

CEIP: LA GUIJARROSA

ANEXO II: PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



1. **Justificación**

El Plan de Acción y Orientación Tutorial (POAT) recoge las medidas que desde el Centro se desarrollan para organizar y garantizar la labor tutorial, la acción del Equipo Docente que trabaja con cada grupo y la colaboración de éste con las familias del alumnado.

Este Plan se basa en los planteamientos recogidos en varios artículos de las Leyes Orgánicas vigentes así como los Decretos y Órdenes que las desarrollan.

El presente Plan viene también a dar orientación y respuesta a un hecho básico de la actividad docente: la tutoría. Se intenta regular esta acción de forma que la labor tutorial sea lo más uniforme posible y responda a una planificación previa que permita sacar el mayor rendimiento de esta actividad que redunde en un mejor desarrollo de cada alumno o alumna del Centro.

Este Plan debe ser un manual que recoja procedimientos y directrices lo suficientemente bien marcadas como para que el profesorado sepa en cada momento cual debe ser su función tutorial.

El Plan se divide en dos grandes bloques, el que recoge propiamente la acción tutorial que se estructura en tres grandes bloques: relación tutor-alumno, relación tutor-familia y relación tutor-equipo docente, y el que aborda la orientación tutorial.

El Plan de Acción tutorial está integrado por una serie de procedimientos que desarrollar con carácter periódico o bien de manera puntual que regulen la acción cotidiana y se acompaña de un anexo con los impresos necesarios para la actuación tutorial.

El Plan de Orientación comprende procedimientos de acogida de alumnado, de transición de etapa, la cumplimentación de la documentación académica, y las recomendaciones sobre el contenido del programa anual que cada tutor o tutora debe desarrollar con el grupo que tiene a su cargo.

Por último el Plan recoge un apartado que describe medidas para su evaluación y revisión.

En resumen, el POAT se plantea como una herramienta eficaz que sirva para que cada tutor o tutora se asegure de que su labor tutorial es provechosa y correcta.

2. **Objetivos**

Los objetivos que el POAT del CEIP La Guijarrosa plantea son los siguientes:

- a) Desarrollar procesos que permitan la detección temprana de los problemas tanto de conducta, emocionales o de aprendizaje del alumnado y del grupo, diagnosticar las causas de los mismos y establecer un programa de mejora, a través de mecanismos de actuación coordinada (Tutoría, Equipo Docente, Familia y Alumnado).
- b) Plantear mecanismos de revisión y adecuación de los diferentes procesos.
- c) Seguir el sistema de garantías procedimentales que avalan los resultados de los procesos de enseñanza.
- d) Mejorar el clima de convivencia y el bienestar emocional de nuestro alumnado.
- e) Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, y la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- f) Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.
- g) Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del alumnado y el entorno.
- h) Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado.

3. Plan de Acción Tutorial

El Plan de Acción Tutorial (PAT) debe ser entendido como el documento que oriente y dirija la actuación del tutor o tutora de un grupo de alumnado.

La acción tutorial debe basarse en tres pilares fundamentales: la relación del tutor o tutora con el alumnado, con las familias del alumnado y con el equipo de profesores y profesoras que imparte docencia en el grupo.

El PAT debe establecer distintos procedimientos de actuación en cada una de las relaciones básicas y su coordinación de forma coherente, a partir de un intercambio de información entre los diferentes agentes, la toma de decisiones compartidas y el compromiso firme de actuación.

Por último, el PAT debe ser un elemento vivo y dinámico sujeto a evaluación continua, de forma que vaya descartando los procesos innecesarios e incorporando otros nuevos, según vayan cambiando la realidad del Centro.

3.1. *La relación Tutor/a-Alumnado:*

Con relación al alumnado, el tutor o tutora debe ejercer un liderazgo natural sobre el grupo que tutora y debe mantener una actitud receptiva ante las inquietudes, problemáticas y cualquier otra manifestación de cada alumno o alumna, tomando nota de ellas y adoptando por sí mismo/a, o con la colaboración de los otros sectores, la medida que dé una respuesta coherente a lo planteado. Se está desarrollando el programa de educación emocional en la hora asignada a tutoría (13-14h para Infantil y Primaria y de 14-a15h para ESO) en todos los niveles del centro. Los ciclos realizarán el seguimiento del programa y lo entregarán a la jefatura de estudios quien trasladará dicha información al ETCP quien planificará y realizará un seguimiento de los bloques abordados en cada trimestre.

3.2. *La relación Tutor/a-Familias:*

En la relación con las familias, el tutor o tutora se presenta como la persona de referencia, que debe, en todo momento, mantener una posición de confidencialidad, credibilidad y confianza. Por tanto, el tutor/a debe estar atento a las dudas, preocupaciones o reclamaciones de las familias, al mismo tiempo que debe informar de la situación en la que su hijo o hija se encuentre en cada momento, así como, en su caso, de las medidas planteadas para la mejora de esta situación, proponiendo la implicación de la familia a través de la toma de compromisos.

Asimismo, el tutor o tutora debe ejercer como mediador natural en los conflictos surgidos entre las familias y otros miembros del Equipo Docente. Toda la documentación a utilizar en las tutorías con las familias (reunión general, actas de tutorías individual....) se encuentran en el drive del centro.

3.3. *La relación Tutor/a-Profesorado:*

En relación al equipo de profesorado que imparte docencia al grupo, el tutor o tutora se convierte en coordinador de las actuaciones encaminadas a la mejora de la convivencia o el rendimiento del alumnado y en mediador en los conflictos planteados entre profesorado y alumnado o profesorado y familias.

El tutor o tutora debe por tanto trasladar al equipo docente el resultado de todas sus actuaciones con alumnado y familias y recoger sugerencias e iniciativas del profesorado, intentando en cada momento que las medidas a adoptar sean fijadas de forma consensuada, mejorando de esta forma el clima de convivencia del propio equipo docente. A este respecto, y según la normativa vigente,

los equipos de orientación de centro también apoyarán al profesorado que ejerza la tutoría en el desarrollo de las funciones que les corresponden.

Para ello, el tutor o tutora debe detectar las posibles situaciones problemáticas y las medidas correctoras que el equipo docente plantea para la solución de las mismas, para, posteriormente darlas a conocer tanto al alumnado como a las familias.

Las principales herramientas con las que cuenta el profesorado tutor/a, serán:

- El Control de incidencias: todo el profesorado que imparte docencia en el grupo debe registrar cualquier incidencia significativa haciendo constar la medida correctora adoptada, que debe ser acorde a las recogidas en el catálogo de medidas correctoras incluidas en plan de convivencia.
- El registro de ausencias y retrasos: deberá ser llevado por el tutor/a, solicitando lo antes posible la justificación de la misma. Dicho registro se realizará a través de SENECA. En primer ciclo de ESO, el tutor grabará la ausencia mientras que el profesorado que imparta clase a primera hora grabará el retraso, en caso de que suceda.
- El registro de entrevistas con las familias: cada vez que se plantee una reunión individual con las familias, a petición de éstas o a iniciativa del tutor o tutora se levantará un acta que recoja el contenido de la misma, a ser posible en el mismo acto de la reunión, que debe ser firmada por ambas partes.
- El compromiso educativo: Complimentado y firmado por el tutor o tutora, el Director/a y por la familia, en aquellos casos en que sea necesario. Según el Decreto 327/2010 de 13 de julio y 328/2010 de 13 de julio, el compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende. El compromiso educativo podrá suscribirse en cualquier momento del curso. Será revisado cuando se establezca (mínimo trimestralmente).
- El compromiso de convivencia: Complimentado y firmado por el tutor o tutora, el Director/a y por la familia. Según el Decreto 327/2010 de 13 de julio y 328/2010 de 13 de julio, el compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.
- Periódicamente, dentro de las sesiones de coordinación de los Equipos Docentes, el profesorado aporta información grupal e individual del alumnado. Esta información, referida a las situaciones observadas y las actuaciones llevadas a cabo con respecto a la resolución de conflictos que incidan en el aprendizaje o la convivencia del grupo que tutoriza, quedará reflejada en el acta de la sesión. En la misma sesión tomará nota de las sugerencias del profesorado y las medidas acordadas que incorporará al acta de la reunión de coordinación.
- En cada sesión de evaluación levantará acta de las calificaciones obtenidas, así como las apreciaciones, orientaciones y medidas propuestas por el profesorado para la mejora del rendimiento académico del alumnado.
- Cada vez que la situación lo requiera, el tutor o tutora podrá convocar al equipo docente con carácter extraordinario para tratar una problemática que necesite de una toma de decisiones urgente. De esta reunión se levantará acta según el procedimiento habitual.
- Todo el profesorado del Centro, aunque no imparta docencia directa a un alumno a alumna, deberá informar de cualquier incidencia percibida al tutor o tutora, para que sea recogida en el registro de incidencias. Si la incidencia pudiera ser calificada como grave, debe informar al tutor/a con la mayor brevedad posible.

- Las actuaciones de los tutores o tutoras deben basarse en los principios de prudencia, imparcialidad, privacidad y mediación, por lo que es recomendable llegar a la adopción de medidas de forma coordinada, teniendo en cuenta las aportaciones de los sectores implicados y buscando siempre la resolución de problemas y la mejora del clima de convivencia.
- Todos los documentos, escritos o informáticos, que se generen en estos procesos están bajo el ámbito de la Ley de Protección de Datos, por lo que deben custodiarse por los tutores y tutoras en lugares seguros y fuera del alcance del alumnado o personal del Centro ajeno a los mismos.
- Aquellos documentos que hagan referencia directa a un determinado alumno o alumna deberán incluirse en la carpeta individual del mismo, que al final de cada curso será añadida al expediente personal del alumno o alumna bajo la custodia de la Secretaría del Centro, mientras dure su permanencia en el Centro. Esta documentación no forma parte de los documentos que se trasladan de Centro con el alumnado, aunque la información significativa más reciente pueda ser integrada en el informe académico individual que se envía al Centro de recepción.
- Lógicamente la aplicación de los procesos descritos en el presente documento, se adaptará a la peculiaridad de cada Etapa, a la edad del alumnado y a la situación y necesidades de cada alumno en caso de presentar NEAE o NEE.

4. Plan de Orientación Tutorial

4.1. Programación de la Tutoría:

Cada tutor o tutora deberá anualmente desarrollar su acción tutorial, con el debido asesoramiento de la orientadora de referencia. Estas actuaciones deberán contemplar los siguientes aspectos:

- Los objetivos de la acción tutorial para su grupo, partiendo de los objetivos generales plasmados en este Plan y del análisis de las necesidades propias del grupo que tutora.
- La planificación de las entrevistas y actividades con las familias del alumnado de su grupo, que se llevarán a cabo en la hora de su horario regular o fijo reservada para este fin.
- La planificación de las tareas administrativas y de las relativas al registro de datos personales y académicos del alumnado que conforma el grupo.

Las actividades desarrolladas en la de tutoría se orientarán a la consecución de las siguientes finalidades con el alumnado:

- Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad, propios de una sociedad democrática, concibiendo el diálogo como herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollar progresivamente un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones, desarrollando habilidades de control y autorregulación de los mismos.
- Alcanzar las habilidades sociales necesarias para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas, cooperar y trabajar en equipo.
- Adquirir hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y rutinas de vida sobre la salud individual y colectiva.
- Promover un consumo responsable, respetuoso con la conservación y mejora del medio ambiente.
- Afianzar y reforzar el conjunto de capacidades, competencias, hábitos y actitudes necesarias para la mejora del rendimiento académico.
- Acercar al alumnado al conocimiento de las distintas profesiones, sobre todo en la Etapa de Secundaria Obligatoria, concienciándole sobre la relevancia de la dimensión laboral sobre el propio proyecto vital.

- Afianzar en el alumnado una serie de competencias laborales fundamentales también en el ámbito escolar, tales como la responsabilidad, la perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas, el trabajo en equipo.
- Respetar la diversidad de características personales, creencias, opiniones, culturas y formas de vida, desarrollando actitudes comprometidas y solidarias con los menos favorecidos.
- Educar en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.

Para la consecución de dichas finalidades se atenderá a las siguientes competencias y elementos formativos:

- Desarrollo personal y social: autoconcepto y autoestima, educación emocional, habilidades y competencias sociales; hábitos de vida saludable, educación afectiva y sexual y coeducación; educación medioambiental y para el consumo, uso racional y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación; aprendizaje de una ciudadanía democrática, educación para la paz y para la resolución pacífica de conflictos; utilización del tiempo libre.
- Prevención de las dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje: comprensión lectora y hábito lector; programas específicos para la mejora de capacidades o competencias básicas; mejora de la motivación, refuerzo del interés y apoyo al aprendizaje de hábitos y técnicas de estudio.
- Orientación académica y profesional: exploración de los propios intereses; conocimiento del sistema educativo y acercamiento al mundo de las profesiones, educando en la igualdad de género para la futura elección de estudios y profesiones; iniciación a la toma de decisiones.

En relación con el desarrollo de la tutoría con el alumnado de cada grupo, se reservará, en el horario del alumnado, el tiempo necesario para el desarrollo de actividades de tutoría (1 hora semanal que recaerá al término de la jornada de cada viernes).

En algunas de estas actividades podrá colaborar el orientador u orientadora de referencia, en función de su disponibilidad horaria en el centro.

4.2. Cumplimentación de documentos:

- a. Cada tutor o tutora tiene la responsabilidad de cumplimentar, además de los documentos de evaluación, los informes recogidos en la aplicación informática SÉNECA.
- b. Asimismo deberá cumplimentar los documentos relacionados en el apartado de Acción Tutorial de este Plan, e incorporarlos al expediente personal que de cada alumno o alumna se custodian en la Secretaría del Centro.
- c. También llevará a cabo el seguimiento trimestral de:
 - El programa de Educación emocional llevado a cabo con los alumnos.
 - Las tutorías realizadas trimestralmente con las familias.

La información que cada tutor o tutora deberá aportar al expediente del alumno o alumna son los recogidos en la normativa vigente.

4.3. Programa de acogida de alumnado de nueva incorporación al Centro:

El primer contacto con el centro escolar, tanto del alumnado, como de sus familias es decisivo. Hay que empezar haciendo que la incorporación al Centro sea una experiencia gratificante que haga sentirse a todos/as aceptados/as y bienvenidos/as.

Es importante la consideración especial de situaciones individuales como las de aquellos a los que la llegada por primera vez al centro se une a un cambio radical de país o cultura.

También hay que tener en cuenta la incorporación de los niños/as de 3 años por primera vez al Centro. Para ellos tendremos preparado un posible periodo de adaptación individualizado.

Los objetivos que el presente Programa recoge son:

- El acompañamiento a la familia en el proceso de adscripción formal del alumno/a al Centro.
- La Información a la familia sobre aspectos relacionados con las normas y servicios generales del Centro, y específicos del aula.
- La Información básica a la familia sobre el Sistema Educativo español, si el alumno/a es inmigrante.
- Minimizar el impacto que la entrada a un nuevo Centro Escolar pueda suponer para el alumno/a de nueva adscripción.

Teniendo en cuenta todo lo expuesto hasta ahora dividiremos este Plan de Acogida en tres procesos diferenciados:

- Acogida de los alumnos/as que llegan al Centro una vez iniciado el curso.
- Acogida del alumnado que se matricula en el periodo establecido.
- Acogida de los alumnos/as de 3 años: periodo de adaptación.

a) Acogida de los alumnos y alumnas que se incorporan una vez iniciado el curso. Este proceso se dividirá en las siguientes fases:

- Primer contacto de las familias con el Centro:

En el momento de la solicitud de adscripción del nuevo alumno/a al Centro, se entregará a la familia la documentación pertinente para formalizar la matrícula y se concertará una cita con la familia (a ser posible padre y madre) para desarrollar la fase de recepción.

-Recepción del nuevo alumnado y su familia. El desarrollo de esta fase corresponderá al Equipo Directivo y al tutor/a del alumnado, que en un primer momento realizará la información y entrega:

A la familia,

- Normativa general del Centro.
- El cheque libro o los libros de texto (según proceda).
- Impreso de solicitud de las actividades propias del Plan de Apertura.

Al alumno/a,

- La relación de material escolar que debe aportar el alumno/a.
- El horario del grupo clase en el que se vaya a insertar en nuevo alumno/a.
- Las normas específicas del grupo aula.

-Posteriormente, se les presentará a los profesores/as que formen parte del equipo docente que va a trabajar con el alumno/a en cuestión, incluido el tutor o tutora.

- Incorporación del nuevo alumnado y su familia: Se podrá encargar al alumno/a delegado/a del aula de orientar al nuevo alumno/a en las tareas escolares y normas de funcionamiento.

- En los primeros quince días de asistencia del alumno/a a clase, el equipo docente deberá realizar una evaluación inicial con objeto de conocer el nivel de partida y detectar los posibles problemas de aprendizaje para proponer al ETCP, en su caso, la toma de medidas de refuerzo y/o apoyo.

- El tutor/a citará a las familias para informar de la evolución y adaptación del alumno/a.

b) Acogida del alumnado que se matricula en el periodo establecido.

El alumnado que se matricule durante el periodo establecido (marzo del curso anterior) seguirá para su acogida las mismas fases que el resto del alumnado. Tendremos en cuenta los siguientes aspectos:

- El tutor/a será el referente y la ayuda en los primeros días.

- Se realizarán juegos y/o actividades de habilidades sociales para favorecer la integración del alumno/a y la cohesión del grupo clase.
- Normalizar la relación con los compañeros/as, así como propiciar la inclusión en su grupo.
- Para los momentos de recreo o de actividades lúdicas, asignarle el/la COMPAÑERO/A GUÍA.
- Acción Tutorial: Trabajo específico de normas, actitudes y hábitos. Actuaciones específicas en caso de sospecha de algún tipo de necesidades.

c) Acogida de los alumnos/as de 3 años: periodo de adaptación.

Según lo dispuesto en la normativa vigente, el período de adaptación para los niños/as de nuevo ingreso, se establecerá por la Jefatura de Estudios y los responsables de las clases de Infantil, sólo en aquellos casos en los que se considere estrictamente necesario y no excediendo más de la primera semana de curso, haciéndose en los términos y organización marcada por el tutor/a del grupo.

A lo largo del mes de septiembre, el equipo docente deberá realizar la evaluación inicial prescriptiva.

En el mes de octubre, el tutor/a emplazará a la familia, igual que a la del resto del alumnado, a una entrevista para analizar la evolución del proceso de incorporación, así como los resultados de la evaluación inicial y la metodología a seguir con el grupo-clase.

4.4. ***Programa de tránsito.***

Los programas a desarrollar para este fin tendrán los siguientes objetivos:

1. Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado de nuevo ingreso en la etapa de Educación Infantil, en el resto de cambios de etapa y de 2º a 3º de ESO.
2. Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a las nuevas etapas educativas y/o nuevo centro.

El programa de tránsito a 2ºCiclo de Educación Infantil, conllevará las siguientes medidas:

- Reunión con familias el mes de junio y en el mes de septiembre previo a la entrada del alumnado, en colaboración con el equipo de orientación educativa. En esta reunión se facilitará información básica del centro, así como recomendaciones para facilitar la entrada del alumnado.
- Jornada de puertas abiertas para el alumnado, en las que podrá participar las familias del alumnado de nuevo ingreso, como medida para conocer el centro y al profesorado.
- Tránsito de información por parte del profesorado de la Guardería sobre el alumnado de nuevo ingreso.
- Tránsito por parte del EOE de los posibles informes del nuevo alumnado.

El programa de tránsito de Educación Infantil a Educación Primaria, conllevará las siguientes medidas:

- Durante el mes de junio la orientadora de referencia y la tutora de 5 años mantendrán una reunión informativa con las familias sobre las características de la nueva etapa.
- En este mes, se realizará una actividad con el alumnado de 5 años en la clase de 1º EP.
- A principios de curso se reunirán el tutor/a de 5 años con el profesorado tutor de 1º EP.
- Revisión de expedientes por parte del nuevo/a tutor/a del grupo.

El programa de tránsito de Educación Primaria a 1º de ESO, conllevará las siguientes medidas:

- Durante el mes de junio la orientadora de referencia mantendrá una reunión informativa con las familias, por una parte, y con el alumnado por otra, sobre las características de la nueva etapa.
- A principios de curso se reunirán el tutor/a de 6º con el profesorado tutor de 1º ESO.
- Revisión de expedientes por parte del nuevo/a tutor/a del grupo.

Programa de tránsito al Instituto:

- Medidas de coordinación entre Centros: Reunión de responsables de ambos Centros, a la que acudirá el tutor/a de 2º de ESO, la Orientadora del centro y otros/as maestros/as del grupo, así como algún miembro del Equipo Directivo si se considera necesario. En esta reunión se realiza un intercambio de información sobre el alumnado que se incorpora al IES.
- Medidas Asesoramiento Alumnado y familias: Jornada de convivencia en el IES y sesión informativa de transición al alumnado y sus familias, en la que se tratarán:
 - Características de los niveles 3º de ESO, y otras modalidades educativas. Posibles itinerarios para la obtención del título de graduado en ESO.
 - Trámites administrativos.
 - Recomendaciones a las familias.

5. Evaluación del Plan

La figura responsable de coordinar la evaluación de la adecuación de las actuaciones y herramientas descritas en el presente PAT es la Jefatura de Estudios que debe velar por la correcta ejecución de los procesos descritos y analizar los resultados, contando con las siguientes herramientas:

- Comprobación de la documentación entregada al profesorado para el desarrollo de este documento, en soporte digital.
- Revisión de las actividades realizadas en sesión de tutoría durante las reuniones de Equipo Docente.
- Archivo de seguimiento de incidencias de todos los grupos de alumnado, así como del total de compromisos adoptados con el alumnado y con las familias; así como revisión de la correcta cumplimentación de las Actas de Equipo Docente.
- Registro por parte de los tutores de las actas de reunión con las familias.

Se realizará un informe de evaluación anual de la orientación y la acción tutorial que contendrá las posibles propuestas de modificación del Presente Plan, que deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.