

Pla d'acció tutorial

INDEX

Pla d'acció tutorial

1. Actuacions en el desenvolupament de les programacions i la pràctica docent.
 - Funcions del tutor.
2. Actuacions fetes per al seguiment del programa d'activitats.
 - Horaris dels tutors i de l'aula.
3. Actuacions per a l'atenció individual de l'alumnat.
4. Actuacions per a la comunicació fluida amb les famílies.

ANNEXES

Annexa 1. Calendari de visita de pares aula 1-2 anys.

Annexa 2. Calendari de visita de pares aula 2-3 anys

Annexa 3. Calendari entrevistes aula 1-2 anys.

Annexa 4. Calendari entrevistes aula 2-3 anys.

Annexa 5. Calendari entrevistes aula nadons.



Escoles d' Educació Infantil
Ajuntament St.Joan de Labritja
Codi 07014511



1. ACTUACIONS EN EL DESENVOLUPAMENT DE LES PROGRAMACIONS I LA PRÀCTICA DOCENT:

Funcions del tutor.

1. Els mestres/educadores tutors exerciran les funcions següents:
 - A) Atendre les necessitats bàsiques diàries (afecte, son, alimentació, higiene...) de cada infant.
 - B) Participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial sota la coordinació de direcció.
 - C) Proporcionar a les famílies/tutors legals, informació referent al calendari escolar, horaris, hores de tutories, activitats, serveis complementaris i extraescolars previstes, programacions de les aules i normes de convivència.
 - D) Conèixer les característiques personals de cada alumne com també els aspectes de la situació familiar i escolar si cal, a través de l'anàlisi del seu expedient personal i de les entrevistes amb les famílies.
 - E) Conèixer els interessos dels infants, facilitar-los la integració en el seu grup i en el conjunt de la vida escolar i fomentar el desenvolupament de actituds participatives.
 - F) Efectuar un seguiment global dels processos d'ensenyament i aprenentatge dels infants 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 continua i formativa i consensuar amb l'equip del cicle les decisions de promoció o no promoció tenint en compte els informes de tots els educadors del grup d'alumnes, de l'equip de l'EAP, amb audiència prèvia de les famílies o tutors legals en el cas que la decisió sigui de no promocionar.

- H) Atendre i vigilar als infants en els períodes d'esplai com també en altres activitats no lectives previstes com a tals en la programació didàctica o, si escau, en la programació d'aula, juntament amb la resta d'educadors i sota les indicacions de la directora si fa el cas.
- I) Coordinar amb els altres educadors les actuacions encaminades a salvaguardar la coherència de la programació i de la practica docent amb el projecte curricular i amb la PGA.
- J) Coordinar el procés d'elaboració de la adaptació curricular amb els membres de l'equip de l'EAP.
- K) Informar a les famílies/ tutors legals mantenint un comunicació diària de tot allò que els concerneixi en relació amb les activitats escolars i en l'evolució del seu fill, controlar l'assistència dels infants, com també mantenir-hi les reunions que considerem oportunes.
- L) Facilitar la cooperació educativa entre els educadors i les famílies/tutors legals dels alumnes.
- M) Altres que li puguin ser encomanades pel director del centre o per la conselleria d'educació i cultura.

2. La directora coordinarà el treball dels tutors i mantindrà les reunions periòdiques necessàries per al bon funcionament de l'acció tutorial.

2. ACTUACIONS FETES PER AL SEGUIMENT DEL PROGRAMA D' ACTIVITATS.

Horaris dels tutors i de l'aula.

El centre obri les portes de les 08:30 fins les 16:30 que es l'hora de tancament.

Els horaris dels tutors es rotatiu i canvia setmanalment, hi ha dos horaris un de 08:30 a 14:30 i un altre de 09:30 a 16:30.

Horaris de moments quotidians

Aquesta organització horària depèn del grup i l'edat dels infants, ja que ha de respondre a les seves necessitats i ha de saber adaptar-se a les peculiaritats dels infants per poder arribar a un horari compartit a nivell agrupa'l que respongui als interessos dels nens/nenes del grup.

Horari

De 08:30 a 09:30 Arribada dels infants

- Intercanvi d'informació entre família-escola
- Joc lliure als racons

De 09:30 a 10:00 Recollida de la classe/ higiene

De 10:00 a 10:30 Esmorzar.

De 10:30 a 11:30 joc al pati

- Joc lliure al pati o a la classe en cas de mal temps
- Recollida de les joguines.

De 11:30 a 12:30 aula

- Propostes i activitats
- Higiene.

De 12:30 a 12:45 activitats en gran grup.

- Cançons, jocs de falda, titelles, relaxació, contes...

De 12:45 a 13:00 higiene i sortida.

De 13:00 a 14:00 dinar.

De 14:00 a 14:30 higiene i sortida.

De 14:30 a 16:00 migdiada.

De 16:00 a 16:30 acomiadament i sortida.

Les activitats a l'aula dependrà del grup i de l'edat als infants.

Les tutores i la direcció rebran a les famílies tots els dilluns a les 14:30, davant d'urgència de qualsevol assumpte o l'impossibilitat d'accedir al centre en aquest horari per motius laborals es concertarà una entrevista a una altre hora.

3. ACTUACIONS PER A L' ATENCIÓ INDIVIDUAL A L' ALUMNAT

El nostre centre té com a mètode de treball l' ús de la PARELLA EDUCATIVA: dos educadores que treballen amb un mateix grup de nens/es. Suposen un enriquiment de criteris, de punts de vista, de decisions, de propostes, d'anàlisi, ...

Ofereix als nens/es la possibilitat de diversificar les seves relacions amb l'adult.

En els grups de 1-2 anys i 2-3 anys es fa un desdoblament en quasi totes les activitats. Dins el mateix grup es fa en funció de l' edat i del nivell maduratiu de l' infant.

En les activitats com: esmorzar, dinar, activitats puntuals, assemblea, pati, festes i visita de pares (la coordinació amb el grup 2-3 anys i amb el 2n cicle d' infantil de les escoles del Municipi de Sant Joan i altres on els alumnes de cursos anteriors estiguin escolaritzats); es fan per grup.

En el cas de l' alumnat amb NESE, es fa una coordinació amb l' EAP d' Eivissa, de manera que es planifica l' atenció de l' alumne en funció de les seves necessitats, tenint en compte que és un centre preferent per l' equip i que la seva dedicació a aquest alumnat serà per:

- L' orientadora: els dilluns.
- La PTSC: els dilluns.
- En cas necessari la PT i/o AL: en funció de les necessitats de l' infant.

L' horari és obert i es planificarà en funció de l' infant i de les necessitats de suport que requereixi.

4. ACTUACIONS PER A LA COMUNICACIÓ FLUÏDA AMB LES FAMÍLIES:

- Comunicació amb les famílies:

La relació família- escola enriqueix ambdues parts i genera comprensió mútua. La coordinació pares - mares - mestres es essencial i si entenem que l'educació que els infants reben a l'escola complementa la que reben a casa.

Els contactes que oferim a la família són:

- Diaris: que serveixen per rebre informació puntual del dia (son, menjar, estats d'ànim..).
- Periòdics: serveixen per tractar de manera tranquil·la i relaxada aspectes personals, relatius a comportament, actituds a, evolució personal,...realitzar entre educadora/or i família
- Festius: estan relacionats amb les festes pròpies del centre a les que voluntàriament participaran o simplement assistiran a elles.

La comunicació amb les famílies la realitzem de les següents maneres:

.ENTREVISTES

A) Sol·licitud d'admissió: La realitzem durant tot el mes d'abril, en aquest primer contacte s'informa als pares del funcionament del centre, horaris...etc.

B) Entrevista personal: Es fa l'entrevista a les famílies dels nens nous abans de que comenci el curs i en els nens que passen de grup es fa al llarg del primer trimestre del curs escolar. (Annexos 3-4).

C) Entrevista sol·licitada: La realitzem per comentar alguns aspectes dels infants que ens preocupen a nosaltres o als pares.

. REUNIÓ DE PARES

Un dia abans de començar el curs es convoca la reunió general de pares per donar a conèixer els següents punts:

- A) Presentació: Presentació de la educadora/or de cada classe
- B) Característiques evolutives: Es dona una visió general del desenvolupament del nen/a d'aquestes edats. En aquest punt, remarcuem amb molta importància la idea de que cada nen/a té un procés de evolució diferent que s'ha de respectar a tots els àmbits. Fem comprendre als pares que aquesta informació consisteix en unes dades generals i que no se l'ha de forçar mai a res: tot arribarà quan el seu cos assoleixi la maduresa corresponent.
- C) Línia educativa de l'escola: Situem l'escola dins de la seva ideologia concreta i expliquem en línies generals quins són els nostres principis bàsics de l'educació. Generalment aquest tipus d'informació ja la donem als pares abans de matricular al nen/a, però no esta de més recordar-ho. Els pares no tant sols han d'acceptar-ho, si no que han d'estar totalment d'acord i veure-ho a la practica quotidiana, permeten al nen/a de créixer en un marc educatiu en el que l'escola i la família s'uneixin amb coherència.
- D) Programació del curs: No es tracta d'explicar tots els objectius i continguts que es treballaran, però si de donar un enfocament global de cadascun dels moments que viurà el nen/a al llarg d'un dia d'escola. El més important es comentar quines són les actituds que ha d'adoptar l'adult per afavorir un desenvolupament integral i positiu.
- E) L'adquisició de hàbits i valors: Com es un punt fonamental de l'educació del nen/a li donem una importància molt especial. Fem un resum dels hàbits i valors adequats pels primers anys, demanant amb especial èmfasis una col·laboració dels de casa. De la mateixa manera que assenyalem que no esforcin al nen/a amb el seu procés educatiu, també indiquem la importància de deixar-li-ho col·laborar en tot allò que (segons cada edat) pugui començar a fer tot sol. Evitar la hiperestimulació i la sobreprotecció: tots els extrems són perillosos.

- F) Explicació de normes internes: Aquest tipus d'informació la donem als pares abans de matricular als nens/nenes, però no està de menys poder-ho recordar.
La reunió de pares és també un bon moment en el qual insistim i remarquem les normes internes del centre, com per exemple: horaris, vestuari, material necessari...
- G) Torn de preguntes: Finalment acabem la reunió oferint un espai obert a qualsevol tipus de preguntes que els pares desitgin formular.
- H) Una vegada acabada aquesta reunió general cada educadora/parella educativa es reuneix a la seva classe amb el grup de famílies dels seus infants per explicar el funcionament de l'aula i les seves activitats i ensenyar-los els espais de la mateixa i atendre qualsevol dubte que puguin tenir les famílies.

.NOTES PUNTUALS

Redactem notes informatives per als pares de totes aquelles qüestions pedagògiques, didàctiques, administratives o lúdiques que hagin de conèixer. Per exemple: el menú, dates assenyalades de festes i celebracions, sol·licituds de material, llista de quotes...

.ESCOLA DE PARES

Cada trimestre fem conjuntament amb l'equip de atenció primerenca unes xerrades a partir de diferents temes d'interès que els pares mateixos triaran: sobreprotecció, autoestima, autonomia, estimulació, gelosia i enveges, formació de la por, alimentació, normes i límits, hàbits, valors i rutines...

- Participació de les famílies:

Les famílies participen en el centre de les següents maneres:

- Amb l' AMIPA amb les següents actuacions:
 - Organitza activitats i/o trobades per a recaptar fons per a col·laborar en la compra de material.
- Es fa durant els cursos una visita de pares (**Annexos 1-2**) els grups de 1-2 anys i 2-3 anys que s' organitza de la manera següent:

Realitzarem una proposta setmanal, que es desenvoluparà de manera que la resta dels nens/es puguin conèixer i apreciar les diferències que els caracteritza a cada un d'ells (procedència, llengua, cultura, religió, costums, gastronomia, sexe...).

Per portar-la a terme ho farem de la següent manera: Per poder presentar la història del nen/a i de la seva família ho farem mitjançant un llibre viatger, el qual cada família ho haurà preparat i entregat amb antelació a les educadores a principi de curs.

El pare i/o mare que passin el dia amb nosaltres, a l'escola ,si ho desitgen, podran realitzar una activitat (consultada amb anterioritat amb les educadores) o seguir amb les activitats que toquin aquell dia com si fos un membre més de l'escola.

Les visites de 2-3 anys seran els divendres i l'horari serà lliure a escollir a partir de les 9:30 fins les 14.00 hores i les visites del grup de 1-2 anys seran els dimecres i l'horari serà de les 11 hores fins les 13 hores.

- Per a totes les festes, el centre demana la col·laboració de les famílies, ja sigui per a portar material, com feina, menjar...
- En el Consell Escolar amb els representants de pares i mares.
- I per últim, en els Espais Familiars que es fan cada dijous a partir de les 16.30 h al llarg de tot el curs escolar.

ANNEXES:

1. Visita de pares 1-2 anys.
2. Visita de pares 2-3 anys.
3. Horari d'entrevistes personals 1-2 anys.
4. Horari d'entrevistes personals 2-3 anys.
5. Horari d'entrevistes personals nadons.