



Pla d'Acció Tutorial PAT



CEIP MESTALLA

València

ÍNDEX

0. La tutoria i la seua importància en la formació integral de l'alumnat
1. Acció tutorial sobre el grup d'alumnes/as
2. Acció tutorial individual amb l'alumnat
3. Acció tutorial amb les famílies
4. Acció tutorial amb el professorat
5. Actuacions
6. La prevenció i mediació per a la resolució pacífica dels conflictes en la millora de la convivència i la igualtat d'oportunitats.
7. Línies d'actuació d'Educació Sexual, prevenció de violència de gènere i respecte a la diversitat afectiu-sexual.
8. ANNEXS:
 - 8.1. Els deures
 - 8.2. Compromís Família-tutor/a.
 - 8.3. El Banc de Llibres i Material Didàctic.
 - 8.4. Promoció de la Salut i Prevenció de malalties.
 - 8.5. Qüestionari d'Autoavaluació Docent.
 - 8.6. Registre
 - 8.7. Certificat d'aprovació

LA TUTORIA I LA SEUA IMPORTÀNCIA EN LA FORMACIÓ INTEGRAL DE L'ALUMNAT

El disseny curricular assigna una hora en la càrrega horària setmanal per a l'orientació i tutoria. És indubtable que treballar temes tan complexos que es relacionen amb la formació i creació d'hàbits de vida i d'estudi dels estudiants en una hora setmanal és molt difícil. Per aquesta raó, aquests amplis temes haurien de treballar-se transversalment traient-li profit a tota activitat que en qualsevol àrea de formació ho permeta.

En altres paraules, cal complir amb una de les finalitats inseparables de tota funció docent: fer efectiu el seu rol d'orientador/a; rol que té diferències amb el de tutor/a. Com a orientador/a, el professorat ha de donar suport a la construcció dels diferents itineraris de les persones i les opcions que han de prendre respecte a camins alternatius. En canvi, el rol del tutor/a és més concret: respon a la necessitat d'educar persones concretes, particulars, individuals, amb problemes singulars i amb motivacions i característiques diferents una a una altra. La tutoria suposa un acompanyament al conjunt de l'alumnat d'una classe i alhora a cadascun d'ells en particular.

LA TUTORIA

1. La finalitat de l'acció tutorial és contribuir juntament amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat, tant en l'àmbit acadèmic com en el personal i social, i realitzar el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat.
2. 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 impartisca diverses àrees del currículum en el mateix grup.
3. El tutor o la tutora serà designat per la direcció del centre, a proposta de la direcció d'estudis.
4. En primer d'Educació Primària les persones que exercisquen la tutoria seran, sempre que siga possible, mestres amb destinació definitiva en el centre. Excepcionalment, si en algun cas es considera que hi ha una opció millor, l'adreça del centre podrà fer una proposta raonada a la direcció territorial corresponent perquè exercisca la tutoria una persona sense destinació definitiva en el centre.
5. La direcció d'estudis coordinarà el treball de les persones que exercisquen la tutoria. En aquest sentit la direcció d'estudis convocarà les reunions periòdiques que siguin necessàries durant el curs, així com les requerides per al desenvolupament adequat d'aquesta funció.
6. L'acció tutorial podrà complementar-se mitjançant la utilització de plataformes electròniques que proporcione la Generalitat o que estiguen degudament autoritzades.

FUNCIONS DE LA TUTORIA

1. Les funcions de les persones que exercisquen la tutoria són les següents:
 - Coordinar el professorat del grup.
 - Dur a terme les actuacions establides en el projecte educatiu de centre i en el pla d'actuació per a la millora respecte de la tutoria.
 - Vetllar pels processos educatius de l'alumnat i promoure la implicació en el seu procés educatiu.
 - Vetllar per la convivència del grup d'alumnat i la seua participació en les activitats del centre.
 - Orientar l'alumnat en els seus processos d'aprenentatge.
 - Facilitar la integració de l'alumnat i fomentar el desenvolupament d'actituds participatives.

- Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, al final de cada curs de l'Educació Primària, adoptar la decisió que procedisca sobre la promoció de l'alumnat, de forma col·legiada, amb l'equip docent.
 - Si escau, adoptar amb el professorat del seu grup les mesures educatives complementàries o d'adaptació curricular que es detecte que siguen necessàries com a conseqüència de l'avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.
 - Desenvolupar en coordinació amb el personal professional del servei psicopedagògic escolar i amb el mestre o mestra de pedagogia terapèutica, les adaptacions curriculars significatives i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
 - Informar les famílies o els tutors legals, el professorat i l'alumnat del grup, preferentment pels mitjans telemàtics que l'Administració pose al seu abast, de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents i amb el procés d'ensenyament i aprenentatge del seu alumnat.
 - Informar les famílies o els tutors legals de l'evolució educativa dels fills o filles, preferentment pels mitjans telemàtics que l'Administració pose al seu abast, i oferir-los l'assessorament i l'atenció adequats.
 - Facilitar a les famílies o als tutors legals, l'exercici del dret i del deure de participar i implicar-se en el procés educatiu dels fills i filles.
 - Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i les famílies o els tutors legals de l'alumnat.
 - Qualsevol altra funció que li encomane la direcció del centre en l'exercici de les seues competències.
2. El tutor o la tutora informará per escrit o pels mitjans telemàtics que l'Administració pose al seu abast, després de cada sessió d'avaluació, a les famílies o els representants legals de l'alumnat sobre el procés educatiu d'aquest.
 3. La direcció del centre garantirà una trobada trimestral del tutor o la tutora de grup i de tot l'equip educatiu amb les famílies o tutors legals. A petició de les famílies o dels tutors legals, i per raons excepcionals, la direcció del centre facilitarà, una trobada entre aquests i el tutor o la tutora del grup.
 4. Els tutors i les tutores tindran a la seua disposició l'assessorament de l'orientadora del centre, per a l'organització de l'acció tutorial i en col·laboració amb el coordinador o coordinadora d'equip docent sota la coordinació de la direcció d'estudis.

ÀMBITS D'ACCIÓ DE LA FUNCIO TUTORIAL

- ACCIO TUTORIAL SOBRE EL GRUP D'ALUMNES/AS
- ACCIO TUTORIAL INDIVIDUAL AMB L' ALUMNAT
- ACCIO TUTORIAL AMB LES FAMILIES
- ACCIO TUTORIAL AMB EL PROFESSORAT

1. ACCIÓ TUTORIAL SOBRE L'ALUMNAT

El principal objectiu és acompanyar en el desenvolupament integral a l'alumnat a fi d'aconseguir el màxim de les seues potencialitats.

LES FUNCIONS DEL TUTOR/A SÓN:

- a) Facilitar la integració de l'alumnat en el seu grup-classe i en el conjunt de la dinàmica escolar.
- b) Contribuir a la personalització dels processos d'aprenentatge.
- c) Efectuar un seguiment pròxim dels processos d'ensenyament- aprenentatge amb la finalitat de detectar les dificultats educatives especials per a poder articular les respostes educatives adequades i sol·licitar, si escau, assessorament i suport.
- d) Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat i assessorar la seua promoció d'un curs a un altre.
- e) Fomentar el desenvolupament d'actituds participatives tant en el centre com en el seu entorn sociocultural.
- f) Afavorir l'autonomia de l'alumnat en la mesura en què aquesta siga possible.
- g) Atendre i cuidar a l'alumnat en els períodes i activitats no lectives.
- h) Actuar en els conflictes d'ordre acadèmic o disciplinari que afecten l'alumnat del seu grup.
- i) Coordinar l'elecció de delegats de nivell i d'altres càrrecs dins del grup-classe.
- j) Emplenar la documentació administratiu-pedagògica de l'alumnat del seu grup.

ALGUNES ACTUACIONS GENERALS QUE PERMETEN DESENVOLUPAR AQUESTES FUNCIONS SÓN:

1. Realitzar activitats de benvinguda a principi de curs, sobretot quan passen d'una etapa a una altra. Presentació dels nous tutors/as i professors/as, recorregut pel centre ...
2. Donar a conèixer el decret de drets i deures i el reglament de règim intern.
3. Explicar a l'alumnat les funcions de la tutoria.
4. Animar al grup perquè plantege les seues necessitats, problemes i dificultats.
5. Promoure i coordinar activitats que ajuden la convivència, integració i participació de l'alumnat en la vida del centre com a comunitat educativa.
6. Realitzar activitats que desenvolupen l'autonomia de l'alumnat:
 - Entrades i eixides de manera organitzada.
 - Responsables d'aula, biblioteca, ...
 - Celebració d'assemblees sobre el funcionament i el treball de la tutoria.
 - Elaboració de normes de conducta i possibles reforços (prioritzant sempre els positius)
7. Realització d'activitats de reforç d'hàbits: neteja de l'aula, puntualitat...

2. ACCIÓ TUTORIAL INDIVIDUAL AMB L'ALUMNAT

1. Arreplegar informació sobre la situació soci-familiar de cada alumne/a.
2. Avaluació inicial multidisciplinària de l'alumne/a.
3. Afavorir la integració de l'alumnat en el centre potenciant l'acceptació de les diferències individuals de cada alumne/-a
4. Respecte a l'alumnat amb necessitats educatives de suport educatiu:
 - o Detecció de l'alumnat amb NEAE

- o Elaboració de programes adequats de reforç i/o adaptació curricular.
- o Elaboració d'Adaptacions d'accés, ACI, ACIS...
- o Realitzar les avaluacions al costat de l'equip docent que treballa amb l'alumne/a.
- o Establir un horari de coordinació amb l'orientadora del SPE assignada al centre.

3. ACCIÓ TUTORIAL AMB LES FAMÍLIES

1. Informar i arreplegar informació per a un millor coneixement de l'alumne/a i una millor comprensió del procés educatiu:
 - Recaptar informació sobre la situació familiar, actituds a casa, relació amb els germans...
 - Informar les famílies d'aspectes relacionats amb la institució escolar, sistema educatiu...
 - Informar periòdicament sobre la conducta de l'alumne/a i el seu rendiment acadèmic.
 - Informar trimestralment sobre l'evolució del grup en el qual es troba el seu fill/-a.
2. Col·laborar amb les famílies en el coneixement i comprensió del moment evolutiu en el qual estan els seus fills/as i orientar-los sobre pautes que afavorisquen el seu desenvolupament:
 - ✓ Assessorar-los en la seua relació amb els seus fills/as perquè afavorisquen la seua autonomia.
 - ✓ Oferir pautes per a la creació de condicions adequades que afavorisquen el treball personal dels seus fills/as: organització del temps d'estudi, interès per les tasques escolars, ...
3. Portar un registre dels acords, recomanacions, compromisos als quals s'haja arribat en les reunions plantejades amb les famílies.
4. Afavorir una actitud positiva i col·laboradora de les famílies cap al centre:
 - Procurar la seua participació en les diverses activitats del centre: reunions, xarrades, entrevistes, activitats, festivitats...
 - Arreplegar i canalitzar els seus suggeriments o possibles reclamacions.
 - Demanar la seua col·laboració en algunes activitats escolars singulars.
5. Declaració de compromís família-tutor/a (DECRET 30/2014, de 14 de febrer del Consell) **(ANNEX 2)**.

Totes aquestes funcions poden dur-se a terme a través d'entrevistes individuals o reunions grupals convocades pel tutor/a o sol·licitades per la família.

4. ACCIÓ TUTORIAL AMB EL PROFESSORAT

1. Plantejar la funció tutorial com una activitat coordinada de tots els professionals del centre.
2. Proporcionar informació a la resta de l'equip sobre aspectes rellevants de l'alumnat del grup.
3. Analitzar el procés d'ensenyament-aprenentatge en el grup-classe en general i en diferents àrees en particular.
4. Estudiar les circumstàncies que concorren a la problemàtica presentada per determinats alumnes/as i orientar les intervencions educatives.
5. Coordinar les avaluacions.
6. Coordinar la programació general i els programes específics de suport, reforç, etc. i elaboració de ACIS

5. ACTUACIONS

	ACTUACIONS	TEMPORALITZACIÓ
INDIVIDUAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisió dels expedients de l'alumnat. ▪ Detecció d'alumnat amb necessitats educatives especials. ▪ Elaboració de programes adequats per a l'alumnat amb NEAE ▪ Entrevistes individuals amb els alumnes/as que ho requerisquen o sol·liciten. 	A inici i durant el curs
AMB EL GRUP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Activitats d'acolliment i dinàmica de grups per a fomentar el coneixement i l'acceptació. ▪ Desenvolupar el Programa de Desenvolupament Competencial emocional amb l'alumnat de 5è i 6è de Primària. ▪ Comentar el decret de drets i deures de l'alumnat i el reglament de règim intern. ▪ Elecció de delegats de classe i/o responsables de diferents tasques. ▪ Elecció de representants en el Consell Escolar (5è i 6è). ▪ Programa d'hàbits i tècniques d'estudi. ▪ Emplenar els documents de l'alumnat. 	A inici i durant el curs
AMB EL PROFESSORAT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar les reunions de nivell i participar en la COCOPE, a través dels equips docents... ▪ Reunió amb el professorat de suport per a traçar el pla de treball de l'alumnat que assistisquen a sessions de reforç. ▪ Reunió amb el professorat de Pedagogia Terapèutica, el d'Audició i Llenguatge i el de l'aula UECYL si algun alumne/a necessita la seua assistència. ▪ Sol·licitar al servei psicopedagògic proposada d'avaluació per a l'alumnat que així ho requerisca. 	A inici i durant el curs
AMB LES FAMÍLIES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunió amb les famílies per a informar segons el pautat en el guió acordat pel Claustre. 	A inici i final de curs
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Celebrar entrevistes amb les famílies per a afavorir la seua col·laboració i aconseguir millor rendiment i adaptació de l'alumnat. 	1 vegada al trimestre
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En Educació Infantil, entrevistes individuals amb les famílies per a emplenar el document de la "Hª Personal de l'alumne/a". 	A inici de curs
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicar-se a través de l'agenda quan es considere necessari i enviar Circular Informativa de principi de curs: calendari escolar, ... (equip directiu) 	Al llarg del curs

6. LA PREVENCIÓ I MEDIACIÓ PER A LA RESOLUCIÓ PACÍFICA DELS CONFLICTES EN LA MILLORA DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR I LA IGUALTAT D'OPORTUNITATS

6.1.- LA PREVENCIÓ EN LA MILLORA DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR

Les actuacions preventives seran coherents amb els diferents plans del centre i desenvoluparan les accions proposades en el Decret 30/2014, de 14 de febrer, en tot allò que faça referència als compromisos establits entre família i tutor. S'actualitzaran cada curs en la programació general anual, tenint en compte l'informe realitzat per la comissió de convivència en el curs anterior i les noves necessitats detectades. De manera orientativa inclouran:

a) Actuació d'èxit escolar, a través dels models de mediació més adequats a cada situació.

b) Accions de diagnòstic que faciliten la detecció i, per tant, ajuden la prevenció de casos de violència greu, entre altres, assetjament i/o discriminació i/o exclusió per raons de sexe, orientació, identitat de gènere, raça, religió, així com crear estructures senzilles que faciliten a l'alumnat visibilitzar i denunciar aquestes situacions.

c) Accions que fomenten la participació de l'alumnat a través d'estratègies basades en l'ajuda entre iguals.

d) V Activitats que faciliten la participació de tota la comunitat educativa en accions de prevenció i promoció de la convivència del centre.

e) Accions per a donar a conèixer el pla de convivència i el reglament de règim interior a tota la comunitat educativa.

f) Accions que fomenten el respecte a la diversitat i la igualtat entre homes i dones, a través de l'educació dels sentiments i de les emocions, així com la capacitat d'elecció, basada en arguments de validesa i en coherència amb els valors de llibertat, respecte, igualtat i solidaritat.

g) Accions i mesures, generals i específiques, d'atenció a la diversitat, que generen i fomenten el desenvolupament d'actituds inclusives en el centre i ajuden a crear un clima de respecte entre els membres de la comunitat educativa.

h) Accions que contribuïsqen, des de les diferents àrees i matèries del currículum, a la millora de la convivència a través de l'adquisició de les competències bàsiques, particularment de la competència social i cívica, sentit de la iniciativa i esperit emprenedor i de la competència digital, treballant conjuntament en el bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, de la identitat digital i dotant a la comunitat educativa d'estratègies per a assegurar la privacitat pública i privada.

i) Activitats d'acolliment per a l'alumnat que es matricula en el centre per primera vegada i per a les seues famílies.

j) Activitats per a la sensibilització a tota la comunitat educativa enfront dels casos de violència escolar greu, per a facilitar la prevenció, detecció i eliminació d'aquestes manifestacions.

6.2.LA MEDIACIÓ PER A LA RESOLUCIÓ PACÍFICA DELS CONFLICTES

Per a dur a terme el procés de mediació, serà necessari la formació d'alumnes/as mediadors dels dos últims cursos de l'Educació Primària. Es realitzarà aquesta formació a través de xarrades i seminaris durant el curs amb l'alumnat de 4t, 5è i 6è. Amb l'objectiu de:

- Crear en el centre un ambient relaxat
- Ajudar a reconèixer i valorar els sentiments, interessos, necessitats i valors propis (autoestima) i dels altres (empatia), defensant les seues pròpies idees (assertivitat) i sentint per a comprendre (escolta activa), comprendre, expressar i regular els seus sentiments (educació emocional) i intentar focalitzar el tema des de la pau (habilitats socials).
- Formar integralment a l'alumne/a.
- Augmentar les actituds cooperatives en el tractament dels conflictes per a cercar junts solucions satisfactòries per a tots dos.
- Augmentar la capacitat de resolució de conflictes de forma no violenta.
- Contribuir a desenvolupar la capacitat de diàleg i la millora de les habilitats comunicatives.
- Ajudar la resolució de disputes de forma més ràpida i menys costosa.
- Reduir el nombre de sancions.
- Disminuir la intervenció dels adults i augmentar la de l'alumnat mediador.

7. LÍNIES D'ACTUACIÓ D'EDUCACIÓ SEXUAL, PREVENCIÓ DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE I RESPECTE A LA DIVERSITAT AFECTIU-SEXUAL

7.1. EDUCACIÓ SEXUAL I PREVENCIÓ DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE

El Pla d'acció tutorial inclou línies d'actuació d'Educació Sexual seqüenciades per nivells educatius. Està elaborat des d'un punt de vista racional, científic i no doctrinal per a la prevenció de la violència de gènere.

La sexualitat infantil té una sèrie de característiques que la fan diferent de la d'altres etapes de la vida:

- Els jocs sexuals d'aquest període es basen en l'enorme curiositat i en la tendència a imitar.
- Les expressions de la sexualitat en aquesta etapa reflecteixen les necessitats del propi desenvolupament.
- El fet que es puguem establir vincles afectius satisfactoris durant aquest període facilitarà una referència per al desenvolupament harmònic de la sexualitat en l'edat adulta.
- Des que naixem, tenim sensacions, emocions i sentiments vinculats al nostre sexe biològic; és a dir, tenim sexualitat.

El Programa inclou de forma transversal, continguts d'educació sexual en les diferents àrees del coneixement i competències bàsiques. Els mateixos es distribueixen al llarg de tota l'escolaritat, començant en nivell d'Infantil de tres anys, permetent d'aquesta manera que es vaja abordant d'acord amb les necessitats i interessos dels xiquets i xiquetes, així com també amb les diferents etapes evolutives de l'alumnat.

Identifiquem tres grans interessos presents durant l'etapa d'escolarització:

- L'interès pel cos, que va aproximadament fins als cinc o sis anys, on les preguntes sobre

l'embaràs apareixen centrades en sí mateix, en l'interès pel seu propi origen.

- Un segon moment que comprèn aproximadament entre els set i deu anys, on l'interès se centra en els rols socials.
- Un tercer moment entre els 11 a 14 anys, on l'interès se centra en la transcendència, en les pràctiques sexuals i en la projecció de si mateixa/o com a subjecte protagonista de la seua pròpia història.

Treballar l'educació sexual a l'aula implica:

- Promoure el coneixement i l'exercici dels drets.
- El respecte profund cap a l'altre i la seua singularitat.
- Generar espais per a la participació i per al debat respectant les diverses opinions.
- Abordar la diversitat i el respecte a les persones independentment de la seua orientació sexual i identitat de gènere.
- Promoure pràctiques de cura de si mateix, treballant a partir del coneixement del cos.
- Integrar a les famílies afavorint la coordinació de l'educació sexual a l'escola i en la llar.
- Reconèixer les diferències i incorporar-les al procés d'ensenyament- aprenentatge.

7.2. RESPECTE A LA DIVERSITAT AFECTIU-SEXUAL

En l'apartat 7 del nostre Pla d'Igualtat i Convivència es desenvolupa l'apartat específic dedicat al respecte a la diversitat afectiu-sexual, segons la normativa vigent:

Instrucció del 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat. [2016/10425]

La finalitat d'aquesta actuació és dotar al centre d'una eina eficaç que li permeta transformar-se en espai de llibertat i d'igualtat, en els quals totes les persones que conformen la comunitat educativa se senten lliures d'exclusió, coaccions de qualsevol tipus i en condicions de construir la seua realitat personal amb plenitud.

Es realitzaran les actuacions necessàries per a la prevenció, detecció i erradicació d'actituds i pràctiques que manifesten prejudicis sexistes o discriminació basada en prejudicis negatius sobre la identitat de gènere, els sexes biològics no binaris o l'orientació sexual. Els centres educatius

Es realitzaran actuacions que afavorisquen la plena inclusió de l'alumnat amb un desenvolupament sexual diferent.

L'assetjament per desenvolupament sexual diferent, no serà tolerat en cap lloc, ni sota cap circumstància.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER A GARANTIR EL DRET A LA IDENTITAT DE GÈNERE, L'EXPRESSIÓ DE GÈNERE I LA INTERSEXUALITAT (*Diagrama de flux de la Instrucció del 15 de desembre de 2016 [2016/10425] pàg 36035*)

NOTA: El mateix plantejament forma part del Pla d'Atenció a la Diversitat i Inclusió Educativa (PADIE).

8.ANNEXOS

ANNEXO 1: ELS DEURES

Un aspecte rellevant en el PAT és el tractament dels deures, per la qual cosa cada centre ha d'establir uns criteris, amb l'objectiu de controlar qualsevol tipus d'arbitrarietat i afavorir la igualtat d'oportunitats.

Les raons justificatives dels deures estan contemplades en la: **LLEI 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la Infància i l'adolescència. [2018/12057]**

Capítol XI Article 69. Contribució dels centres educatius al dret al desenvolupament a través de l'oci i de l'esport.

3. Durant les etapes d'educació obligatòria es procurarà que la major part de les activitats d'aprenentatge programades puguen realitzar-se dins de la jornada lectiva, de manera que les que hagen de realitzar-se fora d'ella no menyscaben el dret de l'alumnat a l'oci, a l'esport i a la participació en la vida social i familiar

Ajustant-nos a aquesta normativa vigent, el plantejament dels deures es basarà en:

- Tasques per a aprofundir i/o ampliar la matèria treballada en classe.
- Tasques per a desenvolupar hàbits de treball en temes ja explicats i de fàcil realització.

Duració màxima d'acord amb l'edat de l'alumne/a.

Que el treball a realitzar de les diferents àrees es distribuïska durant la setmana.

ANNEXO 2: COMPROMÍS FAMÍLIA-TUTOR/A**1. JUSTIFICACIÓ LEGAL**

El DECRET 30/2014, de 14 de febrer del Consell pel qual es regula la declaració de Compromís Família-Tutor entre les famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana.[2014/1398] estableix que les famílies necessiten orientació per part del centre, i este un coneixement més profund de la xiqueta o del xiquet en el si de la vida familiar, la qual cosa comporta una interrelació, família-centre, informativa i, al mateix temps, formativa i educativa.

D'esta manera, en la etapa de Infantil, es concretaran compromisos clars sobre:

1. L'adquisició d'hàbits i rutines, atenent les característiques de la infància.
2. L'organització del temps familiar i escolar per a donar resposta a les necessitats biològiques d'alimentació, d'higiene, de descans, de seguretat, de relació i de comunicació, com poden ser:

- a) Assistència i puntualitat.
- b) Hàbits de vida saludable (alimentació, son, higiene...).
- c) Rutines i hàbits de tasques a casa.
- d) Hàbits i horaris de tasques escolars.
- e) Hàbits i horaris per a la lectura diària.
- f) Hàbits i horaris sobre activitats d'oci (televisió, activitats a l'aire lliure...).

3. Intercanvi d'informació mèdica o social que puga interferir en el procés educatiu, i que serà tractada confidencialment per ambdós parts.

4. Seguiment de l'agenda escolar, així com conèixer i acceptar les indicacions del professorat.

5. Pautes elementals de convivència i relació social fomentades des de casa.

6. Intercanvi d'informació quant als límits i les normes establits a casa i en el centre educatiu.

7. Reconèixer i premiar les millores en els resultats o en el comportament

En la etapa de 1r a 4t de primària, es concretaran compromisos clars per a enfortir la coresponsabilitat familiar en el procés educatiu.

D'esta manera, es concretaran principalment compromisos clars sobre:

1. Assistència i puntualitat.
2. Rutines i hàbits de tasques a casa.
3. Hàbits i horaris de tasques escolars i de lectura.
4. Hàbits i horaris sobre activitats d'oci (televisió, ordinador...).
5. Informació sobre altres activitats extraescolars (música, idiomes, esports...).
6. Intercanvi d'informació mèdica o social que puga interferir en el procés educatiu, tractada confidencialment per ambdós parts.

- 7. Seguiment de l'agenda escolar, així com conéixer i acceptar les indicacions del professorat.
- 8. Hàbits de vida saludable (alimentació, son, higiene...).
- 9. Organització del temps d'oci.
- 10. Intercanvi d'informació quant als límits i les normes establides a casa i en el centre educatiu.
- 11. Reconéixer i premiar les millores en els resultats o en el comportament.

En la etapa de 5é i 6é de primària, es concretaran a més de tindre en compte els compromisos descrits en l'article 8 per als dos cicles anteriors, es promouran aquells que busquen la implicació directa de l'alumnat. La seua responsabilitat personal, el seu esforç, el respecte envers els companys i companyes i el professorat, així com la realització de les seues obligacions personals i col·lectives i l'assumpció de conseqüències, comptaran amb el seguiment i el compromís de la família i del tutor o tutora.

DECLARACIÓ DE COMPROMÍS FAMÍLIA-TUTOR-A EDUCACIÓ INFANTIL PRIMÀRIA

A. DADES DEL CENTRE EDUCATIU

- **CEIP MESTALLA**
- **CODI DEL CENTRE: 46019866**
- **TITULARITAT: GENERALITAT VALENCIANA**
- **CENTRE ESCOLAR PÚBLIC**
- 46019866@gva.es
- **Tel 96 256 66 80**

B. OBJECTIUS DE LA DECLARACIÓ DE COMPROMÍS

Les famílies o els representants legals i el centre educatiu a través de la figura del tutor/a compartixen i manifesten per mitjà d'esta declaració de compromís que estan disposats a cooperar per a estimular i millorar els hàbits d'estudi de l'alumne/a, la seua autonomia en el procés ensenyança-aprenentatge, així com l'expectativa d'èxit basat en la seua responsabilitat i esforç.

L'alumne/a coneix els compromisos a què han arribat la seua família/representants legals i els seus professors i professores, i manifesta la seua disposició a col·laborar-hi.

C. IDENTIFICACIÓ DE LES PERSONES QUE SUBSCRIUEN ESTA DECLARACIÓ DE COMPROMÍS FAMÍLIA/REPRESENTANT LEGAL

FAMÍLIA/REPRESENTANTE LEGAL

D

D^a

representants legals del alumne/a

matriculat/ada en este centre en el curs i grup

🚦 CENTRE EDUCATIU

D^a, en qualitat de tutor/a del grup

D. COMPROMISO DE LES PARTS

🚦 FAMÍLIA:

- ✓ Afavorir l'assistència i puntualitat a classe del seu fill/a amb els materials.
- ✓ Mantindre una comunicació fluida amb el tutor/a.
- ✓ Aportar els informes mèdics o socials que aporten informació sobre situacions que puguen afectar l'aprenentatge o el comportament del seu fill/a.
- ✓ Conèixer les normes i l'organització del centre educatiu, així com el seu pla de convivència.
- ✓ Informar sobre rutines i hàbits d'higiene, alimentació, son...
- ✓ Informar sobre rutines i hàbits, activitats oci (televisió, jocs, activitats aire lliure...).
- ✓ Conèixer i acceptar les indicacions del professorat.
- ✓ Consultar i firmar diàriament l'agenda del seu fill o filla i dialogar sobre les tasques desenvolupades durant la jornada escolar.
- ✓ Col·laborar en el control i compliment de les tasques escolars.
- ✓ Establir un horari per a fomentar l'hàbit de la lectura per al seu fill o filla.
- ✓ Temps per al seu fill/a individualment i un altre de compartit amb vosté.
- ✓ Informar-se periòdicament sobre l'actitud i conducta de l'alumne/a.
- ✓ Col·laborar amb el centre en el compliment de les correccions que puguen imposarse a l'alumne/a.
- ✓ Intercanviar informació amb el tutor/a sobre les normes establides a casa, les seues responsabilitats en les tasques de la llar.
- ✓ Reconèixer i premiar la millora de resultats o de conducta del seu fill/a.

ALTRES:

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓

TUTOR/A:

- ✓ Facilitar i mantindre una comunicació fluida amb les famílies amb els horaris pactats.
- ✓ Guardar confidencialitat sobre els aspectes de les conversacions i informes aportats per la família o tutors legals que no tinguen a veure amb el procés ensenyança-aprenentatge.
- ✓ Establir i comunicar clarament els objectius i les expectatives d'aprenentatge i comportament individual per a l'alumne/a.
- ✓ Informar clarament sobre les normes i l'organització del centre i del pla de convivència i protocols d'actuació d'este.
- ✓ Facilitar el suport pedagògic necessari, amb pautes orientatives a la família, per a facilitar l'adquisició d'hàbits, i rutines en el seu alumne/a.
- ✓ Facilitar l'orientació necessària a les famílies amb pautes supervisades per l'orientador/a, per a facilitar l'establiment de normes i límits.
- ✓ Conéixer les rutines i hàbits de l'alumne/a a casa, així com el nivell d'assumpció de les normes establides a casa.
- ✓ Fer-ne un seguiment i comunicar a la família o tutors/es legals la millora en resultats o de conducta.

ALTRES:

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓

ALUMNE/A:

- ✓ Complir els compromisos acordats amb la meua família o tutors legals i el meu tutor/a.
- ✓ Participar, atendre a classe i realitzar les activitats que em proposen.
- ✓ Conéixer i complir les normes i el funcionament de la meua classe i del centre.
- ✓ Comentar diàriament les activitats a casa.
- ✓ Ensenyar diàriament el meu quadern de treball o agenda a la meua família i al meu tutor/a.
- ✓ Tindre una bona relació amb els meus companys o companyes, respectant els torns per a jocs i per a ús del material.
- ✓ Cuidar els meus llibres i quaderns i el material del col·legi i el de la meua classe.
- ✓ Respectar i compartir els materials amb els meus companys i companyes.
- ✓ Preguntar sempre el que no sé o no entenc, alçant la mà abans de preguntar i donant les gràcies després
- ✓ Acceptar les mesures que em puguen imposar quan no col·labore amb els compromisos aconseguits pels meus pares/tutors.

ALTRES:

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓

G. REVISIÓ I NIVELL DE PROGRESSOS

S'emplaga a les parts per a una revisió del present compromís el dia:

-
-
-

H. DATA I SIGNATURA

València, a.....de.....de.....

FAMÍLIA

TUTOR/A

Signat:

. Signat:

ALUMNE/-A

Signat:

Vistiplau
Direcció del centre

Assessorament Orientadora

Signat:

Signat:

ANNEX 3.- EL BANC DE LLIBRES I MATERIAL DIDÀCTIC

El Banc de Llibres suposa una nova forma d'organització i maximització dels recursos materials educatius que consisteix a reutilitzar els llibres de text, i que es fonamenta en una idea bàsica: aprofitar els llibres que al final del curs es troben en bon estat, la qual cosa suposa una forma d'estalvi alhora que es fomenta la cooperació entre les famílies. Comptem amb un document específic denominat "PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR" al qual ens remetem en aquest moment i l'índex del qual reproduïm a continuació:



1. MARC LEGAL.
2. OBJECTIUS.
3. FORMACIÓ DEL BANC DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR.
4. PARTICIPACIÓ.
5. ACTUACIONS DEL CENTRE .
6. COORDINADOR/A DEL PROGRAMA.
7. PROGRAMA EDUCATIU PER AL BON ÚS DELS LLIBRES I MATERIALS CURRICULARS
8. NORMES D'ÚS I CONSERVACIÓ DELS LLIBRES DE TEXT.
 - 8.1. NORMES.
 - 8.2. PROTOCOL D'ACTUACIÓ.
 - 8.3. REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE MATERIALS.
9. DOTACIÓ ECONÓMICA PER A LA REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR.
10. PROCEDIMENT PER A LA REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR.
11. ANNEXOS

Aquest programa es concreta i actualitza cada curs en la Programació General Anual (PGA)

ANNEX 4.- PROMOCIÓ DE LA SALUT I PREVENCIÓ DE MALALTIES

La salut, el benestar i la seguretat de l'alumnat en els centres educatius ha de ser una de les prioritats per les quals han de treballar conjuntament l'Administració de l'Estat i les administracions autonòmiques. Els centres educatius no compten en la seua plantilla amb personal sanitari que puga fer una atenció especialitzada davant casos d'urgència sanitària, per la qual cosa caldria una atenció inicial no especialitzada i unes actuacions generals que qualsevol ciutadà/ana amb un o una menor al seu càrrec atendria, en el marc legal de : **RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2018, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmaciols en els centres escolars. [2018/5900]**

Encara que la legislació no obliga a l'equipament amb una farmaciola reglamentària a cap centre educatiu, seria recomanable tindre'n una.

Condicions:

- Que hi haja una persona responsable encarregada de revisar i reposar la farmaciola després del seu ús; d'evitar l'acumulació de productes innecessaris o en mal estat, caducats, etc., i de comprovar que tot el material està ordenat i té un etiquetatge adequat.

- Que estiga ubicada en lloc visible, sense pany i fora de l'abast de l'alumnat.

- Que la conservació i custòdia dels medicaments s'ajuste a les indicacions establides en la prescripció mèdica. Serà visible un adhesiu amb:

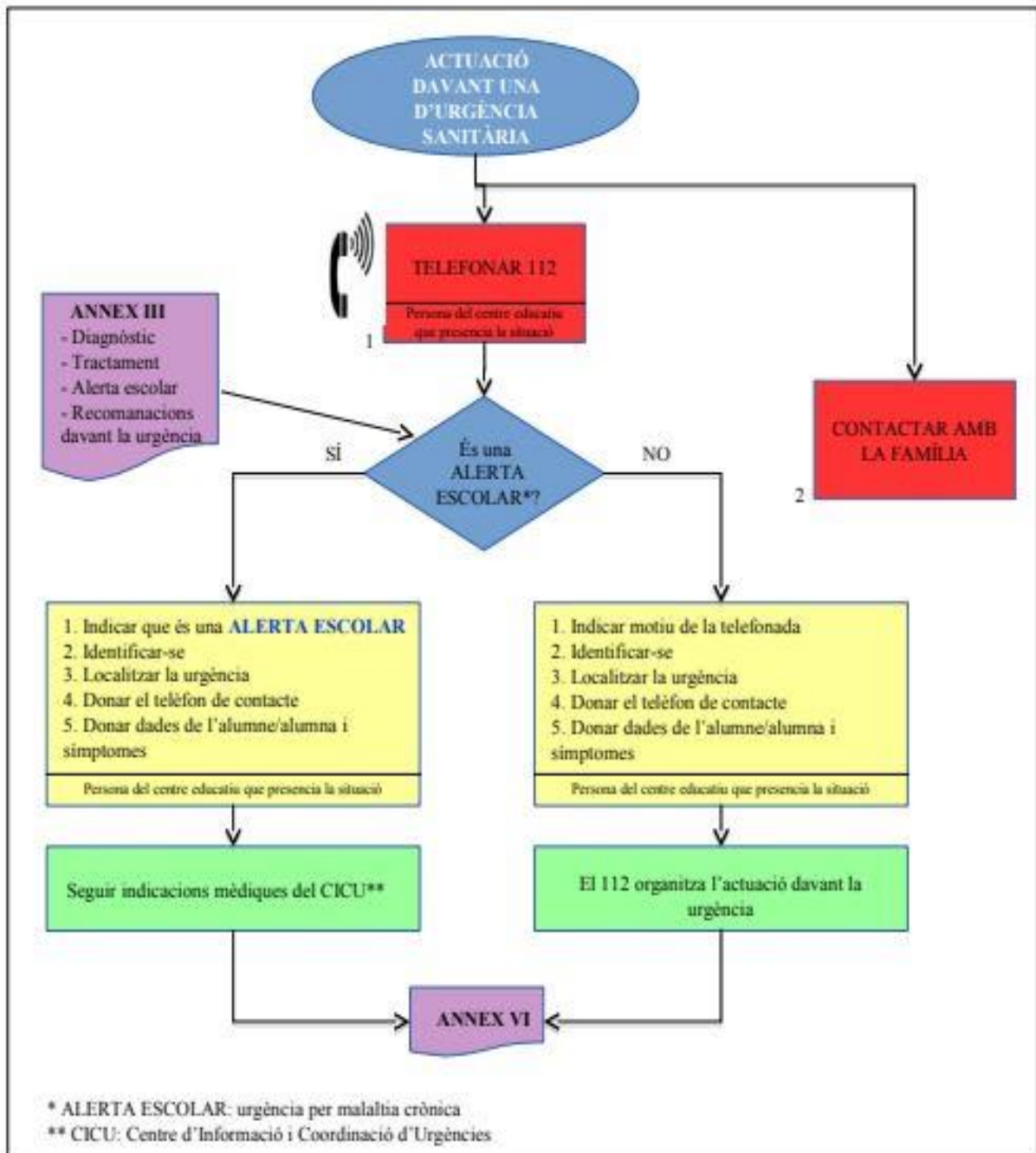
1. El número de telèfon d'emergència 112,,
2. El número del centre de salut de referència i
3. l'adreça i el telèfon del centre educatiu.

Tot el personal del centre educatiu ha de conèixer la localització exacta de la farmaciola i el material que inclou. Contingut recomanable:

- 1 envàs d'aigua oxigenada (250 ml)
- 1 envàs de clorhexidina (100 ml)
- 1 envàs de tul greixat
- 1 envàs de gases estèrils
- 4 benes (2 benes de 5x5 y 2 benes de 10x10)
- 1 esparadrap
- 1 envàs de tiretes
- 1 torniquet o goma per a fer compressió
- Guants estèrils d'un sol ús
- Unes pinces i unes tisores

Si es decideix incorporar algun medicament, incloure un envàs de pomada antiinflamatòria i un envàs de pomada per a cremades.

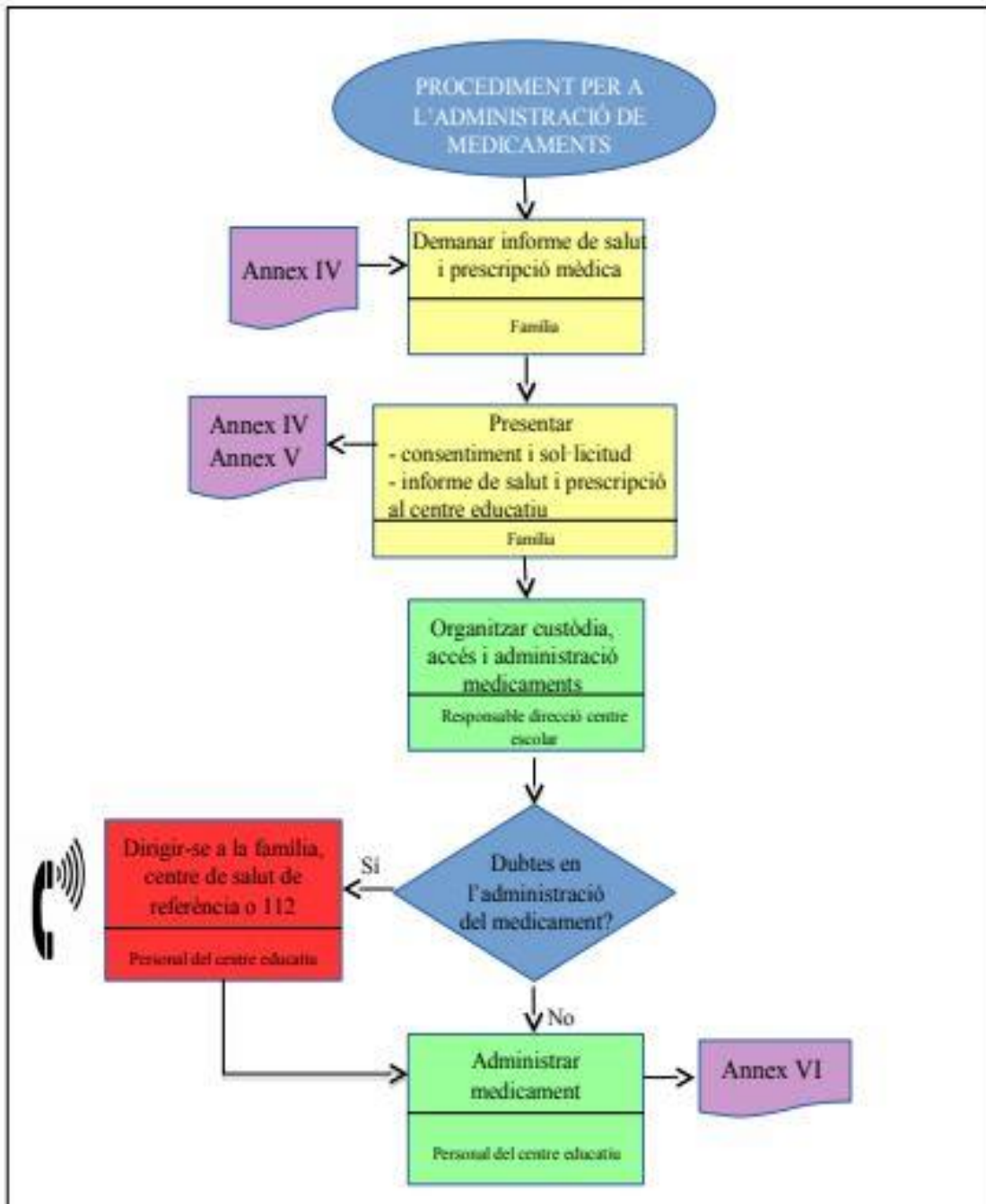
8.2 Procediment d'actuació davant una situació d'urgència sanitària



RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2018, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública

ANNEX III.
REGISTRE D'ALERTA ESCOLAR.

8.3 Procediment per a l'administració de medicaments



ANNEX IV.

- INFORME DE SALUT I PRESCRIPCIÓ MÈDICA PER A L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS EN HORARI ESCOLAR.

ANNEX V.

- CONSENTIMENT INFORMAT DEL PARE, MARE O TUTOR/A LEGAL I SOL·LICITUD A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE PER A SUBMINISTRAR MEDICACIÓ O UNA ALTRA ATENCIÓ SANITÀRIA EN HORARI ESCOLAR.

ANNEX VI.

- REGISTRE D'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS / ATENCIÓ SANITÀRIA ESPECÍFICA

ANNEX V
CONSENTIMENT INFORMAT DEL PARE, MARE O TUTOR/A LEGAL I SOL·LICITUD A LA
PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE PER A SUBMINISTRAR MEDICACIÓ
O UNA ALTRA ATENCIÓ SANITÀRIA EN HORARI ESCOLAR

Sr./Sra. _____ amb
 NIF: _____, amb domicili als efectes de notificació a _____

localitat _____ CP _____ província _____

telèfons _____ / _____ / _____

correu electrònic _____

pare, mare, tutor / tutora legal de l'alumne/alumna _____
 _____ del curs _____ grup _____ del centre
 educatiu _____ de la localitat de

_____ Indica que ha sigut
 informat/ada pel metge / per la metgessa,
 Sr./Sra. _____

col·legiat/col·legiada núm. _____ de tots els aspectes relatius a
 l'administració de la medicació prescrita a l'alumne/alumna en horari escolar i dóna el
 seu consentiment per a la seua administració en el centre educatiu pel personal no
 sanitari, i SOL·LICITA A la persona responsable de la direcció del centre educatiu que
 arbitre els mitjans necessaris per a administrar la medicació / l'atenció específica,
 segons la prescripció i indicacions mèdiques que s'adjunten. Aquesta autorització
 podrà ser revocada prèvia comunicació escrita a la persona responsable de la
 direcció del centre docent.

Documentació que s'aporta (OBLIGATORI): informe de salut i prescripció mèdica per a
 l'administració de medicaments en horari escolar (annex IV).

_____, _____, de/d' _____, 20____
 Signat _____ NIF _____

ANNEX 6.- QÜESTIONARI D'AUTOAVALUACIÓ DE LA PRÀCTICA DOCENT

En el procés d'avaluació es consideren una sèrie d'indicadors per als quals es consultaran diferents fonts d'informació. És necessari conèixer també la seua pròpia opinió, pel que li proposem formalitze el següent qüestionari.

La informació arreglada en aquest qüestionari correspon a les seues opinions personals i es garanteix la seua confidencialitat. Només tindrà accés a ella l'inspector responsable de l'avaluació, qui la tindrà en compte al costat d'altres observacions directes i indirectes i l'anàlisi de la documentació que corresponga.

Haurà de respondre a les qüestions d'acord amb la següent escala (pose una "X" en la casella corresponent):

- No/Mai/Totalment en desacord.....A
- Generalment no/Poques vegades/En desacord.....B
- Normalment sí/Quasi sempre/D'acord.....C
- Sempre/Totalment d'acord.....D

1	Planificación de la actividad docente	A	B	C	D
1.1.	Se han definido adecuadamente unos mínimos exigibles, así como contenidos de ampliación.				
1.2.	En las programaciones de mis clases, los criterios de evaluación y calificación son objetivos y claros, y el alumno los conoce y entiende en todo momento.				
1.3.	Tengo previstos sistemas de recuperación para el alumnado que no haya superado inicialmente los objetivos de aprendizaje, de alumnado con pendientes del propio curso y, en su caso, del curso anterior.				
1.4.	Tengo previsto el calendario de pruebas, procesos y sistemas de evaluación.				
1.5.	Tengo planificadas medidas adecuadas para la atención de la diversidad del alumnado.				
2	Desarrollo de la actividad docente	A	B	C	D
2.1.	En las actividades de enseñanza y aprendizaje, utilizo métodos y estrategias, incluyendo el uso de tecnologías audiovisuales, de la información y de la comunicación, para conseguir una enseñanza efectiva.				
2.2.	Oriento el trabajo personal de mis alumnos, para favorecer su autoaprendizaje.				
2.3.	Promuevo la motivación y el interés del alumnado con recursos didácticos y estrategias variadas.				
2.4.	Participo y realizo actividades, trabajos o proyectos de investigación e innovación educativa relacionados con mi práctica docente, participando en grupos de trabajo, elaborando materiales educativos y difundiendo, en su caso, sus conclusiones en la comunidad educativa.				
2.5.	Participo regularmente en actividades de formación de carácter reglado, dirigidas a la actualización de mis conocimientos científico-técnicos, didácticos o psicopedagógicos para mejorar mi competencia profesional.				
2.6.	Participo en la evaluación de la función docente del departamento, del claustro o en las actividades del centro, con reflexiones y propuestas de mejora.				
2.7.	Evalúo de forma sistemática y objetiva mi propia práctica docente en función de los resultados del alumnado y grupos que tengo asignados y tomo las medidas que corresponden.				
2.8.	Utilizo la programación didáctica general y la concreto en otras programaciones (unidades didácticas, temas, programaciones de aula u otras).				
2.9.	Utilizo un sistema de control del desarrollo de la programación semanal o quincenal en mis actividades docentes.				
2.10.	Trato de mostrar actitudes personales que me ayudan en mi tarea docente, como autocontrol, exigencia, autoexigencia, entusiasmo, flexibilidad, sensibilidad social, responsabilidad, creatividad, iniciativa, espíritu de superación, compromiso y proactividad, etc.				

3	Seguimiento de los aprendizajes de los alumnos y decisiones adoptadas para favorecer la mejora de estos.	A	B	C	D
3.1.	Utilizo instrumentos y procedimientos de evaluación variados y aplico diferentes criterios				
3.2.	Llevo un registro individualizado de los progresos y realizaciones del alumnado.				
3.3.	Conservo las pruebas de evaluación el tiempo reglamentario.				
3.4.	Controlo con eficacia las incidencias del alumnado: asistencia a clase, presentación de trabajos, convivencia, etc.				
3.5.	Tengo un registro de visitas o entrevistas con familias o madres del alumnado.				
3.6.	Oriento adecuadamente al alumnado y/o sus familias acerca de mecanismos para mejorar su rendimiento académico.				
3.7.	Analizo los resultados de evaluación con cada grupo de alumnos y alumnas y los valoramos conjuntamente				
3.8.	Propongo actividades para mejorar los resultados a los grupos que tengo asignados.				
4	La gestión del aula	A	B	C	D
4.1.	Planifico mi actividad docente con antelación, preparando materiales, estructurando la intervención, organizando el aula u otras que sean necesarias, reservando aulas específicas, etc.				
4.2.	En el desarrollo de la clase tengo previsto y realizo una presentación inicial de objetivos y contenidos que enlace con temas anteriores.				
4.3.	Promuevo la motivación y participación del alumnado				
4.4.	En mis clases, realizo una síntesis final de contenidos y avances.				
4.5.	Llevo un adecuado control de la asistencia del alumnado informando con rapidez de las ausencias de los menores de edad.				
4.6.	Atiendo a las diferentes capacidades de rendimiento del alumnado, incluso proponiendo diferentes actividades según el nivel.				
4.7.	En todo momento superviso que el alumno trabaje con las debidas condiciones de seguridad atendiendo a las medidas de prevención de riesgos.				
4.8.	En mis clases promuevo un ambiente de trabajo que fomenta el respeto y la colaboración.				
5	Participación en las actividades del centro	A	B	C	D
5.1.	Trabajo en equipo y me coordino con el resto del profesorado del departamento y, en especial, con el equipo docente del grupo de alumnos que compartimos.				
5.2.	Participo activamente en las actividades del departamento, apporto propuestas constructivas y valoro otras que se puedan presentar.				
5.3.	Intervengo y participo activamente en el claustro o Consejo, realizo propuestas constructivas y valoro otras que se puedan presentar.				
5.4.	Conozco la realidad sociocultural del entorno del centro y actúo en consecuencia recogiendo toda la información necesaria del contexto socioeducativo y académico del alumnado y sus familias mediante la aplicación de distintas técnicas (entrevistas, cuestionarios, análisis de documentos, reuniones, etc.).				
5.5.	Informo y atiendo las peticiones, sugerencias y observaciones de las familias y el alumnado, permitiendo la colaboración.				
5.6.	Favorezco la integración y participación de las familias en el centro.				
5.7.	Favorezco y promuevo la integración y participación de las familias en el centro.				
5.8.	Preveo y actúo en los conflictos generales, de orden académico o disciplinario que afecten al alumnado u otros integrantes de la comunidad educativa.				
5.9.	Colaboro activamente en los proyectos académicos del centro.				
5.10.	Trabajo en equipo y ayudo a los compañeros y compañeras a resolver los problemas técnicos que aparezcan en el proceso educativo, para lo que propongo y comparto materiales, documentación, orientación y apoyo.				
5.11.	Me coordino con el resto del profesorado en las tareas que sea necesario (programación, atención al alumnado con necesidades de apoyo educativo, evaluación y promoción, organización, etc.).				

5.12.	Desarrollo otras labores pedagógicas no específicas del área o especialidad curricular, relacionadas con la tutoría, orientación, dinamización cultural, inserción profesional y otras.				
5.13.	Organizo, favorezco y/o participo en actividades complementarias y extraescolares que dinamicen y contribuyan a mejorar el clima y las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa del centro.				
5.14.	Colaboro en la realización de pruebas propuestas por la Administración educativa: prueba diagnóstica, obtención títulos de formación profesional, pruebas de acceso, idiomas, PAU, oposiciones o pruebas no escolarizadas.				
5.15.	Asisto al centro, cumplo con el horario previsto y empiezo mis actividades lectivas con puntualidad y diligencia.				
5.16.	Conozco y cumplo la normativa referente a mis funciones, derechos y obligaciones como//o funcionario docente.				
5.17.	Conozco y cumplo las normas acerca de la organización y funcionamiento de los centros educativos, así como los documentos y normas del propio centro (proyecto educativo, PGA, RRI, plan de convivencia, PAD y otros).				
5.18.	Conozco y tengo en cuenta, en todo momento, la normativa acerca de los derechos y deberes del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.				
5.19.	Conozco, me preocupo y tomo las medidas necesarias para garantizar los datos personales y confidenciales de alumnado y familias con el debido sigilo y reserva.				

ANNEX 8.- CERTIFICAT D'APROBACIÓ

Mar Aparisi, secretaria del CEIP Mestalla de Valencia i del seu Consell Escolar,

CERTIFICA:

Que en reunió del Consell Escolar de centre de dia 15 de abril de 2019, la direcció, una vegada oït el Claustre de Professors (04-03-2019), informa del "PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL" per ser desenvolupat el present curs escolar 2018/19, donant el Consell Escolar una valoració positiva del mateix, per l'aprovació per part de la direcció.

El que signe a Valencia, el de de 2019

Signat: Mar Aparisi