

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

**CEIP"VICENTE FAUBELL ZAPATA"
C/Sèquia s/n, La Llosa
12001824@edu.gva.es
Telf. i Fax: 962624808**

ÍNDEX

OBJECTIUS GENERALS

COMPETÈNCIES DELS TUTORS/ES D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA

1.- EDUCACIÓ INFANTIL

2.- TIPUS DE TUTORIA DEL CENTRE

2.1.- Tutoria individual

2.2.- Tutoria en grup

2.3.- Cotutoria

3.- ÀMBITS D'ACTUACIÓ DEL TUTOR/A

3.1.- Amb els alumnes

3.2.- Amb els professors

3.3. Amb la família

4.- REVISIÓ PAT

4.1.- Avaluació del PAT

OBJECTIUS GENERALS.

El Pla d'Acció Tutorial és el conjunt d'activitats que es porten a terme al centre i que tenen com a objectius fonamentals:

- L'acollida de l'alumne/a,
- L'orientació personalitzada dels/les alumnes, fonamentalment, en els àmbits curriculars i professionals.
- La integració de l'alumnat en la vida educativa del centre.
- Col·laborar en la difusió, coneixements i compliment del Projecte Educatiu del Centre.
- Ajudar a l'alumnat en el domini de tècniques d'estudi i treball.
- Informar i ésser informat pel pares/mares i tutors/es dels/les alumnes sobre l'evolució acadèmica i personal dels alumnes.
- Coordinar l'activitat educativa entre els membres de l'equip docent.
- Coordinar i vetllar pel desenvolupament del procés d'avaluació dels alumnes, de les Adaptacions Curriculars i dels informes de la psicopedagoga del centre.
- Vetllar per la seguretat i higiene de l'alumnat, la netedat de la classe i del centre.
- Col·laborar amb la direcció i amb el conjunt del professorat per millorar la convivència en el centre.
- Motivar a l'alumnat a participar activament en les activitats extraescolars i complementàries que es realitzen en el centre.
- Fer el seguiment acadèmic i personal dels alumnes.
- Dinamitzar el grup classe.

L'acció tutorial l'exerceix de forma compartida tot el professorat del centre, atès que l'activitat docent implica, a més de la impartició dels ensenyaments propis de l'àrea, el seguiment i l'orientació del procés d'aprenentatge dels alumnes i l'adaptació dels ensenyaments a la diversitat de necessitats educatives que es presenten. Ara bé com és lògic hi haurà uns i unes professors/es directament implicats en l'acció tutorial que seran els següents:

1. Per coordinar l'acció tutorial es designarà un/a tutor/a per a cada grup d'alumnes.
2. El/la mestre/a de Pedagogia Terapèutica i el/la psicopedagog/a del centre.
3. L'Equip directiu.

COMPETÈNCIES DELS TUTORS/ES D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA.

Les funcions que han de realitzar els tutors i tutores d'Educació Infantil i Primària estan legislades en el Reglament Orgànic de les escoles públiques d'Educació Infantil, dels col·legis públics d'educació Primària i dels col·legis públics d'Educació Infantil i Primària (Decret 119/2002) i són les següents:

- 1.- Participar en el desenvolupament del Pla d'Acció Tutorial i d'orientació educativa, baix la coordinació del cap d'estudis.
- 2.- Informar a les famílies sobre horaris, calendari escolar i hores de tutoria.
- 3.- Conèixer les característiques de cada alumne/a, així com del seu entorn familiar i social que puguin afectar al seu rendiment acadèmic.
- 4.- Orientar i assessorar a l'alumnat.
- 5.- Conèixer els interessos dels alumnes per facilitar la integració al grup.
- 6.- Realitzar un seguiment del procés ensenyament-aprenentatge de l'alumne per poder detectar possibles necessitats.
- 7.- Coordinar el procés d'avaluació contínua.
- 8.- Atendre i vigilar a l'alumne/a en períodes d'esplai.
- 9.- Mantenir al dia la documentació del seus alumnes.
- 10.-Coordinar el procés d'elaboració de l'Adaptació Curricular amb la participació dels mestres de suport .
- 11.-Informar als pares almenys tres vegades a l'any del rendiment acadèmic i altres informacions rellevants.

1.- EDUCACIÓ INFANTIL

1.1.- ACOLLIDA I INTEGRACIÓ DE L'ALUMNAT.

Els xiquets d'infantil tres anys comencen l'escola en grups reduïts per afavorir l'adaptació, (segons les instruccions d'inici de curs).

Serà a finals de juny quan es farà una reunió general per donar a conèixer les normes de l'escola i del cicle on també es tractaran temes com:

- Hàbits (alimentació, higiene...)
- Material que cal portar
- S'entregarà als pares/mares els qüestionaris d'Història Educativa de l'Alumne i el Test d'Escala Madurativa. Aquests documents els hauran de portar degudament complimentats al mes de setembre, on se'ls convocarà a una reunió individual, abans de l'entrada dels alumnes a l'escola.

L'entrevista inicial amb els pares (de forma individual) es farà durant el mes de setembre, on la tutora coneixerà un poc més a l'alumne amb la informació que els pares li donen.

1.2.- RECOLLIDA D'INFORMACIÓ SOBRE L'ALUMNAT.

Es recull informació de tots els xiquets/es mitjançant l'entrevista inicial amb les famílies, l'observació directa de cada alumne, les proves inicials i amb la revisió de l'informe final del curs anterior.

L'Equip Psicopedagògic avalua els alumnes amb NESE, prèviament detectats a l'aula pel tutor/a, fent la sol·licitud estipulada per llei.

1.3.- REUNIONS.

Es farà una reunió col·lectiva per aula durant els primers dies del curs.

Al finalitzar el primer i segon trimestre, es convocarà als pares/mares a reunions col·lectives on es lliuraran els informes trimestrals i s'explicarà el treball realitzat al llarg del trimestre. Al final de tercer trimestre es convocarà als pares/mares a una reunió individual amb la finalitat de parlar més concretament de cada alumne, la seua evolució al llarg del curs, i poder donar pautes concretes d'actuació, en el cas que siguin convenients.

Al llarg del curs tindran lloc tantes tutories com siguin necessàries, bé convocades pel tutor/a o sol·licitades pels pares/mares.

2. TIPUS DE TUTORIA DEL CENTRE

2.1.- Tutoria individual.

- És l'acció del mestre/a tutor/a amb l'alumne/a.
- Es personalitza el procés de tutorització.
- Es considera a l'alumne/a en la seua globalitat.

2.2.- Tutoria en grup.

- Es refereix a l'actuació amb un grup d'alumnes que coincideix amb l'agrupament classe, en l'anomenada assemblea, que es celebrarà almenys una vegada a la setmana dintre de l'horari lectiu.
- Es fomenta el sentit i la solidaritat de grup.

- Es resolen conflictes de grup, aportant entre tots/es diferents i/o possibles solucions, mitjançant el diàleg i la reflexió.
- Es cerquen punts d'unió entre els interessos de cada un dels individus.

2.3.- Cotutoria.

- És la tutoria que exerceixen els mestres que no tenen el càrrec de tutor però que imparteixen classes en aquest grup.
- Respon al principi que enuncia que tot professional ha de mantindre contacte amb el grup.

3. ÀMBITS D'ACTUACIÓ DEL TUTOR/A.

3.1.- Amb els/les alumnes.

- Coneixement de l'alumne/a.
- Integració dintre del grup classe.
- Integració en el centre.
- Orientació curricular.
- Optimització del temps i autoorganització.
- Afavorir un autoconcepte positiu.
- Atenció individual.

A principi de curs, amb un grup nou o continuació amb un mateix grup:

- El tutor/a es reuneix amb el/la tutor/a del curs passat per obtenir informació significativa.
- Llegir els expedients dels alumnes.
- Acollida i incorporació dels alumnes al grup: Jornada d'acolliment, visita del centre.
- El/la tutor/a es presenta als alumnes.
- Es preparen activitats motivadores d'inici de curs.
- Mostra la ubicació del material comú de la classe, així com les normes d'utilització.
- Explica les normes mínimes que es vol que es compleixen fora de l'aula (entrada/sortides, pujar escales, al pati, als banys, canvis de classe, ...).
- Es donen els horaris de la classe per al nou curs escolar.
- Quan hi ha alumnes nous al grup es presenten a la resta de companys/es.
- Es fan jocs grupals per facilitar el coneixement i la interacció dels alumnes.
- Es tria delegat/a.

Al llarg del curs:

- Es porta un control diari del material, deures, comportament i treball a l'aula, (fulls de registre individual i col·lectiu, propis del centre).
- Es treballa l'hàbit d'ús de l'agenda escolar on anotaran: dies d'exàmens, el material que cal portar, els exercicis a realitzar, i fer un ús de la mateixa per potenciar les relacions comunicatives entre el tutor/a i la família.
- Es fan avaluacions periòdiques dels alumnes per conèixer els seus avanços i detectar les seves dificultats.
- Avaluacions dels alumnes de l'aula ordinària:
 1. Avaluació Inicial.
 2. Avaluació Trimestral.
 3. Avaluació Final.

4. Avaluació externa individualitzada: 1r de primària, 3r de primària, 4t de primària(a extingir el proper curs) i 6é de primària. Aquestes proves avaluen tant la competència matemàtica i com la lingüística.

Registre d'assistència a l'escola:

- Es comproven les justificacions de les faltes amb l'agenda o amb el full que reparteix el centre en la primera reunió amb les famílies.
- En cas d'absentisme escolar cal comunicar-ho a l'Equip Directiu.

Activitats de tècniques d'estudi:

- Tècniques de motivació.
- Planificació del temps.
- Condicions ambientals necessàries.
- Postura correcta.
- Ordre material.
- Pautes per organitzar-se el treball individual.
- Es treballen les tècniques de comprensió lectora.
- Es treballen les tècniques de velocitat lectora.
- Es treballen les tècniques de composició escrita.
- Tècniques de recollida d'informació.
- Memòria comprensiva.
- Raonament lògic.
- El resum.
- El subratllat.
- Tècniques per prendre apunts.
- La presentació dels treballs.
- Tècniques de resolució de problemes.
- Tècniques d'observació.
- Pautes per fomentar la responsabilitat personal i l'autonomia.

Treballs en equip:

- Es formen grups de treball per activitats concretes.
- Es promocionen mètodes de treball en grup: respecte del torn de paraula, intercanvi d'idees, rols dins del grup, ...
- Es treballa la tècnica de l'assemblea: elecció de moderador, respectar el torn de paraula, ser capaç de tractar diferents temes proposats, ...
- Es fan activitats específiques (o es porten a terme estratègies) per treballar la integració de tot l'alumnat.
- Es donen responsabilitats de grup i/o classe rotatòries a tots els alumnes (**encarregats**).
- S'observa i s'avalua la imatge i nivell d'autoestima que té cadascun d'ells en relació a:
 - Als estudis.
 - Als companys/es.
 - Als professors/es
 - Als pares/mares.
 - Al grup - classe.

- Es fomenta el desenvolupament d'actituds participatives dins el seu entorn socio-cultural i natural:
 - Es realitzen sortides pedagògiques pel poble o comarca.
 - Tenen un tractament curricular les festes i successos més importants del municipi.
 - Es fan activitats de respecte pel medi ambient.

A la classe:

RECICLAR : Separar els diversos envasos.

REUTILITZAR: Papers de fotocòpies que han sobrat o mal fetes i utilitzar-les per fer guions, esbossos... Per fer activitats (jocs, material per als racons, ...)

A nivell d'espais comuns:

- Treballar l'hàbit d'ús de les paperers, no llençar res al terra.
- Que fagen un ús adequat del sabó i paper del WC.

A nivell general:

- Estalvi d'energia:
 - Electricitat: en temps d'esplai, aules buides, en temps d'especialistes...
 - Estalvi d'aigua:
 - Aixetes banys, sobretot aquelles que no tenen pulsador automàtic.
 - Campanyes recollida:
 - Piles: Recopila.
 - Roba: SOS Àfrica
 - Paper: Reciplana

Al final de curs:

- Complimentar la documentació a través de l'aplicació ÍTACA.
- Elaboració de la memòria final de curs.
- S'afegeix altra informació significativa tant escolar, com familiar i personal, a l'expedient de cada alumne/a.
- Es prenen decisions pertinents sobre la promoció dels/les alumnes.

3.2.- Amb els mestres tutors/es.

- Detecció de tot tipus de problemes del grup i individuals, (absentisme, maltractament, desmotivació...)
- Coordinar i afavorir les reunions de coordinació.
- Afavorir el coneixement entre equip docent i alumne/a.
- Afavorir el coneixement per part de l'alumne/a dels programes i de l'avaluació de totes les assignatures.

3.3.- Activitats amb mestres especialistes o cotutors/es:

- Coordinar amb la resta de mestres les programacions al grup d'alumnes.
- Unificar criteris amb la resta de mestres sobre els sistemes de registre, d'observació dels progressos de l'alumne/a...

- Coordinar el procés avaluador dels alumnes, aplicant els criteris d'avaluació del centre.
- Comunicar a l'equip de mestres les mesures a prendre amb alumnes amb dificultats d'aprenentatge o necessitats educatives especials.
- Tindre previst deixar preparada la feina que cal continuar, en el cas de ser substituïts.
- Dur la mediació dels seus alumnes quan hi ha conflictes amb altres alumnes o professors.
- Programar les activitats Complementàries i Eixides Escolars.
- Revisar els criteris d'avaluació i promoció.

3.4.- Activitats amb les mestres de Pedagogia Terapèutica, Audició i Llenguatge i Orientador/a.

- Es demana assessorament quan es detecten alumnes amb dificultats.
- Demanen assessorament i ajuda per elaborar adaptacions curriculars significatives.
- Quan algun alumne de la classe rep suport:
 - Es reuneix amb ells periòdicament, per coordinar les adaptacions i les mesures a prendre.
 - Li dona a conèixer les programacions per facilitar la seva intervenció.
 - Demana orientacions i suport per fer adaptacions metodològiques.
 - Demana orientacions i suport per fer adaptacions organitzatives.
 - Demana orientacions i suport per fer adaptacions de material.
 - Es reuneix amb ells periòdicament per coordinar l'avaluació i unificar criteris per donar informació als pares.

3.5.- Amb la família.

- Fer d'intermediari entre els pares i el centre per solucionar conflictes .
- Implicar a les famílies en la vida de l'escola.

3.6.- Reunions.

Al llarg del curs es farà una reunió col·lectiva i totes les individuals que siguin necessàries, bé siguin convocades pel tutor/a o pels mateixos pares.

Reunió col·lectiva inici de curs.

Reunió col·lectiva primer trimestre: lliurament butlletí de notes.

Reunió col·lectiva segon trimestre: lliurament butlletí de notes.

Reunió individual tercer trimestre: lliurament butlletí de notes.

En la reunió d'inici de curs es tractaran aspectes com:

- Informar al pares sobre el funcionament del centre, horaris, reglament...
- Necessitat de la justificació de les faltes d'assistència per escrit.
- Informar als pares de les eixides escolars programades per al curs.
- Repartir fulls autoritzacions: utilització imatge alumnes, eixides per l'entorn, subministrament de medicament en casos necessaris, autorització per anar a casa sense la companyia d'un adult.
- Informació metodologia del centre.
- Informar sobre l'organització de l'aula i el material col·lectiu.
- Donar a conèixer tota aquella informació que te a veure amb el funcionament del centre i que s'arreglarà en el Butlletí Informatiu del Centre.

4. REVISIÓ P.A.T. 2014-15**4.1. AVALUACIÓ DEL PLA D' ACCIÓ TUTORIAL**

ACTIVITATS	REALITZADES TOTALMENT	REALITZADES PARCIALMENT	NO REALITZADES
A) ORGANITZACIÓ DEL GRUP.			
1.- Acollida i incorporació d'alumnes al grup.			
2.- Estudi de l'estructura informal del grup.			
3.- Elaboració de les normes de classe i repàs de les normes del centre (exposades al butlletí).			
4.- Elecció de delegat.			
5.- Informació de drets i deures de l'alumne/a.			
6.- Potenciar l'assemblea en classe.			
7.- Observació de l'alumne a l'aula.			
8.- Observació de l'alumne en altres dependències.			
9.- Controlar l'ordre d'entrades i eixides.			
10.- Predisposar a l'alumne per fer ordenades les entrades i eixides.			
11.- Fomentar la tolerància i la col·laboració.			
12.- Fomentar el treball en grup.			
13.- Restar a classe els dies de pluja			
14.- Mantenir neta i ordenada l'aula.			
15.- Utilització correcta de les instal·lacions.			
16.- Donar documentació inici curs: butlletí, horari, autoritzacions eixida poble i fotos i TV.			
B) DELS MESTRES			
17.- Rebre informació del tutor de l'any anterior.			
18.- Revisió del treball individual i col·lectiu.			
19.- Anotar registre d'incidències en la fulla corresponent (material, conducta i treball).			
20.- Revisar criteris d'avaluació i promoció.			
21.- Aplicar proves d'avaluació col·lectives i individuals.			
22.- Aplicació proves inicials i finals de cicle elaborades pels cicles del centre.			
23.- Treballar programes d'autoestima i habilitats socials.			
24.- Aplicar programes de tècniques d'estudi i de treball.			
25.- Aplicar programa de comprensió lectora.			
26.- Fer l'avaluació formativa i contínua.			
27.- Elaborar els ACIS si s'escau.			
28.- Informar els pares mitjançant el butlletí trimestral.			
29.- Omplir la documentació oficial.			
30.- Registrar faltes d'assistència i puntualitat.			
31.- Remetre estadet de faltes a la directora.			
32.- Fer reunions de cicle.			
33.- Fer sessions d'avaluació.			
34.- Programar activitats complementàries.			
35.- Triar llibres de text i projectes per al curs vinent.			
36.- Aplicar, amb ajuda de l'equip d'orientació, programes de			

modificació de conducta als alumnes que ho requerisquen.			
37.- Aconseguir una conducta adequada als canvis de classe dels alumnes en primària.			
36.- Avaluar i revisar la P.G.A.			
37.- Avaluar i revisar el P.A.T.			
38.- Informar els pares de la dinàmica de la classe.			
39.- Rebre assessorament del servei psicopedagògic.			
40.- Coordinació amb el professorat que incideix en la tutoria.			
41.- Rebre suport de l'Equip directiu.			
42.- Realitzar activitats de suport a l'alumnat amb necessitat.			
43.- Elaborar la memòria i omplir els documents oficials corresponents final de curs.			
C) DELS PARES/MARES			
44.- Participació en activitats i Projectes del centre, dins i fora de les aules.			
45.- Assistència dels pares/mares a les reunions trimestrals amb els tutors.			