

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

APROVAT EN CLAUSTRE
28 DE JUNY DE 2018



Estima el teu treball.

ÍNDEX

1.	FUNCIONS GENERALS DEL TUTOR/A.....	2
2.	OBJECTIUS DEL PLA, ÀMBITS D'INTERVENCIÓ I ACTUACIONS.....	3
	2.1. AMB EL GRUP D'ALUMNES I AMB CADA ALUMNE	
	2.2. AMB L'EQUIP DOCENT	
	2.3. AMB EL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ	
	2.4. AMB LES FAMÍLIES DELS ALUMNES	
3.	SEGUIMENT I AVALUACIÓ.....	8

1. FUNCIONS GENERALS DEL TUTOR/A

Segons la normativa vigent, *DECRET 119/2002, DE 27 DE SETEMBRE, pel qual s'aprova 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* (BOIB núm. 120, de 5 d'octubre de 2002) en els seus articles 41 i 42 es defineixen la designació de tutors/es i les seves funcions.

Des del centre aquests dos aspectes es concreten en els objectius, àmbits d'intervenció i actuacions que es desglosen a l'apartat següent.

Article 41. Tutoria i designació dels tutors/es

1. La tutoria i l'orientació dels alumnes forma part de la funció docent.
2. En les escoles públiques d'educació infantil, en els col·legis públics d'educació primària i en els col·legis públics d'educació infantil i primària, cada grup d'alumnes comptarà amb un/a mestre/a tutor/a. L'esmentat tutor/a serà designat per la directora del centre. La designació es farà a proposta de la cap d'estudis, oït l'equip de cicle, qui s'encarregarà de la coordinació dels tutors/es, i mantindrà amb ells les reunions periòdiques necessàries.
3. Es procurarà que el/la tutor/a sigui el mateix al llarg del cicle i serà designat entre el professorat que imparteix docència a tot el grup i, preferentment, entre les mestres que tinguin major nombre d'hores de docència al grup.

Article 42. Funcions dels tutors

1. Els/les mestres tutors/es exerciran les funcions següents:
 - a) Participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial i del d'orientació educativa, sota la coordinació de la cap d'estudis, i col·laborar amb els serveis d'orientació educativa en el desenvolupament dels esmentats plans.
 - b) Proporcionar a l'inici de curs, a l'alumnat, als pares i les mares, o als tutors legals, informació documental o, en el seu defecte, indicar on poden consultar tot el que sigui referent a calendari escolar, horaris, hores de tutoria, activitats i serveis complementaris i extraescolars prevists, programes escolars, criteris d'avaluació del grup i normes de convivència.
 - c) Conèixer les característiques personals de cada alumne/a a través de l'anàlisi del seu expedient personal i d'altres instruments vàlids per aconseguir aquest coneixement, com també els aspectes de la situació familiar i escolar que repercuteixen en el rendiment acadèmic de l'alumne.
 - d) Orientar i assessorar l'alumnat sobre la seva evolució escolar.
 - e) Conèixer els interessos dels alumnes, facilitar-los la integració en el seu grup i en el conjunt de la vida escolar, i fomentar-hi el desenvolupament d'actituds participatives.
 - f) Efectuar un seguiment global dels processos d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat per detectar dificultats i necessitats especials, amb l'objecte de cercar

les respostes educatives adequades, com ara la corresponent adequació personal del currículum, i sol·licitar, si escau, els assessoraments i suports oportuns.

g) Coordinar el procés d'avaluació contínua i formativa, i consensuar amb l'equip de cicle les decisions de promoció o no promoció a l'etapa o cicle següent, tenint en compte els informes de tots els professors del grup d'alumnes, amb audiència prèvia dels pares, les mares o tutors legals en el cas que la decisió sigui de no promocionar.

h) Atendre i vigilar l'alumnat en els períodes d'esplai com també en altres activitats no lectives previstes com a tals en la programació didàctica o, si escau, en la programació d'aula, juntament amb la resta del professorat i sota les indicacions del cap d'estudis o del director, si fa al cas.

i) Assumir la responsabilitat que la documentació acadèmica individual dels alumnes al seu càrrec estigui al dia.

j) Coordinar amb els altres mestres del grup les actuacions encaminades a salvaguardar la coherència de la programació i de la pràctica docent amb el projecte curricular i amb la programació general anual del centre.

k) Coordinar el procés d'elaboració de l'adaptació curricular, amb la participació del professorat de suport i dels membres de l'equip d'orientació educativa i psicopedagògica.

l) Informar els pares, les mares o els tutors legals, almenys tres vegades a l'any, els professors i els alumnes del grup de tot allò que els concerneixi en relació amb les activitats docents i el rendiment acadèmic, controlar l'assistència de l'alumnat i realitzar les actuacions que disposa la normativa vigent pel que fa a l'absentisme, com també mantenir-hi les reunions que es considerin oportunes.

m) Facilitar la cooperació educativa entre el professorat, els pares, les mares o els tutors legals dels alumnes.

n) Altres que li puguin ser encomanades pel director del centre o atribuïdes per la Conselleria d'Educació i Cultura.

2. La cap d'estudis coordinarà el treball dels tutors/es i mantindrà les reunions periòdiques necessàries per al bon funcionament de l'acció tutorial.

2. OBJECTIUS DEL PLA, ÀMBITS D'INTERVENCIÓ I ACTUACIONS

2.1. Objectius relacionats amb les actuacions del tutor/a i el grup d'alumnes i també cada un dels alumnes:

1. Treballar amb l'alumnat el programa d'educació socioemocional.

- a. Treballar la gestió d'emocions i sentiments
- b. Treballar l'autoestima
- c. Treballar la comunicació i les habilitats socials
- d. Treballar la resolució positiva dels conflictes
- e. Practicar sistemàticament les rutines per a afavorir la consolidació i el manteniment dels aprenentatges adreçats a l'autoconeixement i

l'autogestió (c. intrapersonal) i els adreçats a aprendre a conviure d'una manera equitativa i justa (c. interpersonal).

2. Establir mesures organitzatives per tal de donar veu a l'alumnat i fer-lo partícep de la vida de l'escola

- a. Realitzar tutories individuals amb cadascun dels alumnes. Pot ser sol·licitada tant pels mestres com pels alumnes
- b. Realitzar assemblees de classe on els alumnes tenen espai per parlar i escoltar-se entre ells.
- c. Elegir delegats/ades i subdelegats/ades que representin els alumnes de cada d'aula per a realitzar reunions durant el curs i tractar temes diversos
- d. Obrir diferents canals de comunicació mestre-tutor (bústia, correu electrònic, etc.)

3. Dur a terme i revisar els diferents acords metodològics i organitzatius relacionats amb l'educació emocional

- a. Establir rutines de relaxació després del pati, a les 12
- b. Dedicar l'hora de tutoria a realitzar activitats d'educació emocional.
- c. Berenar dins l'aula de manera relaxada a les 11:20h.
- d. Establir alternatives eficaços i pedagògiques a la sanció i al càstig, basades en el reconeixement, la responsabilització i la reparació del mal.
- e. Tenir visibles a les aules les passes a seguir en la resolució de conflictes mitjançant cartells. NEMO, tortuga i semàfor

4. Aplicar el protocol per a la resolució positiva del conflicte

- a. Aplicar les passes acordades i que estan visibles als cartells de les diferents aules (tortuga, semàfor, Nemo, mestra) com a alternativa a la sanció i al càstig, basades en el reconeixement, la responsabilització i la reparació del mal.
- b. Dur un registre de les diferents conductes contràries a la convivència i conductes greument perjudicials per a la convivència.
- c. Comunicar a la directora els casos de violència directa amb conductes greument perjudicials per a la convivència concretades al registre.

5. Dur a terme el protocol d'avaluació establert i acordat pel claustre:

- a. Avaluació inicial a P3 i en finalitzar P5
- b. Avaluació inicial a PRIMÀRIA
- c. Avaluació dels racons a INFANTIL
- d. Avaluació dels tallers a PRIMÀRIA
- e. Relat amb una explicació del que s'ha treballat al llarg del trimestre per entregar als pares/mares/tutors legals dels alumnes.

- f. Notes i Observacions
- g. Fer gràfics i estadístiques dels resultats de l'avaluació de cada trimestre.
- h. Avaluació d'aprenentatge. Tutores i especialistes que fan 6è

6. Dur a terme les accions necessàries per a conèixer l'alumnat i atendre'l de manera individualitzada, per a garantir el seu benestar i per a aconseguir un bon clima d'aula

- a. Consultar els expedients escolars de l'alumnat per a consultar la informació escolar, acadèmica i familiar de l'alumnat.
- b. Tenir cura del vocabulari utilitzat per tal que no sigui discriminatori per raó de sexe, raça, orientació sexual o tipologia familiar.
- c. Treballar la cohesió de grup de l'alumnat.
- d. Realitzar diferents tipus d'agrupament respectant l'heterogeneïtat
- e. Aplicar el CESC i/o altres sociogrames a primària, el CESC adaptat a infantil o diagrama del barco per a detectar les diferents dinàmiques i rols que hi ha a les diferents aules.
- f. Aplicar el programa de detecció d'abusos explicant els contes de "En kiko i la mà" a infantil i el conte de "Estela crida ben fort" a primària

7. Complir amb els deures relacionats amb la tasca docent

- a. Vigilar l'alumnat, per torns en el temps d'esplai. En cas de pluja, el tutor/a es fa càrrec del seu grup amb l'ajuda dels especialistes.
- b. Realitzar la programació d'aula a principi de curs i entregar-la a la cap d'estudis
- c. En el cas d'una absència prevista amb prou antelació, el mateix professor ha de ser l'encarregat d'elaborar les propostes d'activitats que els alumnes han de fer durant les classes que no puguin impartir. Ha de fer arribar aquestes activitats al cap d'estudis, que ha de donar les instruccions adequades als substituïts perquè les duguin a terme.
- d. Substituir les absències del professorat
- e. Omplir tots els documents que des de direcció se'ls demani.

2.2. Objectius relacionats amb les actuacions del tutor/a conjuntament amb l'equip docent

1. Establir mesures organitzatives per a atendre la diversitat fomentant l'educació inclusiva.

- a. Organitzar els suports de manera que es tenguin en compte la inclusió.
- b. Realitzar diferents tipus d'agrupaments respectant l'heterogeneïtat dels grups

2. Coordinar-se amb l'equip docent:

- a. Realitzar reunions setmanals amb tot l'equip docent per a xerrar de cadascun dels alumnes. El primer trimestre xerrar de tot l'alumnat, a partir del 2n i 3r trimestre les reunions seran d'equip de nivell.
- b. Realitzar reunions quinzenals amb la mestra del mateix nivell.
- c. Realitzar reunions de cicle quinzenalment.
- d. Realitzar una coordinació setmanal amb la PT.

3. Recollir la informació del grup per a que es pugui consultar i facilitar el traspàs entre mestres:

- a. Omplir la carpeta d'aula del google drive
- b. Guardar els documents destinats a la carpeta física d'aula i lliurar-la a la cap d'estudis a final de curs.
- c. Enregistrar les entrevistes amb les famílies i lliurar-la a la cap d'estudis a final de curs.
- d. Omplir el document de drive de seguiment dels alumnes conjuntament amb els especialistes que entren al grup.
- e. Realitzar el traspàs d'informació del grupa a la pròxima tutora.

4. Dur a terme les accions previstes al protocol d'avaluació:

- a. Traspàs de grup amb els tutors/tutores
- b. Reunions d'avaluació
- c. Realització dels informes NESE conjuntament amb la PT
- d. Realitzar l'anàlisi trimestral dels gràfics dels resultats acadèmics del alumnes

5. Dur a terme les actuacions necessàries per a garantir el benestar de l'alumnat i el bon clima de l'aula:

- a. Interacció amb les famílies i/o serveis externs (psicòleg, mestres de repàs, logopedes, psiquiatres,...) per tal d'arribar a acords i actuar conjuntament per millorar les conductes contràries a la convivència.
- b. Realitzar una comunicació a la directora en cas que es detecti o es tengui alguna sospita d'assetjament escolar.
- c. Analitzar el resultat dels sociogrames i prendre les mesures o actuacions oportunes aplicant diferents dinàmiques per tal de millorar les relacions del grup.

2.3. Objectius relacionats amb les actuacions del tutor/a conjuntament amb el departament d'orientació.

1. Coordinar-se amb l'orientadora i al PTSC.

- a. Arribar a acords i actuar conjuntament per millorar les conductes contràries a la convivència.
- b. Assistir a les reunions de SIMEFA per a dur un seguiment de l'alumnat
- c. Dur un seguiment de l'alumnat NESE i realitzar-ne una avaluació.

2.4. Objectius relacionats amb les actuacions del tutor/a amb les famílies

1. Fomentar la participació de les famílies

- a. Animar a les famílies que participin de diferents activitats dins l'aula (Tallers, projectes, experts, grups interactius, voluntaris...)
- b. Demanar la col·laboració de les famílies per a participar a les diferents festes del centre.
- c. Demanar pares/mares/tutors/es per a acompanyar a alguna sortida dins Ciutadella.

2. Informar les famílies sobre l'organització d'aula i aspectes relacionats amb el grup

- a. Realitzar com a mínim una reunió anual amb les famílies i sempre que sigui necessari.
- b. Realitzar una reunió a principi de curs per a informar a les famílies. S'han de comunicar els aspectes que tenim establerts per a principi de curs.
- c. Realitzar una reunió amb les famílies de P3 per a informar-les del procés d'adaptació dels seus fills/es.

3. Informar les famílies del procés d'aprenentatge del seu fill/a

- a. Realitzar com a mínim una entrevista anual amb cada família. S'han d'enregistrar les entrevistes a la llibreta d'entrevistes.
- b. Realitzar una entrevista de curta durada a principis del tercer trimestre per a comentar l'informe del segon trimestre
- c. Entregar l'informe d'avaluació a les famílies a final de cada trimestre
- d. En el cas que algun alumne hagi de repetir, informar les famílies dins el segon trimestre.
- e. Arribar a acords amb les famílies i actuar conjuntament per millorar les conductes contràries a la convivència.

4. Atendre les famílies amb alumnes nous

- a. Donar a les famílies un full amb la normativa del centre
- b. Realitzar una entrevista amb la família
- c. Donar a l'alumnat i la seva família l'horari del grup
- d. Informa-los que en cas que no hagin passat encara per secretaria han d'anar a recollir els diferents documents:
 - i. actualització de dades
 - ii. autorització sortides

- iii. autorització d'ús d'imatges
- iv. full funcionament i inscripció menjador
- v. full funcionament i inscripció escola matinera
- vi. calendari escolar
- vii. full per a escollir religió o ensenyament complementari

5. Establir diferents canals de comunicació amb les famílies

- a. A partir de primària i per tenir una comunicació fluïda amb les famílies, emprar l'agenda que se'ls proporciona a principi de curs, per a comunicar:
 - i. Retards i absències
 - ii. Autoritzar sortides del centre en horari escolar
 - iii. Sol·licitar entrevistes
 - iv. Autoritzar l'administració de medicació
 - v. Comunicar al·lèrgies
 - vi. Altres comunicacions (incidents, comportament...)
- b. Per a comunicacions generals del tutor/a amb tot el grup, hi ha el grup de correu electrònic "famílies"

3. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Els objectius proposats en aquest pla d'acció tutorial es tindran en compte cada curs escolar. Pensam que cada curs s'haurà d'anar fent un seguiment de cada un dels objectius per valorar el grau d'assoliment, i si és el cas, modificar-los, reformular-los i/o ampliar-los.

Des de l'equip directiu es pren el compromís de donar difusió al pla d'acció tutorial a tots els tutors/es perquè tinguin coneixement dels diferents objectius proposats i tinguin clar que és important complir-los per al bon funcionament del centre.