

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL



ESCOLA ROSA SENSAT
EL MASNOU

CURS 2020-2021

ÍNDEX:

	Pàgina
1- Introducció - Marc Legal	1
2- Objectius :	3
. Pla d'acció tutorial	3
. Alumnes	4
. Famílies	4
. Equip docent	4
. Professor/a de suport i equips externs	5
3- Justificació de l'acció tutorial	5
4- Funcions del tutor o tutora	6
5- Metodologia.	8
6- Temporalització	9
7- Avaluació	12
8- Revisió del document	13

1. - INTRODUCCIÓ / MARC LEGAL

Documents per a l'organització i la gestió dels centres:

"L'acció tutorial a l'educació bàsica, que comporta el seguiment individual i col·lectiu dels alumnes, ha de contribuir al desenvolupament de llur personalitat i els ha de prestar l'orientació de caràcter personal, acadèmic i, si escau, professional que els ajudi a assolir la maduresa personal i la integració social. Per a facilitar a les famílies l'exercici del dret i el deure de participar i d'implicar-se en el procés educatiu de llurs fills, els centres han d'establir procediments de relació i cooperació amb les famílies i els han de facilitar informació sobre l'evolució escolar i personal de llurs fills.¹

"Acció tutorial

1. L'acció tutorial té per finalitat contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat en els aspectes intel·lectual, emocional i moral, d'acord amb la seva edat, i comporta el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat.

2. Les actuacions associades a l'acció tutorial, com a mínim, han de:

a) Informar les mares, els pares o tutors/es sobre l'evolució educativa dels seus fills i filles, i oferir-los assessorament i atenció adequada.

b) Facilitar a pares, mares i tutors/es legals l'exercici del dret i el deure de participar i implicar-se en el procés educatiu dels seus fills i filles.

c) Vetllar pels processos educatius de l'alumnat i promoure, especialment a l'etapa d'educació secundària obligatòria, la implicació de cada alumne/a en el seu procés educatiu.

d) Dur a terme la informació i l'orientació de caràcter personal, acadèmic i professional de l'alumnat, tot evitant condicionants lligats al gènere.

e) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del centre.

f) Aquelles altres actuacions de caràcter individual o col·lectiu específicament establertes en els decrets reguladors del currículum de cada ensenyament, entre les quals, en els ensenyaments professionalitzadors que escaigui, hi haurà la tutorització de les pràctiques en les empreses."²

"L'acció tutorial contribueix al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i a la implicació de cada alumne en el propi procés educatiu i en la dinàmica del centre.

Comporta el seguiment individual i col·lectiu dels alumnes en els termes que s'estableixen en el projecte educatiu i les normes d'organització i funcionament del centre, amb la finalitat de contribuir al desenvolupament de la seva personalitat i prestar-los l'orientació de caràcter personal i acadèmica que els ajudi a assolir la maduresa personal i la integració social.

En el seguiment de l'alumne s'ha de vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques, per la detecció de les dificultats de l'alumne en el moment en què es produeix i per la coordinació (per prendre les mesures necessàries perquè aquest pugui continuar el procés d'aprenentatge) de tots els mestres que incideixen en el mateix alumne.

La família, com a primer referent educatiu i principal responsable del creixement i de la formació dels seus fills, ha d'implicar-se en el seguiment i acompanyament del procés escolar dels fills.

¹ Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. Capítol II Article 57. Punt 7

² Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. Article 15

Els centres han d'establir els procediments de relació i cooperació amb les famílies i els han de facilitar informació sobre l'evolució i personal dels seus fills per facilitar a les famílies l'exercici i el dret i el compliment del deure de participar i d'implicar-se en el procés educatiu dels fills. A tal efecte el centre ha de preveure en la seva programació general (PA) la planificació d'entrevistes, reunions col·lectives o d'altres actuacions que consideri oportunes. Aquesta planificació ha de garantir, com a mínim, una entrevista individual al llarg del curs i una col·lectiva durant el primer trimestre de cada curs.

És propi de la tutoria la realització ordinària d'entrevistes i reunions amb pares o tutors legals, el seguiment de la documentació acadèmica i la coordinació de l'elaboració d'adaptacions de la programació a les necessitats i a les característiques de l'alumne.

L'acció tutorial integra les funcions del tutor i les actuacions d'altres professionals i òrgans (mestres, equips de cicle, comissions, etc.)

L'organització del centre ha de preveure, normalment a través de l'equip docent de cada cicle, la planificació, la coordinació i la coherència de les actuacions tutorialis al llarg de tota l'etapa, el seguiment de la seva aplicació i l'avaluació dels resultats que s'hi obtenen. "

L'acció tutorial s'ha d'entendre com a un procés on hi estan implicades totes les persones que formen part de l'equip docent del grup classe. Per tant, encara que tots els grups classe tenen un tutor o tutora assignat/da, i que és un referent per l'alumne, famílies,... i té atribuïdes unes funcions inherents i altres que són marcades pel Departament. La resta de mestres del claustre, en qualsevol moment en què el grup classe no estigui amb el tutor o tutora, poden esdevenir tutors/es.

Les actuacions que s'especifiquen en aquest document de centre estan encaminades a millorar la intervenció dels mestres amb l'alumnat, al llarg de tot el seu període escolar i estan dissenyades amb la intenció d'aconseguir que el procés d'ensenyament - aprenentatge, així com el pròpiament educatiu proporcionin a l'alumnat les millors condicions possibles per garantir la seva evolució progressiva cap a la formació integral i continuada.

En el pla d'acció tutorial (PAT) es recullen totes les intervencions que els/les tutors/es i el professorat del centre hauran de realitzar respecte de la tutoria. En el pla s'especifiquen els criteris per a l'organització de les actuacions dels docents i les seves línies prioritàries de funcionament.

- ✓ Actuacions que assegurin la coherència educativa en el desenvolupament de les programacions i la pràctica docent a l'aula per part del professorat del grup.
- ✓ Actuacions que, d'acord a la planificació realitzada per l'equip docent, guiaran el programa d'activitats que s'ha de realitzar a l'horari setmanal de tutoria.
- ✓ Actuacions per atendre individualment a tot l'alumnat i, especialment, aquell que més ho necessiti.
- ✓ Actuacions que permetin mantenir una comunicació fluïda amb les famílies, tant amb la finalitat d'intercanviar informacions sobre els aspectes que puguin resultar rellevants

per millorar el procés d'aprenentatge de l'alumnat, com per orientar-lo i promoure la seva cooperació en la tasca educativa del professorat.

Així doncs, l'acció tutorial comprèn el conjunt d'activitats d'acollida, d'orientació acadèmica i personal, que es dirigeixen a l'alumnat i que el professorat del centre promourà d'acord amb les línies d'actuació establertes en el PEC.

2. - OBJECTIUS

2.1 Objectius del Pla d'Acció tutorial:

- ✓ Ajudar els alumnes en la seva formació personal integral (caràcter, personalitat, autoestima, capacitats, hàbits, actituds,...) d'acord amb els objectius del projecte educatiu de centre.
- ✓ Proporcionar als alumnes una orientació educativa adequada amb les aptituds, necessitats i interessos d'aquests, a través d'una acció tutorial individualitzada i planificada.
- ✓ Assegurar la continuïtat educativa dels alumnes en les diferents àrees, cicles, etapes educatives que s'imparteixin al centre.
- ✓ Garantir una guia i ajuda personalitzada a cadascun dels nostres alumnes i especialment a aquells que presentin alguna necessitat educativa.
- ✓ Afavorir processos de millora educativa a través de la programació d'activitats formatives per part dels equips docents, i la coordinació amb la comissió de coordinació pedagògica del centre (CAD, juntes d'avaluació,...)
- ✓ Establir les vies de col·laboració, suport i assessorament amb les famílies per a l'assoliment d'un desenvolupament integral dels seus fills/es.
- ✓ Adequar les programacions, l'ensenyament i l'avaluació a la diversitat de l'alumnat.
- ✓ Potenciar la coordinació dels professors que imparteixen ensenyament a un mateix grup d'alumnes o a un alumne en particular, per tal d'unificar criteris i pautes d'acció.
- ✓ Coordinar recursos per atendre les necessitats de l'alumnat buscant la complementarietat dels diferents professionals que intervinguin.
- ✓ Propiciar un clima de classe adequat per a la convivència i el treball escolar buscant l'acceptació de tots els alumnes.
- ✓ Afavorir la transició dels alumnes d'un cicle a un altre i d'una etapa educativa a la següent.
- ✓ Mediar en situacions de conflicte entre l'alumnat, o amb el professorat o la família, buscant sempre una solució adequada per a tots.
- ✓ Afavorir la coordinació dels coordinadors d'infantil, primària i l'equip directiu per unificar línies d'actuació.
- ✓ Vetllar pel seguiment del NOFC.

2.2 Alumnes:

- Conèixer la situació de cada alumne en el grup, en el centre i en el seu ambient sociofamiliar i intervindre per a afavorir la integració en els casos en que sigui necessari.
- Facilitar la seva integració en el grup classe.
- Detectar dificultats a fi de donar respostes educatives adequades.
- Afavorir els processos de maduració, autonomia i hàbits de treball.
- Contribuir a la individualització dels processos d'ensenyament-aprenentatge
- Fomentar actituds participatives dins i fora del centre.
- Afavorir la cultura de l'esforç i la responsabilitat.

2.3 Famílies:

- Implicar les famílies en el procés educatiu dels seus fills/es.
- Contribuir a l'establiment de relacions profitoses amb les famílies.
- Informar, assessorar i orientar en tots els aspectes que afectin l'educació dels seus fills/es .
- Col·laborar amb l'AMPA.
- Actualitzar l'expedient de l'alumne/a a través d'una entrevista individualitzada al començament de l'etapa.

2.4 Equip docent:

- Possibilitar línies comuns d'acció amb la resta de mestres.
- Coordinar l'ajustament de les programacions, especialment de l'alumnat amb NEE.
- Coordinar els processos avaluator. Procurar una bona comunicació i traspàs de les informacions entre els diferents mestres: tutors, especialistes,...
- Coordinar el pas d'educació infantil a primària amb els mestres del cicle de destí.
- Coordinar el pas de primària a secundària amb els professors/es dels centres de destí.
- Mediar en possibles situacions de conflicte entre alumnes i professors/es i informar degudament als pares.

2.5 Professor/a de suport i equips externs

- Coordinar les adaptacions curriculars, plans individuals en col·laboració amb el tutor o tutora i la resta de l'equip docent.
- Diagnosticar i, si és el cas, atendre l'alumnat amb necessitats educatives especials. Tot coordinant-se amb l'equip educatiu (EAP/EE)
- Assessorar a l'equip en temes relacionats amb l'atenció a alumnes amb NEE.
- Col·laborar i coordinar-se amb els serveis externs que intervenen amb els alumnes del centre. La coordinació la realitzarà la mestra

3. - JUSTIFICACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL

"Acció tutorial

1. L'acció tutorial té per finalitat contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal i social dels alumnes en els aspectes intel·lectual, emocional, ètic i moral, d'acord amb la seva edat, i en comporta el seguiment individual i col·lectiu per part de tot els mestres.

2. El projecte educatiu del centre o el projecte educatiu de ZER han de definir el model de tutoria establint les actuacions associades a l'acció tutorial que han de garantir:

a) Crear una cultura d'escola, com a únic sistema per a tot el centre que garanteixi als alumnes un entorn previsible, positiu, segur i coherent.

b) Vetllar pels processos educatius de l'alumnat, garantint el seguiment individual i col·lectiu i la detecció i atenció de les seves necessitats educatives en el moment que es produeixen.

c) Promoure la implicació de cada alumne en el seu procés d'aprenentatge, proporcionant-li una resposta educativa singular i adient.

d) Assegurar la coordinació de tots els mestres que intervenen en l'educació d'un mateix alumne.

e) Dur a terme la informació i l'orientació de caràcter personal i acadèmic dels alumnes, tot evitant condicionants lligats al gènere.

f) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes, creant una dinàmica positiva, i la seva participació en les activitats del centre.

*g) Informar els pares o tutors sobre l'evolució educativa dels seus fills i oferir-los l'assessorament i l'atenció adequada. Els pares o tutors han de tenir accés a tota la documentació referida a l'avaluació del seu fill."*³

L'acció tutorial farà que en el procés escolar dels nostres alumnes es recullin les actuacions necessàries per garantir:

- ❖ Una bona acollida dels nous alumnes per tal de facilitar la seva adaptació.
- ❖ Que es promogui la integració de l'alumnat en el seu grup classe i aconseguir implicar-los en la participació de les diferents activitats del centre.

³ Decret 119/2015 de 23 de juny. Article 12, Acció Tutorial. Punt 1

- ❖ Una coherent orientació a l'alumnat en els aspectes personals i acadèmics.
- ❖ Que el professorat conegui les aptituds i interessos de l'alumnat del seu grup.
- ❖ La coordinació i la comunicació entre tutors/es, famílies, tutors legals i entre aquests/es i la resta del professorat del grup.
- ❖ La coordinació i la comunicació dels tutors/es i els professionals externs que intervinguin en l'alumne(CREDA, logopedes, psicòlegs, CSMIJ,...)
- ❖ Que es fomentin les relacions interpersonals entre els diferents membres de la comunitat comunicativa.
- ❖ Que s'informi a l'alumnat i a les famílies dels acords presos en les sessions d'avaluació.
- ❖ Que s'afavoreixi l'autoavaluació de l'alumnat i comentar-ho de manera personal amb ells.
- ❖ Que es programin les activitats que s'han de desenvolupar en les sessions de tutoria setmanals amb el grup classe.
- ❖ Que es facilitin les mesures de suport necessàries a cada alumne i confeir les adaptacions curriculars adients per seguir un ritme de treball positiu.

4. - FUNCIONS DEL TUTOR/A:

"Finalitats i funcions de les tutories

1. La tutoria i l'orientació de l'alumnat és part de la funció docent. Tot el professorat del claustre d'un centre públic ha d'exercir les funcions de tutor o tutora quan correspongui.

2. La tutoria individual és element essencial en la tasca educativa dels centres. Cada alumne o alumna té assignat un tutor o tutora, responsable immediat de l'acció tutorial prevista en el centre i, com a mínim, de les actuacions a), b), c) i d) establertes a l'article 15.2. En els ensenyaments professionalitzadors s'ha de preveure també la tutorització de les pràctiques en les empreses dels i de les alumnes corresponents.

3. Cada grup d'alumnes té assignat un tutor o tutora de grup, responsable immediat de l'acció tutorial conjunta sobre el grup tal com estigui prevista en el centre i, com a mínim, del que preveu l'apartat e) de l'article 15.2.⁴

Funcions:

4.1 Cada unitat o grup d'alumnes té un mestre tutor o una mestra tutora, amb les següents funcions:

- a) Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i de l'evolució personal dels alumnes.
- b) Coordinar la coherència de les activitats d'ensenyament - aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els professors que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.
- c) Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.

⁴ Decret 102/2010 de 3 agost. Art.38. Punt 1,2,3.

- d) Tenir cura, juntament amb el secretari o secretària del centre, quan correspongui, de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares o representants legals dels alumnes.
- e) Dur a terme la informació i l'orientació acadèmica dels alumnes.
- f) Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva participació en les activitats de l'escola.
- g) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del centre.
- h) Participar en l'avaluació interna del centre.

4.2 Funcions de normativa específica del centre:

- a) Portar els registres oficials del grup - classe.
- b) Coordinar la marxa general del grup corresponent.
- c) Fer tasques d'orientació personal i acadèmica als alumnes.
- d) Estar en coordinació constant amb el professorat del mateix cicle, amb els especialistes assignats al grup i amb els professors que treballin en el grup - classe.
- e) Efectuar un seguiment global dels processos d'ensenyament - aprenentatge de l'alumnat per detectar dificultats i necessitats especials, amb l'objecte de cercar les respostes educatives adequades, com ara la corresponent adequació personal del currículum, i sol·licitar, si s'escau, els assessoraments i suports oportuns. Coordinació amb l'equip educatiu EAP.
- f) Coordinar el procés d'avaluació inicial, contínua i final amb l'equip de cicle les decisions de promoció o no promoció a l'etapa o cicle següent, tenint en compte els informes de tots els mestres del grup d'alumnes, amb audiència prèvia dels pares, les mares o tutors legals, en el cas que la decisió sigui de no promocionar.
- g) Mantenir contactes amb els pares o tutors legals dels alumnes al llarg del curs, orientar-los sobre el desenvolupament del nen o nena, almenys 2 cops al llarg del curs.
- h) Mantenir una reunió conjunta amb els pares dels alumnes del mateix nivell, per tal d'informar dels objectius a aconseguir durant el curs. S'informarà de les activitats a realitzar fora del recinte escolar i del funcionament diari de l'aula. També es lliurarà l'horari, les normes de les diferents assignatures, la carta de compromís,...
- i) Informar als alumnes de les normes de convivència, de les normes d'aula i de fora de l'aula,... així com dels seus drets i deures i vetllarà perquè es compleixin.
- j) Realitzar activitats de reforç amb els alumnes que tenen problemes per seguir la marxa general del curs i fer el seguiment de dites activitats del seu grup, si no fos el tutor o tutora qui realitzés aquest reforç. Realitzar activitats d'ampliació per tots els alumnes que ho necessitin.
- k) Organitzar les aules del seu grup - classe.

- l) Organitzar i revisar les carpetes del grup a final de curs, així com l'expedient de cada alumne, comprovant que hi hagi tota la informació i documentació necessària. Assumint la responsabilitat que la documentació acadèmica individual dels alumnes al seu càrrec, estigui al dia.

- m) Participar en el pla d'acció tutorial, sota la coordinació de la cap d'estudis.

L'adscripció la farà la directora després d'haver escoltat el claustre, els diferents mestres i d'haver valorat la proposta del o de la cap d'estudis, i sempre en funció dels següents criteris de prioritat:

- Capacitació o especialitat del lloc al qual hagi estat adscrit.
- La continuïtat del professor o professora al llarg del dos cursos de cada cicle.
- Es vetllarà perquè almenys un mestre que coneix el funcionament del centre estigui a cada cicle assignat.
- El tutor o tutora tindrà una hora setmanal de tutoria amb els pares, mares o tutors legals, i una hora per realitzar el treball de tutoria col·lectivament i dues mitges hores (esbarjo) per fer-ho de forma individual; i sempre que sigui necessari

EL TUTOR/A HA DE SER:	EL TUTOR/A HA DE SABER:
1. Compensiu	1. Transmetre afecte
2. Amb mentalitat oberta	2. Exercir l'autoritat
3. Flexible	3. Ajudar a l'alumne
4. Bon observador	4. Donar l'atenció en el moment adequat
5. Ferm	5. Conèixer les contradiccions i inseguretats de cada edat
6. Confiable	6. Elogiar, valorar
7. Amable	7. Orientar
8. Hàbil per suggerir sense imposar	
9. Assertiu	
10. Vetllador	

5.- METODOLOGIA:

A l'educació infantil es treballaran, principalment, hàbits de treball, hàbits d'autonomia personal com neteja, ordre, sentit de pertinença en un grup, escoltar, atenció, concentració, joc simbòlic, valoració del treball personal i el dels altres,....

A l'educació primària s'aprofundeix en els anteriors i es treballa les tècniques d'estudi i de treball que ajudaran a l'alumnat a afrontar amb èxit les situacions relacionades amb la vida escolar. També es treballarà tot allò que incideixi en la vida quotidiana, com el respecte, la importància de la convivència i acceptació dels altres,... Es treballarà per l'assoliment de les competències necessàries per enfocar positivament tot allò necessari per la vida escolar i personal.

Seguirem les següents activitats generals:

- Acollida i integració de l'alumnat en el seu grup i en el conjunt de la dinàmica del centre
- Organització i funcionament del grup-classe
- Pactar i consensuar normes de funcionament
- Adquisició i millora dels hàbits de treball i d'estudi.
- Potenciar l'esforç individual i el treball en equip.
- Seguiment global de l'aprenentatge dels alumnes per a detectar dificultats i necessitats especials i recórrer als suports o activitats adequades.
- Adaptació de les activitats i continguts tenint en compte els diferents ritmes de treball i d'aprenentatge
- Desenvolupament personal i adaptació escolar
- Participació de la família i de tota la comunitat educativa i implicar i comprometre als pares en activitats de suport a l'aprenentatge i orientació dels seus fills.
- Informar als pares i tutors legals de l'evolució dels infants
- Procés d'avaluació. Coordinar el procés avaluador dels diferents professors/es del grup-classe.

6. -TEMPORALITZACIÓ:

El tutor o tutora disposarà d'una hora setmanal de tutoria amb els pares, mares o tutors legals, una hora per realitzar el treball de tutoria col·lectivament amb el grup classe i dues mitges hores (esbarjo) per realitzar tutories individuals amb els nens/es.

Activitats temporalitzades a desenvolupar pel tutor/a del grup:

- Octubre: reunió informativa grupal de principi de curs als pares, per tractar temes d'interès per a les famílies i que fan referència a l'organització de l'inici del curs escolar i comentar la situació general del curs. Així com les sortides, colònies, normes de convivència, organització de la classe,... Es duran a terme en horari lectiu, si hi hagués alguna família que no pogués assistir es consensuaria un horari que satisfés a les dues parts.
- Al llarg del curs: tutories individualitzades amb les famílies de l'alumnat per tractar temes relacionats amb els aprenentatges i amb la vida diària al centre i tot allò que pugui ser d'interès per la família o per l'escola. Si s'escau, es realitzaran reunions amb altres mestres del claustre o amb els professionals externs que atenen a l'alumne.
Reunions individualitzades amb els alumnes, es duran a terme dins de l'horari, hora de l'esbarjo o altres hores que es concretin. Es tractaran temes que afectin al seguiment personal i acadèmic de l'alumne.
Reunions de tutoria col·lectiva, es durà a terme una sessió setmanal de tutoria amb tot el grup-classe, i sempre que sigui necessari. Es tractaran temes de caire grupal, per atendre les inquietuds, els suggeriments, les propostes dels alumnes i les situacions irregulars o de conflicte que es puguin haver produït. S'intentarà, en la mesura del possible, treballar per la cohesió del grup.

Aquest document es revisarà bianualment, per tal d'incorporar les novetats més significatives dins de l'àmbit de la seva competència, actualitzar dades i adaptar tant com sigui possible a la realitat de l'escola. La realització del pla ens marcarà la necessitat de revisions i modificacions i sobretot, corregir els aspectes que ho requereixin.

ACTUACIONS DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL:

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ
Conèixer a l'alumnat	Recollida d'informació: -Dades personals i familiars -Dades rellevants sobre la seva història familiar i escolar -Característiques personals: interessos, motivacions, estil d'aprenentatge, adaptació personal, familiar i social, integració al grup classe -Competència curricular i necessitats educatives	Tutor/a Director/a	Setembre/octubre
	Carpeta o dossier individual de tutoria que faciliti la recollida d'informació i seguiment, a més d'altres aspectes o punts tractats en entrevistes individuals amb alumnes i pares (expedient alumne/a, secretaria)	Tutors/es	Al llarg del curs
Realitzar el seguiment personalitzat de cada alumne/a	Registre acumulatiu d'informació rellevant: -Recollida d'informació mitjançant entrevistes periòdiques -Registre d'incidències -Observacions sobre la seva actitud, comportament, habilitats, dificultats,...	Tutors/es	Al llarg del curs
Adequar l'ensenyament, les programacions i l'avaluació	-Selecció de continguts prioritars i bàsics. Disseny de l'avaluació inicial al principi de cicle i de curs -Assoliment de les competències -Criteris, instruments i tècniques d'avaluació	Equip directiu Coordinadors EP EI Especialistes Tutors/es	Al llarg del curs
Portar a terme la coordinació del professorat	Reunions: -Establir un calendari de reunions -Convocar les reunions -Establir el guió de les reunions -Acta de les reunions	Equip directiu Tutors/es	Al llarg del curs
Tutoria amb les famílies: implicar a les famílies en l'educació dels alumnes per unificar criteris i pautes per així aconseguir una millor coherència entre escola i família	-Calendari de reunions generals amb els pares i mares. Procediment per a mantenir entrevistes periòdiques amb les famílies: - Reunions amb els mestres - Entrevistes de tutoria -Confegir models d'informes, notes i comunicats, fulls d'absències, justificació d'absències,... -Col·laborar amb el Consell Escolar i l'AMPA	Tutor/a	Al llarg del curs
	-Col·laborar i orientar en l'elaboració i revisió del pla de tutoria		

Elaborar plans	-Elaborar els programes de tutoria d'acord amb els plans establerts -Presentar als alumnes i a les famílies els plans i programes de tutoria i promoure la seva col·laboració	Tots els mestres Equip directiu	Al llarg del curs
Atendre les necessitats educatives específiques	-A partir de l'avaluació inicial -Mitjançant el seguiment de l'alumnat, observant el seu procés d'aprenentatge, rendiment acadèmics, assoliment competències bàsiques,... -Exploracions psicopedagògiques	Mestres Tutors	Durant el curs
	-Elaborar els plans individuals -Establir programes de reforç pedagògic -Organitzar reforços i recursos especials -Portar a terme el seguiment de l'alumne Avaluar la resposta educativa	Mestres Tutors EE CAD	
Promoure la convivència a l'aula	Conèixer el grup classe: -Mitjançant l'observació directa -Tècniques socials -Enquestes / autoavaluació -Observació externa. Programar activitats complementàries (sortides culturals, colònies,...)	Tutor/a Especialistes	Durant el curs
Promoció: afavorir que l'alumne passi d'un cicle a un altre i d'una etapa educativa a la següent	-Elaborar informes individualitzats de final de curs, de cicle o etapa -Dissenyar un pla de traspàs d'informació -Organitzar les sessions d'avaluació -Prendre decisions sobre la promoció de l'alumne d'acord amb els criteris establerts en el centre -Establir, analitzar i contemplar les mesures curriculars i organitzatives d'atenció a la diversitat a l'hora de prendre decisions sobre la promoció de l'alumnat	Tutor/a Especialistes Cap d'estudis	Al llarg del curs
Mediació: intervenir en situacions de conflicte entre l'alumnat, o amb el professorat, o amb la família, cercant una solució al problema	-Organitzar reunions de forma separada i conjunta entre les parts. -Fer d'interlocutor -Si fos el cas, intervindrà direcció i la comissió de convivència del consell escolar de centre.	Tutors Mediadors	Tot el curs

PROTOCOL D'ACOLLIDA:

En el mes de setembre, quan comença l'any escolar, el grup de nens i nenes de P-3 fa un període d'adaptació. Aquest període dura 3 dies, tal com regulen les Normes d'Organització i Funcionament de centre (NOFC). L'equip docent d'educació infantil planifica aquest temps d'adaptació programant l'acollida dels alumnes, en la franja horària de matí: primer dia una hora acompanyat d'un familiar i sols mig grup; segon i tercer dia de 9:00 a 12:30h i recomanant no assistir al menjador ni per la tarda, amb la finalitat de garantir de la millor manera possible l'inici de la vida escolar dels infants.

A partir del curs 4t dia de curs, els alumnes d'educació infantil de P-3 assisteixen tot l'horari lectiu, matí i tarda, i poden gaudir del servei de menjador que té el centre amb la possibilitat de descansar després de dinar.

El personal de l'administració i de servei afavoreix l'acollida de les famílies. Tots junts afavorim la seva posterior implicació i participació en el procés educatiu.

Durant el mesos de setembre i part de l'octubre, si cal, la mestra de suport col·labora estretament amb la tutora de P-3 i hi té assignades en aquesta aula la totalitat de l'horari lectiu.

Quan arriba un alumne, ja iniciat el curs escolar, sigui en el moment que sigui, es parla amb les famílies per informar-les de totes les normes de funcionament de centre i es facilita que el nen/a pugui fer una adaptació al nou grup classe assignat per la seva edat o pel seu nivell acadèmic. En els primers dies s'aniran mostrant els espais escolars fent més incidència en els que envolten i intervenen en el cicle assignat. El mestre d'EE farà una primera exploració i avaluació de l'alumne i s'encarregarà d'ensenyar els espais del centre i més propers a l'alumne.

Tan aviat com sigui possible, una vegada matriculat l'alumne en el centre, el tutor/a convocarà la família a una reunió per poder obtenir la màxima informació del nou alumne. L'objectiu de la trobada és conèixer les circumstàncies personals i escolars de l'alumne que puguin ajudar el mestre a adaptar el procés d'ensenyament - aprenentatge amb les màximes garanties d'èxit escolar.

7.- AVALUACIÓ:

L'equip pedagògic avaluarà el compliment del Pla d'Acció Tutorial quan s'avaluin els alumnes: com a mínim dues vegades al trimestre, una en la CAD i l'altra en la sessió d'avaluació de fi de trimestre; i sempre que sigui necessari. En aquestes sessions es prendran les mesures correctores que siguin necessàries pel bon seguiment dels alumnes. També es valorarà la necessitat d'intervenció de professionals externs i de la seva coordinació.

A la vegada, s'avaluarà com a un apartat més dins del PAC (Pla Anual de Centre), a mitjans de curs i en la MAC (Memòria Anual de Centre) al final. Per això, cada equip de cicle, i cada tutor/a elaborarà un informe/memòria en què es valori el grau de realització del pla i la seva adequació a les finalitats que pretén.

Procés d'avaluació:

- ✓ Nivell d'assoliment dels objectius
- ✓ Activitats realitzades. Les planificades i no realitzades. Les incorporades en el procés
- ✓ Eficàcia de les activitats en funció de l'alumnat, del professorat i de les famílies.
- ✓ Grau d'implicació de tots els sectors anteriorment mencionats.
- ✓ Necessitat o no de rectificació de les accions

Els instruments que s'utilitzaran seran qualitius basant-se en l'observació, entrevistes, reunions i qüestionaris oberts.

8.- REVISIÓ DEL DOCUMENT

Aquest Pla d'Acció Tutorial (PAT) es revisarà sempre que hi hagi circumstàncies d'organització, de recursos materials o humans interns o bé que es modifiqui la legalitat vigent, i així ho requereixi.

Aquest PLA D'ACCIÓ TUTORIAL ha estat consensuat i aprovat al Claustre el de 2020 i aprovat en la sessió del Consell Escolar del Centre, el dia de 2020.

Montserrat Pedret
Secretària

Mireia Zaragoza
Directora

El Masnou, de 2020