

POAT

CEIP Pare Bartomeu Pou

Índex

1. Definició
2. Tasca Tutorial
 - 2.1. Funcions generals del tutor.
 - 2.2. Coordinació entre els tutors.
3. Àmbits d'intervenció, objectius i activitats a realitzar.
 - 3.1. Amb el grup d'alumnes.
 - 3.2. Amb cada alumne.
 - 3.3. Amb l'equip docent.
 - 3.4. Amb l'EOSA.
 - 3.5. Amb les famílies.
4. Desenvolupament, seguiment i avaluació del POAT.

1. Definició.

En aquest document es poden trobar concretades les accions que duu a terme el professorat, així com altres professionals, pel que fa a les tutories i orientacions. El document es refereix a les etapes d'infantil i primària.

2. Tasca tutorial.

2.1. Funcions generals dels tutors.

Les funcions generals dels tutors i les tutores les trobam al NOFIC.

El professorat que exerceixi la tutoria de grup desenvolupa les funcions següents:

- a) Desenvolupar les activitats previstes en el pla d'orientació i acció tutorial.
- b) Orientar l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge i presa de decisions acadèmiques i professionals, juntament amb la resta de professorat.
- c) Coordinar la intervenció educativa del professorat que forma part de l'equip docent del grup d'alumnes.
- d) Organitzar i presidir les reunions de l'equip docent i les sessions d'avaluació del seu grup.
- e) Coordinar el procés d'avaluació contínua de l'alumnat.
- f) Controlar l'assistència i la puntualitat de l'alumnat de la seva tutoria i dur endavant les actuacions que disposa la normativa vigent pel que fa a l'absentisme.
- g) Informar l'alumnat sobre tot allò que pugui ser d'interès en relació amb l'organització i el funcionament del centre i el desenvolupament del seu aprenentatge, així com els seus pares, mares o representants legals, presencialment i per mitjans electrònics.
- h) Facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar-ne la participació en les activitats del centre.
- i) Efectuar un seguiment global dels processos d'ensenyament i 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 escau, l'assessorament i el suport oportuns.
- j) Coordinar juntament amb la prefectura d'estudis les mesures de correcció de conductes contràries a les normes de convivència del centre corresponents a l'alumnat de la seva tutoria i informar-ne a les famílies.
- k) Qualsevol altra que li sigui atribuïda en el pla d'orientació i acció tutorial del centre o per la direcció, en aplicació del projecte educatiu i el projecte de direcció, o per la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

2.2. Coordinació entre els tutors.

Els tutors del mateix nivell han de mantenir una coordinació constant, equitativa i col·laborativa. És responsabilitat seva vetllar perquè la seva acció compleixi l'abans esmentat. En cas de què alguns dels docents que comparteixen tutoria al mateix nivell no estigui treballant en aquest sentit, s'informarà a la prefectura d'estudis que prendrà mesures per fomentar el funcionament eficaç i eficient de les tutories.

La coordinació s'ha de centrar en:

- Coordinar la programació curricular de les matèries comunes, fent el seguiment setmanalment d'allò que s'ha d'anar desenvolupant de la programació i ajustant-la a que sigui simultània en els diferents grups.
- Coordinar-se per seguir una metodologia consensuada i comuna. Al mateix temps també acordar les activitats pràctiques, de reforç o complementàries que hauran de fer l'alumnat durant la setmana. S'han d'acordar els criteris de correcció de les activitats.
- Coordinar-se per acordar allò que s'ha d'avaluar i com s'ha d'avaluar, al mateix temps s'han d'acordar les rúbriques d'avaluació i qualificació.
- Coordinar-se amb les comunicacions i/o circulars que siguin comunes del nivell.
- En cas de conflictes i de possibles sancions, coordinar-se en la gestió del conflicte, comunicacions a les famílies i compliment i seguiment de les sancions.

3. Àmbits d'intervenció, objectius i activitats a realitzar.

3.1 Amb el grup d'alumnes.

Educació infantil.

AMB EL GRUP D'ALUMNES			
Accions	Temporalització	Recursos	Responsables
Conèixer l'història de l'alumnat, dades personals, telèfons de contacte, malalties, al·lèrgies, etc.	Abans de començar el curs	Expedients de l'alumnat. Reunions traspàs d'informació o graelles dels tutors del curs passat.	Tutores i tutors.
Fer l'acollida del grup d'alumnes.	Primers dies de classe.	Site d'Educació Emocional.	Tutores i tutors.
Informar de les normes generals del centre.	Primers dies de classe.	NOFIC.	Tutores i tutors. Equip directiu.

Consensuar les normes de l'aula, organitzar els espais de l'aula, ús de materials i establir encarregats.	Primers dies de classe.		Tutores i tutors.
Visitar el centre i els espais comuns. Establir normes de sortida i entrada de les aules, mobilitat i ús dels banys.	Primers dies de classe.	Plànols del centre i torns de pati.	Tutores i tutors. Equip directiu.
Registre d'assistència.	Cada dia	GESTIB	Tutores i tutors.
Registre d'avaluació de les diferents àrees.			
Amb l'alumnat NESE aplicar les mesures acordades amb l'EOSA	Durant el curs o quan s'estableixin les mesures.	Carpeta drive EOSA	Tutores i tutors. EOSA
Dur a terme sessions d'educació emocional segons el pla establert al centre.	Una vegada per setmana o quan sorgeixi la necessitat.	Site d'Educació Emocional.	Tutores i tutors. Equip Impulsor convivència

Educació Primària

AMB EL GRUP D'ALUMNES			
Accions	Temporalització	Recursos	Responsables
Conèixer l'història de l'alumnat, dades personals, telèfons de contacte, malalties, al·lèrgies, etc.	Abans de començar el curs	Expedients de l'alumnat.	Tutores i tutors.
Participar a les reunions de traspàs d'informació amb tutores i tutors del curs passat	Abans de començar el curs	Graelles de traspàs d'informació de mestres que ja no estan al centre. Sessions d'avaluació del curs passat.	Tutores i tutors.

Fer l'acollida del grup d'alumnes.	Primers dies de classe.	Site d'Educació Emocional.	Tutores i tutors.
Informar de les normes generals del centre.	Primers dies de classe.	NOFIC.	Tutores i tutors. Equip directiu.
Consensuar les normes de l'aula, organitzar els espais de l'aula, ús de materials i establir encarregats.	Primers dies de classe.		Tutores i tutors.
Visitar el centre i els espais comuns. Establir normes de sortida i entrada de les aules, mobilitat i ús dels banys.	Primers dies de classe.	Plànols del centre i torns de pati.	Tutores i tutors. Equip directiu.
Lliurar horaris del curs.	Primers dies de classe.	Horaris de classe al drive	Tutores i tutors. Equip directiu.
Dur a terme les avaluacions inicials per registrar el nivell curricular de l'alumnat.	Primers dies del curs		
Registre d'assistència.	Cada dia	GESTIB	Tutores i tutors.
Amb l'alumnat NESE aplicar les mesures acordades amb l'EOSA	Durant el curs o quan s'estableixin les mesures.	Carpeta drive EOSA	Tutores i tutors. EOSA
Seguiment a nivell de relacions i conflictivitat del grup. Dur a terme actuacions dins el grup per millorar la convivència i resoldre conflictes. Reforçar i treballar a partir de les sessions d'Educació Emocional.	Una vegada per setmana o quan sorgeixi la necessitat.	Site d'Educació Emocional.	Tutores i tutors. Equip Impulsor convivència
Repartir i controlar els llibres del programa de reutilització de llibres a cada alumne.	A principi de curs.	Llistat d'alumnes del programa de reutilització de llibres.	Tutores i tutors. Administrativa.
Recollir i valorar els llibres del programa de reutilització de llibres de cada alumne.	A final de curs.	Llistat d'alumnes del programa de reutilització de llibres.	Tutores i tutors. Administrativa.

3.2 Amb cada alumne.

Educació infantil.

AMB CADA ALUMNE			
Accions	Temporalització	Recursos	Responsables
Acollir l'alumne.	A principi de curs		Tutores i tutors.
Fer el seguiment i es registre el seu procés d'ensenyament i aprenentatge.	Durant tot el curs.		Tutores i tutors.
Fer el seguiment i es registre el seu procés d'adquisició d'hàbits i autonomia.	Durant tot el curs.		Tutores i tutors.
Registrar al GESTIB a cada avaluació els resultats de les diferents SA.	A final de trimestre.		Tutores i tutors.
A final d'etapa fer l'informe d'avaluació dels criteris i les competències assolides.	A final de trimestre.		Tutores i tutors.
Acompanyar a l'infant en el seu procés de creixement, descobriment i relacions entre els iguals.	Durant tot el curs.		Tutores i tutors.
Amb l'alumnat NESE, desenvolupar, revisar i avaluar les mesures de suport i/ adaptacions curriculars.	Durant tot el curs		Tutores i tutors. EOSA

Educació Primària

AMB CADA ALUMNE			
Accions	Temporalització	Recursos	Responsables
Fer l'acollida de l'alumne.	Primers dies de classe.		Tutores i tutors.
Fer el seguiment i registre del seu procés d'ensenyament i aprenentatge.	Durant tot el curs.	Quadern del professora del GESTIB.	Tutores i tutors.
Ensenyar i revisar el funcionament de l'agenda com a eina d'autonomia i organitzativa. Segons el nivell fer un seguiment diari a un seguiment esporàdic.	Durant tot el curs.	Agenda escolar	Tutores i tutors
Fer el seguiment i registre del seu procés d'adquisició d'hàbits i autonomia.	Durant tot el curs.	Quadern del professora del GESTIB.	Tutores i tutors.
Dur a terme un procediment de retroacció per generar autoconsciència de l'aprenentatge, autonomia, esforç i gust per la feina ben feta.	Durant tot el curs	SA	Tutores i tutors.
Informar dels criteris d'avaluació i de la metodologia d'avaluació de cada SA. Lliurar bases d'orientació i rúbriques d'avaluació.	Durant tot el curs	SA, bases d'orientació i rúbriques.	Tutores i tutors.
Dur un registre avaluatiu i qualificatiu de les diferents SA.	Durant tot el curs	Quadern del professora del GESTIB.	Tutores i tutors.
Fer seguiment a nivell de relacions i conflictivitat del grup. Dur a terme actuacions individuals per millorar la convivència i resoldre conflictes.	Durant tot el curs	Quadern del professora del GESTIB. Eina de registre.	Tutores i tutors.

Reforçar i treballar a partir de les sessions d'Educació Emocional.			
Si sorgeix la necessitat, fer demanda d'intervenció a l'EOSA.	Quan es detecta i es valora.	Full de demanda Documents del SAD	Tutores i tutors. EOSA
Amb l'alumnat NESE, elaborar, desenvolupar, revisar i avaluar les mesures de suport i/ adaptacions curriculars.	Durant tot el curs		Tutores i tutors. EOSA

3.3 Amb l'equip docent.

Educació infantil.

AMB L'EQUIP DOCENT			
Accions	Temporalització	Recursos	Responsables
Establir coordinacions a nivell d'organització del grup i l'aula.	Abans de començar les classes.	Drive.	Tutores i tutors. Equip docent.
Establir coordinacions a nivell de normes d'aula i utilització del material comú.	Abans de començar les classes.	Drive.	Tutores i tutors. Equip docent.
Establir coordinacions a nivell metodològiques, criteris de correcció, pràctiques de reforç i complementàries.	Abans de començar les classes.	Drive.	Tutores i tutors. Equip docent.
Establir coordinacions a nivell de calendarització de proves d'avaluació.	Abans de començar les classes.	Drive. Calendar.	Tutores i tutors. Equip docent.
Establir coordinacions a nivell d'intercanvi d'informació entre les tutores i la resta de l'equip docent.	Abans de començar les classes.	Drive.	Tutores i tutors. Equip docent.

Coordinar la sessió d'avaluació: registre al document, temporització, propostes, etc.	Al final de cada trimestre.	Document sessió d'avaluació.	Tutores i tutors. Equip docent.
Demandar informació via GESTIB per les tutories.	A cada tutoria.	GESTIB	Tutores i tutors. Equip docent.
Establir, desenvolupar i aixecar acta per decidir de manera col·legiada la no promoció dels alumnes.	A final de curs.	Drive.	Tutores i tutors. Equip docent.
Coordinar l'acció educativa de les codocències.	Durant tot el curs.	Drive.	Tutores i tutors. Equip docent.
Informar a l'equip directiu de les diferents activitats, tallers, etc. que puguin sorgir durant el curs per poder assolir una organització adient.	Durant tot el curs.		Tutores i tutors.
Informar a l'equip directiu dels possibles conflictes o problemàtiques que s'hagin hagut de comunicar a les famílies.	Durant tot el curs.		Tutores i tutors.
Recollir i completar el material necessari pel curs vinent.	A final de curs	Full de material	Tutores i tutors. Equip docent.
Demandar el material necessari i amb el temps adient del material comú del centre.	Durant el curs	Full de material	Tutores i tutors. Mestres encarregats de material. Administrativa.
Organitzar i presidir les reunions d'equip educatiu i convocar la reunió.	Durant el curs		Tutores i tutors

Educació primària

AMB L'EQUIP DOCENT			
Accions	Temporalització	Recursos	Responsables
Establir coordinacions a nivell d'organització del grup i l'aula.	Abans de començar les classes.	Drive.	Tutores i tutors. Equip docent.
Establir coordinacions a nivell de normes d'aula i utilització del material comú.	Abans de començar les classes.	Drive.	Tutores i tutors. Equip docent.
Establir coordinacions a nivell metodològiques, criteris de correcció, pràctiques de reforç i complementàries.	Abans de començar les classes.	Drive.	Tutores i tutors. Equip docent.
Establir coordinacions a nivell de calendarització de proves d'avaluació.	Abans de començar les classes.	Drive. Calendar.	Tutores i tutors. Equip docent.
Establir coordinacions a nivell d'intercanvi d'informació entre les tutores i la resta de l'equip docent.	Abans de començar les classes.	Drive.	Tutores i tutors. Equip docent.
Coordinar la sessió d'avaluació: registre al document, temporització, propostes, etc.	Al final de cada trimestre.	Document sessió d'avaluació.	Tutores i tutors. Equip docent.
Demandar informació via GESTIB per les tutories.	A cada tutoria.	GESTIB	Tutores i tutors. Equip docent.
Establir, desenvolupar i aixecar acta per decidir de manera col·legiada la no promoció dels alumnes.	A final de curs.	Drive.	Tutores i tutors. Equip docent.
Coordinar l'acció educativa de les codocències.	Durant tot el curs.	Drive.	Tutores i tutors. Equip docent.
Informar a l'equip directiu de les diferents activitats, tallers, etc. que	Durant tot el curs.		Tutores i tutors.

puguin sorgir durant el curs per poder assolir una organització adient.			
Informar a l'equip directiu dels possibles conflictes o problemàtiques que s'hagin hagut de comunicar a les famílies.	Durant tot el curs.		Tutores i tutors.
Recollir i completar el material necessari pel curs vinent.	A final de curs	Full de material	Tutores i tutors. Equip docent.
Demandar el material necessari i amb el temps adient del material comú del centre.	Durant el curs	Full de material	Tutores i tutors. Mestres encarregats de material. Administrativa.
Organitzar i presidir les reunions d'equip educatiu i convocar la reunió.	Durant el curs		Tutores i tutors

3.4 Amb l'Equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge

Educació Infantil

AMB L'EOSA			
Accions	Temporalització	Recursos	Responsables
Establir reunió de traspàs d'informació en cas de nova tutoria o nova incorporació d'alumnat NESE.	A principi de curs.	Registre dels cursos anteriors.	Tutores i tutors. EOSA
Elaborar conjuntament les mesures educatives i suports addicionals o intensius d'alumnat NESE.	A principi de curs o després de valoració.	Drive.	Tutores i tutors. EOSA

Establir i organitzar la intervenció educativa dins l'aula segons les mesures i adaptacions curriculars.	A principi de curs.	Drive	Tutores i tutors. EOSA
Convocar les reunions conjuntes amb les famílies de l'alumnat NESE i NEE segons coordinació prefectura d'estudis i coordinadora EOSA.	Quan sigui necessari o segons protocol.	Calendar. GESTIB.	Tutores i tutors. EOSA
Demandar assessorament i suport pels alumnes amb dificultats d'aprenentatge.	Quan sorgeixi la necessitat.	Drive.	Tutores i tutors. EOSA
Valorar la necessitat de fer una demanda d'intervenció a l'EOSA quan les mesures adoptades no han estat suficients.	Quan sorgeixi la necessitat o es detecti.	PAD	Tutores i tutors. EOSA
Demandar assessorament i col·laboració per seguir el protocol establert en cas d'alumnat amb necessitat d'inclusió social.	Sempre que es necessiti.	Drive.	Tutores i tutors. EOSA
Valorar i avaluar l'alumnat NESE al final de cada avaluació per establir la continuïtat o canvis de les mesures educatives, adaptacions significatives i PEP.	Al final de cada trimestre i final de curs.	Acta EOSA	Tutores i tutors. EOSA
Establir reunions conjuntes amb l'EOSA abans de les sessions d'avaluació per parlar sobre els alumnes NESE.	Abans de les sessions d'avaluació.	Convocatòria EOSA Acta EOSA	EOSA Cap d'estudis
Participar en l'avaluació psicopedagògica dels alumnes als quals s'ha realitzat una demanda d'avaluació.	En haver iniciat el procés.	Documents aportats per l'EOSA	Tutores i tutors. EOSA

Coordinació amb el CEI Flor de Murta pel traspàs d'informació dels alumnes que iniciaran 3 anys	Al final del curs.		Coordinadora Flors de Murta Cap d'estudis EOSA
--	--------------------	--	--

Educació Primària

AMB L'EOSA			
Accions	Temporalització	Recursos	Responsables
Establir reunió de traspàs d'informació en cas de nova tutoria o nova incorporació d'alumnat NESE.	A principi de curs.	Registre dels cursos anteriors.	Tutores i tutors. EOSA
Elaborar conjuntament les mesures educatives, adaptacions curriculars i PEP de l'alumnat NESE i NEE.	A principi de curs o després de valoració.	Drive.	Tutores i tutors. EOSA
Establir i organitzar la intervenció educativa dins l'aula segons les mesures i adaptacions curriculars.	A principi de curs.	Drive	Tutores i tutors. EOSA
Convocar les reunions conjuntes amb les famílies de l'alumnat NESE i NEE segons coordinació prefectura d'estudis i coordinadora EOSA.	Quan sigui necessari o segons protocol.	Calendar. GESTIB.	Tutores i tutors. EOSA
Demandar assessorament i suport pels alumnes amb dificultats d'aprenentatge.	Quan sorgeixi la necessitat.	Drive.	Tutores i tutors. EOSA
Valorar la necessitat de fer una demanda per alumnes que presenten dificultats d'aprenentatge, altes capacitats intel·lectuals, incorporació tardana	Quan sorgeixi la necessitat o es detecti.	PAD	Tutores i tutors. EOSA

o necessitats específiques per condicions personals.			
Demandar assessorament i col·laboració per seguir el protocol establert en cas d'alumnat d'incorporació tardana o de necessitats específiques per condicions personals.	Sempre que es necessiti.	Drive.	Tutores i tutors. EOSA
Valorar i avaluar l'alumnat NESE al final de cada avaluació per establir la continuïtat o canvis de les mesures educatives, adaptacions significatives i PEP.	Al final de cada trimestre i final de curs.	Acta EOSA	Tutores i tutors. EOSA
Establir reunions conjuntes amb l'EOSA abans de les sessions d'avaluació per parlar sobre els alumnes NESE	Abans de les sessions d'avaluació.	Convocatòria EOSA Acta EOSA	EOSA Cap d'estudis
Participar en l'avaluació psicopedagògica dels alumnes als quals s'ha realitzat una demanda d'avaluació.	En haver iniciat el procés.	Documents aportats per l'EOSA	Tutores i tutors. EOSA
Coordinació amb el IES Llucmajor pel traspàs d'informació dels alumnes que iniciaran 1r d'ESO.	Al final del tercer trimestre	Informes de l'IES sobre els alumnes	Cap d'estudis IES Cap d'estudis CEIP Tutores i tutors EOSA

3.5 Amb les famílies

Educació Infantil

AMB LES FAMÍLIES			
Accions	Temporalització	Recursos	Responsables
Reunió inicial amb les famílies de 4t d'educació infantil durant el mes de juny.	Juny	Guió	Tutores i tutors
Entrevista inicial amb les famílies de 4t d'educació infantil durant el període d'adaptació. Recollida d'informació demandada a la reunió inicial.	Setembre	Guió i qüestionari.	Tutores i tutors
Reunió de famílies d'inici de curs per informar de desenvolupament, organització, horari i calendari del curs.	A principi del 1r trimestre.	Guió.	Tutores i tutors
Tutories setmanals.	Segons s'estableix a la PGA.	PGA	Tutores i tutors
Lliurar la informació sobre el procés d'ensenyament i aprenentatge i d'avaluació durant el trimestre.	Durant tot el trimestre i després d'activitats d'avaluació i qualificació.	GESTIB	Tutores i tutors
Informar de les sortides i activitats, tallers o iniciatives que puguin sorgir durant el curs.	Abans de l'esdeveniment.	GESTIB	Tutores i tutors
Demandar autoritzacions per les sortides.	Abans de l'esdeveniment.	GESTIB	Tutores i tutors
Convocar a reunions individuals en casos de demandes educatives, resultats de valoracions, canvis en les mesures educatives, inici o	Quan sigui necessari.	GESTIB	Tutores i tutors EOSA

canvis d'adaptacions curriculars, elaboració del PEP o qualsevol altre aspecte relacionat amb l'EOSA (altes capacitats, IT, condicions personals...)			
Convocar reunions individuals o altres agents (PTSC, SSSS, Policia Tutor, etc.) en cas detecció o sospites de maltractaments, abusos... seguint el protocols o indicacions de l'Equip directiu.	Quan sigui necessari.	GESTIB	Tutores i tutors EOSA Equip directiu

Educació Primària

AMB LES FAMÍLIES			
Accions	Temporalització	Recursos	Responsables
Reunió de famílies d'inici de curs per informar de desenvolupament, organització, horari i calendari del curs.	A principi del 1r trimestre.	Guió.	Tutores i tutors
Tutories setmanals.	Segons s'estableix a la PGA.	PGA	Tutores i tutors
Lliurar la informació sobre el procés d'ensenyament i aprenentatge i d'avaluació durant el trimestre.	Durant tot el trimestre i després d'activitats d'avaluació i qualificació.	GESTIB	Tutores i tutors
Informar de les sortides i activitats, tallers o iniciatives que puguin sorgir durant el curs.	Abans de l'esdeveniment.	GESTIB	Tutores i tutors
Demandar autoritzacions per les sortides.	Abans de l'esdeveniment.	GESTIB	Tutores i tutors
Convocar a reunions individuals en casos de demandes educatives,	Quan sigui necessari.	GESTIB	Tutores i tutors EOSA

resultats de valoracions, canvis en les mesures educatives, inici o canvis d'adaptacions curriculars, elaboració del PEP o qualsevol altre aspecte relacionat amb l'EOSA (altes capacitats, IT, condicions personals...)			
Convocar reunions individuals o altres agents (PTSC, SSSS, Policia Tutor, etc.) en cas detecció o sospites de maltractaments, abusos... seguint el protocols o indicacions de l'Equip directiu.	Quan sigui necessari.	GESTIB	Tutores i tutors EOSA Equip directiu

4. Desenvolupament, seguiment i avaluació del POAT.

Els responsables del desenvolupament del POAT estan establerts en el mateix. L'Equip Directiu vetllarà pel seu compliment i corregirà possibles infraccions en el seu desenvolupament, de la mateixa manera, donarà indicacions per desenvolupar aquelles accions que no puguin estar establertes al POAT.

Aquest document es revisarà després de cinc anys de la seva aprovació. La revisió i avaluació serà duta a terme pel Claustre i el Consell Escolar i faran propostes de millora.