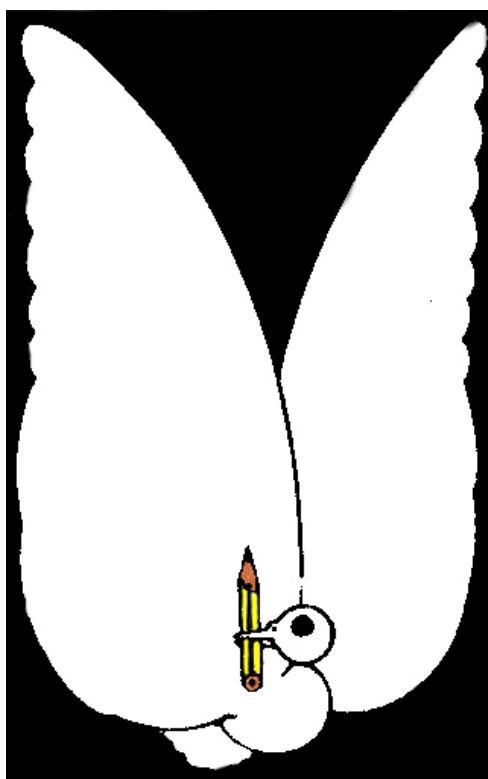


PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CEIP HERETATS



Actualitzat pel Consell Escolar el dia 20/04/2026

ÍNDEX

1. OBJECTIUS DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL
2. FUNCIONS DELS PROFESSORS TUTORS

3. ACCIONS DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

- 3.1. Sobre l'avaluació de l'alumnat.
- 3.2. Sobre les mesures d'aprenentatge.
- 3.3. Sobre la integració dels alumnes.
- 3.4. Sobre l'orientació dels alumnes en el seu procés d'aprenentatge.
- 3.5. Sobre la col·laboració amb l'Equip d'Orientació Educativa (EOE).
- 3.6. Sobre la informació a les famílies.
- 3.7. Sobre la vigilància fora de l'aula.
- 3.8. Sobre la protecció de dades.
- 3.9. Sobre les normes d'ús i el valor pedagògic del banc de llibres.
- 3.10. Sobre les normes de la jornada flexible.
- 3.11. Sobre la protecció de la identitat de gènere.
- 3.12. Sobre altres fins educatius relacionats amb la funció tutorial.

4. NORMATIVA.

ANNEXOS

1. OBJECTIUS DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

- Planificar el desenvolupament integral de l'alumnat.

- Establir els criteris generals que han de dirigir l'actuació del professorat tutor i dels equips docents durant un curs escolar:
 - Avaluació.
 - Mesures educatives.
 - Integració de l'alumnat.
 - Orientacions en procés d'aprenentatge alumnat.
 - Informació famílies.
 - Vigilància fora de l'aula ordinària.
 - Protecció de dades.
 - Normes i ús del banc de llibres.
 - Normes de la jornada flexible.
 - Protecció de la identitat de gènere.
 - Altres funcions relacionades amb: absentisme, indicadors de risc i tècniques d'estudi.
- Preveure la coordinació necessària del professorat tutor amb l'equip educatiu, el personal especialitzat de suport a la inclusió, el professorat d'orientació educativa o altres agents externs que intervenen en el centre per al desenvolupament i seguiment de les actuacions d'acció tutorial.
- Establir els procediments i estratègies per a la participació, la comunicació i la coordinació amb les famílies.
- Incloure la formació davant d'emergències.
- Desenvolupar actuacions a les línies estratègiques d'acció tutorial i orientació educativa i professional:
 - Suport al procés d'ensenyament-aprenentatge:
 - Desenvolupament del pla específic de reforç per a l'alumnat que no ha promocionat de curs, ha promocionat amb suspeses, nouvingut, alumnat amb DEA.
 - Incorporar activitats que promoguen el foment de la lectura i la comprensió lectora (tertúlies dialògiques, iaeries, animacions lectores, ACL, Programa preventiu de consciència fonològica i comprensió lectora)
 - Planificar les actuacions per personalitzar el procés d'ensenyament-aprenentatge basant-se en el DUA i PA multinivell (amb les mesures d' Accés, Participació i Aprenentatge recollides

a l' OR. 19/2020 en els 4 nivells de resposta educativa establerts pel D.104/2018); desenvolupar, si escau, l'ACIS.

- Registre de mesures II/III en ITACA 3.
- Programa preventiu de funcions executives.
- PELO.
- Igualtat i convivència.
 - Potenciar el paper de la tutoria en la prevenció i en la mediació per a la resolució pacífica dels conflictes i en la millora de la convivència escolar: pràctica restaurativa dels cercles de diàleg, normes d'aula consensuades, normes de centre, drets i deures, sensibilitzacions coeducatives per promoure la inclusió i respecte a la diversitat i programa benestar emocional
 - Preveure activitats que possibiliten la coordinació necessària entre les persones progenitores i/o els representants legals de l'alumnat i el professorat tutor: reunions trimestrals, contracte centre-família, contracte família-tutor/a,...
 - Desenvolupar el programa d'educació afectivosexual.
 - Establir estructures de centre per promoure la participació activa i democràtica de l'alumnat i les famílies: assemblea de delegats, consell municipal de la infància, consell escolar...
 - Implementació de metodologies actives i col.laboratives com les tècniques cooperatives i caps de treball.
 - Detecció de NESE /NCD i factors de risc.
 - Actuacions per desenvolupament de una ciutadania responsable i respectuosa amb el medi ambient: el treball a les S.A dels ODS, cura i neteja de les espais del nostre centre, RRR a les rutines i activitats quotidianes del centre, activitats per promoure la salut mitjançant l'esport i hàbits de vida saludables.
 - Foment ús responsable de les xarxes.
- Acollida i transició.
 - Incloure les actuacions del professorat tutor i les activitats dirigides a l'alumnat planificades per als moments de transició o continuïtat i d'acolliment recollides al Pla de Transició i Protocol d'acollida del centre:

- Reunions de traspàs d'informació entre cicles i etapes.
- Graella d'atenció a la diversitat d'aula.
- Altres actuacions contemplades a Pla de transició entre cicles i etapes.
- Actuacions davant la proposta de canvi de modalitat al finalitzar el primer trimestre:
 - Activació UEO
 - Activació CEE
 - Reunió amb la família per informar dels itineraris i la modalitat que s'ajusta més al perfil i necessitats de l'alumne/a.
 - Acompanyar a la família a conèixer UECO/CEE.
- Actuacions d'acollida a l'alumnat de centre i aula a l'inici de curs.
- Actuacions d'acollida a l'alumnat nouvingut al centre seguint actuacions Protocol de nouvinguts d'Heretats.
- Actuacions d'acollida al professorat nouvingut al centre:
 - Claustre inici de curs sobre el funcionament del centre.
 - Documentació facilitada per E.D. a l'inici de cada curs .
 - Claustre pedagògic de l'OE a l'inici de curs sobre l'atenció diversitat i protocols d'actuació.
- Orientació Acadèmica i professional.
 - Planificar les activitats d'informació i assessorament acadèmic a l'alumnat, i de coneixement de l'entorn productiu i professional, tenint en compte la perspectiva de gènere.
 - Treballar les habilitats implicades en els processos de presa de decisions a partir de treball de l'autoconeixement.
 - Generar interessos vocacionals lliures d'estereotips de gènere i de l'assignació de rols en funció del sexe.

2. FUNCIONS DELS PROFESSORS/ES TUTORS/ES

Els professors tutors exerciran les funcions següents:

- Vetllar i contribuir pel desenvolupament personal de l'alumnat, el seu benestar

i per l'assoliment progressiu de les competències.

- Promoure la implicació, de manera activa, de l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge i en el seu desenvolupament personal i social.
- Coordinar-se amb l'equip docent i EOE per planificar i aplicar la resposta educativa personalitzada per atendre la diversitat de necessitats educatives del grup classe de manera inclusiva a l'aula ordinària.
- Formalitzar i emplenar la documentació acadèmica que siga necessària.
- Desenvolupar les actuacions de les línies estratègiques de l'acció tutorial.
- Col·laborar en el coneixement, compliment i difusió del PEC i NOF.
- Informar i ésser informat pel pares/mares i tutors/es dels/les alumnes sobre l'evolució acadèmica i personal dels alumnes, especialment en els moments de transició entre etapes.
- Acollir i promoure la connexió en l'alumnat i sentit de pertinença al grup classe.
- Dinamitzar el grup classe.
- Vetllar pel bon funcionament del banc de llibres, tenint cura i respectant els llibres i altres materials.
- Coordinar l'activitat educativa entre els membres de l'equip docent.
- Motivar a l'alumnat a participar activament en les activitats extraescolars i complementàries que es realitzen en el centre.

3. ACCIONS DEL PLA TUTORIAL.

3.1 SOBRE L'AVAUACIÓ DE L'ALUMNAT		
CONTINGUTS / ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS (Humans)
Coordinar les sessions d'avaluació del meu grup amb l'equip docent i el psicopedagog/a	Desembre, març/abril i juny	TUTOR/A EQUIP DOCENT
Avaluar les programacions : objectius, continguts, metodologia, materials curriculars i activitats extraescolars.	Trimestralment	
Avaluar el registres d'avaluació contínua .	Tot el Curs	

Confeccionar i avaluar les proves d'avaluació : valorar-ne la quantitat i qualitat, l'adequació...	Durant tot el curs	
Avaluar les mesures complementàries implementades, l'oportunitat, el temps, les característiques i la qualitat del suport o de les adaptacions curriculars.	Trimestralment	
Avaluar el procés d'ensenyament i l'acció tutorial .	Juny	
Realitzar una avaluació inicial en el mes de setembre.	Setembre	
Realitzar una sessió d'avaluació trimestral , la setmana prèvia a la data límit d'introducció de notes en el programa Itaca.	Trimestralment	
Avaluar individualment el grau de consecució dels objectius: adquisició de coneixements, realització d'activitats, actituds i qualificació.	Diàriament	
Registrar els aspectes relatius a l' avaluació contínua dels alumnes i traslladar aquesta informació a les famílies en les reunions amb elles.	Diàriament	
Decidir sobre la promoció dels alumnes, atenent els informes de l'equip docent que intervé en el grup i els criteris de promoció establerts en la Comissió de Coordinació Pedagògica i aprovats pel Claustre de Mestres.	2ª Avaluació	
El butlletí informatiu de notes s'entregarà al pare, mare o tutor legal en la reunió trimestral o quan pugui acudir	Trimestralment	

al centre.		
<p>RECURSOS: fulls de registre d'avaluació, fulls de registre de dades, actes de les sessions d'avaluació, informes escrits de l'equip docent, llibretes de treball, diari, instruments d'avaluació, Informe de notes...</p>		

3.2 SOBRE LES MESURES D'APRENTATGE.		
CONTINGUTS / ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS (Humans i/o materials)
Proposar a l'Orientació Educativa del centre, en el mes de setembre i quan es detecte la necessitat, els alumnes del grup que necessiten suport ordinari i establir-ne les necessitats de suport .	Setembre i sessions d'avaluació	Equip Docent Orientador/a
Coordinar amb l'equip docent el model d'intervenció amb cada alumne, el control, el seguiment i l'avaluació de les mesures implementades.	Trimestralment	Equip Docent EOE
Programar activitats per a la detecció primerenca de dificultats en l'aprenentatge (ACL, AVA, AiLL, NAC...)	Setembre	Equip Docent EOE
Fixar un pla d'intervenció (PER) per als alumnes que no promocionen amb col·laboració amb EOE.	juny	Equip Docent
Proposar a capolaria d'estudis reunió conjunta per a detecció i identificació NESE quan es comprova que les mesures II/III aplicades no són suficients.	Tot el curs Principalment a les sessions d'avaluació	Tutor/a
Programar activitats d'actuacions inclusives. A nivell de centre al PEC, a nivell d'aula a la PA i revisions de Plans del Centre.	Inici de curs	Equip Docent

Coordinar l'elaboració de les ACIS .	Durant tot el curs	Equip Docent PT
<p>Recursos: Proves de nivell curricular, proves inicials, pla d'intervenció amb alumnes amb no promoció (PER), dossiers d'activitats, full de registre del suport ordinari, graella d'atenció a la diversitat...</p>		

3.3 SOBRE LA INTEGRACIÓ DE L'ALUMNAT.		
CONTINGUTS / ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS (Humans i/o materials)
Conèixer, des de principi de curs, les característiques psicològiques i les circumstàncies personals i socials de cada alumne del grup a través de l'observació, d'entrevistes amb les famílies, amb els mestres precedents i amb altres membres de la comunitat educativa, d'activitats específiques (sociogrames, rol-plays, associacions espontànies, etc.) i de tests.	Primer trimestre	EQUIP DOCENT
Estimular el sentit de pertinença : organitzar grups de treball heterogenis i variables, programar activitats d'intercanvi d'idees i d'informació, organitzar debats, cercle de diàlegs, etc., posar en valor les aportacions de tots els membres.	Durant tot el curs	
Fomentar la participació i l' autoestima dels alumnes destacant les seues forteses.	Durant tot el curs	
Guiar i promoure la solució pacífica de conflictes , a través del diàleg, de l'argumentació (un estadi més complex que el diàleg), del consens (si és possible), del	Durant tot el curs	

pacte (quan el consens no és possible) i del compromís per aconseguir els acords.		
Fixar les normes d'aula , amb la participació de tots i de manera democràtica.	Setembre octubre	
Fixar les conseqüències que tindran en cas de no compliment de les normes d'aula.	Setembre octubre	
Incorporar, dintre de l'horari que comparteix amb el seu grup d'alumnat, un temps setmanal per desenvolupar les tasques pròpies de tutoria	Última sessió dels divendres	
Explicar/recordar les normes de centre , sobre tot normes de pati (llocs on poden estar, dies de pista, material de pati, dies de pluja, etc) normes de pujada i baixada d'escala, W.C, passadissos...	Inici de curs	
Anotar o anotar-se l'alumnat quan ix al WC.	Durant tot el curs	
Llençar els embolcallis dels entrepanys a les papereres de classe abans d'eixir al pati per així evitar que es llancen en el pati.	Durant tot el curs	

3.4 SOBRE L'ORIENTACIÓ DELS ALUMNES EN EL SEU PROCÉS D'APRENTATGE.		
CONTINGUTS / ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS (Humans i/o materials)
Fer conscients els alumnes de les seues fortaleses (per exemple: capacitat de síntesi, ús d'esquemes, etc.).	Durant tot el curs	Tutor/a
Fer-los conscients de les seues fortaleses per reduir les debilitats i així eliminar barreres mitjançant mesures.(per exemple: deixar sempre els deures o el repàs	Durant tot el curs	Tutor/a

per a l'últim moment del dia).		
Fer-los veure les amenaces al seu procés d'aprenentatge (per exemple: elements destorbadors: ordinador o TV a l'habitació d'estudi).	Durant tot el curs	Tutor/a
Assenyalar-los les oportunitats (per exemple: recursos a l'abast, biblioteques, treball en grup...). Estimular-los a buscar les seues pròpies respostes i alternatives.	Durant tot el curs	Tutor/a
Fomentar l'emprenedoria i la iniciativa personal , mitjançant la programació d'activitats en les que els alumnes decideixin l'objecte del treball, el procediment per dur-lo a terme i la manera de presentar-lo.	Durant tot el curs	Tutor/a
Revisar individualment els seus treballs, reforçant els punts forts i facilitar pautes per a eliminar punts febles.	Durant tot el curs	Tutor/a especialistes
Proposar tasques susceptibles de ser abordades de distintes formes i mostrar-los diferents estratègies per realitzar-les, de tal manera que cada alumne pugui fer-les de la manera que vaja més amb el seu estil d'aprenentatge (fer un resum, mapa conceptual, vídeo, presentació, treball artístic, ficció literària...)	Durant tot el curs	Tutor/a
Participar en l'elaboració, control, seguiment i avaluació del Pla de Transició amb l'IES els Evols.	Durant tot el curs	Tutor/a
Participació en el Pla de Transició d'Infantil a Primària .	Durant tot el curs	Tutor/a

Recollir l'informe de transició del 1r Cicle d'Infantil al 2n Cicle d'Infantil.	Juny	Tutor/a
Traspàs d'informació d'infantil a primària	Juny-setembre	Equip Docent
Traspàs d'informació als cicles de Primària amb l'actualització i valoració de mesures d'ITACA3, graella d'atenció a la diversitat i PAP.	Juny	Tutor/a

3.5 SOBRE LA COL·LABORACIÓ AMB L'EQUIP D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA.		
CONTINGUTS / ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	
Coordinar junt a l'equip docent, especialistes (PT; ALL) i orientació educativa la intervenció amb l'alumnat que requereix una resposta diferenciada amb suports ordinaris addicionals.	Durant tot el curs	EQUIP DOCENT EOE
Coordinar junt a l'equip docent, especialistes i orientació educativa la intervenció amb l'alumnat que requereix una resposta personalitzada amb suports especialitzats addicionals (PT, ALL, educadora)	Durant tot el curs Reunions PAP	
Elaborar, aplicar, fer el seguiment i l'avaluació de les adaptacions curriculars individuals significatives (ACIS), en col·laboració amb el suport especialitzat de PT.	Durant tot el curs	
Elaborar, aplicar, fer el seguiment i l'avaluació dels plans d'actuació personalitzats.	Inici de curs Sessions trimestrals	

3.6 SOBRE LA INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES.

CONTINGUTS / ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS (Humans i/o materials)
Celebrar una reunió inicial en el primer trimestre on s'establiran les normes bàsiques: programació, procediments, horaris, activitats extraescolars, jornada flexible-tallers...	Setembre	EQUIP DOCENT
Entregar i recollir el document de canvi de religió a valors i a l'inrevés per passar-ho a secretaria.	Setembre	
Celebrar reunions trimestrals amb el conjunt de les famílies per comunicar els resultats globals de la primera avaluació i les mesures correctores.	Desembre	
Reunió trimestral del segon trimestre on s'analitzaran els resultats globals de la segona avaluació i les mesures correctores.	Març/abril	
Reunió trimestral del tercer trimestre on es farà la valoració global del curs i es donaran pautes per a l'estiu.	juny	
Entregar el butlletí de notes trimestralment als pares o tutors.	Trimestral a Primària 2n i 3r trimestre a Infantil	
Celebrar reunions individuals amb cada família , a demanda del tutor o de la família. A tal efecte, s'establirà en l'horari general del centre un moment per a l'atenció a les famílies (en l'horari actual i de manera general, els dimecres, de 14:00 a 15:00). La resta de mestres no tutors també atendran les famílies en el mateix horari. Les famílies que no poden assistir en aquest horari es posaran en contacte	Durant tot el curs	

amb el tutor/a o especialista per acordar un hora en un altre horari.		Orientador/a
Informar les famílies del nivell competencial a través dels butlletins trimestrals de qualificacions.	Trimestralment	
Sol·licitar a la família el consentiment per a iniciar el procediment de detecció i identificació de NESE.	Durant tot el curs	
Realitzar audiència amb la família per informar dels resultats de la valoració SSP i les mesures proposades per tal de que comuniquen la seua conformitat o disconformitat.	Durant tot el curs	
Informar a la família de la retirada del suport que estiga rebent (baixa del suport per retirada de la mesura)	Durant tot el curs	
S'utilitzarà la plataforma de comunicació WebFamília per estar en contacte de forma immediata amb les famílies.	Durant tot el curs	
Recursos: temps d'atenció a les famílies, agenda escolar, butlletí de notes, PAP, webfamília...		

3.7 SOBRE LA VIGILÀNCIA FORA DE L'AULA		
CONTINGUTS / ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS (Humans i/o materials)
Durant el temps de pati , els mestres vigilaran els alumnes en les zones adscrites. Primària: Zona1 (pista de bàsquet), zona 2 (pista de	Tot el Curs	Graelles pati Tutors i especialistes

<p>futbol) i zona 3 (porxe ponent) Infantil: dues zones, voltaran per tot el pati.</p>		
<p>En cas de pluja es romandrà a les aules acompanyats per un mestre tutor o especialista, de cap manera poden romandre els alumnes sols a les aules. Els especialistes adscrits al Cicle pujaran a les aules dels seus cicles per substituir 10 minuts als companys.</p>	<p>Tot el Curs</p>	<p>Tutor/a especialistes</p>
<p>Els dies de pluja l'alumnat de primer de Primària podrà baixar al porxe de llevant en l'hora del pati. L'alumnat de segon de primària ho podrà fer al porxe de ponent.</p>	<p>Tot el Curs</p>	<p>Tutor/a especialistes</p>
<p>En els casos d'activitats fora del centre, el mestre responsable de cada grup és, per defecte, el mestre tutor o, si és el cas, el mestre especialista al càrrec de l'aula en qüestió. Un nombre indeterminat de mestres se sumaran al grup en tasques de suport:</p> <p>Inf3 i Inf4: Tutor/a + 1 suport en cada aula, i des d'Inf5 fins a 6è: tutors + 1 suport per nivell + 1 suport especialitzat per a l'alumnat NEE si les</p>	<p>Tot el Curs</p>	<p>Mestres tutors i especialistes</p> <p>Monitors de les activitats</p>

<p>destruïts impedit l'accés a les dades de l'alumnat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualsevol ús d'imatges de l'alumnat haurà de comptar amb l'oportuna autorització dels dos progenitors o dels tutors legals. <p>Així que cada tutor que agafe un grup haurà de comprovar que l'alumne té a l'expedient l'autorització de l'ús d'imatge.</p>		
---	--	--

3.9 SOBRE LES NORMES D'ÚS I EL VALOR PEDAGÒGIC DEL BANC DE LLIBRES		
CONTINGUTS / ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS (Humans i/o materials)
<p>El tutor vetllarà pel bon ús del material escolar i, en particular, dels llibres. En supervisarà l'ús d'acord amb les normes fixades i el compromís adquirit per les famílies (veure annex "Compromís d'usuari del banc de llibres").</p>	<p>Tot el curs</p>	<p>Llibres de Text. Tutor/a. Especialistes</p>
<p>En la primera reunió de cada curs amb les famílies s'informarà del funcionament del banc de llibres i de les normes d'ús dels llibres i material escolar.</p>	<p>Inici de curs.</p>	<p>Tutor/a</p>
<p>En la segona reunió d'Infantil 5 anys (segon trimestre), amb les famílies s'informarà sobre</p>	<p>2n Trimestre 3r Trimestre</p>	<p>Tutores i mestres de suport d'infantil</p>

el banc de llibres (com sol·licitar pertànyer a la xarxa-llibres, termini, ajuda des del centre per la sol·licitud...).		
Abans de procedir a l'entrega de llibres el tutor/a o especialista revisarà els llibres amb el seu alumnat a fi d'avaluar l'ús que se n'ha fet.	Final de cada trimestre	Tutors i especialistes

3.10 SOBRE LES NORMES DE LA JORNADA FLEXIBLE		
CONTINGUTS / ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS (Humans i/o materials)
Si en un taller hi ha més alumnes dels permesos, es procedirà a realitzar un sorteig públic de les places de tallers que han superat la ràtio permesa.	Inici de curs	Equip Docent
En la primera reunió de cada curs amb les famílies s'informarà del funcionament de la Jornada Flexible, dels horaris d'eixida i de com s'ha de precedir per donar-se de baixa o d'alta en un taller de la vesprada.	Inici de curs	Equip Docent
Les famílies signaran un full on es comprometran a que el seu fill/a participe en les activitats extraescolars de caràcter voluntari amb uns compromisos.	Inici de curs Quan calga	Equip Docent
De cada incidència de mal comportament als tallers de la vesprada, les famílies seran avisades per telèfon.	Durant tot el curs	Equip Docent
A la tercera incidència de comportament inadequat l'alumne haurà d'abandonar el	Durant tot el curs	Equip Docent

taller, donant pas a un altre alumne que haja quedat en llista d'espera		
---	--	--

3.11 SOBRE LA PROTECCIÓ DE LA IDENTITAT DE GÈNERE		
CONTINGUTS / ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS (Humans i/o materials)
Supervisar la progressió i l'adaptació de l'alumnat.	Durant tot el curs.	Tutora, especialistes i orientador/a
Fer un seguiment del cas i registrar totes les actuacions realitzades.	Durant tot el curs.	Tutora, especialistes i orientador/a
Coordinar totes les actuacions previstes en el protocol i en el pla d'actuació i acompanyament, juntament amb l'equip directiu i orientador.	Durant tot el curs.	Tutora, especialistes i orientador/a
Treballar amb l'alumnat el taller afectiu-sexual.	Durant tot el curs.	Tutor/a
Utilitzar un llenguatge sense biaixos.	Durant tot el curs.	Equip Docent

PROTOCOL D'ACOMPANYAMENT PER A GARANTIR EL DRET A LA IDENTITAT DE GÈNERE, L'EXPRESSIÓ DE GÈNERE I LA INTERSEXUALITAT

Incorporar Pla d'Actuació de l'Alumnat a l'expedient.

Descripció de les actuacions (segons punt 6 de la instrucció)

6.1 Detecció i comunicació. Activació del protocol

Aquest protocol s'activarà en el moment que qualsevol membre de l'equip docent detecte o siga informat d'un possible cas d'intersexualitat, identitat o expressió de gènere divergent i ho comuniqui, **al tutor o tutora, al coordinador d'igualtat i convivència, a l'equip d'orientació o a l'equip directiu**. O bé, quan la família, o qui n'exercisca la tutoria legal, comuniqui el cas al centre educatiu. Una vegada comunicat, **el director o la directora notificarà el cas al registre PREVI i s'inicia el protocol**.

6.2 Estudi i valoració

L'equip directiu, el tutor o tutora i l'equip orientador, sota la supervisió del

coordinador/a d'igualtat i convivència, assumiran directament el cas per a **analitzar la situació** i respondre adequadament a les necessitats de l'alumne o l'alumna.

Amb el consentiment i la col·laboració de la família, o de qui n'exercisca la tutoria legal, que serà informada dels fets observats i dels recursos existents en l'àmbit educatiu i extern, es dissenyarà **un pla d'actuació** (que contindrà, necessàriament les actuacions previstes en aquest protocol) que responga adequadament a les necessitats de l'alumne o alumna en els diferents àmbits d'intervenció: mesures organitzatives, mesures educatives, de formació i sensibilització.

3.12 SOBRE ALTRES FINS EDUCATIUS RELACIONATS AMB LA FUNCIO TUTORIAL.		
CONTINGUTS / ACTIVITATS	TEMPORITZACIO	RECURSOS (Humans i/o materials)
<p>Registrar diàriament les faltes d'assistència en Itaca.</p> <p>Reclamar a les famílies la justificació de les faltes. Iniciar protocol d'absentisme, si escau.</p>	Durant tot el curs.	Registre de faltes, ITACA, Protocol d'absentisme (tutor/a-cap d'estudis).
<p>Observar les circumstàncies d'higiene, de salut i altres circumstàncies personals dels alumnes. Comunicar a la direcció indicadors de risc per omplir full de notificació per l'atenció socioeducativa i protecció del menor.</p>	Tot el curs	Equip Docent Direcció Orientador/a
<p>Planificar l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, programant activitats que requereixin diferents tècniques i maneres d'abordar-les.</p>	Tot el Curs	Equip Docent

4. NORMATIVA.

- ART. 1.2.7.8. RES. 7 DE JULIOL
- ART .10 OR 10/2023
- Educació Infantil es tindrà en compte el que estableix l'article 19 del Decret 100/2022, de 29 de juliol, del Consell, en relació amb la tutoria.
- En Educació Primària, s'atendrà el que estableixen els articles 19 i 20 del Decret 106/2022, de 5 d'agost, del Consell, en relació amb la tutoria.

ANNEXOS

DOCUMENTS ANNEXOS DEL PAT:

- **ANNEX 1: NOTA INFORMATIVA PER A LA FAMÍLIA DE LLIBRE PERDUT O TRENCAT.**
- **ANNEX 2: FULL COMPROMÍS BANC LLIBRES de 3r a 6è**
- **ANNEX 3: COMPROMÍS DELS TALLERS**
- **ANNEX 4: FULLS EIXIDES – AUTORITZACIÓ FAMILIARS, RECOLLIDA.**
- **ANNEX 5: JUSTIFICANT D'ASSISTÈNCIA A REUNIONS PER ALS FAMILIARS.**
- **ANNEX 6: MODEL EIXIDES FORA ALUMNAT AMB OBJ,CONT, ETC**
- **ANNEX 7: MESURES D'ATENCIÓ A L' ALUMNAT AMB NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU.(infantil)**
- **ANNEX 8: MESURES D'ATENCIÓ A L' ALUMNAT AMB NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU.(primària)**
- **ANNEX 9: PLA INDIVIDUALITZAT DE REFORÇ O RECUPERACIÓ I SUPORT PER ALS ALUMNES REPETIDORS O AMB ÀREES NO SUPERADES**
- **ANNEX 10: FULL DE CANVI RELIGIO/VALORS**