

# POAT

Pla d'Orientació i Acció Tutorial



**CEIP S'HORT  
DES FASSERS**

ALCÚDIA, MALLORCA

Aprovats els aspectes educatius pel claustre dia 23 d'octubre de 2024  
Aprovat pel Consell Escolar dia 24 d'octubre de 2024



## Índex

<b>1. Tasca tutorial.....</b>	<b>3</b>
1.1. Funcions generals del tutor.....	3
1.2. Coordinació entre les tutories.....	3
<b>2. Àmbits d'intervenció, objectius i activitats a realitzar.....</b>	<b>4</b>
2.1. Amb el grup d'alumnes.....	4
2.2. Amb cada alumne.....	7
2.3. Amb l'equip docent.....	9
2.4. Amb orientació educativa del centre (OC) / Amb l'Equip d'Atenció Primerenca (EAP) / Amb l'Equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge (EOSA) / Amb altres equips especialitzats (EE) / Altres (escolliu l'opció que més s'adapti a la realitat del nostre centre).....	11
2.5. Amb les famílies.....	16
<b>3. Desenvolupament, seguiment i avaluació del POAT.....</b>	<b>18</b>
<b>4. Annexos documentals.....</b>	<b>23</b>



## 1. TASCA TUTORIAL

### 1.1. Funcions generals del tutor

D'acord amb el *Decret 4/2023 de 13 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles infantils públiques, els col·legis d'educació primària, els col·legis d'educació infantil i primària, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb ensenyaments elementals de música, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb educació secundària i els instituts d'educació secundària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears...*

1. 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.

### 1.2. Coordinació entre les tutories

Reunió setmanal establerta de tutories del mateix nivell:

- Aspectes de les programacions d'aula, veure [temporalitzacions](#).

Reunió quinzenal establerta de l'equip docent de cicle, veure [calendari](#):

- Aspectes organitzatius, metodològics...



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

2.1. Amb el grup d'alumnes				
OBJECTIUS	ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS	RESPONSABLES
Afavorir un estat emocional adequat de l'alumnat.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Actuacions per facilitar la incorporació de l'alumnat a 4t d'EI.</li><li>- Activitats d'acolliment de l'alumnat.</li><li>- Activitats de benvinguda als alumnes nous.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A principi de curs.</li><li>- A principi de curs.</li><li>- A principi de curs i al llarg del curs.</li><li>- Al llarg del curs.</li><li>- Al llarg del curs.</li><li>- Al llarg del curs.</li><li>- A mitjan 1r trimestre i a mitjan-final 3r</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- PAD, veure <a href="#">web Punt 2 PALIC</a>.</li><li>- Veure <a href="#">dinàmiques de cohesió</a>, <a href="#">jocs educació intercultural</a></li><li>- <a href="#">Sociograma</a>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equip docent.</li><li>- Equip docent.</li><li>- Equip docent.</li><li>- Equip docent.</li><li>- Equip docent.</li><li>- Equip docent.</li><li>- EOSA i tutoria.</li></ul>



		trimestre.		
Generar un clima d'espai educatiu que afavoreixi una convivència adequada i agradable.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Activitats per fomentar la cooperació, solidaritat i respectar les diferències individuals.</li><li>- Activitats per afavorir l'autoestima i les habilitats socials.</li><li>- Activitats per tenir coneixement de les relacions entre l'alumnat del grup.</li><li>- Elaboració de normes de manera visual i gran en un racó visible.</li><li>- Recordatori diari de les normes quan comença el dia i/o abans de sortir al pati.</li><li>- Realització de dinàmiques de grup per millorar la cohesió i les relacions dins el grup i</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Principi de curs i al llarg del curs.</li></ul>	<p>Veure <a href="#">materials per prevenir l'assetjament escolar</a></p> <p>- Sessions de tutoria. <a href="#">Quadern de tutoria</a> (objectius a treballar i recull d'activitats acomplertes).</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tutories.</li></ul>



	<p>els valors adequats.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tria de representants de la classe (delegats).</li><li>- Programació i realització de sortides i visites escolars.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Votacions per a la tria de delegats/des.</li><li>- Assemblees trimestrals.</li></ul>	
<p>Afavorir un procés adequat d'aprenentatge</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Anticipació del que és necessari per aconseguir un aprenentatge adequat de cada situació proposada.</li><li>- Anticipació de les activitats i actuacions a realitzar durant la jornada escolar amb horari visual.</li><li>- Comunicació i reflexió sobre l'aprenentatge durant la jornada escolar.</li></ul>	<p>Al llarg del curs.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Materials visuals, pissarra digital...</li><li>- Converses amb l'alumnat.</li></ul>	<p>Equip docent.</p>



2.2. Amb cada alumne				
OBJECTIUS	ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS	RESPONSABLES
Conèixer les característiques pròpies de l'alumnat, acceptant que cada un té unes particularitats diferents.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recollida d'informació de l'alumnat, de manera particular, sobre la seva situació familiar i escolar.</li><li>- Aprofundiment en el coneixement de les aptituds, interessos, actituds i motivacions de l'alumnat de manera particular.</li><li>- Traspàs d'informació entre tutories.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al llarg del curs, segons l'alumnat.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entrevistes familiars. Veure informació per a tutories <a href="#">Gestib</a></li><li>- Observacions.</li><li>- Converses amb l'alumnat.</li><li>- Veure informe d'avaluació psicopedagògica de l'alumnat del qual s'ha duit a terme una valoració (arxivats dins expedient acadèmic).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tutoria i/o equip docent.</li></ul>
Preparar l'alumnat sobre el canvi d'etapa.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informació sobre la nova etapa que iniciaran el curs següent.</li><li>- Activitats que</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A final de curs.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Converses, imatges.</li><li>- Material per dur a terme la simbolització.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tutoria i/o equip docent.</li></ul>



	<p>simbolitzen el pas d'una etapa a una altra.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Visita a les noves aules que han d'ocupar el curs següent.</li><li>- Visita a l'IES amb l'alumnat de 6è EP.</li><li>- Festa de graduació d'etapa.</li></ul>			<ul style="list-style-type: none"><li>- Tutories.</li><li>- Tutories.</li><li>- Equip docent.</li></ul>
<p>Realitzar seguiment acadèmic de l'alumnat.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinació amb l'alumnat per donar el suport i acompanyament necessari.</li><li>- Realització del procés avaluador i presa de decisions sobre promoció de curs.</li><li>- Enregistrament de l'assistència de l'alumnat.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al llarg del curs.</li><li>- Cada trimestre.</li><li>- Diàriament.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Converses.</li><li>- Material escolar.</li><li>- <a href="#">Sessions avaluació.</a></li><li>- <a href="#">Gestib.</a></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equip docent.</li></ul>





2.3. Amb l'equip docent				
OBJECTIUS	ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS	RESPONSABLES
Consensuar la resposta educativa adequada a cada membre de l'alumnat.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboració de les programacions d'aula tenint esment a les distintes habilitats de l'alumnat.</li><li>- Observació de les habilitats de l'alumnat de manera particular.</li><li>- Coordinació amb l'EOSA per a l'observació de les habilitats de l'alumnat.</li><li>- Coordinació de l'equip docent per tal de consensuar i unificar criteris i pautes d'actuació.</li><li>- Aplicació de les mesures bàsiques per tal de veure si són suficients per al màxim</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A principi de curs.</li><li>- Al llarg del curs.</li><li>- Quan calgui.</li><li>- A principi de curs, i trimestralment.</li><li>- Al llarg del curs.</li><li>- Quan calgui.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Programacions.</li><li>- Observacions. <a href="#">Indicadors possibles NESE</a></li><li>- Converses, actes amb recollida d'informació.</li><li>- Converses, actes amb recollida d'informació.</li><li>- Mesures per recordar i poder aplicar.</li><li>- <a href="#">Documentació per a</a></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equip docent amb el suport de l'EOSA per a l'atenció adequada de l'alumnat.</li><li>- Equip docent.</li><li>- EOSA/equip docent.</li><li>- Equip docent.</li><li>- Equip docent.</li><li>- Tutoria.</li></ul>



	<p>progrés de l'alumnat.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realització de demanda d'avaluació psicopedagògica a l'EOSA, si així s'ha acordat.</li><li>- Aplicació de la resposta educativa ajustada, després de l'avaluació psicopedagògica, sempre possibilitant la presència, participació i aprenentatge de l'alumnat.</li><li>- Seguiment de l'alumnat de manera personalitzada.</li></ul>		<p><a href="#">demanda d'intervenció a OC/PSC.</a></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinació.</li><li>- <a href="#">Mesures.</a></li><li>- Tutories.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tutoria.</li><li>- Equip docent.</li><li>- Equip docent.</li></ul>
<p>Afavorir la transició dels alumnes d'un cicle a un altre i d'una etapa educativa a la següent (infantil-primària-secundària)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinació a finals o a principi de curs entre equips docents per dur a terme el traspàs d'informació del grup d'alumnat.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A principi de curs.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <a href="#">Actes sessions d'avaluació.</a></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tutoria.</li></ul>



<b>2.4. Amb orientació educativa del centre (OC) / Amb l'Equip d'Atenció Primerenca (EAP) / Amb l'Equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge (EOSA) / Amb altres equips especialitzats (EE) / Altres (escolliu l'opció que més s'adapti a la realitat del nostre centre)</b>				
<b>OBJECTIUS</b>	<b>ACTIVITATS</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Col·laborar en l'elaboració i revisió del POAT	Reunions per a l'elaboració i elaboració del document	Cada 5 anys, segons el que estableix la normativa, o quan hi hagi canvis significatius que requereixin la revisió.	- <a href="#">PAT cursos anteriors</a> . - Índex i contingut orientatiu del <a href="#">POAT de la Conselleria d'Educació i Universitats</a> .  - Annexos documentals que figuren recollits en el punt 12 d'aquest POAT.  - Realitat actual i previsible del centre.	- Direcció i/o prefectura d'estudis/EOSA.
Intercanviar informació del grup d'alumnat	- Roda de tutories amb l'OC.	- 1r trimestre.	- Reunions.	- EOSA/tutories
Coordinar-se amb orientació educativa per obtenir assessorament/ orientacions per a la intervenció amb l'alumnat.	- Reunió EOSA/Tutories, si se sol·licita.	Quan se sol·liciti.	Orientacions i pautes.	OC/tutories.



<p>Realitzar demandes d'intervenció a orientació educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinació amb personal referent de suport.</li><li>- Confirmació de què les mesures preses no han estat suficients.</li><li>- Realització de demanda d'intervenció, recollida assabentament familiar, recollida clàusules de protecció de dades, doc.4 i 8 si protocols amb Sanitat.</li><li>- Presentació de la documentació a referent de suport per presentar a reunió setmanal d'EOSA i que consti en acta.</li><li>- Coordinació per a la recollida d'informació amb l'EOSA.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quan es detecten necessitats.</li><li>- Confirmar en cada cas.</li><li>- Al llarg del curs. Les demandes presentades dins maig i juny és possible que quedin pendents per al curs següent.</li><li>- Durant l'avaluació psicopedagògica.</li><li>- En finalitzar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunions.</li></ul> <p>Reunió EOSA.</p> <p>Veure <a href="#">Documentació per a demanda d'intervenció a OC/PSC</a></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informació que conté la demanda.</li><li>- Carpeta d'orientació per recollir informació.</li><li>- Informe d'avaluació psicopedagògica.</li></ul>	
--	---	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinacions durant l'avaluació psicopedagògica, si cal.</li><li>- Reunió per a la devolució de l'avaluació psicopedagògica.</li></ul>	l'avaluació psicopedagògica.		
Coordinar-se amb la PSC en els casos d'absentisme, necessitats a escala familiar, o altres protocols de riscos, i/o OC, si cal.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunions tutories/PSC i/o OC, si cal.</li></ul>	Quan sigui necessari al llarg del curs. <ul style="list-style-type: none"><li>- Demanda d'intervenció per a alumnat amb IT, DGLL, casos d'absentisme,...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Carpeta PSC i/o OC.</li><li>- Recollida informació de l'alumnat per part de tutories.</li><li>- <a href="#">Documentació per a demanda d'intervenció a PSC</a></li></ul>	PSC/OC, si cal, /tutories.
Obtenir i intercanviar informació amb Serveis Socials sobre els casos acordats.	Reunions	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trimestralment.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Carpetes de treball sobre l'alumnat de PSC.</li></ul>	PSC/prefectura d'estudis/Serveis Socials.
Recollir informació de l'alumnat NESE o que presenta algunes necessitats, que s'incorpora a 4t d'EI.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunió de coordinació amb l'EAP.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A finals de curs.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Carpeta d'orientació educativa que recull la informació.</li><li>- Quadern per a la recollida d'informació</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- EAP/EOSA/tutories</li></ul>



			per part de tutories i EOSA.	
Recollir informació de tot l'alumnat de 4t EI que procedeixen d'escoletes.	- Reunió amb el personal de l'escoleta de procedència.	- A finals de curs.	- <a href="#">Graella amb recollida d'informació.</a>	EOSA.
Traspassar informació a l'IES sobre l'alumnat de 6è EP que canvia d'etapa	- Reunió.	- A finals de curs.	- Graella amb la informació de tot l'alumnat de 6è EP. - Carpetes OC amb la informació de l'alumnat amb NESE o amb el qual s'han realitzat intervencions.	EOSA/prefectura d'estudis/tutories/IES.
Intercanviar informació i rebre assessorament sobre l'alumnat amb el qual intervé un equip especialitzat.	- Reunions. - Sensibilitzacions. - Observacions.	- Durant el curs.	- Actes de l'equip especialitzat (EE) on es recullen orientacions i acords.  - Material que pugui recomanar l'EE.	EE/tutories/EOSA.
Intercanviar informació amb el CEE en els casos d'Escolarització Combinada.	- Reunions.	- Trimestralment.	- Actes de les reunions. - Carpeta OC, si cal.	CCEE/Tutoria/PT/ATE/OC
Intercanviar informació	- Reunions.	- Una vegada durant el	- Acta de la reunió.	Tutoria/professional



amb professionals externs que realitzen intervenció amb l'alumnat.		curs.		extern/a.
--	--	-------	--	-----------



2.5. Amb les famílies				
OBJECTIUS	ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS	RESPONSABLES
Recollir informació en l'àmbit familiar, personal de l'alumne, expectatives educatives de la família...	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunions amb les famílies per a la recollida d'informació sobre l'alumnat.</li><li>- Reunions al llarg del curs amb les famílies per comunicar habilitats i rendiments de l'alumnat, així com suports necessaris per al seu màxim progrés.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A principi de curs, ordinàriament, o quan sigui necessari.</li> <li>- 1r trimestre i 3r trimestre mínim.</li></ul>	Informació per a tutories <a href="#">Gestib</a> .	Tutories/EOSA.
Informar les famílies de la tasca de l'EOSA i de la relació amb la família, si cal.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunions tutories amb famílies.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A la reunió de principi de curs de manera general.</li><li>- Quan sigui necessari al llarg del curs amb les famílies que ho necessitin.</li></ul>	<a href="#">Acta reunió col·lectiva</a> .  Informació per a tutories <a href="#">Gestib</a>	Tutories/famílies.
Aconseguir la participació de les famílies per millorar l'aprenentatge i	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunió inicial.</li><li>- Reunions grupals, si</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>A principi de curs.</li><li>Durant el curs quan sigui necessari.</li><li>A final de curs.</li></ul>	<a href="#">Acta reunió col·lectiva</a> .  Informació per a tutories <a href="#">Gestib</a>	Tutories/equip docent/EOSA.





desenvolupament integral de l'alumnat, o per orientar-les i unificar pautes d'actuació.	cal. - Entrevistes individuals. - Contactes no presencials, si és necessari.		Telèfon....	
Afavorir la participació de les famílies en el centre.	- Família convidada a EI i a 1r cicle EP. - Celebració d'actes o festes.	Al llarg del curs.	<a href="#">Gestib.</a> <a href="#">web.</a> ... Material per a les activitats.	Equip docent/EOSA.



### 3. DESENVOLUPAMENT, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL POAT

El seguiment del POAT 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.

Criteris d'avaluació de l'acció tutorial. (Si la resposta és Sí cal posar el % estimat).

Indicador àmbit 1	Respecte al grup classe	Sí / No %
Criteris	1.1. Es duen a terme activitats d'incorporació de l'alumnat de 4t EI i/o d'acolliment i per a alumnat nouvingut de qualsevol nivell. 100% si es duen a terme 2 activitats a principis de curs o en el moment d'incorporació de l'alumnat.	
	1.2. Es duen a terme activitats de benvinguda/acolliment de qualsevol nivell (excepte 4t EI o nouvinguts). 100% si es duen a terme 2 activitats a principis de curs.	
	1.3. Es realitzen dinàmiques per afavorir l'autoestima, habilitats socials, cohesió de grup... 100% si es realitzen 1 vegada cada mes de mínim.	
	1.4. S'ha duit a terme l'aplicació del sociograma a partir de 1r EP fins a 6è EP. 100% si es passa en el 1r i 3r trimestre a cada grup.	
	1.5. Hi ha cooperació i col·laboració entre companys. 100% si hi ha una millora sensible.	
	1.6. Existeix una inclusió social tant en l'aspecte acadèmic com en l'interpersonal. 100% si s'aconsegueix una cohesió de grup.	
	1.7. Es produeixen actituds participatives en el grup-classe durant les activitats programades i altres. 100% si participen cada membre de l'alumnat més o manco.	
	1.8. S'han elaborat i posat a la vista de l'alumnat normes visuals i es recorden diàriament almanco abans de sortir al pati. 100% si estan exposades a la vista per a tot el grup i si es recorden cada dia.	
	1.9. S'han programat sortides i visites escolars i es duen a terme. 100% si es duen a terme totes les programades.	



	1.10. S'anticipa el que s'ensenyarà en cada situació d'aprenentatge (SA). 100% si es realitza per a cada SA.	
	1.10. S'anticipen les activitats diàries de manera visual. 100% si es realitza cada dia.	
	1.11. Es recorda el que s'ha après durant la jornada. 100% si es du a terme cada dia.	
<b>Indicador àmbit 2</b>	<b>Respecte a l'alumne</b>	<b>Sí / No %</b>
<b>Criteris</b>	2.1. Reunions amb famílies per a la recollida d'informació sobre situació familiar i escolar, particular de cada membre de l'alumnat. 100% si han estat convocades totes les famílies.	
	2.2. Coneixement i aprofundiment de les aptituds, interessos, actituds, motivacions de cada membre de l'alumnat. 100% si es coneix cada membre de l'alumnat a finals del 1r trimestre.	
	2.3. Informació i/o activitats sobre la nova etapa per a l'alumnat de canvi d'etapa en el curs següent. El 100% serà si en el 3r trimestre si han destinat 3 sessions mínim.	
	2.4. Visites a les noves aules o nou centre. 100% si es fa 1 visita a finals de curs.	
	2.5. Destinació de tutories a donar suport i acompanyament emocional. 100% si s'ha realitzat amb cada membre de l'alumnat.	
	2.6. Seguiment del procés avaluador per a cada membre de l'alumnat. 100% si s'ha fet amb tot el grup.	
	2.7. Seguiment assistència de l'alumnat. 100% si s'ha duit a terme cada dia del curs per a tot l'alumnat.	
<b>Indicador àmbit 3</b>	<b>Respecte a l'equip docent</b>	<b>Sí / No %</b>
<b>Criteris</b>	3.1. Reunions entre tutories del mateix nivell. 100% si s'ha realitzat totes les programades.	
	3.2. Reunions d'equip docent de cada cicle. 100% si s'han realitzat totes les programades.	



	<p>3.3. Hi ha participació activa de tot l'equip docent a les sessions d'avaluació. 100% si participa tot el professorat.</p>	
	<p>3.4. Procés adequat de demanda d'intervenció a l'EOSA: observació de l'alumnat, coordinació amb l'EOSA, coordinació amb l'equip docent, aplicació de mesures, realitzar demanda després d'acordar que no són suficients les mesures aplicades, coordinació amb EOSA per acordar la demanda d'avaluació psicopedagògica, coordinació amb l'EOSA (OC) referent a l'avaluació psicopedagògica, aplicació de la resposta educativa acordada i adequada, seguiment de l'alumnat, coordinació amb les famílies per coordinar pautes actuació, si cal. 100% de les demandes amb aquest procés establert.</p>	
	<p>3.5. Reunions de coordinació de traspàs d'informació entre tutories curs anterior i l'actual. 100% si s'han realitzat amb la informació de cada membre de l'alumnat.</p>	
Indicador àmbit 4	Respecte a l'EOSA, equips especialitzats, EAP, IES, serveis socials i altres	Sí / No %
Criteris	<p>5.1. Roda de tutories amb OC i mestres EOSA. 100% si s'han realitzat per a cada grup d'alumnat.</p>	
	<p>5.2. Coordinacions amb OC quan hi ha demandes d'intervenció, per a la recollida d'informació i per a devolució de l'avaluació psicopedagògica. 100% si s'han duit a terme aquestes coordinacions per cada demanda atesa.</p>	
	<p>5.3. Demandes fetes d'acord amb el procés establert i amb la documentació pertinent emplenada i signada. 100% si s'ha fet per a cada demanda realitzada.</p>	
	<p>5.4. Reunions amb l'EOSA (OC o altres membres) si hi ha sol·licitud d'assessorament i/o orientació. 100% si s'ha duit a terme la reunió en cas de sol·licitud.</p>	
	<p>5.5 Reunions i/o coordinació amb l'EOSA (PSC) per als casos d'absentisme, necessitats familiar, altres protocols de riscos. 100% si s'ha realitzat en cada cas.</p>	
	<p>5.6. Reunió de traspàs d'informació amb l'EAP i/o escoletes sobre l'alumnat que s'incorporarà a 4t EI. 100% si es du a terme per juny o setembre.</p>	



	5.7. Reunió de traspàs d'informació amb l'IES sobre l'alumnat de canvi d'etapa. 100% si es du a terme a finals de curs de 6è EP.	
	5.8. Reunions amb equip especialitzat o altres sobre l'alumnat per a qui duen a terme assessorament i/o intervenció. 100% si hi ha un mínim de 2 reunions al llarg del curs.	
	5.9. Reunió amb professionals externs (psicologia, pedagogia, logopèdia, mestres de reforç...) que realitzen intervenció amb l'alumnat. 100% de les reunions sol·licitades pel o la professional extern-a o tutories.	
Indicador àmbit 5	Respecte a les famílies	Sí / No %
Criteris	5.1. Reunions amb les famílies per a la recollida d'informació sobre l'alumnat. 100% si s'ha convocat a cada una de les famílies.	
	5.2. Reunions després de les sessions d'avaluació per comunicar habilitats i rendiments, així com suports. 100% si s'han realitzat en el 1r i 3r trimestre mínim a les famílies convocades.	
	5.3. Comunicació a les famílies de la tasca de l'EOSA. 100% si s'ha comunicat en la reunió col·lectiva a principi de curs.	
	5.4. Participació de les famílies en el desenvolupament acadèmic i integral de l'alumnat. 100% si acudeixen i participen quan es convoquen.	
	5.5. Famílies que participen com a família convidada a El i 1r cicle EP. 100% si participen totes les famílies del grup.	
	5.6. Famílies que participen en festes i actes organitzats pel centre, que se celebren en el centre o altre espai. 100% si acudeixen totes les famílies. Carnestoltes. Final de curs. ...	...% ...%
	5.7. Les tutories (i/o equip docent, si cal) han comunicat cada tasca i/o activitat mínim per un canal de transmissió d'informació.	



	100% si s'ha realitzat per un canal d'informació mínim.	
	5.8. El centre atén les famílies que ho sol·liciten per aclariment de situacions i/o convoca per aclarir-les. 100% si atén les demandes.	
Indicador 6	Respecte a la utilitat del POAT	Sí / No %
Criteris	6.1. El PAT ha estat consensuat per tots els mestres. 100% si ha estat aprovat pel claustre i consell escolar.	
	6.2. El POAT subministra material per facilitar el treball de tutoria i orientació de l'alumnat. 100% si conté els enllaços que faciliten la tasca.	
	6.3. El Pla contribueix a prevenir i avaluar les necessitats educatives de l'alumnat. 100% si conté les activitats que faciliten la detecció de les necessitats, coordinació entre professionals, aplicació dels suports, realització de demandes d'intervenció, coordinacions amb orientació educativa.	



#### 4. ANNEXOS DOCUMENTALS

- Annex 1: [Temporalitzacions](#)
- Annex 2: [Calendari](#)
- Annex 3: [PAD](#).
- Annex 4: [Punt 2 PALIC](#).
- Annex 5: [Dinàmiques de cohesió](#)
- Annex 6: [Jocs educació intercultural](#)
- Annex 7: [Sociograma](#)
- Annex 8: [Materials per prevenir l'assetjament escolar](#)
- Annex 9: [Quadern de tutoria](#)
- Annex 10: [Gestib](#)
- Annex 11: [Sessions avaluació](#)
- Annex 12: [Indicadors possibles NESE](#)
- Annex 13: [Mesures](#)
- Annex 14: [Documentació per a demanda d'intervenció a OC/PSC](#)
- Annex 15: [Actes sessions d'avaluació](#)
- Annex 16: [PAT cursos anteriors](#)
- Annex 17: [POAT de la Conselleria d'Educació i Universitats](#)
- Annex 18: [Graella amb recollida d'informació](#).
- Annex 19: [Acta reunió col·lectiva](#)
- Annex 20: [Web](#)