

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL - PAT

ZER MONTGRÍ

ESCOLA EL RAJARET - Bellcaire d'Empordà

ESCOLA LA BRANCA - Albons

ESCOLA PUIG RODÓ - Ullà



Juny 2018

INDEX

1.- QUÈ ÉS L'ACCIÓ TUTORIAL?

2.- OBJECTIUS GENERALS

3.- FUNCIONS DE LA TUTORIA

4. - ÀMBITS D'INTERVENCIÓ DE LA TUTORIA :

- **Famílies**

- **Alumnat**

- **Mestres**

5.- PROGRAMACIÓ ANUAL DE L'ACCIÓ TUTORIAL

6.- MATERIAL: TREBALL DE TUTORIA

1.- QUÈ ÉS L'ACCIÓ TUTORIAL?

El **Pla d'acció tutorial**, és el conjunt d'accions educatives i dels processos individuals i de grup que contribueixen al desenvolupament personal i a l'orientació de l'alumnat per assolir un millor creixement personal i integració social. Ha de contribuir a crear una dinàmica positiva en el grup classe i a implicar l'alumnat i les seves famílies en la dinàmica del centre (Decret 119/2015, capítol III, art 12).

L'acció tutorial s'ha d'entendre com a un procés on hi estan implicades totes aquelles persones que formen part de l'equip docent de cada grup classe de cadascuna de les nostres escoles. Això significa que, encara que cada grup d'alumnes té assignat un tutor o una tutora, que constitueix el referent per a l'alumnat i per a les seves famílies i té atribuïdes unes funcions que li són inherents, també és veritat que la resta de professorat del claustre, en qualsevol moment en què el grup classe no sigui amb el seu tutor o la seva tutora, n'esdevé tutor/a.

Els objectius, les actuacions i les mesures que s'especifiquen en aquest document de ZER estan encaminades a millorar la intervenció del professorat amb l'alumnat al llarg de tot el seu període escolar. També estan dissenyades amb la intenció d'aconseguir que el procés d'ensenyament - aprenentatge, així com el pròpiament educatiu, proporcionin a l'alumnat les millors condicions possibles per garantir la seva evolució progressiva cap a una formació integral i continuada.

A cada final de curs caldrà que a la memòria hi figuri l'avaluació del Pla d'Acció Tutorial .

Segons la distribució de grups a cada escola i seguint les NOFZ-NOFC, l'alumnat, en principi, manté els mateixos tutors durant dos cursos, sempre i quan les circumstàncies d'organització i planificació ho permetin.

2.- OBJECTIUS GENERALS

Els objectius generals són:

1. Promoure una educació integral dels alumnes la qual potenciï al màxim el desenvolupament de totes les seves capacitats: cognitives, socials, relacionals, afectives i comunicatives.
2. Desenvolupar, reforçar i mantenir en l'alumnat la construcció d'una imatge positiva de si mateix; la millora de l'autoestima i de l'autocontrol de les emocions; la motivació per l'escola i pels aprenentatges; la curiositat per les coses que succeeixen en el seu entorn i el valor de l'esforç personal com element clau per tenir, conèixer i créixer.
3. Construir una relació de confiança, afectiva, de seguretat i de respecte entre els adults i els alumnes i entre iguals.
4. Aconseguir una bona adaptació i inclusió dels alumnes al centre i a l'aula, construint grups que siguin cohesionats, respectuosos entre ells, dialogants i capaços d'ajudar-se, ser solidaris i de treballar de manera cooperativa.
5. Afavorir el desenvolupament d'hàbits bàsics de treball, d'autonomia i de responsabilitat.
6. Individualitzar els processos d'ensenyament/aprenentatge, detectar possibles dificultats o necessitats educatives i fer-ne el seguiment.
7. Establir i aconseguir una comunicació fluïda amb les famílies a partir d'una relació de confiança, de diàleg i de coneixement mutu, la qual faciliti una major implicació en els processos educatius dels seus fills i filles i amb l'escola.
8. Establir relacions i espais estables que facilitin el traspàs d'informació i la coordinació entre els tutors/es, especialistes i altres professionals.

3.- FUNCIONS DE LA TUTORIA

Cada aula o grup d'alumnes té un/a tutor/a, amb les següents funcions:

- a) Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i de l'evolució personal de l'alumnat.
- b) Tenir cura de la coherència de les activitats d'ensenyament - aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el seu grup d'alumnes.
- c) Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació, vetllant per l'evolució satisfactòria de l'alumnat.
- d) Vetllar juntament amb l'especialista d'Educació Especial i els professionals que convinguin, per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests a les famílies o representants legals dels alumnes.
- e) Dur a terme les tasques d'informació i d'orientació acadèmica dels alumnes.
- f) Mantenir una relació periòdica amb les famílies dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge.
- g) Controlar l'assistència i puntualitat de l'alumnat a les activitats escolars, i prendre les mesures escaients segons el cas.
- h) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i prendre mesures per tal de resoldre els possibles conflictes.
- i) Motivar l'alumnat a participar activament en les activitats complementàries que organitzi el centre.
- j) Aquelles altres que li encomani el Director o li atribueixi el Departament d'Ensenyament.

4.- ÀMBITS D'INTERVENCIÓ DE LA TUTORIA

Les actuacions bàsiques del tutor/a van dirigides a tres àmbits:

- ❖ Famílies
- ❖ Alumnat
- ❖ Mestres

❖ Famílies

- **Reunió informativa d'aula** de principi de curs per tractar temes d'interès per a les famílies i que fan referència a l'organització de l'inici de l'any escolar i comentar la situació general del grup, les activitats programades, les normes bàsiques, els materials d'ús, equipament... Se'ls dóna unes pautes comunes per escrit perquè coneguin millor el funcionament d'aquesta etapa, el funcionament de la ZER i l'escola, els serveis que ofereixen, materials necessaris...

(Plantilla al Drive/informacions)

- **Entrevistes al llarg del curs escolar.** Entrevistes individualitzades amb les famílies de l'alumnat per tractar temes relacionats amb la vida acadèmica de l'alumne/a i tot allò que pugui ser d'interès per a ambdues parts (família i escola), de cara a aconseguir el màxim rendiment escolar i les màximes garanties d'èxit al llarg de la formació dels infants durant l'etapa d'infantil i primària. Si s'escau, es convocaran també reunions amb altres professionals que intervenen amb els infants de l'escola (EAP, logopedes, CDIAP, CESMIJ, CRETDIC...).

Les reunions individualitzades poden convocar-se a petició del tutor o bé a demanda de les famílies. A principi de curs es planifica un dia setmanal d'atenció a les famílies, fora de l'horari lectiu i dins els períodes d'obligada permanència del professorat en el centre, si bé i en funció de les necessitats o de les circumstàncies, en cas d'impossibilitat d'atendre les famílies en aquests períodes o en casos

excepcionals, es podran habilitar altres horaris o moments per exercir aquesta acció tutorial.

(Plantilla al Drive/informacions)

- **Jornada de portes obertes.** Cada escola organitza les portes obertes per mostrar l'escola i la seva organització a les famílies que ho desitgin. En general, s'aprofita el període previ a la preinscripció.
- **Reunions el mes de juny / principi de setembre.** L'equip docent d'Ed. Infantil convoca reunions presencials i lliura documentació a les famílies de l'alumnat de tres anys i a l'alumnat de nova incorporació que iniciaran el següent curs escolar.

(Plantilla al Drive/informacions)

❖ Alumnat

- **Tutories individualitzades amb l'alumnat** (ateses les necessitats o la conveniència de mantenir-ne). Aquestes trobades es podran dur a terme dins l'horari lectiu (si és estrictament imprescindible) i s'hi tracten qüestions puntuals que per la seva transcendència requereixin el contacte directe alumnat - tutor/a. En aquestes sessions s'intentarà actuar de forma directa i immediata per evitar situacions de conflicte o per evitar situacions que puguin incidir negativament en l'evolució escolar de l'alumnat. El protocol d'intervenció, en un primer nivell, és responsabilitat del/ de la mestre/a tutor/a. Si les circumstàncies així ho requereixen, es posarà el cas en coneixement de Direcció de cada escola, que en farà la intervenció adient, el seguiment i adoptarà les mesures contemplades a les NOFZ-NOFC.
- **Sessions de tutoria col·lectiva.** Es durà a terme una sessió setmanal de tutoria grupal (així consta a l'horari de l'alumnat i dels mestres tutors/es). Quan les circumstàncies ho aconsellin es desenvoluparan sessions conjuntes amb la resta de grups per atendre les inquietuds, els suggeriments, les propostes dels infants i les situacions irregulars o de conflicte que es puguin haver produït.

Es desenvolupen assemblees. En aquestes sessions és important seguir uns protocols, establerts en els acords d'assemblea, perquè l'alumnat amb el pas dels cursos vagi adquirint l'hàbit de la participació, de votació, el respecte per les opinions dels altres,...

Annex 2 (acords assemblees)

Alguns aspectes que es poden tractar dins aquest espai temporal són:

- reflexió sobre situacions que han sorgit durant la setmana.
- propostes sobre temes a tractar, que interessin a l'alumnat, sobre sortides, festes,...
- valoració personal i dels altres, en positiu.
- Habilitats socials. Es treballaran aspectes encaminats a aconseguir que l'alumnat sigui capaç d'adoptar les estratègies escaients i més idònies per resoldre situacions de conflicte amb coherència i amb una actitud positiva.
- Hàbits de treball.
- Tècniques d'estudi.
- Elecció de funcions (càrrecs) dins el grup – classe.
- Drets i deures.
- Resolució de conflictes.

❖ Mestres

- **Coordinació amb els altres mestres**

A fi de garantir la progressió de cada alumne/a al llarg de la seva escolaritat, cada tutor/a mantindrà anualment (juny/setembre) reunions per tal de realitzar correctament el traspàs d'informació (d'etapa, cicle i/o curs) amb els altres mestres.

En aquestes reunions es farà el traspàs de les carpetes d'alumnat on hi ha d'haver:

- Fulls verds.
- Projectes realitzats.
- Actes d'avaluació.

- Proves inicials o finals.
- Llistat de llibres i material.

5.-PROGRAMACIÓ ANUAL DE L'ACCIÓ TUTORIAL

A continuació es presenta una graella amb el contingut fonamental del Pla d'acció tutorial, organitzat en línies d'acció tutorial dins l'aula al llarg d'un curs escolar.

ALUMNES INDIVIDUAL		
	accions del tutor/a	accions amb i per l'alumne
INICI DE CURS	<ul style="list-style-type: none"> -Traspàs informació o obtenció d'informació. -Lectura d'expedients. -Entrevistes amb la família noves. -Full verd d'informació personal i acadèmica de l'alumne. <i>(Plantilla al Drive/informacions)</i> -Donar fulls de dret d'imatge. <i>(Plantilla al Drive/informacions)</i> -Detectar possibles dificultats d'aprenentatge i fer les derivacions corresponents -Elaboració del PI si es dona el cas 	<ul style="list-style-type: none"> -Acollida dins el grup -Explicar-li el PI si és el cas -Proves internes d'inici de curs.
DURANT EL CURS	<ul style="list-style-type: none"> -Entrega d'informes -Aportació informació de l'alumnat a les CAD i compartir-la. -Entrevistes amb les famílies -Entrevistes amb professionals externs. -Reunions de sessió d'avaluació <i>(Plantilla al Drive/informacions)</i> -Vetllar perquè es compleixin els acords de les sessions d'avaluació i amb altres professionals externs. 	<ul style="list-style-type: none"> -Converses informals quan convingui. -Entrevistes personals amb l'alumne si s'escau. -Activitats d'autoestima i creixement personal.
FINAL DE CURS	<ul style="list-style-type: none"> -Traspasar les informacions de la carpeta de tutoria al tutor del curs següent. 	<ul style="list-style-type: none"> -Proves internes de final de curs.

ALUMNES GRUP		
	accions del tutor/a	accions amb el grup
INICI DE CURS	-Traspàs informació o obtenció d'informació del grup: lligams, vincles, relacions,..	-Presentació de les activitats de tutoria -Horari setmanal: 1 sessió
DURANT EL CURS	-Preparació de diverses activitats: - dinàmiques per cohesionar el grup - estratègies d'autoconeixement -situacions reals: debats, empatia -Preveure algunes activitats conjuntes amb el curs immediatament posterior -Preparar i exposar la sessió d'avaluació del grup -Portar a terme les actuacions acordades a les sessions d'avaluació	-Escriure còrrics -Secretaris de les assemblees -Funcionament de les assemblees -Activitats de tutoria: filosofia, decideix, valors,... - Realitzar algunes activitats amb el curs següent - Acompanyar al grup en les diferents activitats que realitza: sortides , colònies, ...
FINAL DE CURS	-Traspasar les informacions de la carpeta de tutoria al tutor del curs següent -Omplir la documentació de traspàs a un altre centre o a l'institut	-Assistir a la jornada d'intercanvi amb ESO per l'alumnat de 6è de primària.

DOCENTS		
	accions del tutor/a	accions Claustre
INICI DE CURS	-Preparar horari. -Llibreta d'aula on programar les setmanes.	-Conèixer la informació més rellevant de cada grup. -Tot el claustre actua com a tutor/a de l'alumnat.
DURANT EL CURS	-.Preparar les avaluacions del	-Compartir situacions,

	<p>grup.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Preparar les reunions CAD amb les informacions rellevants a compartir. -Demandar assessorament als agents externs quan convingui. -Moderar reunions amb famílies i altres professionals 	<p>accions que sorgeixen a l'aula entre els docents que hi treballen.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aplicar els acords establerts per a un grup d'alumnes. -Participar de les festes i les activitats col·lectives -Participar i aportar idees en els claustres pedagògics.
FINAL DE CURS	-Traspasar les informacions de la carpeta de tutoria al tutor del curs següent.	

FAMÍLIES		
	accions del tutor/a	accions amb la família
INICI DE CURS	<ul style="list-style-type: none"> -Presentar la carta de compromís. -Entrevistes amb la família si és un alumne nou al centre. -Convocar reunió d'inici de curs. 	<ul style="list-style-type: none"> -Signar la carta de compromís. -Demanar autorització: drets imatge. -Autorització de sortides. -Autorització dret d'imatge. -Altres autoritzacions. (<i>Plantilles al Drive/informacions</i>)
DURANT EL CURS	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar els informes de cada trimestre i convocar dues entrevistes de seguiment. -Suggerir la participació de les famílies en algunes activitats -Ser el pont entre famílies i serveis externs a l'escola: EAP, CREDAG, ... -Preparar la Jornada de portes obertes 	-Pactar actuacions.
FINAL DE CURS	-Preparar un recull de les activitats realitzades durant el curs	<ul style="list-style-type: none"> -Organitzar i participar en el sopar de final de curs. - Acollida de les noves famílies

6.- MATERIAL: TREBALL DE TUTORIA

- Carpeta de tutoria, amb el següent contingut: (mirar índex a les carpetes de cicle del drive).
 - calendari escolar, horari aula i mestre/a,
 - llistat alumnat, dades personals,
 - llistat alumnat de religió i/o alternativa, i alumnat que assisteix al SEP trimestralment,
 - llistats activitats extraescolars i menjador,
 - autoritzacions (recollida del centre, dret imatge, administració de medicaments, sortides generals, sortides puntuals),
 - llistat d'assistència mensual,
 - llistat de llibres i materials,
 - model entrevistes famílies, orientacions a les famílies
 - full verd individual on s'hi anoten intervencions puntuals o de seguiment, a nivel personal o acadèmic.
- Programes de competència Social: Filosofia 3/18, Decideix I i II, Convivim amb alegria, Sigues tu!
- NOFZ, NOFC, Projecte Educatiu de Centre i normativa inici de curs.
- Materials i recursos del Projecte de Convivència.
- Acords d'assemblea / Llibreta de l'assemblea d'escola i/o aula.
- Bústia dels temes a tractar, sobres de suggeriments, sobres d'opinió.
- Webs, blogs, videos: <http://mediacioescolar.blogspot.com.es/>,
<http://www.grupiref.org>