

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

2019

CEIP ES MOLINAR Infant Felip

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL Ceip Es Molinar

1. CONTEXTUALITZACIÓ.

La nostra escola pretén ser un espai educatiu obert a tothom. On qualsevol infant, pugui trobar el seu lloc, sentir-se respectat i pugui desenvolupar-se i relacionar-se com a persona.

Aquest objectiu tan complexe i necessari a la vegada ha d'estar present en cada activitats que dissenyam, en cada conversa, en cada espai que transitam.

Entenem que l'escola ha d'estar viva, en constant evolució, en constant reflexió per millorar les nostres intervencions.

Ens agrada sentir-nos com un claustre motivat i orgullós de la nostra feina, malgrat la seva dificultat. I dedicam esforços per funcionar com a equips de professionals, equips docents que van tots a una amb coherència i amb rigor.

La diversitat del nostre alumnat marca la nostra tasca, i per això ja fa anys que anam enfocant la nostra metodologia a possibilitar l'aprenentatge de tots i totes, amb les seves particularitats, i basant-nos amb diferents marcs teòrics: intel·ligències múltiples (Gardner), mètode matemàtic de Segarra, mètode Gabarró, educació emocional (Bisquerra).

Plans I Projectes De Centre.

El nostre centre està organitzat en 3 comunitats, responent a criteris maduratiu i d'interessos:

Comunitat dels **petits** (infantil)

Comunitat dels **mitjans** (1r, 2n i 3r de primària)

Comunitat dels **grans** (4t, 5è i 6è).

Pedagògicament el centre es fonamenta en 4 eixos vertebradors de la majoria dels aprenentatges:

1. Feina per projectes (línia de centre a totes les comunitats)
2. G.I. Grups interactius (Línia de centre a totes les comunitats)
3. Tallers d'art (línia de centre a les comunitats dels grans i mitjans)
4. Ambients a la comunitat dels petits.

[CONCRECIÓ CURRICULAR](#)

2. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ:

ÀMBIT, amb el grup d'alumnes	
ACCIÓ	TEMPORALITZACIÓ
Explicar els horaris del curs. Noms del mestres de suport i especialistes. (anotar horari a agenda)	Primera setmana de setembre
Revisar el material de l'alumnat (agenda degudament emplenada, revisar i recollir les autoritzacions)	Primera setmana de setembre
Passar les proves inicials	setembre-octubre
<u>Cercles restauratius i o d'expressió</u> . Mínim 1 al dia de benvinguda	De setembre a juny
Tornada a la calma. Dinàmiques de relaxació a la tornada del pati. (Mindfulness).	De setembre a juny
Explicar i recordar les normes de centre.	Primera o segona setmana.

Consensuar les normes d'aula a partir de les de centre. Plasmar les normes d'aula en un plafó visible a l'aula. (desplaçaments passadís en silenci)	
Explicar les normes al pati (plafó explicatiu a l'aula) Dies de jocs de pilota, jocs alternatius, normes zona hort.	Primera setmana.
Elegir responsables, deleg@ts i mediad@rs (Explicació prèvia de funcions i responsabilitats)	Primera o segona setmana
Donar a conèixer i o recordar els espais de resolució de conflictes, boca orella (aula, passadís i pati)	Mes de setembre
Iniciar el protocol d'absentisme si escau	Puntualment
Controlar les faltes d'assistència i anotar-les al Programa de gestió (GESTIB)	Diàriament
Explicar i anotar a l'agenda el calendari d'events de l'escola i dies festius.	Mes de setembre
Aplicar activitats de cohesió grupal i activitats d'educació emocional. (Creació del propi mapa emocional d'aula)	Una vegada al mes mínim.
Agrupaments grups interactius, tallers, biblioteca...	Setembre
Enregistrament de les activitats realitzades durant el curs. Emmagatzemar les fotos en el compte de fotos@ceipesmolinar segons les instruccions TIC	Tot el curs

ÀMBIT, amb cada alumn@	
ACCIÓ	TEMPORALITZACIÓ
Conversa individual	1 per trimestre
Comunicació amb la família en cas de faltes reiteradas sense justificació.	Tot el curs
Revisió de la tasca individual (quaderns, taula, etc...)	Setmanalment
Emplenar full de demanda en cas de dificultats d'aprenentatge.	(Principalment primer trimestre)
Revisió de les ACIS juntament amb l'equip de suport	trimestralment

ÀMBIT, amb l'equip docent

ACCIÓ	TEMPORALITZACIÓ
Convocar equip docent per temes rellevants	Mínim un per trimestre
Planificar la tasca coordinada per nivell	Setmanalment
Consensuar les proves inicials per cursos	setembre
Traspassar informació rellevant sobre els alumnes	Puntualment
Pactar pautes d'actuacions amb l'alumnat amb NESE i fer seguiment del seu funcionament.	Trimestralment mínim
Coordinar-se amb el departament d'orientació.	Trimestralment
Imprimir i signar actes equips docents	Mes de juny
Actualitzar carpetes tutorial	Juny
Revisar i consensuar rúbriques mitjans i grans	

ÀMBIT, amb les famílies	
ACCIÓ	TEMPORALITZACIÓ
Reunió individual amb les famílies d'alumnes nouvinguts abans de començar el curs.	Primera setmana de setembre
Reunió grupal amb les famílies del grup. Funcionament general i normes de centre .	A 4t d'Infantil i 1r de primària abans de començar el curs. La resta abans d'octubre.
Reunions individuals (Pare i mare en cas de famílies separades) Necessari signar acta de la reunió en acabar-la. Imprescindible durant el segon trimestre en cas de possible repetició.	Mínim 1 al curs.
Contactar en cas de faltes reiterades d'assistència i o puntualitat.	Tot el curs
Promoure la participació en els diferents projectes i activitats del centre. (grups interactius, tallers, festes del centre,...)	Tot el curs
Utilitzar l'agenda com a eina de comunicació amb la família.	Diàriament

3- FUNCIONS DELS TUTOR@S

- a) Participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial i del d'orientació educativa, sota la coordinació del 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 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, 17246 BOIB Núm. 120 05-10-2002 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 professors 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. El cap d'estudis coordinarà el treball dels tutors i mantindrà les reunions periòdiques necessàries per al bon funcionament de l'acció tutorial.

4- SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA

4.1 Periodicitat

Avaluar anualment a la memòria de fi de curs.

4.2 Instruments

Graella ítems valoració del PAT professorat del curs. Incloure el resum a la memòria.

5. ANEXOS

- [DEMANDA PTSC ORIENTACIÓ](#)
- [PROTOCOL ABSENTISME](#)
- [PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS](#)
- [INFORMACIÓ TIC](#) (Ús fotocpiadores i PCs)
- [ORIENTACIONS EQUIP DOCENT](#)
- [GUIÓ REUNIÓ PARES GRUP](#)
- [MODEL REUNIÓ FAMÍLIES INDIVIDUAL](#)
- [MODEL FULL NOTIFICACIÓ SANCIÓ FAMILIES](#)

E) ATRIBUCIÓ DE RESPONSABILITATS

A continuació s'especifica a quins càrrecs o òrgans correspon l'elaboració del PAT, la seva aprovació, i la seva revisió i avaluació.

Qui elabora, qui aprova, qui revisa i qui avalua el PAT?

	CENTRES PÚBLICS	CENTRES CONCERTATS
ELABORACIÓ	Comissió de Coordinació Pedagògica amb les propostes / aportacions del Claustre de professors, del Departament d'Orientació (A Educació Secundària) i de l'orientador.	El director pedagògic del centre, en coordinació amb el titular, és el responsable de l'elaboració, l'aprovació, la revisió i l'avaluació. (1)
DESENVOLUPAMENT	Els professors tutors i tutores, a partir de les propostes d'activitats i materials del Departament d'Orientació, i baix la coordinació del cap d'estudis.	
APROVACIÓ	Claustre de professors.	
REVISIÓ	Promou la direcció. Com a mínim cada cinc anys.	
AVALUACIÓ	Claustre de professors. Consell escolar.	

(1) Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE). (Article 54, punt 2)