

# PAT

## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

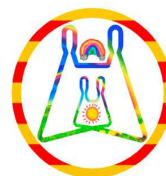


**CEIP LLUÍS VIVES**

AVDA. EL LLOMBO, 44 (46870 ONTINYENT)

TELÈFON: 962919320

E-MAIL: 46006070@GVA.ES



**Revisat el curs 2016-2017**

**Aprovat en Claustre el 29 de març de 2017**

## **ÍNDEX**

## **PÀGINES**

<b>1.- INTRODUCCIÓ I MARC LEGAL</b> .....	4 - 5
<b>2.- CONTEXTUALITZACIÓ</b> .....	5 - 6
<b>3.- OBJECTIUS GENERALS DEL PAT</b> .....	6 - 9
<b>3.1.- AMB ELS ALUMNES</b> .....	8
<b>3.2.- AMB LES FAMÍLIES</b> .....	8 - 9
<b>3.3.- AMB L'EQUIP DOCENT</b> .....	9
<b>4.- LA TUTORIA</b> .....	10 - 14
<b>4.1.- FUNCIONS DEL TUTOR/A</b> .....	10 - 11
<b>4.2.- TIPUS DE TUTORIES</b> .....	11
<b>4.3.- ÀMBITS D'ACTUACIÓ DEL TUTOR/A</b> .....	12 - 13
<b>4.4.- CRITERIS D'ASSIGNACIÓ DE TUTORIES</b> .....	14
<b>5.- ORGANITZACIÓ DE LA TUTORIA</b> .....	14 - 15
<b>5.1.- RECOLLIDA D'INFORMACIÓ</b> .....	14
<b>5.2.- OBJECTIUS ESPECÍFICS A L'AULA</b> .....	14 - 15
<b>5.3.- ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'AULA</b> .....	15
<b>6.- PROPOSTA DE PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS DE TUTORIA</b> .....	15 - 19
<b>6.1.- PER A EDUCACIÓ INFANTIL</b> .....	16
<b>6.2.- PER A EDUCACIÓ PRIMÀRIA:1r I 2n</b> .....	17
<b>6.3.- PER A EDUCACIÓ PRIMÀRIA:3r I 4t</b> .....	18
<b>6.4.- PER A EDUCACIÓ PRIMÀRIA:5é I 6é</b> .....	19
<b>7.- PROGRAMES CONCRETS</b> .....	20
<b>8.- AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PAT</b> .....	21 - 27
<b>9.- BIBLIOGRAFIA</b> .....	28
<b>1.- INTRODUCCIÓ I MARC LEGAL</b>	

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

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

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

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

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

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

En l'elaboració del PAT hem partit del ROF de l'Educació que exposem a continuació els drets i deures dels diferents membres de la comunitat educativa. Amb tota la informació el nostre PAT està adaptat al context general del CEIP Lluís Vives i a les característiques del nostre alumnat.

A l'article 25 del **DECRET 108/2014, de 4 de juliol**, del Consell, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana es parla de l'Acció tutorial establint el següent:

- Segons disposa l'article 9.4 del Reial Decret 126/2014, l'acció tutorial orientarà el procés educatiu individual i col·lectiu de l'alumnat. El professor tutor o la professora tutora coordinarà la intervenció educativa del conjunt del professorat de l'alumnat a qui tutoritza d'acord amb el que estableisca la conselleria competent en matèria d'educació, i mantindrà una relació permanent amb la família, a fi de facilitar l'exercici dels drets reconeguts en l'article 4.1.d i g de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.
- El professorat tutor facilitarà l'accés dels representants legals de l'alumnat a la dinàmica escolar per mitjà de l'activació de processos d'informació mútua i de col·laboració.

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

A l'apartat 4.3 de la **RESOLUCIÓ d'1 de juliol de 2016**, de les direccions generals de Política Educativa i de Centres i Personal Docent, per la qual es dicten instruccions per a l'organització i funcionament en les escoles d'Educació Infantil de segon cicle i col·legis d'Educació Primària durant el curs 2016-2017 s'estableix que:

- La tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent. Cada grup d'alumnat tindrà un tutor o tutora. Podrà ser tutor o tutora qui imparteix diverses àrees del currículum. El tutor o la tutora serà designat pel director o la directora, a proposta de la direcció d'estudis, d'acord amb els criteris establerts pel claustre, que, amb caràcter previ, haurà establert aquests criteris. En primer i segon curs d'Educació Primària els tutors o tutores seran mestres amb destinació definitiva en el centre preferentment.
- Les funcions del tutor/a.
- La direcció d'estudis coordinarà el treball dels tutors i tutores, mantenint per a això les reunions periòdiques necessàries.
- El tutor o tutora informarà per escrit, després de cada sessió d'avaluació, als representants legals de l'alumnat sobre el procés educatiu dels alumnes. Així mateix, cada tutor o tutora, es reunirà amb els representants legals de l'alumnat del seu grup, almenys, una vegada al trimestre per a tractar assumptes d'interès general; s'entrevistarà particularment amb ells per invitació pròpia o quan així li ho sol·liciten per tractar assumptes que afecten els seus fills i filles.
- Els tutors i tutores comptaran amb l'assessorament del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat, d'acord amb el pla d'acció tutorial del centre i en col·laboració amb el coordinador o coordinadora de cicle, sota la direcció de la direcció d'estudis. Aquesta última convocarà almenys tres reunions conjuntes durant el curs i totes les que siguen necessàries per a realitzar adequadament aquesta funció.

Les funcions que han d'exercir els tutors i tutores són les indicades a l'**article 85 del Decret 233/1997** i vorem més endavant.

## 2.- CONTEXTUALITZACIÓ

La zona d'Ontinyent on està ubicat, el Barri del Llombo, va ser construït sobre una partida d'Ontinyent que ja portava aquest nom (paraula mossàrab que significa terres irrigades). El Barri del Llombo és relativament jove i va ser constituït com a barri els anys 70, ja que la construcció va tardar en arribar a aquesta zona per la seua situació, a causa de falta de comunicacions i perquè era zona de terres fèrtils, uns dels pilars bàsics de l'economia local. El

Llombo és un barri de gent senzilla, que neix de famílies treballadores i lluitadores. Abans d'estar urbanitzat, també hi havia molta indústria a la zona.

El CEIP Lluís Vives d'Ontinyent, té uns 180 alumnes aproximadament. Disposem de 9 unitats, 3 d'Educació Infantil i 6 d'Educació Primària.

La gran majoria dels nostres alumnes han nascut a Ontinyent, són molt pocs els que vénen de l'estranger. La majoria de l'alumnat és valencianoparlant.

El percentatge d'alumnes estrangers representa només un 2'8% del total durant el curs 2016-2017.

Gairebé tot l'alumnat del col·legi viu al barri on està el centre, però també en tenim de barriades veïnes (Sant Rafel, Sant Josep...). Segons les dades de professió dels pares/mares, en general, el nivell econòmic de les famílies és mitjà, encara que l'època que hem passat ha portat el tancament de moltes de les empreses tèxtils i d'altres on algunes famílies treballaven, suposant algunes situacions familiars econòmiques que han necessitat de l'Ajuda dels Serveis Socials de l'Ajuntament.

Els recursos personals dels que disposem són els següents:

- 4 mestres d'Educació Infantil.
- 6 mestres d'Educació Primària.
- Especialista d'Educació Física.
- Especialista d'Anglès.
- Especialista de Música.
- Especialista en Pedagogia Terapèutica.
- ½ mestra de Religió.
- ½ mestra d'Audició i Llenguatge.
- Personal No Docent (Contractats per l'Ajuntament):
  - Orientadora (Temps parcial).
  - Conserge.
  - Personal de neteja (Contractats per l'empresa encarregada del servei)
  - Personal de Cuina i Menjador (contractades per l'empresa encarregada del servei):
    - 1 cuinera
    - 2 monitores.

### 3.- OBJECTIUS GENERALS DEL PAT

- Contribuir a la personalització de l'educació, afavorint la integració de tots els aprenentatges.
- Ajustar la resposta educativa a les característiques i necessitats individuals de cada alumne mitjançant les adaptacions corresponents.

- Garantir una ajuda individualitzada en aquells alumnes que ho necessiten, sobretot amb l'alumnat NESE.
- Afavorir aprenentatges per als nostres alumnes més funcionals que es puguem aplicar a la vida diària, per a que siguen més significatius.
- Afavorir processos de millora educativa a través de la programació d'activitats formatives per part dels equips docents i la coordinació amb el servei psicopedagògic escolar.
- Establir línees de col·laboració amb tots els membres de la Comunitat Educativa, especialment amb les famílies per a l'assoliment d'un desenvolupament integral dels seus fills/es.
- Afavorir els processos de desenvolupament d'aprendre a aprendre, amb la utilització d'estratègies d'aprenentatge per a un millor rendiment escolar.
- Afavorir els processos de desenvolupament de la socialització entre els nostres alumnes, ensenyant-los a conuiuere en la solidaritat, la convivència pacífica i respectuosa.
- Afavorir els processos de maduresa personal, de desenvolupament de la pròpia identitat i de la presa de decisions futures.
- Ajudar els nostres alumnes a ser persones assertives, empàtiques, respectuoses, que aprenguen a resoldre conflictes i que siguen crítics en la seua presa de decisions.

### **3.1.- AMB ELS ALUMNES**

- Conèixer la situació de cada alumne dins del grup, del centre i al seu ambient sociofamiliar per poder intervindre per a afavorir la integració en els casos en què siga necessari.
- Conèixer la dinàmica interna del grup. Per conèixer el nivell de cohesió o no del grup, els líders, subgrups, colles, alumnes aïllats o rebutjats, etc. es pot fer un sociograma a principi de curs. L'observació sistemàtica també ens resultarà de gran utilitat.
- Consultar l'expedient acadèmic de cada alumne, demanant informació si és necessari als tutors de cursos passats, o a l'orientador/a del centre.

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

### **3.2.- AMB LES FAMÍLIES**

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



- Actualitzar l'expedient de l'alumne/a a través d'una entrevista individualitzada al començament de l'Etapa.
- Mantindre les reunions necessàries per establir línies d'actuació semblants tant a casa com a l'escola.

### **3.3- AMB L'EQUIP DOCENT**

- Programar totes les tasques tant escolars com extraescolars i complementàries.
- Coordinar programes educatius i activitats.
- Establir criteris i instruments d'avaluació entre les diferents etapes.
- Mediar en possibles situacions de conflicte entre alumnes i mestres i informar degudament les famílies.
- Transmetre als mestres totes aquelles informacions sobre els alumnes que els puguen ser útils en el desenvolupament de les seues tasques docents, avaluadores i orientadores.
- Col·laborar amb els altres tutors, sobretot, amb els del mateix cicle, a l'hora de marcar i revisar objectius, preparar materials i coordinar l'ús dels mitjans disponibles.
- Establir reunions de coordinació amb els Equips educatius per l'elaboració d'ACIS, programes de reforç o protocols d'actuació en casos d'alumnes amb mal comportament o situacions especials.
- Coordinar-se amb la resta d'Equip Educatiu per planificar els reforços dins d'una aula i a alguns alumnes en concret.
- Dur el seguiment del procés d'avaluació dels alumnes. Es realitzaran tres sessions corresponent a cada trimestre, amb tots els mestres que intervenen en el nivell per a consensuar objectius, criteris, instruments i activitats, i posteriorment, els resultats de l'avaluació respectant els principis d'actuació arreglada en el Projecte Curricular de Centre

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

## 4.- LA TUTORIA

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

El tutor o tutora de cada grup realitzarà la seua activitat orientadora o tutoria prestant una atenció individualitzada a l'alumnat en els seus processos d'ensenyança i aprenentatge. Així mateix, la tutoria assegurarà de manera planificada i coordinada l'atenció a la diversitat i l'ajuda a l'alumnat per part de tot el professorat del grup.

### 4.1.- FUNCIONS DEL TUTOR/A

Les funcions que han d'exercir els tutors i tutores són les indicades a l'**article 85 del Decret 233/1997**. Els professors tutors exerciran les **funcions** següents:

- Dur a terme el pla d'acció tutorial establert en el projecte curricular del nivell corresponent i aprovat pel claustre.
- Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, al final de cada curs de l'Educació Primària, prendre la decisió procedent sobre la promoció de l'alumnat, tenint en compte els informes dels altres mestres del grup. Aquesta decisió requerirà l'audiència prèvia dels pares, mares o tutors legals quan comporte que l'alumne o l'alumna no promocióne al curs o etapa següent. L'alumne o alumna ha d'accedir al curs o etapa següent sempre que es consideri que ha aconseguit els objectius i ha assolit el grau d'adquisició de les competències corresponents. Si no és així, pot repetir una sola vegada durant l'etapa, amb un pla específic de reforç o recuperació.
- Si escau, adoptar amb els professors de cicle les mesures educatives complementaries o d'adaptació curricular que es consideren necessàries com a conseqüència de l'avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.
- Facilitar la integració deis alumnes en el grup i fomentar en ells el desenvolupament d'actituds participatives.
- Orientar l'alumnat en els processos d'aprenentatge.
- Col·laborar amb el servei psicopedagògic escolar per a la consecució deis objectius establits en el pla d'acció tutorial.
- Si escau, desenvolupar en coordinació amb el professional del servei psicopedagògic escolar i amb el mestre o mestra d'educació especial les adaptacions curriculars significatives i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- Informar els pares, mares o tutors legals, professorat i alumnat del grup de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents i amb el procés d'ensenyament i aprenentatge deis alumnes.

- Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i els pares i mares o tutors legals deis alumnes.
- Atendre i cuidar, juntament amb la resta deis professors del centre, els alumnes en els períodes d'esplai i en altres activitats no lectives.
- Seguint les instruccions de Conselleria a l'ORDRE 26/2016 de 13 de juny , que fa referència al programa Xarxallibres, entre les funcions dels tutors/es i altres mestres especialistes, incloem activitats que promouen el valor pedagògic del banc de llibres com:
  - Fomentar la responsabilitat en el manteniment del material de text, per part de l'alumnat com de les famílies
  - Afavorir la igualtat d'oportunitats a tots i a totes.
  - Fomentar valors com el respecte al bé comú i la capacitat de compartir
  - Fomentar els valors de solidaritat, capacitat de compartir i respecte al bé comú.
  - Promoure la cultura del reciclatge i la reutilització dels recursos

#### 4.2.- TIPUS DE TUTORIES

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

#### 4.3.- ÀMBITS D'ACTUACIÓ DEL TUTOR/A

<b>AMB ELS ALUMNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coneixement de l'alumne/a.</li> <li>✓ Integració dins del grup classe.</li> <li>✓ Integració en el centre.</li> <li>✓ Orientació curricular.</li> <li>✓ Optimització del temps i autoorganització.</li> <li>✓ Afavorir un autoconcepte positiu.</li> <li>✓ Atenció individual.</li> </ul>
<b>AMB ELS MESTRES TUTORS/ES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Detecció de tot tipus de problemes del grup i individuals, (absentisme, maltractament, desmotivació...)</li> <li>✓ Coordinar i afavorir les reunions de coordinació.</li> <li>✓ Afavorir el coneixement entre equip docent i alumne/a.</li> <li>✓ Afavorir el coneixement per part de l'alumne/a dels programes i de l'avaluació de totes les assignatures.</li> </ul>
<b>AMB ELS ESPECIALISTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinar amb la resta de mestres les programacions al grup d'alumnes.</li> <li>✓ Unificar criteris amb la resta de mestres sobre els sistemes de registre, d'observació dels progressos de l'alumne/a...</li> <li>✓ Coordinar el procés avaluador dels alumnes, aplicant els criteris d'avaluació del centre.</li> <li>✓ Comunicar a l'equip de mestres les mesures a prendre amb alumnes amb dificultats d'aprenentatge o necessitats educatives especials.</li> <li>✓ Tindre previst deixar preparada la feina que cal continuar, en el cas de ser substituïts.</li> <li>✓ Dur la mediació dels seus alumnes quan hi ha conflictes amb altres alumnes o professors.</li> <li>✓ Programar les activitats Complementàries i Eixides Escolars.</li> <li>✓ Revisar els criteris d'avaluació i promoció.</li> </ul>
<b>AMB L'EQUIP D'ORIENTACIÓ (PT, AL, ORIENTADOR/A)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Es demana assessorament quan es detecten alumnes amb dificultats.</li> <li>✓ Demanen assessorament i ajuda per elaborar adaptacions curriculars significatives.</li> <li>✓ Quan algun alumne de la classe rep suport: es reuneix amb ells periòdicament, per coordinar les adaptacions i les mesures a prendre, li dona a conèixer les programacions per facilitar la seva intervenció, demana orientacions i suport per fer adaptacions metodològiques, demana orientacions i suport per fer adaptacions organitzatives, demana orientacions i suport per fer adaptacions de material, es reuneix amb ells periòdicament per coordinar l'avaluació i unificar criteris per donar informació als pares.</li> </ul>
<b>AMB LA FAMÍLIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fer d'intermediari entre els pares i el centre per solucionar possibles conflictes.</li> <li>✓ Implicar a les famílies en la vida de l'escola.</li> </ul>
<b>REUNIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Al llarg del curs es farà una reunió col·lectiva i totes les individuals que siguin necessàries, bé siguin convocades pel tutor/a o pels mateixos pares.</li> <li>✓ Reunió col·lectiva inici de curs. Reunió col·lectiva primer trimestre: lliurament butlletí de notes. Reunió col·lectiva segon trimestre: lliurament butlletí de notes.</li> <li>✓ Reunió individual tercer trimestre: lliurament butlletí de notes.</li> <li>✓ En la reunió d'inici de curs es tractaran aspectes com: informar al pares sobre el funcionament del centre, horaris, reglament..., necessitat de la justificació de les faltes d'assistència per escrit, informar als pares de les eixides escolars programades per al curs, repartir fulls autoritzacions: utilització imatge alumnes, eixides per l'entorn, subministrament de medicament en casos necessaris, autorització per anar a casa sense la companyia d'un adult. · Informació metodologia del centre. · Informar sobre l'organització de l'aula i el material col·lectiu. · Donar a conèixer tota aquella informació que te a veure amb el funcionament del centre i que s'arreglarà en el Butlletí Informatiu del Centre.</li> </ul>

<b>AMB ELS ALUMNES</b>	
<b>A PRINCIPI DE CURS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El tutor/a es reuneix amb el/la tutor/a del curs passat per obtenir informació significativa.</li> <li>-Llegir els expedients dels alumnes.</li> <li>-Acollida i incorporació dels alumnes al grup: Jornada d'acolliment, visita del centre.</li> <li>-El/la tutor/a es presenta als alumnes.</li> <li>-Es preparen activitats motivadores d'inici de curs.</li> <li>-Mostra la ubicació del material comú de la classe, així com les normes d'utilització.</li> <li>-Explica les normes mínimes que es vol que es compleixen fora de l'aula (entrada/eixides, pujar escales, al pati, als banys, canvis de classe, ...).</li> <li>-Es donen els horaris de la classe per al nou curs escolar.</li> <li>-Quan hi ha alumnes nous al grup es presenten a la resta de companys/es.</li> <li>-Es fan jocs grupals per facilitar el coneixement i la interacció dels alumnes.</li> <li>-Es trien dos representants d'aula: un xiquet i una xiqueta.</li> </ul>
<b>AL LLARG DEL CURS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Es porta un <b>control diari</b> del material, deures, comportament i treball a l'aula, (fulls de registre individual i col·lectiu, propis del centre).</li> <li>-Es treballa l'hàbit d'<b>ús de l'agenda escolar</b> on anotaran: dies d'exàmens, el material que cal portar, els exercicis a realitzar, i fer un ús de la mateixa per potenciar les relacions comunicatives entre el tutor/a i la família.</li> <li>-Es fan <b>avaluacions periòdiques</b> dels alumnes per conèixer els seus avanços i detectar les seves dificultats.</li> <li>-Avaluacions dels alumnes de l'aula ordinària: 1. Avaluació Inicial. 2. Avaluació Trimestral. 3. Avaluació Final.</li> <li>-<b>Registre d'assistència a l'escola.</b> Es comproven les justificacions de les faltes amb l'agenda o amb el full que reparteix el centre en la primera reunió amb les famílies. En cas d'absentisme escolar cal comunicar-ho a l'Equip Directiu.</li> <li>-<b>Activitats de tècniques d'estudi:</b> Tècniques de motivació, planificació del temps, condicions ambientals necessàries, postura correcta, ordre material, pautes per organitzar-se el treball individual, es treballen les tècniques de comprensió lectora, es treballen les tècniques de velocitat lectora, es treballen les tècniques de composició escrita, tècniques de recollida d'informació, memòria comprensiva, raonament lògic, el resum, el subratllat, tècniques per prendre apunts, la presentació dels treballs, tècniques de resolució de problemes, tècniques d'observació, etc.</li> <li>-<b>Treball Cooperatiu:</b> tota l'escola utilitza esta metodologia de treball. Els grups són heterogenis i es treballa seguint unes estructures. Cada membre de l'equip té un rol.</li> <li>-<b>Assemblea d'aula:</b> elecció de moderador, respectar el torn de paraula, ser capaç de tractar diferents temes proposats, aprendre a resoldre conflictes.</li> <li>-Es fan activitats específiques (o es porten a terme estratègies) per treballar la <b>integració</b> de tot l'alumnat.</li> <li>-Es donen <b>responsabilitats de grup</b> rotatòries a tots els alumnes (encarregats).</li> <li>-S'observa i s'avalua la imatge i nivell d'<b>autoestima</b> que té cadascun d'ells en relació als estudis, als companys/es, als mestres, als pares/mares i al grup - classe.</li> <li>-Es fomenta el desenvolupament d'<b>actituds participatives</b> dins el seu entorn socio-cultural i natural: es realitzen sortides pedagògiques pel poble o comarca, tenen un tractament curricular les festes i successos més importants del municipi, es fan activitats de respecte pel medi ambient.</li> <li>-A la classe: <b>RECICLAR</b> : Separar els diversos envasos. <b>REUTILITZAR</b>: Papers de fotocòpies que han sobrat o mal fetes i utilitzar-les per fer guions, esbossos...</li> <li>-A nivell d'espais comuns: Treballar l'hàbit d'ús de les paperers, no llençar res al terra. Que fagen un ús adequat del sabó i paper del WC.</li> <li>-A nivell general: Estalvi d'electricitat: en temps d'esplai, aules buides, en temps d'especialistes... o estalvi d'aigua: aixetes banys, sobretot aquelles que no tenen polsador automàtic. Campanyes recollida: Piles, roba, material escolar.</li> </ul>
<b>A FINAL DE CURS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Complimentar la documentació a través de l'aplicació ÍTACA.</li> <li>-Elaboració de la memòria final de curs.</li> <li>-S'afegeix altra informació significativa tant escolar, com familiar i personal, a l'expedient de cada alumne/a.</li> <li>-Es prenen decisions pertinents sobre la promoció dels/les alumnes.</li> </ul>

#### 4.4.- CRITERIS D'ASSIGNACIÓ DE TUTORIES

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

El centre té uns **criteris** d'assignació de tutories que s'estableixen seguint el següent ordre de prioritats:

- Coneixement de les característiques psicoevolutives i educatives de l'alumnat.
- Horari disponible del mestre/a.
- Horari setmanal d'atenció al grup. El mestre tutor/a ha de tindre suficients hores disponibles per fer-se càrrec d'una tutoria.
- Criteris pedagògics.

#### 5.- ORGANITZACIÓ DE LA TUTORIA

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

##### 5.1.- RECOLLIDA D'INFORMACIÓ

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

##### 5.2.- OBJECTIUS ESPECÍFICS A L'AULA

- Establir normes i límits clars dins de l'aula.
- Conèixer les conseqüències de no complir les normes de l'aula.
- Assignar càrrecs i responsabilitats entre els alumnes dins de l'aula.
- Adquisició i millora d'habilitats socials.
- Treballar la competència social.
- Ensenyar als nostres alumnes tolerància a la frustració.
- Treballar programes d'Educació Emocional per augmentar l'autoestima i l'autoconcepte.

- Fixar l'Assemblea d'aula dins l'horari lectiu per ensenyar els nostres alumnes a resoldre conflictes, respectar les opinions dels companys i acceptar les possibles crítiques.

### 5.3.- ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'AULA

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

## 6.- PROPOSTA DE PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS DE TUTORIA

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

**6.1.- PER A EDUCACIÓ INFANTIL**

<p><b>ACOLLIDA I INTEGRACIÓ DELS ALUMNES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Presentacions dels alumnes. Coneixement mutu.</li> <li>* Exercicis per a afavorir la relació i integració grupal.</li> <li>* Activitats per a anticipar-se als problemes d'adaptació a una nova etapa educativa.</li> <li>* Coneixement del centre</li> <li>* La nostra aula</li> </ul>
<p><b>ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL GRUP CLASSE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Recollida d'informació sobre els alumnes : conèixer la situació de cada alumne/a en el grup, en el centre, i en el seu entorn familiar i social.</li> <li>* Organització i funcionament de l'aula: Normes de classe, convivència, participació en els assemblees amb una actitud democràtica...</li> <li>* Afavorir la integració escolar i social. Preveure els suports necessaris.</li> </ul>
<p><b>ADQUISICIÓ I MILLORA DELS HÀBITS DE TREBALL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Hàbits bàsics: d'alimentació i higiene, de salut, de relació i convivència social, de treball i d'autonomia personal.</li> <li>* Destreses instrumentals: Observació, manipulació i experimentació.</li> <li>* Tècniques motivacionals: el joc i activitats de motivació prèvies als projectes a desenvolupar.</li> </ul>
<p><b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL I ADAPTACIÓ ESCOLAR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Activitats per a desenvolupar actituds participatives, capacitats socials, autoestima positiva, autocontrol...</li> <li>* Activitats per a estimular i orientar al grup perquè plantegen les seues necessitats, expectatives, problemes i dificultats.</li> <li>* Coneixement de la situació de cada alumne en el grup: dinàmica interna, actituds, dificultats.</li> <li>* Activitats per a afavorir l'acceptació de les diferències individuals facilitant la integració de xiquets/es amb limitacions.</li> </ul>
<p><b>PARTICIPACIÓ DE LA FAMÍLIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Reunir-se amb les famílies dels alumnes de nova incorporació (3 anys) per a informar sobre el període d'adaptació.</li> <li>* Reunir-se amb les famílies a principi de curs per a intercanvi d'informació, horaris, control d'assistència, objectius i activitats de tutoria, butlletins informatius sobre el progrés dels alumnes, organització del temps d'oci.</li> <li>* Col·laboració familiar per a establir unes mateixes pautes educatives.</li> <li>* Col·laboració en activitats extraescolars.</li> <li>* Entrevistes individuals.</li> <li>* Mantindre almenys tres reunions al llarg de l'any, una per trimestre.</li> <li>* Col·laboració en activitats i tallers de final de curs, elaboració de material...</li> </ul>
<p><b>PROCÉS D'AVALUACIÓ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Avaluació inicial i final.</li> <li>* Instruments d'observació i registre</li> <li>* Instruments i mètodes d'informació sobre els resultats de l'avaluació als propis alumnes i als famílies.</li> </ul>



**6.2.- PER A EDUCACIÓ PRIMÀRIA:1r I 2n**

<p><b>ACOLLIDA I INTEGRACIÓ DELS ALUMNES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Presentacions dels alumnes. Coneixement mutu.</li> <li>* Exercicis per a afavorir la relació i integració grupal.</li> <li>* Coneixement del centre</li> <li>* La nostra aula</li> </ul>
<p><b>ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL GRUP CLASSE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Recollida d'informació sobre els alumnes : Dades personals , rendiment, dificultats d'aprenentatge, necessitats educatives especials.</li> <li>* Organització i funcionament de l'aula : Normes de classe, agrupaments...</li> <li>* Preveure els suports necessaris</li> </ul>
<p><b>ADQUISICIÓ I MILLORA DELS HÀBITS DE TREBALL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Hàbits bàsics: assentar-se correctament, convivència social , relaxar-se, orde i autonomia.</li> <li>* Destreses instrumentals: Mecanismes lectors.</li> <li>*Tècniques motivacionals: Planificació i responsabilitat en la tasca, participació dels alumnes, afrontament del fracàs</li> </ul>
<p><b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL I ADAPTACIÓ ESCOLAR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Activitats per a desenvolupar actituds participatives, capacitats socials, autoestima positiva, autocontrol...</li> <li>* Coneixement de la situació de cada alumne en el grup: dinàmica interna, actituds, dificultats.</li> </ul>
<p><b>PARTICIPACIÓ DE LA FAMÍLIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Reunions periòdiques per a intercanvi d'informació, explicació de la programació, comentar avaluacions, organitzar temps d'oci.</li> <li>* Col·laboració en activitats extraescolars</li> <li>* Entrevistes individuals.</li> <li>* Mantindre almenys tres reunions al llarg de l'any, una per trimestre.</li> </ul>
<p><b>PROCÉS D'AVALUACIÓ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Avaluació inicial, sumativa i final.</li> <li>* Instruments d'observació i registre</li> <li>* Instruments i mètodes d'informació sobre els resultats de l'avaluació als propis alumnes i a les famílies.</li> </ul>

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

<p><b>ACOLLIDA I INTEGRACIÓ DELS ALUMNES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Presentacions dels alumnes. Coneixement mutu.</li> <li>* Exercicis per a afavorir la relació i integració grupal.</li> <li>* Coneixement del centre</li> <li>* Estructura organitzativa</li> <li>* La nostra aula</li> </ul>
<p><b>ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL GRUP CLASSE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Recollida d'informació sobre els alumnes: Dades personals , rendiment, dificultats d'aprenentatge, necessitats educatives especials , informes d'avaluació del cycle anterior.</li> <li>* Organització i funcionament de l'aula : Normes de classe, agrupaments, equips de treball...</li> <li>* Preveure els suports necessaris.</li> </ul>
<p><b>ADQUISICIÓ I MILLORA DELS HÀBITS DE TREBALL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Hàbits basics: Relaxar-se, orde i autonomia, distribució del temps.</li> <li>* Destreses instrumentals: Comprensió lectora.</li> <li>* Tècniques motivacionals: Planificació i responsabilitat en la tasca, participació dels alumnes, afrontament del fracàs.</li> </ul>
<p><b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL I ADAPTACIÓ ESCOLAR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Activitats per a desenvolupar actituds participatives, capacitats socials, autoestima positiva, autocontrol...</li> <li>* Coneixement de la situació de cada alumne/a en el grup: dinàmica interna, actituds, dificultats. La convivència entre els alumnes.</li> </ul>
<p><b>PARTICIPACIÓ DE LA FAMÍLIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Reunions periòdiques per a intercanvi d'informació, explicació de la programació, comentar avaluacions, organitzar temps d'oci.</li> <li>* Col·laboració en activitats extraescolars</li> <li>* Entrevistes individuals.</li> <li>* Mantindre almenys tres reunions al llarg de l'any, una per trimestre.</li> </ul>
<p><b>PROCÉS D'AVALUACIÓ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Avaluació inicial, sumativa i final.</li> <li>* Instruments d'observació i registre</li> <li>* Instruments i mètodes d'informació sobre els resultats de l'avaluació als propis alumnes i a les famílies.</li> <li>* Revisió dels expedients del cycle anterior.</li> </ul>

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

<p><b>ACOLLIDA I INTEGRACIÓ DELS ALUMNES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Presentacions dels alumnes. Coneixement mutu.</li> <li>* Exercicis per a afavorir la relació i integració grupal.</li> <li>* Coneixement del centre</li> <li>* Estructura organitzativa</li> <li>* La nostra aula</li> </ul>
<p><b>ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL GRUP CLASSE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Recollida d'informació sobre els alumnes : Dades personals , rendiment, dificultats d'aprenentatge, necessitats educatives especials , informes d'avaluació del cycle anterior.</li> <li>* Organització i funcionament de l'aula : Normes de classe, agrupaments, equips de treball...</li> <li>* Preveure els suports necessaris.</li> </ul>
<p><b>ADQUISICIÓ I MILLORA DELS HÀBITS DE TREBALL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Hàbits basics: Relaxar-se, orde i autonomia, distribució del temps.</li> <li>* Destreses instrumentals: Comprensió lectora.</li> <li>* Tècniques motivacionals: Planificació i responsabilitat en la tasca, participació dels alumnes, afrontament del fracàs.</li> </ul>
<p><b>DESENVOLUPAMENT PERSONAL I ADAPTACIÓ ESCOLAR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Activitats per a desenvolupar actituds participatives, capacitats socials, autoestima positiva, autocontrol...</li> <li>* Coneixement de la situació de cada alumne/a en el grup: dinàmica interna, actituds, dificultats. La convivència entre els alumnes.</li> </ul>
<p><b>PARTICIPACIÓ DE LA FAMÍLIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Reunions periòdiques per a intercanvi d'informació, explicació de la programació, comentar avaluacions, organitzar temps d'oci.</li> <li>* Col·laboració en activitats extraescolars</li> <li>* Entrevistes individuals.</li> <li>* Mantindre almenys tres reunions al llarg de l'any, una per trimestre.</li> </ul>
<p><b>PROCÉS D'AVALUACIÓ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Avaluació inicial, sumativa i final.</li> <li>* Instruments d'observació i registre</li> <li>* Instruments i mètodes d'informació sobre els resultats de l'avaluació als propis alumnes i a les famílies.</li> <li>* Revisió dels expedients del cycle anterior.</li> </ul>

## 7.- PROGRAMES CONCRETES

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

- **DECIDEIX I: PROGRAMA DE COMPETÈNCIA SOCIAL.** Cicle Mitjà. Manuel Segura.  
<http://xtec.gencat.cat/web/.content/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/0079/bef3af0d-4a53-461d-aaf2-f6c376f879e2/decideix1.pdf>
- **DECIDEIX II: PROGRAMA DE COMPETÈNCIA SOCIAL.** Cicle Superior. Manuel Segura.  
<http://xtec.gencat.cat/web/.content/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/0087/d508f36a-ea83-4a82-94da-6624e73a16a7/decideix2.pdf>
- **HABILITATS SOCIALS I EDUCACIÓ DE VALORS DES DE L'ACCIÓ TUTORIAL.** Anna Carpena.  
<http://www.xtec.cat/sqfp/licencies/199899/memories/acarpena.pdf>
- **ANEM DE VIATGE?**  
<https://drive.google.com/file/d/0B3BvggQg9yDobm9EZzdMYIpicjg/view?usp=sharing>
- **ACTIMES: UN PROJECTE CADA MES.**  
<https://drive.google.com/file/d/0B3BvggQg9yDodDVxRjRLb0INWXc/view?usp=sharing>
- **CUENTITIS.**  
<https://drive.google.com/file/d/0B3BvggQg9yDoaE15TmRBSWFuV3M/view?usp=sharing>
- **ASSEMBLEA D'AULA.**  
<https://drive.google.com/file/d/0B3BvggQg9yDoajNIZUhyR2NVaGM/view?usp=sharing>

## 8.- AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PAT

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

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

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

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

	ACTIVITATS	REALITZADES TOTALMENT	REALITZADES PARCIALMENT	NO REALITZADES
<b>DELS MESTRES</b>	Rebre informació del tutor de l'any anterior			
	Revisió del treball individual i col·lectiu			
	Anotar registre d'incidències en la fulla corresponent(material,conducta i treball).			
	Revisar criteris d'avaluació i promoció			
	Aplicar proves d'avaluació col·lectives i individuals			
	Aplicació proves inicials i finals de curs.			
	Treballar programes d'autoestima i habilitats socials			
	Aplicar programes de tècniques d'estudi i de treball			
	Aplicar programa de comprensió lectora			
	Fer l'avaluació formativa i contínua			
	Elaborar els ACIS si s'escau			
	Informar les famílies trimestralment com a mínim			
	Omplir la documentació oficial			
	Registrar faltes d'assistència i puntualitat			
	Remetre graella de faltes als Serveis Socials en cas d'absentisme escolar.			
	Fer reunions d'Equips docents quinzenals i les sessions d'avaluació			
	Programar activitats complementàries			
	Triar llibres de text i/o projectes per al curs vinent			
	Aplicar, amb ajuda de l'equip d'orientació, programes de modificació de conducta als alumnes que ho necessiten			
	Avaluar i revisar la PGA, PAD, PAT...Fer la memòria a final de curs			
Rebre assessorament del servei psicopedagògic i suport de l'Equip Directiu				
Coordinació amb els mestres que incideixen en la tutoria				

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

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

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



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

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

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

## 10.- BIBLIOGRAFIA

- RESOLUCIÓ d'1 de juliol de 2016, de les direccions generals de Política Educativa i de Centres i Personal Docent, per la qual es dicten instruccions per a l'organització i funcionament en les escoles d'Educació Infantil de segon cicle i col·legis d'Educació Primària durant el curs 2016-2017.

[http://www.dogv.gva.es/datos/2016/07/12/pdf/2016\\_5286.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/2016/07/12/pdf/2016_5286.pdf)

- DECRET 233/1997, de 2 de setembre, de del Govern Valencia, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària.

[http://www.dogv.gva.es/datos/1997/09/08/pdf/1997\\_10024.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/1997/09/08/pdf/1997_10024.pdf)

- DECRET 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana

[http://www.dogv.gva.es/datos/2014/07/07/pdf/2014\\_6347.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/2014/07/07/pdf/2014_6347.pdf)

- Real Decret 126/2014, de 28 de febrer, pel que s'estableix el currículum bàsic de l'Educació Primària.

<https://www.boe.es/boe/dias/2014/03/01/pdfs/BOE-A-2014-2222.pdf>

- Pla d'Acció Tutorial del CEIP Lluís Vives d'Ontinyent.
- Pla d'Acció Tutorial del CEE Vall Blanca d'Ontinyent.
- Pla d'Acció Tutorial CEIP "VICENTE FAUBELL ZAPATA".

[http://mestreacasa.gva.es/c/document\\_library/get\\_file?folderId=500013671171&name=DLFE-769232.pdf](http://mestreacasa.gva.es/c/document_library/get_file?folderId=500013671171&name=DLFE-769232.pdf)

- Pla d'Acció Tutorial CEIP RAMÓN CUESTA

[http://mestreacasa.gva.es/c/document\\_library/get\\_file?folderId=500000892517&name=DLFE-155859.pdf](http://mestreacasa.gva.es/c/document_library/get_file?folderId=500000892517&name=DLFE-155859.pdf)

- Pla d'Acció Tutorial CRA Mariola-Benicadell

[http://mestreacasa.gva.es/c/document\\_library/get\\_file?folderId=500012138142&name=DLFE-619856.pdf](http://mestreacasa.gva.es/c/document_library/get_file?folderId=500012138142&name=DLFE-619856.pdf)

# ANNEXOS

# PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACCIÓ TUTORIAL

## FUNCIONS AMB L'ALUMNAT

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

## FUNCIONS AMB L'ALUMNAT

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



## FUNCIONS AMB ELS MESTRES

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

## FUNCIONS AMB LES FAMÍLIES

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

# **SOCIOGRAMA**

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

## CESC- Conducta i Experiències Socials a Classe

Collell, J. i Escudé, C. (2006). Full per a l'examinador.

### Preguntes per als Cicles Mitjà i Superior de Primària

**1. M'agrada:** Amb quins dels nens i nenes de la teva classe t'agrada més anar? Busca tres noms a la llista i escriu el seus números en el full de respostes. Un a cada ratlla al costat de la paraula M'AGRADA.

**2. No m'agrada:** Ara, escriu el número dels tres nens i nenes de la classe amb qui t'agradi menys anar. Potser que la majoria dels teus companys t'agraden, però potser amb algun t'agradi anar menys que amb els altres. Posa els seus números en el full de respostes.

**3. Fa córrer rumors:** Busca el número de tres nens i nenes de la classe que parlen malament d'una persona a les seves esquenes o escampen rumors sobre ella perquè no caiga bé als altres, perquè ningú no li estigui amic (fem el gest de parlar a l'orella d'algú i amb l'altre mà fem com si assenyalem algú).

**4. Ajuda els altres:** Busca el número dels tres nens i nenes de la classe que ajuden els altres a fer amics, que el van a buscar quan està sol, que fan coses bones per als altres i apunta'ls en el full.

**5. Dóna empentes:** Busca el número dels tres nens i nenes de la classe que peguen, donen empentes, puntades de peu, estiren els cabells... i apunta'ls en el full

**6. No deixa participar:** Busca el número dels tres nens i nenes de la classe que quan s'enfaden amb un nen li diuen: N o j u g u e s! i el fan fora del joc, o li diuen als altres que no juguen amb ell. Apunta'ls en el full.

**7. Anima els altres:** Busca el número dels tres nens i nenes de la classe que intenten animar als altres nens i nenes quan estan tristos, que els agafen de la mà o que els diuen: No plores. Apunta'ls en el full.

**8. Insulta.** Busca el número dels tres nens i nenes de la classe que insulten o se'n riuen dels altres i apunta'ls en el full.

**Ara anem a veure a qui li passen aquestes coses. Primer hem dit qui ho fa i ara direm a qui li passa:**

**9. A qui donen empentes?:** Busca el número dels tres nens i nenes de la classe que acostumen a rebre empentes, cops, amenaces... dels altres i apunta'ls en el full

**10. A qui insulten o ridiculitzen?:** Busca el número dels tres nens i nenes de la classe que els altres a vegades els insulten o se'n riuen i apunta'ls en el full.

**11. A qui no deixen participar?:** Busca el número dels tres nens i nenes de la classe que sovint estan sols, que no els hi fan cas o que els altres no els deixen jugar i els diuen: T u n o j u g u e s! ni els conviden perquè als seus amics no els agrada que vagin amb ells. Apunta'ls en el full.

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

## **CESC- Conducta i Experiències Socials a Classe**

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

Nom: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Classe: \_\_\_\_\_ Nom del tutor/a: \_\_\_\_\_

Centre: \_\_\_\_\_ Població: \_\_\_\_\_

1.- M'agrada

\_\_\_\_\_

2.- No m'agrada

\_\_\_\_\_

3.- Fa córrer rumors

\_\_\_\_\_

4.- Ajuda els altres

\_\_\_\_\_

5.- Dóna empentes

\_\_\_\_\_

6.- No deixa participar

\_\_\_\_\_

7.- Anima els altres

\_\_\_\_\_

8.- Insulta

\_\_\_\_\_

9.- A qui donen empentes?

\_\_\_\_\_

10.- A qui insulten o ridiculitzen?

\_\_\_\_\_

11.- A qui no deixen participar?

\_\_\_\_\_

12.- Els teus amics / amigues

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# DOCUMENTACIÓ PRINCIPI DE CURS

**ÍNDEX DOCUMENTACIÓ PROFESSORAT INICI DE CURS:**

- Autorització publicació d'imatges de l'alumne/a.
- Autorització Eixides al voltant del centre durant el curs.
- Opció ensenyament de religió o atenció educativa.(Repartir a l'alumne/a només en cas que la família sol·licite un canvi)
- Model convocatòria personal de tutoria.
- Model reunió informativa resultats avaluacions i guió dels temes a tractar.
- Calendari escolar del curs.
- Plantilla programació - temporalització d'àrea.
- Organització pedagògica del curs.
- Calendari reunions, sessions d'avaluacions i lliurament de butlletins.
- Calendari reunions CCPs.
- Horari centre.
- Horaris mestres.
- Horari Grup-classe.

## AUTORITZACIÓ IMATGES

Estimats pares, mares:

La incorporació de les noves tecnologies a la vida quotidiana i particularment a l'escola, possibilita l'aparició pública d'imatges del centre i de l'alumnat, entre el qual es troba el seu fill o filla, realitzant distintes activitats.

És per això que creguem convenient que ens done l'autorització per a la difusió pública (TV, premsa, pàgines web, bloc del centre, bloc d'aula,...), si escau, amb fins educatius i pedagògics.

Atentament.

LA DIRECCIÓ

---

EN/NA

---

Pare, mare, tutor/a de  
l'alumne/a \_\_\_\_\_

AUTORITZE la publicació d'imatges , si escau, del meu fill/a amb fins educatius i pedagògics.

**Signatura del pare/mare o tutor/:**

Ontinyent, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_



## AUTORITZACIÓ EIXIDES

Al llarg del curs, es realitzen activitats que no poden ser programades com són exposicions, teatres, eixides, etc., que per desconeixement de l'activitat, la data, l'horari, etc., no podem incloure a la PGA (Programació General Anual de Centre),

Us demanem ompliu i signeu la part de baix del full i torneu-la al vostre tutor/a.

---

Jo \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_

autoritze el meu fill/a \_\_\_\_\_

a realitzar les eixides al voltant del centre durant el curs 20\_\_ - 20\_\_

Signat

**OPCIÓ ENSENYAMENT DE RELIGIÓ O VALORS SOCIALS I CÍVICS**

Jo, \_\_\_\_\_ pare, mare, tutor/a de  
l'alumne/a \_\_\_\_\_ del curs \_\_\_\_\_  
desitge que el/la meu/a fill/a reba:

- a) **Valors socials i cívics**.....
- b) **L'ensenyament de religió**.....

(Marqueu l'opció desitjada)

Ontinyent a \_\_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Signatura

## CONVOCATÒRIA PERSONAL DE TUTORIA

El mestre-a, tutor-a del seu-a fill-a \_\_\_\_\_

els convoca a vostés, com a pare-mare o tutor/a legal, per al proper dia  
\_\_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ a les \_\_\_\_\_ hores, per tal de tractar  
qüestions relacionades amb l'educació del seu fill-a.

Ontinyent a \_\_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

El mestre-a, tutor-a:

(Talleu per la línia i torneu al centre.)

El pare-mare, tutor/a legal, de/d' \_\_\_\_\_

queden assabentats de la convocatòria.

Ontinyent a \_\_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Signatura del pare-mare

## REUNIÓ FAMÍLIES - INICI DE CURS

### **1.- PRESENTACIÓ.**

- Assignatures que imparteix cada mestre/a.
- Organització pedagògica del curs (tots els mestres, els del cicle, coordinadors,...)
- Passar llistes d'adreces per confirmar o corregir.
- Autorització Eixides al voltant del centre durant el curs 20\_\_ - 20\_\_.

### **2.-NORMES.** (Llegir i comentar)

**Entrades i eixides de l'escola:** L'entrada al recinte escolar es farà per la porta nova d'accés al centre. L'alumnat d'Infantil eixirà per aquesta porta i l'alumnat de Primària ho farà per la porta principal. L'obertura de la porta de matí serà a les 8,55 hores i es tancarà a les 9,10 hores. A partir del tancament de la porta, cap alumne/a, pare o mare podrà accedir al centre fins l'hora del pati o als canvis de classe. De igual manera, si un alumne/a necessita eixir del centre, ho farà a l'hora del pati o als canvis de classe per tal de no interrompre les classes. El pare o mare ho comunicarà al tutor/a i vindrà la persona encarregada de recollir-lo a per ell. Haurà de passar per Consergeria i signar una autorització per endur-se'l del centre. No es deixarà eixir a cap alumne/a sols. Per a les entrades es prega puntualitat, i tot l'alumnat s'organitzarà en files al pati al lloc assignat per a cada curs.

### **Normes d'aula.**

### **3.-CALENDARI I HORARI.**

- Donar còpies.
- Comentar els dies no lectius.
- Calendari reunions, sessions avaluacions i lliurament de butlletins.

### **4.-Funcionament de l'aula.**

- Faltes d'assistència (cal justificar-les i podeu demanar el model a consergeria).
- Deures (fitxa de seguiment), cada tres faltes avisem.
- Importància de dur el material cada dia pel bon funcionament.
- Dur una carmanyola pels entrepanes (preservació del medi). Esmorzars pràctics i variats.
- Aigua, evitar sucus cada dia!
- Medicaments ( no es pot donar a cap xiquet/a, només amb autorització mèdica o signada

pels pares/mares).

**5.-MATERIAL ESCOLAR.**

- Recordar que durant la 1a setmana cal que porten tot el material.

**6.-ATENCIÓ PARES I MARES.**

- Horari de tutoria
- Demanar cita prèvia mitjançant l'agenda o el telèfon.
- Horari de secretaria, cap d'estudis i direcció i de consultes telefòniques.

**7.- COOPERATIVA D'AULA:**

- Decidir el pare/mare encarregat de la gestió dels diners.

**8.- PREGUNTES I SUGGERIMENTS.**



**ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA CURS 20 -20**

**EQUIP DIRECTIU**

<b>DIRECTOR/A</b>	
<b>CAP D'ESTUDIS</b>	
<b>SECRETARI/A</b>	

**MESTRES**

<b>ETAPA</b>	<b>COORDINADOR/A</b>		<b>MESTRES DEL CICLE</b>
<b>INFANTIL</b>			
<b>PRIMÀRIA</b>	EQUIP DOCENT 1r   2n		
	EQUIP DOCENT 3r   4t		
	EQUIP DOCENT 5é   6é		

**ALTRES COORDINACIONS:**

<b>TIC MATERIALS AUDIOVISUALS</b>	
<b>BIBLIOTECA</b>	
<b>COMISSIÓ FESTES</b>	
<b>ENCARREGAT MENJADOR</b>	

**REUNIONS DE PRINCIPI DE CURS, SESSIONS D'AVALUACIÓ I ENTREGA DE BUTLLETINS  
(CURS 20\_\_ - 20\_\_)**

	<b>REUNIÓ PRINCIPI DE CURS</b>	<b>SESSIONS D'AVALUACIÓ</b>	<b>LLIURAMENT D'INFORMES</b>	<b>ASSEMBLEA NOUINGUTS</b>
<b>EDUCACIÓ INFANTIL</b>	___ de setembre	<b>1<sup>a</sup> Avaluació</b> ___ de desembre	<b>1<sup>a</sup> Avaluació</b> Reunions individuals	___ de juny
		<b>2<sup>a</sup> Avaluació</b> ___ de març	<b>2<sup>a</sup> Avaluació</b> Reunions individuals	
		<b>3<sup>a</sup> Avaluació</b> ___ de juny	<b>3<sup>a</sup> Avaluació</b> Reunions individuals	
	<b>REUNIÓ PRINCIPI DE CURS</b>	<b>SESSIONS D'AVALUACIÓ</b>	<b>ENTREGA DE BUTLLETINS</b>	
<b>EDUCACIÓ PRIMÀRIA</b>	<b>1r i 2n:</b> ___ de setembre  <b>3r i 4t:</b> ___ de setembre  <b>5é i 6é:</b> ___ de setembre	<b>1<sup>a</sup> Avaluació</b> <b>1r i 2n:</b> ___ de desembre <b>3r i 4t:</b> ___ de desembre <b>5é i 6é:</b> ___ de desembre	<b>1<sup>a</sup> Avaluació</b> <b>1r i 2n:</b> Reunions individuals <b>3r i 4t:</b> Reunions individuals <b>5é i 6é:</b> Reunions individuals	
		<b>2<sup>a</sup> Avaluació</b> <b>1r i 2n:</b> ___ de març <b>3r i 4t:</b> ___ de març <b>5é i 6é:</b> ___ de març	<b>2<sup>a</sup> Avaluació</b> <b>1r i 2n:</b> Reunions individuals <b>3r i 4t:</b> Reunions individuals <b>5é i 6é:</b> Reunions individuals	
		<b>3<sup>a</sup> Avaluació</b> <b>1r i 2n:</b> ___ de juny <b>3r i 4t:</b> ___ de juny <b>5é i 6é:</b> ___ de juny	<b>3<sup>a</sup> Avaluació</b> <b>1r i 2n:</b> Reunions individuals <b>3r i 4t:</b> Reunions individuals <b>5é i 6é:</b> Reunions individuals	



## CALENDARI REUNIONS CCPs PER CICLES

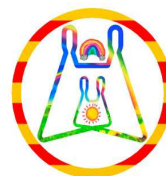
**CURS 20\_\_ - 20\_\_**

DATA	INFANTIL	1r CICLE PRIMÀRIA	2n CICLE PRIMÀRIA	3r CICLE PRIMÀRIA
SETEMBRE				
OCTUBRE				
NOVEMBRE				
DESEMBRE	AVALUACIONS			
GENER				
FEBRER				
MARÇ	AVALUACIONS			
ABRIL				
MAIG				
JUNY	AVALUACIONS			

\* Les reunions es realitzaran els dilluns.

### PROFESSORAT ASSISTENT A LES REUNIONS

INFANTIL	EQUIP DOCENT DE 1r i 2n	EQUIP DOCENT DE 3r i 4t	EQUIP DOCENT DE 5é i 6é
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutores 3, 4 i 5 anys</li> <li>Mestra suport.</li> <li>Mestre de música.</li> <li>PT.</li> <li>Orientadora</li> <li>Equip directiu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutores 1r i 2n.</li> <li>Mestre anglès.</li> <li>Mestre música.</li> <li>Mestres EF</li> <li>Mestre suport.</li> <li>PT</li> <li>Orientadora.</li> <li>Equip directiu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutores 3r i 4t.</li> <li>Mestre anglès.</li> <li>Mestre música.</li> <li>Mestres EF</li> <li>Mestre suport.</li> <li>PT</li> <li>Orientadora.</li> <li>Equip directiu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutores 5é i 6é.</li> <li>Mestre anglès.</li> <li>Mestre música.</li> <li>Mestres EF</li> <li>Mestre suport.</li> <li>PT</li> <li>Orientadora.</li> <li>Equip directiu</li> </ul>



## HORARIS DEL CENTRE

<b>HORARI LECTIU DE SETEMBRE I JUNY</b>	De <b>Dilluns a divendres</b> de 9.00 a 13.00 hores
<b>HORARI LECTIU D'OCTUBRE A MAIG</b>	De <b>Dilluns a divendres</b> de 9.00 a 14.00 hores
<b>HORARI DE DEDICACIÓ AL CENTRE - PROFESSORAT:</b>	<b>CCP/CICLE :</b> <b>TUTORIA :</b> <b>CLAUSTRE:</b> <b>FORMACIÓ :</b> <b>COMISSIONS:</b>
<b>HORARI D'ATENCIÓ DELS CÀRRECS DIRECTIUS:</b>	<b>DIRECTORA:</b> <b>CAP D'ESTUDIS:</b> <b>SECRETARI:</b>
<b>HORARI DEL MENJADOR:</b>	De Dilluns a divendres de 14.00 a 15.30 hores.
<b>HORARI D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS D'HORARI FLEXIBLE</b>	De Dilluns a dijous de 15.30 a 17.00 hores.
<b>HORARI D'ATENCIÓ PSICOPEDAGÒGICA:</b>	<b>PSICOPEDAGOGA:</b> <b>AUDICIÓ I LLENGUATGE:</b>

<b>HORES</b>	<b>D'OCTUBRE A MAIG (DILLUNS A DIJOUS)</b>	<b>HORES</b>	<b>JUNY I SETEMBRE</b>
9.00 -10.00 DOCÈNCIA	DOCÈNCIA	9.00 – 9.40	DOCÈNCIA
10.00 – 11.00 DOCÈNCIA	DOCÈNCIA	9.40 – 10.20	DOCÈNCIA
11.00 – 11.30 PATI	PATI	10.20 – 11.00	DOCÈNCIA
11.30 - 12.30 PATI	DOCÈNCIA	11.00 – 11.40	PATI
12.30 - 13.15 DOCÈNCIA	DOCÈNCIA	12.20 – 13.00	DOCÈNCIA
13.15 - 14.00 DOCÈNCIA	DOCÈNCIA		