



# PAT

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

CEIP BOCCHORIS

**APROVAT PER CLAUSTRE DIA 25/01/2023**  
**APROVAT PEL CONSELL ESCOLAR DIA 26/01/2023**

# Índex

0. Definició.....	1
1. TASCA TUTORIAL.....	1
1.1. Funcions generals dels docents.....	2
1.2. Coordinació entre els docents.....	3
2. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ, OBJECTIUS I ACTIVITATS A REALITZAR.....	3
2.1. Amb cada alumne. (Tractament individual).....	4
2.2. Amb el grup d'alumnes.....	5
2.3. Amb les famílies dels alumnes.....	8
2.4. Amb els mestres.....	7
2.5. Amb l'orientador de centre.....	8
3. ELECCIÓ DELS DELEGATS I DELEGADES.....	12
4. PROGRAMA D'EDUCACIÓ EMOCIONAL.....	13
5. DESENVOLUPAMENT, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PAT.....	7
6. ANNEXOS DOCUMENTALS.....	10

## 0. DEFINICIÓ

En el PAT es concreten els objectius i les activitats que duu a terme el professorat pel que respecte a la tutoria i a l'orientació.

En el PAT s'han de tenir com a referents els següents àmbits d'actuació:

- L'orientació acadèmica, personal i professional de l'alumnat, l'atenció a les seves necessitats educatives i a la millora del seu rendiment per assolir l'èxit acadèmic.
- La coordinació educativa entre el professorat dels equips docents.
- La coordinació del professorat amb les famílies de l'alumnat.
- La dinamització del grup classe i la gestió de l'aula respecte a la convivència.

## 1. TASCA TUTORIAL

### 1.1. Funcions generals dels docents

Segons l'article 91 de la LOMLOE es defineixen les següents funcions dels docents, sempre sota el principi de col·laboració i treball en equip:

- a) La programació i l'ensenyament de les àrees, matèries i mòduls que tinguin encomanats.
- b) L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat, així com l'avaluació dels processos d'ensenyament.
- c) La tutoria dels/les alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el recolzament en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- d) L'orientació educativa, acadèmica i professional dels /les alumnes, en col·laboració, si s'escau, amb els serveis o departaments especialitzats.
- e) L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.
- f) La promoció, organització i participació en les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu, programades pel centre.
- g) La contribució al fet que les activitats del centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per fomentar en els /les alumnes els valors de la ciutadania democràtica.
- h) La informació periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i filles, així com l'orientació per a la seva cooperació en el mateix.
- i) La coordinació de les activitats docents i de gestió que els siguin encomanades.
- j) La participació en l'activitat general del centre.
- k) La participació en els plans d'avaluació que determinin les administracions educatives o els propis centres.

- l) La recerca, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament corresponent.

## 1.2. Coordinació entre els docents

A principi de curs, amb un grup nou:

- El docent tutor/a es reuneix amb el/la tutor/a del curs passat o persona referent per obtenir informació significativa del grup corresponent. En cas que no sigui al centre, ha d'haver deixat informació escrita sobre el grup (que l'Equip Directiu li farà arribar).
- Llegir els expedients de l'alumnat custodiats a secretaria.
- A finals de juny s'establirà una reunió de coordinació entre l'institut d'adscripció i el centre per fer el traspàs d'informació de l'alumnat de 6è.

## 2. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ, OBJECTIUS I ACTIVITATS A REALITZAR

Els **objectius** han d'estar relacionats amb tots els àmbits de treball de la funció tutorial: alumnat (individual i grup classe), equip docent, famílies dels/de les alumnes.

<b>ALUMNAT (INDIVIDUAL)</b>	<b>Indicador:</b> Grau de satisfacció amb el tutor/a dels nins i nines de 3r a 6è.
	<b>Responsable/ Observacions:</b> Coord PMT enquesta alumnat
<b>Objectiu</b>	<b>Accions</b>
Ensenyar a aprendre i a desenvolupar l'autonomia i iniciativa personal, orientant l'alumnat i fomentant els processos d'aprenentatge.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenciar l'ús de l'agenda com a sistema d'organització i comunicació entre família i centre (Primària).</li> <li>• Crear un hàbit d'estudi i treball diari.</li> <li>• Dotar d'eines per abordar conflictes.</li> <li>• Afavorir la maduració: orientació personal i acadèmica.</li> <li>• Autoavaluació sobre els aspectes a millorar per aprendre d'ells mateixos.</li> <li>• Desenvolupar un judici crític i raonat del treball.</li> <li>• Realitzar entrevistes/tutories individuals amb l'alumnat.</li> </ul>
Coordinar el procés d'avaluació de l'Equip Educatiu realitzant un seguiment individual dels infants, coneixent i atenent les	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar processos d'avaluació: informació sobre resultats i assessorament sobre dificultats.</li> </ul> <p>Personalitzar el procés E-A per detectar dificultats i els punts forts i talentosos.</p>

situacions individuals de l'alumnat i les seves necessitats.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adequar la resposta educativa curricular a les necessitats de l'alumnat.</li> <li>● Avaluacions dels alumnes de l'aula ordinària. Avaluació contínua de les S.A.</li> </ul>
Desenvolupar l'habilitat de control de les pròpies emocions, prevenir els efectes de les emocions negatives i prendre consciència dels factors que indueixen al benestar propi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adquirir habilitats socials i personals a través de dinàmiques de grup. (SMOE), a partir de 2n curs.</li> <li>● Afavorir i impulsar l'acceptació de les diferències individuals i canalitzar la seva integració.</li> <li>● Ajudar a aconseguir un estat emocional que faciliti la seva integració en el grup, així com el seu desenvolupament com a persona.</li> <li>● Afavorir la igualtat de gènere.</li> <li>● Aplicar el Pla de Convivència i el PIC.</li> </ul>
<b>ALUMNAT (GRUP CLASSE)</b>	<b>Indicador:</b> Grau de satisfacció amb les activitats que s'han portat a terme a tutoria amb l'alumnat de 3r a 6è.
	<b>Responsable/ Observacions:</b> Coord PMT enquesta alumnat
<b>Objectiu</b>	<b>Accions</b>
Fomentar la relació fluïda, la cohesió grupal i el treball cooperatiu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Impulsar dinàmiques de grup.</li> <li>● Treballar les emocions.</li> <li>● Realitzar un sociograma per conèixer les relacions que s'estableixen dins el grup.</li> </ul>
<b>FAMÍLIES</b>	<b>Indicador:</b> Grau de satisfacció del tutor/a per part de les famílies.
	<b>Responsable/ Observacions:</b> Coord PMT enquesta famílies.
<b>Objectiu</b>	<b>Accions</b>
Fomentar la relació fluïda i cooperant entre la família i el centre treballant conjuntament en els aspectes que repercuteixen en el procés educatiu de l'alumnat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comunicar família-centre de la Programació didàctica.</li> <li>● Fer d'intermediari entre les famílies i el centre per abordar conflictes.</li> <li>● Implicar a les famílies en la vida de l'escola, participant en tallers i activitats diverses.</li> <li>● Informació puntual sobre aspectes d'EA i orientació.</li> <li>● Implicar a les famílies en la participació i el suport de l'EA i en les tasques d'orientació.</li> <li>● Sol·licitar la seva col·laboració.</li> <li>● Acollir les famílies amb alumnat de nova incorporació</li> </ul>

<b>EQUIP DOCENT</b>	<b>Indicador:</b> Grau de satisfacció de les reunions d'equip docent i de seguiment dels acords presos
	<b>Responsable/ Observacions:</b> Coord PMT enquesta
<b>Objectiu</b>	<b>Accions</b>
Fomentar el treball en equip per aconseguir una millor coordinació entre l'equip educatiu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Liderar i coordinar amb la resta de docents les programacions docents.</li> <li>● Unificar i consensuar criteris amb la resta de docents sobre els sistemes de registre, d'observació dels progressos de l'infant...</li> <li>● Coordinar el procés avaluator dels infants, aplicant els criteris d'avaluació del centre.</li> <li>● Comunicar a l'equip docent les mesures a prendre amb infants amb dificultats d'aprenentatge o necessitats educatives especials.</li> <li>● Tenir previst deixar preparada la feina que cal continuar, en el cas de ser substituïts/ides.</li> <li>● Dur la mediació dels infants quan hi ha conflictes amb altres infants o docents.</li> <li>● Programar les Activitats Complementàries.</li> </ul>
Fomentar mesures de recolzament i assessorament d'aquell alumnat amb algun tipus de necessitat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Demanar assessorament quan es detecten alumnes amb dificultats.</li> <li>● Demanar assessorament i ajuda per a elaborar adaptacions curriculars significatives i suport per fer adaptacions de material.</li> <li>● Quan algun/a alumne/a de la classe rep suport, el tutor/a: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Es reuneix amb els mestres de suport periòdicament, per coordinar les adaptacions i les mesures a prendre.</li> <li>○ Li dona a conèixer les programacions per facilitar la seva intervenció.</li> <li>○ Es reuneix amb ells periòdicament per coordinar l'avaluació i unificar criteris per donar informació als pares i mares.</li> </ul> </li> </ul>

### 2.1. Amb cada alumne. (Tractament individual)

ACTIVITATS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS
a) Reunió de traspàs d'informació quan hi ha canvi de tutor/a per poder recollir informació sobre la situació personal, familiar i acadèmica de l'alumnat.	Tutors/es Especialistes UOEP	1 <sup>a</sup> setmana de setembre	Expedients Actes de sessió avaluació GESTIB
b) Activitats d'acollida per als/ a les alumnes nous/noves (Pla d'Acollida).	Tutors/es UOEP	Setembre	Pla d'Acollida
c) Dinàmiques de grup per afavorir el	Tutors/es	Tot el curs	

coneixement de si mateix i la seva acceptació, treballant la seva autoestima.	Especialistes SMOE		
d) Aprofundir en el coneixement de les aptituds, interessos, actituds i motivacions de cada alumne/a amb la finalitat d'ajudar-lo en les seves actuacions i en les seves decisions mitjançant entrevistes amb les famílies, reunions amb l'equip docent...	Tutors/es Especialistes	Tot el curs	
e) Orientacions contínues en el seu treball escolar, en la seva actuació amb els/les companys/es i en la seva integració dins el grup-classe.	Tutors/es Especialistes	Tot el curs	
f) Entrevistes amb les famílies de cada alumne/a per recaptar informació sobre l'alumne/a de manera que contribueixi a la millora del seu rendiment escolar i de la formació de la seva personalitat.	Tutors/es	Setembre/octubre Tot el curs	Actes reunions de famílies GESTIB
g) Detecció de les necessitats puntuals de l'alumne/a i si fos necessari, derivar-lo a l'UOEP amb la informació necessària.	Tutors/es	Tot el curs	Full de demanda per UOEP
h) Reunions de cicle/ equip docent per determinar els suports o altres mesures per poder millorar el rendiment acadèmic, l'adquisició de les competències bàsiques establertes en la proposta curricular i el seu comportament i la integració en el grup.	Tutors/es Equip docent Equip de cicle	Inici de curs Tot el curs	Actes de cicle Actes UOEP

## 2.2. Amb el grup d'alumnes

ACTIVITATS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS
a) Activitats d'acollida a principi de curs i especialment per a aquells/es alumnes que s'incorporen per primera vegada al centre d'acord amb el Pla d'acollida.	Tutors/es	Primera setmana d'inici de curs	Pla d'Acollida
b) Acollida dels/ de les alumnes de 4t d'EI d'acord amb el Pla d'Adaptació per aquests/es alumnes que s'incorporen al centre.	Tutora de 4t EI	Primera setmana d'inici de curs	Pla d'Adaptació dels/ de les alumnes de 4t d'EI
c) Treball de les normes de funcionament i organització de l'aula, així com els drets i deures dels/les alumnes establerts en el ROF i Pla de Convivència.	Tutors/es	Primeres setmanes de setembre, però amb supervisió al llarg del curs.	ROF Pla de Convivència
d) A partir de 6è d'educació infantil s'elegirà un delegat i un subdelegat de curs.	Tutors/es	Setembre	PAT



e)	Avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat i fer-ne un registre.	Tutors/es Especialistes	Tot el curs	Programacions d'aula Quadern del mestre
f)	Roda de tutors per analitzar les possibles necessitats educatives dels/de les alumnes.	Tutors/es Especialistes UOEP Equip Directiu	Octubre	Acta Equip de suport
g)	Realitzar assemblees o cercles on els/les alumnes puguin participar en la gestió del grup i del centre.	Tutors/es SMOE	Tot el curs	
h)	Realitzar dinàmiques de grup que millorin la cohesió dels/les alumnes de la classe.	Tutors/es Especialistes SMOE	Tot el curs	
i)	Seguiment i control de l'assistència dels/les alumnes mitjançant la introducció de les faltes al GESTIB mensualment.	Tutors/es	Tot el curs	GESTIB Quadern del mestre
j)	Establir amb l'equip docent del cicle els criteris generals per a l'organització de l'aula, de la programació dels suports necessaris i elaboració de materials, així com coordinar la programació d'activitats complementàries lectives.	Tutors/es Especialistes	Setembre / Octubre. S'ha d'anar revisant durant tot el curs escolar, d'acord a necessitats.	PGA Concreció Curricular Programacions didàctiques (SA) i d'aula
k)	Coordinació amb IES Clara Hammerl per tal d'afavorir el pas dels/les alumnes de 6è a l'IES.	Tutor/a 6è Equip Directiu UOEP	Maig / juny	Pla de Coordinació amb secundària.

### 2.3. Amb les famílies dels alumnes

#### Individualment:

ACTIVITATS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS
a) Recollir dades escolars sobre la família de l'alumne/a, situació familiar, actituds a casa, relació amb els/les germans/es, expectatives educatives, etc.	Tutors/es	Inici en el centre Sempre que sigui necessari	Entrevista inicial Actes entrevistes famílies
b) Mantenir entrevistes individuals personals amb les famílies quan aquestes les sol·licitin o quan el/la tutor/a consideri que són necessàries, per tractar sobre el grau d'integració de l'alumne/a en el grup, el seu rendiment escolar, disciplina, anàlisi de la situació personal i acadèmica de l'alumne/a i per tractar de solucionar situacions conjuntament i coordinadament.	Tutors/es Especialistes	Sempre que les famílies ho sol·licitin o el/la tutor/a ho considerin Prioritzam el dia de visita de famílies (dijous de 13:30 - 14:30h) Mínim dues vegades al llarg del curs (inici i final de curs).	Quadern del mestre Acta entrevista GESTIB
c) En el cas de què la família no participi a la reunió inicial grupal s'ha de realitzar	Tutors/es	Inici de curs	Acta entrevista GESTIB



una reunió individual extra (segons LOMLOE) al primer trimestre.			
d) En el cas d'alumnat NESE es faran reunions trimestrals per a signar el document informe NESE/ full d'assabentament (presentació i seguiment de cada trimestre)	Tutors/es UOEP	Trimestral	Acta entrevista GESTIB
e) En el cas d'alumnat repetidor, és normatiu informar a les famílies de les mesures que hem pres fins ara i de la possible no promoció, immediatament que es detecta que l'alumnat no assoleix els mínims establerts.	Tutors/es UOEP	Tot el curs Abans de finalitzar el 2n trimestre	
f) Demanar la col·laboració en relació al treball personal de l'alumne/a tant a casa com a l'aula.	Tutors/es Tot el claustre	Tot el curs	Acta entrevista GESTIB
g) Orientar-los respecte a suports externs o necessitats puntuals i/o activitats que poden realitzar els/les alumnes fora de l'horari lectiu.	Tutors/es UOEP	Tot el curs	Acta entrevista GESTIB
h) Potenciar, afavorir una actitud positiva de les famílies cap al centre, fomentant la seva participació i col·laboració, sobretot pel que fa a l'AFA.	Tutors/es Especialistes	Tot el curs	
i) Intentar i fomentar la participació en les diverses activitats i celebracions que es realitzen al centre.	Tota la comunitat educativa	Tot el curs	

### Grupal:

ACTIVITATS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS
a) Reunió de totes les famílies a l'inici de curs per a informar-los sobre el PEC, la proposta curricular, els criteris d'avaluació i promoció dels alumnes del nostre centre.	Tutors/es	Setembre	Reunió grupal
b) Comunicar-los les activitats complementàries i extraescolars que es desenvoluparan al centre, al grup, al cicle, etc.	Tutors/es	Setembre	Reunió grupal Circulars Agenda
c) Sol·licitar la col·laboració i ajuda de les famílies per a l'organització de determinades activitats lectives, complementàries i extraescolars.	Tutors/es Especialistes	Tot el curs	Circulars Agenda
d) Organitzar xerrades informatives, en	Tutors/es	Tot el curs	

col·laboració amb l'UOEP, sobre temes generals d'orientació escolar.	UOEP Equip Directiu		
e) Motivar-los a participar en el Consell Escolar del nostre centre i l'AFA.	Tutors/es Especialistes Equip Directiu	Tot el curs	

#### 2.4. Amb els mestres

ACTIVITATS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS
a) Reunions de cycle i sessions d'avaluació per coordinar i adaptar les programacions al grup d'alumnes i especialment a aquells/es que necessiten qualsevol mesura de suport o de reforç.	Tutors/es Equip docent	Inici de curs Tot el curs	Actes de cycle Actes sessió avaluació
b) Reunions de cycle per coordinar-se amb l'equip docent i de cycle respecte a l'organització de l'aula, responsabilitats, materials, espais i temps del grup-classe.	Tutors/es Equip de cycle	Inici de curs Tot el curs	Actes de cycle
c) Sessions d'avaluació per a poder coordinar els processos d'avaluació i seguiment dels/de les alumnes amb tots els/les mestres que imparteixen classe en el grup i recollir la informació sobre els/les alumnes que proporcionen aquests mestres.	Tutors/es Equip docent	Trimestralment	Actes sessió avaluació
d) Respectar i dur a terme els acords presos en les reunions de cycle sobre els temes que afecten al desenvolupament de l'educació dels/les alumnes.	Tutors/es	Tot el curs	Actes de cycle
e) Fer de mediador de possibles situacions de conflicte entre mestres i alumnes.	Tutors/es Equip docent	Tot el curs	Entrevista amb els alumnes
f) Transmetre als i a les mestres de l'equip docent aquelles informacions sobre els/les alumnes del grup que puguin ser beneficioses per al desenvolupament de totes les activitats docents i de la formació integral dels/les alumnes. Es podrà dur a terme a les reunions de cycle o equip docent.	Tutors/es Especialistes	Inici de curs Tot el curs	
g) Recollir la informació necessària dels especialistes sobre el comportament, el rendiment acadèmic i la integració de l'alumne/a en el grup.	Tutors/es Especialistes	Tot el curs	Quadern del mestre
h) Coordinar les reunions generals amb les famílies per al seguiment general i	Tutors/es Equip docent	Inici de curs	

	particular del grup.			
i)	Coordinar a nivell del mateix cicle i entre els cicles les activitats complementàries programades pels/per les mestres tenint en compte els criteris generals per al desenvolupament d'aquestes activitats.	Tutors/es Especialistes Coordinador d'activitats complementàries i extraescolars Equip de cicle	Inici de curs	PGA Actes de cicle
j)	Avaluació dels processos d'ensenyament	Tutors/es Equip docent	Tot el curs	Enquestes

## 2.5. Amb l'orientador de centre

	ACTIVITATS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS
a)	Col·laborar en l'elaboració del PAT a les reunions de CCP aportant idees i activitats que complementen l'acció tutorial amb els/les alumnes.	Tutors/es Equip de cicle Coordinador/a de cicle Orientador/a	Tot el curs	PAT Actes CCP
b)	Emplenar degudament la sol·licitud de demanda d'intervenció quan un alumne/a necessita la intervenció de l'orientador/a o de la PTSC.	Tutors/es UOEP	Tot el curs	Full de demanda
c)	Aportar a l'orientador/a tota la informació necessària sobre l'alumne/a del qual es faci una demanda i sobre els/les alumnes NESE.	Tutor/es UOEP	Tot el curs	Informes mèdics i d'altres professionals
d)	Facilitar la relació de les famílies amb l'orientador/a, informant-los de les funcions d'aquest figura.	Tutors/es UOEP	Tot el curs	
e)	Informar al referent de cicle de l'UOEP de les necessitats dels/de les alumnes respecte l'orientador/a de manera que en les reunions previstes es puguin revisar els diferents casos.	Tutors/es UOEP	Tot el curs	
f)	Sol·licitar a través de l'UOEP la necessària orientació per al treball amb el grup tant des del punt de vista de dificultats d'aprenentatge com de comportament i actituds.	Tutors/es UOEP	Tot el curs	

### 3. ELECCIÓ DELS DELEGATS I DELEGADES

Cada classe tindrà dos delegats/ades, amb les mateixes funcions, drets i deures.

- A 6è EI: Els representats seran diferents per a cada reunió.
- 1r EP: Els representants dels alumnes seran trimestrals.
- 2n EP i 2n cicle: Les persones delegades seran elegides democràticament pel grup aula.
- 3r cicle: Les persones delegades seran elegides mitjançant un consens d'aula, havent exposat els motius de les candidatures prèviament. S'ha de donar espai al debat i la justificació de les decisions.

Aquestes persones elegides en els dos punts anteriors (a excepció d'Infantil i 1r) no podran ser escollides altre cop durant l'escolarització, sempre i quan hi hagi voluntaris.

El millor moment per fer l'elecció és al cap d'un setmanes d'haver començat el curs escolar, ja que l'alumnat es coneix millor entre ells i elles.

Han de ser escollits o escollides d'entre un grup d'alumnes que s'hagi presentat VOLUNTÀRIAMENT per ocupar aquest càrrec. Si no es presenta ningú, tots els membres de la classe seran candidats o candidates. Després de la votació, però, hi ha d'haver una acceptació del càrrec per part de la persona escollida. El tutor o la tutora ha d'ajudar durant el procés electiu, durant el recompte de vots, sessions informatives...

Cada trimestre s'avaluarà (no necessari) la seva feina mitjançant un qüestionari anònim, consensuat pel Consell de delegats i delegades. El qüestionari el respondrà l'alumnat de la classe, en una sessió de tutoria.

Si dues tercers parts de la classe veuen que els seus representants no exerceixen correctament les seves tasques, podran sol·licitar al tutor o tutora de fer un nou procés electiu, aportant un recull de signatures o per acord en la sessió d'anàlisi dels resultats del qüestionari d'avaluació.

#### 3.1. Funcions

- Representar i fer arribar l'opinió del grup classe davant les diferents instàncies de l'escola: coordinació i direcció.
- Ser l'interlocutor o la interlocutora entre el professorat i l'alumnat, en tot allò que afecti al grup.
- Exposar al director/a, als coordinadors/es, al tutor/a i al professorat els suggeriments proposats que afectin a la classe.
- Promoure i organitzar activitats col·lectives de tota la classe i coordinar, amb altres delegats i delegades, les activitats conjuntes de curs o cicle, d'acord amb la programació de l'escola.
- Assistir a les reunions de delegats i delegades convocades pel centre i informar als companys i companyes dels acords presos a les reunions.

## 3.2. Drets

- Té dret a rebre suport del tutor o tutora, i ser respectat o respectada pels membres de la classe en l'exercici de les seves funcions.
- Té dret a la informació sobre el que passa a la classe i pugui afectar al grup i tenir la oportunitat d'aportar propostes de millora sobre el rendiment o les relacions interpersonals de la classe.
- Té dret a proposar solucions als conflictes que s'esdevinguin amb alumnes de la classe o del grup sencer, sempre i quan afectin a la globalitat del grup o no siguin considerades com a faltes greus.
- Té dret a poder convocar reunions amb l'alumnat que representa, previ acord amb el tutor, per tal de fer-los consultes informar-los. Fins hi tot en hores de classe.
- Té dret a utilitzar l'hora de tutoria, previ acord amb el tutor/a i sol·licitar que el tutor o la tutora abandoni l'aula per tractar certs temes a nivell exclusiu d'alumnat.
- Té dret a presentar, per escrit, queixes raonades, a fer propostes de millora i a rebre la resposta argumentada, per escrit, en un màxim d'un mes.
- Té dret a presentar la dimissió davant de la classe i el tutor o tutora, justificant-la amb un motiu raonat.
- Té dret a cooperar en la fixació del calendari de dates d'examen i altres proves.
- Té dret a establir un contacte més proper amb el director o directora del centre per tal de poder millorar certs aspectes tractats dins les assemblees amb la classe.
- Té dret a conèixer els drets, deures i funcions del professorat.
- Té dret a rebre una formació específica sobre la seva responsabilitat com a delegat o delegada.

## 3.3. Deures

- Té el deure d'exercir el seu càrrec amb la màxima responsabilitat.
- Té el deure d'informar-se sobre les activitats que es desenvoluparan en el centre.
- Té el deure d'escoltar als companys i les companyes de la classe.
- Té el deure de no fer públics els documents confidencials o les dades susceptibles de ser protegides especialment.
- Té el deure d'informar en les reunions i assemblees de les decisions que haurà hagut de prendre sempre d'acord amb les necessitats de la classe.
- Té el deure de fomentar el diàleg en els conflictes que sorgeixin en el grup.
- Té el deure d'assistir a les reunions que periòdicament convoca la coordinació i la direcció.
  - Té el deure de relacionar-se de forma responsable amb el professorat, sobretot, quan es presentin situacions conflictives en el grup.
- Té el deure de reunir-se dos cops per trimestre amb el tutor o tutora i totes les reunions extraordinàries convocades per una d'ambdues parts.

- Té el deure de saber que totes les qüestions que recolzi i gestioni hauran d'estar d'acord amb el parer de la classe que representi, amb el caràcter propi i amb el projecte educatiu.
- Té el deure de participar activament en aquells actes que el centre organitza i en què es demana la col·laboració dels delegats i delegades.

### 3.4. Consell de delegats i delegades

El CDDE és l'organisme que possibilita el foment de l'esperit de diàleg entre els i les representants dels diferents cursos, avançar en el sentiment col·lectiu i pertinença a un projecte comú i potenciar la participació.

- El CDDE es reuneix de manera ordinària, una vegada al trimestre i el convoca el director/a de l'Escola.
- El CDDE el formen els i les representants de cada classe, amb un màxim de dos per grup, i la persona docent, designada pel centre, que fa les funcions de dinamitzadora de les reunions establertes.
- La persona designada per la dinamització del CDDE podrà convocar les vegades que sigui necessària el consell pertinent sota el vistiplau de la direcció del centre.
- El CDDE vehicula, per escrit, les propostes generades cap a l'Equip Directiu, el qual es compromet a donar resposta raonada, per escrit, a la demanda, suggeriment i/o observació en el termini màxim d'un mes.

## 4. PROGRAMA D'EDUCACIÓ EMOCIONAL (SMOE)

La intel·ligència emocional és la capacitat de reconèixer les nostres pròpies emocions, les emocions de les altres persones i saber-les gestionar (**PROGRAMA SMOE**)

## 5. DESENVOLUPAMENT, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PAT

Cada curs s'ha de concretar el PAT en un Pla d'actuació anual que formarà part de la Programació General Anual (PGA), on es recolliran les actuacions previstes per a la consecució dels objectius del PAT que per a aquell curs es consideren prioritàries. A partir d'aquesta planificació anual es podrà dur a terme, a nivell de la Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP) i del Claustre de Professors, el seguiment del PAT.

Cada curs s'ha de dur a terme una revisió del PAT, en base al Pla d'actuació anual, dins del marc de la Memòria de centre.

Cada cinc cursos, com a mínim, és necessari dur a terme una revisió que servirà per actualitzar el PAT del centre.

## 4. ANNEXOS DOCUMENTALS

### A. REFERÈNCIES NORMATIVES

- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la que es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. (Art.121.2)
- Decret 119/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària, i dels col·legis públics d'educació infantil i primària. (Articles 23, 42, 49 i 63)
- Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics. (Articles 5, 37 i 39)
- Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics. (Article 27)
- Decret 67/2008, de 6 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'Educació Infantil, l'Educació Primària i l'Educació Secundària Obligatòria a les Illes Balears. (Art. 12.2.b.)
- Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears. (Art. 11) Modificat Decret 30/2022, d'1 d'agost.
- Decret 32/2014 de 18 de juliol, pel qual s'estableix el currículum de l'educació primària a les Illes Balears. (Article 8) Modificat pel Decret 28/2016, de 20 de maig. Decret 31/2022, d'1 d'agost.
- Instruccions d'organització i funcionament dels Serveis d'Orientació Educativa de les Illes Balears per al curs 2020-2021, apartat 3.1. FUNCIO DE SUPORT ALS CENTRES.
- LOMLOE.Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre (Art.91).

Alguns models documentals podrien ser:

- Acta de reunió tutorial amb una família. Com a mínim ha de tenir els apartats: Dades de la reunió / Temes tractats / Acords adoptats.GESTIB
- Guió de les reunions col·lectives amb les famílies dels alumnes.
- Protocol d'acollida dels nous alumnes.