



CEIP PROFESSOR LUIS BRAILLE

# PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

CURS 2020-21

---

---

## INDEX

1. INTRODUCCIÓ: OBJECTIUS DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL.....	3
2. FUNCIONS DEL TUTOR/A .....	4
3. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ. ....	7
3.1. Amb el grup d'alumnes.	
3.2. Amb cada alumne. Tractament individual.	
3.3. Amb els professors de l'equip docent/cicle.	
3.4. Amb l'Equip d'Orientació.	
3.5. Amb les famílies: Individual i grupal.	
4. ACTIVITATS A REALITZAR; TEMPORALITZACIÓ ,RECURSOS I MATERIALS .....	22
4.1. Amb el alumnat	
4.2. Amb l'equip de professors i altres professionals que intervenen al centre.	
4.3. Amb les famílies.	
5. ACTUACIONS PREVISTES DELS TUTORS I EQUIPS DOCENTS EN CADA CICLE PER A LA GESTIÓ D'AULA.....	34
6. PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES.....	41
6.1. Programacions didàctiques infantil.	
6.2. Programacions didàctiques primària.	
7. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL. ....	43
8. ANNEXOS:DOCUMENTS. ....	45

## 1. INTRODUCCIÓ: OBJECTIUS DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL.

L'Acció tutorial és un component bàsic de l'activitat docent. El Pla d'Acció Tutorial és el marc en el qual s'especifiquen els criteris i procediments per a l'organització i funcionament de les tutories. En ell s'hauria d'incloure les línies d'actuació que els tutors desenvoluparan amb l'alumnat de cada grup i amb les famílies, així com amb l'equip educatiu corresponent.

### OBJECTIUS

- Facilitar la integració de l'alumnat en el grup-aula i en la vida del centre, aportant-li eines per a canalitzar els seus problemes i inquietuds mitjançant el diàleg i l'educació emocional.
- Realitzar un seguiment del procés ensenyament-aprenentatge de l'alumnat col·laborant en la detecció de dificultats d'aprenentatge amb la finalitat de donar la resposta pertinent.
- Potenciar el paper de la tutoria en la prevenció i en la mediació per a la resolució pacífica dels conflictes i en la millora de la convivència escolar i la igualtat d'oportunitats.
- Crear un clima de treball basat en el diàleg, la cooperació i el respecte a la diversitat.
- Concretar mesures que permeten mantenir una comunicació fluida amb les famílies, amb la fi tanta d'intercanviar informacions sobre aquells aspectes que puguin resultar rellevants per a millorar el procés d'aprenentatge de l'alumnat, com d'orientar-los i promoure la seua cooperació.
- Assegurar la coherència educativa en el desenvolupament de les programacions dels diferents professors del grup determinat, procediments de coordinació de l'equip docent que permeten l'adopció d'acords sobre l'avaluació i sobre les mesures que, a partir d'aquesta, han de posar-se en marxa per a donar resposta a les necessitats detectades.

Durant el curs 2020/2021, haurà d'integrar un especial seguiment i suport a l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge o emocionals, relacionades amb la situació generada per la COVID-19 o per la bretxa digital i social; així com un coordinat acompanyament de les famílies en tot el referit

al procés educatiu dels seus fills i filles, en els diferents escenaris que poden plantejar-se al llarg del curs 2020/2021, per la qual cosa el PAT haurà de preveure accions específiques per al suport de les famílies i el foment de la seua col·laboració i participació.

## **2. FUNCIONS DEL TUTOR/A.**

La tutoria és la relació mestre/alumne que ens durà tant al coneixement de les actituds, aptituds, interessos i motivacions del nostre alumnat com al coneixement del seu entorn soci-familiar. Tot això ens permetrà establir unes pautes de Treball que afavorisquen el desenvolupament integral del nostre alumnat.

El 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 o d'Educació Primària en la seua article 41 estableix les següents funcions de les persones que exercisquen la tutoria:

- a) Dur a terme les actuacions establides en el projecte educatiu de centre i en el pla d'actuació per a la millora respecte de la tutoria.
- b) Vetllar pels processos educatius de l'alumnat i promoure la implicació en el seu procés educatiu.
- c) Vetllar per la convivència del grup d'alumnat i el seu participació en les activitats del centre.
- d) Coordinar el professorat i la resta de professionals que intervenen en el seu grup en tot el referent al procés educatiu de l'alumnat.
- e) Orientar a l'alumnat en el seu procés educatiu.
- f) Facilitar la inclusió de l'alumnat i fomentar el desenvolupament d'actituds participatives i positives que consoliden les bones relacions del grup.

- g) Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, al final de cada curs de l'Educació Primària, adoptar la decisió que procedisca sobre la promoció de l'alumnat, de manera col·legiada, amb l'equip docent.
- h) Coordinar l'equip docent en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de les mesures de resposta a la inclusió proposades per a l'alumnat del seu grup-classe, a conseqüència de l'avaluació del procés educatiu i aprenentatge de l'alumnat.
- i) Elaborar i desenvolupar, en coordinació amb el personal professional del servei psicopedagògic escolar i amb la mestra o mestre de pedagogia terapèutica, les adaptacions curriculars (significatives i no significatives) i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i coordinar el desenvolupament i l'avaluació dels plans d'actuació personalitzats.
- j) Informar les mares, pares o representants legals, al professorat i a l'alumnat del grup, pels mitjans, preferentment telemàtics, que l'Administració fique al seu abast, de tot el que els concernisca en relació amb les activitats docents i amb el procés educatiu del seu alumnat.
- k) Ajudar a resoldre les demandes i les inquietuds de l'alumnat i mediar davant la resta del professorat i l'equip directiu.
- l) Facilitar a les mares, pares o als representants legals l'exercici del dret i del deure de participar i implicar-se en el procés educatiu de les filles i fills.
- m) Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i les mares, pares o els representants legals de l'alumnat.
- n) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

A més haurem de tindre en compte els següents punts que també marca el citat decret:

- La tutora o tutor informará l'inici de curs a les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre els criteris d'avaluació, qualificació i promoció de l'alumnat.

- La tutora o tutor informará per escrit o pels mitjans telemàtics que l'Administració posa al seu abast, després de cada sessió d'avaluació, a les mares, pares o als representants legals de l'alumnat sobre el procés educatiu d'aquest.
- La direcció del centre garantirà una trobada trimestral de la tutora o tutor de grup amb les mares, pares o els representants legals de l'alumnat. A petició de les mares, pares o els tutors legals, i per altres motius que ho aconsellen, la direcció del centre facilitarà una trobada entre aquests i la tutora o tutor del grup. En aquestes trobades podrà participar, si escau, el professorat que impartsca docència al grup.
- Les tutores i tutors tindran a la seua disposició l'assessorament del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat, per a l'organització de l'acció tutorial i en col·laboració amb la coordinadora o el coordinador d'equip docent o d'equip de cicle, sota la coordinació de la direcció d'estudis.

Al CEIP Profesor Luis Braille volem destacar les següents funcions del tutor/a:

- Elaborar la programació general anual: s'elabora el mes de juliol i al llarg del mes de setembre es realitzen les adaptacions generals per al grup (activitats d'ampliació i reforç) i les adaptacions personalitzades dirigides a un alumne-a en concret.
- ▣ Elaborar la programació d'aula: programar 15 dies següents, per a facilitar la coordinació amb el mestre/a PT, AL i/o de suport i per a poder el seguir el ritme programat en cas de substitució. Aquesta programació ha d'estar en un lloc visible.
- ▣ Fomentar l'ús de la agenda com a recurs per a l'organització i planificació de tasques

### 3. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ.

#### 3.1. Amb el grup d'alumnes.

En les dues etapes, tant en Infantil com en Primària, les tutories seran designades per l'equip directiu, tenint en compte els criteris pedagògics acordats pel claustre. L'adscripció de tutories es farà al llarg del mes de juny (sempre que siga possible). Així l'intercanvi d'informació d'un tutor-a a un altre es pot fer prèvia a l'elaboració de la programació general anual.

El pla d'acció tutorial ha d'enfortir-se amb un enfocament centrat en el benestar emocional i social de l'alumnat, a través de la promoció d'accions transversals que permeten aprofundir en la gestió de les emocions i en la motivació cap a l'aprenentatge.

En aquest inici escolar, el procés d'acolliment a tota la comunitat educativa cobra una especial importància, especialment la de l'alumnat, que ha estat desvinculat de l'activitat lectiva presencial per un període de temps molt llarg.

El tutor o la tutora del grup haurà de realitzar una avaluació diagnòstica inicial sobre el seu alumnat: situació personal i familiar, situació mèdica, alumnat vulnerable, bretxa digital i social de l'alumnat, anàlisi dels informes individuals del tercer trimestre, plans de reforç, adaptacions curriculars que necessiten...

En aquest curs escolar que s'inicia, en el qual és possible que en moments puntuals del curs s'haja de transitar a un model d'ensenyament i aprenentatge semipresencial o a distància, cobra una especial importància formar a l'alumnat en eines d'organització del treball personal.

És fonamental que l'alumnat integre l'ús de les TIC en el seu procés d'aprenentatge, de manera que normalitze l'ús dels mitjans digitals per a la realització de tasques i com a mitjà per a la comunicació amb la resta dels components de la comunitat educativa. No obstant això, al mateix temps, a través de l'acció tutorial s'ha d'incidir en la importància que té l'educació per aconseguir que es faça un ús adequat de les TIC, prevenint conductes abusives o desordenes en relació amb l'ús de mitjans digitals.

En la següent taula es recullen les activitats que ha de tindre en compte un tutor-a amb el seu grup-classe que es desprenen dels diferents plans del centre:

PAT: ÀMBIT INTERVENCIÓ: GRUP D'ALUMNES										
	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY
PLAN D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA	Normes  Elecció de delegats/es.	Sociogrames.		Dia de la diversitat funcional.		Projecte "Dóna-li la volta al món"	Dia de la dona.	Socio-grames.		
	En les sessions de tutoria realitzar activitats de: cohesió de grup, activitats per a treballar els sentiments i les emocions, material sobre modificació de conducta i la resolució de conflictes, activitats de coeducació i prevenció de violència de gènere i activitats d'educació per a la salut.									
PLA DE TRANSICIÓ	Incorporació Progressiva Alumnat de 3 anys.  Rebren al alumnat de primer el professorat d'infantil.								Reunió transició Tutors/es de sisè i professora t de l'Institut.	Reunió Transició tutors/es de 5 anys i professorat de Primer de Primària,



PLA D'ACOLLIMENT	Activitats de benvinguda, cohesió i integració.										
PLAN DE FOMENT LECTOR					Participació Premi Sambori			Dia del llibre			
								Projecte Roins de conte a Infantil.			
	Tertúlies literàries a Primària.										
COMPLEMENT ARIAS PGA	Benvinguda al centre.	Halloween /dia de tots sants	La castanyera	Festival online de Nadal	Dia de la Pau		Falles			Setmana Cultural.	
	Activitats per treballar protocols COVID					Residències artístiques a 5és				Fi de curs.	
RRI	Adaptacions de programacions anuals.									Reconte i supervisió de la	Elaborar programacions anuals

	Repart banc llibres, agenda i material a l'alumnat										devolució de llibres de la xarxa.  El professorat de 5 anys ajudarà a les famílies a fer el tràmit del xec-llibre.	següent curs
	Registre d'assistència i retards del alumnat.											

### 3.2. Amb cada alumne. Tractament individual.

El tutor/a ha de realitzar un seguiment individual de cadascun dels seus alumnes/as, tant del procés d'aprenentatge com del seu desenvolupament personal i la seua integració en el grup.

Si es detecten circumstàncies de vulnerabilitat i barreres per a la inclusió, l'equip educatiu, coordinat pel tutor/a amb la col·laboració d'orientació ha de fer una recapitulació d'informació i una valoració de les circumstàncies. Cal tindre en compte, la informació aportada per l'alumnat, la família i els agents que es relacionen de manera habitual, així com la informació de les entitats externes (salut, serveis socials, centres d'atenció primària).

És molt important fer un seguiment de l'alumnat que derivem a la USMIA així com de l'alumnat amb absentisme, durant aquest curs escolar ho haurà que prendre mesures especial per tal de dur un seguiment de l'alumnat que per circumstàncies COVID no assisteix a l'escola.

En la següent taula es recullen les activitats que ha de tindre en compte un tutor-a amb el seu cada alumne que es desprenen dels diferents plans del centre:

PAT: ÀMBIT INTERVENCIÓ: AMB CADA ALUMNE											
	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL
PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA	<p>- S'anoten les incidències en l'agenda i el quadern de tutoria.</p> <p>- Quan hi haja un problema greu o reiterat de comportament el tutor junt amb el docent testic (en el cas de que hi haguera) emplenen el part d'amonestació i es cita a la família per parlar del fet ocorregut. Després s'entrega el part signat a la cap d'estudis.</p> <p>- Al llarg del curs: es pot iniciar un programa d'intervenció i/o de protecció o es pot obrir un expedient disciplinari</p>										
PLA DE TRANSICIÓ	<p>En les diferents reunions que hi ha al llarg del curs, s'ha d'informar de les característiques de cada alumne-a.</p> <p>La orientadora al finalitzar l'Educació Infantil les passarà una prova individual AEI (Prova de Aptituts en Educació Infantil) i elaborarà un informe individual.</p>										
PLA D'ACOLLIMENT	<p>Quan un alumne-a nou arriba al centre, en el moment de la matrícula s'inicia el protocol d'actuació.</p> <p>El seu primer dia li espera un docent de referència que l'acompanya en la porta fins a la seua classe i le presenta al seu tutor/a.</p> <p>El tutor/a assignarà a uns alumnes acompanyants per facilitar la integració de l'alumnat nouvingut a l'escola.</p> <p>El tutor-a realitzarà una entrevista inicial amb la família i , proves de nivell de competències amb l'alumne/a.</p>										

PADIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar expedients</li> <li>- Revisar i actualitzar: PAP i PER.</li> <li>-Adaptacions personalitzades de la programació anual.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaluar PAP</li> <li>Seguiment PER</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaluar PAP</li> <li>Seguiment PER</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaluar PAP</li> <li>Seguiment PER</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe final de PAP</li> <li>Elaborar el PER.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-S'inicia el protocol d'absentisme si durant un mes ha faltat més de 20%(1a carta l'envia el tutor-a)</li> <li>- Utilitzar el full de <b>compromís família tutor</b> quan el tutor/a estime necessari, per treballar conjuntament en la família.</li> <li>- Es vaig poder sol·licitar una avaluació sociopsicopedagògica tras una valoració per part de tot equip docent (Annex I: acta de reunió conjunta) i Annex II: sol·licitud d'avaluació sociopsicopedagògica per a la identificació de les necessitats educatives de l'alumnat</li> <li>- Fulla de desprotecció del menor des de l'àmbit educatiu: quan un tutor-a detecta una situació de vulnerabilitat</li> </ul>											
RRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 anys: entrevistes inicials individuals per a recaptar informació de cada alumne/a.</li> </ul>										<ul style="list-style-type: none"> <li>Guardar en l'expedient els informes(o mplerts i signats.).</li> </ul>

### 3.3. Amb els professors de l'equip docent/cicle.

El tutor-a és qui en moltes ocasions coordinarà el treball de la resta de professors que intervenen en el seu grup amb la finalitat que el procés d'ensenyament/aprenentatge i la formació integral de l'alumne siguen òptimes. Una bona coordinació i treball en equip és fonamental. Especialment amb els docents que recolzen a l'aula.

La funció dels suports consisten tant en fer suports a l'alumnat com dificultats com en fer desdoblaments o portar endavant tallers o racons a l'aula, es delimiten a principi de curs, amb l'objectiu que el docent que la secunda pugua col·laborar i ajudar al tutor-a en el seu objectiu de consolidar les competències clau. El suport sempre es realitzarà dins de l'aula d'una manera inclusiva. En Educació Infantil el suport s'encarregarà també de dur a terme la psicomotricitat.

En la següent taula es recullen les activitats que ha de tindre en compte un tutor-a amb l'equip docent/cicle que es desprenen dels diferents plans del centre:

PAT: ÀMBIT INTERVENCIÓ: AMB L'EQUIP DOCENT											
	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL
PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA				Informe de 1r trimestre convivència			Informe de 2n trimestre convivència			Informe de 3r trimestre convivència	Actualització del plan de convivència

<b>PLA DE TRANSICIÓ</b>	Coordinació 5 anys – 1r EP.		Coordinació amb el IES.							Coordinació amb el IES.	Coordinació 5 anys – 1r EP.
<b>PLA D'ACOLLIMENT</b>											
<b>PADIE</b>	PAP ACIS PER	Reunió alumnat NESE (equip d'orientació i docents)		Avaluar PAP Seguiment PER	Reunió seguiment alumnat NESE		Avaluar PAP Seguiment PER	Reunió seguiment alumnat NESE		Avaluar PAP Seguiment PER	
<b>RRI</b>	Benvinguda a docents nous.  Elaborar agrupaments desdoblats,  Distribució banc llibres.		S'inicia la formació.	Sessions d'avaluació 1r trimestre.			Sessions d'avaluació 2n trimestre.			Sessions d'avaluació 3r trimestre.	

<b>PLA LECTOR</b>	Participar aportant idees per a l'elaboració.  Col·laborar en les activitats proposades
<b>PGA</b>	Elaborar amb propostes la PGA.  Participar en les activitats de formació del centre.  Reuniones quincenals d'equip docents o de cicle.  Reunions quincenals de Nivells.  Reunions mensuals de les comissions.  Reunions mensuals CoCoPe.  Claustres bimensuals.

### 3.4. Amb el Departament d'Orientació.

La persona especialista d'orientació educativa informa el tutor-a i a l'equip educatiu del contingut de l'informe sociopsicopedagògic. I d'altra banda, també ha d'informar la família/representants legals amb la col·laboració del tutor/a si és convenient (Tràmit d'audiència a la família).

En la següent taula es recullen les activitats que ha de tindre en compte un tutor-a amb el departament d'orientació que es desprenen dels diferents plans del centre:

**PAT: ÀMBIT INTERVENCIÓ: AMB L'EQUIP D'ORIENTACIÓ**

	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL
<b>PLA D'ACOLLIMENT</b>	Participa en els programes d'intervenció. Participa i col·labora amb la recollida d'informació, mesures a prendre i procediments d'intervenció amb alumnes que tenen conductes que alteren greument la convivència escolar.										
<b>PLA DE TRANSICIÓ</b>			Reunió amb el IES						Reunió amb el IES	Reunió de l'orientador a amb els mestres de 5 anys i de 1r de primària per informar dels resultats de la prova d'Aptituds en Educació Infantil(AEI)	



PADIE		Reunió alumnats NESE			Reunió seguiment alumnats NESE			Reunió seguiment alumnats NESE			
	<p>Col·labora en la realització i actualització PAP.</p> <p>Realitza els informes sociopsicopedagògics.</p> <p>Informa les famílies, al tutor-a dels informes sociopsicopedagògics.</p>										

### 3.5. Amb les famílies: Individual i grupal.

És necessària la col·laboració de les famílies, per això des d'inici de curs facilitarem la comunicació i intentarem per tots els mitjans que hi haja la màxima implicació. Per a això, els mantindrem informats del rendiment acadèmic, del comportament dels seus fills/es dels aspectes que considerem rellevants de manera periòdica; també els informarem dels continguts mínims i dels criteris d'avaluació i promoció, de les normes de funcionament i de convivència del centre.

En el curs escolar 2020-2021, haurà de tindre especialment consideració a les famílies, de manera que se'ls informe sobre els possibles panorames que es poden plantejar al llarg del curs i se'ls presente el pla de contingència del centre.

A més, amb la finalitat de complementar la informació que se'ls haja donat durant les jornades d'acolliment, el professorat tutor ha d'explicar quins seran les plataformes previstes pel centre per a la comunicació amb les famílies i per al trànsit cap a una modalitat semipresencial o a distància, en cas necessari.

Hem d'afavorir una actitud positiva de les famílies cap al centre, realitzant tant una tasca d'acompanyament com informativa.

L'horari d'atenció a les famílies és: dimecres de 14.00 a 15.00.

En la següent taula es recullen les activitats que ha de tindre en compte un tutor-a amb les famílies que es desprenen dels diferents plans del centre:

PAT: ÀMBIT INTERVENCIÓ: AMB LES FAMÍLIES											
	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL
<b>PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA</b>	Reunió inicial: es recorden les normes de centre COVID	Sempre s'informa les famílies implicades quan ocorre un incident greu en el centre. Les incidències lleus s'anoten en l'agenda perquè les famílies estiguen informades. I aquestes han de signar com que estan informades									
<b>PLA DE TRANSICIÓ</b>	Reunió amb les									Reunió amb les famílies de 5 anys.	Reunió amb les famílies de nova

	famílies de 3 anys.									<p>Xerrada informativa per part de la orientadora aóon informarà al voltant de les característiques evolutives del xiquets/es de 5 anys i dels resultats de la prova.</p> <p>Reunió de les famílies de 6é en el IES.</p>	<p>incorporació a 3 anys. amb la participació de l'equip d'infantil i l'equip d'orientació.</p>
<b>PLA D'ACOLLIMENT</b>	<p>Quan un alumne/a nou/va arriba al centre, en el moment de la matrícula s'inicia el protocol d'actuació.</p> <p>El seu primer dia li espera un docent de referència que l'acompanya en la fila fins a la seua classe i le presenta al seu tutor/a.</p>										

	El tutor-a realitzarà una entrevista inicial amb la família i, proves de nivell de competències amb l'alumne/a.										
<b>PADIE</b>	Signatura annex II: sol·licitud avaluació sociopsicopedagògica. Informes nous: orientadora ho explica. PAP: el tutor-a amb docent de suport específic (si es considera necessari) informen del contingut d'aquest.										
<b>RRI</b>	Compromís horari.			Entrega butlletins.			Entrega butlletins.	Jornada portes obertes.	Procés d'admissió.	Reunió final de curs. Entrega butlletins.	Quan s'acaba el procés admissió 3 anys: reunió

#### 4. ACTIVITATS A REALITZAR; TEMPORALITZACIÓ, RECURSOS I MATERIALS

##### 4.1. Amb l'alumnat

OBJECTIUS	ACTIVITATS	RECURSOS	TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLES
<p>Propiciar el coneixement de les característiques pròpies de l'alumne i actualitzar les dades del alumnat.</p>	<p>1.- Recollida d'informació:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Dades personals i familiars.</li> <li>● Dades rellevants sobre la seua història familiar escolar.</li> <li>● Característiques personals: interessos, motivacions, adaptació personal, familiar i social al grup classe</li> <li>● Competència curricular.</li> <li>● Necessitats educatives especials.</li> <li>● Registre de malalties cròniques.</li> </ul> <p>2.- Transmissió de la informació:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dades de matrícula.</li> <li>● Historial acadèmic.</li> <li>● Qüestionari oficial de Conselleria Alumnes de 3 anys per a l'entrevista amb les famílies de 3 anys.</li> <li>● Informes d'avaluació inicials.</li> <li>● Fulla de compromís horari.</li> <li>● Circulars de replegada d'informació:</li> <li>● Fulla actualització dades.</li> <li>● Fulla replegada alumnat.</li> <li>● Graella buidat de dades</li> <li>● Graella buidatge compromís horari.</li> </ul>	<p>Principi de curs. Moment de la incorporació de l'alumne.</p>	<p>Mestre tutor/a</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Compromís horari, cap d'estudis</li> <li>● Malalties cròniques direcció</li> <li>● Actualització dades, secretaria</li> </ul>			
Facilitar la integració dels xiquets i xiquetes en el seu grup classe i en el conjunt de la dinàmica escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Planificar l'entrada progressiva de l'alumnat de 3 anys durant la primera setmana del curs escolar.</li> <li>● Organitzar activitats d'acollida per a l'alumnat nouvingut. Especial atenció d'alumnes que arriben estant el curs començat.</li> <li>● Organitzar activitats d'acollida al començament del curs, durant aquest curs cobra especial importància degut al temps que l'alumnat ha estat fora de l'escola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pla d'acolliment. Protocol alumnat nouvingut.</li> <li>● Protocol període d'adaptació.</li> <li>● Protocols COVID.</li> <li>● Sociogrames.</li> </ul>	Principi de curs.  Moment de la incorporació del nou alumne.  Al llarg de tot el curs	Mestre tutor/a

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activitats que permeten atendre i, en la mesura del possible anticipar-se, a les dificultats i necessitats educatives que s'observen o que manifeste l'alumnat, en relació amb les experiències relacionades amb la COVID-19.</li><li>• Activitats individuals, en xicotet grup i amb la totalitat del grup classe, que permeten generar vincles afectius, suport i confiança; així com reconèixer la singularitat de cada alumne i alumna, i el respecte a les seues qualitats; i acompanyar-los en la millora del seu desenvolupament personal i acadèmic, també en qualsevol dels escenaris que</li></ul>			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	puguen plantejar-se al llarg del present curs.			
Conèixer i assimilar els protocols de COVID.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitats que afavorisquen l'assimilació d'aquests protocols d'actuació: per a l'entrada i eixida, per a l'ús de les aules i dels espais comuns, per a l'organització dels esbarjos...</li> <li>• Activitats que creen hàbits necessaris front al covid, ús correcte de mascaretes, neteja de mans, utilització de gel hidroalcohòlic, neteja taules...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de contingència.</li> <li>• Protocols COVID</li> </ul>	<p>Principi de curs.</p> <p>Moment de la incorporació del nou alumne.</p> <p>Al llarg de tot el curs</p>	<p>Mestre tutors</p> <p>Altres mestres que intervenen a l'aula.</p>
Detectar les dificultats i necessitats educatives especials.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar les necessitats educatives de l'alumnat:</li> <li>• A partir de l'avaluació inicial.</li> <li>• Mitjançant el seguiment dels alumnes, observant el procés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proves d'avaluació inicial (anex).</li> <li>• Observació diària.</li> <li>• Sol·licitud avaluació sociopsicopedagògica tras</li> </ul>	<p>Prioritàriament durant el primer trimestre.</p>	<p>Equip docent:</p> <p>Tutor/a</p> <p>Professorat del grup</p>



	<p>d'ensenyament-aprenentatge, el rendiment acadèmic, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Exploracions i valoracions psicopedagògiques</li> <li>● Elaborar:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ PAP</li> <li>○ PER</li> </ul> </li> <li>● ACIS</li> </ul>	<p>una valoració per part de tot equip docent (Annex I: acta de reunió conjunta i Annex II: sol·licitud d'avaluació sociopsicopedagògica per a la identificació de les necessitats educatives de l'alumnat).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Proves psicopedagògiques</li> <li>● Coordinació amb la orientadora i mestra de PT i AI.</li> <li>● Coordinació amb els mestres de recolzament.</li> <li>● Document oficial del PAP (anex)</li> <li>● Document per fer el PER</li> </ul>		<p>Orientadora</p> <p>Logopeda</p> <p>PT</p> <p>Cap d'estudis</p>
<p>Detectar les relacions interalumnat que</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sociogrames al llarg del curs.</li> <li>● Activitats de cohesió de grup.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sociogrames.</li> </ul>	<p>Al llarg del curs.</p>	<p>Tutor/a</p>

s'estableixen a l'aula i intervindre.				
Controlar l'assistència regular del alumna i detectar les mancances o les situacions de desprotecció del menor..	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Registre diari de faltes.</li> <li>● Registre en Itaca de les faltes.</li> <li>● Treball online amb l'alumnat que no assisteix per causa COVID.</li> <li>● Reunions en les famílies.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● LLista d'absències de l'aula.</li> <li>● Carta per a l'alumnat absentista, per al alumnat amb més del 20% de faltes al mes.</li> <li>● Fulla de desprotecció del menor des de l'àmbit educatiu: quan un tutor-a detecta una situació de vulnerabilitat</li> </ul>	Al llarg del curs.	Tutor/a Responsable d'absentisme. Serveis socials.
Coordinar el procés avaluador de l'alumnat i complimentar la documentació d'avaluació corresponent.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Valorar estàndards d'aprenentatge.</li> <li>● Estimar el rendiment individual dels alumnes.</li> <li>● Informar dels resultats d'avaluació i progressió acadèmica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Documents d'avaluació: Butlletins trimestrals.</li> <li>● Avaluació final</li> <li>● Actes d'avaluació</li> <li>● Informe d'aprenentatge al finalitzar Primària.</li> <li>● Informe per trasllat de centre.</li> </ul>	Al llarg del curs.	Equip docent: Tutor/a Professorat del grup Cap d'estudis

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Participar a les sessions d'avaluació i promoció de l'alumnat.</li> <li>● Informar sobre les accions tutorialis.</li> <li>● Adoptar les decisions sobre la promoció de l'alumnat.</li> <li>● Dur a terme totes les tasques burocràtiques que incideixen en l'alumnat de l'aula (a través de l'aplicació ITACA).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aplicació ITACA</li> </ul>		
Facilitar la comunicació personal, grupal e integral	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sessió de tutoria setmanal.</li> <li>● Assemblees.</li> <li>● Tertulies literàries.</li> <li>● Ús de les tecnologies de la comunicació i informació (Taulers d'anuncis, web del centre, panells...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tallers, debats, assemblees, llibres...</li> <li>● Taulers de comunicacions, Murals...</li> <li>● Sala Multimedia, ordinadors portàtils, tauletes...</li> </ul>	Al llarg del curs	Equip docent: Tutor/a  Professorat del grup

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitats D'integració des d'un punt de vista social, cultural i ètnic .</li> </ul>			
Fomentar i garantir la igualtat entre sexes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incloure activitats a tots els contextos que trenquen els estereotips.</li> <li>• Vetllar per no usar un llenguatge sexista.Desenvolupar mecanismes de detecció d'actuacions masculistes en les relacions de l'alumnat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tallers, debats,assemblees,llibres...</li> <li>• Taulers de comunicacions,Murals...</li> </ul>	Al llarg del curs	Equip docent:Tutor/a Professorat del grup
Integrar l'ús de les TIC en el procés d'aprenentatge.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitats dels llibres digitals a la pizarra digital.</li> <li>• Activitats proposades mitjançant diverses aplicacions: Kahoots, learning app, worwall...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula multimedia</li> <li>• Pizarres digitals a l'aula.</li> <li>• Tauletes i ordinadors portàtils.</li> <li>• Llibres digitals.</li> </ul>	Al llarg del curs	Equip docent: Tutor/a Professorat del grup

<p>Facilitar l'orientació acadèmica al finalitzar l'etapa d'Educació Primària.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar l'alumnat sobre les característiques de l'Educació Secundària.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pla de transició a secundària.</li> <li>● Normativa de la Conselleria d'Educació</li> </ul>	<p>Tercer trimestre</p>	<p>Orientadora Tutor/a Equip directiu</p>
<p>Facilitar la transició i la Educació Infantil</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reunions interciclecles</li> <li>● Prova individual d'Aptitud en Educació Infantil(AEI).</li> <li>● Avaluacions finals d'Infantil i principi de 1r de Primària.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prova d'Aptitud en Educació Infantil (AEI).</li> <li>● Pla de transició Infantil-Primària; Proves d'avaluació final d'Infantil i principi de Primer de primària.</li> </ul>	<p>Juny. Setembre.</p>	<p>Tutors/es. de 5 anys. Orientadora.</p>

4.2. Amb l'equip de professors i altres professionals que intervenen al centre.

OBJECTIUS	ACTIVITATS	RECURSOS	TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLES
Coordinar i potenciar l'acció tots els components de l'equip docent	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Replegar les informacions rebudes per part de mestres, famílies i alumnes</li> <li>● Coordinar els suports.</li> <li>● Coordinar les sessions d'avaluació.</li> <li>● Coordinar els projectes de nivell, cicle o centre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llistats Alumnes Amb NEE.</li> <li>● Horari del professorat.</li> <li>● Mestres de recolzament</li> <li>● Calendari de reunions..</li> </ul>	Al llarg del curs	Equip directiu
Coordinar i elaborar les programacions per al grup classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborar programacions</li> <li>● Col·laborar amb la resta de tutors, a l'hora de marcar i revisar objectius, preparar activitats i materials.</li> <li>● Consensuar la metodologia.</li> <li>● Coordinar l'ús de mitjans i recursos disponibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Programacions.</li> <li>● Materials per al desenvolupament de les activitats.</li> <li>● Reunions d'Equip docent.</li> </ul>	Juny, juliol i setembre	Equip docent
Coordinar les actuacions inclusives com a resposta davant del alumnat amb necessitats especials o de recolzament.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Col·laborar amb la comissió d'inclusió, a l'hora de marcar i revisar objectius, preparar activitats, materials per a l'alumnat NESE o amb necessitats de recolzament.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reunions del tutor/i professora de la comissió d'inclusió.</li> <li>● Reunions amb l'equip d'orientació.</li> <li>● Programacions.</li> <li>● Materials per a les activitats.</li> </ul>	Al llarg del curs	Comissió d'inclusió. Equip docent.

4.5. Amb les famílies: Individual i grupalment.

OBJECTIUS	ACTIVITATS	RECURSOS	TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLES
Informar, orientar i assessorar als pares i a les mares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunió de principi de curs: orientacions pedagògiques del nivell</li> <li>• Entrevista individual, al menys una al llarg del curs i sempre que estíem necessària.</li> <li>• Reunió gupal fi de curs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document reunió aula.</li> <li>• Document entrevista individual.</li> <li>• Document compromís famílies.</li> <li>• Bolletins d'avaluació.</li> <li>• PAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al llarg del curs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutors/es.</li> <li>• Orientadora.</li> </ul>
Potenciar la relació família/escola.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitats en les que demanem la participació a les famílies.</li> <li>• Activitats que implique a l'AMPA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projecte "Dóna-li la volta al món".</li> </ul>	Mes de febrer.	Equip directiu i tutors/es
implicar a les famílies en l'educació dels seus fills/filles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunions individuals en la família.</li> <li>• Compromís família-escola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document entrevista individual.</li> <li>• Document contracte família-escola.</li> </ul>	Al llarg del curs	

<p>Facilitar la transició entre les diferents etapes educatives.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Xerrada orientativa, per part de l'IES, a les famílies dels alumnes de sisè. Informar sobre la comunicació d'adscripció a l'IES i facilitar la documentació necessària per al tràmit.</li> <li>● Xerrada informativa per part de la orientadora aón informará al voltant de les característiques evolutives del xiquets/es de 5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dossier al voltant el període d'adaptació.</li> <li>● Prova d'Aptitud d'Educació Infantil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Maig.</li> <li>● Juny.</li> <li>● Juliol.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Responsables del IES.</li> <li>● Orientadora.</li> <li>● Equip d'Educació Infantil.</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>anys i dels resultats de la prova.</p> <p>Reunió informativa per a les famílies del alumnat de nova incorporació en tres anys</p>			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

**5. ACTUACIONS PREVISTES DELS TUTORS I EQUIPS DOCENTS EN CADA CICLE PER A LA GESTIÓ D'AULA.**

**5,1,ACTUACIONS PREVISTES A EDUCACIÓ INFANTIL**

<b>ACTUACIONS EDUCACIÓ INFANTIL</b>	
<b>ENTRADES/EIXIDES</b>	<p>L'alumnat d'infantil entra i eix esglaonadament per la porta lateral, les famílies no entren a l'escola, Les mestres de recolzament rebren l'alumnat a aquesta porta i acompanyen a l'alumnat de tres anys a l'aula i a l'alumnat de 4 i 5 anys al camp de basket, on els tutors/es els rebren i fan fila per anar a classe. Les tutores les acompanyen a la porta a l'eixida i reparten a l'alumnat.</p>
<b>HÀBITS I RUTINES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benvinguda de l'alumnat a l'aula, es posen gel, col·loquen les seues coses autonomament en els seus penjadors i se senten en la zona d'assemblea.</li> <li>• A continuació s'inicia l'assemblea on saludem, passem llista, comptem, veiem el temps... i en finalitzar aquesta realitzem una anticipació de les activitats a realitzar durant el dia.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abans d'esmorzar l'alumnat va al bany i es llava les mans.</li> <li>• L'esmorzar es realitza a l'aula.</li> <li>• Cada alumne haurà de dur de casa una botelleta d'aigua, en cap cas es podrà beure aigua de l'aixeta ni plenar la botella.</li> <li>• Quan tornem del pati, fem assemblea per parlar de coses ocorrides al pati.</li> <li>• Després del pati, beuen aigua, anem al bany i realitzen uns minuts de relaxació.</li> <li>• A l'eixida es fiquen els abrics, fiquen gel i agafen el saquet.</li> </ul>
<b>NORMES DE CLASSE.</b>	Seran poques i clares, establides per tot el grup o al menys conegudes i explicades per la tutora/tutor per al seu millor compliment. Es referiran principalment a l'ordre i neteja, hàbits de treball, intervencions en les converses, la convivència i manera de resoldre conflictes
<b>DISTRIBUCIÓ DE L'AULA I ORGANITZACIÓ DE L'AULA</b>	<p>La distribució de l'aula és flexible, tenint en totes les aules tres zones una zona d'assemblea, una zona de racons i una zona de treball, en aquesta última zona els alumnes s'organitzen en equips. L'organització dels espais i temps a l'aula fomentarà una metodologia activa establint moments i llocs al llarg del la jornada escolar per a la realització dels diferents tipus d'activitats ( racons, assemblea, tasca individual, ...).</p> <p>Hi ha un encarregat diari de l'aula, que serà el que durà a terme les tasques de l'assemblea i anirà el primer en la fila.</p> <p>També es nomenen encarregats de cada equip que són els que s'encarrega de repartir i recollir el material del seu equip.</p>
<b>MATERIALS</b>	Els materials i jocs són d'ús comú i es queden en classe per a la seua utilització diària. S'establiran normes d'ús, cura i neteja.
<b>PARTICIPACIÓ FAMÍLIES</b>	<p>A causa de la situació de pandèmia actual durant aquest curs escolar no hi haurà participació familiar en les activitats del centre. No obstant això sol·licitarem la seua participació des de casa en diferents activitats proposades pel ceptre o pel equip docent.</p> <p>Realitzarem almenys una reunió individual al llarg de l'any i una reunió grupal trimestral, aquestes últimes durant aquest curs es realitzarà en línia. Les reunions generals amb les famílies seran a més d'informatives, formatives. Les dotarem de continguts sobre l'organització de l'aula, metodologia, com treballam la lectoescriptura, lògica matemàtica, comportament etc i tot allò que acoste a la família al fet que coneguen el nostre treball diari a l'aula. També podem abordar i aprofundir temes sol·licitats per ells.</p>

<b>METODOLOGIA</b>	<p>Treballem mitjançant metodologies actives es caracteritzen per una obertura en la participació dels involucrats en el fet educatiu, busquem explorar i potenciar aqueixes característiques en els xiquets/as d'autonomia, creativitat, habilitats socials, valors i independència en la seua manera d'aprendre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Treballem la metodologia ABP (aprenentatge basat en projectes)</li> <li>● La lectoescriptura es treballa mitjançant un mètode eclèctic o mixt. Basat principalment en el mètode constructivista , treballem la lectoescriptura de forma global partint dels seus noms o paraules o significatives per a l'alumnat( objectes de l'aula, paraules significatives per a l'alumnat...) i al mateix temps anem presentant les lletres mitjançant el mètode fonètic pels seus sons i no pels seus noms per crear la consciència fonològica i la correspondència grafema-fonema.</li> <li>● La lògica matemàtica es treballa mitjançant la metodologia ABN (aprenentatge basat en nombres).</li> </ul>
<b>ÚS DE LES LLENGÜES</b>	<p>Realitzem el 65% de l'ensenyament en valencià, el 25% en castellà i el 10% en anglès. Aquest any degut a la pandèmia no és possible que la professora d'anglès entre a les aules, per la qual cosa durem a terme un 75% de l'ensenyament en valencià i un 25% en castellà.</p> <p>Realitzarem la psicomotricitat en castellà, una sessió de conte, jocs digitals, alguns materials per als projectes i cançons.</p>
<b>ÚS DE TECNOLOGIES</b>	<p>Normalment l'assistència a l'aula d'informàtica és d'una sessió setmanal acompanyats del tutor/a i la professora de suport, enguany no s'aquesta realitzant per causes de la pandèmia, es reprendrà quan les circumstàncies ho permeten.</p> <p>Es treballen les noves tecnologies a l'aula mitjançant l'ús de la pissarra digital, utilitzant recursos interactius i com a racó TIC.</p>
<b>AVALUACIÓ</b>	<p>Les llistes de control, els registres i el diari o anecdotari són els instruments més adequats per a aquesta etapa.</p> <p>S'utilitzaran proves específiques per a comprovar aspectes que es considerem convenientes al finalitzar cada curs.</p>

## 5.2 ACTUACIONS PREVISTES A EDUCACIÓ PRIMÀRIA.

ACTUACIONS	PRIMER I SEGON	TERCER I QUART	CINQUÉ I SISÉ
<b>ENTRADES/EIXIDES/ DESPLAÇAMENTS PER L'ESCOLA</b>	L'alumnat de entra esglaonadament per la porta principal, les famílies no entren a l'escola. Els especialistes replegaran i tornaran a l'alumnat a la seua aula.		
	Els tutors/es reben a l'alumnat al camp de futbito i formen fila per anar a l'aula. Els tutors/es els acompanyen a la porta a l'eixida i reparten a l'alumnat per la porta lateral,	L'alumnat puja a soles a l'aula i els tutors/es els reben a l'aula. L'alumnat eixirà acompanyats del mestre/a amb el/la que estiga a l'última sessió. Tercer i quart eixirà per la porta lateral i cinqué i sisé per la porta principal.	
<b>HÀBITS I RUTINES</b>	Els/les tutors/es o el mestre/a que toque a primera hora esperaran els alumnes a l'aula amb la porta i les finestres obertes. (les finestres es mantindran obertes al menys mitja hora). A l'entrada de cada aula l'alumnat es ficarà gel hidroalcohòlic. Al llarg del matí els tutors/es e prendran al menys una vegada la temperatura al seu alumnat. L'alumnat i el professorat de Primària portarà la mascareta sempre. Abans d'esmorzar es posar gel a les mans de nou, serà el tutor/a o mestre que estiga a l'aula el que el posarà un a un. L'alumnat esmorzarà al pati en una zona delimitada i guardant la distància de seguretat. Cada alumne haurà de dur de casa una botelleta d'aigua, en cap cas es podrà beure aigua de l'aixeta ni plenar la botella. Anglés: 10 primers minuts: conversacions i jocs. Educació Física: hàbits d'higiene i salut.		
	Organització del dia: horari visual per anticipar les tasques. Assemblea: calendari, reptes setmanals...	Nombrar delegats i encarregats de classe. Lectura de biblioteca d'aula amb fixes de lectura. Lectura individual i colectiva en	Organització del dia: anticipar allò que anem a fer durant tot el dia. Preguntar com estan cada dia, si algú vol dir alguna cosa important, preguntar si tenen alguna nota en

	Relaxació després del pati i d'educació física. Hidratació: Garantir la ingesta d'aigua entre sessions. 2n curs: Assemblea: frase o paraula del dia, notícia de la setmana, emocions.	classe. Tertulies dialògiques(a quort s'ha llegit Peter Pan i El Quixot). Assamblees de classe.	l'agenda. Pautes d'organització d'estudi. Anotar en l'agenda. Ordenar el calaix.
<b>NORMES DE CLASSE.</b>	Seran poques i clares, establides per tot el grup a principi de curs i explicades per la tutora/tutor per al seu millor compliment. Es referiran principalment a l'ordre i neteja, hàbits de treball, intervencions en les converses, la convivència i manera de resoldre conflictes.		
	A mesura que avance el curs, s'aniran afegint durant tot el curs en funció de les necessitats de la classe.	Se treballarà en tutoria l'elaboració, el compliment i la revisió de les normes de classe que s'adaptaran a les necessitats de cada moment, així com la confecció de carteleria de normes.	A mesura que avance el curs, s'aniran afegint durant tot el curs en funció de les necessitats de la classe. Tindre en compte l'horari de classe i l'organització per anar al bany.
<b>DISTRIBUCIÓ I ORGANITZACIÓ DE L'AULA</b>	Estan organitzats en 6 grups de convivència amb ràtios disminuïts. L'aula estarà distribuïda en equips de treball.	Les aules de segon i tercer cicle seran aules amb distanciament, l'alumnat estarà distribuït a l'aula respectant la distància de seguretat (1'5m.)	
			Tenim dos delegats de cada classe i encarregats d'apuntar al menjador.
<b>MATERIALS</b>	Ús de llibreta, demanarem una llibreta gran per a treballar a classe. A primer serà pauta	Llibretes: En tercer s'utilitzaran dues llibretes grans d'una línia i altra gran de quadres per a matemàtiques.	Llibre de text i llibretes de tamany A4 ( en matemàtiques a quadres) i les altres una línia. Cinquè:Per a fer els enunciats, títols i

	<p>Montessori i a segon pauta doble.</p> <p>Ú se l'agenda, a partir del segon trimestre de segon curs apuntaran les tasques diàries a aquesta.</p>	<p>En quart s'utilitzarà una llibreta gran d'una línia per a llengües i altra per a socials i naturals, així com una de quadres gran per a matemàtiques.</p> <p>En religió s'utilitzarà una llibreta gran d'una línia</p> <p>S'utilitzaran bolígrafs blau, roig i negre fent els enunciats en bolígraf i les respostes en llapis.</p> <p>S'utilitzarà bloc de dibuix per a arts.</p> <p>Ús de pizarra vileda.</p>	<p>enunciats ho fem en bolígraf i les respostes i redaccions amb llapis.</p> <p>Sisè: Normalment tot en bolígraf excepte matemàtiques.</p> <p>Utilització de l'agenda.Carpeta classificadora</p> <p>Material plàstic.</p> <p>Material digital: Tauletes, ordinadors i pizarra digitals.</p> <p>Educació Física: confecció de material propi per realitzar les diferents activitats de l'àrea.</p>
<p><b>PARTICIPACIÓ FAMÍLIES</b></p>	<p>Realitzarem almenys una reunió individual al llarg de l'any i dos reunions grupals, aquestes últimes durant aquest curs es realitzarà en línia. Les reunions generals amb les famílies seran a més d'informatives, formatives. Les dotarem de continguts sobre l'organització de l'aula, metodologia, comportament etc i tot allò que acoste a la família al fet que coneixen el nostre treball diari a l'aula. També podem abordar i aprofundir temes sol·licitats per ells.</p>		
	<p>A primer curs s'envia el material per a treballar a casa a través del correu electrònic.</p> <p>A segon, durant el primer trimestre s'enviarà a les famílies un calendari mensual de les tasques per a fer cada dia a casa sobre els continguts treballats a classe o de repàs. En Naturals i Socials enviarem el pdf del tema que estiguem treballant a classe.</p>	<p>Les famílies participen en el suport als seus fills a casa en el hàbits del treball i estudi així com al control de la agenda de classe.</p> <p>Les famílies participen en els diferents projectes realitzats al llarg del curs.</p>	<p>Participació de les famílies en tertúlies dialògiques.</p> <p>Participació de les famílies en el projecte de centre dona-li la volta al món.</p> <p>Implicació en diferents nivells en funció del interès.</p>

<b>METODOLOGIA</b>	Anglès: Metodologia basada en la comunicació. Música: ABP: aprenentatge basat en projectes. Educació Física: Activitats de caràcter cooperatiu.		
	A nivell general: aprenentatge dialògic, projectes, estacions d'aprenentatge, tallers/racons, alumno-tutor, jefe de dia.	El cicle proposa una metodologia participativa amb la busca i ús de recursos digitals, observació sistemàtica més llibres de text i recursos de la editorial així com la realització de tallers d'escriptura i el foment del treball en grups base i cooperatiu en quant siga possible. Es proposen tècniques com les quatre preguntes, el foli giratori, exposicions orals, el foli al centre etc. Es marquen pautes per a la resolució de problemes: Lectura lenta i comprensiva del problema i estructura de solució basada en dades, resolució i resultat.	A nivell general: Aprenentatge dialògic, directiva-participativa per exemple assignació de tasques.
<b>ÚS DE TECNOLOGIES</b>	Utilitzem: pissarra digital a classe( kahoots, Padlet, liveworksheets, wordwall, videos youtube kids, class dojo...	Utilitzem la pissarra digital a classe, així com les noves tècniques treballades al curs de formació( padlet, kahoot, videos de youtube i google etc. Per altra banda es treballa el procesador de textos i les àrees instrumentals als desdoblaments d'informàtica.	Utilitzem: Tablets i ordinadors: Padlet, Kahoot, Educaplay, Google, Youtube. Aprenentatge d'ofimàtica mitjançant els desdoblaments en informàtica: Processador de textos i les altres aplicacions esmentades .En Música s'estan realitzant editors d'àudio com ara; Bandlab, Music maker jump, Anchor.

<b>AVALUACIÓ</b>	Avaluació per rúbriques utilitzen Additio i Idoceo amb els continguts mínims del curs. Utilitzem amb ferramentes TICS (Kahoots, quizizz, plickers) Fulla de registre d'estacions d'aprenentatge. Proves escrites (2n ) i orals.	Avaluació basada en el control diari de les activitats proposades per a classe, així com la valoració del comportament, les actituds i la motivació pel aprenentatge, més els controls de les diferents àrees.	Seguiment diari de les activitats, feina a casa, comportaments, actituds i interaccions, raonaments a l'aula, controls de manera oral i escrita dels continguts treballats a classe, rúbriques per al seguiments dels treballs proposats a l'aula.
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 6. PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES.

### 6.1. PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES INFANTIL.

DECRET 38/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'estableix el \*currícul del segon cicle de l'Educació Infantil en la Comunitat Valenciana, (article 7) diu que les programacions didàctiques (projectes de treball, unitats didàctiques, etc.), que comprendran tots els continguts de les diferents àrees i es desenvoluparan a través d'unitats globalitzades i respectant els ritmes de joc, treball i descans dels alumnes i alumnes.

### 6.2. PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES PRIMÀRIA.

Segons el DECRET 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual estableix el currículum i desenvolupa l'ordenació general de l'educació primària en la Comunitat Valenciana, les programacions didàctiques han de tindre els següents elements (article 11):



1. Introducció.

a) Justificació de la programació.

b) Contextualització.

2. Objectius de l'etapa vinculats amb l'àrea.

3. Competències.

4. Continguts.

5. Unitats didàctiques.

a) Organització de les unitats didàctiques.

b) Distribució temporal de les unitats didàctiques.

6. Metodologia. Orientacions didàctiques.

a) Metodologia general i específica. Recursos didàctics i organitzatius.

b) Activitats i estratègies d'ensenyament i aprenentatge. Activitats complementàries.

7. Avaluació de l'alumnat.

a) Criteris d'avaluació.

b) Instruments d'avaluació.

c) Criteris de qualificació.

d) Activitats de reforç i ampliació.

8. Mesures d'atenció a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu o amb necessitat de compensació educativa.

9. Elements transversals

## 7. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL.

La necessitat de l'escola d'adaptar-se als canvis que es produeixen en la societat actual, fa que aquest Pla d'Acció Tutorial s'ha de contemplar com un document viu i sotmès a modificacions.

En quant als critèris d'avaluació del pla estarien reflectides:

- El grau de contribució del PAT als objectius del PEC.
- L'adequació dels objectius del PAT a les necessitats i interessos de la Comunitat Educativa.
- La valoració per part dels tutors del PAT en l'acció tutorial, assenyalant aspectes positius i negatius junt amb propostes de millora.

I finalment els instruments d'avaluació han de ser variats i destaquen entre altres:

- Debats i reflexions realitzats a les reunions d'equip docent al voltant dels diferents programes i les diferents actuacions ficades en marxa.
- Qüestionaris tancats o de resposta lliure sobre activitats en particular, o sobre el Pla d'Acció Tutorial en general.

## 9. ANNEXOS:DOCUMENTS

### 9.1. Annexos per a la inclusió educativa.

- [ANNEX 1](#). Reunió equip docent (annex I)
- [ANNEX 2](#). Sol·licitud valoració psicopedagògica (annex II).
- [ANNEX 3](#). Informació famílies avaluació psicopedagògica
- [ANNEX 4](#). Pla d'actuació personalitzat, PAT (annex IV)
- [ANNEX 5](#). Programa educatiu de reforç individual, PER

### 9.1. Annexos reunions amb les famílies.

Per a la reunió d'inici de curs utilitzarem aquest powerpoint informatiu (introduir URL)

- [ANNEX 6](#). Reunió famílies.
- [ANNEX 7](#). Entrevista famílies.
- [ANNEX 8](#). Entrevista famílies de 3 anys.
- [ANNEX 9](#). Contracte família-escola.

### 9.3 .Annexos avaluació.

- [ANEX 10](#). Acta d'avaluació Inicial.
- [ANEX 11](#). Acta d'avaluació.
- [ANEX 12](#). Acta d'avaluació alumnat NESE.

#### 9.4. Annexos absentisme

- [ANEX 13](#). Comunicat retrasos.
- [ANEX 14](#). Carta tutor/a primària absentisme.
- [ANEX 15](#). Carta tutor/a infantil absentisme.

#### 9.5. Altre annexos

- [ANNEX 16](#). Autorització per a l'ús educatiu d'imatges de l'alumnat.
- [ANNEX 17](#). Autorització replegades de l'alumnat.
- [ANNEX 18](#). Autorització eixides extraescolars.
- [ANNEX 19](#). Compromís horari.
- [ANNEX 20](#). Recollida dades de l'alumnat.
- [ANNEX 21](#). Incidències.