



CEIP. R. M^a DEL VALLE INCLÁN

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

INDICE

1. Introducción
2. Justificación
3. Objetivos generales del P.A.T.
4. Organización y metodología del P.A.T.
5. Concrección del P.A.T.
 - 5.1. Etapa de Educación Infantil
 - 5.2. Etapa de Educación Primaria
6. Evaluación del P.A.T.
 - 6.1. Valoración de aspectos relacionados con el proceso de elaboración del P.A.T.
 - 6.2. Valoración de aspectos relacionados con el desarrollo del P.A.T.
 - 6.3. Valoración de resultados
 - 6.3.1. Con respecto al alumnado.
 - 6.3.2. Con respecto al centro
 - 6.3.3. Con respecto a las familias

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Acción Tutorial sustituye al actual, elaborado durante el curso 2000/01 y para ello seguiremos el siguiente procedimiento:

Se dará a conocer a todos los miembros del Claustro, en reunión de ciclo se hará una puesta en común, y finalmente, con los acuerdos alcanzados sobre el documento final se aprobará en reunión de Claustro. Se aprobará en el último claustro del segundo trimestre del 2016.

2. JUSTIFICACIÓN

Desde el punto de vista teórico la tutoría se puede definir como: “La actividad educativa de ayuda u orientación al alumno que el profesor puede realizar, además, en paralelo a su propia actuación como docente”

Lázaro y Asensi (1987) definen la tutoría como “Actividad inherente a la función del profesor, que se realiza individual y colectivamente con los alumnos de un grupo de clase, con el fin de facilitar la integración personal de los procesos de aprendizaje”

Lázaro (1997) considera que la acción tutorial: “actúa en paralelo con el propio desarrollo personal de los alumnos y sus progresos en el avance formativo, el tutor ejerce de vigilante constante, asesorando y orientando las decisiones del sujeto, indicando las conveniencias y desventajas de las decisiones a adoptar, tomando como referentes la situación y características del sujeto y las opciones del currículo, orientando y asesorando aquello que se estima más oportuno para el desarrollo y bien de la persona.

M. Álvarez y Bisquerra (1996), definen la tutoría como una acción sistemática, específica, concretada en un tiempo y en un espacio en la que el alumno recibe una especial atención, ya sea individual o grupalmente, considerándose como una acción personalizada porque:

- Contribuye a la educación integral, favoreciendo al desarrollo de todos los aspectos de la persona, la propia identidad, sistema de valores, personalidad, sociabilidad.
- Ajusta la respuesta educativa a las necesidades particulares previniendo y orientando las posibles dificultades.
- Orienta el proceso de toma de decisiones ante los diferentes itinerarios de formación y las diferentes opciones profesionales.
- Favorece las relaciones en el seno del grupo como elemento fundamental del aprendizaje cooperativo, y de la socialización.
- Contribuye a la adecuada relación e interacción de los integrantes de la comunidad educativa por ser ellos agentes y elementos fundamentales de este entorno.

Desde el Sistema Educativo, el tutor adquiere nuevos matices. Sin la acción tutorial no será posible hacer efectivos aspectos tan interesantes como, el desarrollo

personal y escolar del alumno, su inserción en el grupo, la promoción a cada uno de los niveles, la relación con la familia y en general, el desarrollo amplio de sus valores peculiares. Se propone un modelo de acción tutorial y de orientación educativa, que desde el punto de vista del alumnado, es un derecho que ha de concretarse y garantizarse en el conjunto de servicios y actividades que el propio Sistema Educativo debe ofrecer.

Desde el punto de vista de la normativa educativa, la tutoría tiene una tradición consolidada. El reconocimiento del derecho del alumnado a la orientación y tutoría data de la Ley General de Educación de 1970.

La ley Orgánica de Educación (L.O.E), en su título preliminar, establece como uno de los principios de la educación: “La orientación educativa y profesional de los estudiantes como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores”.

En su artículo 18.5, dentro de la organización de la educación primaria, recoge que en el conjunto de la etapa, la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

En su artículo 91, funciones del profesorado, establece entre sus funciones: “La tutoría del alumnado, la dirección y orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias, la orientación educativa y académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios y departamentos especializados. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

Los aspectos de la tutoría en la etapa de infantil son recogidos en la Orden ECI/3960/2007 de 19 de diciembre donde se establece el currículo y se regula la ordenación de la educación Infantil/Primaria en el artículo 9 y para primaria en la Orden ECD/686/2014, de 23 de abril, por la que se establece el currículo de la Educación Primaria para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y deporte y se regula su implantación, así como la evaluación y determinados aspectos organizativos de la etapa

3. OBJETIVOS GENERALES DEL P.A.T.

- Contribuir al desarrollo integral del alumnado, propiciando el desarrollo de todos sus aspectos y facilitando la individualización de los procesos de enseñanza /aprendizaje.
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares del alumnado.
- Orientar en la vida y para la vida.
- Favorecer los procesos de madurez personal.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa (profesores, alumnos, padres) así como entre la comunidad educativa y el entorno social.

4. ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA DEL P.A.T.

La organización del P.A.T. debe contemplar el trabajo coordinado y compartido de todos los profesionales que realizan funciones educativas con el alumnado del centro, ya que la orientación y la tutoría no solo es responsabilidad del profesorado tutor, sino de todos los profesores que intervienen con función educativa sobre un determinado grupo de alumnos/as. Sin embargo, esta responsabilidad se hallará especializada y cualificada en la persona del profesor tutor que asuma estas funciones. En el desarrollo de la función tutorial el profesor tutor tendrá la cooperación y apoyo del equipo docente así como el respaldo de la institución escolar.

El Equipo Directivo apoyará y propiciará el desarrollo de la función tutorial. El Jefe de Estudios, como figura clave en la dinámica escolar, coordinará el desarrollo de las actividades de tutoría.

El Equipo de Orientación apoyará y asesorará al profesorado tutor en el desarrollo de sus funciones y tareas en relación a la acción tutorial en particular y al desarrollo del P.A.T. en el centro.

A nivel metodológico debemos considerar:

- Asegurar su continuidad a lo largo de toda la escolaridad del alumnado.
- Implicar de manera coordinada a las distintas personas e instituciones que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Atender a las peculiaridades de cada alumno.
- Capacitar para la auto orientación y desarrollar en el alumnado de forma progresiva las capacidades básicas y una actitud positiva hacia la toma de decisiones.

5. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

5.1. ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL SEGUNDO CICLO

1. Período de adaptación.
2. Programación de actividades tutoriales con los alumnos/as.
3. Programación de actividades tutoriales con los profesores/as.
4. Programación de actividades tutoriales con las familias.

1. PERÍODO DE ADAPTACIÓN

En el período de adaptación están implicados el centro, las familias y los alumnos/as. Se ajustará a las normas de funcionamiento de principio de curso, dictadas por el MECyD.

CENTRO:

- Preparación de la información escrita para los padres. Fijar la fecha de la reunión en septiembre.

- Preparar horarios y agrupaciones de los alumnos.
- Preparar un esquema de reunión y el contenido de la misma.
- Preparación de tiempos y espacios.
- Ambientación del aula y de la biblioteca del centro para la reunión.
- Preparación de la entrevista individual.
- Preparación del cuestionario, hay un modelo en el centro.
- Acogida escalonada de los alumnos.
- Entrevistas individuales con los padres y entrega del cuestionario.
- Planificación de actividades y hábitos.
- Profesionales que intervengan en el ciclo.
- Conocimiento del centro y dependencias.
- Actividades de estimulación y juegos.

FAMILIAS:

- Matriculación en el centro e inscripción formal.
- Presentación y primer contacto en la reunión de junio. Conocimiento del aula y dependencias del colegio.
- Reunión de septiembre, se entrega la documentación para recogida de información.
- Se entrega a los padres por escrito la información general del funcionamiento del centro.
- Se realiza la primera entrevista individual con el padre/ madre o tutor del alumno/a.
- Colaboración en entradas y salidas de los alumnos/as del aula.
- Información personalizada de lo que hace el alumno/a.
- Intercambios de información con la familia sobre lo observado en el período de adaptación.

ALUMNOS:

- Recibir estímulos positivos: ¿cómo es la escuela?, conocer a la maestra y a los compañeros, ¿qué hará en la escuela?
- Contacto directo con la maestra/oy los compañeros/as.
- Conocer juntos el dominio del espacio y materiales.
- Asegurar un clima de bienestar y relax.
- Conocimiento de ellos mismos, de los otros, de la escuela y de los hábitos y rutinas propias de la escuela.

(Ver en el Plan de Atención a la Diversidad el modelo de período de adaptación que se realiza en el centro)

2. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES TUTORIALES CON LOS ALUMNOS/AS

Objetivos:

- Controlar la asistencia escolar y en caso de absentismo, interesarse por sus causas e iniciar protocolo.
- Analizar datos: personales, familiares, si han estado escolarizados en el primer ciclo de Educación infantil, así como de rendimiento escolar del alumno.
- Conocer el nivel de integración en el grupo y las características del mismo. Orientar, asesorar y coordinar actividades del grupo de alumnos.

- Realizar una evaluación inicial.

Actividades:

- Registrar las faltas de asistencia.
- Llamar por teléfono y solicitar entrevista en caso de absentismo no justificado. Iniciar protocolo.
- Hablar con las familias para conocer las causas y proponer soluciones ante la impuntualidad o absentismo.
- Recoger datos personales y familiares del alumno.
- Recoger ítems de evaluación sobre la adquisición de rutinas, hábitos, aptitudes y actitudes.
- Observar la integración del alumno en el grupo y el rol que desempeña en el mismo.
- Registrar las observaciones.
- Estimular y favorecer la vida del grupo integrando a todos los miembros y propiciando su participación activa.
- Educarles en habilidades sociales y normas de convivencia.
- Realizar los protocolos necesarios en caso de observar alguna dificultad en los alumnos.
- Realización de la adaptación curricular significativa o de acceso en caso de alumnos/as acnés.

Recursos:

- Registros: de asistencia, de evaluación, de entrevistas individuales, de aprendizajes...
- Asamblea de aula.
- Fiestas escolares.
- Orientador
- Actividades complementarias dentro y fuera del centro.

Temporalización:

- Durante todo el curso, con sus respectivas evaluaciones al final de cada trimestre.

3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES TUTORIALES CON LOS MAESTROS/AS

Objetivos:

- Coordinar el equipo docente.
- Intercambiar información sobre el proceso educativo con todos los profesores que intervienen en el grupo de alumnos/as.
- Preparar actividades conjuntas dentro del centro (Carnaval, Navidad...) y salidas fuera del centro.
- Mantener coordinación con la unidad de orientación.

Actividades:

- Preparación de horarios. Horario de apoyo.
- Coordinación de criterios sobre la programación: metodología, recursos...
- Contrastar datos con los profesores tutores y especialistas que formen parte del

ciclo.

- Elaboración de informes individuales de los alumnos/as.
- Cumplimentar los protocolos de detección con el fin de derivarlos a la unidad de orientación para posibles evaluaciones psicopedagógicas y orientaciones educativas pertinentes.

Recursos:

- Reuniones de coordinación de equipos docentes.
- Reuniones con el jefe de estudios..
- Reuniones con el Orientador.
- Reuniones generales de centro.

Temporalización:

- Una reunión semanal de nivel.
- Una reunión quincenal de equipo docente.
- Una reunión al trimestre de cada tutor con los profesionales que participan en su grupo de alumnos/as.
- Todas aquellas reuniones necesarias con el Orientador y resto de profesionales del centro.

4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES TUTORIALES CON LAS FAMILIAS

Objetivos:

- Planificar y establecer reuniones para orientar a los padres en la labor educativa, para unificar criterios e informarles sobre sus motivaciones y rendimiento.
- Realizar reuniones para solicitar su colaboración en actividades propuestas.
- Realizar entrevistas individuales para iniciar las evaluaciones psicopedagógicas individuales y posterior información en aquellos casos que sea necesario.

Actividades:

- Preparación de reuniones y entrevistas.
- Tres años: Una reunión en junio (a ser posible), otra en septiembre antes de que empiece el curso y, una reunión general en cada trimestre.
- Cuatro y cinco años: Una reunión general en cada trimestre.
- Todas aquellas reuniones que se consideren necesarias a lo largo del curso escolar.
- Recogida de información de las mismas.
- Intercambio de información en entrevistas individuales para unificar criterios sobre el proceso educativo.
- En tres años periodo de adaptación (ver PGA).
- Entrevistas individuales para recoger información e iniciar el proceso de evaluación.
- Entregar un informe de evaluación en cada trimestre a los padres.
- Reuniones para actividades extraescolares y complementarias programadas por el ciclo: Navidad, Carnaval...

Recursos:

- Entrevista individual.
- Registro de recogida de información
- Orientador y Trabajadora Social.

Temporalización:

- Reuniones generales al principio de cada trimestre.
- Entrevistas individuales a lo largo del curso, siempre que sea necesario, solicitadas por los profesores o los padres.

5.2. ETAPA DE PRIMARIA:

- **Las tres Reuniones Generales** para informar a los padres se harán siempre a principio de cada trimestre.
- **Las entrevistas personales** se realizarán al menos tres veces al año con cada familia, coincidiendo con la entrega de los boletines informativos y el informe tutorial al final de cada trimestre.

5.1.1. DE PRIMERO A SEXTO:

1. OBJETIVOS EN RELACIÓN CON LOS ALUMNOS:

1. Controlar la asistencia escolar y, en caso de absentismo, sus causas.

ACTIVIDADES:

- Registrar diariamente faltas de asistencia y retrasos.
- Solicitar justificantes de ausencia y retraso a través de la agenda escolar de cada alumno.
- Los padres de los alumnos que llegan tarde han de firmar en una agenda que poseen situada en conserjería.
- Hablar con las familias para conocer o informar sobre las causas y proponer soluciones.
- Explicar en las reuniones generales de padres el procedimiento a seguir en caso de que se de un caso de ausencia reiterada.
- Comunicar a la jefatura de estudios las faltas y retrasos reiterados de los alumnos.

RECURSOS:

- Registro de asistencia.
- Ficha personal del alumno.
- Agendas escolares de los alumnos.

TEMPORALIZACIÓN:

Durante todo el curso y en los momentos concretos en que se falte.

2. Conocer los datos personales, familiares, físicos y las aptitudes y personalidad del alumno.

ACTIVIDADES:

- Elaborar una ficha práctica personal del alumno.
- Observar a los alumnos en las actividades escolares de juego.

- Registrar los datos en la ficha personal del alumno.
- Reuniones trimestrales con las familias.
- Entrevistas personales con los padres de alumnos.

RECURSOS:

- Ficha personal del alumno.
- Registro de asistentes a las reuniones con las familias.

TEMPORALIZACIÓN:

A lo largo de todo el curso.

3. Conocer el rendimiento de cada alumno.

ACTIVIDADES:

- Estimar el rendimiento de cada alumno tomando como base el resultado de las evaluaciones y la observación del trabajo diario en los cuadernos.
- Control de deberes diario a través de la corrección de sus cuadernos.
- Control del trabajo realizado en el aula, tanto el oral como el escrito.
- Realizar reuniones de coordinación con el equipo de atención a la diversidad, para tratar asuntos como: el seguimiento de los alumnos con necesidades educativas especiales, la elaboración de las Adaptaciones Curriculares Individualizadas, el material a utilizar con ellos...
- Informar de los resultados de las evaluaciones y trabajo.

RECURSOS:

- Ficha personal del alumno.
- Registro de entrevista personal con las familias.
- Reuniones de equipo docente.
- Reuniones de nivel.
- Reuniones de evaluación.
- Reuniones con el equipo de atención a la diversidad.

TEMPORALIZACIÓN:

- Durante todo el curso.
- Reuniones de nivel (semanal), ciclo (quincenal).
- Reuniones con el equipo de atención a la diversidad: quincenal. Reuniones de evaluación: trimestrales.

4. Conocer el nivel de integración y las características del grupo de los alumnos.

ACTIVIDADES:

- Observar la integración en el grupo y el rol que tiene en el mismo.
- Contratar los datos con la observación de otros profesores y especialistas.
- Ayudar a que todos los alumnos alcancen el mismo nivel de integración, mediante el trabajo cooperativo.
- Organizar los grupos de actividades y de trabajo, integrando a todos los alumnos.

RECURSOS:

- Reuniones de nivel.
- Apoyos dentro del aula y ayudas entre compañeros, mediante trabajo cooperativo.
- Trabajo de integración tanto fuera como dentro del aula.

TEMPORALIZACIÓN:

A lo largo de todo el curso escolar.

5. *Orientar, asesorar y coordinar las actividades del grupo de alumnos.*

ACTIVIDADES:

- Estimular y favorecer la vida del grupo, integrando a todos los miembros y propiciando la participación entre ellos.
- Nombrar a un encargado o responsable de la clase.
- Establecer normas de convivencia tanto a nivel de centro como de clase.
- Orientación en hábitos de trabajo y estudio y en actividades de interacción social.

RECURSOS:

- Asambleas.
- Técnicas de dinámica de grupos.
- Fiestas escolares (Día de la Paz, Día del Libro,...)

TEMPORALIZACIÓN:

Durante todo el curso.

OBJETIVOS EN RELACIÓN CON LOS PROFESORES:

1. *Mantener la coordinación entre el coordinador del equipo docente y el resto de profesores y delimitar las funciones.*

ACTIVIDADES:

- Reparto de funciones entre el coordinador y los profesores integrantes del equipo docente.
- Ajuste de horarios.
- Informar sobre los aspectos tratados en las reuniones de CCP.
- Elaboración, revisión y modificación de documentos del centro.

RECURSOS

- Reuniones

TEMPORALIZACIÓN

Durante todo el curso.(Reuniones quincenales)

2. *Intercambiar información sobre los alumnos y el grupo.*

ACTIVIDADES:

- Informar al equipo de profesores sobre las características de los alumnos y del grupo.
- Recoger información de los profesores.

RECURSOS:

- Equipos de trabajo: Orientador y equipos docentes. Sesiones de evaluación.
- Coordinación con el Equipo de Orientación.

TEMPORALIZACIÓN:

Reuniones mensuales y trimestrales.

3. Coordinar la planificación conjunta de las actividades del grupo y criterios de evaluación.

ACTIVIDADES:

- Unificar criterios metodológicos, técnicas de trabajo e informes.
- Coordinar y elaborar actividades de recuperación, ampliación, extraescolares, fiestas...
- Análisis de resultados, compromisos.

RECURSOS:

- Sesiones de evaluación.
- Normas sobre cómo realizarlas.
- Reuniones de equipo docente.

TEMPORALIZACIÓN:

- Reuniones semanales.
- Reuniones con el Orientador siempre que se consideren necesarias.
- Tres sesiones de evaluación (una por trimestre).

4. Informar y evaluar el proceso de aprendizaje en niños con necesidades específicas de apoyo educativo.

ACTIVIDADES:

- Información sobre las características de los alumnos con acnee.
- Seguimiento y evaluación de los resultados de los niños con acnee.

RECURSOS:

- Orientador, profesores de apoyo y profesores de ciclo.

TEMPORALIZACIÓN:

- Principio de curso y a lo largo de todo el curso escolar.
- Trimestralmente, además de las sesiones de evaluación.

OBJETIVOS EN RELACIÓN CON LAS FAMILIAS:

1. Unificar criterios y trabajar conjuntamente con los padres y madres de los alumnos implicándolos en la tarea educativa.

ACTIVIDADES:

- Preparación de las reuniones trimestrales. Reunión informativas de nivel.
- Unificación de criterios de las reuniones a través de las tutorías.
- Informar y recoger información acerca de los alumnos.
- Organizar el trabajo personal de los alumnos, así como su tiempo libre y descanso diarios.

RECURSOS:

- Guión de temas a tratar.
- Entrevistas.

TEMPORALIZACIÓN:

- Principios de curso.
- Durante todo el año.
- Semanalmente (Visita de padres).

2. *Informar a padres y madres del desarrollo madurativo.*

ACTIVIDADES:

- Entrevistas personales a petición propia o del profesor.
- Información a los padres de los niños de los acnee de los resultados obtenidos en las pruebas y las actividades diseñadas para superar estas dificultades.

RECURSOS:

- Agenda.
- Boletín informativo.

TEMPORALIZACIÓN:

- A lo largo de todo el curso.
- Diaria.

TEMPORALIZACIÓN:

- Tercer trimestre.

6. EVALUACIÓN DEL P.A.T.

6.1. VALORACIÓN DE ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL P. A. T.

- Participación y colaboración de los distintos profesionales implicados.
- Si se ha partido del análisis de las necesidades del alumnado.
- Si se han tenido en cuenta los distintos ámbitos de desarrollo del alumnado (personal, educativo, social) y los distintos sectores implicados (profesorado, alumnado y familia) en la programación de la acción tutorial.
- En qué grado ha servido el P.A.T. para hacer explícitas todas las medidas de acción tutorial del centro e implicar a todo el profesorado en su planificación y desarrollo.

6.2. VALORACIÓN DE ASPECTOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL P.A.T.

- Grado de consecución de los objetivos planteados.
- Organización de los recursos.
- Sobre cada una de las actividades programadas:
 - Grado de aplicación
 - Adecuación a las necesidades que se proponía atender
 - Grado de coordinación y participación de los distintos implicados
 - Grado de satisfacción de los profesionales que han intervenido en su desarrollo
 - Grado de satisfacción del alumnado atendido y sus familias
 - Dificultades encontradas

6.3. VALORACIÓN DE RESULTADOS

6.3.1. Con respecto al alumnado

- En el ámbito del desarrollo personal y social
- En el ámbito de la adecuación de la respuesta educativa
- En el seguimiento y coordinación a nivel de curso, ciclos y etapas
- En el ámbito de la convivencia

6.3.2. Con respecto al centro

- En el ámbito de la planificación conjunta y del trabajo en equipo
- En la coordinación del profesorado en la tutoría de sus alumnos/as
- En la mejora de la orientación educativa del alumnado
- En la mejora de la convivencia.
- En la disminución del fracaso escolar
- En la atención individualizada como factor de calidad educativa

6.3.3. Con respecto a las familias

- Grado de satisfacción en el trabajo con las familias
- Asistencia a reuniones
- Grado de cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

