

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

FUNCIONES DEL TUTOR

- a) RESPECTO A LOS ALUMNOS*
- b) RESPECTO A LOS DEMÁS PROFESORES*
- c) RESPECTO A LOS PADRES*
- d) RESPECTO AL EQUIPO DE ORIENTACIÓN*

ACTIVIDADES DEL TUTOR

- a) CON LOS ALUMNOS*
- b) CON LOS PROFESORES*
- c) CON LOS PADRES*
- d) CON EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN*

ANEXO I.-COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

ANEXO II.- POSIBLES ACUERDOS.

ANEXO III.- ACTA DE COORDINACIÓN.

ANEXO IV.- ENTREVISTA TUTORIAL

ANEXO V: COMPROMISO EDUCATIVO FAMILIA-COLEGIO

Introducción

Entendemos que los maestros no sólo impartimos conocimientos en los aspectos puramente académicos, sino que también incidimos en el proceso educativo global de nuestros alumnos/as, como personas que se hallan inmersas en unos grupos sociales determinados, con características personales diferenciadas y heterogéneas que es necesario conocer, valorar y mejorar: actitudes, motivación, autoconcepto, priorización de valores, etc.

La función tutorial debe asegurar que los alumnos de nuestro centro reciben una educación integral y personalizada. El tutor guía y orienta en momentos críticos o de especial dificultad tanto en problemas relativos al aprendizaje, como personales o sociales.

Por todo ello, consideramos necesario que realicemos desde todo el centro una tarea

coherente y sistemática desde el inicio de la escolaridad hasta el final de la misma abordando aspectos de mejora personal y social.

Este P.A.T. es el intento que hacemos desde el equipo docente para abordar nuestra labor como tutores dentro del marco de nuestro P.E.C.

La acción tutorial tiene funciones respecto a los alumnos considerados individual y grupalmente, respecto a los profesores del grupo y del centro, y respecto del contexto social y familiar.

Por tanto, el PAT es un instrumento valioso y necesario para la consecución de los objetivos de nuestro PEC.

Es aconsejable que ejerza la tutoría del grupo el profesor que permanece mayor número de horas con esos alumnos.

La acción tutorial se desarrollará principalmente en estos tres ámbitos:

- En el aula.
- En la escuela.
- En el resto del sistema escolar.

El decreto 157/2022 por el que se establece el currículo de educación Infantil y Primaria, en su **Capítulo II**, en el artículo 121, respecto a la Acción Tutorial, especifica que la tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor. Asimismo, se recoge que la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

En el **artículo 21** de la misma sección se especifica que cada grupo de alumnos tendrá un tutor designado por el director, siendo, preferentemente el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo, quien permanecerá con el mismo grupo durante el primer y segundo curso de la etapa salvo que exista causa justificada y motivada expresamente y se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º.

Cada tutor coordinará el trabajo del equipo docente de su grupo de alumnos y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias estableciendo un mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres y una individual con los padres de cada alumno.

- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

Objetivos

1. Favorecer el desarrollo integral del alumno/a llevando a cabo una educación individualizada, referida a personas concretas con sus aptitudes, necesidades e intereses particulares. Realizando para ello las adaptaciones curriculares y metodológicas oportunas.
2. Orientar para la vida atendiendo al contexto real que viven los alumnos/as y al futuro que les espera, favoreciendo la adquisición de aprendizajes funcionales, mejor conectados con el entorno.
3. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de su propia identidad y sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones.
4. Prevenir las dificultades de aprendizajes, anticipándose a ellas y evitando en la medida de lo posible fenómenos indeseados, no sólo atenderlas cuando ya se han producido.
5. Informar a los alumnos sobre los objetivos, que serán medibles en términos de criterios de evaluación. Utilizar instrumentos que permitan al alumno conocer el grado de consecución de sus logros.
6. Potenciar la implicación de las familias, facilitando su vinculación con el profesorado y la vida de los centros.
7. Colaborar con el Orientador del centro en los términos que establezca la Jefatura de estudios.
8. Coordinarse con el equipo directivo.

Funciones del tutor

a) Respecto a los alumnos

- Facilitar la convivencia e integración de los alumnos/as en su grupo clase y en la dinámica general del Centro.
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza – aprendizaje, adecuando la oferta educativa a las necesidades de los alumnos

para fomentar el conocimiento y la aceptación de sí mismo. Trabajar aspectos relacionados con hábitos de trabajo y técnicas de estudio.

- Realizar un seguimiento de los procesos de aprendizaje de sus alumnos, colaborando en la detección de las dificultades de aprendizaje y de las necesidades educativas especiales con la finalidad de elaborar las respuestas educativas pertinentes, recabando, si así fuese necesario, los oportunos asesoramientos y apoyos al Equipo Psicopedagógico, profesores de apoyo, etc.
- Elaborar las adaptaciones curriculares que sean necesarias para los alumnos con necesidades educativas especiales con la colaboración de los implicados y el asesoramiento del Orientador
- Fomentar el desarrollo de actitudes participativas en el Centro y en su entorno sociocultural y natural.
- Coordinar el proceso de evaluación de sus alumnos.

b) Respetto a los profesores

- Coordinarse con el profesorado implicado en la atención de sus alumnos, tratando de precisar cuál es el grado y modo de implicación del profesorado y cuáles los aspectos que de forma específica y prioritaria atenderá el tutor.
- Coordinarse con los Maestros especialistas de apoyo especializado cuando sus alumnos necesiten recibir apoyo específico.
- Coordinarse con el profesorado que lleve a cabo medidas ordinarias tales como agrupamientos flexibles, apoyo dentro del aula...
- Coordinarse con los profesores del mismo nivel, intentando que haya acuerdos respecto a las programaciones del grupo de alumnos/as, actividades, metodología, materiales...
- Coordinar el proceso de seguimiento y evaluación desarrollado por los profesores de su grupo-clase.
- Coordinarse con los profesores de otros niveles, favoreciendo la continuidad de la programación, metodología, materiales... y facilitando el paso del alumnado.

- Establecer mecanismos adecuados de coordinación en los cambios de Etapa, en el propio Centro entre 2º Ciclo de Ed. Infantil y Ed. Primaria, y fuera del Centro entre 6º de Primaria y 1º de E.S.O.
- Contribuir al desarrollo de líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del Proyecto Educativo del Centro.

c) Respetto a los padres

- Fomentar y contribuir al establecimiento de unas relaciones adecuadas con los padres de los alumnos, facilitadoras de la conexión familia-centro.
- Informar, asesorar y orientar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.
- Implicar, en la medida posible, a los padres en actividades que se consideran fundamentales para la educación de sus hijos.
- Mediar con conocimiento de causa en posibles situaciones de conflicto entre alumnos y profesores e informar debidamente a las familias.
- Informar de las normas de funcionamiento de aula y Centro.

c) Respetto al equipo de orientación

- Coordinarse con el equipo de orientación para realizar el seguimiento de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.
- Solicitar el asesoramiento y valoración del equipo de orientación cuando lo crean necesario.
- Solicitar la valoración psicopedagógica de los alumnos que la requieran.
- Fomentar la colaboración entre familias y el equipo de orientación.

2.7.4 Actividades del tutor

a) Con los alumnos

- Siguiendo el Plan de Acogida existente en el Centro, organizar actividades a principio de curso, especialmente cuando haya cambio de tutor y con aquellos alumnos que llegan por primera vez para anticiparse a los problemas de adaptación que pudieran surgir.

- Explicarles las funciones y tareas que él mismo tiene como profesor tutor del grupo, dándoles la oportunidad de participar en la propuesta y programación de actividades.
- Fomentar el trabajo cooperativo y el trabajo en grupo.
- Tener entrevistas individuales con los alumnos cuando éstos lo necesiten, para favorecer su adaptación socio-personal.
- Consultar los expedientes de los alumnos.
- Analizar y valorar junto con los demás profesores las dificultades de sus alumnos, buscando, si procede, los asesoramiento y apoyos necesarios.
- Desarrollar técnicas grupales para lograr una mayor cohesión e integración del grupo.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y el entorno: encargado/delegado, actividades extraescolares, excursiones, actividades culturales, etc.
- Mediar en la resolución de conflictos cotidianos.
- Comentar los resultados de la evaluación con los alumnos y tomar decisiones al respecto.
- Favorecer la autoevaluación.

b) Con los profesores

- Establecer una reunión al inicio de curso con el Equipo Docente y con el equipo de orientación para intercambiar información sobre los alumnos que tienen Informe o Valoración Psicopedagógica o sobre otros datos que consideren de interés.
- Establecer reuniones de ciclo para posibilitar las coordinaciones necesarias. Aportar la información necesaria al profesorado nuevo para reflexionar, tomar decisiones y acuerdos.
 - Establecer reuniones (claustros, de nivel, de ciclo, entre etapas) para tomar decisiones y acuerdos que nos lleven a que el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado tenga continuidad y coherencia. **(VER ANEXOS I, II y III)**
 - Establecer reuniones de coordinación con los maestros de apoyo específico que atiendan a los alumnos.

- Llevar a cabo reuniones entre los tutores de 6º de Primaria y 1º de ESO para informar sobre el proceso de aprendizaje.
- Coordinar y moderar las sesiones de evaluación procurando que su desarrollo se ajuste a los principios de evaluación continua, siendo al mismo tiempo formativa y orientativa.
- Asistencia a los claustros y preparar previamente los temas a tratar si fuera necesario.

c) Con los padres

- Al comienzo del curso se les informará sobre el plan general de actuación del grupo de profesores que específicamente van a trabajar con sus hijos, sobre horarios de visita, horarios de los alumnos, evaluaciones, normas sobre control de asistencia, etc. Asimismo, se entregará un Boletín informativo sobre la normativa del Centro.
- Realizar al menos tres reuniones generales a lo largo del curso para informar a los padres sobre diferentes aspectos, reflexionar juntos e intercambiar su implicación en los aspectos educativos.
- Informar a los padres sobre actividades dirigidas a ellos y al profesorado y fomentar su participación en las mismas.
- Realizar al menos una entrevista individual con los padres de cada alumno cuando los padres las soliciten y/o cuando el tutor las considere oportunas. **(VER ANEXO IV).**

d) Con el equipo de orientación

- Cumplimentar el documento de derivación de valoración psicopedagógica y solicitar la autorización de los padres.
- Conocer los documentos del Orientador que están en los expedientes de los alumnos de su grupo (Informes Psicopedagógicos y valoraciones psicopedagógicas)
- Reunirse con el equipo de orientación para realizar el seguimiento e intercambio de información sobre los alumnos valorados. Informar sobre esas reuniones al profesorado implicado en su grupo clase.
- Solicitar la colaboración y el asesoramiento del equipo de orientación para mejorar la respuesta educativa a determinados alumnos.
- Informar a su grupo de padres en la primera reunión que mantengan con ellos sobre la existencia del equipo de orientación y sus funciones.

- Facilitar las entrevistas familiares con el equipo de orientación.

ANEXO I. CLAUSTROS, REUNIONES DE NIVEL, CICLO Y ETAPA

Cada reunión ajustará los puntos a tratar al Orden del día que se haya prefijado; no obstante, con carácter orientativo, se indican una serie de puntos que pueden ser de interés:

- A) Establecer estrategias que faciliten el paso de los alumnos de E. Infantil a Primaria, así como el que se produce entre los distintos ciclos de Primaria.
- B) Análisis de los elementos del currículo (adecuación entre criterios de evaluación, contenidos, metodología, organización y uso de espacios, materiales, etc.). Revisar las programaciones.

Se trata de buscar el máximo de coordinación y cohesión interna del currículo desarrollado en los diferentes cursos, ciclos, etapas y de buscar los medios para rentabilizar al máximo los recursos y posibilidades de trabajo con los que contamos, a fin de elaborar propuestas de coordinación y colaboración entre todos los profesores.

- C) Análisis de las condiciones, características y necesidades del alumnado.
Buscar al máximo la adecuación del currículo a nuestros alumnos y diseñar alternativas para atender las necesidades que se detecten de los mismos. Tanto para casos de necesidades grupales como para el caso de necesidades individuales.
- D) Toma de acuerdos como consecuencia del análisis de los puntos anteriores.
Todos los acuerdos tomados se reflejarán en el acta (**modelo en Anexo III**). Una copia de la misma se hará llegar a todos los maestros implicados y Equipo Directivo.

Para tratar las situaciones y necesidades particulares de alumnos de cada curso, los tutores podrán demandar reuniones de coordinación con carácter extraordinario y solicitar el apoyo del Equipo de orientación y del equipo directivo.

ANEXO II. POSIBLES ACUERDOS

SOBRE EL CAMBIO DE ETAPA O CAMBIO DE CICLO.

- Análisis sobre el punto de partida.
Revisar las programaciones y adecuar nuestras exigencias a lo que marca la Ley.
Reflexionar y tomar acuerdos sobre:
 - Qué pueden hacer nuestros alumnos y qué deben saber hacer.
- Cómo facilitar que se adapten a un nuevo ciclo o etapa:
 - ⤴ Tipo de cuadernos.
 - ⤴ Tipo de letra.
 - ⤴ Responsabilidades que deben ir asumiendo y caminos que diseñamos para que lo vayan consiguiendo.
 - ⤴ Trabajo de colaboración y ayuda.

SOBRE LA ESTRUCTURA DE LAS AULAS.

A) Colocación. Estructura. Orden

- Al terminar las actividades de la clase, cada profesor, deberá asegurarse de dejar las clases colocadas, respetando el orden que esté establecido en la misma y los criterios de uso del material.

B) Distribución de alumnos y sus criterios

- Facilitar a alumnos con problemas de visión, los primeros puestos.
- Formación de parejas de alumnos dispuestos a colaborar y ayudarse de forma responsable.
- Situación de los alumnos que presentan mayores problemas de atención.

SOBRE LAS INTERVENCIONES DEL MAESTRO

1.-Llamadas de atención a los alumnos.

- Han de ser personalizadas. Evitaremos pedir silencio en general.
- Pedir lo que deseamos que hagan de forma concreta: usando el por favor, mostrando nuestra confianza de que lo van a conseguir.
- Cuando observamos que un alumno o grupo distorsionan, aproximarnos físicamente a ellos, con lo que podremos llamarles la atención sin interrumpir la clase.
- En casos graves tener con el alumno una entrevista individual.

2.-Expulsiones fuera de la clase.

- No deben ser expulsados al pasillo.

- Cuando un niño comete una falta grave, ha de hacerse un parte de disciplina. Debe quedar claro que las faltas graves están estipuladas en el Reglamento de Régimen Interno.

3.-Al iniciar la actividad de clase

- Esperar a que los alumnos estén en disposición de atender.
- Explicar qué vamos a hacer a lo largo de la jornada o sesión.
Si los alumnos conocen lo que se espera de ellos, facilita la implicación personal de los mismos en las tareas, se van acostumbrando a ajustar los tiempos, organizarse, etc.

4.- En la evaluación de las actividades

- Corregir las actividades conjuntamente con los alumnos, resaltar los avances conseguidos, los aspectos a mejorar.
- Acordar modelos de evaluación que no sólo estén basados en los controles escritos.
- Consensuar los controles con el resto de compañeros de ciclo para que la coordinación sea efectiva.

5.-Las relaciones personales.

- No consentir formas inadecuadas de trato hacia nuestros alumnos ni de éstos para con los compañeros o para con el profesor.

SOBRE LAS INTERVENCIONES DEL TUTOR.

- Aportar al resto de compañeros las estrategias que mejor funcionan con cada alumno y recoger la información que éstos aporten sobre ellos.
- Intentar que los conflictos que surjan con un alumno o grupo, sean resueltos por el profesor que en ese momento los tiene a su cargo. Mandarlos al tutor o equipo directivo hace que la autoridad del especialista disminuya.
- Canalizar las relaciones entre la familia y el resto de los compañeros que intervienen en el aula.

ANEXO III. ACTA DE COORDINACIÓN

Equipo de (Ciclo/Etapa/nivel) _____ Fecha _____

ASISTENTES		
TEMAS TRATADOS		
ACUERDOS		

ANEXO IV. ENTREVISTA TUTORIAL

Aspectos generales

Es fundamental la preparación previa. Tener en cuenta el tipo de entrevista y el objetivo de la misma:

- Recogida de Información. (Entrevista inicial)
- Información sobre problemas observados en el aula.
- Información general sobre la marcha escolar del alumno.
- Otras.

Establecer la hora, calcular el tiempo y ajustarnos a él.

Es importante hacer un pequeño guion sobre los aspectos que queremos comentar y/o recoger.

Si hay más profesores que intervengan en el aula, hablar previamente con ellos para intercambiar información.

Si ya han estado en el centro, recopilar información anterior sobre el alumno y sobre datos familiares; bien consultando el expediente, bien hablando con tutores anteriores o ambas cosas.

Cuidar el espacio físico, que sea lo más acogedor posible.

Iniciar la entrevista con un saludo/presentación y agradecimiento por haber venido. Es importante recordar el nombre y utilizarlo a lo largo de la entrevista. Finalizar la entrevista con una despedida/agradecimiento por la colaboración.

Cuidar el “contexto emocional”. Intentar conseguir empatía (ponernos en su lugar), calidez. Partir del supuesto de la buena “intención” de los padres. Ser conscientes de que la entrevista tutorial forma parte de nuestro trabajo y es muy importante tener a los padres de nuestro lado para poder ayudar al alumnado.

Aspectos que hay que intentar siempre:

No hablar sólo de notas, exámenes o deberes sino del niño en general, como persona, de sus puntos fuertes, de los aspectos mejorables, etc.

Intentar que vengan los dos, padre y madre. Sobre todo, si hay problemas y queremos recoger información y sugerir orientaciones.

Si el tema deriva a datos personales/familiares que no nos incumben, retomar nosotros el tema hacia nos interesa.

Si la entrevista es para comunicar problemas empezar con los aspectos positivos del niño. Entremezclar lo positivo y lo negativo y acabar con lo positivo. Ser sinceros y claros, no evitar proporcionar informaciones por temor a la reacción de los padres. Decir claramente lo que nos preocupa, pero siempre con una perspectiva de posibilidad de mejora y colaboración por su parte. Sugerir propuestas o encontrarlas entre los dos/tres. “Dentro de tus circunstancias, sabiendo que hay este problema ¿qué crees que puedes hacer?” A veces podemos preguntarles como resuelven determinados problemas que a nosotros nos

preocupan, antes de ofrecer propuestas. (A veces escuchamos poco y nos perdemos información valiosa).

Intentar adaptar nuestras orientaciones o sugerencias a las circunstancias de los padres, no pedir imposibles.

En algunos casos conviene aclarar, nada más presentarnos, que nuestro único objetivo es la mejora de su hijo y nuestro alumno y que tenemos que caminar en la misma línea para conseguirlo.

Si nos hacen alguna crítica, intentar no ponernos a la defensiva, aceptarla si es justa. Si no es justa decírselo, pero sin contraatacar, de la forma más serena posible.

Si critica a profesionales anteriores cortar enseguida y amablemente “No puedo hablar de lo que desconozco y eso no nos ayuda ahora, vamos a centrarnos en este momento para ver cómo se puede mejorar”.

Si anticipamos que van a ser entrevistas difíciles, prepararlas muy bien; recoger información previa y, si es necesario, pedir ayuda.

Nunca hablar sobre otros alumnos.

No permitir que cuestionen aspectos pedagógicos educativos: deberes, forma de enseñar la división, tema por el que se va, actividades que realizan... Firme y amablemente decirles que eso es una decisión nuestra y que pertenece a nuestro terreno profesional.

Informarles claramente sobre aspectos en los que nos pueden ayudar y aspectos en los que no deben intervenir.

Ser “discretos” sobre las informaciones que nos dan, podemos contrastarlas con nuestros compañeros, pero sabiendo que no deberían salir del centro.

Informar al profesorado implicado en la educación del alumno sobre aspectos que consideramos importantes que conozcan sobre lo comentado en la entrevista.

ANEXO V: COMPROMISO EDUCATIVO FAMILIA-COLEGIO

DATOS DEL CENTRO		
CEIP SANTA BARBARA	24016456	
DOMICILIO C/ LAS TOLVAS,2		
LOCALIDAD BEMBIBRE	PROVINCIA LEON	C. POSTAL 24300
IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
D./DNA._		D./DNA _____
Representante legal del alumno/a _		
Matriculado en este centro en el curso		En calidad de tutor/a de dicho alumno/a.
OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
Ambas partes comparten que la educación necesita de la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos: • Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. • Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso educativo del alumno/a. • Mejorar los resultados académicos del alumno/a. • Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a. • Mejorar la autonomía y la responsabilidad en las tareas escolares. • Inculcar valores de respeto a las normas.		
COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
Por parte de la familia o representantes legales: • Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a. • Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos. • Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a. • Mantener una comunicación fluida con el tutor/a del alumno/a. • Cumplir y hacer cumplir al alumno/a las normas que rigen la convivencia en el Centro y que figuran en el Reglamento de Régimen Interior del mismo. Por parte del Centro: • Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los padres o tutores legales sobre la ausencia del alumno/a. • Proporcionar al alumno las estrategias necesarias para la realización de sus actividades y tareas en el Centro. • Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a. • Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. • Dar a conocer e inculcar los valores y normas que rigen la convivencia dentro del Centro. • Realizar las entrevistas con las familias con la periodicidad establecida. Este compromiso educativo tendrá la duración de un curso escolar y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.		
En Bembibre a _____ de _____ de 20__		
Los padres/tutores legales del alumno/a		El/la tutor/a del alumno/a:
Firmas:		Firma: