

A dark blue vertical bar on the left side of the page. A blue arrow points to the right from the bar, containing the text 'CURSO 25-26'.

CURSO 25-26

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Several thin, curved lines in dark blue and light grey originate from the bottom left corner and sweep upwards and to the right.

CEIP PETRA LAFONT

ÍNDICE

1- INTRODUCCIÓN	2
2- RECAPITULACIÓN LEGAL SOBRE LA TUTORÍA.....	2
3- OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL.....	3
4- SIGNIFICADO Y FINALIDAD DE LA TUTORÍA.....	4
5- TUTORÍA Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS	5
6- COMETIDOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL.....	6
6.1. TUTOR	6
6.1.1- Cometido con ALUMNOS.	6
6.1.2- Cometido ADMINISTRATIVO. El profesor tutor viene obligado a:.....	7
6.1.3- Cometido con PADRES.	8
6.1.4- Cometido con PROFESORES Y EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO.....	11
6.1.5- EVALUACIÓN de la acción tutorial:	12
6.2- EL JEFE DE ESTUDIOS.....	12
6.2.1- Reuniones para el buen funcionamiento de la acción tutorial.....	12
7- EVALUACIÓN de la acción tutorial:	13
8- ANEXOS	15
8.1- ANEXOS I: DE PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Recogidos en el cuaderno personal del profesor de aula:	15
8.2- ANEXO II: Plan de convivencia (código QR O ENLACE)	15
8.3- ANEXO III: Plan Digital (código QR O ENLACE)	15
8.4- ANEXO IV: Plan de lectura (código QR O ENLACE)	15

1- INTRODUCCIÓN

El Plan de Acción Tutorial es el documento que recoge la organización de la labor de los docentes en el CEIP Petra Lafont en su relación con los alumnos y sus familias en cuanto a la orientación del alumnado y es competencia de todo el profesorado del Claustro, canalizada y coordinada a través de cada tutor de grupo.

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.

El equipo docente, con el asesoramiento de la Orientadora del Centro y coordinado por el Jefe de Estudios, establece las medidas de colaboración y orientación necesarias para acompañar al alumno/a en su desarrollo, maduración y aprendizaje y mantendrá las reuniones para el buen funcionamiento de la acción tutorial. Además, la Jefatura de Estudios velará por el desarrollo del plan de acción tutorial.

En el presente documento se establecen, los objetivos perseguidos, las figuras de coordinación, seguimiento y evaluación del Plan, se definen las funciones y responsabilidades en la acción tutorial y se secuencian las líneas de actuación necesarias.

2- RECAPITULACIÓN LEGAL SOBRE LA TUTORÍA

-  Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
-  Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria
-  DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
-  DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

- ✚ ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- ✚ ORDEN EDU/1051/2016, de 12 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional de titularidad pública dependientes de la consejería competente en materia de educación.

3- OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

En consonancia con las directrices de la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, la acción tutorial en las etapas de Infantil y Primaria tendrá como objetivos generales los siguientes:

- ✓ Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Prevenir dificultades de aprendizaje y adecuar la respuesta educativa.
- ✓ Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
- ✓ Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno, de modo que la educación se dirija hacia el aprendizaje significativo.
- ✓ Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
- ✓ Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
- ✓ Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la

comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

- ✓ Coordinar las actuaciones previstas en este Plan de Acción Tutorial con el Plan de Acogida y el Plan de Convivencia.

4- SIGNIFICADO Y FINALIDAD DE LA TUTORÍA

- Consideramos que la función tutorial constituye uno de los pilares fundamentales de la acción educativa y está dirigida a facilitar el desarrollo de la personalidad de los alumnos en su nivel óptimo.
- Por medio de la acción tutorial, el profesorado se convierte en el principal colaborador de los padres en la educación de los alumnos.
- Es absolutamente necesario conseguir un alto grado de coordinación y cooperación entre los distintos profesores. La coordinación del tutor con los otros profesores que intervienen en un mismo grupo de alumnos es el elemento organizativo más importante de la acción tutorial.
- Es preciso dejar constancia de que los padres son los primeros responsables de la educación de sus hijos y de que el profesorado tutor no puede ser sustituto de los padres, sino colaborador, en este cometido.
- Dado el carácter abierto de nuestra sociedad actual y la diversidad de valores asumibles, la función tutorial adquiere gran relevancia y precisa que toda acción tutorial, con el fin de responder al proyecto educativo, se desarrolle dentro de unos parámetros de comprensión, ayuda, aceptación y respeto.
- La acción tutorial, consideramos, está presente en toda actividad docente, de forma que no puede darse educación sin tutoría. No obstante, dada la actual estructura del sistema educativo, la acción tutorial asume cometidos específicos, que más adelante se especifican.

5- TUTORÍA Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

- 1- La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente. Será competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.
- 2- 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
- 3- Cada grupo de alumnos tendrá un tutor, que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo.
- 4- El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en cada ciclo.
- 5- En el tercer ciclo se priorizará a los maestros que quieran comprometerse con el uso de las nuevas tecnologías.
- 6- Se elaborará un informe de evaluación escrito destinado a los padres de los alumnos una vez al trimestre. No obstante, lo establecido anteriormente, podrán realizarse tantas sesiones conjuntas del tutor con los maestros del grupo como el Jefe de Estudios y los propios tutores consideren oportunas.
- 7- Durante el curso se celebrarán tres reuniones con el conjunto de las familias y una individual con cada uno de ellas.
- 8- El horario del profesor tutor incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres. Esta hora de tutoría se consignará en los horarios individuales y se comunicará a los padres de alumnos al comienzo del curso académico.
- 9- Para facilitar esta tarea, el equipo de orientación educativa y psicopedagógica apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el plan de acción tutorial y en coordinación con el coordinador de ciclo bajo, la dirección del Jefe de Estudios.

El Jefe de Estudios convocará, al menos, tres reuniones de tutores durante el curso y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuadamente esta función.

6- COMETIDOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

6.1. TUTOR

En la actual estructura del sistema educativo, se determinan cuatro líneas de actuación tutorial, con los cometidos que siguen:

El tutor deberá participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del EOEP.

6.1.1- Cometido con ALUMNOS.

a) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar las decisiones que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un curso a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

b) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

c) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro:

 **A principios de curso:** Potenciar la cohesión grupal, a través de dinámicas de clase, así como utilizando distintas técnicas sociométricas.

 **Durante el curso** se trabajarán temas puntuales en función de las necesidades que surjan, así como actividades para trabajar la educación emocional.

 **De forma diaria** después del recreo se desarrollarán dinámicas de relajación con el grupo, que sirvan para parar la actividad después del recreo y comenzar la siguiente sesión más receptivos.

d) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

e) Detectar, actuar y encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos:

- Problemas de convivencia.

- Problemas conductuales y emocionales.
- Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso.
- Protocolo de conductas de riesgo de suicidio
- f) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- g) Atender y cuidar a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas. Los cinco minutos después del recreo, el profesor que esté con el grupo desarrollará alguna actividad de relajación o descansos activos.
- h) Trabajar técnicas de estudio con los alumnos de forma graduada: lectura comprensiva, subrayado, esquemas y resúmenes. Para ello, las nuevas tecnologías serán de gran ayuda al permitirnos crear resúmenes más atractivos y visuales.

6.1.2- Cometido ADMINISTRATIVO. El profesor tutor viene obligado a:

- a) Mantener actualizados los expedientes académicos de sus alumnos.

Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

Informar a los demás maestros de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

Para mantener una estrecha colaboración/información con el resto de maestros y especialistas utilizamos la aplicación planner. En ella se anota toda la información que creamos oportuna de los alumnos para las tutorías con las familias.

- b) Elaborar los boletines de información familiar trimestralmente.
- c) Elaborar las tablas Excel de evaluación del centro con las notas de los criterios de evaluación desarrollados en cada trimestre. Al finalizar el curso deben estar desarrollados y completados todos los criterios de evaluación correspondientes a cada materia de cada curso. Todo ello recogido en la carpeta de evaluación en el OneDrive en la carpeta compartida con el Claustro.

d) Elaborar las actas de evaluación de cada alumno en el Stilus Evaluación y demás documentos de evaluación, conforme a la Orden de 12 de noviembre de 1992, BOE de 21 de noviembre, sobre evaluación en educación infantil y la ORDEN EDU/ 519/2014, de 17 de junio por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León. En las actas de evaluación de cada alumno de cada trimestre vendrán recogidas las calificaciones por área, así como las calificaciones de las competencias clave. Las calificaciones de las competencias clave las obtendremos utilizando la tabla Excel de evaluación de la Junta de Castilla y León.

Las actas de evaluación de curso quedarán recogidas en el OneDrive, en la carpeta compartida con el Claustro del centro en la carpeta de evaluación correspondiente.

e) Se celebrarán al menos tres sesiones de evaluación, coincidiendo éstas con cada uno de los trimestres del curso. En la sesión de evaluación correspondiente al último trimestre se anotarán las calificaciones finales del curso, así como las calificaciones finales de las competencias clave que correspondan a cada alumno. Esta sesión de evaluación se realizará al término de las actividades lectivas en el mes de junio. No obstante, lo establecido anteriormente, podrá realizarse las sesiones conjuntas del tutor con los profesores del grupo de alumnos que el Jefe de estudios y los propios tutores consideren necesarias y todas aquellas que estén recogidas en el Plan de Acción tutorial.

6.1.3- Cometido con PADRES.

a) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico. La comunicación se lleva a cabo a través de la agenda escolar, vía email, del stilus familia, del Dinantia, vía telefónica y en tutorías.

b) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

c) La temporalización de las reuniones con los padres será de la siguiente forma:

- Una hora trimestral en grupo.
- Una sesión individual como mínimo durante el curso.

- d) Será el tutor el encargado de transmitir la información a las familias, y de forma excepcional los especialistas.
- e) Las reuniones podrán llevarse a cabo a través de la aplicación TEAMS, cuando la familia no pueda acudir al centro escolar.
- f) El desarrollo de la reunión con el grupo de padres se verá acompañada de recursos digitales en la Pizarra interactiva del aula, incluyendo imágenes, vídeos, documentos estadísticos y otros aspectos que sirvan para mejorar la actuación del tutor hacia las familias.
- g) No obstante, podrán realizarse las sesiones conjuntas del tutor con los padres del grupo de alumnos que el Jefe de estudios y los propios tutores consideren necesarias.
- h) La acción tutorial de padres se realizará mediante asambleas de los grupos de padres de cada tutoría y entrevista del tutor/a con los padres de cada alumno/a de su tutoría.
- i) Posibles contenidos para las reuniones generales con padres:

REUNIONES CON PADRES / MADRES/ TUTORES	
REUNIONES	CONTENIDOS
<u>PRIMERA</u> Educación Infantil y Educación Primaria	1- Saludo. 2- Lista de los asistentes/Registrar los asistentes a la reunión. 3- Presentación del Equipo de profesores del grupo. 4- Resultados de la Evaluación Inicial. 5- Objetivos generales del curso. (Ideas orientativas). 6- Contenidos/Metodología. 7- Evaluación. 8- Fechas de la primera evaluación. 9- Características del grupo y nivel de aprendizaje. 10- Normas de clase. 11- Proyectos que se vayan a llevar a cabo. 12- Cómo pueden ayudar a sus hijos y colaboración familia escuela.

	13-Rutinas en casa a la hora de hacer tareas. Lugar de estudio, tiempo asignado a los deberes... 14-Uso de agenda para planificar tareas, exámenes, trabajos, otras comunicaciones... 15-Horario de Tutoría. 16-Salidas/Actividades complementarias. 17-Bibliobús. 18-Comunicación con el centro. Stilus familias. 19-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO Y SERVICIOS (madrugadores, comedor...) recogidas en el librito informativo enviado a las familias. 20-Entregar autorizaciones varias. 21-Seminarios formación profesores 22-Otras informaciones. 23-Ruegos y preguntas.
<u>SEGUNDA</u> <i>Educación</i> <i>Primaria</i>	1- Análisis y valoración de los aspectos desarrollados. a. Objetivos propuestos, metodologías, actividades-tarea, materiales, actitud de los/as padres/madres, ... b. Nivel de consecución. c. Cambios introducidos o a introducir. d. Resultados 1ª evaluación. 2- Características y evolución del grupo. 3- Técnicas de estudio: a. Cómo se tratan en la clase. b. Cómo pueden tratarse en casa. 4- Actividades complementarias, valoración. 5- Otras informaciones. 6- Ruegos y preguntas.

<u>TERCERA</u> Educación Infantil y Educación Primaria (fin de curso)	1. Análisis y valoración: - Del nivel de desarrollo de la Planificación. - De los logros y dificultades. - De las evaluaciones de los/as alumnos/as. - De la tutoría. - Etc. 2. Evaluación-promoción de los/as alumnos/as. 3. Otras informaciones. 4. Ruegos y preguntas.
--	---

j) Posibles contenidos para las entrevistas individuales con padres:

- Grado de consecución de los objetivos.
- Progresos y dificultades.
- Participación e integración en el grupo.
- Información sobre el desarrollo de los escolares.
- Orientación sobre actuaciones de la familia.
- Acuerdos de actuación con los escolares.
- Medidas a adoptar.
- Actitudes.

Cada entrevista quedará recogida, reflejada y firmada en el acta reunión familia-escuela, una copia se llevará la familia.

k) Evaluación de la acción tutorial:

Cada tutor llevará un registro de la acción tutorial, reseñando aquellos aspectos susceptibles de mejora de esta actividad y recogiendo cuantas iniciativas surjan.

6.1.4- Cometido con PROFESORES Y EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO.

a) Recogida de información específica, coordinación de actuaciones, notificación de situaciones particulares de alumnos que requieren tratamientos específicos.

- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- c) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- e) Informar a los demás maestros de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- f) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

6.1.5- EVALUACIÓN de la acción tutorial:

Cada tutor llevará un registro de la acción tutorial, reseñando aquellos aspectos susceptibles de mejora de esta actividad y recogiendo cuantas iniciativas surjan.

6.2- EL JEFE DE ESTUDIOS

La Jefatura de Estudios velará por el desarrollo del plan de acción tutorial. Le corresponde:

-  Presidir las sesiones de trabajo de los tutores
-  Coordinar las actuaciones del EOEP con los tutores.
-  Llevar el control de la evolución de la ATDI.
-  Elaborar el calendario anual de reuniones de tutores e introducirlo en el calendario de Outlook común del claustro.
-  Planificar los contenidos a desarrollar en las sesiones de trabajo de los tutores.
-  Elaborar la memoria anual de la actividad tutorial con la colaboración de los tutores, que aportarán cuantos datos se precisen relativos a su alumnado.

6.2.1- Reuniones para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Se planificarán tres reuniones de tutores a lo largo del curso escolar, una por trimestre. Las fechas de estas figurarán en el calendario del centro. Los cometidos a trabajar serán los siguientes:

✓ 1ª SESIÓN:

A) Explicar el Plan de Acción Tutorial.

c) Asunción, nº 7 – 09130 TARDAJOS (Burgos) - Tfno: 947 45 10 20- 09005985@educa.jcyl.es

B/ Fijar el calendario de reuniones anuales con los grupos de padres de cada tutoría.

Conforme a la legalidad vigente, se celebrarán, al menos, tres reuniones anuales con el grupo de padres de cada tutoría, una en cada trimestre.

Para evitar la coincidencia de reuniones de padres de cursos con hermanos el mismo día, cada año escolar se estudiarán y realizarán las agrupaciones de alumnos oportunas.

C/ Elegir las fechas de celebración de dichas reuniones.

Jefatura de Estudios planificará las posibles fechas de celebración de reuniones en cada trimestre. Cada tutor (a) elegirá las que estime más adecuadas.

D) Potenciar nuevamente los aciertos logrados.

E) Evitar que los aspectos negativos detectados vuelvan a presentarse.

F) Introducir en la P.G.A., (Plan de acción tutorial anual), las propuestas presentadas por el claustro.

✓ **2ª SESIÓN**

Análisis y valoración de la acción tutorial hasta la fecha. Comentando:

1. Dificultades encontradas.
2. Estrategias y actuaciones llevadas a cabo para mejorar la convivencia.
3. Otras cuestiones.

✓ **3ª SESIÓN**

1. Análisis y valoración de la acción tutorial hasta la fecha.
2. Sugerencias para la elaboración de la memoria final.

7- EVALUACIÓN de la acción tutorial:

- El jefe de Estudios llevará un registro de la acción tutorial, reseñando aquellos aspectos susceptibles de mejora de esta actividad y recogiendo cuantas iniciativas surjan.
- Para poder realizar una evaluación de las actividades de orientación y acción tutorial del centro, creemos que debe ponerse en común la información que provenga de tres ámbitos:

- De las familias, que básicamente informarán sobre el nivel general de atención al alumnado, el grado de satisfacción respecto a la acción educativa del centro, el nivel de comunicación con el centro y la claridad de la información facilitada.
- Del alumnado, que proporcionará información acerca de la calidad de la atención recibida, el clima acogedor del centro y la facilidad de establecer comunicación con el profesorado, entre otras variables.
- Del profesorado:
 - De carácter general, como el cumplimiento de los objetivos generales educativos del centro o la idoneidad del Plan de Acción Tutorial.
 - De planificación, como la adecuación de los objetivos previstos para las diversas actuaciones, el nivel en el que son compartidos por el profesorado del centro o la calidad de los materiales.
 - De acción, como la claridad de las instrucciones de utilización de los materiales, la existencia o no de apoyo suficiente al profesorado que se incorpora a las tareas de Tutoría por primera vez.
 - De análisis de toda esta información, que debe llevar a cabo la Jefatura de Estudios e informar al claustro, surgirán los elementos que permitan realizar cambios en el Plan de Acción Tutorial.
- La evaluación de la acción tutorial se desarrollará de forma trimestral en los ámbitos de trabajo correspondientes, Comisión de Coordinación Pedagógica y reuniones de equipos de ciclo. En estas sesiones se analizarán las diferentes actividades, se recogerán propuestas consensuadas, y, en definitiva, cualquier aportación viable y enriquecedora de la labor tutorial. Anualmente, cada Coordinador de equipo de ciclo presentará un informe del trabajo realizado a partir de un modelo común para todo el centro que se realizará en función de los objetivos marcados, que se incluirá en la Memoria Anual del Centro y que nos servirá para la programación del Plan en el curso siguiente.

8- ANEXOS

8.1- ANEXOS I: DE PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Recogidos en el cuaderno personal del profesor de aula:

- Listado de los alumnos.
- Calendario escolar.
- Calendario de actuaciones.
- Pautas de funcionamiento del centro.
- Calendario de fechas de reunión.
- Acta reunión familia-escuela.
- Horario del grupo.
- Horario del docente.
- Autorizaciones varias.
- Registro autorizaciones.
- Normas/Acuerdos de la clase de centro.
- Funcionamiento del recreo.
- Grupos/Comisiones/Coordinaciones de trabajo.
- Plan de convivencia. Partes de incidencias, hoja de registro conductual, proyecto mariposa...
- Plan Digital: esquema de funcionamiento de curso.
- Plan de lectura: esquema funcionamiento de curso.
- Listados libros y materiales.
- Guion de reunión colectiva de padres (primera, segunda y tercera)
- Guion de reunión individual de padres.
- Anexo II. Faltas profesorado.

8.2- ANEXO II: Plan de convivencia (código QR O ENLACE)

8.3- ANEXO III: Plan Digital (código QR O ENLACE)

8.4- ANEXO IV: Plan de lectura (código QR O ENLACE)