

ACCIÓ TUTORIAL

Índex

1. INTRODUCCIÓ I MARC LEGAL.....	2
2. OBJECTIUS GENERALS DEL PLA.....	3
3. LÍNIES D'ACTUACIÓ.....	5
4.- LA TUTORIA.....	9
4.1.- FUNCIONS DEL TUTOR/A.....	9
4.2.- TIPUS DE TUTORIES.....	10
4.3.- ÀMBITS D'ACTUACIÓ DEL TUTOR/A.....	11
5.- ORGANITZACIÓ DE LA TUTORIA.....	12
5.1.- RECOLLIDA D'INFORMACIÓ.....	12
5.2.- OBJECTIUS ESPECÍFICS A L'AULA.....	12
5.3.- ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'AULA.....	12
6.- AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PAT.....	13
7.- ANNEXOS.....	13
ANNEX 1. MODELS D'AUTOAVALUACIÓ.....	14
ANNEX 2. MODEL ACTA D'AVALUACIÓ INICIAL DE L'ALUMNAT.....	21
ANNEX 3. ACTUACIONS AMB L'ALUMNAT.....	22

1. INTRODUCCIÓ I MARC LEGAL

El Pla d' Acció Tutorial és un document d'informació pedagògica que recull de forma sistemàtica com ens organitzem i intervenim en la nostra tasca docent.

Es tracta d'un document obert i flexible que pot anar canviant a mesura que les necessitats del centre i dels alumnes canvien. Per aquesta raó, és important fer una avaluació del PAT a final de cada curs. En dita avaluació, poden haver propostes de millora que ens ajuden per al proper curs.

La funció tutorial facilita, com a acció educativa, el procés d'aprenentatge de l'alumnat. No és una tasca individual, correspon a tots els mestres que tenen contacte amb els xiquets/es realitzar dites funcions.

El Pla d'Acció Tutorial potenciarà el paper de la tutoria en la prevenció i mediació per a la resolució pacífica dels conflictes en la millora de la convivència escolar i la igualtat d'oportunitats.

El Pla d'Acció Tutorial pretén que l'acció tutorial es realitze de manera organitzada i col·lectiva, estant implicats en la seua elaboració tant els equips docents, el servei psicopedagògic com els mestres a nivell individual, siguen o no tutors/es.

Es tracta d'una eina més de treball que es desenvolupa cada curs d'acord amb les necessitats que es consideren prioritàries al nostre centre.

En l'elaboració del PAT hem partit tingut en compte la següent normativa:

- DECRET 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivència en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.
- 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.
- REIAL DECRET 157/2022, d' 1 de març, pel qual s'estableix el currículum bàsic de l'Educació Primària.
- REIAL DECRET 984/2021, de 16 de novembre, pel qual es regulen l'avaluació i la promoció a l'Educació Primària, així com l'avaluació, la promoció i la titulació a l'Educació Secundària Obligatòria, el Batxillerat i la Formació Professional.
- RESOLUCIÓ de 20 d'abril de 2022, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions relatives a l'avaluació final i la promoció en Educació Primària, així com a l'avaluació final, per al curs 2021-2022.
- CORRECCIÓ d'errades de la Resolució de 20 d'abril de 2022, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions relatives a l'avaluació final i la promoció en Educació Primària, així com a l'avaluació
- LOMLOE. Ley Orgànica 3/2020, de 29 de desembre.

Segons disposa l'article 13 del Reial Decret 157/2022, a l'Educació Primària, l'orientació i l'acció tutorial acompanyaran el procés educatiu individual i col·lectiu de l'alumnat. Així mateix, es fomentarà a l'etapa el respecte mutu i la cooperació entre iguals, amb especial atenció a la igualtat de gènere.

Des de la tutoria es coordinarà la intervenció educativa del conjunt del professorat i es mantindrà una relació permanent amb les mares, els pares, les tutores o els tutors legals, a fi de facilitar l'exercici dels drets reconeguts a l'article 4.1.d) i g) de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació.

Al llarg del tercer cicle, des de la tutoria es coordinarà la incorporació d'elements d'orientació educativa, acadèmica i professional que incloguin, almenys, el descobriment progressiu d'estudis i professions, així com la generació d'interessos vocacionals lliures d'estereotips sexistes .

El professorat tutor facilitarà l'accés dels representants legals de l'alumnat a la dinàmica escolar per mitjà de l'activació de processos d'informació mútua i de col·laboració.

Els representants legals de l'alumnat col·laboraran i facilitaran la informació necessària sobre l'alumnat per a l'adequada orientació i presa de decisions sobre el seu procés educatiu.

Al capítol IV del nou ROF de l'Educació Infantil i Primària (Decret 253/2019), està dedicat a la tutoria i entén que la finalitat de l'acció tutorial és contribuir, juntament amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat, tant en l'àmbit acadèmic com en el personal i social, i realitzar el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat. A més a més, la direcció d'estudis coordinarà l'acció tutorial. En aquest sentit, la direcció d'estudis convocarà les reunions periòdiques que siguin necessàries durant el curs, així com les requerides per al desenvolupament adequat d'aquesta funció. També queden reflectides a l'article 14 les funcions del personal que exerceix la tutoria i que es pot consultar en aquest [enllaç](#).

Per últim cal destacar que les tutores i tutors tindran a la seua disposició l'assessorament de l'equip d'orientació educativa escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat, per a l'organització de l'acció tutorial i en col·laboració amb la coordinadora o coordinador d'equip docent o d'equip de cicle, sota la coordinació de la direcció d'estudis.

2. OBJECTIUS GENERALS DEL PLA

AMB L'ALUMNAT	
Aconseguir a la classe i a l'escola, un ambient satisfactori, individual i de grup on siga possible aconseguir els objectius que ens proposem.	<ul style="list-style-type: none">- Contribuir a la personalització de l'educació, afavorint la integració de tots els aprenentatges.- Facilitar la integració de l'alumnat en el seu grup-classe i en el conjunt de vida escolar.- Fomentar el desenvolupament d'actituds participatives.- Aplicar els programes que, amb el vist i plau del Claustre, propose la CoCoPe.- Afavorir aprenentatges competencials per als nostres alumnes, que es puguin aplicar a la vida diària, per a que siguin més significatius.- Afavorir els processos de desenvolupament d'aprendre a aprendre, amb la utilització d'estratègies d'aprenentatge per a un millor rendiment escolar.

	<ul style="list-style-type: none"> - Afavorir els processos de desenvolupament de la socialització entre els nostres alumnes, ensenyant-los a conviure en la solidaritat, la convivència pacífica i respectuosa. - Afavorir els processos de maduresa personal, de desenvolupament de la pròpia identitat i de la presa de decisions futures. - Ajudar els nostres alumnes a ser persones assertives, empàtiques, respectuoses, que aprenguen a resoldre conflictes i que siguin crítics en la seua presa de decisions.
<p>Adequar l'oferta educativa a les necessitats de l'alumnat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ajustar la resposta educativa a les característiques i necessitats individuals de cada alumne mitjançant les adaptacions corresponents. - Garantir una ajuda individualitzada en aquells alumnes que ho necessiten, sobretot amb l'alumnat NESE. - Diagnosticar la línia base de cada alumne/a (Avaluació Inicial) amb els instruments habituals: ERPA, Informes de tutors anteriors, Informes d'E.E.,... - Elaborar i lliurar el Cap d' Estudis la relació d'alumnes que en la seua opinió, requereixen una valoració orientada a determinar els suports que necessite. - Establir junt a l'equip de suport a la inclusió i el cap d'estudis, l'organització dels recursos personals del centre per atendre l'alumnat amb NESE.
AMB LES FAMÍLIES	
<p>Establir línees de col·laboració amb tots els membres de la Comunitat Educativa, especialment amb les famílies</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informar als pares/les mares de tots els assumptes que afecten l'educació dels/de les seus/es fills/es. - Convocar un mínim de reunions de nivell per curs, per tal d'informar a les famílies del seguiment acadèmic, del rendiment i de les dificultats, suggerir mètodes de col·laboració i intercanviar informació. - Implicar a les famílies en activitats de recolzament i en programes de col·laboració escola - família. - Organitzar xerrades informatives sobre temes educatius rellevants.
AMB L'EQUIP DOCENT	

<p>Facilitar la formació i millora de l'equip docent en el seu rol de tutor o tutora</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Afavorir processos de millora educativa a través de la programació d'activitats formatives per part dels equips docents i la coordinació amb l'equip de suport a la incusió. - Intentar que la relació amb l'alumnat siga més educativa i possibilitadora del creixement autònom de la persona i del propi autoconcepte. - Propiciar la comunicació eficaç no purament acadèmica, per a crear un clima positiu a la classe. - Assumir el paper de líder democràtic, com a contraposició al líder autoritari i al líder "laisser-faire".
<p>Facilitar la coordinació entre tots aquells/es professionals relacionats amb un mateix grup d'alumnes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reunions periòdiques amb l'equip de suport a la inclusió. - Coordinació del professorat de recolzament al seu grup. - Organitzar xarrades informatives sobre temes educatius rellevants

3. LÍNIES D'ACTUACIÓ

L'AULA COM A GRUP. EL GRUP CLASSE	
<p>INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT AL GRUP-CLASSE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alumnes de nou ingrés: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Amb els pares/mares: <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1. Realitzar una reunió prèvia 1.1.2. Realitzar una visita al centre 1.1.3. Preveure les entrevistes personals per a reomplir el qüestionari "Entrevista inicial". 1.2. Amb xiquets/es: <ol style="list-style-type: none"> 1.2.1. Rebre el grup establert i acompanyar-lo a l'aula 1.2.2. Jocs de dinàmica de grup 1.2.3. Se'ls donaran indicadors personals de relació amb l'aula 1.2.4. Se'ls acompanyarà a fer un recorregut pel centre 1.2.5. Completarà la "Història Personal" amb observacions sobre el/la xiquet/a 2. Alumnes procedents d'altres centres: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Amb pares/mares: <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1. Acompanyar-los en una visita al centre 2.1.2. Realitzar una reunió per explicar aspectes importants sobre l'organització del centre i l'aula 2.1.3. Entrevista inicial per a complimentar la "Història Personal" 2.2. Amb l'alumnat: <ol style="list-style-type: none"> 2.2.1. Plantejar activitats que faciliten la prompta integració de l'alumnat a la classe 2.2.2. Completar la fitxa de l'alumnat amb observació

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Alumnat que canvia de cicle/nivell (atenent al Pla de Transició del centre) 3.1. Amb pares/mares: <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1. Reunió inicial: característiques del cicle/nivell 3.2. Amb alumnes 4. Informació per part del/de la tutor/a: característiques del cicle, objectius d'aprenentatge, avaluació...
ORGANITZACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA	<ul style="list-style-type: none"> 1. Explicació dels drets i deures de l'alumnat. 2. Establiment clar i breu d'unes normes de conducta adequades al moment evolutiu. (atenent al Pla de Convivència del centre)
ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT	<ul style="list-style-type: none"> 1. L'assemblea de classe 2. L'elecció de delegats 3. Assemblea de delegats 4. La participació en el Consell Escolar del Centre 5. La participació en el Consell Municipal de la infància i l'adolescència.
CONEIXEMENT DEL GRUP – CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> 1. Característiques del grup – classe 2. Avaluació del grup – classe <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Observació 2.2. Notes – Rendiment de cursos anteriors 2.3. Informe de tutoria del cicle anterior 2.4. Revisió dels materials escolars 3. Codocència (el personal docent que tutoritza el proper curs, es qui realitza el suport al grup-classe durant els dos anys anteriors, en la mesura del que siga possible).
ROL DEL PROFESSORAT	<ul style="list-style-type: none"> 1. La tutoria <ul style="list-style-type: none"> 1.1. L'estil d'actuació de la tutoria 1.2. Com instructor 1.3. Com a mantenidor de la disciplina 1.4. Com a líder 2. Les estructures d'aprenentatge i les relacions socials a la classe <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Estructura d'autoritat 2.2. Estructura de recompensa 2.3. Estructura d'activitat 3. El/la professor/a el/la tutor/a <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Qui és 3.2. Què funció té 3.3. Què objectius proposa 3.4. Quin tipus d'activitat planteja 3.5. Com es va avaluar 4. Com es va comunicar amb els/les pares/mares
L'ESCOLA COM ESPAI FÍSIC	<ul style="list-style-type: none"> 1. Conèixer la situació física de l'escola 2. Conèixer l'espai del que disposem 3. Conèixer l'estructura física de l'escola 4. Conèixer les funcions que té cada part de l'escola 5. Conèixer el valor material i econòmic de les instal·lacions i mitjans de l'escola 6. Necessitat de que els/les alumnes adquirisquen una imatge positiva de l'escola

<p>ALTRES ASPECTES A TREBALLAR</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autonomia personal/Responsabilitat 2. Responsabilitat amb el grup 3. Relacions socials/tolerància
<p>ESTRATÈGIES D'APRENTATGE</p>	
<p>LA MOTIVACIÓ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Variables que intervenen en la motivació <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Factors personals i ambientals 2. Metes d'aprenentatge, planificació docent i estratègies educatives
<p>TÈCNIQUES D'ESTUDI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La organització de l'ambient i l'aprenentatge 2. Planificació de l'aprenentatge 3. Exposició Oral 4. Mapes conceptuals 5. Fitxes bibliogràfiques 6. Fitxes de vocabulari 7. Subratllat 8. Resums 9. Esquemes 10. El repàs 11. La reflexió sobre l'estudi 12. Composició escrita 13. Estratègies d'autoavaluació 14. Realització de treballs 15. Treballs en grup 16. La comprensió lectora 17. La comunicació oral 18. Els treballs escrits 19. La resolució de problemes matemàtics 20. Autonomia en el treball 21. La lectura 22. La velocitat lectora 23. Lapbooks
<p>DESENVOLUPAMENT DE LA INTEL·LIGÈNCIA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Continguts a treballar <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1. Atenció 1.1.2. Concentració 1.1.3. Memòria 1.1.4. Raonament 1.1.5. Comprensió del llenguatge 1.1.6. Solució de problemes 1.1.7. Presa de decisions 1.1.8. Pensament inventiu 1.1.9. Càlcul 1.1.10. Orientació espai – temporal 1.1.11. Atenció – observació 1.1.12. Motricitat manual 1.1.13. Agilitat mental 1.1.14. Pensament lògic
<p>LA LECTURA I LA COMPRESIÓ LECTORA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Activitats <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Utilització de la lectura 1.2. Control del procés lector 1.3. Animació a la lectura 1.4. Velocitat lectora 1.5. Comprensió lectora

	<ul style="list-style-type: none"> 1.6. Lectómetro 1.7. L7 1.8. L15
L'ESCRIP- TURA I LA COMPO- SICIÓ ES- CRITA	<ul style="list-style-type: none"> 1. Activitats 1.1. Utilització de l'escriptura 1.2. Control del progrés en l'escriptura 1.3. Animació a l'escriptura 1.4. Velocitat i qualitat de la grafia i cal·ligrafia 1.5. Participació voluntària en el "Sambori" 1.6. Treball de diferents tipologies textuais seguint uns models.
LA RESOLU- CIÓ DE PRO- BLEMES MA- TEMÀTICS	<ul style="list-style-type: none"> 1. Activitats 1.1. Utilització de la Matemàtica 1.2. Animació a l'aprenentatge dels continguts matemàtics 1.3. Velocitat i qualitat i càlcul mental i la realització d'operacions 1.4. Resolució de problemes matemàtics
L'AVALUACIÓ	
AVALUACIÓ INICIAL	<ul style="list-style-type: none"> 1. Amb les famílies 1.1. Informar-se sobre l'alumnat 1.2. Reunió de principi de curs amb els/les pares/mares d'alumnes 2. Amb l'alumnat 2.1. Informar-se sobre l'alumnat 2.2. Anàlisi del grup – classe (<i>Annex 1. Model d'acta d'avaluació inicial</i>) 3. Amb els/les professors/es 4. Coordinar les activitats dirigides a l'exploració inicial dels nivells d'aprenentatge i pautes per a l'avaluació de les U. Didàctiques
AVALUACIÓ FORMATI- VA	<ul style="list-style-type: none"> 1. Amb els/les pares i mares 2. Entrevistes de seguiment 3. Recordatoris. Comunicació escrita 4. Amb l'alumnat 5. La observació 6. Revisió dels treballs 7. Anecdotalis i registres d'incidents crítics 8. Autoavaluació 9. Assemblea de classe 10. Avaluació del professor i del clima de la classe 10.1. Entrevistes individuals 11. Amb els/ les professors/es 11.1. Definir continguts per àrees 11.2. L'activitat diària 11.3. El full de registre comú 11.4. Elaboració de proves d'avaluació 12. Autoavaluació. Avaluació en comú
AVALUACIÓ FINAL	<ul style="list-style-type: none"> 1. Avaluació per competències (per al curs 2021/2022, s'aplicarà sols en 2on, 4t i 6é) indicant si escau les mesures de reforç que s'han de contemplar al cicle o etapa següent. 2. Emplenament dels documents corresponents a la RESOLUCIÓ de 20 d'abril de 2022 3. Avaluació de diagnòstic. Al quart curs d'educació primària tots els centres realitzaran una avaluació de diagnòstic de les competències adquirides pel seu alumnat per part de l'Administració educativa.
LES SESSI-	<ul style="list-style-type: none"> 1. Desenvolupament de les sessions d'avaluació 1.1. El/la Cap d'Estudis organitzarà l'horari d'avaluacions dels diferents nivells.

ONS D'AVALUA- CIÓ	<ol style="list-style-type: none"> 1.2. Assistirà a la sessió d'avaluació tot el professorat que imparteix docència en eixe nivell. 2. Coordinarà la sessió d'avaluació el/la tutor/tutora del grup.
AVALUACIÓ D'ALUM- NES AMB NESE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaluació inicial <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Avaluació inicial en l'aula ordinària 2. La valoració sociopsicopedagògica si escau: detecció, entrevistes, instruments d'avaluació, devolució de la informació, adaptacions curriculars...
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaluació formativa 2. Avaluació des de l'aula ordinària. 3. Coordinació entre els professionals. 4. Reunions de seguiment 5. Revisió del Pla d'actuació personalitzat (PAP)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaluació final <ol style="list-style-type: none"> 1.1 El Butlletí informatiu 1.2 Documentació oficial 1.3 Presses de decisions 2. Actualització del PAP

4.- LA TUTORIA

La finalitat de l'acció tutorial és contribuir, juntament amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat, tant en l'àmbit acadèmic com en el personal i social, i realitzar el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat.

La tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent. Cada grup d'alumnat tindrà una tutora o un tutor. Podrà ser tutora o tutor qui imparteix diverses àrees del currículum en el mateix grup.

4.1.- FUNCIONS DEL TUTOR/A

Les funcions que han d'exercir els tutors i tutores són les indicades al 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, a l'article 41.

1. Participar en el desenvolupament de l'acció tutorial sota la coordinació de l'equip directiu..
2. 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.
3. Vetlar pels processos educatius de l'alumnat i promoure la implicació en el seu procés educatiu.
4. Vetlar per la convivència del grup d'alumnat i la seua participació en les activitats del centre.
5. Coordinar el professorat i la resta de professionals que intervenen en el seu grup respecte del procés educatiu de l'alumnat.
6. Orientar l'alumnat en el seu procés educatiu.
7. Facilitar la inclusió de l'alumnat i fomentar-hi el desenvolupament d'actituds participatives i positives que consoliden les bones relacions del grup.
8. 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 siga procedent sobre la promoció de l'alumnat, de manera col·legiada, amb l'equip docent.

9. Coordinar l'equip docent en la planificació, desenvolupament i avaluació de les mesures de resposta a la inclusió proposades per a l'alumnat del seu grup-classe, com a conseqüència de l'avaluació del procés educatiu i aprenentatge de l'alumnat.
10. Elaborar i desenvolupar, en coordinació amb el personal especialitzat en orientació educativa 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 avaluació dels plans d'actuació personalitzats.
11. Informar les mares, pares o representants legals, el professorat i l'alumnat del grup, pels mitjans, preferentment telemàtics, que l'Administració pose al seu abast, de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents i amb el procés educatiu del seu alumnat.
12. Ajudar a resoldre les demandes i inquietuds de l'alumnat i mediar davant de la resta del professorat i l'equip directiu.
13. Facilitar a les mares, pares o representants legals l'exercici del dret i del deure de participar i implicar-se en el procés educatiu dels fills i filles.
14. Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i les mares, pares o representants legals de l'alumnat.
15. Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

També, 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.

S'informará per escrit o pels mitjans telemàtics que l'Administració pose al seu abast, després de cada sessió d'avaluació, les mares, pares o 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 representants legals de l'alumnat. A petició de les mares, pares o representants legals, i per altres motius que ho aconsellen, la direcció del centre facilitarà una trobada entre aquests i la tutora o el tutor del grup. En aquestes trobades podrà participar, si s'escau, el professorat que imparteix docència al grup.

Les tutores i tutors tindran a la seua disposició l'assessorament del personal especialitzat en orientació educativa o gabinet psicopedagògic autoritzat, per a l'organització de l'acció tutorial i en col·laboració amb la coordinadora o coordinador d'equip docent o d'equip de cicle, sota la coordinació de la direcció d'estudis.

4.2.- TIPUS DE TUTORIES

TUTORIA INDIVIDUAL	<p>És l'acció del mestre/a tutor/a amb l'alumne/a.</p> <p>Amb la tutoria individualitzada es personalitza el procés de tutorització.</p> <p>Es considera a l'alumne/a en la seua globalitat.</p>
-----------------------	--

<p>TUTORIA EN GRUP</p>	<p>Es refereix a l'actuació amb un grup d'alumnes que coincideix amb l'agrupament classe, en l'anomenada assemblea, que es realitzarà una vegada a la setmana.</p> <p>Es fomenta el sentit i la solidaritat de grup.</p> <p>Es resolen conflictes de grup, aportant entre tots/es diferents i/o possibles solucions, mitjançant el diàleg i la reflexió.</p> <p>Es poden trobar punts d'unió entre els interessos de cada un dels alumnes.</p>
<p>COTUTORIA</p>	<p>És la tutoria que exerceixen els mestres que no tenen el càrrec de tutor però que imparteixen classes en aquest grup.</p> <p>Respon al principi que enuncia que tot professional ha de mantindre contacte amb el grup.</p>

4.3.- ÀMBITS D'ACTUACIÓ DEL TUTOR/A

<p>AMB ELS ALUMNES (Veure Annex 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coneixement de l'alumne/a. - Integració dins del grup classe. - Integració en el centre. - Orientació curricular. - Optimització del temps i autoorganització. - Afavorir un autoconcepte positiu. - Atenció individual.
<p>AMB ELS MESTRES TUTORS/ES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Detecció de tot tipus de problemes del grup i individuals, (absentisme, maltractament, desmotivació...) - Coordinar i afavorir les reunions de coordinació. - Afavorir el coneixement entre equip docent i alumne/a. - Afavorir el coneixement per part de l'alumne/a dels programes i de l'avaluació de totes les assignatures.
<p>AMB ELS ESPECIALISTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar amb la resta de mestres les programacions. - Coordinar el procés avaluador dels alumnes, aplicant els criteris d'avaluació del centre. - Comunicar a l'equip de mestres les mesures a prendre amb alumnes amb dificultats d'aprenentatge o necessitats educatives especials. - Tindre previst deixar preparada la feina que cal continuar, en el cas de ser substituïts. - Dur la mediació dels seus alumnes quan hi ha conflictes amb altres alumnes o professors. - Programar les activitats Complementàries i Eixides Escolars. - Revisar els criteris d'avaluació i promoció.

<p>AMB L'EQUIP DE SU-PORT A LA INCLUSIÓ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Es demana assessorament quan es detecten alumnes amb dificultats. - Demanar assessorament i ajuda per elaborar adaptacions curricular significatives. - Demanar assessorament en l'elaboració del PAP. - Es convoquen coordinacions periòdiques per fer seguiment.
<p>AMB LA FAMÍLIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fer d'intermediari entre els pares i el centre per solucionar possibles conflictes. - Implicar a les famílies en la vida de l'escola.
<p>REUNIONS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Al llarg del curs es farà una reunió col·lectiva (una a l'inici, i altra per trimestre) i totes les individuals que siguin necessàries, bé siguin convocades pel tutor/a o pels mateixos pares. - En la reunió d'inici de curs es tractaran aspectes com: informar al pares sobre el funcionament del centre, horaris, reglament...,necesitat de la justificació de les faltes d'assistència per escrit, informar als pares de les eixides escolars programades per al curs, repartir fulls autoritzacions: utilització imatge alumnes, eixides per l'entorn, subministrament de medicament en casos necessaris, autorització per anar a casa sense la companyia d'un adult. · Informació metodologia del centre. · Informar sobre l'organització de l'aula i el material col·lectiu. · Donar a conèixer tota aquella informació que te a veure amb el funcionament del centre i que s'arreglarà en el Butlletí Informatiu del Centre.

5.- ORGANITZACIÓ DE LA TUTORIA

Una vegada sabem que som tutors o tutores d'un grup d'alumnes, hem de seguir uns passos molt importants que passem a explicar a continuació.

5.1.- RECOLLIDA D'INFORMACIÓ

- Consultar l'expedient acadèmic de l'alumne per veure si hi ha dictamen d'escolarització, si té ACIS, si té informe psicopedagògic, si té informe de no promoció, si té informe de reforç, etc.
- Fer una entrevista inicial amb els pares i mares a principi de cada etapa educativa.
- Reunions de coordinació amb el tutor o tutora del curs passat.
- Registre d'observació individual d'hàbits i comportament.
- Avaluacions inicials de les àrees instrumentals per partir dels coneixements previs de l'alumne.
- En el cas que l'alumne tinga tramitació per canvi de modalitat i/o informe sociopsicopedagògic, es farà una reunió amb l'orientador/a del centre per rebre orientació i assessorament de l'alumne/a.

5.2.- OBJECTIUS ESPECÍFICS A L'AULA

- Establir normes i límits clars dins de l'aula.
- Conèixer les conseqüències de no complir les normes de l'aula.
- Assignar càrrecs i responsabilitats entre els alumnes dins de l'aula.
- Adquisició i millora d'habilitats socials.
- Treballar la competència social.
- Ensenyar als nostres alumnes tolerància a la frustració.
- Tècniques i dinàmiques per fomentar la cohesió de grup i resolució positiva de conflictes.
- Fixar l'Assemblea d'aula dins l'horari lectiu per ensenyar els nostres alumnes a resoldre conflictes, respectar les opinions dels companys i acceptar les possibles crítiques.

5.3.- ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'AULA

- Elaboració de l'horari setmanal contemplant:
 - Flexibilització en l'ús dels diferents espais tant de l'aula com del centre.
 - Flexibilització a l'hora de realitzar una activitat extra, tan dins com fóra del centre.
 - Establir una sessió setmanal per fer l'assemblea d'aula.
- Distribució de les taules i cadires per equips de quatre o cinc alumnes per poder treballar amb la metodologia del **Treball Cooperatiu**. Els equips són heterogenis. Hi haurà, sempre que siga possible xiquets i xiquetes dins de l'equip.
- Distribució dels diferents espais de l'aula reservant zones per a projectes concrets.
- Adjudicació setmanal de responsabilitats entre els alumnes: encarregats del temps, de posar la data, de passar llista, de biblioteca, d'agenda, de regar, de reciclar, etc. Apart d'estos càrrecs, cada equip de cooperatiu té assignats un rols: moderador, controlador del temps, del silenci, etc.

6.- AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PAT

Avaluarem el compliment del present pla una vegada per trimestre, prenent les mesures correctores que siguin necessàries.

Cada Equip docent elaborarà un informe en què es valore el grau de realització del pla i la seua adequació a les finalitats que pretén.

Cada tutor/a haurà d'avaluar a final de curs les següents activitats.

7.- ANNEXOS

ANNEX 1. MODELS D'AUTOAVALUACIÓ

	ACTIVITATS	REALITZADES TOTALMENT	REALITZADES PARCIALMENT	NO REALITZADES
ORGANITZACIÓ DEL GRUP	Acollida i incorporació d'alumnes al grup			
	Estudi de l'estructura informal del grup			
	Elaboració de les normes de classe i repàs de les normes del centre			
	Elecció de representants d'aula			
	Informació de drets i deures de l'alumne/a			
	Potenciar l'assemblea en classe			
	Observació de l'alumne a l'aula			
	Observació de l'alumne en altres dependències: pati, eixides...			
	Controlar l'ordre d'entrades i eixides			
	Fomentar la tolerància i la col·laboració			
	Fomentar el treball en grup			
	Mantenir neta i ordenada l'aula			
	Donar documentació inici curs: butlletí, horari, autoritzacions d'eixida pel poble i fotos			

	ACTIVITATS	REALITZADES TOTALMENT	REALITZADES PARCIALMENT	NO REALITZADES
	Rebre informació del tutor de l'any anterior			
	Revisió del treball individual i col·lectiu			
	Anotar registre d'incidències en la fulla corresponent(material, conducta i treball).			
	Revisar criteris d'avaluació i promoció			
	Aplicar proves d'avaluació col·lectives i individuals			
	Aplicació proves inicials i finals de curs.			
	Treballar programes d'autoestima i habilitats socials			
	Aplicar programes de tècniques d'estudi i de treball			
	Aplicar programa de comprensió lectora			
	Fer l'avaluació formativa i contínua			
	Elaborar els ACIS si s'escau			
	Informar les famílies trimestralment com a mínim			
	Omplir la documentació oficial			
	Registrar faltes d'assistència i puntualitat			
	Remetre graella de faltes als Serveis Socials en cas d'absentisme escolar.			
	Fer reunions d'Equips docents quinzenals i les sessions d'avaluació			
	Programar activitats complementàries			
	Triar llibres de text i/o projectes per al curs vinent			

	Aplicar, amb ajuda de l'equip d'orientació, programes de modificació de conducta als alumnes que ho necessiten		
	Avaluar i revisar la PGA, PAD, PAT...Fer la memòria a final de curs		
	Rebre assessorament del servei psicopedagògic i suport de l'Equip Directiu		
	Coordinació amb els mestres que incideixen en la tutoria		

	ACTIVITATS	REALITZADES TOTALMENT	REALITZADES PARCIALMENT	NO REALITZADES
DE LES FAMÍLIES	Participació en activitats i Projectes del centre, dins i fora de les aules			
	Assistència de les famílies a les reunions trimestrals amb els tutors/es			
	Col·laboració amb els mestres en les tasques escolars			

	INDICADORS	VALORACIÓ (De l'1 a 10)	PROPOSTES DE MILLORA
	Realitze la programació tenint com a referència el PC d'Etapa i , en el seu cas, la programació d'àrea.		
	S'han distribuït i seqüenciat adequadament al llarg del curs, la planificació temporal està adequada a la planificació general del centre i és factible.		
	Planifique la meua activitat educativa de forma coordinada amb la resta de professorat ja siga de nivell,cicle,equips i professors de recolzament.		
	S'han planificat mesures adequades per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat.		
	Es preveuen i planifiquen activitats complementàries i extraescolars adequades i relacionades amb els objectius d'aprenentatge.		
	Definix la metodologia i propose l' ús de mètodes variats i diferents recursos didàctics, materials.		
REALITZACIÓ	Presente i propose un pla de treball, explicant la finalitat, abans de cada unitat.		
	Mantinc l'interès de l'alumnat partint de les seues experiències i coneixements previs.		
	Relacione els continguts i activitats amb els interessos i coneixements previs dels alumnes.		
	Estructure i organitze els continguts donant una visió general de cada tema (mapes conceptuals, esquemes,que tenen que aprendre, què és el més important).		
	Facilite l'adquisició de nous continguts a través dels passos necessaris, intercalant preguntes aclaratòries, sintetitzant, exemplaritzant...		
	Plantege activitats que assegurin l'adquisició dels objectius didàctics previstos i les habilitats i tècniques instrumentals bàsiques,		

Per a avaluar la **PRÀCTICA DOCENT**, proposem també fer una autoavaluació per poder millorar en alguns aspectes.

	INDICADORS	VALORACIÓ (De l'1 a 10)	PROPOSTES DE MILLORA
REALITZACIÓ	Distribuis el temps adequadament. (Breu temps d'exposició i la resta per a que els alumnes realitzen les activitats a classe).		
	Comprove de diferents maneres que els alumnes han comprés les tasques que han de realitzar:fent preguntes, fent que verbalitzen el procés....		
	Controle de manera freqüent el treball dels alumnes: explicacions addicionals, donant pistes, feedback...) Les relacions que establis amb els meus alumnes dins de l'aula i les que aquests estableixen entre sí són correctes, fluïdes i des d'unes perspectives no discriminatòries.		
	Afavorisc l'elaboració de normes de convivència amb l'aportació de tots i reaccione de forma equànime davant de situacions conflictives.		
	Fomente els respecte i la col·laboració entre els alumnes i accepta les seues suggerències i aportacions, tant per part de l'organització de les classes com per a activitats d'aprenentatge.		
	Revise i corregisc freqüentment els continguts, activitats proposades (dins i fora de l'aula) adequació dels temps, agrupaments i materials utilitzats.		
	Tinc amb compte el nivell d'habilitats dels alumnes, els seus ritmes d'aprenentatge, les possibilitats d'atenció, etc... i amb funció d'aquests, adapte els distints moments del procés d'ensenyament-aprenentatge (motivació, continguts, activitats...)		
	Em coordine amb altres professionals (mestres de recolzament, equips d'orientació educativa i psicòloga,..)per a modificar i/o adaptar continguts, activitats, metodologia, recursos... a els diferents ritmes i possibilitats d'aprenentatge.		

	INDICADORS	VALORACIÓ (De l'1 a 10)	PROPOSTES DE MILLORA
	Tinc amb compte el procediment general, que concrete amb la meua programació d'aula per a l'avaluació dels aprenentatges d'acord amb el PC.		
	Utilitze suficients criteris d'avaluació que atenguen de manera equilibrada l'avaluació dels diferents continguts conceptuals, procedimentals i actitudinals.		
	Utilitze sistemàticament procediments i instruments variats de recollida d'informació (registre d'incidències, fitxa de seguiment, carpeta de l'alumne, diari de classe...)		
	Corregisc i explique – habitual i sistemàticament- els treballs i activitats dels alumnes i done pautes per a millorar l'aprenentatge.		
	Utilitze estratègies i procediments d'autoavaluació i coavaluació en grup que afavorisquen la participació dels alumnes en l'avaluació.		
	Utilitze diferents mitjans per a informar a pares, professors i alumnes (sessions d'avaluació, butlletins d'informació, reunions individuals i col·lectives, assemblees de classe...) dels resultants de les avaluacions.		

	INDICADORS	VALORACIÓ (De l'1 a 10)	PROPOSTES DE MILLORA
PARTICIPACIÓ EN LES ACTIVITATS DEL CENTRE	Treballa en equip i em coordine amb la resta del professorat, en especial amb l'equip docent del grup d'alumnes.		
	Intervinc i participe activament en les activitats proposades pel claustre de professors o per l'equip de cicle, aporte propostes constructives i valore d'altres que es puguin presentar.		
	Conec la realitat sociocultural de l'entorn del centre i actue amb conseqüència.		
	Arreplegue tota la informació necessària del context socio-educatiu i acadèmic de l'alumnat i les seues famílies per mitjà de diverses tècniques (entrevistes, qüestionaris, reunions, revisió de documents...). atenant les peticions, suggeriments i observacions de les famílies.		
	Em comuniqui amb els interessats de manera adequada, informant i atenant les peticions, suggeriments i observacions de les famílies i l'alumnat.		
	Realitze l'adequada orientació educativa, i acadèmica de l'alumnat i afavorisc la integració i participació de les famílies.		
	Em relacione i comuniqui adequadament amb els integrants de la comunitat educativa, d'acord amb els criteris adoptats pel centre.		
	Sóc respectuós amb les meues relacions interpersonals en l'àmbit laboral.		
	Actue en els conflictes generals, d'ordre acadèmic o disciplinari que afecten als meus alumnes o a altres integrants de la comunitat educativa.		
	Conec i contribuisc al desplegament i aplicació de les normes de convivència del centre.		
	Col·labore activament en els projectes acadèmics del centre.		
	Assistisc al centre, complisc l'horari previst i comence les activitats lectives previstes amb puntualitat i diligència.		
	Conec i complisc la normativa referent a les meues funcions, drets i obligacions com a funcionari docent, així com les normes sobre l'organització i funcionament del centre i els documents i normes del mateix (PEC, PGA, Pla de Convivència, RRI, PAD i altres).		
Em preocupe i prenc les mesures necessàries per a garantir el bon ús de les dades personals i confidencials de l'alumnat i les famílies i garantisc el seu obligat sigil i reserva.			

ANNEX 2. MODEL ACTA D'AVALUACIÓ INICIAL DE L'ALUMNAT

- L'acta de les avaluacions de cada MESTRE (tutors i especialistes) deu tenir els següents apartats. PER A FER-LA ES TINDRÀ COM A PUNT DE PARTIDA LA DE L'AVALUACIÓ ANTERIOR.
- HI HAURÀ UN ACTA PER CADA MESTRE DE L'EQUIP DOCENT. Aquestes deuran estar emplenades abans de començar la sessió d'avaluació. El tutor/a recopilarà totes les actes dels mestres i entregarà una còpia al Director d'Estudis. NO HI HAURÀ CAP ALTRE DOCUMENT.
- L'objectiu d'aquesta nova acta és agilitzar les avaluacions i donar una informació més detallada i més significativa dels resultats i possibles necessitats que pugui tenir cada alumne, reflexionant al voltant del seu procés d'aprenentatge en cada àrea i en quin és el nostre paper en la seua millora.
- En la sessió ens centrarem en els aspectes més destacables que cada mestre ha aportat, deixant de costat els aspectes més superficials referents a la personalitat de cada alumne i/o situació familiar.
- A més, el tutor/a omplirà l'apartat OBSERVACIONS GENERALS DEL GRUP, que pot estar completat per les aportacions que la resta de l'equip educatiu faça en la sessió d'avaluació.

CURS/GRUP:		MESTRE:			
A L U M N E/ A	ASPECTES EN ELS QUALS DESTACA (CURRICULAR, SOCIAL I EMOCIONALMENT)	POSSIBLES DIFICULTATS DETECTADES (PER ÀREES)	MESURES EDUCATIVES (N.III I IV) APLICADES EL CURS PASSAT	MESURES EDUCATIVES PROPOSADES DE NIVELL III	MESUR ES EDUCA TIVES PROPO SADES DE NIVELL IV
OBSERVACIONS GENERALS DEL GRUP					
ASPECTES POSITIVS		ASPECTES QUE ENCARA S'HAN DE MILLORAR		PROPOSTA D'ACTUACIONS	

ANNEX 3. ACTUACIONS AMB L'ALUMNAT

AMB ELS ALUMNES	
A PRIN- CIP DE CURS	<ul style="list-style-type: none">- El tutor/a es reuneix amb el/la tutor/a del curs passat per obtenir informació- Llegir els expedients dels alumnes.- Acollida i incorporació dels alumnes al grup: Jornada d'acolliment, visita del centre.- El/la tutor/a es presenta als alumnes.- Es preparen activitats motivadores d'inici de curs.- Mostra la ubicació del material comú de la classe, així com les normes d'utilització.- Explica les normes mínimes que es vol que es compleixen fora de l'aula (entrada/eixides, pujar escales, al pati, als banys, canvis de classe, ...).- Es donen els horaris de la classe per al nou curs escolar.- Quan hi ha alumnes nous al grup es presenten a la resta de companys/es.- Es fan jocs grupals per facilitar el coneixement i la interacció dels alumnes.- Es trien dos representants d'aula: (delegat/da i subdelegat/da)
AL LLARG DEL CURS	<ul style="list-style-type: none">- Es porta un control diari del material, deures, comportament i treball a l'aula, (fulls de registre individual i col·lectiu, propis del centre).- Es treballa l'hàbit d'ús de l'agenda escolar on anotaran: dies d'exàmens, el material que cal portar, els exercicis a realitzar, i fer un ús de la mateixa per potenciar les relacions comunicatives entre el tutor/a i la família.- Es fan avaluacions periòdiques dels alumnes per conèixer els seus avanços i detectar les seves dificultats.- Avaluacions dels alumnes de l'aula ordinària: 1. Avaluació Inicial. 2. Avaluació Trimestral. 3. Avaluació Final.- Registre d'assistència a l'escola. Es comproven les justificacions de les faltes amb l'agenda o amb el full que reparteix el centre en la primera reunió amb les famílies. En cas d'absentisme escolar cal comunicar-ho a l'Equip Directiu.- Treball Cooperatiu: tota l'escola utilitza esta metodologia de treball. Els grups són heterogenis i es treballa seguint unes estructures. Cada membre de l'equip té un rol.- Assemblea d'aula: elecció de moderador, respectar el torn de paraula, ser capaç de tractar diferents temes proposats, aprendre a resoldre conflictes.- Es fan activitats específiques (o es porten a terme estratègies) per treballar la integració de tot l'alumnat.- Es donen responsabilitats de grup rotatòries a tots els alumnes (encarregats).

	<ul style="list-style-type: none"> - S'observa i s'avalua la imatge i nivell d'autoestima que té cadascun d'ells en relació als estudis, als companys/es, als mestres, als pares/mares i al grup-classe. - Es fomenta el desenvolupament d'actituds participatives dins el seu entorn socio- cultural i natural: es realitzen sortides pedagògiques pel poble o comarca, tenen un tractament curricular les festes i successos més importants del municipi, es fan activitats de respecte pel medi ambient. - A la classe: RECICLAR : Separar els diversos envasos. REUTILITZAR: Papers de fotocòpies que han sobrat o mal fetes i utilitzar-les per fer guions, esbossos... - A nivell d'espais comuns: Treballar l'hàbit d'ús de les paperers, no llençar res al terra. Que fagen un ús adequat del sabó i paper del WC. - A nivell general: Estalvi d'electricitat: en temps d'esplai, aules buides, en temps d'especialistes... o estalvi d'aigua: aixetes banys, sobretot aquelles que no tenen polsador automàtic. Campanyes recollida: Piles, roba, material escolar.
<p>A FINAL DE CURS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Complimentar la documentació a través de l'aplicació ÍTACA. - Elaboració de la memòria final de curs. - S'afegeix altra informació significativa tant escolar, com familiar i personal, a l'expedient de cada alumne/a. - Es prenen decisions pertinents sobre la promoció dels/les alumnes.

