENTACIÓ
<p>7. El professorat aplicarà el Programa de Banc de Llibres i atenant a les instruccions de la comissió del mateix nom i explicarà les normes de conservació exigibles als usuaris dels llibres de text i de la resta del material curricular, per a garantir-ne l'ús en cursos successius.</p>	<p>Lliurament dels lots. Organització dels lots. Arreplega dels lots.</p>	<p>A principi de curs (lliurament dels lots) Al llarg de curs. A final de curs (arreplega dels lots i organització per a l'any següent.</p>	<p>-Tot el professorat.</p>	<p>Pla de Banc de Llibres (ANNEXOS)</p>