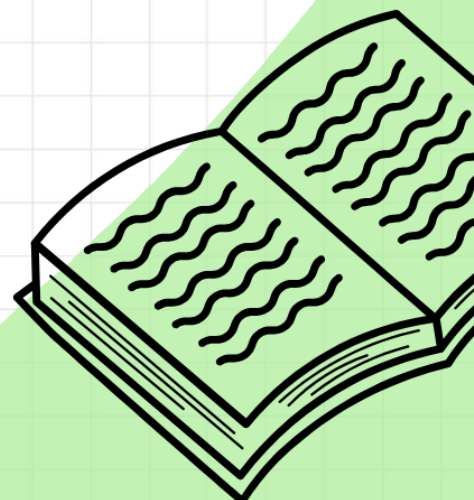
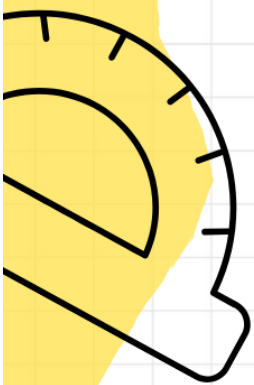


Pla d'Acció Tutorial (PAT)

CURS 2025-2026

CEIP ROSA SERRANO
Paiponta



ÍNDEX

1. Introducció
2. Marc normatiu de referència
3. Objectius i línies d'actuació del PAT
 - 3.1 Educació Infantil
 - 3.2 Educació Primària
4. Organització de l'acció tutorial
 - 4.1. Tutories
 - 4.1.1 Funcions dels tutors/es
 - 4.1.2 Assignació de tutories
 - 4.1.3 Organització de les tutories
 - 4.1.4 Coordinació amb les famílies
 - 4.2. Coordinació d'etapa
 - 4.2.1 Elecció del coordinador/a d'etapa
 - 4.2.2 Funcions del equips d'etapa
 - 4.2.3 Funcions dels coordinadors i coordinadores
 - 4.3. Suport i coordinació amb altres professionals
 - 4.3.1 Professorat de suport
 - 4.3.2 Equip d'orientació educativa
 - 4.3.3 Coordinació amb altres serveis
5. Projectes i programes del centre vinculats a l'acció tutorial
6. Actuacions i activitats d'acció tutorial
 - 6.1 Activitats per etapes
 - 6.2 Activitats per trimestres
7. Seguiment i avaluació del Pla d'Acció Tutorial
 - 7.1. Seguiment de l'acció tutorial
 - 7.2. Coordinació del procés d'avaluació de l'alumnat
 - 7.3. Instruments i propostes de millora
8. Annexos
 - Annex I: Planificació de les actuacions tutorialses per etapes i trimestres
 - Annex II: Model de reunió inicial amb famílies
 - Annex III: Model d'entrevista amb famílies
 - Annex IV: Protocol d'acollida d'alumnat de nova incorporació

1. Introducció

Tenint en compte les **Normes d'Organització i Funcionament (NOF)** i el **Projecte Educatiu de Centre (PEC)**, el centre elabora el present **Pla d'Acció Tutorial (PAT)** amb l'objectiu d'establir les línies d'actuació que orienten l'acompanyament educatiu de l'alumnat al llarg de les etapes d'Infantil i Primària.

Aquest pla pretén afavorir una **intervenció coordinada de tot el professorat**, així com la participació activa de **l'alumnat i de les famílies**, amb la finalitat de garantir una acció educativa coherent, coordinada i de qualitat.

Els continguts d'orientació formen part del conjunt del procés educatiu i impregnen de manera transversal totes les àrees del currículum. No obstant això, determinats aprenentatges, especialment aquells relacionats amb el **desenvolupament personal, social i emocional de l'alumnat**, es treballen de manera més explícita dins de l'àmbit de la tutoria, amb la finalitat d'afavorir el desenvolupament integral de l'alumnat i la consecució de les competències clau.

Per a l'adquisició d'aquestes competències és fonamental el treball conjunt de tot l'equip docent i, especialment, la tasca del **tutor o tutora**, qui exerceix un paper fonamental en l'acompanyament de l'alumnat en el seu procés d'ensenyament-aprenentatge i en el seu desenvolupament personal.

En aquest sentit, la funció tutorial té com a objectiu **promoure el desenvolupament integral de l'alumnat**, afavorint el coneixement personal, la construcció d'una adequada autoestima, la millora de les relacions socials i la capacitat de prendre decisions responsables.

D'aquesta manera, l'acció tutorial contribueix a que l'alumnat es conega i s'accepte, millore la seua socialització, desenvolupe habilitats per a afrontar situacions de la vida quotidiana i es convertisca en **protagonista del seu propi procés d'aprenentatge i del seu projecte personal**.

2. Marc normatiu de referència

La planificació i desenvolupament de l'acció tutorial en el centre es realitza d'acord amb la normativa vigent que regula l'orientació educativa i l'organització dels centres docents de la Comunitat Valenciana.

En particular, es tenen en compte les disposicions següents:

- **Ordre 10/2023, de 22 de maig**, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen i concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià. En l'article 10 s'estableix la necessitat que els centres educatius planifiquen l'acció tutorial dins de la seua organització educativa.
- **Decret 100/2022, de 29 de juliol**, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum de l'Educació Infantil (DOGV 9402, de 10 d'agost

de 2022). En l'article 19 es regulen els aspectes relacionats amb la tutoria en aquesta etapa educativa.

- **Decret 106/2022, de 5 d'agost**, del Consell, d'ordenació i currículum de l'etapa d'Educació Primària (DOGV 9402, de 10 d'agost de 2022). Els articles 19 i 20 estableixen els principis i l'organització de l'acció tutorial en aquesta etapa educativa.

D'acord amb aquesta normativa, el **Projecte Educatiu de Centre (PEC)** defineix el model d'acció tutorial del centre, en coherència amb les línies estratègiques de l'orientació educativa.

Així mateix, la **coordinació de l'acció tutorial en el centre correspon a la direcció d'estudis**, d'acord amb el que estableix l'article 12 de l'Ordre 10/2023, de 22 de maig.

3. Objectius i línies d'actuació del PAT

L'acció tutorial constitueix un element fonamental del procés educatiu i té com a finalitat afavorir el desenvolupament integral de l'alumnat, atenent tant la seua dimensió acadèmica com personal, social i emocional.

A través del Pla d'Acció Tutorial es concreten les línies d'actuació que orienten el treball del professorat tutor i de l'equip docent, amb l'objectiu d'acompanyar l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge, promoure la convivència positiva i reforçar la coordinació entre el centre educatiu, les famílies i els diferents professionals que intervenen en l'educació de l'alumnat.

Les actuacions tutoriales es desenvolupen de manera coordinada al llarg de totes les etapes educatives del centre i s'adapten a les característiques i necessitats de l'alumnat, d'acord amb els principis d'inclusió, equitat i atenció a la diversitat.

A continuació es detallen els principals objectius i línies d'actuació de l'acció tutorial en les diferents etapes educatives.

3.1 Educació Infantil

En l'etapa d'Educació Infantil, l'acció tutorial té com a finalitat **afavorir el desenvolupament integral de l'alumnat**, garantir el seu benestar emocional en el centre educatiu i establir una relació de col·laboració amb les famílies.

Per a aconseguir aquests objectius es desenvoluparan les actuacions següents:

- Cada grup comptarà amb **un tutor o tutora** que realitzarà el seguiment individual i col·lectiu del procés d'aprenentatge de l'alumnat, procurant un clima de seguretat, confiança i benestar a l'escola.
- El tutor o tutora **coordinarà l'acció educativa de l'equip docent** i dels diferents professionals que intervenen en el grup.

- Les persones que exerceixen la tutoria **mantindran una relació permanent amb les famílies**, amb la finalitat de compartir informació rellevant sobre l'evolució de l'alumnat i afavorir la participació familiar en el procés educatiu.
- L'equip directiu procurarà, sempre que siga possible, **la continuïtat del tutor o tutora en el mateix grup al llarg del cicle**, amb l'objectiu d'afavorir l'estabilitat afectiva i educativa de l'alumnat.
- Es planificaran les actuacions educatives **tenint en compte les característiques personals de l'alumnat**, incloent-hi les necessitats específiques de suport educatiu, amb la finalitat de personalitzar el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- Es promouran actuacions que **afavorisquen la convivència positiva**, la resolució pacífica de conflictes i el respecte a la diversitat.
- Es desenvoluparan activitats **inclusives i coeducatives**, planificades des d'una perspectiva de gènere i de respecte a la diversitat familiar, funcional, cultural i social.
- Es promouran activitats **de sensibilització i educació afectivosexual**, adequades a l'etapa educativa, basades en criteris científics i respectuosos amb la diversitat, utilitzant com a referència els materials i recursos disponibles en el portal REICO de la Conselleria d'Educació.
- Es planificaran **actuacions d'acollida i de transició educativa**, especialment en l'inici de l'escolarització i en els moments de canvi d'etapa, d'acord amb les mesures d'acollida i transició establides pel centre.
- Es fomentarà **la coordinació entre el professorat tutor, l'equip docent, els professionals de suport a la inclusió educativa, l'orientació educativa, les famílies i altres agents externs**, amb la finalitat d'oferir una resposta educativa coherent i ajustada a les necessitats de l'alumnat.

3.2 Educació Primària

En l'etapa d'Educació Primària, l'acció tutorial té com a finalitat **acompanyar l'alumnat en el seu procés de desenvolupament personal, social i acadèmic**, afavorint la seua autonomia, la convivència positiva i l'adquisició de les competències clau.

L'acció tutorial es desenvolupa de manera coordinada entre tot l'equip docent i es concreta principalment a través de la figura del **tutor o tutora**, qui exerceix un paper fonamental en el seguiment del procés educatiu de l'alumnat i en la comunicació amb les famílies.

Per tal d'aconseguir aquests objectius, es desenvoluparan les actuacions següents:

- Realitzar el **seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat**, atenent el seu progrés acadèmic, personal i social.
- Coordinar l'actuació del **conjunt del professorat que intervé en el grup**,

garantint la coherència de les actuacions educatives.

- Mantindre una **comunicació fluida amb les famílies**, facilitant la informació sobre l'evolució de l'alumnat i promovent la seua participació en el procés educatiu.
- Afavorir un **clima de convivència positiu a l'aula**, fomentant el respecte, la cooperació, la resolució pacífica de conflictes i la participació activa de l'alumnat.
- Desenvolupar activitats que promoguen **l'educació emocional, les habilitats socials i el desenvolupament de l'autoestima**.
- Potenciar el paper de la tutoria en la **prevenció de conflictes, la mediació i la millora de la convivència escolar**, d'acord amb el Pla d'Igualtat i Convivència del centre.
- Planificar les actuacions educatives **tenint en compte les característiques individuals de l'alumnat i les seues necessitats específiques de suport educatiu**, amb l'objectiu de personalitzar el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- Realitzar el seguiment de les **mesures de reforç educatiu i dels plans individuals de reforç**, especialment en l'alumnat que presenta dificultats d'aprenentatge o que no ha promocionat de curs.
- Fomentar **l'hàbit lector i el gust per la lectura**, així com el coneixement i ús responsable dels recursos del **banc de llibres** del centre.
- Desenvolupar activitats **inclusives, coeducatives i de sensibilització**, planificades des de la perspectiva de gènere i de respecte a qualsevol forma de diversitat present en la societat.
- Incorporar actuacions d'**educació afectivosexual**, adequades a l'edat de l'alumnat, basades en criteris científics i de respecte a la diversitat, utilitzant com a referència els materials del portal REICO de la Conselleria d'Educació.
- Planificar **actuacions d'acollida i de transició educativa**, especialment en els moments de canvi de nivell o etapa.
- Desenvolupar activitats d'**orientació acadèmica i personal**, adequades a l'edat de l'alumnat, que afavorisquen el coneixement de si mateixos, la reflexió i el desenvolupament d'habilitats per a la presa de decisions.
- Preveure la **coordinació entre el professorat tutor, l'equip docent, el personal especialitzat de suport a la inclusió, el professorat d'orientació educativa i altres agents externs**, així com amb les famílies o representants legals de l'alumnat.

4. Organització de l'acció tutorial

4.1. Tutories

D'acord amb el que estableix l'**article 41 del Decret 253/2019, de 29 de novembre**,

del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil i Educació Primària, cada grup d'alumnat compta amb una **tutora o tutor**, que és la persona responsable de coordinar el procés educatiu del grup i d'acompanyar l'alumnat en el seu desenvolupament personal, social i acadèmic.

La tutoria constitueix un element clau de l'acció educativa del centre, ja que facilita el **seguiment individualitzat de l'alumnat, la coordinació de l'equip docent i la comunicació amb les famílies.**

4.1.1 Funcions dels tutors/es

Les principals funcions de les persones que exerceixen la tutoria són les següents:

- Participar en el desenvolupament de l'acció tutorial sota la coordinació de la direcció d'estudis.
- Desenvolupar les actuacions establides en el **Projecte Educatiu de Centre** i en el **Pla d'Actuació per a la Millora** relacionades amb la tutoria.
- Vetllar pel procés educatiu de l'alumnat i promoure la seua implicació en el propi aprenentatge.
- Afavorir la convivència del grup classe i fomentar la participació de l'alumnat en les activitats del centre.
- Coordinar el professorat i la resta de professionals que intervenen en el grup respecte del procés educatiu de l'alumnat.
- Orientar i acompanyar l'alumnat en el seu procés educatiu.
- Facilitar la inclusió de tot l'alumnat i fomentar actituds positives de participació i convivència.
- Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del grup i participar, junt amb l'equip docent, en la presa de decisions sobre la promoció de l'alumnat.
- Coordinar la planificació, desenvolupament i avaluació de les mesures de resposta educativa a la inclusió.
- Elaborar i desenvolupar, en coordinació amb el servei psicopedagògic escolar i el professorat de pedagogia terapèutica, les adaptacions curriculars i altres mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
- Informar l'alumnat, el professorat i les famílies sobre els aspectes rellevants del procés educatiu.
- Atendre les demandes i inquietuds de l'alumnat i actuar com a mediador quan siga necessari.
- Fomentar la cooperació educativa entre el centre i les famílies.

A més, les tutores i tutors desenvolupen funcions específiques:

Amb l'alumnat:

- Facilitar la integració de l'alumnat en el grup classe i en la vida del centre.
- Promoure actituds de respecte, participació i convivència.
- Afavorir el desenvolupament personal i socioafectiu de l'alumnat.
- Detectar i prevenir dificultats d'aprenentatge.
- Afavorir l'adquisició d'hàbits d'estudi i estratègies d'aprenentatge.
- Atendre la diversitat i les necessitats educatives específiques de l'alumnat.

Amb el professorat:

- Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del grup.
- Afavorir la coherència entre la programació docent i el Projecte Educatiu de Centre.
- Coordinar les actuacions del professorat en relació amb l'atenció a la diversitat.
- Col·laborar amb el servei d'orientació en la planificació de mesures educatives.

4.1.2 Assignació de tutories

Tant en Educació Infantil com en Educació Primària, l'equip directiu procurarà **afavorir la continuïtat de la tutoria en un mateix grup al llarg del cicle**, amb l'objectiu de garantir l'estabilitat educativa i facilitar el seguiment de l'alumnat.

La tutora o el tutor serà designat per la direcció del centre, a proposta de la direcció d'estudis, d'acord amb els **criteris pedagògics establits prèviament pel claustre**. En tot cas, la direcció del centre decidirà, amb criteris pedagògics, l'assignació de les tutories per tal de donar la millor resposta educativa a l'alumnat.

En l'assignació de les tutories es tindran en compte els criteris següents:

- En **primer curs d'Educació Primària**, les persones que exercisquen la tutoria seran, sempre que siga possible, mestres amb **destinació definitiva al centre**. Excepcionalment, la direcció del centre podrà designar mestres sense destinació definitiva i ho comunicarà, mitjançant una proposta raonada, a la inspecció educativa.
- El mestre o mestra d'Educació Primària que tinga l'especialitat d'**Educació Infantil** tindrà preferència per a impartir docència en el **primer cicle d'Educació Primària**.
- Els centres docents evitaran, sempre que siga possible, que el professorat que siga **representant legal d'alumnat del centre** exercisca com a tutor o professorat directe d'aquest. En aquells casos en què no siga possible evitar aquesta situació, es determinaran mecanismes que garantisquen una **avaluació objectiva**.
- El professorat adscrit a llocs de les especialitats de **Llengua Estrangera, Educació Física, Música, Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge**, una vegada ateses les hores corresponents a la seua especialitat, podrà

impartir altres àrees d'Educació Primària que no estiguen cobertes, sempre que l'organització del centre així ho requerisca.

- La continuïtat de les persones tutores amb els grups d'alumnat serà preferentment de **dos cursos**, amb la finalitat de romandre amb el mateix grup durant un cicle.
- Preferentment, el **cicle serà iniciat per professorat amb destinació definitiva al centre**.
- Sempre que siga possible, hi haurà **almenys una persona amb destinació definitiva en cada cicle**, evitant la coincidència de dos mestres interins en el mateix cicle.
- En cas d'existir **tutories compartides**, es procurarà que aquestes es produïsquen preferentment en el **tercer cicle d'Educació Primària**.
- En l'etapa d'Educació Infantil, es procurarà que la tutora o tutor del grup de **3 anys inicie i finalitze el cicle amb el mateix alumnat**, amb la finalitat d'afavorir l'estabilitat emocional i educativa dels xiquets i xiquetes.

4.1.3 Organització de les tutories

La coordinació de l'acció tutorial correspon a la **direcció d'estudis**, que vetlarà pel seu correcte desenvolupament i coherència amb el Projecte Educatiu de Centre i amb les línies d'actuació establides en el present Pla d'Acció Tutorial.

Per a garantir el bon funcionament de la tutoria, es promourà la coordinació entre les tutores i tutors, l'equip docent i els diferents professionals que intervenen en el procés educatiu de l'alumnat.

Amb aquesta finalitat:

- La direcció d'estudis impulsarà **reunions periòdiques de coordinació** amb els equips docents i les coordinacions de cicle.
- Les tutores i tutors participaran en les **reunions de cicle**, on es tractaran aspectes relacionats amb el seguiment de l'alumnat, la convivència i les mesures d'atenció a la diversitat.
- Es fomentarà la **coordinació entre els diferents cicles i etapes educatives** per tal de garantir la continuïtat del procés educatiu de l'alumnat.
- Les tutores i tutors comptaran amb l'**assessorament del servei psicopedagògic escolar i dels professionals de suport a la inclusió educativa** per a l'organització i desenvolupament de l'acció tutorial.

4.1.4 Coordinació amb les famílies

La col·laboració entre el centre educatiu i les famílies constitueix un element fonamental per a afavorir el desenvolupament integral de l'alumnat i garantir la coherència entre l'acció educativa del centre i l'entorn familiar.

La tutora o tutor mantindrà una comunicació fluida amb les famílies o representants legals de l'alumnat, amb la finalitat d'informar sobre l'evolució

acadèmica i personal de l'alumnat, així com per a facilitar la seua participació en el procés educatiu.

A l'inici de cada curs escolar, la tutora o tutor informará les famílies sobre els **criteris d'avaluació, qualificació i promoció de l'alumnat**, així com sobre els aspectes generals de funcionament del grup i del centre.

Després de cada sessió d'avaluació, les famílies rebran informació sobre el **progrés educatiu de l'alumnat**, preferentment a través dels mitjans telemàtics establits per l'Administració educativa.

A més, la direcció del centre garantirà **almenys una reunió trimestral** entre la tutora o tutor i les famílies de l'alumnat. Igualment, quan siga necessari o a petició de les famílies, es podran realitzar entrevistes individuals per a tractar aspectes relacionats amb el procés educatiu de l'alumnat.

El centre fomentarà la **participació activa de les famílies en la vida escolar**, promovent una relació de confiança, cooperació i corresponsabilitat en l'educació dels xiquets i xiquetes.

4.2 Coordinació d'etapa i equips docents

La coordinació dels equips docents i d'etapa és un element fonamental per a garantir la coherència pedagògica del centre, la coordinació del professorat i el desenvolupament adequat de les programacions didàctiques i dels projectes educatius.

Cada etapa educativa compta amb una persona coordinadora, que actua com a referent de l'equip docent i com a enllaç amb els òrgans de coordinació pedagògica del centre.

La coordinació d'etapa facilita la comunicació entre el professorat, promou la coherència metodològica i contribueix al desenvolupament coordinat de les actuacions educatives del centre.

4.2.1 Elecció del coordinador o coordinadora d'etapa

La persona coordinadora d'etapa serà designada per la direcció del centre, d'acord amb els criteris establits en la normativa vigent i tenint en compte l'organització pedagògica del centre.

Preferentment, aquesta funció serà exercida per una persona docent amb experiència en l'etapa i amb capacitat de coordinació pedagògica.

La coordinació d'etapa tindrà una duració d'un curs acadèmic, i podrà ser renovada en cursos posteriors sempre que la persona continue formant part de l'equip docent de l'etapa.

La persona coordinadora podrà renunciar al càrrec per causa justificada, que haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Igualment, podrà ser substituïda per decisió motivada de la direcció.

4.2.2 Funcions dels equips d'etapa

Els equips d'etapa estan formats pel conjunt de docents que imparteixen docència en una mateixa etapa educativa i tenen com a finalitat coordinar les actuacions educatives i garantir la coherència pedagògica del centre.

Entre les seues funcions principals destaquen:

- Analitzar i coordinar el desenvolupament de les programacions didàctiques.
- Compartir informació sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- Coordinar actuacions relacionades amb l'atenció a la diversitat i la inclusió educativa.
- Participar en l'avaluació de la pràctica docent i en la valoració de les activitats i projectes desenvolupats al llarg del curs.
- Proposar actuacions de millora per al funcionament pedagògic del centre.
- Col·laborar en la planificació d'activitats complementàries i projectes de centre.

4.2.3 Funcions dels coordinadors i coordinadores d'etapa

Les persones que exerceixen la coordinació dels equips docents tindran les funcions següents:

- a) Coordinar les activitats acadèmiques de l'equip docent, atenent l'especificitat de les diferents àrees o àmbits d'experiència.
- b) Representar l'equip docent en la **Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP)** i traslladar-hi les propostes del professorat que en forma part. Igualment, comunicar als membres de l'equip les informacions i directrius acordades en aquesta comissió.
- c) Coordinar l'elaboració de les **programacions didàctiques** i participar en l'elaboració de la **memòria de final de curs**.
- d) Coordinar l'avaluació de la pràctica docent de l'equip i dels projectes i activitats desenvolupats al llarg del curs.
- e) Convocar i presidir les reunions de l'equip docent o d'etapa, organitzar el calendari de reunions —que s'inclourà en la Programació General Anual— i redactar l'acta corresponent.
- f) Coordinar la gestió, adquisició i distribució dels recursos didàctics necessaris per al desenvolupament de l'activitat educativa.
- g) Coordinar el desenvolupament de les **activitats complementàries i extraescolars** previstes en la Programació General Anual.
- h) Qualsevol altra funció que determine l'Administració educativa dins del seu àmbit de competències.

Les persones coordinadores exerciran aquestes funcions durant **un curs acadèmic**, i podran continuar exercint la coordinació en cursos posteriors sempre que continuen formant part de l'equip docent.

La persona coordinadora podrà **renunciar al càrrec per causa justificada**, que haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Igualment, podrà ser **destituïda per la direcció**, a proposta raonada de la majoria dels membres de l'equip i amb l'audiència prèvia de la persona interessada.

4.3. Suport i coordinació amb altres professionals

L'atenció educativa de l'alumnat requereix la coordinació entre el professorat tutor, l'equip docent i els diferents professionals que intervenen en el centre educatiu. Aquesta coordinació permet donar una resposta educativa ajustada a les necessitats de l'alumnat i afavorir el desenvolupament d'una escola inclusiva.

En aquest sentit, el centre compta amb la col·laboració de diferents professionals i serveis que participen en la planificació, desenvolupament i seguiment de les mesures d'atenció a la diversitat.

4.3.1 Professorat de suport

El professorat de suport a la inclusió educativa, especialment el professorat de **Pedagogia Terapèutica (PT)** i **Audició i Llenguatge (AL)**, col·labora amb el professorat tutor i amb l'equip docent en l'atenció a l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu.

Entre les seues funcions principals destaquen:

- Participar en la planificació i desenvolupament de les **mesures d'atenció a la diversitat**.
- Col·laborar en la **detecció de dificultats d'aprenentatge** i en la proposta de mesures educatives adequades.
- Intervenir directament amb l'alumnat que requereix suport específic, tant dins com fora de l'aula ordinària, segons les necessitats detectades.
- Col·laborar amb el professorat tutor en l'elaboració i seguiment de **mesures d'intervenció educativa, adaptacions curriculars i plans d'actuació personalitzats**.
- Participar en la coordinació amb l'equip docent i amb les famílies quan siga necessari.

4.3.2 Equip d'orientació educativa

El centre compta amb el suport de l'**equip d'orientació educativa**, que col·labora amb el professorat en l'atenció a la diversitat i en el desenvolupament de l'acció tutorial.

Les principals funcions d'aquest equip són:

- Assessorar el professorat en la **planificació de mesures educatives inclusives**.
- Participar en la **valoració psicopedagògica de l'alumnat** quan siga necessari.
- Col·laborar en la detecció de **necessitats específiques de suport educatiu**.
- Orientar el professorat en la planificació de **mesures de resposta educativa**.
- Col·laborar amb el centre en la planificació d'actuacions relacionades amb

la **convivència, la inclusió i el benestar emocional de l'alumnat.**

- Participar en la coordinació amb les famílies i altres serveis externs quan siga necessari.

4.3.3 Coordinació amb altres serveis

Per a garantir una resposta educativa adequada a les necessitats de l'alumnat, el centre manté coordinació amb diferents **serveis externs i institucions.**

Entre aquests serveis poden trobar-se:

- **Serveis socials municipals.**
- **Serveis sanitaris.**
- **Unitats de salut mental infantil i juvenil.**
- **Serveis d'atenció primerenca.**
- Altres recursos educatius o socials que intervenen amb l'alumnat.

Aquesta coordinació es realitza sempre respectant la normativa vigent en matèria de **protecció de dades i confidencialitat**, i té com a finalitat afavorir el benestar i el desenvolupament integral de l'alumnat.

5. Projectes vinculats a l'acció tutorial

Independentment de les programacions d'aula, el centre desenvolupa una sèrie de **projectes i programes educatius de centre** que es treballen de manera coordinada en les diferents etapes educatives. Aquests projectes contribueixen al desenvolupament integral de l'alumnat i afavoreixen l'aprenentatge significatiu, ja que permeten relacionar els continguts curriculars amb situacions reals, amb l'entorn i amb experiències rellevants per a l'alumnat.

A través d'aquestes iniciatives es treballen aspectes fonamentals de l'acció tutorial, com ara la **convivència, l'educació en valors, la participació, la inclusió, el desenvolupament personal i les habilitats socials**, així com altres elements transversals del currículum.

Els projectes i programes desenvolupats al centre es planifiquen a l'inici de cada curs escolar i queden recollits en la **Programació General Anual (PGA)**. Així mateix, mantenen coherència amb els diferents plans i programes del centre, com ara el **Pla d'Igualtat i Convivència**, el **Pla lector**, el **Projecte Lingüístic de Centre** i altres iniciatives educatives impulsades pel centre.

Per a aquells projectes que requerisquen una major coordinació, es podran constituir **comissions de treball**, formades almenys per una persona representant de cada cicle o etapa educativa, amb la finalitat de facilitar la planificació, desenvolupament i avaluació de les activitats programades.

En el marc d'aquests projectes, el centre impulsa diverses actuacions que contribueixen al **desenvolupament personal i social de l'alumnat** i fomenten la convivència, la participació i l'educació en valors.

Entre aquestes iniciatives es poden destacar activitats relacionades amb la **convivència i la cultura de la pau**, com les celebracions vinculades al *Dia de la Pau i la No Violència* o les actuacions incloses dins del **Pla d'Igualtat i Convivència**

del centre, orientades a promoure la resolució pacífica de conflictes, el respecte a la diversitat i el desenvolupament de l'educació emocional.

Així mateix, es desenvolupen activitats que afavoreixen la **participació i la cohesió de la comunitat educativa**, fomentant la relació entre alumnat de diferents nivells i la realització de dinàmiques de grup que reforcen el sentiment de pertinença al centre.

També es promouen **projectes lingüístics i culturals**, com les iniciatives de foment de la competència lingüística i del vocabulari en les diferents llengües del centre o les activitats vinculades al **Pla lector**, que contribueixen al desenvolupament de les competències comunicatives de l'alumnat.

Finalment, el centre participa en **projectes solidaris i activitats de sensibilització social o mediambiental**, així com en iniciatives que fomenten la relació de l'alumnat amb l'entorn i amb la comunitat.

6. Actuacions i activitats d'acció tutorial

Amb la finalitat de desenvolupar les funcions assignades a la tutoria, es planifiquen diferents actuacions i activitats al llarg del curs escolar. Aquestes actuacions s'organitzen tenint en compte les diferents etapes educatives i els moments del curs, i abasten diversos àmbits de l'acció tutorial: el seguiment de l'alumnat, la relació amb les famílies, la coordinació amb l'equip docent i la col·laboració amb altres professionals i institucions.

Les actuacions tutorialmentals es desenvolupen al llarg dels tres trimestres del curs escolar i s'adapten a les característiques de cada grup i etapa educativa. A més, tenen caràcter orientatiu i poden adaptar-se a les necessitats de cada grup i del context educatiu de cada curs escolar.

Aquestes actuacions es desenvolupen en coherència amb les mesures d'acollida i de transició educativa del centre, orientades a facilitar l'adaptació de l'alumnat als nous espais, mestres i dinàmiques escolars, així com a afavorir el seu benestar emocional i la seua integració en la vida del centre.

6.1 Activitats per etapes

Educació Infantil

En aquesta etapa, l'acció tutorial se centra especialment en **l'acollida de l'alumnat, el desenvolupament d'hàbits d'autonomia, la socialització i la relació amb les famílies**.

Entre les actuacions més rellevants destaquen:

- Desenvolupament del **període d'adaptació** de l'alumnat.
- Activitats d'acollida i integració en el grup classe.
- Desenvolupament d'hàbits d'autonomia, treball i convivència.
- Resolució de conflictes mitjançant assemblees d'aula.

- Seguiment del procés d'aprenentatge i **detecció de possibles necessitats educatives**.
- Coordinació amb el professorat de suport i amb l'equip d'orientació educativa.
- Comunicació i col·laboració amb les famílies.
- Participació en activitats i projectes de centre.

Educació Primària

En Educació Primària, l'acció tutorial s'orienta al **seguiment acadèmic i personal de l'alumnat, el desenvolupament d'hàbits d'estudi, la convivència i l'orientació educativa**.

Entre les actuacions principals destaquen:

- Avaluació inicial i seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- Desenvolupament d'hàbits d'estudi i tècniques de treball.
- Atenció individualitzada a l'alumnat.
- Activitats de convivència i resolució de conflictes.
- Foment de la participació de l'alumnat en la vida del centre.
- Detecció i seguiment de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
- Coordinació amb l'equip docent i amb el servei d'orientació.
- Orientació educativa i acadèmica, especialment en el tercer cicle i en el pas a l'Educació Secundària.

6.2 Activitats per trimestres

Les actuacions de tutoria es distribueixen al llarg dels tres trimestres del curs escolar.

Primer trimestre

- Activitats d'acollida i integració de l'alumnat.
- Reunió inicial amb les famílies.
- Avaluació inicial de l'alumnat.
- Establiment de normes de convivència i funcionament de l'aula.
- Coordinació amb l'equip docent i planificació del curs.
- Detecció d'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

Segon trimestre

- Seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- Desenvolupament d'activitats de convivència i cohesió del grup.
- Coordinació amb l'equip docent i amb els professionals de suport.
- Reunions i entrevistes amb les famílies quan siga necessari.
- Sessions d'avaluació i comunicació dels resultats.

Tercer trimestre

- Avaluació final del procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- Seguiment de les mesures d'atenció a la diversitat.

- Orientació acadèmica i educativa, especialment en el pas a l'etapa següent.
- Reunions finals amb les famílies.
- Valoració de les activitats desenvolupades durant el curs.

7. Seguiment i avaluació de l'acció tutorial

7.1 Seguiment de l'acció tutorial

El seguiment de l'acció tutorial té com a finalitat valorar el desenvolupament de les actuacions previstes en el Pla d'Acció Tutorial i comprovar la seua adequació a les necessitats de l'alumnat, del professorat i de les famílies.

Aquest seguiment es realitzarà de manera **continuada al llarg del curs escolar** i implicarà la participació de diferents òrgans i professionals del centre, especialment les tutores i tutors, els equips docents, els equips de cycle o etapa, el professorat de suport i l'equip d'orientació educativa.

El seguiment de l'acció tutorial es durà a terme principalment a través de:

- Les **reunions d'equip docent**, en les quals es comparteix informació sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat, la convivència en el grup i les necessitats detectades.
- Les **reunions de coordinació d'etapa o de cycle**, que permeten valorar el desenvolupament de les activitats de tutoria i coordinar actuacions comunes.
- Les **sessions d'avaluació**, en què es revisa el progrés de l'alumnat i es prenen decisions sobre les mesures de suport o reforç necessàries.
- Les **reunions amb les famílies**, tant individuals com col·lectives, que faciliten l'intercanvi d'informació i la col·laboració en el procés educatiu de l'alumnat.
- La coordinació amb el **professorat de suport, l'equip d'orientació educativa i altres professionals** que intervenen en l'atenció a l'alumnat.

A través d'aquest procés de seguiment es podran detectar necessitats de millora, ajustar les actuacions tutoriales i garantir una resposta educativa adequada a les característiques i necessitats de l'alumnat.

La informació recollida al llarg del curs servirà de base per a l'**avaluació final del Pla d'Acció Tutorial** i per a la formulació de propostes de millora que s'incorporaran a la memòria final de curs i a la planificació del curs següent.

7.2 L'avaluació en Infantil i Primària

L'avaluació en el centre s'entén com un procés **continu, global, formatiu i orientador**, al servei del desenvolupament integral de l'alumnat i de la millora de la pràctica educativa. Aquest procés s'ajusta al que estableix la normativa vigent per a cada etapa educativa i es desenvolupa en coherència amb el Projecte Educatiu de Centre, la concreció curricular i el present Pla d'Acció Tutorial.

Educació Infantil

D'acord amb el que estableix el **Decret 100/2022, de 29 de juliol**, del Consell, l'avaluació en Educació Infantil té caràcter **global, continu, qualitatiu i positiu**. La seua finalitat és recollir informació rellevant sobre el procés de desenvolupament i aprenentatge dels xiquets i xiquetes, tenint en compte la seua història personal, les seues característiques individuals, els ritmes evolutius i els diferents contextos en què es desenvolupa.

L'avaluació en aquesta etapa es fonamenta especialment en l'**observació directa i sistemàtica** i en la **documentació pedagògica**, com a eines bàsiques per a conèixer l'evolució de l'alumnat i orientar la intervenció educativa.

Quan es detecten dificultats en el desenvolupament o en el procés d'aprenentatge, s'adoptaran de manera immediata les **mesures de suport necessàries**, amb la finalitat d'afavorir el màxim desenvolupament de les competències pròpies de l'etapa.

Així mateix, l'avaluació té una funció formativa, ja que permet:

- conèixer millor el procés de desenvolupament de cada infant,
- ajustar la resposta educativa a les seues necessitats,
- i revisar la pràctica docent per a millorar-la.

Les famílies participaran activament en aquest procés, mitjançant entrevistes, reunions i informes individualitzats, d'acord amb els models establits pel centre. Els informes d'aprenentatge tindran caràcter **descriptiu i personalitzat**, i reflectiran els progressos, potencialitats i necessitats de cada xiquet o xiqueta, evitant qualsevol tipus d'etiquetatge.

Educació Primària

D'acord amb el que estableix el **Decret 106/2022, de 5 d'agost**, del Consell, l'avaluació en Educació Primària serà **contínua, global, formativa i inclusiva**, i tindrà en compte el progrés de l'alumnat en el conjunt dels processos d'aprenentatge.

L'avaluació forma part del procés educatiu i té com a finalitat:

- obtindre informació sobre com aprén l'alumnat,
- identificar necessitats educatives,
- eliminar barreres que dificulten l'aprenentatge,
- orientar la resposta educativa,
- i promoure la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge.

Per a l'avaluació del grau d'adquisició de les competències específiques, es prioritzaran instruments variats i adequats a l'edat i a les característiques de l'alumnat, com ara l'observació directa, els registres d'aprenentatge, les rúbriques, l'avaluació de productes finals, les produccions de l'alumnat i altres eines que permeten valorar el procés i no únicament el resultat. En el primer cicle, es prioritzaran especialment els instruments qualitatius i d'observació. En el segon i tercer cicle, les proves escrites podran utilitzar-se de manera puntual, però en cap

cas com a únic instrument d'avaluació.

Quan el progrés d'un alumne o alumna no siga l'adequat, s'establiran de manera immediata les **mesures de reforç educatiu o de suport necessàries**, amb seguiment continu i coordinació amb les famílies i, si escau, amb els professionals especialitzats.

L'equip docent, coordinat per la tutora o tutor, realitzarà **sessions d'avaluació trimestrals** per a compartir informació, prendre decisions de manera col·legiada i elaborar els corresponents informes d'avaluació. A final de curs, es realitzarà la sessió d'avaluació final, en la qual es valorarà el progrés global de l'alumnat i es prendran les decisions relatives a la promoció, d'acord amb la normativa vigent.

Les famílies i l'alumnat han de conèixer els **criteris d'avaluació, qualificació i promoció**, així com rebre informació periòdica sobre l'evolució del procés d'aprenentatge. Els informes d'avaluació s'elaboraran amb un llenguatge inclusiu, respectuós i orientador.

Documents oficials d'avaluació

Els documents oficials d'avaluació de cada etapa s'ajustaran al que estableix la normativa vigent i seran custodiats pel centre amb les garanties de **confidencialitat, autenticitat i protecció de dades** corresponents.

7.3 Instruments i propostes de millora

Per a garantir l'eficàcia del Pla d'Acció Tutorial, el centre utilitzarà diferents instruments que permeten recollir informació sobre el desenvolupament de les actuacions previstes i valorar-ne els resultats.

Entre els principals instruments de seguiment i avaluació es poden utilitzar:

- Les **actes de reunions dels equips docents, equips de cicle o etapa i comissions de coordinació**.
- Els **registres de tutoria i de seguiment de l'alumnat**.
- Els **informes d'avaluació de l'alumnat** i les conclusions de les sessions d'avaluació.
- Els **registres d'entrevistes i reunions amb les famílies**.
- Les aportacions del **professorat de suport, de l'equip d'orientació educativa i d'altres professionals** que intervenen en el procés educatiu de l'alumnat.
- La valoració de les activitats i projectes desenvolupats al llarg del curs relacionats amb l'acció tutorial.

A partir de la informació recollida mitjançant aquests instruments, el centre podrà analitzar el grau de desenvolupament de les actuacions tutoriales, detectar dificultats o necessitats emergents i identificar aspectes susceptibles de millora.

Les conclusions derivades d'aquest procés d'avaluació es recolliran en la **memòria final de curs** i serviran de base per a l'actualització i millora del Pla d'Acció Tutorial en cursos posteriors, així com per a la planificació de noves actuacions orientades a reforçar la convivència, l'acompanyament educatiu de l'alumnat i la coordinació

amb les famílies.

8. Annexos

Annex I: Planificació de les actuacions tutoriales per etapes i trimestres

En aquest annex es recull la planificació orientativa de les principals actuacions tutoriales que es desenvolupen al llarg del curs escolar. Les activitats s'organitzen per etapes educatives i per trimestres, i inclouen actuacions dirigides a l'alumnat, a les famílies, a l'equip docent i a la coordinació amb altres professionals.

Aquesta planificació té caràcter orientatiu i pot adaptar-se a les necessitats de cada grup i del context educatiu de cada curs escolar.

INFANTIL	PRIMER TRIMESTRE	SEGON TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<p>EN RELACIÓ AMB L'ALUMNAT</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Desenvolupament d'hàbits d'autonomia, de treball, etc. ○ Avaluació inicial dels alumnes, segons model del centre (2-3 anys). ○ Desenvolupar el període d'adaptació. ○ Avaluació del primer trimestre. ○ Activitats d'acollida del nou alumnat. ○ Activitats d'adaptació al nou nivell. ○ Establiment del reglament de l'aula. ○ Resolució de conflictes a l'aula mitjançant assemblees. ○ Desenvolupar la programació anual. ○ Fomentar la participació en les activitats del centre. ○ Detectar l'alumne amb necessitats de suport educatiu. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Desenvolupament de tècniques d'estudi i de treball. ○ Desenvolupament d'hàbits d'autonomia, de treball, etc ○ Avaluació del segon trimestre. ○ Resolució de conflictes a l'aula mitjançant assemblees. ○ Desenvolupar la programació anual. ○ Fomentar la participació en les activitats del centre. ○ Detectar l'alumne amb necessitats de suport educatiu. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Desenvolupament d'hàbits d'autonomia, de treball, etc ○ Avaluació del tercer trimestre. ○ 5 anys: avaluació final d'etapa, avaluació del programa d'immersió (segons model del centre). ○ Resolució de conflictes a l'aula mitjançant assemblees. ○ Desenvolupar la programació anual. ○ Fomentar la participació en les activitats del centre. ○ Detectar l'alumne amb necessitats de suport educatiu.
<p>EN RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fer la reunió inicial amb les famílies de cada grup. ○ Realitzar l'entrevista inicial individual del nivell de 2-3 anys. ○ Reunió a final del trimestre . ○ Informar sobre el període d'adaptació (2-3 anys). ○ Respondre les tutories necessàries. ○ Lliurar l'informe trimestral, segons model del centre. ○ Facilitar la cooperació entre família-professorat. ○ Promoure la participació i 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reunió del trimestre. ○ Respondre les tutories necessàries. ○ Lliurar l'informe trimestral, segons model del centre. ○ Facilitar la cooperació entre família-professorat. ○ Promoure la participació i vinculació de les famílies amb el centre. ○ Facilitar el coneixement del centre i de l'etapa educativa. ○ Informar del procés educatiu individual i sollicitar la seua col·laboració. ○ Arreplegar la informació necessària de 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reunió de fi de curs. ○ Reunió inicial per al proper curs de 2-3 anys. ○ Entrevistes individuals necessàries sobre el rendiment dels alumnes. ○ Lliurar l'informe trimestral, segons model del centre. ○ Facilitar la cooperació entre família-professorat. ○ Promoure la participació i vinculació de les famílies amb el centre. ○ Facilitar el coneixement del centre i de l'etapa educativa.

	<p>vinculació de les famílies amb el centre.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Facilitar el coneixement del centre i de l'etapa educativa. ○ Informar del procés educatiu individual i sol·licitar la seua col·laboració. ○ Arreplegar la informació necessària de les famílies. ○ Facilitar el seu assessorament en la resolució de conflictes, hàbits, dificultats d'aprenentatge, etc. ○ Informar sobre la participació dels xiquets en les diferents activitats del centre. ○ Circulars informatives. ○ Assessorar del dia establert per a les tutories. ○ Establiment de sessions d'avaluació. 	<p>les famílies.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Facilitar el seu assessorament respecte a resolució de conflictes, hàbits, dificultats d'aprenentatge, etc. ○ Informar sobre la participació dels xiquets en les diferents activitats del centre. ○ Circulars informatives. ○ Establiment de sessions d'avaluació. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informar del procés educatiu individual i sol·licitar la seua col·laboració. ○ Arreplegar la informació necessària de les famílies. ○ Facilitar el seu assessorament respecte a resolució de conflictes, hàbits, dificultats d'aprenentatge, etc. ○ Informar sobre la participació dels xiquets en les diferents activitats del centre. ○ Circulars informatives. ○ Establiment de sessions d'avaluació.
<p>EN RELACIÓ AMB LA RESTA DE DOCENTS I L'ORGANITZACIÓ DEL CENTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisió dels expedients del centre. ○ Realitzar la programació i coordinar-la amb els companys de nivell i cicle. ○ Col·laborar en les activitats i projectes del centre. ○ Coordinar les reunions amb les famílies i determinar les dates. ○ Coordinar dates significatives dels alumnes (al·lèrgies, separacions conflictives...). ○ Establir les comissions de festes. ○ Coordinar els models de butlletins trimestrals. ○ Coordinar el període d'adaptació. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar les reunions i les dates de realització. ○ Col·laborar en les activitats i projectes del centre. ○ Coordinar dates significatives dels alumnes (al·lèrgies, separacions conflictives...). ○ Coordinar els models de butlletins trimestrals. ○ Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes. ○ Col·laborar en les adaptacions curriculars i la intervenció educativa. ○ Col·laborar en el seguiment dels 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar les reunions i dates de realització. ○ Col·laborar en les activitats i projectes del centre. ○ Coordinar dates significatives dels alumnes (al·lèrgies, separacions conflictives...). ○ Coordinar els models de butlletins trimestrals. ○ Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes. ○ Col·laborar en les adaptacions curriculars i la intervenció educativa. ○ Col·laborar en el seguiment dels

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar les concrecions curriculars. ○ Establir un temps de coordinació (reunions de nivell i de cicle). ○ Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes. ○ Establir el calendari de reunions de nivell i de cicle. 	<p>programes d'adaptació i compensació educativa.</p>	<p>programes d'adaptació i compensació educativa.</p>
EN RELACIÓ AMB L'ORIENTADOR/A	<ul style="list-style-type: none"> ○ Facilitar el model d'entrevista inicial per a les famílies de 2-3 anys. ○ Reunir-se i assessorar-se sobre els alumnes amb necessitats de suport educatiu. ○ Realitzar el seguiment dels alumnes amb dictamen i/o ACIS. ○ Assessorar les famílies sobre els alumnes amb necessitats d'aprenentatge. ○ Coordinar les necessitats de cada grup de compensació, suport, psicòloga, PT o AL. ○ Establir un temps de coordinació per afavorir l'atenció a la diversitat de l'alumnat. ○ Coordinar la segona avaluació dels alumnes amb necessitats de suport educatiu. ○ Sol·licitar la valoració psicopedagògica dels alumnes que es considere. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reunir-se i assessorar-se sobre els alumnes amb necessitats de suport educatiu. ○ Realitzar el seguiment dels alumnes amb dictamen i/o ACIS. ○ Assessorar les famílies sobre els alumnes amb necessitats d'aprenentatge. ○ Coordinar les necessitats de cada grup de compensació, suport, psicòloga, PT o AL. ○ Coordinar la segona avaluació dels alumnes amb necessitats de suport educatiu. ○ Sol·licitar la valoració psicopedagògica dels alumnes que es considere ○ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Col·laborar per planificar la reunió per als propers alumnes de 2-3 anys. ○ Reunir-se i assessorar-se sobre els alumnes amb necessitats de suport educatiu. ○ Realitzar el seguiment dels alumnes amb dictamen i/o ACIS. ○ Assessorar les famílies sobre els alumnes amb necessitats d'aprenentatge. ○ Coordinar les necessitats de cada grup de compensació, suport, psicòloga, PT o AL. ○ Coordinar la tercera avaluació dels alumnes amb necessitats de suport educatiu. ○ Sol·licitar la valoració psicopedagògica dels alumnes que es considere.
EN RELACIÓ AMB ELS ÒRGANS DE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conèixer la normativa del centre (NOF, PEC, AT i Mesures de Convivència, inclusió...). ○ Conèixer les funcions de cada càrrec i 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conèixer la normativa del centre. ○ Conèixer les funcions de cada càrrec i òrgan de govern. ○ Conèixer i seguir les vies adequades davant 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conèixer la normativa del centre. ○ Conèixer les funcions de cada càrrec i òrgan de govern. ○ Conèixer i seguir les vies adequades davant

<p>GOVERN:</p>	<p>òrgan de govern.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Conèixer i seguir les vies adequades davant de qualsevol conflicte o dubte. ○ Participar en els projectes de centre (activitats de formació, elaboració de documents, etc..). ○ Participar i assistir a les diferents reunions convocades i als òrgans dels quals es forme part. ○ Col·laborar en l'assignació de tutories i del mestre de recolzament, d'acord amb el NOF. 	<p>de qualsevol conflicte o dubte.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Participar en els projectes de centre (activitats de formació, elaboració de documents, etc..). ○ Participar i assistir a les diferents reunions convocades i als òrgans dels quals es forme part. ○ Col·laborar en l'assignació de tutories i del mestre de recolzament, d'acord amb el NOF 	<p>de qualsevol conflicte o dubte.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Participar en els projectes de centre (activitats de formació, elaboració de documents, etc..). ○ Participar i assistir a les diferents reunions convocades i als òrgans dels quals es forme part. ○ Col·laborar en l'assignació de tutories i del mestre de recolzament, d'acord amb el NOF
<p>EN RELACIÓ AMB LES INSTITUCIONS EXTERNES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informar-se sobre les possibles eixides i activitats de col·laboració amb l'entorn per a elaborar la PGA. ○ Proposar (si es considera necessari) projectes educatius de l'Ajuntament. ○ Fomentar la col·laboració amb l'AFA del centre. ○ Avaluar les activitats de relació amb l'entorn. ○ Fomentar la participació en actes culturals, educatius i esportius de la localitat. ○ Col·laborar amb els projectes i assessorament d'altres centres educatius. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fomentar la col·laboració amb l'AFA del centre. ○ Avaluar les activitats de relació amb l'entorn. ○ Fomentar la participació en actes culturals, educatius i esportius de la localitat. ○ Col·laborar amb els projectes i assessorament d'altres centres educatius. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fomentar la col·laboració amb l'AFA del centre. ○ Avaluar les activitats de relació amb l'entorn. ○ Fomentar la participació en actes culturals, educatius i esportius de la localitat. ○ Col·laborar amb els projectes i assessorament d'altres centres educatius.

PRIMÀRIA	PRIMER TRIMESTRE	SEGON TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
EN RELACIÓ AMB L'ALUMNAT	<ul style="list-style-type: none"> ○ Avaluació inicial dels alumnes, segons model del centre . ○ Atenció individualitzada al alumne (E/A) ○ Desenvolupament d'hàbits d'autonomia, de treball... ○ Desenvolupament de tècniques d'estudi i de treball. ○ Potenciar la participació, reflexió... ○ Facilitar la integració dels alumnes en el grup i en el conjunt de la vida escolar. ○ Activitats d'acollida del nou alumnat. ○ Activitats d'adaptació al nou nivell. ○ Establiment del reglament de l'aula. ○ Resolució de conflictes a l'aula. ○ Desenvolupar la programació anual. ○ Fomentar la participació en les activitats del centre. ○ Detectar l'alumne amb necessitats de suport educatiu. ○ Fomentar la participació del alumne en el procés d'avaluació, autoavaluació i coavaluació. ○ Avaluació del primer trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Potenciar la participació, reflexió... ○ Desenvolupament de tècniques d'estudi i de treball. ○ Desenvolupament d'hàbits d'autonomia, de treball... ○ Atenció individualitzada al alumne (E/A) ○ Resolució de conflictes a l'aula. ○ Desenvolupar la programació anual. ○ Fomentar la participació en les activitats del centre. ○ Detectar l'alumne amb necessitats de suport educatiu. ○ Avaluació del segon trimestre. ○ Realització de les proves de diagnòstic (4t) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Desenvolupament d'hàbits d'autonomia, de treball... ○ Atenció individualitzada al alumne (E/A) ○ Potenciar la participació, reflexió... ○ Resolució de conflictes a l'aula. ○ Desenvolupar la programació anual. ○ Fomentar la participació en les activitats del centre. ○ Detectar l'alumne amb necessitats de suport educatiu. ○ Avaluació del tercer trimestre. ○ Avaluació final de cicle i/o d'etapa (criteris de promoció). ○ Assessorar i orientar els alumnes de sisé per al seu pas a Secundària.
EN RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fer la reunió inicial amb les famílies de cada grup. ○ Reunió a final del trimestre. ○ Respondre les tutories necessàries. ○ Facilitar la cooperació educativa entre família –tutoria - professorat. ○ Promoure la participació i vinculació de les famílies amb el centre. ○ Facilitar el coneixement del centre, l'etapa i del nivell educativa. ○ Informar del procés educatiu individual i 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reunió del trimestre (opcional). ○ Respondre les tutories necessàries. ○ Facilitar la cooperació educativa entre família –tutoria - professorat. ○ Promoure la participació i vinculació de les famílies amb el centre. ○ Facilitar el coneixement del centre, l'etapa i del nivell educativa. ○ Informar del procés educatiu individual i sollicitar la seua col·laboració. ○ Arreplegar la informació necessària de les 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reunió de fi de curs. ○ Entrevistes individuals necessàries sobre el rendiment dels alumnes. ○ Facilitar la cooperació educativa entre família –tutoria - professorat. ○ Promoure la participació i vinculació de les famílies amb el centre. ○ Facilitar el coneixement del centre, l'etapa i del nivell educativa. ○ Informar del procés educatiu individual i sollicitar la seua col·laboració.

	<p>solicitar la seua col·laboració.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Arreplegar la informació necessària de les famílies. ○ Facilitar el seu assessorament en la resolució de conflictes, hàbits, dificultats d'aprenentatge, etc. ○ Informar sobre la participació dels xiquets en les diferents activitats del centre. ○ Circulars informatives. ○ Entrevistes individuals necessàries sobre el rendiment dels alumnes. ○ Establiment de sessions d'avaluació. ○ Lliurar l'informe d'avaluació trimestral, segons model del centre. ○ Informar sobre criteris de promoció i qualificació a Primària. 	<p>famílies.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Facilitar el seu assessorament respecte a resolució de conflictes, hàbits, dificultats d'aprenentatge, etc. ○ Informar sobre la participació dels xiquets en les diferents activitats del centre. ○ Circulars informatives. ○ Entrevistes individuals necessàries sobre el rendiment dels alumnes. ○ Establiment de sessions d'avaluació. ○ Lliurar l'informe d'avaluació trimestral, segons model del centre. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Arreplegar la informació necessària de les famílies. ○ Facilitar el seu assessorament respecte a resolució de conflictes, hàbits, dificultats d'aprenentatge, etc. ○ Informar sobre la participació dels xiquets en les diferents activitats del centre. ○ Circulars informatives. ○ Establiment de sessions d'avaluació. ○ Lliurar l'informe d'avaluació trimestral, segons model del centre. ○ Informar sobre la promoció o no promoció dels seus fills. ○ Informar sobre el pas a Secundària (famílies del tercer cicle).
<p>EN RELACIÓ AMB LA RESTA DE DOCENTS I L'ORGANITZACIÓ DEL CENTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisió dels expedients del centre. ○ Coordinar amb la resta del professorat (Projecte Educatiu i Programació anual) ○ Col·laborar en les activitats i projectes del centre. ○ Coordinar les reunions amb les famílies i determinar les dates. ○ Coordinar dates significatives dels alumnes (al·lèrgies, separacions conflictives...). ○ Establir les diferents comissions. ○ Coordinar els models de butlletins trimestrals. ○ Establir un temps de coordinació (reunions de nivell i de cicle). ○ Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes. ○ Establir el calendari de reunions de nivell i de cicle. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar les reunions i les dates de realització. ○ Col·laborar en les activitats i projectes del centre. ○ Coordinar dates significatives dels alumnes (al·lèrgies, separacions conflictives...). ○ Coordinar els models de butlletins trimestrals. ○ Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes. ○ Col·laborar en les adaptacions curriculars i la intervenció educativa. ○ Col·laborar en el seguiment dels programes d'adaptació i compensació educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar les reunions i dates de realització. ○ Col·laborar en les activitats i projectes del centre. ○ Coordinar dates significatives dels alumnes (al·lèrgies, separacions conflictives...). ○ Coordinar els models de butlletins trimestrals. ○ Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes. ○ Col·laborar en les adaptacions curriculars i la intervenció educativa. ○ Col·laborar en el seguiment dels programes d'adaptació i compensació educativa.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Col·laborar en les adaptacions curriculars i la intervenció educativa. ○ Col·laborar en la definició i seguiment dels programes d'adaptació i compensació educativa. 		
EN RELACIÓ AMB L'ORIENTADOR/A	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reunir-se i assessorar-se sobre els alumnes amb necessitats de suport educatiu. ○ Realitzar el seguiment dels alumnes amb dictamen i/o ACIS. ○ Assessorar les famílies sobre els alumnes amb necessitats d'aprenentatge. ○ Coordinar les necessitats de cada grup de compensació, suport, psicòloga, PT o AL. ○ Establir un temps de coordinació per afavorir l'atenció a la diversitat de l'alumnat. ○ Coordinar la segona avaluació dels alumnes amb necessitats de suport educatiu. ○ Sol·licitar la valoració psicopedagògica dels alumnes que es considere. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reunir-se i assessorar-se sobre els alumnes amb necessitats de suport educatiu. ○ Realitzar el seguiment dels alumnes amb dictamen i/o ACIS. ○ Assessorar les famílies sobre els alumnes amb necessitats d'aprenentatge. ○ Coordinar les necessitats de cada grup de compensació, suport, psicòloga, PT o AL. ○ Coordinar la segona avaluació dels alumnes amb necessitats de suport educatiu. ○ Sol·licitar la valoració psicopedagògica dels alumnes que es considere. ○ Assessorar els mestres sobre la realització de les proves de diagnòstic. ○ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Col·laborar per planificar la reunió per als propers alumnes de 3 anys. ○ Reunir-se i assessorar-se sobre els alumnes amb necessitats de suport educatiu. ○ Realitzar el seguiment dels alumnes amb dictamen i/o ACIS. ○ Assessorar les famílies sobre els alumnes amb necessitats d'aprenentatge. ○ Coordinar les necessitats de cada grup de compensació, suport, psicòloga, PT o AL. ○ Coordinar la tercera avaluació dels alumnes amb necessitats de suport educatiu. ○ Sol·licitar la valoració psicopedagògica dels alumnes que es considere.
EN RELACIÓ AMB ELS ÒRGANS DE GOVERN	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conèixer la normativa del centre ○ Conèixer les funcions de cada càrrec i òrgan de govern. ○ Conèixer i seguir les vies adequades davant de qualsevol conflicte o dubte. ○ Participar en els projectes de centre (activitats de formació, elaboració de documents, etc..). ○ Participar i assistir a les diferents reunions convocades i als òrgans dels quals es forma part. ○ Col·laborar en l'assignació de tutories i del mestre de recolzament, d'acord amb el 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conèixer la normativa del centre ○ Conèixer les funcions de cada càrrec i òrgan de govern. ○ Conèixer i seguir les vies adequades davant de qualsevol conflicte o dubte. ○ Participar en els projectes de centre (activitats de formació, elaboració de documents, etc..). ○ Participar i assistir a les diferents reunions convocades i als òrgans dels quals es forma part. ○ Col·laborar en l'assignació de tutories i del mestre de recolzament, d'acord amb el 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conèixer la normativa del centre ○ Conèixer les funcions de cada càrrec i òrgan de govern. ○ Conèixer i seguir les vies adequades davant de qualsevol conflicte o dubte. ○ Participar en els projectes de centre (activitats de formació, elaboració de documents, etc..). ○ Participar i assistir a les diferents reunions convocades i als òrgans dels quals es forma part. ○ Col·laborar en l'assignació de tutories i del mestre de recolzament, d'acord amb el

	NOF	NOF	NOF
EN RELACIÓ AMB LES INSTITUCIONS EXTERNES	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informar-se sobre les possibles eixides i activitats de col·laboració amb l'entorn per a elaborar la PGA. ○ Proposar (si es considera necessari) projectes educatius de l'Ajuntament. ○ Fomentar la col·laboració amb l'AFA del centre. ○ Avaluar les activitats de relació amb l'entorn. ○ Fomentar la participació en actes culturals, educatius i esportius de la localitat. ○ Establir un representant per organitzar la Trobada d'Escoles en València. ○ Col·laborar amb els projectes i assessorament d'altres centres educatius. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fomentar la col·laboració amb l'AFA del centre. ○ Avaluar les activitats de relació amb l'entorn. ○ Fomentar la participació en actes culturals, educatius i esportius de la localitat. ○ Col·laborar amb els projectes i assessorament d'altres centres educatius. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fomentar la col·laboració amb l'AFA del centre. ○ Avaluar les activitats de relació amb l'entorn. ○ Fomentar la participació en actes culturals, educatius i esportius de la localitat. ○ Col·laborar amb els projectes i assessorament d'altres centres educatius. ○ Col·laborar amb els instituts d'ESO per realitzar visites guiades, assessorar els alumnes, etc

Annex II: Model de reunió inicial amb famílies (infantil)

ENTREVISTA PERSONAL (INFANTIL)

1. DADES PERSONALS ALUMNE/A

Nom i cognoms:

Data de naixement:

Adreça:

Hi ha algun domicili diferent a l'anterior durant el curs? SI NO

Adreça:

Telèfons i persones de contacte

• Telèfon 1: Contacte:

• Telèfon 2: Contacte:

• Telèfon 3: Contacte:

Farà ús del Servei de Menjador? SI NO

Familiar o persona adulta que l'arreglarà normalment:

Autoritzacions aportades:

- | | | | |
|------------------------------|----|----|------------|
| 1. Recollida: | SÍ | NO | 6. Altres: |
| 2. Medicació: | SÍ | NO | |
| 3. Drets d'imatge: | SÍ | NO | |
| 4. Transport escolar: | SÍ | NO | |
| 5. Activitats extraescolars: | SÍ | NO | |

2. DADES FAMILIARS

Familiar 1: Relació:

• Estudis: Professió:

• Situació laboral: Horari laboral:

• Tems del què disposa per a passar amb el/la seu/a fill/a:

Família monoparental: SI NO

Familiar 2: Relació:

• Estudis: Professió:

• Situació laboral: Horari laboral:

• Tems del què disposa per a passar amb el/la seu/a fill/a:

Hi ha circumstàncies significatives que puguen influir sobre el/la xiquet/a

(separació, defunció, malaltia crònica, emigració)?

Altres membres en la família:

- Nombre de germans/es: Edats: Lloc que ocupa:
- Altres familiars:

Temps durant el qual la família coincideix:

Relació d'altres membres de la unitat familiar amb el/la xiquet/a:

3. ESCOLARITZACIÓ

És la primera vegada que assisteix a un centre educatiu?

- SÍ Per qui era atès/atesa fins ara?
- NO A quin centre acudia anteriorment?

Motiu del canvi:

4. ANTECEDENTS PERSONALS

Edat de mare i pare quan va nèixer: mare pare

Hi va haver algun problema durant l'embaràs?

- NO
- SÍ:

Període de gestació:

- Quan corresponia (36 setmanes):
- Prematur/a (32 setmanes):
- Postmadur/a (42 setmanes):

Hi va haver algun problema durant el part?

- NO
- SÍ:

Va necessitar romandre en la incubadora? NO SÍ Quant de temps?

Puntuació del Test d'Apgar:

Si és el cas, edat del xiquet/a quan va ser adoptat/da:

Edat de mare i pare quan va ser adoptat:

5. SALUT

Malalties:

Ha estat hospitalitzat/da? NO SÍ Motiu:

Ha sigut intervingut/da quirúrgicament? NO SÍ Motiu:

Ha patit algun traumatisme? NO SÍ Quins?

Necessita cures especials? NO SÍ Quines?

Té tendència a alguna malaltia? NO SÍ A quina?

Pateix alguna dificultat de tipus visual, auditiu, respiratori...?

NO SÍ Quines?

Ha de rebre medicació de forma contínua?

NO SÍ Quina?

En cas de febre, quina medicació se li sol administrar?

Hi ha antecedents familiars d'alguna malaltia que es considere important?

NO SÍ Quines?

6. DESENVOLUPAMENT MADURATIU

Desenvolupament psicomotor

- Com considera que és el seu desenvolupament psicomotor?
- Manifesta algun tipus de problema o dificultat?
- Quan està tombat/da, gira cap als costats? SÍ NO
- A quina edat va començar a....?
 - Mantindre el cap: mesos
 - Gatejar: mesos
 - Caminar: mesos
- Agafa objectes? SÍ NO
- Quina és la seua dominància lateral? Esquerra Dreta
- Com solen ser els seus desplaçaments?
- Puja i baixa escales? SI NO
- Corre? SI NO

Dentició

- Té dents? NO SÍ Quines?
- Edat de la primera dent? mesos
- Utilitza xupló? NO SÍ En quin moment?
- Utilitza el dit polze com a xupló? NO SÍ

Llenguatge

- A quina edat va començar a....?
 - Balbotejar: mesos
 - Emetre sons: mesos
 - Dir les primeres paraules amb intenció comunicativa: mesos
- Mostra interès quan se li parla? SÍ NO Per què podria ser?
- Quina llengua es parla en casa?
- Imita sons? SÍ NO
- Utilitza paraula-frase? SÍ NO
- És capaç de construir frases? SÍ NO
- Sap demanar coses? SÍ NO
- Entén i realitza ordres senzilles? SÍ NO

7. HÀBITS I AUTONOMIA

Alimentació

- Lactància: Materna Artificial
- Ha tingut problemes amb la lactància materna? SÍ NO
- Ha tingut problemes amb el biberó? SÍ NO
- Continua amb lactància materna? SÍ NO
- Segueix alimentant-se amb biberó? SÍ NO
- Quantes vegades menja al dia? Horari?
- Hi ha rutines respecte al menjar? SÍ NO
- Menja a soles o necessita ajuda?
- On menja?
- És capaç d'estar assegut/da durant els menjars? SÍ NO
- Quin tipus d'alimentació pren?

- Menja: triturat xafat sencer
- Beu sense ajuda? SÍ NO
- Utilitza forqueta i cullera? SÍ NO
- Té algun aliment favorit?
- Quins aliments no li agraden?
- Pateix algun trastorn o malaltia relacionat/da amb l'alimentació?
(intoleràncies, al·lèrgies, celiàquia...)
NO SÍ Des de quan?

Son

- Com és el seu son?
- Quantes hores dorm al dia?
 - Durant el dia:
 - Migdiada:
 - Per la nit:
- Es desperta per les nits? NO SÍ Per què?
- Té malsons? SÍ NO
- Sol prendre biberó per a dormir? SÍ NO
- Dorm a soles? SÍ NO Qui l'adorm?
- Necessita d'algun objecte per a dormir? NO SÍ Quin?
- Hi ha algun ritual per a dormir? NO SÍ Quin?
- Quina postura utilitza per a dormir?
- Utilitza el xupló per a dormir? SÍ NO
- Té la seua pròpia habitació? SÍ NO Amb qui la comparteix?
- Dorm a soles al seu llit? SÍ Des de quan?
NO Amb qui dorm?

Dades personals d'interès

- Ha adquirit rutines d'higiene personal? SÍ NO
- Què li costa més?
- Sap rentar-se les mans? SÍ NO Collabora? SÍ NO
- S'adona quan té mocs? SÍ NO
- Té al·lèrgia a algun producte relacionat amb la higiene personal?

NO Sí A quin?

- Sap posar-se alguna peça de vestir? Sí NO Col·labora? Sí NO
- Utilitza bolquer durant el dia? Sí NO
- Utilitza bolquer durant la nit? Sí NO
- Controla esfínters? Sí NO Se li escapa alguna vegada? Sí NO
- Sap anar al WC a soles? Sí NO

8. CONDUCTA SOCIO-EMOCIONAL

Relacions socials i joc

- Li agrada relacionar-se amb els altres? Sí NO
- Té alguna preferència en les seues relacions amb alguna persona en concret?

NO Sí Per qui?

Per què?

- Com reacciona amb les persones que no coneix?
- Prefereix estar amb xiquets/es o adults?
- Quin tipus de joguines prefereix?
- Quina actitud té davant les joguines?
- S'entreté a soles o necessita la presència de l'adult?
- Quant de temps ocupa la TV i els aparells electrònics al seu temps d'oci?
- Mira la TV a soles? Sí NO Qui li acompanya?
- Hi ha una selecció de programes de TV? Sí NO

Per què?

Aspectes socials i afectius

- Quins familiars es relacionen habitualment amb el/la xiquet/a?

- És dependent? NO Sí De qui?

- Com descriuries al teu/a fill/a?

- Té por a alguna cosa? NO Sí A què?

- Té alguna mania? NO Sí Quina?
- Sol tindre alguna enrabiada? Sí NO
- Mostra allò que sent? Sí NO
Per què?

Relacions familiars

- Qui s'encarrega principalment de la seua atenció?
- Comparteix la unitat familiar el mateix model d'educar al xiquet/a?
Sí NO Per què?
- Hi ha coherència en les normes que s'hi imposen?
Sí NO Per què?
- Quines mesures se solen prendre quan fa alguna cosa que no deuria?

9. ALTRES ASPECTES IMPORTANTS

1.
.....
.....
.....
2.
.....
.....
.....
3.
.....
.....
.....
4.
.....
.....
.....

Annex III: Model d'entrevista amb famílies

REGISTRE ENTREVISTA AMB LES FAMÍLIES

Nom de l'alumne/a:

Curs:

Entrevistador/a:

Data entrevista:

Persones entrevistades:

Temes tractats:

Acords/Pla d'actuació:

Signatures assistents:

Annex IV: Protocol d'acollida d'alumnat de nova incorporació

El present protocol té com a finalitat facilitar la incorporació de l'alumnat que s'incorpora al centre una vegada iniciat el curs escolar, afavorint la seua integració en el grup classe i garantint una adequada atenció educativa des del primer moment.

Aquestes actuacions es desenvolupen en coherència amb les **mesures d'acollida i de transició del centre**, orientades a afavorir el benestar emocional de l'alumnat, la seua adaptació al nou entorn educatiu i la coordinació entre els diferents professionals implicats.

1. Recepció de la família

En el moment de la incorporació d'un nou alumne o alumna, el centre facilitarà una primera atenció a la família amb l'objectiu de:

- Informar sobre el funcionament general del centre.
- Recollir informació rellevant sobre l'alumne o alumna (historial escolar, llengua habitual, necessitats educatives, situació personal o familiar).
- Explicar les normes bàsiques de funcionament del centre i del grup classe.
- Facilitar la documentació necessària per a la seua escolarització.

2. Incorporació a l'aula

El tutor o tutora serà la persona responsable de facilitar la incorporació de l'alumnat al grup classe.

Entre les actuacions previstes destaquen:

- Presentació de l'alumne o alumna al grup.
- Explicació de les normes bàsiques de funcionament de l'aula.
- Orientació sobre els materials i les activitats de treball.
- Assignació, si es considera convenient, d'un company o companya de referència que facilite la seua adaptació durant els primers dies.

3. Seguiment inicial

Durant les primeres setmanes d'escolarització, el tutor o tutora realitzarà un seguiment del procés d'adaptació de l'alumne o alumna amb la finalitat de:

- Valorar la seua integració en el grup classe.
- Detectar possibles dificultats d'adaptació o d'aprenentatge.
- Informar l'equip docent de les necessitats detectades.
- Establir, si és necessari, mesures de suport educatiu.

4. Coordinació amb altres professionals

Quan siga necessari, el tutor o tutora coordinarà les actuacions amb:

- el professorat de suport a la inclusió educativa (PT, AL),

- l'equip d'orientació educativa,
- i altres professionals que intervenen en l'atenció a l'alumnat.

5. Comunicació amb la família

Durant el procés d'incorporació es mantindrà una comunicació amb la família amb la finalitat de compartir informació sobre l'adaptació de l'alumne o alumna i afavorir la col·laboració entre el centre i l'entorn familiar.