

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

2019-2020

1. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

- 1.1 INTRODUCCIÓ
- 1.2 MARC LEGAL
- 1.3 EL PAT: CARACTERÍSTIQUES
- 1.4 L'ELABORACIÓ DEL PAT: IMPLICACIÓ EN EL CENTRE
- 1.5 L'APROVACIÓ DEL PAT
- 1.6 ESQUEMA GENERAL DE L'ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ EN EL CENTRE

2. L'ORGANITZACIÓ TUTORIAL EN EL CENTRE

- 2.1 NIVELLS D'ACTUACIÓ
- 2.2 ÀMBITS D'INTERVENCIÓ
 - 2.2.1 El centre
 - 2.2.2 L'alumnat
 - 2.2.3 Altres professors del grup
 - 2.2.4 Les famílies
- 2.3 ESTRUCTURA I FUNCIONAMENT DE LES TUTORIES
 - 2.3.1 Funcions del tutor
 - 2.3.2 Designació i horaris dels tutors
 - 2.3.3 La realització de les tutories. coordinació i recolzaments educatius

3. CONCRECIÓ DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

- 3.1 ESTRUCTURA GENERAL DEL PAT
 - 3.1.1 Identificació de les necessitats del grup classe i dels alumnes
 - 3.1.2 Estructura de la Programació Tutorial
 - 3.1.3 Metodologia
 - 3.1.4 Avaluació, criteris de revisió i memòria anual del PAT

4. PROPOSTA DE PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS DE TUTORIA PER NIVELLS

5. PLA D'ACOGIDA

1. EL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

1.1 INTRODUCCIÓ

L'acció tutorial és un element inherent a la funció docent. És el conjunt d'accions educatives dirigides a optimitzar el progrés dels alumnes. És per això que l'acció tutorial ha de tindre tres objectius principals:

- L'orientació personal.
- L'orientació acadèmica.
- L'orientació professional

Estos objectius s'hauran d'adaptar amb l'elaboració d'un Pla d'Acció Tutorial que implique a tots els actors de l' ensenyament - aprenentatge: professors, alumnes i famílies.

El PAT ha d'enfocar-se des de dos vessants. D'una banda, des del treball en l'aula, en les sessions de tutoria amb el grup d'alumnes; de l'altra, en el treball fora de l'aula, a nivell individual amb l'alumne i, si este és menor d'edat, també amb la seua família.

Dins de l'aula, en les sessions grupals el professor tutor haurà de dissenyar i programar unes activitats que s'adapten a les característiques del curs i del grup, tenint sempre en consideració les característiques de l'alumnat i les seues relacions interpersonals, i donant resposta a les necessitats acadèmiques, educatives i problemes de convivència concrets del grup classe. Per al tractament de temes específics el tutor té el suport del Departament d'Orientació i de la intervenció de tècnics especialistes, dins de les possibilitats del centre.

Per a l'atenció de l'alumnat a nivell individual, el tutor disposarà d'una hora d'atenció a l'alumnat i a les seues famílies en què el tutor ha d'atendre les necessitats educatives i/o personals bàsiques de l'alumne/a.

En aquells casos que el tutor/a detecte necessitats/problemes educatius i/o personals específics i especials, haurà de derivar el cas al Departament d'Orientació proporcionant-li tota la informació disponible perquè el personal especialista procedisca a la intervenció del cas i aplique les mesures educatives corresponents.

En l'IES Serra Perenxisa l'acció tutorial del FPB es planteja de la mateixa forma que en l'ESO, ja que els programes estan totalment integrats en la vida educativa del centre. La programació es similar a la de 3r i 4t d'ESO.

1.2 MARC LEGAL

El marc legal per a la realització del PAT de l'ESO i FPB és:

ESO

- **LOE (Llei Orgànica d'Educació)** La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. <http://www.boe.es/boe/dias/2006/05/04/pdfs/A17158-17207.pdf>
- **REGLAMENT ORGÀNIC I FUNCIONAL** (DOGV 8/09/97)
- **DECRET 87/2015 de 5 de juny**, del Consell pel qual s'estableix el currículum de l'Educació Secundària Obligatòria i del Batxillerat en la Comunitat Valenciana
- **DECRET 112/2007, de 20 de juliol**, del Consell, pel qual s'estableix el currículum de l'Educació Secundària Obligatòria a la Comunitat Valenciana (DOCV 24/07/2007)
- **ORDE 45/2011, de 8 de juny**, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'estructura de les programacions didàctiques en l'ensenyança bàsica(DOCV 16/06/2011)
- **ORDE 46/2011, de 8 de juny**, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la transició des de l'etapa d'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatòria a la Comunitat Valenciana. (DOCV 23/06/2011)
- **RESOLUCIÓ de 28 de juny de 2011**, de la Subsecretaria i de les direccions generals d'Ordenació i Centres Docents, i d'Educació i Qualitat Educativa, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent als centres que impartisquen Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat per al curs 2011-2012 (DOCV 06/07/2011)
- **ORDE 32/2011, de 20 de desembre**, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.(DOCV 28/12/2011)
- **ORDE de 14 de desembre de 2007**, de la Conselleria d'Educació, sobre avaluació en Educació Secundària Obligatòria (DOCV 21/12/2007)
- **RESOLUCIÓ de 5 de març de 2008**, de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents per la qual es dicten instruccions per a formalitzar els documents bàsics d'avaluació i s'estableix el procediment de sol·licitud d'assignació del número d'historial acadèmic per a Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria (DOCV 14/03/2008)
- **ORDE de 27 de maig del 2008**, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen les matèries optatives en l'educació secundària obligatòria (DOCV 12/06/2008)
- **RESOLUCIÓ de 3 de juny de 2010**, de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, per la que es publica la relació de matèries optatives de disseny propi autoritzades i denegades a partir del curs 2010-2011 als centres de la Comunitat Valenciana que impartixen ensenyances d'educació secundària obligatòria (DOCV 15/06/2010)
- **ORDE 64/2010, de 16 de juny**, de la Conselleria d'Educació, per la qual es modifica parcialment l'Orde de 27 de maig de 2008, de la Conselleria d'Educació, per

la qual es regulen les matèries optatives en l'Educació Secundària Obligatòria(DOCV 29/06/2010)

- Instrucció del 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.
- RESOLUCIÓ de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana.
- RESOLUCIÓ de 5 de juliol de 2019, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat durant el curs 2019-2020.
- ORDE 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.

FPB

- ORDE ECD/ 1030/2014 de 11 de juny, per la qual s'estableixen les condicions d'implantació de la FPB i el currículum de catorze cicles formatius d'estos ensenyaments en l'àmbit del Ministeri d' Educació, Cultura i Esport
- Reial Decret 127/2014, Instruccions de 28 de febrer 2014 e Instruccions de 15 de septiembre de 2014)
- Reial Decret 356/2014 de 16 de maig, pel qual s'estableixen set títols de FPB.
- Decret 185/2014 de 31 d'octubre, del Consell pel qual s'estableixen vint currículums corresponents als cicles formatius de FPB en l'àmbit de la Comunitat valenciana.

1.3 EL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL (PAT): CARACTERÍSTIQUES

El Pla d'Acció Tutorial (PAT) és l'estructura de la tutoria, i com dèiem abans, ha de ser entesa com un element inherent a la funció docent i al currículum, i per tant forma part del Projecte Curricular de Centre.

Esta intervenció tutorial es justifica com una necessitat educativa que no sols té en compte els aspectes escolars i acadèmics, sinó també els actitudinals, vocacionals, afectius i de personalitat (valors, normes i actituds).

El PAT tindrà les següents **característiques**:

- S'adaptarà a les característiques pròpies del centre: tindrà en compte les necessitats d'alumnes, famílies i del propi centre.
- Serà obert i flexible, facilitant la incorporació de nous objectius, activitats i materials per tal de convertir-se en un instrument útil per als tutors per poder atendre els diferents grups d'alumnes i adaptant-se a les necessitats específiques i puntuals que puguen sorgir. D'acord amb aquesta idea el marc general del PAT serà revisable i modificable si les condicions de funcionament del propi centre, del grup classe o de l'alumnat individual així ho recomanaren.
- Serà realista i concret, adaptant-se a les particularitats del centre, del seu entorn socioeconòmic i a les característiques del seu alumnat, mitjançant la concreció d'objectius, activitats i recursos necessaris i la seua adequada temporalització.

1.4 L' ELABORACIÓ DEL PAT: IMPLICACIÓ DEL CENTRE

L'elaboració del PAT, per tant, implica a tot el centre i a tot el professorat. Estarà coordinat des de la Direcció d'Estudis pel cap d'estudis d'ESO-FPB amb la col·laboració de la Coordinador d'ESO i l'orientació i assessorament del Departament d'Orientació.

A l'inici de curs es durà a terme una REUNIÓ INICIAL entre tots els membres implicats en el PAT (Tutors/tutores, Direcció Estudis, coordinació ESO i Departament d'Orientació) en què es determinarà i acordarà el model a seguir i la metodologia. En esta reunió:

- Es proposa la temporalització i els períodes de coordinació i seguiment per part de la direcció d'estudis a partir de les propostes inicials de treball per a cada nivell.
- El Departament d'Orientació presentarà el dossier d'activitats disponibles i s'assenyalaran aquells programes d'aplicació bàsica i coordinada a nivell de tota la Comunitat Valenciana proposats per la Generalitat Valenciana.
- Durant esta reunió, o bé prèviament, els tutors han de rebre informació de l'alumnat.
- Finalment els tutors donaran el vist-i-plau a la proposta inicial de programació per al seu grup, afegint o eliminant allò que consideren rellevant.

1.5 L'APROVACIÓ DEL PAT

L'aprovació i aplicació del PAT **implicarà** els següents òrgans:

1. El **Consell Escolar**: marcant les línies generals per on ha d'establir-se el PAT i supervisant el funcionament d'este Pla mitjançant la Comissió de Tutoria i Orientació.
2. La **Comissió de Coordinació Pedagògica (COCOPE)**: aprovant les directrius generals on emmarcar el PAT dins el Projecte Curricular de Centre i les línies generals per a desenvolupar les programacions concretes del PAT en els seus diferents nivells, així com tots els aspectes rellevants sobre l'organització de la Tutoria, criteris d'elecció, adscripcions, i altres dades d'interès.
3. La Direcció d'Estudis, a través del **Cap d'Estudis**, i amb la col·laboració de les **coordinacions d'ESO**, serà qui coordinarà i organitzarà el treball dels tutors i

mantindrà les reunions periòdiques es necessàries per al bon funcionament de l'acció tutorial (*Article 3, Capítol V* del ROF)

4. El **Departament d'Orientació**: elaborarà, conjuntament amb els tutors, la programació específica del PAT per als diferents nivells i cursos. Orientarà i assessorarà en metodologies i materials, per això participarà en les reunions de tutors que es considere necessari.
5. El **Tutor**: s'encarregarà d'elaborar la programació específica de la seua tutoria per a tot el curs escolar a partir de la proposta inicial del DO, d'aplicar i desenvolupar tal programació complint així les directrius establertes en el PAT.
6. L'**Equip Docent**: col·laborarà en el desenvolupament de l'acció tutorial en el grup classe, de manera que esta acció no siga una actuació aïllada i específica del Tutor.

1.6 ESQUEMA GENERAL DE L'ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ AL CENTRE

2. L'ORGANITZACIÓ TUTORIAL

2.1 NIVELLS D'ACTUACIÓ

Els nivells d'actuació vindran donats per les etapes i els nivells educatius de l'any acadèmic. Estos nivells d'intervenció seran, per tant, revisats i actualitzats anualment, ajustant-se les programacions tutorialis per nivells a l'oferta educativa del Centre. Actualment són els següents:

- ESO: 1r, 2n, 3r i 4t
- FPB: 1r i 2n
- BATXILLERAT: 1r i 2n
- CICLES FORMATIUS DE GRAU MITJÀ I DE GRAU SUPERIOR

2.2 ÀMBITS D'INTERVENCIÓ

Els àmbits d'intervenció de l'acció tutorial se centraran en:

- **EL CENTRE**
- **ELS ALUMNES, GRUP CLASSE, PART DEL GRUP I INDIVIDUALMENT**
- **ALTRES PROFESSORS DEL GRUP**
- **LES FAMÍLIES**

Els àmbits d'intervenció del **plà d'acció tutorial** venen reflectits en els següents objectius:

2.2.1 El centre

- Coordinar, junt al Departament d'Orientació, l'ajust de les programacions didàctiques dels departaments en allò referent a les propostes educatives davant els alumnes amb problemes importants d'aprenentatge i d'integració escolar, i als alumnes amb NEE, juntament amb el Departament d'Orientació.
- Coordinar el procés avaluador que porten a terme els professors de l'equip educatiu del grup classe així com la informació que tenen de l'alumnat.

- Possibilitar línies comunes d'actuació amb els altres tutors i tutores en el marc del projecte curricular i en col·laboració amb el Departament d'Orientació i la Comissió de Coordinació Pedagògica.
- Participar en les reunions de tutors amb els Cap d'Estudis i Departament d'Orientació per a realitzar la planificació, avaluació i seguiment de les tutories.
- Participar amb l'equip educatiu del grup classe en la realització de l'avaluació inicial (o zero) dels alumnes i en el seu seguiment de l'aprenentatge i l'orientació.
- Prevenció de conductes violentes en tots els nivells educatius.
- Incentivar l'aprenentatge de mètodes no violents per a la resolució de conflictes i de models de convivència basats en el respecte, la diversitat i l'igualtat dels sexes.

2.2.2 L'Alumnat

- Facilitar la integració de l'alumnat en el seu grup classe i en el conjunt de la dinàmica de l'institut.
- Contribuir a la personalització dels processos d'ensenyament aprenentatge.
- Efectuar un seguiment global dels processos d'aprenentatge de l'alumnat per tal de detectar les dificultats especials a fi d'articular les respostes educatives adequades i obtenir l'assessorament i recolzaments oportuns.
- Coordinar el procés avaluador dels alumnes i assessorar sobre la seua promoció d'un curs al següent i d'un cicle o etapa a l'altra.
- Afavorir els processos de maduració vocacional així com els d'orientació educativa i professional de l'alumnat.
- Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament de les actituds participatives i de convivència tant en el seu grup classe com en l'institut i en l'entorn social i cultural. Per esta raó se faran almenys una reunió de delegats per avaluació per la qual els alumnes pondran en coneixement del seu delegat les seues inquietuds per tal que les trasllade a esta reunió.
- Conèixer i respectar les característiques individuals de cada alumne, alumna a nivell personal, familiar i soci-ambiental en els aspectes físics, psicològics i pedagògics assumint que cada persona es única.
- Afavorir l'acceptació de les diferències individuals i facilitar i canalitzar la seua integració per aconseguir un enriquiment personal i del grup.

| OBJECTIUS TUTORIA DE GRUP | ACTUACIONS |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ajudar l'alumne en la elecció de l'itinerari curricular més convenient a les seues necessitats, capacitats i interessos. | <ul style="list-style-type: none"> • Conèixer a cada alumne del grup. • Conèixer les programacions de cada matèria que l'alumne pot o ha de seguir. • Conèixer les diferents opcions educatives i professionals posteriors. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participació activa dels alumnes a la vida del centre. | <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la participació activa crítica i responsable dels alumnes del grup en: a) La dinàmica del grup - classe: sessions d'avaluació, elecció de representants; b) La dinàmica del centre: consell escolar, junta de delegats, comissions, activitats extraescolars, etc. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fer el seguiment del progrés individual dels alumnes. | <ul style="list-style-type: none"> • Ajudar a cada alumne del grup a planificar i portar a terme les tasques escolars, referides a cada matèria en col·laboració amb els |

| | |
|--|---|
| | <p>altres professors: procediments i hàbits d'estudi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Col·laborar amb els professors de cada matèria en l'adaptació del currículum d'aquells alumnes que ho necessiten. |
|--|---|

2.2.3 Altres professors del grup

| OBJECTIUS TUTORIA DE GRUP | ACTUACIONS |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Col·laborar amb els altres professors que intervenen en el grup d'alumnes, per tal que cada un d'ells incorpore a la seua tasca aquells elements que faciliten l'aprenentatge i l'estudi per part dels alumnes en les diferents àrees i matèries. | <ul style="list-style-type: none"> • Aportar a cada professor la informació relativa als alumnes del grup que els servisca per facilitar-los l'aprenentatge i estudi. • Facilitar la col·laboració entre els professors - sobretot els de les matèries afins - amb la finalitat d'aplicar metodologies, criteris d'avaluació, etc., comuns. • Col·laborar amb els altres professors per tal que a cada matèria tinguen present i incidisquen en facilitar procediments referents als hàbits d'estudi i de treball. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Aportar als professors del grup aquella informació en relació a les característiques i necessitats de cada alumne o grup d'alumnes per tal que els professors puguen adequar la seua informació convenientment a estes característiques i necessitats. | <ul style="list-style-type: none"> • Identificar les necessitats educatives dels alumnes en relació a cada matèria en col·laboració amb cada professor per tal de poder prioritzar determinats itineraris curriculars, metodologies d'ensenyament i proporcionar ensenyament sobre els aspectes més bàsics del currículum. • Transmetre a cada professor la informació relativa a les necessitats educatives dels alumnes per a facilitar els acords per part dels professors, en relació a enfocaments metodològics concrets. • Facilitar la col·laboració entre els professors per tal que arriben a formular les seues programacions i ajustar la seua intervenció de forma que quede garantit en cada àrea o matèria l'assoliment dels continguts bàsics per part dels alumnes. |

2.2.4 Les famílies

- Contribuir a l'establiment de relacions fluïdes amb els pares i mares per tal de facilitar la connexió entre el centre i les famílies.
- Implicar els pares i les mares en les activitats de recolzament i orientació dels seus fills.
- Informar els pares i mares de tots aquells assumptes que afecten l'educació dels seus fills i filles.
-

| OBJECTIUS TUTORIA DE GRUP | ACTUACIONS |
|---------------------------|------------|
|---------------------------|------------|

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Vehicular l'intercanvi d'informació entre els pares i el centre, tot afavorint-ne la seua col·laboració i participació. • Afavorir que els pares participen en les decisions de l'alumne en relació al seu itinerari curricular i d'elecció de professió. | <ul style="list-style-type: none"> • Donar a conèixer als pares: a) Les característiques del funcionament i organització del centre i dels serveis educatius que hi incidixen; b) Les activitats relacionades amb l'acció tutorial en el context del PEC; c) L'evolució de l'aprenentatge dels alumnes. • Transmetre les opinions, peticions, etc. dels pares, segons la naturalesa de les mateixes a: a) Professors del grup; c) Òrgans directius; c) Consell escolar. • Proporcionar als pares informació sobre les particularitats dels diferents itineraris i la seua relació amb opcions educatives o professionals posteriors. • Valorar conjuntament amb els pares la conveniència que l'alumne trie determinats itineraris curriculars per tal de fonamentar amb el màxim d'objectivitat esta elecció. |
|--|--|

2.3 ESTRUCTURA I FUNCIONAMENT DE LES TUTORIES

2.3.1 Funcions del tutor

Les funcions dels tutors queden determinades pel Reglament Orgànic i Funcional dels instituts d'educació secundària (DOGV, 8-09-97) on s'estipulen les funcions generals dels tutors (Article 97, capítol V del ROF). Estes **funcions** són:

- Participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial i en les activitats d'orientació sota la coordinació del Cap d'Estudis i en col·laboració amb el Departament d'Orientació.
- Coordinar els professors del seu grup en tot allò referent al procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- Organitzar i presidir les sessions d'avaluació del seu grup.
- Facilitar la integració de l'alumnat en el grup i fomentar en ells el desenvolupament d'activitats participatives.
- Orientar i assessorar l'alumnat en els processos d'aprenentatge i sobre les seues possibilitats acadèmiques i professionals.
- Col·laborar amb el Departament d'Orientació, en els termes que estableix la Direcció d'Estudis.
- Fer de mitjancer enfront de la resta del professorat i de l'equip directiu en els problemes que es plantegen a l'alumnat del seu grup, en col·laboració tant del delegat com dels subdelegat del grup.
- Informar els pares i mares, el professorat i l'alumnat del grup a l'inici de curs, dels **objectius**, els **programes escolars** i els **criteris d'avaluació**, així com durant l'any, de tot allò que els afecta en relació amb les activitats docents, amb el programa o programes d'educació bilingüe que aplique el centre, i amb el procés d'ensenyament i aprenentatge del grup i de les avaluacions obtingudes.
- Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i els pares i mares o tutors legals de l'alumnat.
- Coordinar les activitats complementàries de l'alumnat del grup.
- Recollir les aspiracions, necessitats i consultes dels alumnes.
- Informar els alumnes a principi de curs dels seus drets i deures.
- Realitzar els informes individuals de cada alumne a final de curs o per motiu de trasllat.

En síntesi, les activitats generals que depenen dels tutors/es són les següents:

1. *Confecionar, elaborar i complimentar* la documentació administrativa de l'alumne i del seu grup: *expedient acadèmic; actes d'avaluació; informes d'avaluació; qüestionari personal.*
2. *Desenvolupar* les activitats d'integració i adaptació dels alumnes a l'inici de curs. (Jornades d'acollida).
3. *Controlar* l'assistència al centre i *notificar* les faltes als pares. Quan l'absentisme supera allò establert en la normativa es posarà en coneixement del cap d'estudis i junt amb el departament d'orientació és notificarà als serveis socials de la localitat.

-

4. Informar, assessorar i orientar l'alumne/a en les sessions de tutoria:

- Dels criteris d'avaluació, promoció i titulació.
- Dels acords a què ha arribat l'equip docent.
- Dels drets i deures de l'alumnat.
- De les funcions del Departament d'Orientació.
- Del procediment de reclamació de qualificacions.
- De l'horari de tutories.
- Del sistema de control de faltes d'assistència.
- De l'organització del sistema educatiu, els diferents itineraris, les eixides acadèmiques i professionals, etc.
- De l'oferta educativa i laboral de l'entorn.

5. Realitzar les entrevistes personals amb els alumnes per a orientar-los en qüestions personals i acadèmiques.

6. Desenvolupar actituds i valors com la convivència, el respecte, la tolerància, la solidaritat. Tots ells temes transversals del *currículum* de les diferents assignatures, que la tutoria pot contribuir a desenvolupar.

7. La coordinació amb les famílies es durà a terme amb les entrevistes personals que es realitzen en l'hora setmanal reservada per a estes tasques i en les reunions informatives que es fan trimestralment.

8. El tutor podrà desenvolupar, **amb caràcter orientatiu**, en les sessions de petit grup o individuals, les següents tasques:

- **Detecció, estudi i derivació al Departament d'Orientació** de situacions individuals i col·lectives que puguen afectar la convivència del grup, quan es deriven de comportaments individuals. En estos casos es tindrà també en compte qualsevol circumstància individual o grupal que pugui afectar el procés d'ensenyament aprenentatge.
- Traslladar les recomanacions individuals o en petits grups que s'acorden a les sessions d'avaluació.
- Estimular la participació individual i l'autoestima de l'alumnat amb dificultats d'integració social en el grup classe.
- Discussió d'aquelles normes de convivència que resulten més complexes o de difícil compliment.

9. Apareix la figura de la tutoria individualitzada que serà exercida per professors que pertanyen al equip educatiu de la classe de cada alumne, estos professors es presenten voluntaris dedicant hores fora del seu horari obligatori amb la intenció de fer el seguiment i motivació de determinats alumnes al llarg de les avaluacions per que alcancen millors resultats. Els alumnes tractats per este programa son elegits a les diferents avaluacions del curs o en les reunions de coordinació de les tutories.

2.3.2 Designació i horari dels tutors

Els criteris d'assignació de tutors seran els següents:

- El Tutor estarà designat pel Director, a proposta del Cap d'Estudis, d'acord amb els criteris establerts pel Claustre i atenent a les directrius del PAT.

- En l'acció tutorial es prioritzarà el personal definitiu del centre.
- El tutor tindrà, en la mesura del possible, la totalitat dels alumnes del grup classe, dins de l'assignatura que impartisca i dedicació completa.
- En les tasques tutorial s'ha d'intentar involucrar a tot el professorat del centre, i si potser al llarg dels diferents cursos escolars. Cal buscar la continuïtat del tutor dins el mateix cicle i mantenint el mateix grup d'alumnes en la mesura del possible.
- En cas que el tutor haguera de completar horari, convindria que se li adscrigueren hores d'atenció educativa en el seu grup de tutoria.

Els **horaris** s'ajustaran a les següents normes:

- L'horari de la Tutoria com a funció docent que és, formarà part de l'horari del centre i de l'horari de l'alumne.
- Una hora setmanal de tutoria amb els alumnes: una de dedicació grupal .
- Dijous: una hora setmanal per a les reunions de coordinació amb el Cap d'Estudis, el Departament d'Orientació i la resta de Tutors del mateix nivell, i si es considera necessari per a la coordinació de cada tutor amb l'equip docent del seu grup classe.
- Una hora setmanal per a l'atenció a les famílies (esta hora haurà de ser comunicada al principi del curs a les famílies i als alumnes)

2.3.3 La realització de les tutories: coordinacions i recolzaments educatius

Els tutors seran coordinats per la Direcció d'Estudis a través del Cap d'Estudis d'ESO-FPB i la coordinació de l'ESO, amb el suport del Departament d'Orientació.

- El Cap d'Estudis proporcionarà informació sobre les característiques generals del grup, alumnes amb problemes de disciplina, possibles problemes de convivència entre els seus membres, antecedents d'acaçament escolar, peculiaritats de les famílies de l'alumnat, rendiment acadèmic, agrupacions beneficioses i/o perjudicials entre alumnes...
- El Departament d'Orientació informarà dels alumnes amb Necessitats Educatives Especials i les mesures d'atenció a la diversitat aplicades i les mesures educatives d'atenció a estos alumnes. El tutor/a serà el responsable, en col·laboració amb el departament d'Orientació, de transmetre al professorat del seu grup les mesures d'atenció a la diversitat aplicades als alumnes del seu grup i vetlar pel seu compliment a través de reunions periòdiques.

Esta informació proporcionada al tutor facilitarà tant la realització de la programació del curs, com començar les classes amb un coneixement previ important dels alumnes (problemàtiques, necessitats educatives, rendiment, comportament,...) i els seus familiars (implicació, col·laboració,...).

Una vegada arreplegada tota la informació, amb l'assessorament del Departament d'Orientació, i amb els recursos i materials aportats, els tutors elaboraran la programació anual de les sessions de tutoria sempre adaptades a les característiques del grup. Des del Departament d'Orientació es proporcionaran propostes adients. Estes programacions seran dinàmiques al llarg del curs, ja que a causa dels diferents esdeveniments i circumstàncies que es produïsquen, provocaran innovacions per a tractar determinats temes.

Ja s'ha dit abans que la tutoria no es considerarà com un fet aïllat circumscrit només a la intervenció del tutor del grup classe, sinó que comptarà amb el suport de la resta de l'equip docent del grup classe, la coordinació del Cap d'Estudis i l'assessorament del Departament d'Orientació. És aconsellable establir reunions periòdiques d'equips de tutors del mateix nivell guiats/ coordinats per la Direcció d'Estudis i la coordinació de l'ESO, amb la col·laboració del Departament d'Orientació.

Tanmateix, l'equip directiu pot convocar reunions en funció de l'evolució del curs, de necessitats puntuals i/o l'aparició de nous programes d'aplicació. Les reunions dels equips docents seran convocades pels tutors o bé per un grup de 2-3 professors mínim que ho creguen necessari.

Els objectius d'estes reunions són:

- Aportar a l'equip educatiu les impressions i valoracions sobre l'alumnat.
- Afrontar els problemes i les situacions educatives del grup classe de forma conjunta i coherent.

L'atenció als alumnes es realitzarà de les formes següents:

- La intervenció en el grup- classe
- La intervenció en petit grup
- La intervenció amb l'alumnat de forma individual

3. CONCRECIÓ DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

3.1 ESTRUCTURA GENERAL DEL PAT

3.1.1 Identificació de les necessitats del grup classe i dels alumnes

Els tutors, junt amb l'Equip Docent, realitzaran una detecció **de les necessitats del seu grup classe a principi de curs**, en l'avaluació inicial (o "zero").

Els principals objectius d'esta detecció inicial seran:

- Recollir informació d'interès sobre l'alumnat referits a diversos factors d'índole personal, familiar...
- Realitzar una avaluació realista i ajustada del grup classe i dels alumnes de forma individual
- Tindre en compte les necessitats individuals dels alumnes conjuntament amb les necessitats grupals a fi de realitzar una bona organització de l'aula.
- Seleccionar les prioritats i objectius a treballar amb el grup classe i els alumnes.

3.1.2 Estructura de la programació tutorial

Una vegada realitzada la detecció de les necessitats educatives dels nostres alumnes, és necessari realitzar una planificació de la intervenció, tant grupal com individual. Per això és necessari realitzar una programació del PAT que tinga en compte la següent estructura i aspectes:

- Definir els objectius prioritaris a treballar (seleccionats en l'anterior fase); concretar els blocs temàtics a treballar
- Especificar les activitats, recursos necessaris i la seua temporalització adequant-los per a portar a terme els objectius assenyalats. És fonamental que estes activitats estiguen el més relacionades possible en l'estructura curricular, és a dir, que tinguen relació amb les activitats tant en les assignatures com de les matèries transversals.
- Definir la metodologia a emprar, intentat que siga el més activa i participativa possible amb els alumnes.
- Especificar els criteris d'avaluació de les sessions i si es compleixen els objectius marcats per a cada sessió.

La proposta que realitzem des de la Direcció d'Estudis i el Departament d'Orientació és la següent:

BLOCS TEMÀTICS DE LA PROGRAMACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL

Es proposen una sèrie de blocs temàtics com a marc general per desenvolupar els objectius i activitats concretes de cara a la programació en els diferents nivells i cursos. Estos blocs temàtics són els següents:

- 1. Acollida i integració de l'alumnat. Ver Pla d'acollida.**
- 2. Sensibilització de caràcter coeducatiu, igualitari i inclusiu.**
- 3. Hàbits de higiene i alimentaris.**
- 4. Reforçament de l'aprenentatge**
- 5. Avaluació**

6. Educació en valors
7. Informació-Orientació acadèmica i professional
8. Democratització del centre i col·laboració dels alumnes al centre.
9. Foment de la lectura i cuidat dels llibres.
10. Coordinació pares/mares amb els tutors.
11. Educació sexual.
12. Temes oberts

Per al desenvolupament i l'aplicació de les activitats d'estos blocs temàtics, el Departament d'Orientació proporcionarà als tutors en la reunió inicial, i al llarg de les reunions que es realitzen durant el curs, el material pràctic i els possibles temes de debat. Estos materials es presentaran en format de paper i/o en un **arxiu**, perquè els tutors puguin preparar les sessions de tutoria. Estes sessions serviran a més, per a exposar les dificultats trobades i millorar l'acció tutorial a través de l'experiència i la pràctica. No cal dir que els tutors poden afegir al dossier tots els materials que coneguen i que puguin millorar l'arxiu del PAT. Esta modificació i millora servirà com a avaluació del Pla, i així quedarà reflectit en la memòria de final de curs.

Formaran també part del PAT, les activitats complementaries que programen els departaments i que s'hauran d'incloure en el Bloc 5 de "Educació en Valors". Sempre que siga possible estes activitats és faran en l'hora de tutoria, i quan no es puga, es proposaran horaris alternatius .

La proposta de temes oberts per al curs 2019-20 que hauran de consensuar-se amb l'equip de tutors i tutores són:

- Cine i educació en valors.
- Intel·ligència emocional per als primers de l'ESO.
- Educació Vial (ESO-PQPI)
- Prevenció de drogodependències (2n cicle d'ESO i PQPI)
- Prevenció sexualitat (3r d'ESO-1r PQPI)
- Moviment contra la intolerància (ESO i PQPI)
- Educació per a la convivència (1r cicle ESO)
- Violència de gènere (en 4t ESO-2n PQPI)
- Programes externs d'interés.

BLOC 1. ACOLLIDA INTEGRACIÓ DE L'ALUMNAT

OBJECTIUS:

- Facilitar la incorporació al centre de l'alumnat de nou ingrés.
- Coneixement de les dependències del centre.
- Coneixement de l'estructura organitzativa del centre.
- Facilitar la integració dels alumnes en el nou curs.
- Coneixement del PAT.
- Coneixement del pla d'acogida.

ACTIVITATS:

- Presentació del tutor/a. Informació sobre el professorat del grup.
- Presentació dels alumnes. Dinàmiques de grup.
- Explicació de les característiques i continguts de l'etapa, cicle o curs.

- Presentació del centre. Dependències, serveis i estructures organitzatives.
- Informació a l'alumnat del RRI
- Informació sobre drets i deures.
- Informació de les actuacions acadèmiques i extraescolars que es portaran a terme durant el curs: festes, setmanal cultural, viatges, etc.
- Reunions amb pares i mares.
- Reunió amb els mestres de sisé de primària.
- Acompanyament de alumnes nouvinguts.
- Acompanyament de professors nouvinguts.
- Jornades de portes obertes.

BLOC 2. SENSIBILITZACIÓ DE CARÀCTER COEDUCATIU, IGUALITARI I INCLUSIU.

OBJECTIUS

- Arreplegar informació sobre els alumnes: dades personals, acadèmics, familiars, dificultats d'adaptació, expectatives i interessos.
- Potenciar el coneixement entre els alumnes i entre aquests i el tutor.
- Fomentar la identitat i cohesió del grup.
- Crear un clima de tolerància, acceptació i solidaritat.
- Desenvolupar la comunicació verbal i no verbal, i la capacitat d'empatia.
- Practicar la metodologia de Grups Cooperatius.
- Aplicar la coeducació a la vida escolar.
- Posar en practica models resolutius de conflictes mes moderns. Mediació.
- Coneixer i respectar la identitat sexual de cadascú. LGTBI.

ACTIVITATS

- Arreplegada de dades personals mitjançant un qüestionari.
- Arreplegar informació sobre expectatives i interessos per mitjà d'un qüestionari estandarditzat o elaborat pel propi centre.
- Tractar els temes d'interès presentats en el Bloc 1 mitjançant exercicis de dinàmica de grup.
- Practicar a través de la dinàmica de grups la discussió i el diàleg per a resoldre conflictes.
- Elaboració d'una normativa interna de classe per procediments de participació democràtica. Per ex. : *no menjar en classe, evitar baralles, etc.*
- Establir responsabilitats en el funcionament de l'aula.
- Practicar la resolució de conflictes que afecten a la convivència del grup.
- Practicar la presa de decisions en grup (per ex. : *la normativa interna*).
- Promoure el desenvolupament de l'autoestima i de les habilitats socials.
- Activitats de conscienciació d'igualtat entre sexes.
- Mediació pels mateixos alumnes en aquells conflictes que siga possible.
- Posar en marxa programa de mediació escolar.
- Investigar, analitzar les dificultats del col·lectiu LGTBI.

BLOC 3. HÀBITS D'HIGIENE I ALIMENTARIS.

OBJECTIUS

- **Aconseguir que l'alumne tinga** consciència de la importància de una alimentació adequada per a un correcte desenvolupament físic i intel·lectual, així com de la necessitat de tindre uns hàbits correctes d'higiene.

- Conscienciar a l'alumnat de la importància que tenen uns bons hàbits d'higiene per al seu desenvolupament i per a interactuar amb els altres
- Promoure hàbits d'higiene.

ACTIVITATS

- Posar en marxa campanya de consum de fruites i verdures tant al centre com a casa.

BLOC 4. REFORÇAMENT DE L'APRENTATGE

OBJECTIUS

- Aconseguir que l'alumne tinga consciència de la seua capacitat, hàbits i habilitats per a l'estudi.
- Conscienciar a l'alumnat de la importància que tenen uns bons hàbits per al seu rendiment intel·lectual i per al seu desenrotllament futur en general.
- Conèixer i millorar el nivell d'estudi de l'alumne.
- Promoure hàbits d'estudi.
- Ensenyar TTI i estratègies per a l'estudi.
- Promoure l'autocontrol en l'estudi

ACTIVITATS

- Passar un qüestionari sobre hàbits d'estudi.
- Informar sobre les diferències entre hàbits, tècniques i mètodes d'estudi.
- Mitjançant un auto registre ensenyar a planificar-se.
- Treballar les TTI amb la web del D.O.
- Treballar les tècniques mnemotècniques.

BLOC 5. L'AVALUACIÓ.

OBJECTIUS

- Preparar les sessions d'avaluació: preavaluació, post-avaluació i autoavaluació.
- Preparar al grup que representarà els alumnes en la sessió d'avaluació.
- Informar al grup sobre el desenrotllament i els resultats de la sessió d'avaluació.

ACTIVITATS

- Programar les sessions d'avaluació.
- Arreplegar informació del grup i traslladar-la a la sessió d'avaluació.
- Comentar els resultats amb el grup. Valoració de resultats.
- Promoure l'autoavaluació de l'alumnat.

BLOC 6. EDUCACIÓ EN VALORS

OBJECTIUS

- Fomentar hàbits i estils de vida saludables.

- Fomentar el desenrotllament de valors i actituds com a tolerància, llibertat, solidaritat, respecte mutu, igualtat, pau, salut, responsabilitat, servei social, etc.
- Promoure una actitud crítica davant situacions d'intolerància social.
- Promoure la convivència en el centre.
- Desenrotllar actituds de tolerància i cooperació mútua.

ACTIVITATS.

- Educació en Valors, xerrades sobre: seguretat vial, prevenció de drogodependències, prevenció sexualitat,, moviment contra d'intolerància, educació per a la convivència,violència de gènere....
- Activitats de convivència (incorporant les activitats del grup de mediació).
- Activitats sobre el respecte i les actituds personals.

BLOC 7. INFORMACIÓ-ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL.

OBJECTIUS.

- Que els alumnes coneguen les característiques de la nova etapa, cicle o curs.
- Exercitar les habilitats i destreses per a la presa de decisions.
- Que els alumnes coneguen les àrees, matèries i optatives dels cursos posteriors, així com les seues característiques i peculiaritats.
- Que els alumnes coneguen l'oferta educativa del propi centre així com dels centres del seu entorn.
- Que coneguen els diversos itineraris educatius.
- Que els alumnes coneguen les seues possibilitats personals i acadèmiques i en conseqüència decidisquen de forma madura sobre el seu futur acadèmic i professional.

ACTIVITATS

- Informar els alumnes sobre l'estructura de l'ESO
- Qüestionari d'Interessos Professionals
- La presa de decisions.
- Informar els alumnes sobre els Batxillerats i la Formació Professional Específica.
- Informació sobre beques, estudis superiors, condicions d'accés, itineraris alternatius, etc.
- Assistència a xerrades informatives realitzades per les diferents universitats.
- Coneixement de revistes sobre professions i carreres.
- Vídeos informatius sobre el CFGM.
- Sessions informatives de l'orientadora sobre itineraris educatius en acabar l'ESO.
- Sessions informatives de l'orientadora sobre itineraris educatius en acabar el Batxiller, l'estructura del estudis universitaris i les PAU
- Prevenció de riscos laborals

BLOC 8. DEMOCRATITZACIÓ DEL CENTRE I COL·LABORACIÓ DELS ALUMNES AL CENTRE .

OBJECTIUS.

- Que els alumnes coneguen els òrgans que els representen.
- Que formen part de les decisions que son importants para el centre.

- Que canalitzen les seues inquietuds pels canals adequats.
- Que els alumnes coneguen les implicacions de les seues decisions.
- Que col·laboren en fer un centre millor.
- Que les famílies participen en el procés educatiu dels fills i al millor funcionament del centre.
- Que hi haja una millor comunicació entre el centre i les famílies.

ACTIVITATS

- Informar els alumnes sobre l'estructura del consell escolar.
- Informar sobre les juntes de delegats.
- Informar quins son els punts importants a tractar tant al consell escolar com a la junta de delegats.
- Realitzar la elecció de delegats i subdelegats al principi de curs.
- Planificar un calendari de reunions de delegats i d'assumptes a tractar.
- Col·laboració en actes com el final de curs, últim dia de Nadal, setmana cultural, etc...
- Activitats destinades a replegar diners destinat final de etapa o qualsevol excursió.
- Formació de un grup para dinamitzar el centre.
- Formació d'un grup per a organitzar el aconseguir recursos per final de curs.

BLOC 9. FOMENT DE LA LECTURA I CUIDAT DELS LLIBRES.

OBJECTIUS.

- Que els alumnes coneguen el funcionament de la xarxa de llibres.
- Que formen part del manteniment dels llibres en general.
- Que mostren interès en la lectura i els coneixements que poden adquirir a través d'ella.
- Que els alumnes coneguen diversos generes de lectura i que elegisquen els llibres segons els seus gustos.
- Que dediquen temps al centre a llegir, no tan sols llibres de text.
- Que les famílies participen en el procés de cuidat dels llibres.
- Que hi haja una millor comunicació entre els alumnes i els departaments alhora de les recomanacions de llibres.

ACTIVITATS

- Informar els alumnes sobre la xarxa de llibres.
- Informar sobre els llibres recomanats per cada departament.
- Informar sobre el funcionament de la llibreria del centre i la manera de taure llibres prestat.
- Informar sobre el funcionament de les biblioteques públiques i l'obtenció del carnet de biblioteca.
- Dedicar temps a llegir junts textos a la tutoria per després fer debat.
- Commemorar el dia del llibre, donant importància de la lectura per l'home-dona ...
- Realitzar un mercadet de llibres perquè els alumnes puguin intercanviar els llibres.
- Formació de un grup de lectura per dinamitzar el centre.
- Demanar-lis opinió als alumnes per fer les noves incorporacions de llibres a la biblioteca.

BLOC 10. Coordinació pares/mares amb els tutors.

OBJETIUS

- Mantenir entrevistes individuals (informatives, orientadores...)
- Informar sobre deures, drets i normes...
- Informar dels possibles itineraris acadèmics i professionals.
- Explicar les funcions que ell/a mateix te com a tutor/a
- Realitzar assemblees per informar de les sessions d'avaluació.
- Informar per a fomentar la convivència, participació, integració, cooperació amb el centre...
- Proposar cursos per a formar als pares en el tractament dels fills, per prendre major autonomia, per millorar bones conductes.

Activitats adreçades a les famílies

- Entrevistes (inicial, de recollida d'informació, d'avaluació)
- Qüestionaris (hàbits d'estudi, personalitat...)
- Reunions de grup de pares (informatives, formatives, hàbits d'estudi...)

- Cooperació en seguiment del treball de l'alumne.

3.1.3 Metodologia

La metodologia a aplicar tindrà en compte les consideracions següents:

- Que es tinguin en compte les necessitats de l'alumnat, malgrat la programació tutorial prèviament establerta.
- Que la temàtica siga del màxim interès; per a això s'intentarà, en la presentació inicial del PAT, que este quede obert a les motivacions i interessos de l'alumnat.
- Que es faça partícip l'alumnat en la realització de la tutoria i que esta no quede com a una cosa voluntària i sense cap valor.
- Que les activitats a realitzar siguen pràctiques i dinàmiques. El tutor treballarà els diferents temes mitjançant tècniques de dinàmiques de grup, debats, diàlegs, ...
- Que sempre prevalga el diàleg entre tutor i alumnat per damunt de les activitats organitzades i teòriques.
-

3.1.4 Avaluació, criteris de revisió i memòria anual del PAT

És necessari disposar d'uns criteris globals d'avaluació del PAT que responguen a una revisió global de la programació i que avalue el grau d'acompliment dels objectius proposats. S'hi tindran en compte els següents criteris i aspectes:

- Definir els objectius a avaluar, les estratègies i els instruments per a realitzar l'avaluació.
- Lliurar a la Direcció d'Estudis, en la sessió d'avaluació trimestral, el full de seguiment, en què s'inclouen els problemes sorgits i les propostes de solució i millora.
- Definir quines mesures es proposa que es prenguen amb els objectius que no s'hagen aconseguit; establir procediments per a corregir els problemes observats i proposar mesures de millora o solucions adequades.
- Confeccionar a final de curs la memòria anual de tutoria, on s'hi afegiran els fulls de seguiment trimestral.

Procediments previstos per al seguiment i avaluació del pla

Per al seguiment:

- ♣ Reunions setmanals de coordinació de tutories per cicles : Cap d'Estudis, Coordinador ESO, tutors del cicle i Orientadora
- ♣ Reunions dels equips educatius i sessions d'avaluació.

El desenvolupament d'aquestes reunions respon a la següent estructura:

- ♣ Anàlisi de la dinàmica dels diferents grups/classe.
- ♣ Anàlisi, valoració i presa de decisions -quan correspongui- sobre casos concrets d'alumnes
- ♣ Valoració sobre les activitats desenvolupades en l'anterior sessió de tutoria amb alumnes.
- ♣ Revisió de les activitats programades per a la següent sessió de tutoria.

Per a l'avaluació:

- ♣ Contrast d'experiències.
- ♣ Entrevistes amb professors, alumnes i les seves famílies.
- ♣ Qüestionaris destinats a l'alumnat, famílies, professors i tutors per a l'avaluació de les programacions tutorial i del funcionament dels plans d'acció tutorial i d'orientació acadèmica i professional.
- ♣ Autoavaluació per part de l'equip de tutors.
- ♣ Avaluació de la contribució del Departament d'Orientació al funcionament del Pla.
- ♣ Avaluació interna del Departament d'Orientació.

Els alumnes, en la seua hora de tutoria, valoraran l'adequació de les activitats en funció dels objectius proposats.

Els tutors, en les sessions de coordinació per cicles , al costat de l'orientadora i al cap d'estudis i el Coordinador d'ESO, realitzaran una avaluació setmanal.

4.- LA PROGRAMACIÓ TUTORIAL: LA CONCRECIÓ DEL P.A.T.

PROPOSTA PROGRAMACIÓ TUTORIAL ESO

Proposta per a tutoria, 1º ESO

PRIMERA EVALUACIÓN

| PROGRAMA | OBJETIVOS | ACTIVIDAD |
|--|--|---------------------------------------|
| OCTUBRE | | |
| Fomento de la lectura. Cuidado de libros. | Motivar a los alumnos hacia la lectura. | Forrado de libros. |
| Actividades de acogida | Conocer al alumnado y presentar las actividades de tutoría. Recoger sugerencias sobre las mismas. | Una nueva etapa |
| Actividades de acogida | Compartir y conocer datos personales con los demás compañeros. | Tu nombre es.. |
| 16 DE OCTUBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LA ALIMENTACIÓN Exposición gráfica de recetas tradicionales de nuestra localidad. | | |
| Organización del grupo. | Revisar el perfil y las funciones que debe cumplir un delegado de grupo. Elegir al delegado de grupo. | Elegir a nuestros representantes. |
| Actividades de inteligencia emocional | Mejorar el ambiente y las relaciones dentro del grupo | Las emociones |
| NOVIEMBRE | | |
| Organización del grupo. | Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo. | Responsables. |
| Técnicas de trabajo intelectual. | Revisar como se realiza actualmente el estudio para detectar posibles errores y planificar adecuadamente el mismo. | ¿Cómo estudias? |
| Coordinación con las familias. | Dar a conocer las características del curso a los padres. | Primer encuentro con padres y madres. |
| Técnicas de trabajo intelectual. | Revisar cómo se realiza actualmente el estudio para detectar posibles errores y planificar adecuadamente el mismo. | ¿Cómo estudias? |
| Coordinación con las familias. | Dar a conocer las características del curso a los padres. | Primer encuentro con padres y madres. |
| Técnicas de | Mejorar la velocidad lectura y la | Mejoramos nuestra |

| | | |
|--|--|------------------------------|
| trabajo intelectual. | comprensión. | lectura I. |
| Técnicas de trabajo intelectual | Mejorar la velocidad lectora y la comprensión. | Mejoramos nuestra lectura II |
| DICIEMBRE | | |
| 3 DE DICIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON MINÚSVALÍA. Compartir experiencias con personas minusválidas. | | |
| Autoevaluación. | Preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas. | Revisamos nuestro trabajo. |
| Coordinación con las familias. | Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje. | Entrega de notas. |

SEGUNDA EVALUACIÓN

| PROGRAMA | OBJETIVOS | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| ENERO | | |
| Autoevaluación. Técnicas de trabajo intelectual. | Comunicar las opiniones y decisiones del equipo educativo. Preparar un plan de estudio. | El/la delegado/a informa |
| Técnicas de trabajo intelectual. | Ejercitar la técnica del subrayado y del esquema. | Buscar ideas en un texto. |
| Actividades de inteligencia emocional | Mejorar el ambiente y las relaciones dentro del grupo | Ser consciente de las emociones |
| 30 DE ENERO: DÍA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA. Concurso de lemas. | | |
| FEBRERO | | |
| Cooeducación | Saber que es una igualdad real. | Actividades de profundización del conocimiento de que es una igualdad real entre sexos. |
| Cooeducación. LGTBI | Profundización. | Actividad de interiorización del problema de la desigualdad actual. |
| Organización del grupo. | Revisar la marcha del grupo y tratar algún tema de interés para los alumnos. | ¿Cómo va el grupo? |
| 27 DE FEBRERO: DÍA NACIONAL DEL TRANSPLANTE. Actividades de concienciación. Importancia de transfusiones de sangre. Programa «yotesalvo» | | |
| MARZO | | |
| Educación para la igualdad entre los sexos. | Reflexionar sobre la discriminación en las funciones del varón y de la mujer en nuestra edad. | Mi casa, mi familia y yo. |
| 8 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER. | | |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Recoger información sobre situaciones de discriminación por razones de sexo. | | |
| Prevención de drogodependencia. | Identificar las situaciones de presión hacia el consumo e identificar la estrategia concreta de resistencia a dicha presión. | ¡No me presiones! |
| 21 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL. Exposición de carteles realizados en la tutoría, charla ONG. | | |
| Autoevaluación | Preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas. | ¿He trabajado suficiente? |
| Coordinación con las familias. | Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje. | Entrega de notas. |

TERCERA EVALUACIÓN

| PROGRAMA | OBJETIVOS | ACTIVIDAD |
|--|--|---|
| ABRIL | | |
| Autoevaluación | Comunicar las opiniones y decisiones del equipo educativo. Preparar un plan de estudio para el último trimestre. | Otro trimestre. |
| Inteligencia emocional | Mejorar el ambiente y las relaciones dentro del grupo | Como tratar las emociones |
| 4 DE ABRIL: DÍA MUNDIAL DE LA SALUD. Actividades saludables y no saludables: La dieta mediterránea frente a otras dietas. | | |
| Orientación académica y profesional | Conocer la organización del centro y los profesionales que trabajan en él. | El instituto: ¡Vaya lío! (programa elige) |
| Educación afectivo-sexual | Reconocer y aceptar los cambios de la pubertad. | Mi cuerpo ha cambiado. |
| Utilización del tiempo libre. | Reflexionar sobre la adecuada utilización del tiempo de ocio durante las vacaciones. | Mis vacaciones. |
| 31 DE MAYO: DÍA MUNDIAL SIN TABACO. Campaña contra el consumo de tabaco entre jóvenes. ESO sin humos. | | |
| JUNIO | | |
| 5 DE JUNIO: DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE. Campaña a favor de la conservación del medio ambiente. ¡RECICLAR! «No cojas el coche» | | |
| Autoevaluación | Preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas. Evaluar las actividades de tutoría. | Evalúamos la tutoría y el curso. |

| | | |
|--------------------------------|---|-------------------|
| Coordinación con las familias. | Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje. | Entrega de notas. |
|--------------------------------|---|-------------------|

Proposta per a tutoria 2º ESO

PRIMERA EVALUACIÓN

| PROGRAMA | OBJETIVOS | ACTIVIDAD |
|--|--|---------------------------------------|
| OCTUBRE | | |
| Fomento de la lectura. Cuidado de libros. | Motivar a los alumnos hacia la lectura. | Forrado de libros. |
| Actividades de acogida | Conocer al alumnado y presentar las actividades de tutoría. Recoger sugerencias sobre las mismas. | Comienza el curso. |
| Actividades de acogida | Compartir y conocer datos personales con los demás compañeros. | Nos conocemos. |
| 16 DE OCTUBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LA ALIMENTACIÓN Exposición gráfica sobre el hambre en el planeta. | | |
| Organización del grupo. | Revisar el perfil y las funciones que debe cumplir un delegado de grupo. Elegir al delegado de grupo. | Elegir a nuestros representantes. |
| NOVIEMBRE | | |
| Organización del grupo. | Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo. | Responsables. |
| Técnicas de trabajo intelectual. | Revisar como se realiza actualmente el estudio para detectar posibles errores y planificar adecuadamente el mismo. | ¿Cómo estudias? |
| Coordinación con las familias. | Dar a conocer las características del curso a los padres. | Primer encuentro con padres y madres. |
| Técnicas de trabajo intelectual. | Revisar cómo se realiza actualmente el estudio para detectar posibles errores y planificar adecuadamente el mismo. | ¿Cómo estudias? |
| Coordinación con las familias. | Dar a conocer las características del curso a los padres. | Primer encuentro con padres y madres. |
| Técnicas de trabajo intelectual. | Dominar la técnica de subrayado, aplicándola a las distintas áreas. | Subrayar para aprender. |
| Técnicas de trabajo intelectual. | Dominar la técnica del esquema, aplicándola a las distintas áreas. | Esquemizar para recordar. |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| DICIEMBRE | | |
| 3 DE DICIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON MINÚSVALÍA. ¿Cómo podemos ayudar a estas personas? Reflexión para la integración. | | |
| Autoevaluación. | Preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas. | Evaluamos nuestro esfuerzo. |
| Coordinación con las familias. | Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje. | Entrega de notas. |

SEGUNDA EVALUACIÓN

| PROGRAMA | OBJETIVOS | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| ENERO | | |
| Autoevaluación. Técnicas de trabajo intelectual. | Comunicar las opiniones y decisiones del equipo educativo. Preparar un plan de estudio. | El/la delegado/a informa |
| Técnicas de trabajo intelectual. | Ejercitar la técnica del subrayado y del esquema. | Buscar ideas en un texto. |
| 30 DE ENERO: DÍA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA. Concurso de lemas contra la violencia. | | |
| FEBRERO | | |
| Coeducación | Saber que es una igualdad real. | Actividades de profundización del conocimiento de que es una igualdad real entre sexos. |
| Coeducación. LGTBI. | Profundización. | Actividad de interiorización del problema de la desigualdad actual. |
| Organización del grupo. | Revisar la marcha del grupo y tratar algún tema de interés para los alumnos. | ¿Cómo va el grupo? |
| 27 DE FEBRERO: DÍA NACIONAL DEL TRANSPLANTE. Actividades de concienciación. Importancia de transfusiones de sangre. Programa «yotesalvo» | | |
| MARZO | | |
| Educación para la igualdad entre los sexos. | Reflexionar sobre la discriminación en las funciones del varón y de la mujer en nuestra edad. | Mi casa, mi familia y yo. |
| 8 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER. Destacar situaciones de maltrato a la mujer en el hogar (Exposición y debate) | | |
| Prevención de drogodependencia. | Identificar las situaciones de presión hacia el consumo e identificar la | ¡No me presiones! |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| | estrategia concreta de resistencia a dicha presión. | |
| 21 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL. Exposición de carteles realizados en la tutoría, charla ONG. | | |
| Autoevaluación | Preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas. | ¿He trabajado suficiente? |
| Coordinación con las familias. | Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje. | Entrega de notas. |

TERCERA EVALUACIÓN

| PROGRAMA | OBJETIVOS | ACTIVIDAD |
|--|--|---------------------------------|
| ABRIL | | |
| Autoevaluación | Comunicar las opiniones y decisiones del equipo educativo. Preparar un plan de estudio para el último trimestre. | Otro trimestre. |
| 4 DE ABRIL: DÍA MUNDIAL DE LA SALUD. Actividades saludables. Higiene y alimentación. | | |
| Orientación académica y profesional | Reflexionar sobre la utilidad de las áreas y materias que se estudian. | Las materias que estudio |
| Educación afectivo-sexual | Reconocer y aceptar los cambios de la pubertad. | Sexualidad con seguridad. |
| MAYO | | |
| Orientación académica y profesional. | Valorar la utilidad de la asistencia al instituto. | ¿Por qué estoy en el instituto? |
| Orientación académica y profesional. | Revisar la marcha del grupo y tratar algún tema de interés. | Asamblea |
| Orientación académica y profesional. | Comprender el reparto social de tareas como elemento esencial de la convivencia y el progreso humano. | ¿Por qué trabajamos? |
| Utilización del tiempo libre. | Reflexionar sobre la adecuada utilización del tiempo de ocio durante las vacaciones. | Mis vacaciones. |
| 31 DE MAYO: DÍA MUNDIAL SIN TABACO. Campaña contra el consumo de tabaco entre jóvenes. ESO sin humos. | | |
| JUNIO | | |
| 5 DE JUNIO: DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE. Campaña a favor de la conservación del medio ambiente. ¡RECICLAR! «No cojas el coche» | | |
| Autoevaluación | Preparar la sesión de | Evaluamos la tutoría y el |

| | | |
|--------------------------------|--|-------------------|
| | evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas. Evaluar las actividades de tutoría. | curso. |
| Coordinación con las familias. | Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje. | Entrega de notas. |

Proposta per a tutoria 3º ESO Y 1º FPB

PRIMERA EVALUACIÓN

| PROGRAMA | OBJETIVOS | ACTIVIDAD |
|--|---|---------------------------------------|
| OCTUBRE | | |
| Fomento de la lectura. Cuidado de libros. | Incentivar la lectura. Realizar el cuidado de los libros. | Forrado de libros. |
| Actividades de acogida | Conocer al alumnado y presentar las actividades de tutoría. Recoger sugerencias sobre las mismas. | Una nuevo curso. |
| Actividades de acogida | Compartir y conocer datos personales con los demás compañeros. | Tu nombre es.. |
| 16 DE OCTUBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LA ALIMENTACIÓN Exposición gráfica sobre alimentos de la dieta mediterranea. | | |
| Organización del grupo. | Revisar el perfil y las funciones que debe cumplir un delegado de grupo. Elegir al delegado de grupo. | Elegir a nuestros representantes. |
| NOVIEMBRE | | |
| Organización del grupo. | Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo. | Responsables. |
| Técnicas de trabajo intelectual. | Conocer los diferentes motivos que se tienen para estudiar y mejorar la motivación. | Tengo que animarme para el estudio. |
| Coordinación con las familias. | Dar a conocer las características del curso a los padres. | Primer encuentro con padres y madres. |
| 25 DE NOVIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES. Estudio de situaciones de maltrato físico y psicológico hacia las mujere. | | |
| Coordinación con las familias. | Dar a conocer las características del curso a los padres. | Primer encuentro con padres y madres. |
| Técnicas de trabajo intelectual. | Planificar adecuadamente el tiempo disponible para el estudio. | Planificar para tener éxito. |
| 1 DE DICIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL SIDA. Campaña de sensibilización para la revención contra el SIDA. | | |
| Técnicas de trabajo | Mejorar la velocidad lectora y la comprensión. | Mejoramos nuestra lectura II |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| intelectual | | |
| DICIEMBRE | | |
| 3 DE DICIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON MINÚSVALÍA. | | |
| Compartir experiencias con personas minusválidas. | | |
| Autoevaluación. | Preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas. | Revisamos nuestro trabajo. |
| Técnicas de trabajo intelectual. | Utilizar las técnicas del subrayado, esquema y resumen. | Buscar las ideas en un texto. |
| Coordinación con las familias. | Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje. | Entrega de notas. |

SEGUNDA EVALUACIÓN

| PROGRAMA | OBJETIVOS | ACTIVIDAD |
|--|--|---|
| ENERO | | |
| Autoevaluación. | Comunicar las opiniones y decisiones del equipo educativo. Preparar un plan de estudio. | El/la delegado/a informa |
| Técnicas de trabajo intelectual. | Reflexionar sobre las dificultades que tiene el alumnado en la toma de apuntes y la contestación a exámenes. | ¡A la tarea! |
| Cooeducación | Saber que es una igualdad real. | Actividades de profundización del conocimiento de que es una igualdad real entre sexos. |
| Coeducación. LGTBI. | Profundización. | Actividad de interiorización del problema de la desigualdad actual. |
| 30 DE ENERO: DÍA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA. | | |
| Exposición de carteles realizados en la tutoría. Debate sobre la paz. | | |
| FEBRERO | | |
| Educación afectivo-sexual. | Entender la sexualidad humana como fuente de salud, placer, afectividad y comunicación. | Mis dudas sobre la sexualidad |
| Educación afectivo-sexual. | Conocer los procesos de fecundación, embarazo y parto y asumirlos como una posibilidad humana responsable. | De la concepción al nacimiento. |
| Organización del grupo. | Revisar la marcha del grupo y tratar algún tema de interés para los alumnos. | ¿Cómo va el grupo? |
| 27 DE FEBRERO: DÍA NACIONAL DEL TRANSPLANTE. | | |

| Actividades Programa «yotesalvo» | | |
|---|--|--------------------------------------|
| MARZO | | |
| Orientación académica y profesional | Cuestionar los estereotipos que sitúan a hombres y a mujeres en planos distintos respecto al concepto de trabajo. | Soy ingeniera de telecomunicaciones. |
| 8 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER. Recoger información sobre situaciones de discriminación por razones de sexo. | | |
| Orientación académica y profesional | Conocer algunas profesiones y sus actividades, así como evaluar los intereses profesionales y su adecuación a los distintos itinerarios. | ¡Mi profesión ideal! |
| 21 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL. Exposición de carteles realizados en la tutoría, charla ONG. | | |
| Autoevaluación | Preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas. | Evaluación del trimestre. |
| Coordinación con las familias. | Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje. | Entrega de notas. |

TERCERA EVALUACIÓN

| PROGRAMA | OBJETIVOS | ACTIVIDAD |
|---|--|------------------------------------|
| ABRIL | | |
| Autoevaluación | Reflexionar sobre los resultados obtenidos y revisar el plan de trabajo para la 3ª evaluación.. | Aprobar tercero! Aprobar 1º FPB |
| 4 DE ABRIL: DÍA MUNDIAL DE LA SALUD. Actividades saludables: exposición de carteles. Enfermedades de transmisión sexual. | | |
| MAYO | | |
| Organización del grupo | Revisar la marcha del grupo | ¿Cómo va el grupo? |
| Orientación académica y profesional | Conocer las distintas familias profesionales y algunos de los ciclos que los componen. | Itinerarios formativos I |
| Orientación académica y profesional (solo para 3ºESO) | Identificar las distintas modalidades de bachillerato y conectarlas con las materias de 4º de ESO. | Itinerarios formativos II |
| Orientación académica y profesional | Revisar los datos obtenidos y tomar, de forma | ¡Decidir! |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| | provisional, la decisión para el próximo curso. | |
| Utilización del tiempo libre. | Reflexionar sobre la adecuada utilización del tiempo de ocio durante las vacaciones. | Nos planteamos el verano |
| 31 DE MAYO: DÍA MUNDIAL SIN TABACO. Campana de prevención del consumo. | | |
| JUNIO | | |
| 5 DE JUNIO: DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE. Campana a favor de la conservación del medio ambiente. ¡RECICLAR! «No cojas el coche» | | |
| Autoevaluación | Evaluar las actividades de la tutoría y hacer propuestas para el próximo curso y reflexionar sobre las dificultades encontradas durante el curso y realizar un informe final. | Evaluamos la tutoría. Informe final. |
| Coordinación con las familias. | Informar y orientar a los padres sobre los resultados y trabajos de recuperación. | Entrega de notas. |

Proposta per a tutoria 4º ESO Y 2º FPB

PRIMERA EVALUACIÓN

| PROGRAMA | OBJETIVOS | ACTIVIDAD |
|---|--|-----------------------------------|
| OCTUBRE | | |
| Fomento de la lectura. Cuidado de libros. | Incentivar la lectura. Realizar el cuidado de los libros. | Forrado de libros. |
| Actividades de acogida | Conocer al alumnado y presentar las actividades de tutoría. Recoger sugerencias sobre las mismas. | Comienza el curso. |
| Actividades de acogida | Compartir y conocer datos personales de los demás compañeros. | Entrevisto y presento |
| 16 DE OCTUBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LA ALIMENTACIÓN La dieta equilibrada. Trastornos de la alimentación: anorexia y bulimia. | | |
| Organización del grupo. | Revisar el perfil y las funciones que debe cumplir un delegado de grupo. Elegir al delegado de grupo. | Elegir a nuestros representantes. |
| Organización del grupo. | Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo. | Las normas de funcionamiento. |
| NOVIEMBRE | | |
| Técnicas de trabajo intelectual. | Revisar los errores más frecuentes que se cometen a la hora de estudiar y establecer una planificación adecuada. | Me panifico. |
| Técnicas de trabajo | Reflexionar sobre los motivos para el estudio y establecer estrategias para | Mi interes por el estudio. |

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
| intelectual. | mejorar la motivación. | |
| Coordinación con las familias. | Dar a conocer las características del curso a los padres y a las madres. | Encuentro con padres y madres. |
| 25 DE NOVIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES. Estudio de situaciones de maltrato físico y psicológico hacia las mujeres. | | |
| Coordinación con las familias. | Dar a conocer las características del curso a los padres. | Primer encuentro con padres y madres. |
| Organización del grupo. | Revisar la marcha del grupo y tratar algún tema de interés para los alumnos. | La marcha del grupo a debate. |
| 1 DE DICIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL SIDA. Campaña de sensibilización para la revención contra el SIDA. | | |
| Técnicas de trabajo intelectual | Integrar las técnicas del subrayado, esquema y resumen. | Rsumir para comprender. |
| DICIEMBRE | | |
| 3 DE DICIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON MINÚSVALÍA. ¿Cómo podemos ayudar a estas personas? | | |
| Autoevaluación. | Preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas. | Reviso mi esfuerzo. |
| Coordinación con las familias. | Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje. | Entrega de notas. |

SEGUNDA EVALUACIÓN

| PROGRAMA | OBJETIVOS | ACTIVIDAD |
|---|--|---|
| ENERO | | |
| Post-evaluación. | Comunicar las opiniones y decisiones del equipo educativo. Preparar un plan de mejora. | Un nuevo trimestre |
| Orientación académica y profesional. | Conocer el concepto de personalidad y su relación con el mundo profesional. | Mi personalidad. |
| Orientación académica y profesional. | Reflexionar sobre las propias capacidades y su relación con el mundo profesional. | Mis destrezas y habilidades. |
| Coeducación | Saber que es una igualdad real. | Actividades de profundización del conocimiento de que es una igualdad real entre sexos. |
| Coeducación. LGTBI. | Profundización. | Actividad de interiorización del problema de la desigualdad actual. |
| 30 DE ENERO: DÍA INTERNACIONAL DE LA PAZ. Concurso de lemas. Actividades de educación para la paz. | | |

| | | |
|---|--|--|
| FEBRERO | | |
| Educación afectivo-sexual. | Entender la sexualidad humana como fuente de salud, placer, afectividad y comunicación. | Mis dudas sobre la sexualidad |
| Educación afectivo-sexual. | Conocer los procesos de fecundación, embarazo y parto y asumirlos como una posibilidad humana responsable. | De la concepción al nacimiento. |
| Organización del grupo. | Revisar la marcha del grupo y tratar algún tema de interés para los alumnos. | ¿Cómo va el grupo? |
| 27 DE FEBRERO: DÍA NACIONAL DEL TRANSPLANTE. Actividades. Programa «yotesalvo» | | |
| MARZO | | |
| Orientación académica y profesional | Cuestionar los estereotipos que sitúan a hombres y a mujeres en planos distintos respecto al concepto de trabajo. | Soy ingeniera de telecomunicaciones. (Programa elige) |
| 8 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER. Recoger información sobre situaciones de discriminación por razones de sexo. | | |
| Orientación académica y profesional | Conocer algunas profesiones y sus actividades, así como evaluar los intereses profesionales y su adecuación a los distintos itinerarios. | ¡Mi profesión ideal! |
| Orientación académica y profesional. (para 2ºFPB) | Preparamos las prácticas en empresa. | El entorno de la empresa. |
| 21 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL. Exposición de carteles realizados en la tutoría, charla ONG. | | |
| Autoevaluación | Preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas. | Evaluación del trimestre. |
| Coordinación con las familias. | Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje. | Entrega de notas. |

TERCERA EVALUACIÓN

| PROGRAMA | OBJETIVOS | ACTIVIDAD |
|----------------|--|--------------------|
| ABRIL | | |
| Autoevaluación | Reflexionar sobre los resultados de la segunda evaluación y realizar propuestas de mejora para afrontar el tercer trimestre. | ¡Último trimestre! |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| Educación para la salud. | Reflexionar sobre las consecuencias personales y sociales del sida. | Conocer para prevenir: el sida. |
| 4 DE ABRIL: DÍA MUNDIAL DE LA SALUD. Actividades saludables: prevención del consumo de alcohol. | | |
| MAYO | | |
| Habilidades sociales. | Analizar la forma personal de reaccionar en diversas situaciones, buscando la respuesta más adecuada. | ¿Eres asertivo? |
| Organización del grupo. | Revisar la marcha del grupo. | La marcha del grupo a debate. |
| Educación Afectivo-sexual. | Conocer las causas de los embarazos no deseados tomando conciencia de paternidad y maternidad responsables. | ¡No queríamos tener un hijo! |
| Educación Afectivo-sexual. | Conocer y valorar los distintos métodos anticonceptivos y analizar las enfermedades de transmisión sexual. | La sexualidad sin riesgos. |
| Utilización del tiempo libre. | Reflexionar sobre la adecuada utilización del tiempo de ocio durante las vacaciones. | Nos planteamos el verano |
| 31 DE MAYO: DÍA MUNDIAL SIN TABACO. Campaña de prevención del consumo. | | |
| JUNIO | | |
| 5 DE JUNIO: DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE. ¡RECICLAR! «No cojas el coche» | | |
| Autoevaluación | Evaluar las actividades de la tutoría y hacer propuestas para el próximo curso y reflexionar sobre las dificultades encontradas durante el curso y realizar un informe final. | Evaluamos la tutoría. Informe final. |
| Coordinación con las familias. | Informar y orientar a los padres sobre los resultados y trabajos de recuperación. | Entrega de notas. |

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS DESDE LA TUTORIA

| | NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | CURSO | FECHA | LUGAR |
|---|---------------------------------|------------------|--------------------|--------------|
| 1 | SALIDA POLIDEPORTIVO DE PICANYA | PRIMER CICLO ESO | PRIMERA EVALUACIÓN | PICANYA |

| | | | | |
|----|--|----------------|----------------------------|------------------------|
| 2 | PROGRAMA PIES sobre la sexualidad | 2º Y 3º ESO | SEGUNDA EVALUACIÓN | EN EL CENTRO |
| 3 | CAMPAÑA CONTRA ACOSO ESCOLAR, DISCRIMINACIÓN SEXUAL por Policía Nacional de Torrent | ESO Y FPB | SEGUNDA EVALUACIÓN | EN EL CENTRO |
| 4 | RIESGOS ASOCIADOS AL USO DE INTERNET, REDES SOCIALES Y NUEVAS TECNOLOGÍAS por Policía Nacional de Torrent | ESO Y FPB | SEGUNDA EVALUACIÓN | EN EL CENTRO |
| 5 | TALLER ELABORACIÓN DE CURRÍCULUM Y CON HACER UNA ENTREVISTA por el CIJ de Torrent | 4ºESO Y CICLOS | SEGUNDA EVALUACIÓN | EN EL CENTRO |
| 6 | SOBRE DROGODEPENDENCIAS por el UPCCA del Ayunt. de Torrent. | ESO Y FPB | SEGUNDA EVALUACIÓN | EN EL CENTRO |
| 7 | CHARLA SEGURIDAD VIAL Y ACCIDENTES DE TRÁFICO por AESLEME | ESO Y FPB | PRIMERA EVALUACIÓN | EN EL CENTRO |
| 8 | PREVENCIÓN DE CONDUCTAS VIOLENTAS, DISCRIMINACIÓN POR IDENTIDAD Y/O ORIENTACIÓN SEXUAL ALIMENTACIÓN por la Cruz Roja | ESO Y FPB | SEGUNDA TERCERA EVALUACIÓN | EN EL CENTRO |
| 9 | VISITA AL POBLADO IBERO DEL PUNTA DEL LLOP | SEGUNDO CICLO | PRIMERA EVALUACIÓN | OLOCAU |
| 10 | VISITA AL CENTRO CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO | PRIMEROS ESO | SEGUNDA EVALUACIÓN | VALENCIA |
| 11 | CHARLA TRÁFICO EMT | PRIMEROS ESO | TERCERA EVALUACIÓN | VALENCIA |
| 12 | ACTIVIDADES PORTAL CUIDAT-CV (DÍA CONTRA EL TABACO. | SEGUNDO CICLO | 31 DE MAYO | INSTITUTO |
| 13 | PROGRAMA PREVENCIÓN DE DROGAS | TODOS | A DETERMINAR | INSTITUTO |
| 14 | CHARLAS PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES | CICLOS | A DETERMINAR | INSTITUTO |
| 15 | PREVENCIÓN RIESGOS USO MATERIAL PIROTÉCNICO | ESO | SEGUNDA EVALUACIÓN | INSTITUTO |
| 16 | CHARLA DEL CIJ: CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO | ESO | PRIMERA EVALUACIÓN | INSTITUTO |
| 17 | CHARLA DEL CIJ: TÉCNICAS DE ESTUDIO | ESO | PRIMERA EVALUACIÓN | INSTITUTO |
| 18 | VISITA BIBLIOTECA DE TORRENTE Y CIJ | 1º ESO | PRIMERA EVALUACIÓN | BIBLIOTECA DE TORRENTE |

Esta programació s' aplicarà amb flexibilitat i sempre en funció de les característiques de cada grup d'alumnes així com de les diverses situacions puntuals que puguin presentar-se. En tot cas, es donarà prioritat a la resolució de qualsevol eventualitat que necessite un tractament immediat.

PLÀ D'ACOLLIDA

SERRA PERENXISA

PROTOCOL D'ACTUACIÓ

PER A

L'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT
NOUvingut

INDEX

1. Finalitat
2. Abast
3. Referències
4. Responsabilitats
5. Descripció de les actuacions
 - A. Abans de la incorporació al centre de l'alumnat nouvingut
 1. Matriculació
 2. Preparació
 - B. Incorporació de l'alumnat nouvingut
 3. Benvinguda
 4. Incorporació a l'aula
 - C. Posterior a la incorporació de l'alumnat nouvingut
 5. Avaluació inicial
 6. Determinació de necessitats
 7. Planificació del suport lingüístic
 8. Coordinació amb l'entorn escolar
 9. Planificació del seguiment
 - D. Seguiment de l'alumnat nouvingut
 10. Finalització del procés d'acollida individual de l'alumne o l'alumna
 - E. Avaluació del procés
 11. Avaluació del procés d'acollida
6. Diagrama de flux

Annex I. Definicions

Annex II. Quadre d'indicadors per al seguiment del procés d'acollida de l'alumnat nouvingut

Annex III. Registre i valoració del procés d'acollida de l'alumnat nouvingut (model orientatiu)

Annex IV. Models orientatius generals

Model orientatiu 1: Registre d'entrevistes amb l'alumne o alumna

Model orientatiu 2: Registre d'observacions a l'aula

Model orientatiu 3: Registre d'entrevistes amb la família o tutors legals

Model orientatiu 4: Petició d'entrevista a la família o tutors legals

Annex V: Institucions i entitats sense ànim de lucre

1. FINALITAT

Establir els procediments i els criteris necessaris per a acollir l'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, i facilitar guies d'actuació i documents orientatius de registre i valoració per a garantir una acollida i una atenció adequades a les seues necessitats.

2. ABAST

S'aplicarà a tots els alumnes nouvinguts especialment als desplaçats.

3. REFERÈNCIES

Les referències que figuren en la llista següent estan classificades alfabèticament. Aquesta llista està actualitzada en el web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

► Convenció sobre l'Estatut dels refugiats. Adoptada en Ginebra, Suïssa, el 28 de juliol de 1951 per la Conferència de Plenipotenciaris sobre l'Estatut dels Refugiats i dels Apàtrides (Nacions Unides), convocada per l'Assemblea General en la seua resolució 429 (V), del 14 de desembre de 1950. Entrada en vigor: 22 d'abril de 1954, de conformitat amb l'article 43. Sèrie Tractats de Nacions Unides, núm. 2545, vol. 189, p. 137.

► Declaració Universal dels Drets Humans. Adoptada i proclamada per l'Assemblea General de les Nacions Unides, resolució 217 A (III), de 10 de desembre de 1948.

► Directiva 2001/55/CE del Consell, de 20 de juliol de 2001, relativa a les normes mínimes per a la concessió de protecció temporal en cas d'afluència massiva de persones desplaçades, i a mesures de foment d'un esforç equitatiu entre els estats membres per a acollir aquestes persones i assumir les conseqüències d'acollir-les.

► Pla d'acció tutorial (PAT) – Educació Infantil i Educació Primària
Atenent a la normativa vigent en el moment de l'aplicació d'aquesta resolució.

► Pla d'acció tutorial (PAT) – Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat
Atenent a la normativa vigent en el moment de l'aplicació d'aquesta resolució.

► Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa (PADIE) – Educació Infantil i Educació Primària
Atenent a la normativa vigent en el moment de l'aplicació d'aquesta resolució.

► Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa (PADIE) – Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat
Atenent a la normativa vigent en el moment de l'aplicació d'aquesta resolució.

► Pla de convivència

Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència als centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de casos de

violència escolar. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 01.08.2014, núm. 7330.

► Pla de transició de l'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatòria Ordre 46/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la transició des de l'etapa d'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatòria a la Comunitat Valenciana. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 23.06.2011, núm. 6550.

► Procediment d'admissió

Decret 40/2016, de 15 d'abril, del Consell, pel qual es regula l'admissió en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyances d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 18.04.2016, núm. 7762, p. 8358-8371.

Ordre 7/2016, de 19 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 21.04.2016, núm. 7765, p. 8704-8745.

Ordre 13/2018, de 18 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'accés i l'admissió als cicles formatius de grau mitjà i grau superior dels ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny a la Comunitat Valenciana. Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, 20.04.2018, núm. 8278, p. 15627-15636.

4. RESPONSABILITATS

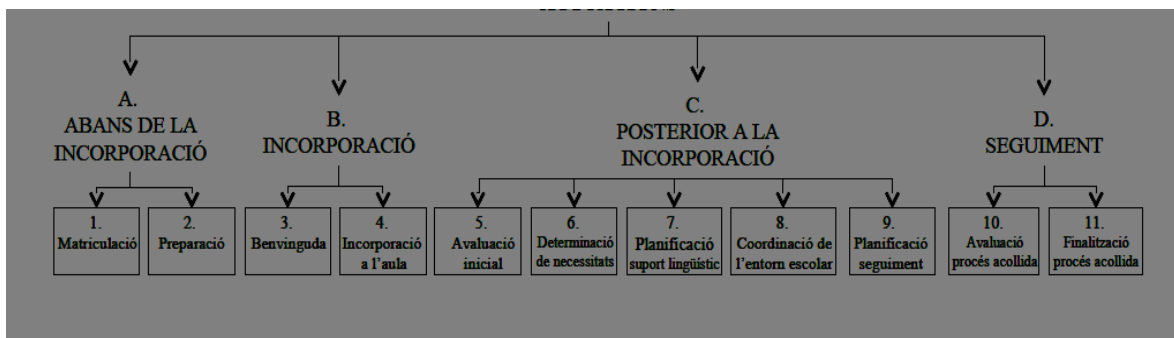
Tota la comunitat escolar es responsable d'acord amb el seu àmbit d'actuació. Es detalla l'atribució de responsabilitats en l'apartat "5. Descripció de les actuacions", i en l'apartat "6. Diagrama de flux".

5. DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS

INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT AL CENTRE

En algun moment de la nostra vida, tots hem format part de l'alumnat nouvingut en un centre educatiu i hem experimentat un procés d'acollida. Una actitud comprensiva, coordinada i amb sensibilitat facilita aquest procés i millora l'adaptació de les persones nouvingudes.

A hores d'ara, vivim en un entorn molt canviant en què hi ha famílies que, per diversos motius, traslladen la seua residència, cosa que comporta el canvi de centre dels seus fills i filles. Es tracta d'alumnat desplaçat d'altres municipis, d'altres comunitats, d'altres sistemes educatius o desplaçats forçosos.



El procés d'acollida s'inicia amb la preparació d'actuacions d'acollida abans de la seua incorporació al centre educatiu, té una duració variable d'acord amb la situació particular en què es trobe l'alumne o l'alumna i finalitza quan ha desenvolupat les competències i les habilitats bàsiques (lingüístiques i psicosocials) que li han de permetre estar en disposició d'assolir l'objectiu de participar plenament en la vida del centre.

Com a orientació, s'han inclòs en aquest protocol dos annexos: "Annex II. Quadre d'indicadors", per al seguiment del procés d'acollida, i "Annex III. Registre i valoració del procés d'acollida de l'alumnat nouvingut", per a enregistrar i valorar les actuacions d'acollida i fer un seguiment des de l'inici del procés fins a la finalització d'aquest.

PROTOCOL D'ACOLLIDA ALUMNAT NOUINGUT ACTUACIONS

A. ABANS DE LA INCORPORACIÓ AL CENTRE DE L'ALUMNAT NOUINGUT

L'aplicació del protocol s'iniciarà en el moment en què el centre educatiu estiga informat de la incorporació d'un nou alumne o alumna o quan s'hi produïska directament la seua matriculació.

La Inspecció d'Educació i l'equip directiu actuaran coordinadament. Es procurarà un lloc escolar proper a la seua residència (domicili, centre de recepció o centre de protecció del menor.) S'intentarà garantir la reagrupació familiar. Si hi ha germans o germanes, es procurarà mantindre'ls units en un mateix centre. En cas que els germans o les germanes estiguen en etapes educatives distintes, Infantil-Primària i Secundària-Batxillerat, es facilitarà la matriculació en centres que mantinguen una relació d'adscripció.

1. MATRICULACIÓ

Responsable: l'equip directiu

Per a la matriculació, es realitzaran les accions següents:

- Preparar la comunicació amb la família biològica, o d'acollida, el tutor o la tutora o els representants legals. Facilitar, si és possible, un mediador o mediadora intercultural o intèrpret, si és necessari.

- Realitzar una primera entrevista amb l'alumne o l'alumna i amb la família biològica, o d'acollida, o amb els representants legals, per a obtenir les primeres dades personals, familiars, acadèmiques i sanitàries de l'alumne o l'alumna i informació sobre la situació familiar en aqueix moment i, si és el cas, amb l'entitat d'atenció a l'immigrant que els atén.
- Facilitar a l'alumne o l'alumna i a la seua família o representants legals, informació general sobre el centre:
 - Ⓣ funcionament del centre,
 - Ⓣ serveis complementaris,
 - Ⓣ activitats complementàries i extraescolars,
 - Ⓣ horaris i calendari,
 - Ⓣ materials curriculars,
 - Ⓣ ajudes i beques,
 - Ⓣ resolució de dubtes, i
 - Ⓣ altres.
- Per optimitzar el procés d'acollida, la família i el centre concertaran la visita que tindrà lloc en la fase de benvinguda.
- Altres.

2. PREPARACIÓ

Responsable: Subcomissió o estructura equivalent que es determine. Per iniciar els processos d'acollida, si escau, l'equip directiu convocarà la comissió de coordinació pedagògica, la qual determinarà si assumeix les accions que se li atribueixen en aquest protocol o si designa una subcomissió o una estructura equivalent per portar-les a terme.

En la fase de preparació, es realitzaran les tasques següents:

- Planificar i coordinar la benvinguda de l'alumne o l'alumna i organitzar la seua acollida.
- Planificar la incorporació al grup.
- Organitzar els recursos necessaris per a l'acollida de l'alumnat i les seues famílies.
- Implicar la comunitat educativa, en tot el procés, amb informació i comunicació fluïda, mantenint una actitud sensible, comprensiva i de col·laboració.
- Planificar, organitzar i desplegar actuacions per a la sensibilització de la comunitat educativa, que generen empatia cap a les persones desplaçades i eviten actituds xenòfobes, discriminatòries, racistes o de rebuig. Per a dur a terme aquestes accions és aconsellable comptar amb la col·laboració de professionals i tècnics comunitaris de les associacions i ONG especialitzades a donar acollida a aquests col·lectius.
- Establir un mecanisme per al traspàs d'informació entre l'equip docent i l'alumnat que col·labore en l'acollida del company nouvingut o la companya nouvinguda.
- Incorporar les accions que formen part del procediment d'acollida als documents del centre.

B. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

3. BENVINGUDA

Responsable: la subcomissió de coordinació pedagògica, o estructura equivalent que es determine.

En aquesta fase del procés, les tasques que es desenvoluparan són les següents:

* Efectuar la reunió d'acollida amb l'alumne o l'alumna i amb la família, o els representants legals, amb l'objectiu d'afavorir un clima de cordialitat, confiança i seguretat. S'hi tractaran els continguts següents:

- breu referència al sistema educatiu valencià,
- informació descriptiva del centre i del seu projecte educatiu,
- presentació de l'organigrama de personal docent i no docent (qui és qui al

centre), amb especial referència a la figura del tutor o la tutora,

- informació sobre serveis del centre i recursos específics al seu abast,

- funcionament de la classe,
- rutines,
- etc.

* Realitzar amb l'alumne o l'alumna i la seua família, o els representants legals, una visita acompanyada pel centre i les seues instal·lacions.

* Presentar les persones que formaran part del dia a dia de l'alumne o l'alumna, especialment el tutor o la tutora del grup al qual queda assignat, i posar èmfasi en les actituds que mostren afeció.

4. INCORPORACIÓ A L'AULA

Responsable: el tutor o la tutora

S'efectuaran les accions següents:

* Organitzar la classe:

- Activitats prèvies per a la incorporació al grup classe.

- Si és el cas, informar els companys i les companyes que s'hauran elegit per a portar endavant qualsevol acció de tutoria entre iguals o una altra mesura d'acompanyament i preparar les actuacions amb aquest alumnat.

- Recollir propostes i suggeriments que ajuden a la inclusió i al benestar del nou alumne o de la nova alumna i posar-les en comú.

* Presentar el nou alumne o alumna a la resta del grup.

* Descobrir intel·ligències, habilitats i interessos.

* Altres.

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

5. AVALUACIÓ INICIAL

Responsable: l'equip docent assessorat pels equips d'orientació

Es portaran a terme les accions següents:

- * Dissenyar i aplicar instruments d'avaluació que permeten una aproximació a la història acadèmica de l'alumne o l'alumna, al seu nivell curricular i a la seua competència lingüística:
 - Informació sobre competències clau
 - Informació específica sobre competències lingüístiques
- * Analitzar la informació disponible:
 - Documentació acadèmica prèvia
 - Registre d'entrevistes amb l'alumne o l'alumna (model orientatiu, annex IV.1)
 - Registre d'observacions (model orientatiu, annex IV.2)
 - Registre d'entrevistes amb la família o els tutors legals (model orientatiu, annex IV.3).
 - Altres
- * Elaborar els informes sobre competències clau i competències lingüístiques.

6. DETERMINACIÓ DE NECESSITATS

Responsable: l'equip docent assessorat pels equips d'orientació

Pel que fa a l'organització de la resposta a la inclusió:

- * Identificar les barreres a l'accés, a la participació i a l'aprenentatge, si n'hi ha, en funció dels resultats de l'entrevista de l'acollida, de les entrevistes amb la família o els representants legals, de l'avaluació inicial i de l'observació directa a l'aula i al centre.
- * Establir el nivell de resposta educativa per a la inclusió, entre altres:
 - Mesures de suport social, econòmic, personal i acadèmic, tant internes com externes, que siguen necessàries.
 - Mesures per a accedir a la informació o a la comunicació oral o escrita en la llengua o les llengües d'aprenentatge.
 - Elaborar, si és el cas, una adaptació temporal d'accés.

7. PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC

Responsable: la subcomissió de coordinació pedagògica, o estructura equivalent que es determine.

Per a la planificació del suport lingüístic, s'efectuaran les accions següents:

- * Facilitar la incorporació de l'alumnat al sistema educatiu valencià proporcionant-li els instruments lingüístics bàsics per a poder seguir les classes (valencià, castellà, anglès...).
- * Desenvolupar actituds positives cap al valencià i el seu procés de normalització lingüística.
- * Oferir ajuda personalitzada perquè puga comprendre i abordar continguts que es treballen amb tot el grup i que li permetran una major participació en les activitats de l'aula.

- * Facilitar ajudes durant les activitats d'aula per tal de centrar l'atenció, aclarir conceptes, guiar la tasca i, especialment, afavorir l'expressió oral.
- * Revisar, reflexionar o reforçar activitats de classe.

8. COORDINACIÓ AMB L'ENTORN ESCOLAR

Responsable: l'equip directiu

Per tal de coordinar les accions dins i fora del centre, s'encarregarà de facilitar la participació de l'alumnat nouvingut en el centre i en l'agenda cultural i esportiva de l'entorn local (ajuntament, casa de la cultura, poliesportiu municipal, etc.).

9. PLANIFICACIÓ DEL SEGUIMENT

Responsable: l'equip docent, en coordinació amb la subcomissió de coordinació pedagògica, o estructura equivalent que es determine.

Realitzarà el seguiment de l'alumne nouvingut o alumna nouvinguda, que inclourà la temporització que considere necessària amb l'objectiu d'avaluar l'assoliment de les diferents competències.

D. SEGUIMENT DE L'ALUMNAT NOUVINGUT DI.

10. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA INDIVIDUAL DE L'ALUMNE O L'ALUMNA

Responsable: l'equip docent i la subcomissió de coordinació pedagògica, o estructura equivalent que es determine.

Es donarà per finalitzat el procés d'acollida quan tots dos informen favorablement a la direcció del centre que l'alumne o l'alumna ha desenvolupat les competències i les habilitats bàsiques (lingüístiques i psicosocials) que li han de permetre estar en disposició d'assolir l'objectiu de participar plenament en la vida del centre.

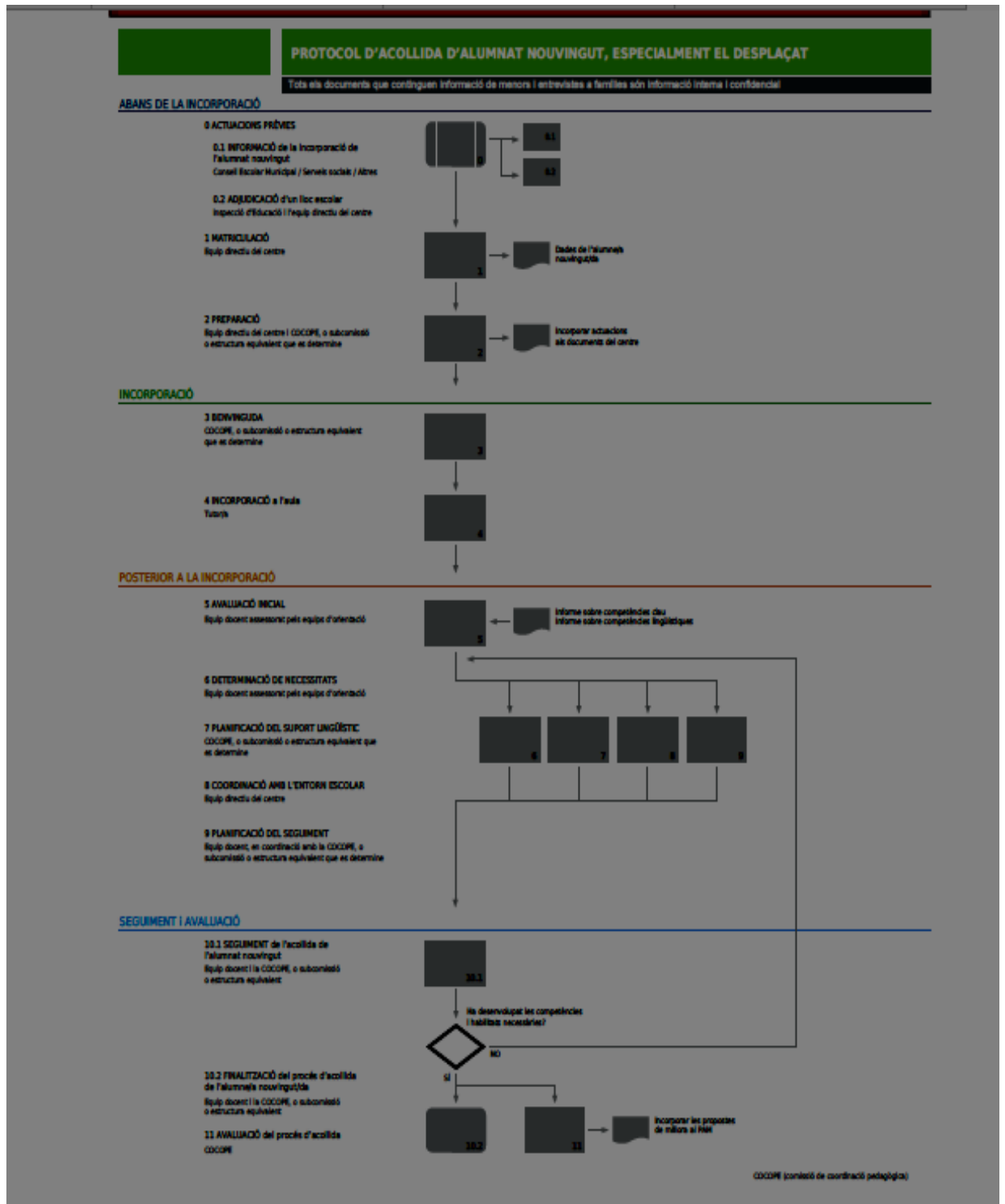
E. AVALUACIÓ DEL PROCÉS

11. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA

Responsable: la comissió de coordinació pedagògica

Valorarà el procés d'acollida en les seues diferents fases i realitzarà, si escau, propostes de millora que s'hauran d'incorporar al Pla d'actuació per a la millora (PAM).

6. DIAGRAMA DE FLUX



ANNEX I. DEFINICIONS

A la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, estan disponibles les definicions d'aquelles paraules i expressions que poden ajudar a la comprensió d'aquest document, ordenades alfabèticament. Són cites o fragments que s'han obtingut de diferents fonts amb una finalitat purament educativa.

ANNEX II. QUADRE D'INDICADORS PER AL SEGUIMENT DEL PROCÉS D'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT NOUINGUT

| ACTUACIONS | INDICADORS | Fórmula | Meta | Responsable |
|--------------------|---|---------|-------|----------------|
| 1. MATRICULACIÓ | Shi recollit informació sobre l'alumne (dades personals, familiars, acadèmiques i sanitàries) durant la primera entrevista amb la família, tutor o tutora o representants legals. | SI/No | 100 % | Equip directiu |
| | Shi facilitat la informació general sobre el centre: funcionament, horaris, materials curriculars... | SI/No | 100 % | Equip directiu |
| | Shi concretat una cita per a la reunió d'acollida amb l'alumne o l'alumna i la família o representants legals. | SI/No | 100 % | Equip directiu |
| 2. PREPARACIÓ | Shi reuñt la COCOPE* (si escau). | SI/No | 100 % | Equip directiu |
| | Shi planificat la incorporació al grup. | SI/No | 100 % | COCOPE* |
| | Shi planificat i organitzat els recursos per a l'acollida. | SI/No | 100 % | COCOPE* |
| | Shi planificat i desenvolupat accions per a la sensibilització de la comunitat educativa. | SI/No | 100 % | COCOPE* |
| | Shi establert un mecanisme de traspass d'informació. | SI/No | 100 % | COCOPE* |
| 3. BENVINGUDA | Shi incorporat el procediment d'acollida als documents del centre. | SI/No | 100 % | COCOPE* |
| | Shi efectuat una reunió d'acollida amb l'alumne o l'alumna i la seua família. | SI/No | 100 % | COCOPE* |
| | Shi realitzat una visita pel centre i les instal·lacions amb l'alumne o l'alumna i la seua família. | SI/No | 100 % | COCOPE* |
| | Shi presentat l'equip humà, en especial, el tutor o la tutora. | SI/No | 100 % | COCOPE* |

| ACTUACIONS | INDICADORS | Fórmula | Mida | Responsable |
|-----------------------------------|--|---------|-------|--------------|
| 4. INCORPORACIÓ A L'AULA | S'ha organitzat la classe prèviament decidida prèvia amb el grup, mesura d'acompanyament, propèdies i suggeriments, presència al grup...). | S/No | 100 % | Tutor/a |
| | S'ha presentat l'alumne o l'alumna al grup classe | S/No | 100 % | Tutor/a |
| | S'han dissenyat i aplicat instruments d'avaluació. | S/No | 100 % | Equip docent |
| | S'ha analitzat la informació disponible. | S/No | 100 % | Equip docent |
| 5. AVALUACIÓ INICIAL | S'ha realitzat un informe sobre competències d'aula. | S/No | 100 % | Equip docent |
| | S'ha realitzat un informe específic sobre competències lingüístiques. | S/No | 100 % | Equip docent |
| | Es disposa d'un registre d'entrevistes amb l'alumne o l'alumna. | S/No | 100 % | Equip docent |
| | Es disposa d'un registre d'observacions. | S/No | 100 % | Equip docent |
| 6. DETERMINACIÓ DE NECESSITATS | Es disposa d'un registre d'entrevistes amb la família o tutors legals. | S/No | 100 % | Equip docent |
| | S'han identificat les barreres al l'accés a la participació i a l'aprenentatge, si és el cas. | S/No | 100 % | Equip docent |
| | S'ha establert el nivell de resposta educativa per a la inclusió. | S/No | 100 % | Equip docent |
| | S'han determinat les mesures de suport social, econòmic, personal i acadèmic tant internes com externes que siguin necessàries. | S/No | 100 % | Equip docent |
| | S'han determinat les mesures per a accedir a la informació o la comunicació oral o escrita en la llengua o les llengües d'aprenentatge. | S/No | 100 % | Equip docent |
| | S'ha elaborat, si és el cas, una adaptació temporal d'accés. | S/No | 100 % | Equip docent |

| ACTUACIONS | INDICADORS | Fórmula | Meta | Responsable |
|--|--|---------|-------|----------------------|
| 7. PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC | S'han previst les necessitats de suport lingüístic i planificat les accions corresponents. | S/No | 100 % | COCOPE* |
| 8. COORDINACIÓ AMB L'ENTORN ESCOLAR | S'ha promoció la participació de l'alumnat nouvingut en el centre i en l'entorn cultural i esportiu de l'entorn local (ajuntament, casa de la cultura, poliesportiu municipal) | S/No | 100 % | Equip directiu |
| 9. PLANIFICACIÓ DEL SEGUIMENT | S'ha realitzat el seguiment de l'alumnat nouvingut. | S/No | 100 % | Equip docent COCOPE* |
| 10. SEGUIMENT DE L'ALUMNAT NOUINGUT | S'ha valorat l'evolució de l'alumnat nouvingut i es considera que està en disposició de participar plenament en la vida del centre. | S/No | 100 % | Equip docent COCOPE* |
| 11. AVALUACIÓ PROCÉS D'ACOLLIDA | S'ha fet una valoració del procés d'acollida. | S/No | 100 % | COCOPE |
| | S'han incorporat les propostes de millora al procedi i al Pla d'acollida per a la millora (PAM). | S/No | 100 % | COCOPE |

MI: Pla d'acollida per a la millora COCOPE: Comitè de coordinació pedagògica La comissió de coordinació pedagògica decidirà el moment i les accions que se li atribuiran en aquest procedi o si delimita una subcomissió o una subunitat equivalent per portar-hi a terme.

ANNEX III. REGISTRE I VALORACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT NOUINGUT

Document de registre i valoració de les actuacions d'acollida per a fer un seguiment des de l'inici del procés fins a la seua finalització.

A. ABANS DE LA INCORPORACIÓ AL CENTRE DE L'ALUMNAT NOUINGUT

ACTUACIONS PRÈVIES

Responsable: la Inspecció d'Educació i l'equip directiu coordinadament

- En la mesura del possible, s'ha procurat un lloc escolar proper a la seua residència (domicili, centre de recepció o centre de protecció del menor):

Sí No

- En la mesura del possible, s'ha garantit la reagrupació familiar:

Sí No

Casos de reagrupació familiar:

1) Si l'alumne o l'alumna té germans o germanes escolaritzats en una mateixa etapa educativa, s'intentarà matricular-los al mateix centre.

2) Si l'alumne o l'alumna té germans o germanes escolaritzats en etapes educatives distintes, s'intentarà matricular-los en centres que mantinguen relació d'adscripció.

A. ABANS DE LA INCORPORACIÓ AL CENTRE DE L'ALUMNAT NOUINGUT

1. MATRICULACIÓ

ENTREVISTA INICIAL I RECOLLIDA D'INFORMACIÓ

Responsable de l'ompliment equip directiu

| | |
|---|------------|
| Nom i cognoms del membre de l'equip directiu: | Signatura: |
|---|------------|

Data de l'entrevista: ____ de _____ de ____

DADES PERSONALS

Cognoms: _____

Nom: _____

País
d'origen: _____

Nacionalitat/s: _____

Data de naixement: ____ de ____ de ____

Nivell
educatiu: _____

Data d'arribada: ____/____/____ Data
d'escolarització: ____/____/____

Adreça: _____

Localitat i
província: _____

Codi postal: _____

Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____

Llengua primera: _____ Llengua
segona: _____

Llengua o llengües
estrangeres: _____

DADES FAMILIARS

Nom i cognoms del pare/tutor/representant legal:

—

Nom i cognoms de la mare/tutora/representant legal:

—

Llengua principal de comunicació amb la família: _____

Entitat d'atenció a l'immigrant que atén la família: _____

Situació familiar actual:

Nom i cognoms del germà o de la germana 1:

Data de naixement: _____ de _____ de _____

Centre en què es troba escolaritzat o escolaritzada:

Nom i cognoms del germà o de la germana 2:

Data de naixement: _____ de _____ de _____

Centre en què es troba escolaritzat o escolaritzada:

Nom i cognoms del germà o de la germana 3:

Data de naixement: _____ de _____ de _____

Centre en què es troba escolaritzat o escolaritzada:

C. DADES ACADÈMIQUES

● Presenta història acadèmica prèvia:

Sí No

● Presenta documentació relativa al nivell de comunicació lingüística:

Sí No

● Informació genèrica (cal marcar l'opció o les opcions que hi corresponguen):

Alumne o alumna que s'incorpora per primera vegada al sistema educatiu valencià

Alumne o alumna que ha estat escolaritzat o escolaritzada normalment

País o comunitat autònoma on ha estat escolaritzat o escolaritzada:

Alumne o alumna que no ha estat mai escolaritzat o escolaritzada

D. DADES SANITÀRIES

● Presenta informe mèdic del facultatiu:

Sí No

● Presenta condicions de salut que requereixen atenció sanitària:

Sí No

● Presenta informe mèdic de prescripció de medicaments en horari escolar:

Sí No

● Presenta, si és el cas, consentiment informat de la família:

Sí No

E. OBSERVACIONS

| |
|--|
| |
|--|

INFORMACIÓ FACILITADA A L'ALUMNE O L'ALUMNA I A LA FAMÍLIA / REPRESENTANTS LEGALS

Responsable de l'ompliment: equip directiu

| | |
|---|------------|
| Nom i cognoms del membre de l'equip directiu: | Signatura: |
|---|------------|

Taula de verificació:

- Funcionament del centre
- Serveis complementaris
- Activitats complementàries i extraescolars
- Horaris
- Calendari del curs escolar
- Materials curriculars
- Ajudes i beques
- Concertació de cita per a la fase de benvinguda: data ___/___/___
- Altres

Observacions:

| |
|--|
| |
|--|

A. ABANS DE LA INCORPORACIÓ AL CENTRE DE L'ALUMNAT NOUINGUT

2. PREPARACIÓ

REUNIÓ DE LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Responsable de l'ompliment: equip directiu

Data de reunió de la comissió de coordinació pedagògica (si escau):

_____ de _____ de _____

| | Nom i cognoms | Signatura |
|----------------------------------|---------------|-----------|
| Representant de l'equip directiu | | |

En cas que la comissió de coordinació pedagògica haja designat una subcomissió o

estructura equivalent, cal indicar les persones que la formen:

| Càrrec | Nom i cognoms | Signatura |
|--------|---------------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ACTUACIONS

Responsable de l'ompliment: subcomissió de la comissió de coordinació pedagògica.

- S'ha planificat la incorporació al grup de l'alumnat nouvingut:

Sí No

- S'ha planificat i organitzat el procediment d'acollida a l'alumnat nouvingut i els recursos disponibles:

Sí No

- S'han planificat i desenvolupat accions per a la sensibilització de la comunitat educativa:

Sí No

Resum de les accions per a la sensibilització de la comunitat educativa:

- S'ha establert un mecanisme per al traspàs d'informació entre l'equip docent i l'alumnat que col·labore en l'acollida del company nouvingut o la companya nouvinguda:

Sí No

Mecanisme per al traspàs d'informació:

- S'ha incorporat el procediment d'acollida als documents del centre (PAT, PADIE, Pla de convivència, Pla de transició entre etapes) i al PEC:

Sí No

Cal emplenar-ho quan siga procedent:

Data d'incorporació al PAT: ___/___/___

Data d'incorporació al PADIE: ___/___/___

Data d'incorporació al Pla d'igualtat i convivència: ___/___/___

Data d'incorporació al PAM: ___/___/___

Data d'incorporació al PEC: ___/___/___

B. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

3. BENVINGUDA

REUNIÓ D'ACOLLIDA DE L'ALUMNE O L'ALUMNA I LA SEUA FAMÍLIA / REPRESENTANTS LEGALS AL CENTRE

Responsable de l'ompliment: subcomissió de la comissió de coordinació pedagògica

Data de la reunió: _____ de _____ de _____

| | |
|-------------------------------------|------------|
| Nom i cognoms del membre de l'equip | Signatura: |
|-------------------------------------|------------|

| | |
|-----------|--|
| directiu: | |
|-----------|--|

Taula de verificació:

- Breu referència del sistema educatiu valencià
- Informació descriptiva del centre i del seu projecte educatiu
- Presentació de l'organigrama del personal docent i no docent
- Informació sobre serveis del centre i recursos específics
- Funcionament de la classe
- Rutines
- Visita pel centre i les seues instal·lacions
- Presentació de l'equip humà, especialment del tutor o la tutora
- Altres

Observacions:

| |
|--|
| |
|--|

B. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUvingut

4. INCORPORACIÓ A L'AULA

ACOLLIDA DE L'ALUMNE O L'ALUMNA EN CLASSE

Responsable de l'ompliment: tutor o tutora

| | |
|--|------------|
| Nom i cognoms del tutor o tutora de l'alumne o l'alumna: | Signatura: |
|--|------------|

Taula de verificació:

- Activitats prèvies al grup classe
- Determinar mesura d'acompanyament, si és el cas
- Recollida de propostes i suggeriments de l'alumnat per a facilitar-ne la integració
- Presentació de l'alumne o alumna al grup classe

Observacions:

| |
|--|
| |
|--|

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUvingut

5. AVALUACIÓ INICIAL

INFORMACIÓ SOBRE COMPETÈNCIES CLAU

Responsable de l'ompliment: equip docent assessorat pels equips d'orientació

| Competència | Àrea / mòdul / àmbit relacionat | Observacions |
|--|---------------------------------|--------------|
| Competència matemàtica | | |
| Competència en ciència i tecnologia | | |
| Competència digital | | |
| Competència per a aprendre a aprendre | | |
| Sentit de la iniciativa i esperit emprenedor | | |
| Consciència i expressions culturals | | |
| Competències socials i cíviques | | |

Signatura dels membres de l'equip docent que omplin el document.

INFORMACIÓ ESPECÍFICA SOBRE COMPETÈNCIES LINGÜÍSTIQUES

Responsable de l'ompliment: equip docent assessorat pels equips d'orientació

| Competència | Àrea / mòdul / àmbit relacionat | Observacions |
|---|---------------------------------|--------------|
| Competència comunicativa en les llengües oficials: valencià | | |
| Competència comunicativa en les llengües oficials: castellà | | |
| Competència comunicativa en la | | |

| | | |
|--|--|--|
| llengua primera: _____ | | |
| Competència comunicativa en la llengua segona: _____ | | |
| Competència comunicativa llengües estrangeres: _____ _____ | | |

Signatura dels membres de l'equip docent que omplin el document.

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

6. DETERMINACIÓ DE NECESSITATS

DETERMINACIÓ DE BARRERES D'ACCÉS I NECESSITATS

Responsable de l'ompliment: subcomissió de coordinació pedagògica.

| | |
|--|------------|
| Nom i cognoms del tutor o tutora de l'alumne o l'alumna: | Signatura: |
|--|------------|

- S'han determinat les barreres a l'accés, a la participació i a l'aprenentatge, si n'hi ha:

Sí No

Resum de les barreres que s'han determinat:

| |
|--|
| - Accés: - Participació: - Aprenentatge: |
|--|

- Nivell de resposta educativa a la inclusió:

- S'han establert les mesures de suport social, econòmic, personal i acadèmic, tant internes com externes:

Sí No

- MESURA DE SUPORT 1

Tipus de mesura:

_____/_____
(suport social, suport econòmic, suport personal, suport acadèmic /
suport intern, suport extern)

Descripció de la mesura:

Si és una mesura de suport intern, responsable o responsables al centre educatiu:

Si és una mesura de suport extern, servei responsable de la col·laboració o actuació:

Agent/s extern:

Durada de la mesura:

Criteris per a la revisió de la mesura:

● MESURA DE SUPORT 2

Tipus de mesura:

_____/_____
(suport social, suport econòmic, suport personal, suport acadèmic /
suport intern, suport extern)

Descripció de la mesura:

Si és una mesura de suport intern, responsable o responsables al centre educatiu:

Si és una mesura de suport extern, servei responsable de la col·laboració o actuació:

Agent/s externs:

Durada de la mesura:

| |
|--|
| |
|--|

Criteris per a la revisió de la mesura:

| |
|--|
| |
|--|

● S'ha elaborat, si escau, una adaptació temporal d'accés:

Sí No

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOU VINGUT

7. PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC

SUPORT LINGÜÍSTIC

Responsable de l'ompliment: subcomissió de coordinació pedagògica.

| | |
|--|------------|
| Nom i cognoms del tutor o tutora de l'alumne o l'alumna: | Signatura: |
|--|------------|

● MESURA DE SUPORT LINGÜÍSTIC

Descripció de la mesura:

| |
|--|
| |
|--|

Durada de la mesura:

| |
|--|
| |
|--|

Criteris per a la revisió de la mesura:

| |
|--|
| |
|--|

Materials específics:

Llengua dels materials:

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

8. COORDINACIÓ AMB L'ENTORN ESCOLAR COORDINACIÓ AMB L'ENTORN ESCOLAR

Responsable de l'emplenament: l'equip directiu

| | |
|--|------------|
| Nom i cognoms del tutor o tutora de l'alumne o l'alumna: | Signatura: |
|--|------------|

• En la mesura del possible, s'ha promocionat la participació de l'alumnat nouvingut en el centre i en l'agenda cultural i esportiva de l'entorn local (ajuntament, casa de la cultura, poliesportiu municipal):

Sí No

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

9. PLANIFICACIÓ DEL SEGUIMENT

PAUTA INDIVIDUALITZADA DE SEGUIMENT DE L'ALUMNE O L'ALUMNA

Responsable de l'ompliment: subcomissió de coordinació pedagògica.

| Competència o criteri que s'ha d'avaluar | Moment de la incorporació | Al cap de 3 mesos | Al cap de 6 mesos | Al cap de 9 mesos |
|--|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Competència comunicativa oral en les llengües oficials: valencià | | | | |
| Competència comunicativa en les llengües oficials: valencià | | | | |
| Competència comunicativa oral en les llengües oficials: castellà | | | | |
| Competència comunicativa escrita en les llengües oficials: castellà | | | | |
| Competència comunicativa oral en les llengües oficials: llengua estrangera 1_____ | | | | |
| Competència comunicativa escrita en les llengües oficials: llengua estrangera 1_____ | | | | |
| Competència matemàtica | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Competència en ciència i tecnologia | | | | |
| Competència digital | | | | |
| Competència per a aprendre a aprendre | | | | |
| Sentit de la iniciativa i esperit emprenedor | | | | |
| Consciència i expressions culturals | | | | |
| Competències socials i cíviques | | | | |

Etaques del seguiment: assolit, en progrés, redefinir necessitat, redefinir suport.

Signatura dels membres de l'equip docent que realitzen el seguiment i del membre de l'equip directiu responsable.

D. SEGUIMENT DE L'ALUMNAT NOUINGUT

10. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA INDIVIDUAL DE L'ALUMNE O L'ALUMNA

FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

Responsable de l'ompliment: subcomissió de coordinació pedagògica.

| | |
|--|------------|
| Nom i cognoms del tutor o tutora de l'alumne o l'alumna: | Signatura: |
|--|------------|

Data de finalització del procés d'acollida de l'alumnat nouvingut:
 _____ de _____ de _____

Temps de durada del procés d'acollida (des de la data de l'entrevista inicial fins a la data en què s'ha acordat que l'alumne o l'alumna ha finalitzat el procés):

ANNEX IV. MODELS ORIENTATIUS GENERALS

MODEL ORIENTATIU 1: REGISTRE D'ENTREVISTES AMB L'ALUMNE O L'ALUMNA

Nom de l'alumne o l'alumna:

Curs i grup: _____

Data de l'entrevista: _____ de _____ de _____

Nom i càrrec de l'entrevistador o l'entrevistadora:

_____ / _____

Motiu de l'entrevista:

Temes tractats:

Acords presos:

MODEL ORIENTATIU 2: REGISTRE D'OBSERVACIONS A L'AULA

Nom de l'alumne o l'alumna:

Curs i grup: _____

Data de l'observació: ____ de _____ de ____

Nom i càrrec de l'observador o l'observadora:

_____ / _____

Observacions realitzades:

Propostes d'actuació:

MODEL ORIENTATIU 3: REGISTRE D'ENTREVISTES AMB LA FAMÍLIA O TUTORS LEGALS

Nom de l'alumne o l'alumna:

Curs i grup: _____

Data de l'entrevista: _____ de _____ de _____

Nom del pare/mare/representant legal de l'alumne o l'alumna:

—

Nom i càrrec de l'entrevistador o l'entrevistadora:

_____ / _____

Motiu de l'entrevista:

Temes tractats:

Acords presos:

MODEL ORIENTATIU 4: PETICIÓ D'ENTREVISTA A LA FAMÍLIA O TUTORS LEGALS

Benvolguts Sr. / Sra. _____,

us convoque a una entrevista el _____ de _____ de _____ a les _____ hores
per tractar el tema següent: _____.

Si no poden assistir-hi, els sol·licite que indiquen a continuació la data i l'hora segons la
seua disponibilitat i els confirmaré una nova data per escrit.

Data: _____ de _____ de _____

Hora: _____

Signatura del tutor o la tutora

ANNEX V. INSTITUCIONS I ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE

A la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, es disposa d'una relació, ordenada alfabèticament, d'institucions i entitats sense ànim de lucre, especialitzades en atendre persones migrants a través de programes específics d'atenció directa, de suport, assessorament o de programes educatius relacionats amb el tema de la immigració a l'aula.