

# PAT

Pla d'Acció Tutorial



Aprovat pel claustre dia 21 d'abril de 2021



## Índex

<b>Introducció</b>	<b>2</b>
<b>1.- Objectius del PAT</b>	<b>2</b>
Generals	2
Específics	3
<b>2.- Funcions generals de la tutoria</b>	<b>4</b>
<b>3.- Àmbits d'intervenció i activitats a realitzar</b>	<b>6</b>
Amb el grup d'alumnes	6
Amb cada alumne	8
Amb l'equip docent	11
Amb l'equip de suport	13
Amb les famílies dels alumnes	15
<b>4.- Seguiment i avaluació del PAT</b>	<b>17</b>
<b>5.- Annexos.</b>	<b>22</b>
Model d'entrevista famílies d'Infantil i de Primària.	22
Guions de reunions col·lectives amb les famílies dels alumnes.	22
Protocol d'absentisme.	22
Document d'incidències de classe i de pati.	22
ANNEX 1 : MODEL ENTREVISTA FAMÍLIES INFANTIL I PRIMÀRIA	23
REUNIÓ PARES SETEMBRE	27
PROTOCOL ABSENTISME	34
MODEL INCIDÈNCIES AULA I PATI	37



## ○ **Introducció**

Què és l'acció tutorial?

És l'orientació que duen a terme en primera instància els tutors per aconseguir la personalització de la tasca educativa.

Aquesta tasca educativa de personalitzar l'educació consisteix en individualitzar i adaptar el procés d'ensenyament-aprenentatge a les necessitats de cada alumne. Ha de ser la línia integradora que aglutini tot el conjunt d'activitats educatives que incideixen sobre els alumnes tant de manera grupal com individual. Aquestes activitats han de ser assumides per tot l'equip educatiu baix la coordinació del tutor/a. Aquesta tasca no pot ser considerada com a responsabilitat exclusiva dels tutors, sinó de tot l'equip docent i/o educatiu.

D'aquesta manera, l'acció tutorial ha de treballar cadascun dels àmbits implicats en l'acció educativa del centre (alumnes, pares i mestres) i implica tot el col·lectiu docent.

La seva finalitat és aconseguir un desenvolupament complet i harmònic de l'alumne que li permeti donar resposta a les necessitats i situacions de caràcter personal, educatiu i professional que es va trobant al llarg de la seva vida. Per tant, l'acció tutorial forma part de l'acció educativa i és inseparable del procés d'ensenyament-aprenentatge.

## **1.- Objectius del PAT**

### **Generals**

- Ajudar els alumnes en la seva formació personal integral ( caràcter, personalitat, autoestima, responsabilitat, hàbits, actituds..) d'acord amb els objectius del PEC del centre.
- Proporcionar als alumnes una orientació educativa adient, conforme a les seves aptituds, actituds, necessitats i interessos, mitjançant una acció tutorial grupal i individualitzada planificada.
- Assegurar la continuïtat educativa dels alumnes al llarg de les diferents etapes i cicles del centre.



## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

---

- Garantir un suport i recolzament personalitzat a cadascun dels alumnes i especialment als que presenten alguna necessitat educativa.
- Afavorir els processos de millora educativa mitjançant les programacions per part dels equips docents i la coordinació amb la CCP.
- Establir les vies de col·laboració, suport i assessorament amb les famílies per a la consecució del desenvolupament integral dels seus fills.

### **Específics**

- Assumir com a tasca pròpia dels mestres l'orientació i l'acció tutorial dels seus alumnes.
- Propiciar el coneixement de les característiques pròpies de l'alumnat, acceptant que cada un té unes particularitats diferents.
- Dur a cap un seguiment personalitzat dels alumnes amb la finalitat de corregir i prevenir problemes conductuals i d'aprenentatge.
- Adequar les programacions, les metodologies i l'avaluació a la diversitat de l'alumnat.
- Potenciar la coordinació dels mestres que incideixen a un mateix grup o en un alumne en particular amb la finalitat de consensuar i unificar criteris i pautes d'actuació.
- Implicar les famílies en l'educació dels seus fills/filles per unificar criteris i pautes d'actuació entre escola-família per millorar l'educació de l'alumnat.
- Coordinar recursos per atendre a les necessitats dels alumnes cercant la complementarietat dels diferents professionals que intervenen.
- Generar un clima de classe adequat per a la convivència i la tasca escolar afavorint 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 (infantil- primària-secundària)
- Mediar en situacions de conflicte entre els alumnes, amb els mestres i famílies per tal d'afavorir una solució que sigui bona per a totes les parts implicades.



## 2.- Funcions generals de la tutoria

- La tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- Coordinar les activitats de tutoria i per dur a terme el conjunt d'accions educatives que contribueixen a desenvolupar les capacitats de l'infant, la seva maduresa i autonomia, contribuint a la formació de la personalitat i a la reflexió.
- Mantenir una relació permanent amb la família, a fi de facilitar l'exercici dels drets reconeguts al Capítol II del Títol II del decret 121/2010 de 10 de desembre, regulador dels drets a l'educació.
- Liderar l'equip docent que està constituït pel tutor/a de cada grup i els especialistes. L'equip ha de desenvolupar el treball de manera coordinada, i ha de garantir la necessària unitat de programació i d'avaluació.
- Posar especial èmfasi en l'atenció a la diversitat dels alumnes, en l'atenció individualitzada i en la prevenció de les dificultats d'aprenentatge mitjançant diagnostics precoços i mecanismes de reforç, tan aviat com es detectin aquestes dificultats, per aconseguir l'èxit escolar.
- Coordinar el procés d'elaboració de l'adaptació curricular, amb la participació del professorat de suport i dels membres de l'equip d'orientació educativa i psicopedagògica.
- L'acció tutorial ha d'orientar el procés educatiu individual i col·lectiu dels alumnes.
- La funció tutorial implica dur a terme les activitats de tutoria i coordinar el conjunt d'accions educatives que contribueixen a adquirir les competències de l'alumne, a dirigir-lo, orientar-lo i donar-li suport en el procés educatiu per aconseguir la maduresa i l'autonomia.
- La funció tutorial és tasca de tot el conjunt de mestres que intervenen en un grup d'alumnes, amb la coordinació del tutor responsable del grup, ha d'exercir l'acció tutorial. Aquesta acció tutorial ha d'atendre al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral dels alumnes des d'una perspectiva sistèmica de l'entorn.
- L'acció tutorial ha de contribuir al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i a la implicació dels alumnes i les seves famílies en la dinàmica del centre



## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

### 3.- Àmbits d'intervenció i activitats a realitzar

En els següents apartats hi trobarem un grapat d'activitats amb la seva temporització i recursos destinades a diferents àmbits d'intervenció.

#### 3.1. Amb el grup d'alumnes

Entre d'altres la tutoria podrà desenvolupar les següents activitats:

Activitats	Temporització	Recursos
Organitzar activitats de benvinguda als alumnes nous.	Inici de curs o en incorporar-se algun alumne nou.	Veure Pla d'Acollida.
Elaborar les normes de classe amb els alumnes.	A principi de curs i al llarg del curs segons necessitats.	
Informar de les funcions de la tutoria.	Primera quinzena del curs.	PAT adaptant-lo als diferents nivells.
Configuració dels grups cooperatius.	En el mes d'octubre o al llarg del curs segons les necessitats i/o el nivell.	Pla de generalització ACCA
Organitzar activitats i actuacions en gran grup per afavorir l'autoestima de l'alumnat i la integració en el grup.	Durant tot el curs a les tutories	ACCA
Conèixer les relacions entre els alumnes del grup.	Al llarg del curs.	Observació directa en diferents espais i activitats del centre. Aplicació de sociograma CESC el mes d'octubre
Programar les sortides escolar del curs	A principi de curs.	PGA i avaluació de sortides
Fomentar la cooperació, solidaritat i treball en grup tolerant i respectant les diferències individuals.	Durant tot el curs.	Realitzant dinàmiques de cohesió de grup.
Informar i assessorar l'alumnat de 6è de cara al canvi d'etapa.	Al 3r trimestre.	Visites a l'IES de referència, Sessions informatives.
Facilitar la incorporació de l'alumnat de 3 anys durant el seu procés	Mes de juny	Graella d'adaptació amb els horaris



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

d'adaptació.	Primera setmana de curs	Recursos humans: mestre suport, AL i PT..
Fer assemblees de classe / tutories col.lectives	una sessió setmanal	ACCA/ Activitats RETO
Activitats educatives socio-emocionals amb el grup classe.	Periòdicament	Programa RETO
Passar el CESC (sociograma) al grup d'alumnes	Principis d'octubre	Qüestionari CESC
Apadrinaments alumnat d'infantil i alumnat de segon cicle de primària.	Activitats puntuals i durant la celebració de festes.	Coordinació entre tutors abans de les celebracions.
Visita dels infants de l'escoleta a les aules i pati d'infantil.	Mes de juny	Recursos humans
2n conta contes a l'escoleta	Setmana del llibre solidària (abril)	Coordinació amb l'escoleta Es Saluet.
Els infants de l'escoleta assisteixen al concert de Nadal	Mes de desembre	Recursos humans, coordinació amb l'escoleta Es Saluet.
Els infants de sisè d'infantil i els de primer de primària comparteixen alguns pati.	Mes de juny	Tutores
Registre de les diferents conductes que no afavoreixen una bona convivència.	Tot el curs	Registre d'incidències



### 3.2. Amb cada alumne

La tutoria haurà de realitzar un seguiment individual de cada un dels alumnes del seu grup tant en el procés d'aprenentatge com en el seu procés de desenvolupament personal i la integració en el grup classe del que forma part. Totes les informacions individuals es guardaran a la funda de l'alumne dins la carpeta tutor.

Per dur-ho a terme podrà desenvolupar, entre d'altres, les següents activitats:

Activitats	Temporització	Recursos
Recollir informació de l'alumne sobre la seva situació familiar i escolar.	A l'inici de l'etapa d'infantil i a l'inici de primària o en haver-hi noves incorporacions.  Sempre que sigui necessari.	Historial acadèmic, l'expedient de l'alumne, informes individualitzats i entrevistes amb pares.  Entrevista d'infantil i entrevista de primària.
Afavorir l'autoestima i les habilitats socials.	Al llarg de tot el curs.	Accions individuals i col·lectives que reforcen l'autoestima i les habilitats socials: assemblees, activitats específiques d'autoestima i habilitats socials.  Valoració per part del professorat dels aspectes positius assolits per l'alumne.  Programa RETO
Realitzar tutories individuals amb cadascun dels alumnes.	Al llarg de tot el curs.	Observació directa i anecdotaris. Registre, a un quadern individual Treball individual amb alumnes amb carències d'autoestima i d'habilitats socials. Entrevistes amb alumnes i pares. Coordinació amb l'equip docent per determinar accions al respecte.
Orientar l'alumne en la seva tasca escolar.	Al llarg de tot el curs.	Seguiment diari del treball de l'alumne. Detectar les mancances i necessitats de l'alumne. Treballar les tècniques d'estudi. Entrevistes individuals per orientar l'alumne.



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

<p>Integrar l'alumne al grup.</p>	<p>Al llarg de tot el curs.</p>	<p>Conèixer la situació de cada alumne dins del grup.          Seguiment continu del grup mitjançant les relacions quotidianes, assemblees, esplai... Planificar activitats que integren a tots els alumnes.          Dinàmiques d'ACCA</p>
<p>Elaborar el PER (alumnat que ha de romandre un any més al mateix curs)</p>	<p>Mesos de juny i setembre.          Revisió cada trimestre.</p>	<p>Document PER</p>
<p>Control de comportament individual (si escau)</p>	<p>Al llarg de tot el curs</p>	<p>Quadernet individual de comportament (infantil i 1r cicle)          Semàfor individual a l'agenda (1r cicle)          Graella de control diari de comportament (2n cicle)          Full d'incidències dels dos cicles de primària.          Quadern incidències de pati (a Cap d'estudis).          Economia de fitxes a infantil.</p>



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

Entrevistes amb els pares de cada alumne per recollir informació i per coordinar-se per poder millorar en els aspectes necessaris.	Al llarg de tot el curs.	En cada entrevista s'anotaran els temes tractats i els acords presos amb les signatures per part dels pares i tutoria si fos necessari. Es guardaran a la funda individual dins la carpeta tutor.
Detectar les necessitats puntuals de l'alumne i si es creu convenient derivar-ho a l'equip de suport amb la informació necessària per poder-lo diagnosticar si es considera oportú.	Al llarg de tot el curs.	Mitjançant les proves inicials acordades. Fent un seguiment del treball. Mitjançant observació i els registres de conducta s'avaluarà l'aspecte actitudinal i la integració en el grup. Complimentar el protocol de derivació a l'equip de suport (full de demanda).
Proposar a l'equip docent i a l'equip de suport el suport que necessitaria cada alumne i revisar-ho al llarg del curs si són necessàries mesures correctores.	A l'inici de cada trimestre.	En les reunions d'equip docent, a les sessions d'avaluació. Materials elaborats adaptats.
Comunicar als pares els resultats del rendiment acadèmic.	Trimestralment o en cas necessari puntualment.	Butlletins trimestrals informatius. Entrevistes amb les famílies (1r i 3r trimestres).
Comunicar als pares les mesures de recolzament adoptades per a la millora del rendiment acadèmic, comportament i integració en el grup.	A través de l'informe NESE a principi de curs.	Entrevistes amb la família. Protocol d'entrevistes.
Coordinar el procés avaluador i les decisions sobre promoció de curs.	Sessió avaluació 2n i 3r trimestres.	Resultats acadèmics i acords de l'equip docent.
Registrar les faltes d'assistència i retards al GESTIB.	Al llarg de tot el curs.	A diari anotar els assistents i no assistents i els retards.
Sol·licitar les justificacions de faltes.	Al llarg de tot el curs.	Mitjançant agendes, GESTIB o telèfon.
Conèixer el protocol d'absentisme i actuar en cas necessari.	Al llarg de tot el curs.	Protocol d'absentisme

### 3.3. Amb l'equip docent

La tutoria a les reunions de cicle i d'equip docent es coordinarà amb la resta de mestres amb la finalitat de què el procés d'aprenentatge i la formació integral siguin òptimes.

Per dur-ho a terme podrà desenvolupar, entre d'altres, les següents activitats:

Activitats	Temporització	Recursos
Coordinar-se a les reunions de cicle per establir estratègies d'actuació i de programació.	Reunions de cicle Al llarg de tot el curs.	Programacions docents i programacions d'aula.
Convocar i coordinar reunions d'equip docent per informar de les característiques del grup i de la situació personal dels alumnes.	A principi de curs (finals de setembre). Al llarg de tot el curs.	Acords presos reflectits en les actes corresponents.
Coordinar-se amb l'equip docent per informar sobre els resultats del CESC i les mesures a prendre.	Mes d'octubre	Resultats qüestionari CESC
Coordinar-se amb l'equip docent per l'aplicació de mesures correctores necessàries per a la millora del rendiment acadèmic, del seu comportament i integració en el grup i de l'adquisició de les competències clau.	Reunions de cicle o intercicle programades a l'inici de curs. Sessions d'avaluació.	Seguiment del rendiment acadèmic, conductual, hàbit de treball, actitudinal i la seva integració mitjançant proves, registres de notes i sociogrames. Actes de les sessions d'avaluació i de cicle on figuren acords i mesures adoptades.
Realitzar el traspàs d'informació dels alumnes quan canvien de tutor.	Al final de curs o bé a l'inici del següent.	Acta sessions d'avaluació.
Coordinar-se amb l'equip de suport per a la realització d'adaptacions curriculars i d'informes NESE.	Quan es consideri necessari.	Documents ACI i informes NESE



## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

<p>Rebre informació actualitzada des de l'equip de suport sobre els alumnes nese. Donar informació a l'equip de suport sobre les novetats o preocupacions dels alumnes nese.</p>	<p>Principi de curs. Periòdicament al llarg de tot el curs.</p>	<p>Reunions periòdiques o documents compartits al drive.</p>
<p>Coordinar el procés d'avaluació dels seus alumnes.</p>	<p>A les sessions d'avaluació.</p>	<p>Actes de les sessions d'avaluació. Recull d'evidències per a l'avaluació.</p>

### 3.4. Amb l'equip de suport

La relació entre la tutoria i l'equip de suport ha de ser de col·laboració i d'assessorament bidireccional.

Per dur-ho a terme podrà desenvolupar, entre d'altres, les següents activitats:

Activitats	Temporització	Recursos
Col·laborar en l'elaboració i revisió del PAT.	Principi de curs i quan es consideri adient.	PAT Revisió anual i puntualment en les reunions de coordinació amb l'orientador.
Convocar l'orientador quan es consideri necessari per al seguiment general del grup i en especial en les sessions d'avaluació.	Puntualment quan es consideri necessari.	Reunions entre tutor i orientador.
Complimentar els documents de derivació: demanda d'intervenció, full assabament familiar, i/o altres document quan un alumne necessita de la intervenció de l'orientador.	Quan el tutor faci la demanda. Al llarg del curs escolar.	Seguir el protocol de derivació per la demanda d'intervenció. Omplir els documents relacionats amb la derivació a equip i/o serveis externs. Altres documents.
Facilitar la relació famílies-Orientadora informant de les funcions.	Al llarg de tot el curs escolar.	Informar de quines són les funcions de la orientadora. Citació a les famílies amb la orientadora segons necessitats detectades.
Facilitar a l'orientadora tota la informació necessària sobre l'alumne que presenta necessitats educatives especials.	Al llarg de tot el curs escolar.	Protocol de derivació. Reunions de l'equip de suport, de traspàs d'informació.
Sol·licitar a l'orientadora i a l'equip de suport la necessària orientació per millorar el treball amb el grup o individualment, tant des del punt de vista dels aprenentatges com comportaments i actituds.	Al llarg de tot el curs escolar.	Reunions puntuals, entrevistes de la tutoria amb orientació



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

<p>Programar junt amb l'orientadora i equip de suport les entrevistes amb els pares de l'alumnat NESE</p>	<p>Al llarg de tot el curs escolar.</p>	<p>Model d'entrevista a les famílies</p>
<p>Programar amb les tutories de 6è de primària reunions d'orientació per al pas a secundària.</p>	<p>3r trimestre.</p>	<p>Reunions conjuntes. Visita a l'IES.</p>
<p>Fer el seguiment, juntament amb el Cap d'Estudis, de l'alumnat que pugui ser usuari de Serveis Socials, Menors o Salut Mental i les derivacions a institucions que es valorin necessàries, traspasant la informació pertinent als tutors.</p>	<p>Al llarg de tot el curs escolar</p>	<p>Reunions d'equip de suport. Reunions formals de traspàs d'informació amb PTSC abans i/o després de les esmentades reunions de coordinació amb serveis externs.</p>
<p>Ajudar en la posada en marxa del protocol d'absentisme escolar.</p>	<p>Sempre que sigui oportú segons protocol.</p>	<p>Protocol d'absentisme</p>

### 3.5. Amb les famílies dels alumnes

El tutor tindrà com a objectiu fonamental respecte a les famílies el cercar la col·laboració i necessària coordinació en l'educació de l'alumnat transmetent tota la informació sobre el rendiment acadèmic i el seu desenvolupament integral. Al mateix temps recollirà la informació necessària de les famílies per tenir un major coneixement d'elles i de l'alumnat.

Per dur-ho a terme podrà desenvolupar, entre d'altres, les següents activitats de manera individual i grupal.

#### Individualment

Activitats	Temporització	Recursos
Recollir dades escolars sobre la família de l'alumne, situació familiar, actituds a casa, relació amb els germans, expectatives educatives.	Inici d'Infantil i de primària i al llarg de tot el curs escolar.	Consultar expedients, historial acadèmic, registres de cursos anteriors.. Entrevistes amb la família. Documents annexos.
Demanar col·laboració a la família per consolidar el treball de l'alumne a casa: deures, recollida d'informació, materials, hores d'estudi.	A les reunions individuals.	Entrevistes puntuals i periòdiques.
Orientar les famílies respecte a recolzaments externs o necessitats puntuals i/o activitats que pugui realitzar l'alumnat fora de l'horari escolar.	Després de l'avaluació inicial. Al llarg de tot el curs escolar.	Entrevistes personals. Serveis especials oferts per l'administració.
Mantenir reunions periòdiques amb els pares per tractar sobre el rendiment escolar, integració i relació de l'alumne amb els companys per iniciativa de la tutoria o bé de la família ( A EP mínim una reunió per curs amb cada família).	Després de la 1a i la 3ª avaluació. Puntualment quan la situació ho requereixi.	Entrevistes individuals amb les famílies. Emplenar full d'acords de les entrevistes.
Fomentar la participació i col·laboració en les diverses celebracions que realitza el centre.	Puntualment	Comunicació amb les famílies via email, telefònica, videotrucada o classroom
Reunió amb la família quan l'infant ha de romandre un any més al mateix curs.	Segon trimestre.	Model d'entrevista familiar.



Grupament

Activitats	Temporització	Recursos
<p>Reunions grupals (EI i EP) per tractar sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La programació general.</li> <li>• Els criteris d'avaluació.</li> <li>• Les normes de funcionament del grup.</li> <li>• Les activitats complementàries i extraescolars.</li> <li>• L'organigrama del centre, l'equip de suport i l'equip docent de la tutoria corresponent.</li> </ul>	<p>Reunions grupals a l'inici de curs (setembre) i al segon trimestre (febrer).</p>	<p>Convocatòria reunió inici de curs.</p> <p>Guió de temes a tractar en les reunions i Power Point de classe.</p>
<p>Reunió amb les famílies a EI a finals de l'etapa.</p>	<p>Mes de juny</p>	<p>Guió de la reunió.</p>
<p>Reunió amb les famílies dels infants que s'incorporaran el proper curs a Infantil (3 anys)</p>	<p>Mes de juny</p>	<p>Guió de la reunió.            Calendari d'adaptació 1<sup>a</sup> setmana de setembre.            Presentació per power point.</p>
<p>Aconseguir la col·laboració de les famílies per als treballs col·lectius dels alumnes, consensuant criteris comuns de treballs i seguiment.</p>	<p>A l'inici de curs.            Permanentment.</p>	<p>Reunió inici de curs.            Entrevistes individuals.            Pàgina web del centre.            Classroom</p>
<p>Sol·licitar la col·laboració i ajuda de les famílies per a l'organització d'algunes activitats lectives complementàries.</p>	<p>Puntualment</p>	<p>Reunió inici de curs.            Entrevistes individuals.            Classroom</p>
<p>Transmetre a les famílies la seva responsabilitat envers l'assistència regular dels seus fills a l'escola.</p>	<p>A la reunió de principi de curs.</p>	<p>Protocol d'absentisme vigent.</p>
<p>Mostrar a les famílies dels alumnes NESE, l'informe NESE i comentar les adaptacions que se fan dins l'aula. Les famílies han de signar l'informe.</p>	<p>Trimestralment</p>	<p>Informe NESE</p>



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

#### 4.- Seguiment i avaluació del PAT

- El seguiment del PAT es durà a terme trimestralment amb l'actualització del quadern de tutoria per part de les tutories.
- L'avaluació es realitzarà a la memòria final de curs en la que hi haurà un apartat a la memòria de les respectives tutories i de direcció, destinat a tal finalitat.

A continuació s'especifica a quins càrrecs o òrgans correspon l'elaboració del PAT, la seva aprovació, i la seva revisió i avaluació.

ELABORACIÓ	Comissió de Coordinació Pedagògica amb les propostes / aportacions del Claustre de professors i de l'orientadora.
DESENVOLUPAMENT	Els professors tutors i tutores, a partir de les propostes d'activitats i materials de l'equip de suport, i baix la coordinació de la cap d'estudis.
APROVACIÓ	Claustre de professors.
REVISIÓ	Promou la direcció. Com a mínim cada cinc anys.
AVALUACIÓ	Claustre de professors. Consell escolar.

(1) Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE). (Article 54, punt 2)



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

CRITERIS D'AVALUACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL:

Indicador 1	Respecte al grup classe	Assolit/ No assolit/ En Procés
Criteris	1.1. Els alumnes aprenen a treballar en grup.	
	1.2. Hi ha cooperació i col·laboració amb la resta de companys.	
	1.3. Existeix una integració social tant en l'aspecte acadèmic com en l'interpersonal.	
	1.4. Es produeixen actituds participatives en el grup-classe durant les activitats programades i altres.	

Indicador 2	Respecte a l'alumnat individual	Assolit/ No assolit/ En Procés
Criteris	2.1. S'afavoreix i desenvolupa l'autoconcepte de cada alumne com eix vertebrador de la seva identitat i acceptació de si mateix.	
	2.2. S'atén a les necessitats, interessos i característiques de l'aprenentatge de cada alumne.	
	2.3. Es fomenta l'educació emocional de l'alumne.	
Indicador 3	Respecte a l'equip docent	Assolit/ No assolit/ En Procés
Criteris	3.1. Existeix una coordinació efectiva amb la tutoria del mateix nivell.	
	3.2. Es realitzen coordinacions d'equip docent.	
	3.3. Hi ha participació activa de tot l'equip docent a les sessions d'avaluació.	
	3.4. Estan tots els documents NESE elaborats i signats.	
Indicador 4	Respecte a les famílies	Assolit/ No assolit/ En Procés
	4.1. S'anima els pares a col.laborar en les activitats que programa el centre.	
	4.2. Existeix un contacte freqüent amb les famílies	
	4.3. S'ajuda les famílies a conèixer i entendre el que els seus	



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

Criteris	fills han d'aprendre.	
	4.4. Es manté una bona relació amb les famílies.	
	4.5. Existeix una clara informació respecte a les tasques que han de realitzar els alumnes a casa.	
	4.6. Es comunica clarament als pares els criteris d'avaluació de cada àrea.	
	4.7. El centre aten les queixes de les famílies amb ànim constructiu intentant donar respostes positives.	
	4.8. Es fomenta la participació i col·laboració de les famílies en celebracions que realitza el centre i en les activitats lectives complementàries.	
Indicador 5	Respecte a l'orientació.	Assolit/ No assolit/ En Procés
	5.1. En els horaris s'estableixen i es realitzen sessions de coordinació de l'orientadora amb el cap d'estudis.	
	5.2. En cas necessari i a petició d'un cicle, l'orientador	



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

Criteris	assisteix a reunions per tractar assumptes relacionats amb l'orientació, diagnòstic, metodologies o problemes conductuals.	
	5.3. Els mestres complimenten el document de derivació en cas de necessitat.	
	5.4. S'entrevista amb les famílies i amb el tutor en casos necessaris d'orientació acadèmica o personals dels alumnes amb necessitats educatives.	
	5.5 Recull els suggeriments de l'equip docent relatius a determinats alumnes a la vista de l'avaluació i el seguiment dels alumnes.	
Indicador 6	Respecte a la utilitat del PAT	Assolit/ No assolit/ En Procés
Criteris	6.1. El PAT ha estat consensuat per tots els mestres i respon a les necessitats i expectatives d'alumnes i famílies.	
	6.2. El Pla subministra a la tutoria recursos per a recollir dades suficients per conèixer la situació particular de cada alumne i així poder elaborar un diagnòstic adient.	
	6.3. El Pla contribueix a educar els alumnes en totes les seves dimensions (personal, social, moral afectiva cognitiva i física)	
	6.4. El Pla afavoreix els processos de maduració personal i desenvolupament de la pròpia identitat.	
	6.5. El Pla contribueix a prevenir dificultats d'aprenentatge avançant-se a la seva aparició.	
	6.6. El Pla afavoreix el treball del sistema de valors i actituds positives i cíviques.	




## **5.- Annexos.**

- 5.1. Model d'entrevista famílies d'Infantil i de Primària.**
- 5.2. Guions de reunions col·lectives amb les famílies dels alumnes.**
- 5.3. Protocol d'absentisme.**
- 5.4. Document d'incidències de classe i de pati.**



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

ANNEX 1 : MODEL ENTREVISTA FAMÍLIES INFANTIL I PRIMÀRIA

	<p>CEIP SES BASSETES C/Llaüt s/n Port d'Andratx, 07157</p> <p>Codi centre: 07000251</p>	<p>Telf: 971671657 Fax:971671815 Email: ceipsesbassetes@educació.caib.es</p>	<p>ENTREVISTA INICIAL AMB LES FAMÍLIES (Educació Infantil) Data:</p>
---	---	--	--

DADES PERSONALS/DATOS PERSONALES	
<p>Nom de l'alumne: Nombre del alumno/-a</p>	<p>Llinatges: Apellidos:</p>
<p>Data de naixement: Fecha de nacimiento:</p>	<p>Lloc: Lugar:</p>
<p>Adreça: Dirección:</p>	<p>Població: Población:</p>
<p>Telèfons de contacte: Teléfonos de contacto:</p>	

DADES FAMILIARS / DATOS FAMILIARES	
<p>PARE/PADRE</p>	<p>MARE/MADRE</p>
<p>Nom: Nombre</p>	<p>Nom: Nombre</p>
<p>Professió: Profesión</p>	<p>Professió: Profesión</p>
<p>Edat: Edad</p>	<p>Edat: Edad</p>
<p>Lloc de naixement: Lugar de nacimiento</p>	<p>Lloc de naixement: Lugar de nacimiento</p>
<p>Llengua que utilitza: Lengua que utiliza</p>	<p>Llengua que utilitza: Lengua que utiliza</p>
<p>Estudis: Estudios</p>	<p>Estudis: Estudios</p>
<p>Nombre de germans:                      Edats: Número de hermanos                      Edades</p>	
<p>Nombre de germans en aquesta escola: Número de hermanos/-as en esta escuela</p>	
<p>Persones que conviuen amb el nin/-a:</p>	





## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

Personas que conviven con el niño/-a
Antecedents familiars a tenir en compte (separació familiar, pare/mare fadrí/-ina,...) Antecedentes a tener en cuenta (separación familiar, padre/madre soltero/-a,...)
Llengua que es parla amb el nin/-a: Lengua que se habla con el niño/-a:

RELACIÓ AMB LA FAMÍLIA/RELACIÓN CON LA FAMILIA
Temps que passa la mare amb el seu fill/-a Tiempo que pasa la madre con su hijo/-a:
Temps que passa el pare amb el seu fill/-a Tiempo que pasa el padre con si hijo/-a:
Activitats que realitzen amb el seu fill/-a: Actividades que realizan con su hijo/-a:
Jocs preferits pel nin/-a: Juegos preferidos por el niño/-a
Habitualment juga tot sol/tota sola? Habitualmente juega solo/-a?
En cas de resposta negativa, amb qui? En caso de respuesta negativa, con quién?
Com veuren els pares al seu filla/filla? ¿Cómo ven los padres a su hijo/hija?
Com es relaciona el seu fill/a amb els germans? ¿Cómo se relaciona su hijo/a con sus hermanos?

ASPECTES SANITARIS / ASPECTOS SANITARIOS
Visió/ visión:
Audició/ audición:
Al.lèrgies /alergias:
Vacunes/ vacunas:
Malalties que ha tengut el nin/-a: Enfermedades que ha tenido el niño/-a



## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

Pateix a l'actualitat alguna malaltia?  
¿Padece en la actualidad alguna enfermedad?

Pren alguna medicació?  
¿Toma alguna medicación?

### HÀBITS / HÀBITOS

Control d'esfínters (diürns-nocturns)  
Control de esfínteres (diurnos-nocturnos)

Son/ sueño:

Dorm tot/a sola?  
¿Duerme solo/a?

Té qualche objecte per dormir?  
¿Tiene algún objeto para dormir?

Té alteracions del son?  
¿Tiene alteraciones del sueño?

Com es desperta?  
¿Cómo se despierta?

### ALIMENTACIÓ / ALIMENTACIÓ

Li agraden tot tipus d'aliments? Come de todo?

Presenta algun tipus de problemàtica relacionada amb el menjar? (És lent, plora, no vol menjar, té vòmits,...)  
Presenta algún tipo de problemas relacionado con la comida?(Es lento/-a, llora, se niega a comer, tiene vómitos...?)

Què menja normalment, més líquids o més sòlids?  
¿Qué como normalmente, más líquidos o más sólidos?

### AUTONOMIA / AUTONOMÍA

Menjar / Comida:

Despullar-se / Desvestirse:

Vestir-se / Vestirse:

Rentar-se / lavarse:

### PSICOMOTRICITAT / PSICOMOTRICIDAD



## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

Va anar de grapes? / ¿Gateó?:
Quan va començar a caminar? / ¿Cuando empezó a caminar?:
Té problemes motors? / ¿Tiene problemas motores?

ASPECTES LINGÜÍSTICS/ ASPECTOS LINGÜÍSTICOS
---

Quan va començar a parlar? ¿A qué edad empezó a hablar?
En quina llengua parla habitualment? / ¿Què llengua utilitza normalment?
Es fa entendre amb claredat? / ¿Se expresa con claridad?
Utilitza frases llargues o curtes? / ¿Construye frases largas o cortas?

ACTIVITATS HABITUALS A CASA I EN EL TEMPS LLIURE / ACTIVIDADES HABITUALES EN CASA Y DURANTE SU TIEMPO LIBRE
---

Amb qui juga? / ¿Con quién juega?
Es relaciona fàcilment amb altres infants? / ¿Se relaciona con facilidad con sus compañeros/as?
Quines joguines o jocs prefereix? / ¿Con qué juegos o juguetes prefiere jugar?
Quina actitud té l'infant davant les noves tecnologies ( televisió, mòbil, tablet...)? / ¿Qué actitud tiene el niño/a frente a las nuevas tecnologías ( televisión, móvil, tablet...)?
Quantes hores hi passa al davant? / ¿Cuántas horas pasa delante de la televisión/...?
Fa dibuixos? / ¿Dibuja?
“Llegeix” s'interessa pels contes? / ¿Muestra interés por los cuentos?
Ha anat a alguna escoleta abans? / ¿Ha ido anteriormente a la escoleta?
Té ganes de començar a la nostra escola? / ¿Tiene ilusión por empezar el colegio?
Com creis que s'adaptarà? / ¿Cómo pensáis que se adaptará?
Hi ha alguna altra informació important que creis que hauríem de saber? ¿Hay alguna información importante que creáis que deberíamos saber?



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

	CEIP SES BASSETES C/ Llaüt s/n Port d'Andratx, 07157  Codi centre: 07000251	Tel:971671657 Fax:971671815  E-mail: ceipsesbassetes@ educaib.eu	<b>PRIMERA ENTREVISTA AMB LES FAMÍLIES (Educació primària)</b> Data:
--	--	---	---

**Assistents a l'entrevista:**

**Entrevista feta a petició de:**

<b>DADES PERSONALS DE L'ALUMNE/A</b>
<b>Nom i cognoms:</b>
<b>Data de naixement:</b>
<b>Grup:</b>
<b>Telèfons de contacte:</b>

**1. DADES FAMILIARS**

<b>1.1 Nom del pare o tutor/a legal (1):</b>
<b>Edat:      Professió:</b>
<b>Estudis:</b>
<b>Horari laboral:</b>
<b>1.2 Nom de la mare o tutor/a legal (2):</b>
<b>Edat:      Professió:</b>
<b>Estudis:</b>
<b>Horari laboral:</b>

**1.2 FILLS (Completa les dades assenyalant si algun d'ells/es no viu a casa)**

<b>Nom</b>	<b>Edat</b>	<b>Estudis</b>



## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

--	--	--

### 1.3 ALTRES PERSONES QUE VIUEN A CASA

Nom	Edat	Parentiu

### 1.5 SITUACIÓ FAMILIAR (Hi ha hagut algun esdeveniment que pugui haver influït, especialment, en la vida del seu fill/a?: malalties, mort d'un familiar, absència del pare o mare, dificultats econòmiques, separació o divorcis dela pares...)

--

### 1.6 RELACIONS FAMILIARS

<b>Quant a l'educació del seu fill/a, estan ambdós d'acord, pare i mare, en el que cal fer?</b>
<b>Quines pautes educatives se segueixen en relació a les bones i males conductes: premis, càstigs, elogis, diàleg, comentaris, etc.?</b>
<b>Quina actitud hi ha en la família respecte al seu fill/a: sobreprotecció, exigència, resignació, frustració, ansietat, indiferència, comprensió, acceptació, rebuig, etc?</b>

## 2. OBSERVACIONS MÈDIQUES

<b>Alguna malaltia física o psicològica rellevant:</b>
--



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

<b>Sol presentar faltes d'assistència al centre per això?</b>
<b>Tractament:</b>

**3. PERSONALITAT DE L'ALUMNE/A**

Alegre	Trist	Tímid	Sociable	Obedient
Afectuós	Agressiu	Tranquil	Segur	Desobedient
Depenent	Independent	Nerviós	Organitzat	Desorganitzat
Perseverant	Inconstant	Resignat	S'aïlla	Comunicatiu
Més observacions fetes pels pares:				

**4. HÀBITS D'ESTUDI (TEMPS DESTINAT A LA TASCA D'ESCOLA I/O A L'ESTUDI)**

Disposa d'un lloc propi per fer la tasca i/o estudiar?
Té un horari establert per això?
Compleix aquest horari?
Superviseu el seu treball?
Observacions:

**5. OCI I TEMPS LLIURE**

Què fa el vostre fill/a durant les hores lliures?
Com ocupeu el vostre temps en família: televisió, afició comuna, excursions, jocs, parc...?

**6. VALORACIÓ DE LA CONDUCTA DEL VOSTRE FILL/A ÀMBIT FAMILIAR**



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

	Excel·lent	Bona	Normal	Regular	Dolenta
Amb relació a son pare					
Amb relació a sa mare					
Amb relació amb els germans					
Amb relació a les responsabilitats que tenguí assignades					
Amb relació a les normes de convivència establertes					

**7. OBSERVACIONS / ALTRES DADES D'INTERÈS**

**Signat (pares o tutors legals)**

Port d'Andratx a ..... de ..... de 20.....

REUNIÓ PARES SETEMBRE



## 1. PRESENTACIÓ PROFESSORAT/GRUP

- Mestre tutor
- Especialistes
- Característiques del grup i interessos de l'infant a aquesta edat.

## 2. NORMES DE FUNCIONAMENT

### - AGENDA:

S'ha de comprar l'agenda de l'escola (AMPA). L'agenda és la principal via comunicativa famílies-escola, per la qual cosa es demana als pares que la revisin i signin cada dia, malgrat els infants no duguin deures. L'agenda ha d'anar sempre amb l'alumne (escola-casa). Les faltes d'assistència també hauran de quedar reflexades a l'agenda adjuntant el justificant pertinent. Es demana comunicar amb antelació les faltes d'assistència prolongades a la tutora.

### - AVALUACIÓ:

L'avaluació és **contínua** (el procés d'aprenentatge és un procés continu on es potencia l'autoavaluació) i els informes són trimestrals.

Al 1r i 3r trimestre els informes s'entregaran en mà (entrevistes individuals) i al 2n trimestre es farà entrega de les notes als alumnes.

A primer cicle no es fan exàmens, s'avalua mitjançant l'observació, la feina a classe, revisió de treballs..., si més no es poden dur a terme proves de control per optimitzar el seguiment acadèmic de l'alumnat en cas de ser necessari.

### - TUTORIA AMB PARES:

Dijous de 14 a 15h

### - ENTRADES I SORTIDES:

A Primària els infants entren SOLS i fan filera al pati. Surten acompanyats pel mestre a les 14h fent fila. Els nens que van al menjador queden al hall devora la porta del menjador.





## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

Es prega puntualitat tant a les entrades com a les sortides ja que es romp la dinàmica d'organització del centre.

Els alumnes que hagin de sortir sols a les 14h hauran de presentar el full de permís de sortida signat a principi de curs.

### INCIDIR FALTES (PLA DE CONVIVÈNCIA)

#### - DEURES:

És necessària la col·laboració dels pares, però recordem que és important que els deures els han de fer els nins, amb ajuda en cas de ser necessari, però aquesta ajuda ha de ser només de guiatge.

És important que els alumnes valorin el treball cuidat i ben acabat. S'han de fomentar els hàbits de lectura, escriptura, recerca d'informació...

A 1r es duran deures 2 dies a la setmana (més les feines sense acabar).

A 2n 3 dies a la setmana (més les feines sense acabar).

A partir de 3r es duran deures els dies que sigui necessari.

#### - NORMES DE CONVIVÈNCIA:

S'ha de fomentar el bon comportament i el respecte per tal d'aconseguir un bon clima escolar. En cas de no ser així, el centre disposa d'un *Pla de Convivència* on es reflexen les mesures a prendre en els casos que el mestre cregui adient.

### 3. SORTIDES

#### - SORTIDES AMB AUTOCAR:

Donat l'encariment dels preus en el lloguer d'autocars per a les sortides escolars, es procurarà dur a terme un màxim d'una sortida per trimestre per tal d'economitzar recursos.

Es prega respectar la data màxima indicades a les circulars per fer els pagaments i signar les autoritzacions.

#### - SORTIDES A L'ENTORN:

Dins els documents a signar a principi de curs, es demana l'autorització per dur a terme sortides per l'entorn escolar. Aquesta autorització implica que es puguin realitzar



## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

activitats educatives sense previ avís a les immediacions del centre (camins rurals, visites al port...). Qualsevol oportunitat d'aprenentatge ha de ser aprofitada al màxim i tenim un entorn privilegiat que aporta oportunitats educatives úniques.

*Allò après amb l'experiència viva és el que mai s'oblida.*

### 4. ORGANITZACIÓ HORÀRIA

#### - FRANJA HORÀRIA:

Explicació horari escolar

Dies d'*Educació Física* (indumentària esportiva + aigua...)

#### - PATIS:

Surten al pati fent fila acompanyats per la mestra i en acabar el pati tornen a l'aula fent fila.

Els alumnes del primer cicle berenen en rotllana i poden anar a jugar en acabat, un cop han recollit les seves coses.

**NO** està permès dur joguets de casa.

Es fomentaran el jocs cooperatius així com el bon manteniment del material d'ús comú.

#### - BERENARS:

S'ha de fomentar una alimentació saludable i equilibrada, per la qual cosa no es permeten les llepolies ni la bolleria industrial.

**Dimecres** és el dia de la fruita (aquest dia poden complementar el berenar amb algun altre aliment).

Recordeu que som una *escola ecoambiental*, per això es recomana dur el berenar dins una carmanyola i la beguda a una cantimplora o botella reutilitzable.

#### - ANIVERSARIS:

S'haurà de concretar el dia per agenda amb el tutor/a.

S'han de dur coques dolces (fàcils de tallar, repartir i menjar).



## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

Les invitacions a festes d'aniversari fora de l'escola es podran repartir dins l'aula en cas de convidar tots els alumnes de la classe, i s'hauran de repartir fora de l'escola en cas de no ser així.

### 5. CIRCULARS I PERMISOS PER SIGNAR

- Sortides per l'entorn.
- Fitxa de dades personals.
- Fitxa d'Educació Física (*primer i nouvinguts*).
- Confessionalitat religió/alternativa (*primer i nouvinguts*).
- Administració de medicaments (s'ha de demanar un full a la tutora cada vegada que aquesta hagi d'administrar un tractament mèdic a l'alumne). Es recorda que els alumnes **NO** poden venir malalts a l'escola.
- Dret d'imatges (\*)
- Protecció de dades (\*)

(\*) *es signarà una sola vegada per a tota l'etapa*

FOMENTAR CIRCULARS VIA MAIL!!!!

### 6. APORTACIÓ ECONÒMICA

S'ha de fer l'ingrés indicant el **nom de l'alumne** i dur el rebut (o fotocòpia) al tutor i/o a la secretària del centre.

Les quotes són les següents:

#### - **Primer cicle (no entra al programa de reutilització):**

..... euros material

TOTAL: ..... euros d'aportació escolar.

#### - **Segon i tercer cicle:**

... euros reutilització.

... euros material.

... euros tabletes.

TOTAL: .... euros d'aportació escolar.

**Data màxima de pagament:**



## **7. APARCAMENT**

Es recorda que per tal d'afavorir les entrades i sortides al centre, de les 8.45h a les 9.15h i de les 13.45h a les 14.15h els vehicles **NO** poden entrar al carrer de l'escola i hauran d'aparcar al carrer principal.

## **8. ALTRES**

Els nins i nines han de dur una motxilla per dur el berenar i el material escolar.

### **- EXTRAESCOLARS:**

Les activitats extraescolars seran d'octubre a maig.

L'AMPA serà la responsable d'organitzar aquestes activitats.

### **- RECICLATGE:**

Som una escola ecoambiental que fomenta el reciclatge i la reutilització.

Si teniu materials, llibres, jocs..., que ja no vulgueu a casa i encara estiguin en bones condicions, els podeu dur al centre.

Alguns dels llibres de text són reutilitzables. Això vol dir que hi haurà una sèrie de llibres de primària on els alumnes no podran escriure, seran utilitzats a l'escola i el curs següent passaran a un altre alumne. Per poder dur a terme el sistema de reutilització de llibres, aquests llibres s'han de cobrir amb un forro amb el nom de l'alumne.

## **9. FUNCIONAMENT TUTORIA**

Explicació del funcionament de la tutoria, la distribució de les àrees i els mestres que les impartiran.

### **RECORDA:**

- Els pares han de signar els permisos.**
- Passar full d'assistència de pares i el n°compte corrent per ingressar.**
- DEMANAR FOTOCÒPIA TARGETA SANITÀRIA!!!**



## **COM PODEU COL·LABORAR ELS PARES?**

- Els pares sou el primer motor educatiu.
- Crear ambients favorables al diàleg i la comunicació.
- Importància del treball d'hàbits .
- Afavorir l'autonomia i creixement personal.
- Potenciar "l'aprendre a aprendre".
- Treballar la lectura cada dia una estona a casa.
- La col·laboració/comunicació pares-escola és importantíssima.

Tots tenim un mateix fi: l'educació dels vostres fills.



## **GUIÓ REUNIÓ FAMÍLIES \_ EDUCACIÓ INFANTIL 2N TRIMESTRE**

**1-Com està el grup?** Com era a principi de curs, quins canvis ha sofert, quines dificultats tenen, quins avenços han fet, si hi ha alumnes nous com s'han integrat al grup i com els han rebut, si se fan suports a l'aula (qui, dins o fora, per què).

**2-Quins continguts** treballarem d'aquí a final de curs? A què donarem més importància?  
**Objectius** generals d'etapa. Explicar què farem a les àrees instrumentals.

**3-Avaluació. Com avaluam? Què tenim en compte? Recordar que és una avaluació continua.**

**4-Com poden ajudar les famílies?** Han de valorar la feina que es fa a l'escola, donar suport als infants, ajudar-los en les seves dificultats, valorar el seu esforç, adonar-se dels seus progressos, fer-los autònoms i responsables, fomentar que resolguin els seus problemes, posar límits, revisar deures, organitzar el seu temps (d'estudi, activitats, esport, oci...),ajudar-los a assolir un hàbit de lectura...

**5-Organització de l'aula:** normes, racons, desdoblaments, resolució de conflictes, per què és necessari que facin els deures, què passa si no els fan, importància de dur el material a classe, projectes d'aula...

**6-Insistir en la puntualitat. Faltes d'assistència i retards. Justificants.**



**7-Importància comunicació escola-família.** Que els pares la revisin ( classroom, reunions, tutories, justificació de faltes...).**Límits a casa.**

**8-Escola ecoambiental,** fomentam hàbits saludables, berenars sans.

**9-Tutoria:** dijous. Per tractar casos individuals, dubtes, problemes... Poden demanar entrevista mestres i / o pares.

**10-Autoritzacions:** Sortides, activitats, tallers previstos.

**11- Temes :** -**Disfressa:** com serà, quin material necessitarem, taller, horari...  
-**Nom d'aula**

**12-Precs i preguntes.**

**RECORDA:** Les famílies han de signar full d'assistència a la reunió o bé la tutora ha de registrar l'assistència si ha estat per videoconferència.

## **GUIÓ REUNIÓ PARES 2N TRIMESTRE.**

**1-Com està el grup?** Com era a principi de curs, quins canvis ha sofert, quines dificultats tenen, quins avenços han fet, si hi ha alumnes nous com s'han integrat al grup i com els han rebut, si se fan suports a l'aula (qui, dins o fora, per què).

**2-Quins continguts treballarem d'aquí a final de curs?** A què donarem més importància? Objectius. Explicar què farem a les àrees instrumentals.

**3-Avaluació.** Com avaluam? Què tenim en compte? Recordar que és una avaluació continua.

**4-Com poden ajudar les famílies?** Han de valorar la feina que es fa a l'escola, donar suport als infants, ajudar-los en les seves dificultats, valorar el seu esforç, adonar-se dels seus progressos, fer-los autònoms i responsables, fomentar que resolguin els seus problemes, posar límits, revisar deures, organitzar el seu temps (estudi, activitats, esport, oci...),ajudar-los a assolir un hàbit de lectura...

**5-Organització de l'aula:** normes,racons, desdoblaments, resolució de conflictes, per què és necessari que facin els deures, què passa si no els fan, importància de dur el material a classe, projectes d'aula...

**6-Insistir en la puntualitat.** Faltes d'assistència i retards. Justificants.

**7-Agenda:** ús, importància comunicació escola-família. Que els pares la revisin ( signar



## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

notes dels controls, seguiment dels deures, justificació de faltes...).

**8-Pagament** material escolar. Recordar que és per comprar material fungible pels seus fills/es.

Les quotes són:

-Infantil: ... €

-Primer cicle: ... €

-Segon i tercer cicle:... € reutilització, ...€ material , ... € tablettes.

**9-Escola ecoambiental**, fomentam hàbits saludables, berenars sans.

**10-Tutoria:** dijous. Per tractar casos individuals, dubtes, problemes... Poden demanar entrevista mestres i / o pares.

**11-Sortides**, activitats, tallers previstos.

**12-Disfressa:** com serà, quin material necessitarem, si hi haurà taller de pares, horari...

**13-Viatge d'estudis/colònies**

**14-Precs i preguntes.**

RECORDA: Pares han de signar full d'assistència a la reunió.



## PROTOCOL ABSENTISME

### 1. PASSES QUE CAL SEGUIR DAVANT UN CAS D'ABSENTISME ESCOLAR

#### TUTORES / PROFESSORAT:

- Anotau cada dia les faltes d'assistència i els retards.
- Diferencieu els retards i les absències justificades de les no justificades.
- Detectau l'absentisme (puntual, intermitent o crònic).
- Registrau les faltes al GESTIB.
- Recolliu dades de la resta de professorat.
- Manteniu una entrevista amb l'alumne/a, si escau.
- Citau i manteniu una entrevista amb els pares o tutors legals.
- Arribau a acords i compromisos i valoreu-ne els resultats.

Si el resultat de la intervenció és (+) Seguiment.

Si el resultat és (-) registrau les actuacions al full de registre de les actuacions (plantilla 3) i comunicau-ho al:

#### CAP D'ESTUDIS O PERSONA ENCARREGADA:

- Citau i manteniu una entrevista amb els pares o tutors legals.
- Si no els localitzau o no assisteixen a l'entrevista, enviau una carta certificada en què informeu que s'inicia el protocol d'absentisme (plantilla 6).
- Arribau a acords i compromisos, valoreu-ne els resultats i registrau les actuacions al full de registre de les actuacions (plantilla 3).





## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

Si el resultat de la intervenció és (+) Seguiment i arxivament a l'expedient de l'alumne.

Si el resultat és (-), comunicau-ho a través del full de registre de les actuacions (plantilla 3) al:

### OE,PTSC,OS:

- Començau a intervenir quan rebeu la demanda d'intervenció per absentisme.
- Coordinau-vos amb el o la cap d'estudis o la persona responsable del control de l'absentisme al centre escolar.
- Si ho trobau oportú, enviau una notificació a la família sobre el nombre de faltes d'assistència i l'inici del protocol d'absentisme (si no s'ha fet abans).
- Manteniu una entrevista amb l'alumne o alumna, si escau.
- Citau i manteniu una entrevista amb la família o tutors legals.
- Valorau els resultats i registra les actuacions al full de registre de les actuacions (plantilla 3).

Si el resultat de la intervenció és (+) Seguiment i arxivament a l'expedient de l'alumne/a i al de l'EOEP.

Si el resultat és (-), sempre que l'absentisme sigui indicador d'una situació de risc sociofamiliar per a l'alumne, s'ha de notificar a serveis externs segons el tipus d'absentisme.

## **TIPUS D'ABSENTISME:**

### **1. ABSENTISME INTERMITENT:**

1. Es notifica el cas a la comissió d'absentisme del centre escolar, o bé a la comissió municipal o de sector (si existeixen), i es valoren les actuacions conjuntes pertinents entre els serveis implicats.
2. Tant si participa com si no a les comissions, el PTSC, l'ES o l'OE ha de notificar el cas al RUMI. S'ha de fer conjuntament amb l'equip directiu quan, a més d'absentisme intermitent, hi ha altres factors de risc. Segons el cas, s'ha de valorar marcar la casella de «lleu/moderat» o «greu».
3. En el cas que la valoració sigui «lleu/moderat» s'ha de notificar als serveis socials municipals, a través del model propi de serveis socials, adjuntant-hi el full de registre de les actuacions (Plantilla 3).
4. En el cas de valoració «greu» s'ha de notificar al Servei de Menors i Família a través del full de comunicació o notificació de casos de menors en situació de desamparament o de risc de maltractament o de desamparament.
5. També es pot valorar notificar el cas al policia tutor/local (Plantilla 4).

### **2.- ABSENTISME CRÒNIC:**



## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

1. Es notifica al RUMI, conjuntament amb l'equip directiu del centre escolar. S'ha de marcar la casella de «Greu» al full de registre.
2. S'ha de notificar tant al servei de menors dels consells insulars com a la Fiscalia de Menors. El Servei de Menors valora si hi ha desprotecció i la Fiscalia de Menors valora si hi ha responsabilitats penals.

Per notificar a la Fiscalia de Menors s'ha de trametre la plantilla 3, emplenada amb ordinador i signada per tots els professionals a l'adreça de correu electrònic fiscalia menores.baleares@fiscal.es.

Per notificar al serveis de protecció de menors s'ha de fer a través del seu propi model.


### **3. ALUMNES IL.LOCALITZABLES:**

- 1.S'ha de notificar directament al policia tutor emplenant la plantilla 4.
2. Al municipi de Palma s'ha de notificar a la policia local emplenant la plantilla 4 i s'ha de trametre a l'adreça de correu electrònic: [policiacomunitaria@pol.palma.cat](mailto:policiacomunitaria@pol.palma.cat)



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES

MODEL INCIDÈNCIES AULA I PATI

	CEIP SES BASSETES C/ Llaüt s/n Port d'Andratx, 07157 Codi centre: 07000251	Tel:971671657 Fax:971671815  E-mail: ceipsesbassetes@educaib. eu	REGISTRE D'INCIDÈNCIES
---	--	---	------------------------

CURS ACADÈMIC:
NOM DE L'ALUMNE/A:
NIVELL / GRUP:
MESTRE/A - TUTOR/A:
DATA:

INCIDÈNCIA:
-------------

Port d'Andratx a ..... de ..... de 20.....

Signat





## PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP SES BASSETES