



# *Anexo IX*

# **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

*Educación Infantil*



## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Funciones del Tutor y del Equipo docente en relación con los alumnos</b>	<b>1</b>
2.1	<i>Establecer la acogida y plan de adaptación de los alumnos.</i>	<b>1</b>
2.2	<i>Conocer al grupo</i>	<b>2</b>
2.3	<i>Programar las actividades de clase contemplando la estimulación de todas las áreas básicas, para conseguir un desarrollo equilibrado y armónico.</i>	<b>3</b>
2.4	<i>Normas y Valores</i>	<b>4</b>
2.5	<i>Seguimiento del proceso de enseñanza –aprendizaje.</i>	<b>5</b>
2.6	<i>Coordinar el plan de actuación para los alumnos que precisen de alguna medida extraordinaria.</i>	<b>5</b>
2.7	<i>Cumplimentar toda la documentación y mantener actualizado el expediente académico del alumno.</i>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Funciones del tutor en relación con las familias</b>	<b>6</b>
3.1	<i>Informar sobre las normas generales del centro, sobre el plan académico y sobre cómo pueden colaborar con los objetivos escolares.</i>	<b>6</b>
3.2	<i>Mantener una comunicación fluida a lo largo del proceso educativo de sus hijos, para facilitar la conexión con el centro y su implicación en la educación de sus hijos.</i>	<b>7</b>
3.3	<i>Informar en los casos de detección de NEE y siempre que se inicie cualquier actuación no ordinaria con el alumno.</i>	<b>8</b>
3.4	<i>Informar de las evaluaciones.</i>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>Funciones del tutor de un grupo con los otros tutores</b>	<b>8</b>
4.1	<i>Coordinación sobre la organización y funcionamiento en la etapa y sobre las líneas educativas generales del centro.</i>	<b>8</b>
4.2	<i>Coordinación del proceso de enseñanza/aprendizaje y del procedimiento de evaluación del grupo/clase.</i>	<b>8</b>
4.3	<i>Coordinación del proceso de enseñanza/aprendizaje y de evaluación de los alumnos que presenten NEE.</i>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>10</b>
	<i>ANEXO 1 (Ficha tutora)</i>	<b>10</b>
	<i>ANEXO 2 (Cuestionario inicial)</i>	<b>10</b>
	<i>ANEXO 3 (Evaluación inicial)</i>	<b>10</b>
	<i>ANEXO 4 (Período de adaptación)</i>	<b>10</b>
	<i>FICHA DE OBSERVACIÓN PARA EL PERÍODO DE ADAPTACIÓN</i>	<b>10</b>
	<i>OBJETIVOS DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN</i>	<b>11</b>



## 1. INTRODUCCIÓN

La competencia docente tiene la finalidad desarrollar y potenciar las capacidades que van a favorecer a los alumnos, la adquisición de conocimientos y la utilización de los mismos en su trayectoria académica y en su integración social.

La actuación de la tutoría, integrada en la función docente, debe pretender personalizar al máximo los procesos de enseñanza-aprendizaje, y fomentar la integración personal y social de todos los alumnos en un ambiente de tolerancia y respeto hacia la diversidad.

En el día a día la labor docente son muchas en las situaciones en las que se trabaja.

- En el análisis inicial de las diferentes situaciones y entornos de los alumnos/as.
- Valorando y reforzando cada avance por pequeño que sea.
- Potenciando sus habilidades.
- Desarrollando modelos de conducta positivos.
- Favoreciendo la integración de los alumnos en clase...

Con el objetivo de conseguir unidad de criterios y coherencia en las intervenciones de los distintos profesores en el desarrollo de su función, hemos desarrollado un plan:

- Realista, es decir, adecuado al contexto y posible de realizar.
- Una estructura básica que recoja las principales funciones y actividades de la acción tutorial, siempre mejorable y modificable según las necesidades que surjan.
- Incorporado en el PEC y en el PCC.

## 2. FUNCIONES DEL TUTOR Y DEL EQUIPO DOCENTE EN RELACIÓN CON LOS ALUMNOS.

### 2.1. Establecer la acogida y plan de adaptación de los alumnos.

TEMPORALIZACIÓN: SEPTIEMBRE

- **Alumnos del primer ciclo**

Nuestro objetivo fundamental es lograr que el primer contacto de los niños con el colegio se desarrolle de la manera más acogedora, para ello durante estos primeros días tratamos de crear y establecer un entorno físico y afectivo que les ayude a superar la separación de su familia. Para ello creamos un modelo organizativo y diferentes actividades integradoras:



Las clases se dividen en dos grupos para favorecer el proceso de adaptación al colegio.

- Esto se realiza durante unos días, después los alumnos/as pasarán a tener el horario completo.
  - Si alguna familia de forma justificada no puede asumir este horario, nos adaptamos a que el niño esté incorporado durante la jornada escolar normal; asumiendo los padres que esto supone para su hijo una dificultad añadida a su periodo de adaptación.
  - El tutor y el personal de apoyo del curso que imparten clase en Infantil, permanecerán en las aulas, ayudando en las tareas propias del periodo de adaptación.
  - Se permite que los padres permanezcan en el aula el tiempo que la tutora crea adecuado en función de la adaptación del niño/a.
- **Alumnos de 3 años**
    - Todos los niños empiezan el mismo día.
    - Se inicia el curso en jornada reducida con horario de 9:00 a 12:30. Además, contaremos con servicio de comedor y con actividades extraescolares para facilitar la conciliación familiar durante el mes de septiembre.
    - El tutor y el personal de apoyo del curso que imparten clase en Infantil, permanecerán en las aulas, ayudando en las tareas propias del periodo de adaptación.
  - **Alumnos de 4 y 5 años**
    - Los niños se incorporan a los grupos, aunque no hayan estado escolarizados anteriormente ya que la mayoría de ellos han cursado en el centro otros cursos y conocen el entorno y al profesorado.
    - Se inicia el curso en jornada normal desde el primer día.

## **2.2. Conocer al grupo.**

### **CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN**

TEMPORALIZACIÓN: Septiembre/octubre.

- **Para los alumnos nuevos:** los padres rellenarán dos cuestionarios:
  - Ficha tutora. (Anexo 1)



- Cuestionario inicial. (Anexo 2)
  
- **Para los antiguos alumnos del centro:**
  - Ficha de modificación de datos (para una actualización de los mismos).
  - Evaluación inicial por cursos (Anexo 3).
  - Evaluación del periodo de adaptación (Anexo 4).
  - Anamnesis y análisis previo.
  - Comprobar mediante la observación continuada el grado alcanzado en las áreas básicas de desarrollo evolutivo:
    - motricidad, lenguaje, y comunicación, socialización y
    - autonomía, cognitiva.

### **2.3. Programar las actividades de clase contemplando la estimulación y el desarrollo de todas las áreas básicas, para conseguir un equilibrio armónico.**

La programación y planificación de actividades se realizará teniendo en cuenta diferentes aspectos:

- Dinámicas de integración al grupo que afiancen la seguridad, confianza y las relaciones con sus iguales.
- Actividades de acogida e integración de los nuevos alumnos.
- La interacción de las relaciones sociales y comunicación (mejora de habilidades afectivas y emocionales)
- El desarrollo personal y adaptación escolar (autoestima y confianza)
- Hábitos de trabajo (posturales, autocuidado, relajación, concentración, memorización, autonomía, utilización de materiales, destrezas instrumentales, prelectura y preescritura).
- Aplicación de estrategias para que, partiendo de sus intereses, se empleen recursos innovadores y heterogéneos.
- Contenidos transversales: integrados en las áreas desarrollados en los objetivos curriculares y centros de interés.
- Revisión de actividades de refuerzo y ampliación, dada la diversidad del alumnado. Elaboración de adaptaciones metodológicas y curriculares ante las necesidades educativas especiales que pueda presentar algún alumno.

### **2.4. Normas y Valores**



RR. de Nevers  
Cód. Centro: 28072909

Debido a las características de nuestros alumnos (cuyas edades oscilan entre los 1 y los 6 años), las normas que rigen la convivencia entre los alumnos tienen unas características adaptadas a su edad. Desde que los niños entran en el centro, las normas básicas se trabajan y se incorporan en el día día.

Desde el centro se trabajan una serie de valores que consideramos fundamentales, como son los siguientes:

- Normas básicas de educación: dar las gracias, pedir perdón, pedir por favor...
- Normas de conducta: pedir el turno de palabra, escuchar al que habla, permanecer bien sentados, salir y entrar en fila de forma ordenada, solucionar los conflictos mediante el diálogo, respetar los lugares de trabajo y juego, ...
- Cuidado del material: respetuoso con su uso ya que es común, todos han de responsabilizarse de su cuidado. Una organización cooperativa fomenta situaciones de interacción social y de responsabilidad individual frente al grupo.  
Para lograrlo tendremos en cuenta:
  - Transmitir el valor de los materiales.
  - Establecer criterios funcionales de uso y conservación.
  - Colaborar en la organización del material.
  - Respeto a la propiedad de los otros.
  - Saber compartir.
- Ayudar a los otros.
- Respeto a la diversidad.
- Concepto de sí mismo, con el fin de lograr una autoestima ajustada emplearemos algunas actuaciones como:
  - Demostrarles cariño y aprecio.
  - Transmitirles mensajes claros sobre lo que se espera de él.
  - Uso de refuerzos positivos.
  - Ayudarles a entender los resultados de sus actos.
  - Manifiestarles agrado cuando se dan conductas positivas con los demás.
  - Darles tiempo y oportunidad para exteriorizar sus ideas.
  - Plantear actividades con oportunidad de alcanzar éxito, ...
- Respeto al medio ambiente.



RR. de Nevers  
Cód. Centro: 28072909

El incumplimiento de las normas llevará consigo las siguientes actuaciones:

- Examinar por parte de los mismos niños la actuación y confirmar si recuerda las normas e instarle a su cumplimiento.
- Cuando las conductas disruptivas son constantes, se busca la colaboración de los padres para consensuar y alcanzar soluciones, pretendiendo que la actuación escuela-familia lleve la misma línea y analizando cuál puede ser el punto de partida y motivo de la conducta inadecuada.

### **2.5. Seguimiento del proceso de enseñanza –aprendizaje.**

- Observación constante de la evolución de cada uno de los alumnos
- Evaluar mediante el registro de adquisición de los objetivos por trimestre.
- Detectar alteraciones en la norma evolución. Si se considera que existe un desfase, se planteará una derivación al EOAT del distrito para ser evaluado por los profesionales.

### **2.6. Coordinar el plan de actuación para los alumnos que precisen de alguna medida extraordinaria.**

Consensuar la actuación de las medidas extraordinarias en metodología, tiempos, contenidos y evaluación, entre la tutora y el equipo de atención temprana o personal cualificado, siempre previa información y autorización por parte de los tutores legales del niño/a.

### **2.7. Cumplimentar toda la documentación y mantener actualizado el expediente académico del alumno.**

- Informe de evaluación trimestral.
- Informe de evaluación de nivel.
- Informe de evaluación final de etapa.
- Orientaciones de final de curso.



### 3. FUNCIONES DEL TUTOR EN RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.

#### 3.1 Informar sobre las normas generales del centro, sobre el plan docente y sobre cómo pueden colaborar con los objetivos escolares.

##### Inicio del curso

- Alumnos de 1,2,3 años:

Previamente al inicio de curso se lleva a cabo una reunión de carácter general con los padres con el fin de presentar al Equipo Educativo del centro y sobre todo para dar unas pequeñas orientaciones para facilitar la incorporación de los niños al colegio, aconsejándoles estrategias a seguir para dicho fin. Además, se les entregará el cuestionario inicial (Anexo 2).

- Alumnos de 4 y 5 años:

El primer día de curso los padres acceden a las aulas con los niños. Una vez comenzado el curso se realiza una reunión informativa con todos los padres.

- Todos los alumnos:

Durante el curso escolar se realizarán una reunión por trimestre e individuales.

Reunión general: con las familias al inicio de cada curso, por grupo de nivel para informar sobre:

- Normas generales de organización: horario, asistencia, justificación de faltas en situaciones especiales (enfermedad contagiosa, ...), materiales, higiene, ...
- Explicación de la línea metodológica que se va a seguir durante el curso, entregando mensualmente un folleto informativo con los distintos aspectos a trabajar durante esa unidad didáctica.
- Entrega de circulares: tratamiento de la imagen, salidas extraescolares, información del comedor y hoja de inscripción para los alumnos nuevos.

TEMPORALIZACIÓN: Primer trimestre.

Entrevista personal: por decisión del centro se realizarán al menos, una entrevista individual obligatoria por curso, además de las que se consideren necesarias por alguna de las partes, con el fin de recoger la información de interés para el proceso de enseñanza/aprendizaje





de sus hijos y para anotar informaciones sobre las características individuales y orientaciones que se consideren oportunas y necesarias para el desarrollo integral del alumno.

Se citará a los padres dejando un lugar y un tiempo adecuado y suficiente para favorecer la comunicación. A estas entrevistas deberán asistir tanto el padre como la madre (siempre que sea posible) y se realizarán en ausencia del niño. Además, diariamente la tutora informará, si es necesario, a quien venga a recoger al niño.

TEMPORALIZACIÓN: A lo largo del curso.

- Reuniones trimestrales: en estas se informa de lo realizado a lo largo del trimestre, de los objetivos y aspectos a trabajar, así como la información de las actividades que se realizarán durante el siguiente trimestre.
- Reunión de carácter puntual: surgen con motivo de diferentes temas a tratar.
- Cuando los alumnos se incorporen a lo largo del curso, el tutor mantendrá con la familia una entrevista individual para aportar la información anterior y para recoger la información de interés para el proceso educativo de su hijo y cumplimentar el cuestionario de padres.

### **3.2. Mantener una comunicación fluida a lo largo del proceso educativo de sus hijos, para facilitar la conexión con el centro y su implicación en la educación de sus hijos.**

- Es primordial tener una buena comunicación entre las familias y los maestros, debemos tener en cuenta varios aspectos:
  - Encontrar las formas más adecuadas de interacción con los padres.
  - No entrometernos en las competencias de los padres.
  - Poner límites necesarios a la participación de los padres en nuestra labor como profesionales de la educación.
- Para los acontecimientos que surgen de forma puntual se podrá mantener un contacto (por escrito) o por vía email al centro, a primera hora de la mañana, a través del tutor, personal de apoyo, para informar sobre alguna situación de última hora, acontecida al niño (enfermedad, recogida por parte de otra persona que no es la habitual, ...)
- Cada tutora dispone de un tiempo designado para las tutorías.



### **3.3 Informar en los casos de detección de NEE y siempre que se inicie cualquier actuación no ordinaria con el alumno.**

- Se mantendrán entrevistas para intercambiar información en los casos de detección de dificultades en el alumno/a y siempre que se inicie algún procedimiento no ordinario: evaluación psicopedagógica, apoyo, etc.
- Para solicitar la información que se precise para un mayor conocimiento de la situación del alumno.
- Para informar de dificultades observadas.
- En caso de necesidad se solicitará la autorización previa e iniciar un proceso de evaluación del EOEP.
- Para establecer acuerdos de colaboración puntuales.
- Para informar de los resultados obtenidos con un plan llevado a cabo.

### **3.4 Evaluaciones.**

- Se informará de evolución del alumno a través del boletín de evaluación trimestral
- Se entregará un informe al finalizar la Etapa.

## **4. FUNCIONES DEL TUTOR DE UN GRUPO CON LOS OTROS TUTORES.**

### **4.1 Coordinación sobre la organización y funcionamiento en la etapa y sobre las líneas educativas generales del centro.**

Se realizarán reuniones de coordinación para acordar los objetivos prioritarios a conseguir en los distintos grupos y una coherencia en el proceso educativo de la etapa.

- Reuniones de ciclo.
- Reuniones de nivel.
- Claustro general



#### **4.2 Coordinación del proceso de enseñanza/aprendizaje y del procedimiento de evaluación del grupo/clase.**

##### **En estas reuniones el tutor realizará actividades para:**

- Unificar con los demás profesores/as criterios respecto a las normas de funcionamiento en los grupos, materiales que se les van a solicitar los alumnos/as, tiempos ...
- Conocer y revisar las programaciones de las distintas áreas y favorecer la coherencia entre ellas.
- Realizar adaptaciones para alumnado con necesidades educativas especiales.
- Recoger información sobre actividades complementarias y extraescolares.

##### **Figura del Personal de Apoyo de Infantil:**

- El tutor indicará al personal de apoyo, que alumnos y de qué forma deben recibir refuerzo pedagógico y establecerán conjuntamente la forma de desarrollarlo.
- Informará sobre las actividades, talleres, proyectos... que se vayan a realizar con la finalidad de disponer de su apoyo para una mejor organización y planteamiento.
- Colaboración en aquellas tareas donde se precise el apoyo.

El Tutor y el personal de apoyo intercambiarán información sistemáticamente, sobre el proceso global que sigue el alumno en las distintas áreas de consecución de objetivos, actitudes y de interacción social.

#### **4.3 Coordinación del proceso de enseñanza/aprendizaje y de evaluación de los alumnos que presenten NEE.**

El tutor cooperará con el EOEP en relación con los alumnos que requieran respuestas educativas especiales:

- Rellenar y remitir al EOEP el documento de derivación cuando un alumno precise de la intervención del Equipo de Atención Temprana, siempre que se haya realizado un seguimiento en el aula y la familia haya sido informada y autorice realizar la evaluación.



RR. de Nevers  
Cód. Centro: 28072909

- Proporcionar toda la información necesaria sobre el alumno que tenga NEE a la familia, al EOEP y al equipo docente para coordinar actuaciones que vayan enfocadas al máximo desarrollo de las potencialidades y capacidades del alumno.
- En caso de ser necesario, el tutor se coordinará con el Equipo de Atención Temprana con la finalidad de realizar las adaptaciones curriculares necesarias.
- Solicitar orientaciones para el trabajo con el grupo en relación con el aprendizaje, conductas, ...

## 5. ANEXOS

### 5.1 ANEXO 1 (Ficha tutora)

### 5.2 ANEXO 2 (Cuestionario inicial)

### 5.3 ANEXO 3 (Evaluación inicial)

### 5.4 ANEXO 4 (Período de adaptación)

### 5.5 FICHA DE OBSERVACIÓN PARA EL PERÍODO DE ADAPTACIÓN



## **5.6 OBJETIVOS DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN**

- Socializar e integrar al niño/ a en el grupo y en el entorno escolar, donde se va a desarrollar su vida cotidiana, procurando que sea de modo positivo.
- Conocer al grupo
- Establecer las rutinas de aula de forma progresiva.
- Observar, descubrir y explorar su entorno inmediato.
- Enseñar espacios personales y comunes.
- Trabajar las normas de funcionamiento del aula. Además, se llevará a cabo la realización de juegos y actividades para la integración de los nuevos alumnos/as.
- Conocer el estilo y ritmo de aprendizaje de cada niño/a.
- Favorecer la interacción.
- Ajustar la intervención educativa teniendo en cuenta las necesidades del grupo.
- Propiciar la comunicación.
- Promover la cooperación, la autoestima y el respeto hacia todos los componentes del grupo.
- Detectar posibles dificultades.
- Establecer relaciones afectivas y sociales satisfactorias con su entorno escolar inmediato.
- Desarrollar en el niño/a su autonomía personal.
- Promover un ambiente motivador con un clima de afectividad y seguridad adecuado para los niños/as y las familias.
- Crear un ambiente de acogida.
- Fomentar la comunicación familia-colegio y facilitar el tránsito y relación del niño/a.
- Ayudarles, a expresar sus sentimientos y emociones a través del juego, así como sus ideas a través de su lenguaje verbal y no verbal.
- Ser “receptores/as” de las necesidades, demandas, intereses e inquietudes de cada niño/a y de su familia.
- Hacer que la inserción del niño/a sea de una forma feliz.