



PAT

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

ÚLTIMA MODIFICACIÓ JULIOL 2024

ÍNDEX	PÀGINES
1.- INTRODUCCIÓ	4 - 5
2.- CONTEXTUALITZACIÓ	5 - 6
3.- OBJECTIUS GENERALS DEL PAT	6 - 9
3.1.- AMB ELS ALUMNES	8
3.2.- AMB LES FAMÍLIES	8 - 9
3.3.- AMB L'EQUIP DOCENT	9
4.- LA TUTORIA	10 - 14
4.1.- FUNCIONS DEL TUTOR/A	10 - 11
4.2.- TIPUS DE TUTORIES	11
4.3.- ÀMBITS D'ACTUACIÓ DEL TUTOR/A	12 - 13
4.4.- CRITERIS D'ASSIGNACIÓ DE TUTORIES	14
5.- ORGANITZACIÓ DE LA TUTORIA	14 - 15
5.1.- RECOLLLIDA D'INFORMACIÓ	14
5.2.- OBJECTIUS ESPECÍFICS A L'AULA	14 - 15
5.3.- ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'AULA	15
6.- PROPOSTA DE PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS DE TUTORIA	15 - 19
6.1.- PER A EDUCACIÓ INFANTIL	16
6.2.- PER A EDUCACIÓ PRIMÀRIA:1r I 2n	17
6.3.- PER A EDUCACIÓ PRIMÀRIA:3r I 4t	18
6.4.- PER A EDUCACIÓ PRIMÀRIA:5é I 6é	19
7.- PROGRAMES CONCRETS	20
8.- AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PAT	21 - 27

1.- INTRODUCCIÓ.

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 del ROF (antic RRI) del centre. A més, el nostre PAT està adaptat al context general del CRA del Penyagolosa i a les característiques del nostre alumnat.

2.- CONTEXTUALITZACIÓ

La contextualització del centre es troba explicada al PEC del centre. Per a la realització del PAT la informació important és el paper que juguen les tutories i les característiques del nostre professorat.

En general, el nostre centre compta amb menys d'un 50% de professorat amb destí definitiu. A més, el professorat de secundària no pot optar a plaça definitiva encara al nostre centre.

Aquesta realitat fa difícil la continuïtat de les tutories, per exemple, en un mateix cicle o etapa. Per tant, cal realitzar molts esforços a l'inici del curs acadèmic per explicar el funcionament del centre, les característiques dels aularis, els grups i les seues particularitats, les necessitats de l'alumnat i el tipus de relació amb la resta de la comunitat educativa, sobretot les famílies.

3.- OBJECTIUS GENERALS DEL PAT

- Contribuir a la personalització de l'educació, afavorint la integració de tots els aprenentatges.
- 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.
- Afavorir aprenentatges per als nostres alumnes més funcionals que es puguin aplicar a la vida diària, per a que siguin més significatius.
- Afavorir processos de millora educativa a través de la programació d'activitats formatives per part dels equips docents i la coordinació amb el servei psicopedagògic escolar.
- Establir línies de col·laboració amb tots els membres de la Comunitat Educativa, especialment amb les famílies per a l'assoliment d'un desenvolupament integral dels seus fills/es.
- Afavorir els processos de desenvolupament d'aprendre a aprendre, amb la utilització d'estratègies d'aprenentatge per a un millor rendiment escolar.
- 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.

3.1.- AMB ELS ALUMNES

- Conèixer la situació de cada alumne dins del grup, del centre i al seu ambient sociofamiliar per poder intervenir per a afavorir la integració en els casos en què siga necessari.
- Conèixer la dinàmica interna del grup. Per conèixer el nivell de cohesió o no del grup, els líders, subgrups, colles, alumnes aïllats o rebutjats, etc. es pot fer un sociograma a principi de curs. L'observació sistemàtica també ens resultarà de gran utilitat.
- Consultar l'expedient acadèmic de cada alumne, demanant informació si és necessari als tutors de cursos passats, o a l'orientador/a del centre.
- Fer reunions de coordinació amb els altres mestres sobre possibles dificultats d'aprenentatge dels alumnes degudes a deficiències instrumentals, problemes d'integració i altres, per a buscar, si és necessari, els assessoraments i suports

adequats.

- Afavorir en l'alumne el coneixement i acceptació de si mateix.
- Promoure i coordinar activitats que fomenten la convivència, la integració i la participació dels alumnes en la vida del centre de l'entorn.
- Elaborar els informes i butlletins trimestrals.
- Realitzar les activitats programades amb el seu grup.
- Realitzar l'avaluació del seu grup.
- Practicar les tècniques d'estudi.
- Parlar a principi de curs amb els alumnes dels seus drets i deures, sobre les normes de règim interior i disciplina del centre.
- Elaborar des de l'Assemblea d'aula les normes de la classe. Les normes seran poques i clares i sempre escrites en positiu. El no compliment d'alguna de les normes tindrà unes conseqüències que els alumnes tindran clares.
- Promoure mesures per afavorir l'ambient de la classe, així com mesures per a la prevenció de conflictes i fomentar la convivència.
- Promoure mesures que puguen afavorir la col·laboració i no la competitivitat.

3.2.- AMB LES FAMÍLIES

- Reunir les famílies a començament de curs, preferiblement durant el mes de setembre per a informar-los sobre les hores de visita i atenció tutorial, la composició de l'equip educatiu, les línies generals d'actuació i els criteris d'avaluació així com les normes del centre i de l'aula.
- Aconseguir la col·laboració de les famílies en relació amb el treball personal dels seus fills i filles: organització del temps d'estudi a casa i també del temps lliure i de descans.
- Tindre entrevistes individuals amb les famílies per a informar-los del rendiment acadèmic o per a qualsevol aspecte relacionat amb la seua formació acadèmica i personal.
- Actualitzar l'expedient de l'alumne/a a través d'una entrevista individualitzada al començament de l'Etapa.
- Mantindre les reunions necessàries per establir línies d'actuació semblants tant a casa com a l'escola.

3.3- AMB L'EQUIP DOCENT

- Programar totes les tasques tant escolars com complementàries.
- Coordinar programes educatius i activitats.
- Establir criteris i instruments d'avaluació entre les diferents etapes.
- Mediar en possibles situacions de conflicte entre alumnes i mestres i informar degudament les famílies.
- Transmetre als mestres totes aquelles informacions sobre els alumnes que els puguen ser útils en el desenvolupament de les seues tasques docents, avaluadores i orientadores.
- Col·laborar amb els altres tutors, sobretot, amb els del mateix cicle, a l'hora de marcar i revisar objectius, preparar materials i coordinar l'ús dels mitjans disponibles.

- Establir reunions de coordinació amb els Equips educatius per l'elaboració d'ACIS, programes de reforç o protocols d'actuació en casos d'alumnes amb mal comportament o situacions especials.
- Coordinar-se amb la resta d'Equip Educatiu per planificar els reforços dins d'una aula i a alguns alumnes en concret.
- Dur el seguiment del procés d'avaluació dels alumnes. Es realitzaran tres sessions corresponent a cada trimestre, amb tots els mestres que intervenen en el nivell per a consensuar objectius, criteris, instruments i activitats, i posteriorment, els resultats de l'avaluació respectant els principis d'actuació arrellegada en el Projecte Curricular de Centre

A l'annex, trobarem un exemple de programació anual per a l'acció tutorial.

4.- LA TUTORIA

La Tutoria forma part de la funció docent, i correspon exercir-la a tot el professorat.

El tutor o tutora de cada grup realitzarà la seua activitat orientadora o tutoria prestant una atenció individualitzada a l'alumnat en els seus processos d'ensenyança i aprenentatge.

Així mateix, la tutoria assegurarà de manera planificada i coordinada l'atenció a la diversitat i l'ajuda a l'alumnat per part de tot el professorat del grup.

4.1.- FUNCIONS DEL TUTOR/A

Les funcions que han d'exercir els tutors i tutores són les indicades a l'article 41 del DECRET 253/2019 (ROF) per a infantil i primària.

Els professors/es tutors/es d'infantil i primària exerciran les **funcions** següents:

- A. Participar en el desenvolupament de l'acció tutorial sota la coordinació de la direcció d'estudis.
- B. 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.
- C. Vetllar pels processos educatius de l'alumnat i promoure la implicació en el seu procés educatiu.
- D. Vetllar per la convivència del grup d'alumnat i la seua participació en les activitats del centre.
- E. Coordinar el professorat i la resta de professionals que intervenen en el seu grup respecte del procés educatiu de l'alumnat.
- F. Orientar l'alumnat en el seu procés educatiu.
- G. Facilitar la inclusió de l'alumnat i fomentar-hi el desenvolupament d'actituds participatives i positives que consoliden les bones relacions del grup.
- H. 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.
- I. 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.

- J. 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 avaluació dels plans d'actuació personalitzats.
- K. 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.
- L. Ajudar a resoldre les demandes i inquietuds de l'alumnat i mediar davant de la resta del professorat i l'equip directiu.
- M. 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.
- N. Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i les mares, pares o representants legals de l'alumnat.
- O. Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

→ La tutora o tutor **informarà a l'inici de curs a les famílies de l'alumnat sobre els criteris d'avaluació, qualificació i promoció de l'alumnat.**

→ La tutora o el tutor **informarà després de cada sessió d'avaluació a les famílies de l'alumnat sobre el procés educatiu d'aquest** pels mitjans telemàtics que l'Administració posa al seu abast (i, en cas de no poder accedir, per mitjans escrits).

→ 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 servei psicopedagògic 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.

Seguint les instruccions de Conselleria respecte al programa Xarxallibres, entre les funcions dels tutors/es i altres mestres especialistes, incloem activitats que promouen el valor pedagògic del banc de llibres com:

- o Fomentar la responsabilitat en el manteniment del material de text, per part de l'alumnat com de les famílies
- o Afavorir la igualtat d'oportunitats a tots i a totes.
- o Fomentar valors com el respecte al bé comú i la capacitat de compartir
- o Fomentar els valors de solidaritat, capacitat de compartir i respecte al bé comú.

o Promoure la cultura del reciclatge i la reutilització dels recursos

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>
TUTORIA EN GRUP	<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 semana.</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>
COTUTORIA	<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> <p>Requereix d'una estreta col·laboració i coordinació entre el professorat participant de l'acció educativa.</p> <p>Inclou la participació en l'avaluació del grup i, sobretot, el seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats educatives.</p>

4.3.- ÀMBITS D'ACTUACIÓ DEL TUTOR/A

<p>AMB ELS ALUMNES</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 i autoestima. ✓ Atenció individualitzada.
<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 al grup d'alumnes. ✓ Unificar criteris amb la resta de mestres sobre els sistemes de registre, d'observació dels progressos de l'alumne/a... ✓ 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 substitució. ✓ 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 D'ORIENTACIÓ (PT, AL, ORIENTADOR/A)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es demana assessorament quan es detecten alumnes amb dificultats. ✓ Fer reunions perquè ens ajuden a elaborar els annexos d'inclusió i PAPs. ✓ Quan algun alumne de la classe rep suport: es reuneix amb ells periòdicament, per coordinar les adaptacions i les mesures a prendre, li dona a conèixer les programacions per facilitar la seva intervenció, demana orientacions i suport per fer adaptacions metodològiques, demana orientacions i suport per fer adaptacions organitzatives, demana orientacions i suport per fer adaptacions de material, es reuneix amb ells periòdicament per coordinar l'avaluació i unificar criteris per donar informació a les famílies.
<p>AMB LA FAMÍLIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fer d'intermediari entre famílies i centre per solucionar possibles conflictes. ✓ Implicar a les famílies en la vida de l'escola. ✓ Crear un lligam amb les famílies per treballar conjuntament docents i famílies per a la consecució dels objectius i de les competències del nivell. ✓ Dur a terme comunicacions periòdiques amb les famílies i especialment en l'alumnat amb necessitats específiques. ✓ Fomentar la participació activa de les famílies en els projectes i altres activitats.

REUNIONS

- ✓ Al llarg del curs es faran tres reunions col·lectives i totes les individuals que siguen necessàries, bé siguen convocades pel tutor/a o pels mateixos pares.
- ✓ Reunió col·lectiva inici de curs (explicació de la plantilla de docents, criteris de qualificació, reclamació de notes...). Reunió col·lectiva primer trimestre: després de l'avaluació del 1r trimestre. Reunió col·lectiva segon trimestre: després de l'avaluació del 2n trimestre.
- ✓ Reunió individual final del tercer trimestre en cadascuna de les famílies.
- ✓ En la reunió d'inici de curs es tractaran aspectes com: informar al pares sobre el funcionament del centre, horaris, reglament..., necessitat de la justificació de les faltes d'assistència per escrit, informar als pares de les activitats complementàries 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 metodològica del centre: informar sobre l'organització de l'aula i el material col·lectiu, donar a conèixer tota aquella informació relacionada amb el funcionament del centre i que s'arreglarà en el Butlletí Informatiu del Centre.

AMB ELS ALUMNES	
A PRINCIPI DE CURS	<ul style="list-style-type: none"> - La tutoria es reuneix amb la tutoria del curs passat per obtenir informació significativa. -Llegir els expedients dels alumnes o la informació rebuda per l'anterior tutor/a. -Acollida i incorporació dels alumnes al grup: jornada d'acolliment, visita del centre... -Es preparen activitats motivadores d'inici de curs i el/la tutor/a es presenta als alumnes. -Mostra la ubicació del material comú de la classe, així com les normes d'utilització. -S'estableixen les normes de l'aula de manera conjunta tutoria/alumnat per etapes (es planifiquen activitats conjuntes). -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. - Primària: es poden repartir rols/encarregats d'aula (de neteja, material, data, finestres...). - Secundària: es tria un delegat/da per nivell i un subdelegat/da per nivell.
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'activitats avaluables, 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. Durant el primer cicle de primària, es revisen les agendes, però a partir de 3r curs ja no es revisaran per a donar més autonomia a l'alumnat. -Es fan avaluacions periòdiques dels alumnes per conèixer els seus avanços i detectar les seves dificultats. En primària són: 1. Avaluació Inicial. 2. Avaluació Trimestral. 3. Avaluació Final. En el cas d'ESO: 4. Avaluació extraordinària. -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. -Activitats de tècniques d'estudi: Tècniques de motivació, planificació del temps, condicions ambientals necessàries, postura correcta, ordre material, pautes per organitzar-se el treball individual, es treballen les tècniques de comprensió lectora, es treballen les tècniques de velocitat lectora, es treballen les tècniques de composició escrita, tècniques de recollida d'informació, memòria comprensiva, raonament lògic, el resum, el subratllat, tècniques per prendre apunts, la presentació dels treballs, tècniques de resolució de problemes, tècniques d'observació, etc. -Treball Cooperatiu: els grups són heterogenis i es treballa seguint unes estructures. Cada membre de l'equip té un rol i es treballa afavorint l'ajuda i la participació de tothom.. -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). -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. - Visibilitzar temes transversals com són l'educació en valors, la diversitat sexual, la diversitat familiar, la diversitat cultural... sobretot els casos que tenim al centre. -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.

A FINAL DE CURS	<ul style="list-style-type: none">- Complimentar la documentació a través de l'aplicació ITACA.- Elaboració de les memòries final de curs: àrees, comissions, cicles, departaments (ESO) i memòria del funcionament i organització del centre.- Informe individual sobre cada alumne de la tutoria (característiques, relació amb la família, hàbits de treball, control d'emocions...).- Es prenen decisions pertinents sobre la promoció dels/les alumnes.- Actualització dels PAP, proposta de PAP per al curs següent.- En cas de repetició, elaboració del PLA DE REPETICIÓ individual.- En cas de suspendre una o més àrees i que l'alumne no repetisca, elaboració d'un Pla de Reforç de les àrees suspeses.
------------------------	--

4.4.- CRITERIS D'ASSIGNACIÓ DE TUTORIES

Tota la comunitat educativa hauria de participar en la concreció del model d'acció tutorial i implicar-se en el seu desenvolupament en diferents nivells de responsabilitat. Es tracta que el tutor/a no es trobe sol davant la seua tasca i pugua percebre que les seues accions constitueixen part d'un plantejament més ampli.

Tot i que la direcció es reserva els criteris interns de decisió sobre tutories, de manera general el centre té uns **criteris** d'assignació de tutories que s'estableixen seguint el següent ordre de prioritats:

- Continuitat dintre del mateix cicle a infantil i primària.
- Criteris pedagògics.
- Experiència prèvia del professorat nouvingut.
- Coneixement de les característiques psicoevolutives i educatives de l'alumnat.
- Horari disponible del mestre/a.
- Horari setmanal d'atenció al grup. El mestre tutor/a ha de tindre suficients hores disponibles per fer-se càrrec d'una tutoria.

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 vore si hi ha necessitats educatives, si té informe de no promoció, si té informe de reforç, etc.
- Registre d'observació individual d'hàbits i comportament (informe de la tutoria anterior).
- Fer una entrevista inicial amb les famílies a principi de cada etapa educativa.
- Avaluacions inicials de les àrees instrumentals per partir dels coneixements previs de l'alumne.
- En el cas que l'alumne tinga PAP es farà una reunió amb l'orientador/a del centre per rebre orientació i assessorament de l'alumne/a.
- Avaluacions inicials respecte al programa PAM del centre.

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.
- Treballar programes d'Educació Emocional per augmentar l'autoestima i l'autoconcepte.
- 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 fora del centre.
 - Establir una sessió setmanal per fer l'assemblea d'aula (pot ser tutoria).
 - Establir una sessió setmanal per fer l'Apadrinament lector.
- 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.
- Utilitzar les carícies psicològiques: elogiar els nostres alumnes evitant la crítica.
- Empatitzar amb els alumnes.
- Distribució de l'alumnat acord amb les seues necessitats i característiques individuals i com a grup.
- En infantil i primària (sobretot 1r cicle). Distribució dels diferents espais de l'aula reservant zones per:
 - Biblioteca d'aula.
 - Zona de jocs.
 - Racons: de matemàtiques, de llengua, de ciències...
 - Zona de material de consulta per als Projectes de treball.
- En infantil i primària (sobretot 1r cicle). 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.- PROPOSTA DE PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS DE TUTORIA

La realització de les activitats amb els alumnes serà dinàmica i activa, facilitant la participació desinhibida en les activitats que així ho requerisquen: autoconeixement,

integració grupal, social i familiar, etc.

Al Pla d'Igualtat i Convivència venen explicades actuacions i propostes per a les sessions de tutoria que cal afegir a totes aquestes propostes.

6.1.- PER A EDUCACIÓ INFANTIL

<p>ACOLLIDA I INTEGRACIÓ DELS ALUMNES</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Entrada relaxada amb possibilitat d'acompanyament de la família dins l'aula (inici del matí amb joc lliure o propostes). Entrada directa a l'aula sense fer fila. * Presentacions dels alumnes. Coneixement mutu. * Exercicis per a afavorir la relació i integració grupal. * Activitats per a anticipar-se als problemes d'adaptació a una nova etapa educativa. * Coneixement del centre. * La nostra aula.
<p>ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL GRUP CLASSE</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Recollida d'informació sobre els alumnes: conèixer la situació de cada alumne/a en el grup, en el centre, i en el seu entorn familiar i social. * Organització i funcionament de l'aula: Normes de classe, convivència, participació en els assemblees amb una actitud democràtica... * Afavorir la integració escolar i social. Preveure els suports necessaris.
<p>ADQUISICIÓ I MILLORA DELS HÀBITS DE TREBALL</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Hàbits bàsics: d'alimentació i higiene, de salut, de relació i convivència social, d'ordre, de neteja, de participació, de treball i d'autonomia personal. * Destreses instrumentals: Observació, manipulació i experimentació. * Tècniques motivacionals: el joc i activitats de motivació prèvies als projectes a desenvolupar...
<p>DESENVOLUPAMENT PERSONAL I ADAPTACIÓ ESCOLAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Activitats per a desenvolupar actituds participatives, capacitats socials, empatia, autoestima positiva, autoconcepte, autocontrol... * Activitats per a estimular i orientar al grup perquè plantegen les seues necessitats, expectatives, problemes i dificultats. * Activitats per fomentar el treball emocional. * Coneixement de la situació de cada alumne en el grup: dinàmica interna, actituds, dificultats. * Activitats per a afavorir l'acceptació de les diferències individuals facilitant la inclusió de xiquets/es amb limitacions mitjançant dinàmiques de cohesió de grup per fomentar el teixit d'aula.
<p>PARTICIPACIÓ DE LA FAMÍLIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Reunir-se amb les famílies dels alumnes de nova incorporació (2, 3 anys i nouinguts) per a informar sobre el període d'acollida. * Reunir-se amb les famílies a principi de curs per a l'intercanvi d'informació, horaris, control d'assistència, objectius i activitats de tutoria, butlletins informatius sobre el progrés dels alumnes, organització del temps d'oci. * Col·laboració familiar per a establir unes mateixes pautes educatives. * Col·laboració en activitats del centre. * Entrevistes individuals. * Mantindre almenys tres reunions al llarg de l'any, una per trimestre. * Col·laboració en activitats i tallers, aportació i elaboració de material... * Realització de xerrades informatives a través de l'Escola de Famílies sobre temàtiques significatives per a ells/es.

PROCÉS D'AVAUACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> * Avaluació inicial i final. * Instruments d'observació i registre. * Instruments i mètodes d'informació sobre els resultats de l'avaluació als propis alumnes i als famílies.
--------------------------	--

6.2.- PER A EDUCACIÓ PRIMÀRIA:1r I 2n

ACOLLIDA I INTEGRACIÓ DELS ALUMNES	<ul style="list-style-type: none"> * Presentacions dels alumnes. Coneixement mutu. * Exercicis per a afavorir la relació i integració grupal. * Coneixement del centre. * Reunions col·lectives trimestralment. * Tutoria individualitzada amb cada xiquet i xiqueta cada trimestre.
ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL GRUP CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> * Fer una recollida d'informació sobre els alumnes: dades personals , rendiment, dificultats d'aprenentatge, necessitats educatives especials. * Organització i funcionament de l'aula: normes de classe, agrupaments... * Preveure els suports necessaris.
ADQUISICIÓ I MILLORA DELS HÀBITS DE TREBALL	<ul style="list-style-type: none"> * Hàbits bàsics: seure correctament, convivència social, relaxar-se, ordre i autonomia. * Destreses instrumentals: mecanismes lectors i expressió oral fluida. * Tècniques motivacionals: planificació i responsabilitat en la tasca, participació dels alumnes, enfrontament del fracàs * Utilització de la Comunicació No Violenta com a ferramenta de comunicació.
DESENVOLUPAMENT PERSONAL I ADAPTACIÓ ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> * Activitats per a desenvolupar actituds participatives, capacitats socials, autoestima positiva, autocontrol... * Coneixement de la situació de cada alumne en el grup: dinàmica interna, actituds, dificultats.
PARTICIPACIÓ DE LA FAMÍLIA	<ul style="list-style-type: none"> * Reunions periòdiques per a intercanvi d'informació, explicació de la programació, comentar avaluacions, organitzar temps d'oci. * Col·laboració en activitats al centre. * Entrevistes individuals (alumnat nese i nee) (final de curs). * Mantindre almenys tres reunions amb les famílies all llarg de l'any (la de final de curs de manera individual obligatòriament per informar dels resultats de l'avaluació final).
PROCÉS D'AVAUACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> * Avaluació inicial, sumativa i final. * Instruments d'observació i registre. * Instruments i mètodes d'informació sobre els resultats de l'avaluació als propis alumnes i a les famílies.

6.3.- PER A EDUCACIÓ PRIMÀRIA: 3r I 4t

<p>ACOLLIDA I INTEGRACIÓ DELS ALUMNES</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Presentacions dels alumnes. Coneixement mutu. * Exercicis per a afavorir la relació i integració grupal. * Coneixement del centre * Tutoria individualitzada amb cada xiquet i xiqueta cada trimestre.
<p>ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL GRUP CLASSE</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Recollida d'informació sobre els alumnes: dades personals, rendiment, dificultats d'aprenentatge, necessitats educatives especials, informes d'avaluació del cicle anterior. * Fer enquestes anònimes de convivència. * Realització de sociogrames (amb orientador/a). * Organització i funcionament de l'aula: Normes de classe, agrupaments, equips de treball... * Preveure els suports necessaris.
<p>ADQUISICIÓ I MILLORA DELS HÀBITS DE TREBALL</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Hàbits bàsics: relaxar-se, ordre i autonomia, distribució del temps. * Destreses instrumentals: comprensió lectora i comprensió oral. * Tècniques motivacionals: planificació i responsabilitat en la tasca, participació dels alumnes, enfrontament del fracàs. * Utilització de la Comunicació No Violenta com a ferramenta de comunicació.
<p>DESENVOLUPAMENT PERSONAL I ADAPTACIÓ ESCOLAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Activitats per a desenvolupar actituds participatives, capacitats socials, autoestima positiva, autocontrol... * Coneixement de la situació de cada alumne/a en el grup: dinàmica interna, actituds, dificultats. La convivència entre els alumnes
<p>PARTICIPACIÓ DE LA FAMÍLIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Reunions periòdiques per a intercanvi d'informació, explicació de la programació, comentar avaluacions, organitzar temps d'oci. * Col·laboració en activitats del centre. * Entrevistes individuals (alumnat nese i nee) i final de curs. * Mantindre almenys tres reunions amb les famílies all llarg de l'any (la de final de curs de manera individual obligatòriament per informar dels resultats de l'avaluació final).
<p>PROCÉS D'AVALUACIÓ</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Avaluació inicial, sumativa i final. * Instruments d'observació i registre. * Instruments i mètodes d'informació sobre els resultats de l'avaluació als propis alumnes i a les famílies. * Revisió dels expedients del cicle anterior.

6.4.- PER A EDUCACIÓ PRIMÀRIA: 5é I 6é

<p>ACOLLIDA I INTEGRACIÓ DELS ALUMNES</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Presentacions dels alumnes. Coneixement mutu * Exercicis per a afavorir la relació i integració grupal. * Tutoria individualitzada amb cada xiquet i xiqueta cada trimestre.
<p>ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL GRUP CLASSE</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Recollida d'informació sobre els alumnes : Dades personals , rendiment, dificultats d'aprenentatge, necessitats educatives especials , informes d'avaluació del cycle anterior. * Organització i funcionament de l'aula : Normes de classe, agrupaments, equips de treball... * Preveure els suports necessaris. * Saber les fortaleses i les debilitats de l'alumnat per a extreure el millor de cada alumne/a. * Fer un sociograma (conjuntament amb l'orientador/a).
<p>ADQUISICIÓ I MILLORA DELS HÀBITS DE TREBALL</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Hàbits bàsics: Relaxar-se, orde i autonomia, distribució del temps. * Destreses instrumentals: reflexió en relació a la comprensió lectora, expressió escrita cohesionada i expressió oral formal. * Tècniques motivacionals: Planificació i responsabilitat en la tasca, participació dels alumnes, enfrontament del fracàs. * Utilització de la Comunicació No Violenta com a ferramenta de comunicació.
<p>DESENVOLUPAMENT PERSONAL I ADAPTACIÓ ESCOLAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Activitats per a desenvolupar actituds participatives, capacitats socials, autoestima positiva, autocontrol. * Coneixement de la situació de cada alumne/a en el grup: dinàmica interna, actituds, dificultats. La convivència entre els alumnes.
<p>PARTICIPACIÓ DE LA FAMÍLIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Reunions periòdiques per a intercanvi d'informació, explicació de la programació, comentar avaluacions, organitzar temps d'oci. * Col·laboració en activitats del centre. * Entrevistes individuals (alumnat nese i nee) (final de curs). * Mantindre almenys tres reunions amb les famílies all llarg de l'any (la de final de curs de manera individual obligatòriament per informar dels resultats de l'avaluació final).
<p>PROCÉS D'AVAUACIÓ</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Avaluació inicial, sumativa i final. * Instruments d'observació i registre * Instruments i mètodes d'informació sobre els resultats de l'avaluació als propis alumnes i a les famílies. * Revisió dels expedients del cycle anterior.

7.- PROGRAMES CONCRETS

Alguns programes concrets que es poden posar en funcionament al centre són:

HABILITATS SOCIALS I EDUCACIÓ DE VALORS DES DE L'ACCIÓ TUTORIAL.

Anna Carpena. <http://www.xtec.cat/sgfp/llicencies/199899/memories/acarpena.pdf>

RECURSOS EDUCATIUS DE LA GVA PER A TREBALLAR A TUTORIA

<https://ceice.gva.es/va/web/innovacion-educacion/recursos-educativos>

A més a més, el nostre Pla d'Igualtat i Convivència anomenat "SOM" compta amb un seguit de propostes didàctiques per realitzar en els diferents nivells de primària al llarg de les hores de tutoria.

En el cas de primària serà l'orientador i la direcció qui facilitaran les opcions a treballar en cadascuna de les sessions de tutoria (temàtica, activitats, materials...), i el propi tutor qui organitzarà a partir dels materials i idees que se li ofereixen.

8.- AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PAT

Avaluarem el compliment del present pla una vegada per trimestre, prenent les mesures correctores que siguen 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 les següents activitats a partir d'un enllaç que enviarà la direcció trimestralment al correu del professorat. Després, a nivell de claustre, es valorarà el funcionament de les tutories cada trimestre.

ALUMNAT				
	ACTIVITATS	1r TRIMESTRE	2n TRIMESTRE	3r TRIMESTRE
	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 (infantil no)			
	Informació de drets i deures de l'alumne/a (infantil no)			
	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: horari, autoritzacions...			

PROFESSORAT/COORDINACIÓ				
	ACTIVITATS	1r TRIMESTRE	2n TRIMESTRE	3r TRIMESTRE
	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 (infantil: fomentar hàbits de treball)			
	Aplicar programa de comprensió lectora			
	Fer l'avaluació formativa i contínua			
	Elaborar els PAP'S / 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 materials, 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			

FAMÍLIES				
	ACTIVITATS	1r TRIMESTRE	2n TRIMESTRE	3r TRIMESTRE
	Participació en activitats i Projectes del centre, dins i fora de les aules			
	Col·laboració de les famílies en les tasques escolars			
	Assistència de les famílies a les reunions proposades pel tutor/a.			
	Assistència de les famílies d'alumnat amb nee i nese.			
	Assistència de les famílies a la reunió grupal del 1r trimestre.			
	Assistència de les famílies a la reunió grupal de final del 1r trimestre (inici del 2n).			
	Assistència de les famílies a la reunió grupal de final del 2n trimestre (inici del 3r).			
	Assistència de les famílies a les reunions individuals de final de curs.			

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
	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.		
	He realitzat tots els documents oficials relacionats amb alumnat nee i nese (annexos, PAP...).		
	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 conceptuais, 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 asseguren l'adquisició dels objectius didàctics previstos i les habilitats i tècniques instrumentals bàsiques,		

	INDICADORS	VALORACIÓ (De l'1 a 10)	PROPOSTES DE MILLORA
	Distribuisc 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 establisc amb els meus alumnes dins de l'aula i les que aquests estableixen entre si 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 accepte 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 famílies, professors i alumnes (sessions d'avaluació, butlletins d'informació, reunions individuals i col·lectives, assemblees de classe...) dels resultats de les avaluacions.		

	INDICADORS	VALORACIÓ (De l'1 a 10)	PROPOSTES DE MILLORA
	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 puguen 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...). atenent les peticions, suggeriments i observacions de les famílies.		
	Em comuniqui amb els interessats de manera adequada, informant i atenent 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, ROFI, PADIE, PAM 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.		

ANNEXOS

PROPOSTES PER AL PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACCIÓ TUTORIAL

FUNCIONS AMB L'ALUMNAT		
OBJECTIUS GENERALS	OBJECTIUS ESPECÍFICS	ACTIVITATS
Facilitar la integració dels alumnes al grup/classe i a la dinàmica escolar.	Facilitar la incorporació de l'alumnat al Centre i grup escolar.	<p>Jornades d'acollida per a l'alumnat de nou ingrés.</p> <p>Presentació de l'agenda escolar, informació, sobre assignatures, mestres, horaris...</p> <p>Presentació del tutor i les seues funcions.</p> <p>Completar l'historial personal de cada alumne, (qüestionaris, telèfons, entrevistes...).</p>
	Afavorir la relació i coneixement entre l'alumnat.	<p>Utilització de les dinàmiques de presentació entre alumnes.</p> <p>Realització d'activitats lúdiques d'equip.</p> <p>Activitats de cooperació i de presa de decisions en grup.</p>
Fonamentar la participació de l'alumnat, tant dins del centre com dins del context sociocultural i natural en que es troba.	Organització de la convivència.	<p>Debats sobre normes internes de convivència del grup i del centre.</p> <p>Coneixement dels drets i deures dels alumnes.</p> <p>Autoavaluació sobre el compliment de les normes. Assemblees.</p> <p>Informació i planificació d'activitats complementàries o d'oci. Coneixement de les activitats extraescolars.</p>
	Òrgans de participació de l'alumnat.	<p>Eleccions de representants d'aula. Anàlisi de les seues funcions.</p> <p>Establir els encarregats de classe.</p>
Fer un seguiment de l'ensenyament per a aquells alumnes amb dificultats i nee, amb la finalitat de donar-hi resposta educativa més adient i el suport i recolzament que calga.	Programa que el nostre centre escolar desenvolupa per donar atenció a la diversitat.	<p>Identificació de l'alumnat amb nee.</p> <p>Elaboració d'ACIs i informació periòdica amb les famílies.</p> <p>Coordinació amb l'elaboració del programa de recuperació de l'alumnat NESE.</p> <p>Atenció a l'alumnat amb problemes d'adaptació escolar i/ personals.</p> <p>Contactes regulars entre els psicòlegs i l'especialista PT sobre l'alumnat atés.</p>

FUNCIONS AMB L'ALUMNAT

OBJECTIUS GENERALS	OBJECTIUS ESPECÍFICS	ACTIVITATS
Afavorir la maduració vocacional, així com l'orientació educativa.	Orientació i assessorament vocacional, fonamentalment a secundària.	<p>Fer activitats per tal d'aprofundir en l'autoconeixement, el coneixement de les diverses professions i les diverses ofertes formatives.</p> <p>Arreplegar informació suficient de cara a l'orientació en secundària i batxillerat.</p>
Contribuir a la personalització dels processos d'ensenyament-aprenentatge.	Millora de les habilitats bàsiques.	<p>Elaboració i aplicació de programes de millora de la comprensió lectora.</p> <p>Elaborar i aplicar programes de millora de la comprensió escrita.</p>
	Afavorir el rendiment intel·lectual de l'alumnat. (Orientació en tècniques d'estudi i motivació).	<p>Activitats de planificació i condicions físiques de l'estudi.</p> <p>Orientació en tècniques d'estudi adaptades a cada nivell.</p> <p>Anàlisi de les motivacions de cara a l'estudi.</p>
	Afavorir l'autoconeixement i el desenvolupament personal: treballar l'autoestima i l'autocontrol i les habilitats socials.	<p>Activitats per a conèixer i millorar l'autoestima.</p> <p>Activitats per conèixer i millorar l'autocontrol.</p> <p>Activitats per conèixer i millorar les habilitats socials.</p> <p>Activitats per a desenvolupar flexibilitat i actituds de col·laboració entre sexes, races, nivells socioeconòmics i culturals.</p> <p>Fer un sociograma de grup.</p>
Coordinar el procés avaluador dels alumnes assessorant-los al voltant de la seua promoció d'un cicle a altre.	Avaluació contínua amb els alumnes.	<p>Passar una prova inicial de coneixements al voltant de l'assignatura.</p> <p>Informació dels criteris per a avaluar.</p> <p>Preparar registres i instruments d'avaluació contínua.</p>

FUNCIONS AMB ELS MESTRES		
OBJECTIUS GENERALS	OBJECTIUS ESPECÍFICS	ACTIVITATS
<p>Coordinar les programacions amb el grup d'alumnes a qui va dirigit, especialment pel que fa a la resposta educativa que donem als alumnes amb nee.</p>	<p>Elaborar una proposta metodològica comú, extensible als alumnes amb nee.</p>	<p>Reunir-se per prendre acords al voltant dels objectius i els aspectes metodològics de les programacions.</p> <p>Revisió periòdica de les adaptacions curriculars, del material i actituds pedagògiques més adients, amb els serveis de suport.</p>
<p>Coordinar l'avaluació de l'Equip Docent del grup/classe així com la informació dels alumnes que tinguen els mestres.</p>	<p>Avaluació inicial, formativa i final.</p>	<p>Coordinar la metodologia d'avaluació. Acordar els criteris de promoció, repetició i recuperació de l'alumnat.</p> <p>Utilitzar les sessions d'avaluació per recollir les opinions dels mestres i donar, a més, una resposta al fracàs escolar de manera individualitzada.</p> <p>Complimentació del registre personal de cada alumne. Omplir documents oficials.</p>
<p>Possibilitar línies d'acció semblants amb la resta de tutors/es dins el projecte educatiu de centre i dins del departament d'orientació.</p>	<p>Coordinació entre els tutors/es.</p>	<p>Reunir-se per prendre acords al voltant dels objectius, recursos, i funcions de les tutories.</p> <p>Estudi de línies d'actuació semblants entre els mestres/tutors per tal de treballar la motivació dels alumnes.</p>
	<p>Coordinar el PAT.</p>	<p>Acordar les prioritats del PAT del nostre centre, així com la temporalització del mateix i la distribució d'activitats.</p>

FUNCIONS AMB LES FAMÍLIES		
OBJECTIUS GENERALS	OBJECTIUS ESPECÍFICS	ACTIVITATS
Contribuir a facilitar la connexió entre famílies i el centre educatiu.	Avaluació informativa al respecte de la conducta i actituds de l'alumnat al centre	<p>Entrevista inicial a les famílies.</p> <p>Informar-los del funcionament del centre: normes de conducta, hàbits personals escolars i socials, horaris, mestres, objectius i activitats del tutor/a, avaluacions, possibles activitats extraescolars...</p> <p>Recollir informació rellevant dels alumnes a través de les famílies.</p>
	Augmentar les possibilitats de relació entre la família i el centre escolar.	Facilitar el contacte de les famílies amb la resta de mestres especialistes i de suport educatiu.
Incloure a les famílies en activitats de recolzament a l'aprenentatge i orientació dels seus fills/es.	Donar assessorament i orientació educatiu a les famílies.	<p>Reunió amb les famílies per avaluacions. Informar-los dels resultats obtinguts i assessorar-los si ho demanen.</p> <p>Proporcionar-los a les famílies la possibilitat d'assistir a xerrades informatives al voltant de les eixides professionals a l'acabar l'escolarització.</p> <p>Organitzar escoles de pares i mares quan hi haja demanda.</p> <p>Implicar a les famílies dins l'aprenentatge dels fills/es, de manera que puguen recolzar les tasques i actituds del mestre a la classe i les de l'alumne a casa.</p>
Informar a les famílies dels assumptes que afecten a l'educació dels seus fills/es.	Transmetre a les famílies la informació relacionada amb els seus fills/es.	<p>Registre de dades d'observació.</p> <p>Portar els seguiments de l'assistència i el part d'incidències.</p> <p>Entrevistes de seguiment amb les famílies. Comunicar incidents a les famílies.</p>

CRONOGRAMA TASQUES DE TUTORIA - INFANTIL

INFANTIL	1r TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Activitats de presentació i cohesió de grup. ● Coneixement del centre. ● Normes de l'aula i del centre. ● Revisió d'informació sobre l'alumnat. ● Realització de PAP (alumnat nese). ● Organització horària i de suports. ● Reunió individual alumnat nouvingut (P2, P3...). ● Reunió inicial de curs (grupal). ● Reunió amb les famílies d'alumnat nee i nese. ● Avaluació inicial. ● Reunió amb el professorat que entra a l'aula (equip docent). ● Reunió amb l'equip directiu (alumnat amb risc d'exclusió social). ● Reunió amb l'equip de suport (alumnat amb nee i nese). ● Reunions de cycle per organitza el funcionament de l'etapa d'infantil. ● Reunions de transició.
	2n TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Avaluació de PAP (alumnat nese). ● Reunió inici del 2n trimestre (grupal). ● Reunió amb les famílies d'alumnat nee i nese. ● Reunió amb el professorat que entra a l'aula (equip docent). ● Reunió amb l'equip directiu (alumnat amb risc d'exclusió social). ● Reunió amb l'equip de suport (alumnat amb nee i nese). ● Reunions de cycle per organitza el funcionament de l'etapa d'infantil.
	3r TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Avaluació final de curs. ● Avaluació de PAP (alumnat nese). ● Proposta de PAP per al curs següent. ● Reunió inici del 3r trimestre (grupal). ● Reunió amb les famílies d'alumnat nee i nese. ● Reunió amb el professorat que entra a l'aula (equip docent). ● Reunió amb l'equip directiu (alumnat amb risc d'exclusió social). ● Reunió amb l'equip de suport (alumnat amb nee i nese). ● Reunions de cycle per organitza el funcionament de l'etapa d'infantil. ● Informe individual de l'alumnat (per a la tutoria del curs següent). ● Memòria de les àrees. ● Memòria de cycle, coordinacions, comissions... ● Organització de la festa de graduació (tutoria P5). ● Proposta materials i llibres per al curs següent.
	CONTINU...	<ul style="list-style-type: none"> ● Adquisició i millora dels hàbits bàsics i de treball. ● Treball emocional de l'alumnat. ● Dinàmiques de cohesió de grup. ● Desenvolupament personal i adaptació escolar. ● Registre conductual, de treball...

CRONOGRAMA TASQUES DE TUTORIA - PRIMÀRIA

PRIMÀRIA	1r TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • Activitats de presentació si hi ha alumnat nou a l'aula. • Comunicar les pautes per escriure a la llibreta en cada nivell de primària que anaren progressant gradualment (colors títols, etc.). Donar les pautes per a que les enganxen a la llibreta) • Donar un llistat de llibres i materials necessaris per a l'alumnat nouvingut. • Entrega de llibres a les famílies (banc de llibres). • Preparar les aules (mobiliari, llibres d'aula, material alumnat, jocs...). • Activitats d'inici de curs. • Activitats de cohesió i de grup. • Activitats de cohesió per aularis 3er cicle: organització, concreció de dades (bus...). • Coneixement del centre (alumnat nouvingut). • Normes de l'aula i del centre. • Elecció representants de l'aula (xic i xica). • Revisió d'informació sobre l'alumnat (informes). • Reunió de coordinació per informar de les actuacions amb l'alumnat NESE amb tot l'equip docent del nivell (tutor/a + especialistes + PT i AiL) • Realització del PAP (alumnat NESE). • Organització horària i de suports. • Reunió individual famílies d'alumnat nouvingut. • Reunió inicial de curs amb les famílies (grupal). • Reunió amb les famílies d'alumnat NEE i NESE. • Avaluació inicial. • Reunió amb el professorat que entra a l'aula (equip docent). • Reunió amb l'equip directiu (alumnat amb risc d'exclusió social). • Reunions de cicle per organitzar el funcionament de l'etapa de primària. • Reunions de transició (1r i 6è). • Tornar les maletes viatgeres revisades.
	2n TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • Avaluació de PAP (alumnat NESE). • Reunió inici del 2n trimestre amb les famílies (grupal o individual). • Reunió amb les famílies d'alumnat NEE i NESE. • Reunió amb el professorat que entra a l'aula (equip docent). • Reunió amb l'equip directiu (alumnat amb risc d'exclusió social). • Reunió amb l'equip de suport (alumnat amb nee i nese). • Reunions de cicle per organitzar el funcionament de l'etapa de primària. • Reunions de transició. • Activitats de cohesió per aularis 3r cicle. Planificar. • Tornar les maletes viatgeres revisades.

	3r TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Avaluació final de curs. ● Avaluació de PAP (alumnat NESE). ● Proposta de PAP per al curs següent. ● Reunió final del 3r trimestre (individual). ● Reunió amb les famílies d'alumnat NEE i NESE. ● Reunió amb el professorat que entra a l'aula (equip docent). ● Reunió amb l'equip directiu (alumnat amb risc d'exclusió social). ● Reunió amb l'equip de suport (alumnat amb nee i nese). ● Reunions de cycle per organitzar el funcionament de l'etapa de primària. ● Informe individual de l'alumnat (per a la tutoria del curs següent). ● Memòria de les àrees. ● Memòria de cycle, coordinacions, comissions... ● Organització de la festa de graduació (tutoria 6è). ● Reunions de transició (1r i 6è). ● Informes personals de l'alumnat. ● Informes Competències 2n, 4t, 6é ● Proposta materials i llibres per al curs següent. ● Activitats de cohesió per aularis 3r cycle. ● Ordenar i netejar la classe. ● Tornar les maletes viatgeres revisades. ● Plans de repetició i Plans de reforç.
	CONTINU...	<ul style="list-style-type: none"> ● Adquisició i millora dels hàbits de treball. ● Desenvolupament personal i adaptació escolar. ● Registre conductual, de treball... ● Avaluar PAM

SOCIOGRAMA

**CESC: CONDUCTA I EXPERIÈNCIES SOCIALS A
CLASSE**

CESE- Conducta i Experiències Socials a Classe

Collell, J. i Escudé, C. (2006). Full per al tutor/a.

Preguntes per als Cicles Mitjà i Superior de Primària

- 1. M'agrada:** Amb quins dels xiquets/es de la teua classe t'agrada més anar? Busca tres noms a la llista i escriu el seus números en el full de respostes. Un a cada ratlla al costat de la paraula M'AGRADA.
- 2. No m'agrada:** Ara, escriu el número dels tres xiquets i xiquetes de la classe amb qui t'agrada menys anar. Potser que la majoria dels teus companys t'agraden, però potser amb algun t'agrada anar menys que amb els altres. Posa els seus números en el full de respostes.
- 3. Fa córrer rumors:** Busca el número de tres xiquets i xiquetes de la classe que parlen malament d'una persona a les seves esquenes o escampen rumors sobre ella perquè no caiga bé als altres, perquè ningú no siga amic seu (fem el gest de parlar a l'orella d'algú i amb l'altre mà fem com si assenyalem algú).
- 4. Ajuda els altres:** Busca el número dels tres xiquets/es de la classe que ajuden els altres a fer amics, que el van a buscar quan està sol, que fan coses bones per als altres i apunta'ls en el full.
- 5. Dóna empentes:** Busca el número dels tres xiquets i xiquetes de la classe que peguen, donen empentes, puntades de peu, estiren els cabells... i apunta'ls en el full
- 6. No deixa participar:** Busca el número dels tres xiquets i xiquetes de la classe que quan s'enfaden amb un xiquet li diuen: No jugues! i el fan fora del joc, o li diuen als altres que no juguen amb ell. Apunta'ls en el full.
- 7. Anima els altres:** Busca el número dels tres xiquets i xiquetes de la classe que intenten animar als altres xiquets i xiquetes quan estan tristos, que els agafen de la mà o que els diuen: No plores. Apunta'ls en el full.
- 8. Insulta.** Busca el número dels tres xiquets i xiquetes de la classe que insulten o se'n riuen dels altres i apunta'ls en el full.

Ara anem a veure A QUI LI PASSEN AQUESTES COSES. Primer hem dit qui ho fa i ara direm a qui li passa:

- 9. A qui donen empentes?:** Busca el número dels tres xiquets i xiquetes de la classe que acostumen a rebre empentes, cops, amenaces... dels altres i apunta'ls en el full
- 10. A qui insulten o ridiculitzen?:** Busca el número dels tres xiquets i xiquetes de la classe que els altres a vegades els insulten o se'n riuen i apunta'ls en el full.
- 11. A qui no deixen participar?:** Busca el número dels tres xiquets i xiquetes de la classe que sovint estan sols, que no els hi fan cas o que els altres no els deixen jugar i els diuen: tu no jugues! Ni els conviden perquè als seus amics no els agrada que vagen amb ells. Apunta'ls en el full.

12. Els teus amics / amigues?: Busca el número dels tres xiquets i xiquetes de la classe que són els teus millors amics i apunta'ls en el full.

CESC- Conducta i Experiències Socials a Classe

Collell, J. i Escudé, C. (2006). Full de respostes: Cicles Mitjà i Superior de Primària

Alumne/a: _____ Número: _____

Data: _____

Classe: _____ Curs: _____ Nom del tutor/a: _____

1.- M'agrada

2.- No m'agrada

3.- Fa córrer rumors

4.- Ajuda els altres

5.- Dóna empentes

6.- No deixa participar

7.- Anima els altres

8.- Insulta

9.- A qui donen empentes?

10.- A qui insulten o ridiculitzen?

11.- A qui no deixen participar?

12.- Els teus amics / amigues

ALTRES DOCUMENTS

REUNIÓ INICI DE CURS

1.- PRESENTACIÓ.

- Assignatures que imparteix cada professor/a.
- Organització del curs (aules que s'utilitzaran, codocències...).
- Repartir autoritzacions.

2.-NORMES .

- Normes de saquets, esmorzars... (només infantil).
- Explicar les portes d'entrada i eixida i normes generals COVID.
- Exigir puntualitat.
- Importància de revisar les agendes.
- Importància portar material a l'aula (demanar alguna cosa si ho creieu convenient).
- Faltes d'assistència (cal justificar-les).
- Dur una carmanyola pels entrepanes (preservació del medi). Esmorzars pràctics i variats.

3.-CALENDARI I HORARI.

- Donar còpia del calendari escolar i de l'horari de l'alumnat.
- Comentar els dies no lectius i festivitats.
- Calendari de reunions, sessions d'avaluació i lliurament de notes.
- Activitats complementàries. Explicar-les de manera breu.

4.-FUNCIONAMENT DE L'AULA.

- Treball per projectes (explicar els que es treballaran a primària), per àmbits (ESO)...
- Funcionament dels racons, tallers, ambients..., (infantil).
- Funcionament del llibre viatger i de la maleta viatgera (infantil).
- Tipologies textuais (3er cicle).
- Animar a les famílies a participar dels projectes posant-se en contacte amb vosaltres.
- Explicar els projectes interdisciplinaris.
- Explicar la importància de la inclusió entre aularis i explicar les activitats que es faran a 3er cicle durant tot el curs.

5.-AVALUACIÓ I TREBALL DE L'ALUMNAT.

- Controls: no poden eixir del centre. Cal demanar cita per vindre a veure'ls. Si ho demanen per escrit a secretaria poden obtenir una còpia de l'examen.
- Full de notes a l'agenda. Explicació i importància de les seues signatures.
- Criteris de qualificació. Donar una còpia.
- Full de reclamacions sobre l'avaluació. Donar una còpia.
- Importància de la dedicació del treball a casa (llegir llibres, jugar a jocs, tasques escolars, estudi...). Voluntari explicar la regla dels 15 minuts.
- Funcionament de l'avaluació en infantil.

6.-ATENCIÓ FAMÍLIES.

- Horari de tutories. Poden sol·licitar reunions amb els especialistes. Donar opció a fer-les telemàticament.
- Horari equip directiu.
- Importància de demanar cita prèvia telefonant al centre (964 738250).
- Avisar que es realitzaran reunions trimestrals per a les famílies de l'alumnat amb necessitats.
- Comunicar-se amb els mestres en horari lectiu, al telèfon de l'escola, mai als telèfons personals, i sempre per correu electrònic corporatiu.

PREGUNTES I SUGGERIMENTS.

ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA CURS _____ - _____

EQUIP DIRECTIU

DIRECTOR/A	Carmen Rovira
CAP D'ESTUDIS	Rut Bertran
SECRETARI/A	Paqui Saura

MESTRES

ETAPA	COORDINADOR/A	MESTRES
INFANTIL		
PRIMÀRIA	EQUIP DOCENT 1r i 2n	
	EQUIP DOCENT 3r i 4t	
	EQUIP DOCENT 5é i 6é	

COMISSIÓ	COORDINADOR/A	MESTRES