



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

1. L'ACCIÓ TUTORIAL: PRINCIPIS NORMATIUS

1.1. CONCEPTE

La normativa vigent en la qual es fonamenta el següent Pla d'Acció Tutorial és la següent:

Llei Orgànica d'Educació (LOE) 2/2006 de 3 de maig
Decret 102/2010
Ordre EDU/295/2008

Des dels documents per a l'organització i la gestió dels centres educatius públics pel curs 2014/15: Orientació i acció tutorial a l'ESO de 21 de juny de 2013 d'**educació secundària** es defineix l'**acció tutorial** com el conjunt d'accions educatives que contribueixen al desenvolupament personal dels alumnes, al seguiment del seu procés d'aprenentatge i a l'orientació escolar, acadèmica i professional.

El seu **objectiu** és potenciar la maduresa dels alumnes, la seva autonomia i la capacitat de prendre decisions coherents i responsables, de manera que tots els alumnes aconseguixin un millor creixement personal i una bona integració social, potenciant la seva maduresa, autonomia i presa de decisions coherents i responsables.

Així mateix, l'acció tutorial **ha de contribuir** al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i en la implicació de l'alumnat en la dinàmica del centre.

L'acció tutorial **ha d'emmarcar** el conjunt d'actuacions que tenen lloc en el centre educatiu, tot integrant les funcions del tutor/a i les actuacions d'altres professionals i òrgans que hi formen part (professorat, departaments didàctics, equips docents, comissions, etc.).

El PLA D'ACCIÓ TUTORIAL, PAT, és el document on es recullen les línies d'actuació i el conjunt d'accions educatives que segueix el centre per ajudar i orientar l'alumnat al llarg de la seva escolarització.

Codi: PAT	Versió:3
Data: desembre 2016	Pàg: 1
Resp: Dep. Orientació	



1.2. OBJECTIUS GENERALS

Pel que fa a l'acció tutorial, el centre ha de concretar els objectius i les activitats que es duen a terme en relació amb:

- o L'orientació acadèmica, personal i professional de l'alumnat.
- o La cohesió i dinamització del grup classe.
- o La coordinació de l'activitat educativa entre els membres dels equips docents.
- o La comunicació del centre amb les famílies de l'alumnat.
- o La col·laboració en aspectes organitzatius del centre.

Per tal d'afavorir el procés de formació integral de l'alumnat, en l'acció tutorial s'ha de considerar el desenvolupament, conjuntament amb les famílies, dels aspectes següents:

- o Desenvolupament personal: autoconeixement, organització del temps d'estudi i de lleure, valors i cura de la imatge, emocions i afectivitat, autoregulació i hàbits de vida...
- o Orientació escolar: procés d'aprenentatge, opcionalitats, avaluació i autoavaluació, perspectives de futur...
- o Orientació acadèmica i professional: itineraris acadèmics i professionals, situació de l'entorn, món laboral, presa de decisions...
- o Convivència i participació: relació amb els altres, participació al centre, habilitats socials, resolució de conflictes, habilitats comunicatives, valors per viure en democràcia...

És important que els continguts es planifiquin tenint en compte el moment evolutiu de l'alumnat, a fi de tractar-los amb la profunditat i la periodicitat adients.

1.2. CARACTERÍSTIQUES

L'acció tutorial d'un centre educatiu ha de tenir les següents característiques:

- Processual, és a dir, ha d'estar planificada tenint en compte l'evolució dels alumnes al llarg dels anys d'escolarització i formació, per tant, adaptar-se als canvis que experimenten a nivell de capacitats i interessos. Això significa, també, un procés de recollida d'informació, comunicació amb l'alumnat, les famílies



PLA ACCIÓ TUTORIAL

i, si s'escau també, amb les empreses de l'àmbit productiu (FP), per ajudar a l'alumne en la seva presa de decisions. Aquestes han de tenir continuïtat en el temps i no limitar-se a accions puntuals desconnectades entre si.

- Compartida, de manera que tot el professorat del grup-classe, cicle o etapa i, en darrer terme, del centre, col·labori a les activitats programades, bé que amb diferent grau d'implicació i responsabilitat. Es tracta que el professorat s'adoni que les funcions tutorialis són presents als objectius generals de l'etapa i que, per tant, l'àrea en què imparteix docència ha de col·laborar a la consecució d'aquests objectius. El professorat, doncs, haurà de programar o incorporar activitats per assolir-los.
- Preventiva, amb la intenció d'avançar-se a l'aparició de dificultats i, sobre tot, a la seva consolidació com a problemes. Les dificultats de l'alumnat poden referir-se a qualsevol modalitat de contingut, per això, la recollida d'informació que es fa a l'inici de curs té gran importància per a detectar els alumnes que requereixen un suport especial o un seguiment més acurat. D'altra banda, l'anàlisi dels continguts que s'han de treballar ajuda al professor a identificar els punts del programa on poden aparèixer dificultats i anticipar-s'hi. Es poden inventariar les dificultats més freqüents, i preparar materials de treball adequats o, en general, tenir previstes estratègies que afavoreixin la comprensió i l'aprenentatge, amb antelació a l'aparició de problemes.
- Adaptada a la diversitat de l'alumnat, tot considerant els seus diferents interessos, expectatives, valors, ritmes i estils de comunicació i d'aprenentatge, i traient partit del potencial educatiu del grup. Cada alumne és diferent i, per tant, les seves necessitats de suport, ampliació, comunicació o autoconeixement són particulars. L'acció tutorial ha d'ajudar a trobar el suport més indicat a cada cas, aplicar-lo i revisar el seu funcionament, tant a nivell individual com de grup.

En el cas dels ensenyaments post-obligatoris el centre ha de valorar l'idoneïtat del perfil durant l'entrada (matrícula amb registre d'un ítem de NEE si es el cas i grau discapacitat) i durant tot el període del cicle (tutoria, coordinació FCT i cap d'estudis..).

- Orientada a la presa de decisions, entenent que aquesta és una habilitat que cal aprendre i, per tant, treballar-la amb l'alumnat,

Codi: PAT	Versió:3
Data: desembre 2016	Pàg: 3
Resp: Dep. Orientació	



tenint en compte els seus interessos i valors. Al final de l'ESO, els alumnes hauran de decidir sobre aspectes que afecten el seu futur acadèmic, laboral i personal. Fóra bo que aquesta fos la culminació d'un seguit de decisions anteriors. Al llarg de l'ESO, l'alumne hauria d'entendre que el fet de cursar unes determinades optatives o la decisió d'esforçar-s'hi més, condiciona les seves activitats del futur. Per aquesta raó és important que s'exerciti als alumnes en la decisió responsable.

Al finalitzar el cicle de Grau Mig i Superior l'alumnat rep informació sobre proves d'accés, proves PAU, itineraris acadèmics i orientació laboral per part de tot el professorat.

- Oberta als diferents agents educatius, com la família dels alumnes o els professionals de les institucions amb què col·labora el centre. L'acció tutorial és una activitat en què participen moltes persones i és important que ho facin de manera coherent. Es tracta, per tant, d'incorporar a l'acció tutorial la col·laboració entre les famílies, els professors i els especialistes com l'EAP o els professionals dels serveis socials.

2. ORGANITZACIÓ PER A L'APLICACIÓ DEL PAT

2.1. A QUI VA ADREÇAT EL PAT

Els nostres adolescents comparteixen uns trets comuns amb la resta d'adolescents de la seva edat i que es caracteritza per ser usuari de la cultura de la imatge, estan poc habituats a la lectura, a la reflexió i a la conversa en els diferents àmbits socials. Aquesta situació comporta, molt sovint, problemes i retards en el domini de la llengua- la pròpia i les que ha d'aprendre-, en l'assoliment del pensament abstracte i en el camp de la iniciativa i autonomia personal.

El nostre alumnat és d'una heterogeneïtat considerable, des del punt de vista cultural i social; també tenint present la seva formació inicial obligatòria en els cicles de grau mig i superior. Aquestes característiques individuals són les que respecta el nostre pla d'atenció a la diversitat.

L'alumnat oscil·la entre el grup que prové de les anomenades classes mitjanes, més o menys normalitzades des del punt de vista de la seva renda fins a un grup de classe mitjana baixa o classe baixa, amb un tant per cent baix de casos amb entorns familiars desestructurats.



En relació a la seva història acadèmica i el grau de preparació curricular en el moment d'arribada, podríem estructurar el contingut – simplificant molt la seva complexa diversitat- en dos grans grups diferenciats:

La major part de l'alumnat ha estat escolaritzada de manera normalitzada i està ben preparada per adaptar-se a la nova situació i, en major o menor grau, és capaç de tirar endavant i superar els reptes i exigències de l'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius sense que calgui una atenció excessiva tant en el camp acadèmic com tutorial.

La resta de l'alumnat comprèn tota les necessitats educatives que, en proporcions molt diferents arrossega mancances en el desenvolupament intel·lectual, en els coneixements mínims adquirits, en les habilitats socials adquirides i en la maduració personal. Tots aquests dèficits, que presenten una gradació molt àmplia en un grup nombrós, són fruit d'una escolarització deficient o incompleta, de problemes familiars i socials i exigeixen una dedicació tutorial molt intensa i personalitzada per tal d'integrar-los en el nou marc escolar obligatori i post-obligatori per permetre la seva adaptació i seguiment .

QUI ESTA IMPLICAT EN EL FUNCIONAMENT DEL PAT I EN LA SEVA COORDINACIÓ

Atenent els objectius generals veiem que tota la comunitat educativa - professorat, alumnat, famílies i empreses (FP- FCT) - hi està implicada segons els diferents àmbits que abasta.

Cal entendre que l'acció tutorial és un concepte nou, diferent del de tutoria, per tant, no pot quedar limitada a les activitats de la matèria de tutoria. L'acció tutorial engloba, les activitats dels crèdits de tutoria, l'aplicació d'acords adoptats pel professorat en les reunions de l'equip docent, algunes activitats d'ensenyament-aprenentatge de les àrees, determinades actuacions de direcció d'estudis, les trobades amb les famílies de l'alumnat, les activitats de participació de l'alumnat en el centre, les visites i xerrades d'experts en l'àmbit de la FPCFGM i GS de la Família Professional, etc. Per tant, l'acció tutorial és una responsabilitat compartida per tot el professorat que intervé en un grup d'alumnes, tot i que la coordinació serà responsabilitat del **tutor/a**.

Per coordinar l'acció tutorial, el director del centre ha de designar un tutor/a per a cada grup d'alumnes, segons el procediment previst en el reglament orgànic on es recullen les funcions del professorat tutor.

Codi: PAT	Versió:3
Data: desembre 2016	Pàg: 5
Resp: Dep. Orientació	



En l'**ESO**, el tutor o tutora ha de ser professor o professora dels crèdits comuns d'alguna de les àrees i s'ha de vetllar perquè tingui un mínim d'un curs d'experiència al centre i sigui la mateixa persona més d'un curs consecutiu. El tutor/a del grup, com a responsable del seguiment de l'alumnat, ha de vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques i per la coordinació, a aquests efectes, de tot el professorat que incideix en un mateix alumne o alumna. Així mateix, haurà de coordinar amb el tutor o tutora de l'aula d'acollida l'acció tutorial de l'alumnat nouvingut que assisteix durant una part del seu horari a l'aula d'acollida.

El tutor/a ha de tenir cura que l'elecció del currículum per part de l'alumnat (matèries optatives) sigui coherent al llarg de l'etapa i doni resposta als seus interessos i necessitats, tant pel que fa a la seva situació actual com a les seves opcions de futur acadèmic i laboral.

En l'**ESO** s'ha d'impartir un crèdit de tutoria en cadascun dels cursos. Aquest crèdit es distribuirà a raó d'una hora setmanal amb el grup-classe. Els tutors d'ESO disposaran, per a cada grup, de 2 hores lectives setmanals de dedicació a les tasques de tutoria, per atendre el crèdit de tutoria amb el grup-classe i realitzar atencions individualitzades a l'alumnat.

En el **batxillerat**, l'acció tutorial es concreta en un crèdit de tutoria cada curs, durant el qual es faran activitats amb tots els alumnes d'un grup i atencions individualitzades. La manera com es distribueixin les 35 hores del crèdit de tutoria al llarg del curs i la seva assignació a activitats individualitzades o de grup dependrà de l'organització pròpia de cada centre.

En la **Formació Professional** cal aplicar la normativa vigent de cada curs escolar. Veure "*Normativa de la formació pràctica en centres de treball: Instruccions d'aplicació de curs vigent*". Veure apartat càrrecs amb responsabilitat i coordinació.

Respecte a les **tasques específiques del tutor**, el Reglament orgànic dels centres docents públics estableix que cada unitat o grup d'alumnes té un professor tutor, amb les funcions següents:

- Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes.
- Articular les respostes educatives adequades i cercar els oportuns suports, amb l'ajuda de l'equip docent i de l'equip psicopedagògic.

Codi: PAT	Versió:3
Data: desembre 2016	Pàg: 6
Resp: Dep. Orientació	



- c) Tenir cura de la coherència de les activitats d'ensenyament aprenentatge i de les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.
- d) Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació i de la presa de decisions relatives a la promoció de l'alumnat d'un curs al següent.
- e) Col·laborar en els processos d'escolarització, integració i atenció educativa a aquell alumnat que procedeix de diferents contextos socials i culturals, especialment en el cas d'alumnat nouvingut.
- f) Dur a terme les tasques d'informació i d'orientació acadèmica dels alumnes. Orientar l'alumnat en l'elecció de les matèries optatives i orientació en la presa de decisions enfront de futurs estudis o sortides professionals.
- g) Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars, d'acord amb els criteris establerts per la direcció del centre. Contribuir a l'establiment de relacions entre els famílies i el centre, facilitant-ne la connexió.
- h) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes, la seva participació en les activitats del centre, la inserció en l'entorn socio-cultural i l'educació en valors.
- i) Afavorir en l'alumnat l'autoestima personal i ajudar-lo en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge o dificultats d'altre tipus.
- j) Coordinar l'acció tutorial realitzada pel conjunt del professorat de l'equip docent corresponent.
- k) Desenvolupar les activitats d'acció tutorial coordinades amb els altres tutors/es del mateix nivell o cicle.

Aquestes actuacions s'organitzaran en **tres àmbits:**

L'orientació personal:

L'acció tutorial ha de contribuir a la formació integral:

o Ensenyar a ser persona: passa per construir la pròpia identitat, que es veu condicionada per la representació mental que l'adolescent té d'ell mateix (autoconcepte). Si és capaç d'acceptar-se, aconseguirà un alt nivell d'autoestima que l'ajudarà en la construcció de la identitat personal. Això el portarà a actuar amb confiança, desinhibició,

Codi: PAT	Versió: 3
Data: desembre 2016	Pàg: 7
Resp: Dep. Orientació	



independència, responsabilitat i tolerància. També és important realitzar una educació en valors i cura de la imatge, emocions i afectivitat, autoregulació i hàbits de vida...

o Ensenyar a conviure: educar és socialitzar i la socialització no és innata sinó que s'aprén. És un objectiu de l'acció tutorial, aconseguir una bona relació entre el grup i la creació d'un clima de col·laboració i respecte mutu i bona convivència. El fet d'anar avançant en la construcció de la pròpia identitat portarà a l'alumne a anar-se identificant cada vegada més amb el grup d'amics i companys.

L'orientació escolar:

L'acció tutorial ha de facilitar el procés d'aprenentatge proporcionant a l'alumne les eines necessàries que li permetin coordinar els diferents coneixements.

o Ensenyar a pensar: implica ajudar a desenvolupar les capacitats d'anàlisi i de síntesi, de generalització, de crítica i de reflexió, d'imaginació i de raonament.

La majoria d'alumnes arriben a certa maduresa intel·lectual sense necessitat d'ajuts específics, però d'altres necessiten una ajuda més individualitzada.

L'acció tutorial ha d'ensenyar a aquests alumnes tècniques d'estudi que els ajudin a l'organització del temps i a planificar-se per poder ser conscients de com estudien i quines són les seves dificultats. Poden ser utilitzades com a reforç a les diferents àrees i també de forma grupal o individual. Aquestes tècniques inclouen: condicions externes (ambientals, de planificació, d'espai, de motivació) i destreses que l'ajudaran a organitzar-se mentalment (a buscar idees principals, a fer esquemes, mapes conceptuals, subratllats, a saber com prendre apunts, notes, a consultar bibliografia, exercicis d'observació, memòria...)

Orientació professional:

En aquesta etapa, una capacitat molt important a reforçar és la de prendre decisions sobre el futur. El tutor és el responsable de realitzar un seguiment que assessori i orienti l'alumne acadèmicament i professionalment i l'ajudi en el seu procés de presa de decisions, per tal de que aquestes siguin encertades i rentables, preses d'una manera autònoma i responsable seguint els millors criteris.

Codi: PAT	Versió:3
Data: desembre 2016	Pàg: 8
Resp: Dep. Orientació	



Els alumnes han de ser ajudats pel tutor a l'hora de fer una elecció equilibrada del currículum a fi i efecte que els sigui útil per als estudis futurs o per a la integració al món laboral. Cal informar-los sobre els itineraris professionals més adequats a les seves capacitats, motivacions i interessos.

FUNCIONS DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ

El professorat d'orientació educativa ha de donar suport al professorat tutor de l'ESO en el desenvolupament de l'acció tutorial i en l'atenció a alumnes que requereixen una intervenció específica.

El professorat d'orientació educativa pot col·laborar amb els tutors/es en:

- a. L'aplicació d'estratègies per al coneixement del grup i de l'alumnat.
- b. L'atenció i el seguiment de l'alumnat amb dificultats específiques i de l'alumnat amb escolarització compartida.
- c. El desenvolupament de sessions de grup.
- d. La planificació i el desenvolupament d'activitats d'orientació escolar i professional, principalment al final de cada etapa escolar.
- e. El desenvolupament del Programa salut i escola.
- f. La realització d'entrevistes amb famílies.

El professorat d'orientació educativa també pot col·laborar en la gestió de l'acció tutorial pel que fa a:

- a. La planificació de temes o activitats per treballar en la tutoria de grup.
- b. El desenvolupament de continguts de les reunions de tutors de nivell.
- c. La col·laboració d'agents externs.
- d. La col·laboració amb xarxes de treball que coordinen recursos i actuacions d'orientació escolar i professional en els àmbits municipal i territorial.

Codi: PAT	Versió: 3
Data: desembre 2016	Pàg: 9
Resp: Dep. Orientació	



FUNCIONS DELS EQUIPS DOCENTS

- El professorat, com a membre d'un equip docent, ha de crear un ambient satisfactori i agradable a l'aula, motivador per l'alumnat, afavorint una actitud positiva cap a l'aprenentatge.
- Participar en totes les propostes que el tutor/a pugui fer per tal de millorar la seva tasca. Informació acadèmica o de comportament a cada àrea; implicació en les mesures disciplinàries, control de l'assistència, planificació d'estratègies d'integració i participació.
- Tots els membres d'un equip docent són tan responsables com el propi tutor/a de l'educació integral de l'alumnat, no són només transmissors de conceptes de la seva matèria.
- Col·laborar, mitjançant l'observació dins l'aula, en la detecció i anàlisi de les necessitats educatives de l'alumnat, i prendre decisions consensuadament sobre el tipus i grau d'adaptacions necessàries i la modalitat de suport.
- Participar en l'avaluació i promoció de l'alumnat amb NEE i l'orientació en relació a la finalització dels estudis.

FUNCIONS DE L'EQUIP DIRECTIU

El cap d'estudis o coordinador pedagògic té les següents funcions:

- Mantenir una estreta coordinació amb el departament d'orientació, especialment amb el cap de departament i l'orientador/a, pel que fa a l'aplicació de l'acció tutorial.
- Promoure la revisió del PAT.
- Garantir l'actuació del departament d'orientació en els processos d'orientació a alumnat, famílies o professorat.
- Establir dins l'horari setmanal una hora de reunió amb els tutors/es i l'orientador/a per fer un seguiment de l'acció tutorial.
- Convocar una reunió de pares/mares a l'inici de curs per a la presentació del tutor/a i les principals característiques del nou curs.
- Arbitrar mecanismes que facilitin la participació de l'alumnat a partir del PAT, com la preparació de les eleccions a delegat/da, convocar i establir mecanismes de comunicació i garantir-ne una participació al llarg efectiva al llarg de tot el curs.

Codi: PAT	Versió:3
Data: desembre 2016	Pàg: 10
Resp: Dep. Orientació	



FUNCIONS DE LA FAMÍLIA

La família és una peça clau en el desenvolupament de l'acció tutorial. Una estreta unió entre la família i el centre millora extraordinàriament el rendiment, l'actitud cap a l'escola i afavoreix una presa correcta de decisions del futur personal i professional de l'alumnat. Així doncs, és fonamental que:

- Col·labori en totes les recomanacions que li faci el tutor/a o l'orientador/a.
- Mantingui un contacte periòdic amb el tutor/a.
- Justifiqui dins del període establert les faltes d'assistència.
- Assisteixi a totes les reunions a les que estigui convocada o faci un esforç per estar informada del contingut d'aquestes.
- Controli l'agenda dels seus fills/es periòdicament i l'emprí com a mitjà de comunicació.
- Realitzi un esforç per implicar-se de manera activa en el desenvolupament dels hàbits d'estudi dels seus fills/es.
- Participi activament en el procés de presa de decisions tant pel que fa a aspectes acadèmics com professionals.
- Doni suport a totes les mesures disciplinàries que s'imposin des del centre.
- Faciliti el contacte amb altres institucions o persones que poden ser fonamentals per afavorir el desenvolupament integral de l'alumne/a.
- Respecti els horaris de visita del professorat establerts.

En tot allò que fa referència a programació acadèmica, entesa en el seu sentit més ampli, requereix la intervenció de :

- o Professorat.
- o Tutors.
- o Professora d'Orientació Educativa.
- o Equips de Tutors.
- o Els Equips de Nivell.
- o Juntes d'Avaluació intermèdies.
- o Juntes d'Avaluació.
- o Departaments.
- o El Departament d'Orientació.
- o Comissió Social.

També hi estan implicats:



- Alumnes, delegats, Associació d'Alumnes
- Famílies, AMPA

A nivell extern a l'institut:

- Consorci d'Educació de Barcelona.
- EAP.
- Serveis Socials Bàsics.
- Empreses i institucions del nostre àmbit laboral d'actuació.
- Programa de Salut.
- Serveis de l'administració pública per a l'Orientació.
- Serveis de suport a l'estudi.
- Guàrdia Urbana i Mossos d'Esquadra.
- Programa de Civisme.
- Universitats.

2.2. DOTACIONS HORÀRIES

Per posar en pràctica les accions previstes al PAT, tutories de grup, individuals, entrevistes amb les famílies, treball conjunt de l'equip docent, etc., cal una dotació horària específica.

En aquesta dotació tenim en compte, en primer lloc les indicacions normatives, però també les necessitats del centre i els seus documents rectors.

2.3. DOTACIONS MATERIALS

Per aplicar aquest PAT hem de comptar amb les dotacions materials següents:

- Elaboracions fetes al centre, és a dir, les programacions de tutoria amb el registre de les activitats corresponents.
- El Servei de Mediateca -Biblioteca del centre centralitza les dotacions de materials bibliogràfics, visuals i d'altres. També comptem amb la informació i préstecs del CRP .
- A Orientació i Tutoria, d'acord amb la Mediateca, es poden trobar aquells materials tutorialis que són d'ús diari, i els elaborats pel centre.



- Llibres de text, documents d'activitats tutorial, propostes didàctiques, materials d'aprofundiment temàtic, informació acadèmica i professional.
- Software per a la l'Orientació.
- També ens faciliten tallers i materials diverses institucions com Guàrdia Urbana, Mossos d'Esquadra, Fundació Alcohol i Societat, Creu Roja Joventut, etc.
- Suport de la secretaria del centre: seguiment de l'assistència de l'alumnat, resum de dades acadèmiques, etc.
- Material d'oficina pel tutor.
- Relació amb les empreses de l'àmbit professional de l'entorn de la FP.
- Sistema de software del QBID per registre de dades: convenis, plans d'activitats, informes de seguiment i d'avaluació.

3. ÀMBITS DE L'ACCIÓ TUTORIAL

3.1. ACTIVITATS DE TUTORIA DE GRUP

La programació de les activitats de tutoria grupal ha de contenir detalladament les activitats que es realitzen als diferents cursos de l'institut.

Aquesta programació la elaboren els tutors en col.laboració amb la psicopedagoga i la coordinació de nivell.

3.2. ACTUACIONS DE L'ACCIÓ TUTORIAL

a) Accions per al seguiment individual:

1. Amb els alumnes

- Recollida d'informació de l'alumne tant escolar com personal
- Entrevistes personals amb l'alumne/a.



- Recollida d'informació dels incidents que puguin estar relacionats amb cada alumne/a i recerca de respostes positives davant les situacions de conflicte.
- Coordinació del procés d'integració de l'alumne mitjançant les diferents àrees i activitats docents que es desenvolupen al Centre.

2. Amb les famílies

- Entrevistes periòdiques amb els pares de cada alumne/a.
- Informació trimestral dels resultats de la preavaluació i l'avaluació acadèmica de l'alumne/a.
- Contactes telefònics i personals sempre que la situació de l'alumne/a ho requereixi.
- El tutor de cicles de Grau Mitjà fa reunions amb les famílies, sempre que aquestes ho demanin, i sempre que l'alumnat estigui assabentat. En el cas de Grau Superior es considera quan la família i l'alumnat ho sol·liciten conjuntament.

3. Amb el professorat

- Recollida sistemàtica d'informació sobre el procés realitzat per l'alumne/a en referència a cada àrea del currículum.
- Coordinació de les decisions conjuntes sobre algun alumne, davant les situacions que ho requereixin.
- Coordinació i seguiment de les decisions preses a les juntes d'avaluació i reunió d'equips docents.
- Coordinació de les respostes d'atenció a la diversitat.

b) Accions per al seguiment grupal

1. Amb els alumnes

Es portaran a terme les activitats programades al PAT.

Es realitzaran les enquestes inicials i finals de satisfacció, i el retorn dels seus resultats.

2. Amb les famílies

Reunió amb el grup de famílies a començament de curs amb la finalitat de:

- Facilitar un contacte i coneixement entre el/la tutor/a i els pares de tots els alumnes del grup.

Codi: PAT	Versió:3
Data: desembre 2016	Pàg: 14
Resp: Dep. Orientació	



- Informar-los sobre qüestions pràctiques de normativa i funcionament del Centre i programació i organització del curs.
- Informar-los sobre aspectes concrets en la manera de desenvolupar la tutoria: seguiment de l'alumne/a, entrevistes, etc.

3. Amb el professorat

Reunió amb l'equip docent com a mínim un cop al trimestre per a:

- Coordinar estratègies d'aprenentatge de procediments i d'actituds comuns a totes les àrees.
- Coordinar aspectes d'organització i funcionament del grup d'alumnes a l'aula.
- Analitzar els problemes que vagin sortint al grup i buscar conjuntament solucions.
- Desenvolupar les activitats d'acció tutorial coordinades amb els altres tutors/es del mateix nivell o cicle.

Sessions trimestrals d'avaluació:

- Anàlisi del procés seguit pel grup pel que fa als objectius proposats conjuntament.
- Presa de decisions pel que fa al funcionament del grup.

Reunions de la Comissió d'Atenció a la Diversitat CAD:

Es realitza com a mínim un cop al trimestre on s'inclouen tots aquells àmbits per tal de promoure, garantir i supervisar que la diversitat dins del nostre centre sigui atesa per potenciar totes les capacitats individuals de l'alumne/a.

Materials

Els tutors i tutores tenen tres eines per el seguiment del grup

a) la **Carpeta Tutorial de Grup**.

És una carpeta "viva", que va creixent al llarg del curs a rel dels materials que es donen per a la realització de les activitats de tutoria pel grup, materials que es reparteixen a l'alumnat o bé que es recullen, materials tutorials de nova elaboració, etc.

En aquesta **Carpeta Tutorial de Grup** es troba es troba principalment:



- La programació de les activitats per a l'hora de tutoria de grup i les concrecions de la mateixa.
- El dossier d'inici de curs.
- El dossier de la reunió de pares i mares del grup.
- Materials institucionals i informacions que es distribueixen i es treballen des de tutoria.

b) la **Llibreta de Tutoria** i la **Plataforma Educamos**.

En aquesta Llibreta i a la plataforma es troben sintetitzades les dades de l'evolució acadèmica de l'alumnat.

c) la **Caixa tutorial : Carpetes d'Alumnes**.

Els tutors disposaran a l'inici de curs una **Caixa Tutorial** que conté les carpetes de cada alumne, que anomenarem **Carpeta d'Alumne**, per tal de realitzar-ne el seguiment.

Aquesta **Carpeta** té els següents apartats:

- o Fitxa de dades de l'escola de procedència o bé el traspas amb l'anterior tutor del centre.
- o Qüestionari contestat per l'alumne a ESO i Batxillerat, "Dades inicials", "Fitxa inicial dels Cicles Formatius".
- o Informes, si és el cas, de serveis i entitats externs, de l'EAP, mèdics, socials, de Benestar Social, documentació laboral, etc.
- o Recull d'entrevistes amb les famílies.
- o Recull de les entrevistes individuals amb l'alumne.
- o Seguiment acadèmic: qualificacions.
- o Orientacions escolars i laborals.
- o Pràctiques a empreses.
- o Dictamen de NEE, si és el cas.
- o Exempcions, Convenis.

d) A la FP carpeta viva amb dades alumnat i software del QBID per registres d'alta, de seguiment i d'avaluació de la FCT.

Consell de tutors

A l'inici de curs s'entrega la programació als tutors, que l'adaptaran i l'executaran amb el suport i supervisió del Consell Pedagògic.

Aquest Consell avaluarà al final de cada curs l'execució d'aquesta programació i es proposaran i aprovaran les modificacions que consideri pertinents.



3.3. ACOLLIDA DEL NOU ALUMNAT

El centre ha de facilitar la integració de l'alumnat nou, de forma que tingui informació bàsica de l'institut, de la normativa interna i de la cultura pròpia.

A tal efecte existeixen els següents protocols:

- Acollida d'alumnes de 1r ESO: Traspàs amb Primària
- Acollida d'alumnat d'incorporació tardana
- Acollida d'alumnat esportista
- Acollida d'alumnat de Batxillerat
- Acollida d'alumnat de d'ESO, Batxillerat i FP

El primer dia abans d'anar a classe, l'equip directiu fa una presentació a la sala d'actes amb els punts comuns de tots els grups (calendari, horari, llistes de grups, no fumar, mòbils, convivència...), els alumn@s van després a l'aula que s'els hi ha dit i l'acollida la fan els tutors/es els dos primers dies de curs (horari exclusiu amb el grup) explicant-los el funcionament del centre i del CF que estudien (visita, documentació...), temes com la FCT, RRI-NRI (que pertoqui als-les alumnes de FP).

Els alumn@s de CFGM tenen assignada una reunió amb les famílies per a presentar el CF.

La coordinació de FCT pot fer (a demanda) una sessió de presentació. També la fa la coordinadora de riscos laborals.

3.4. SEGUIMENT INDIVIDUALITZAT DE L'ALUMNAT AL LLARG DE L'ESCOLARITAT I COMUNICACIÓ AMB LA FAMÍLIA

a) Seguiment individualitzat de l'alumnat al llarg de l'escolaritat.

Per a realitzar el seguiment individual de l'alumnat haurem de comptar amb:

- **Tot el professorat** que intervé en el seguiment individual de cada alumne, des de la seva matèria, en les Reunions de Nivell, col.laborant amb el tutor.
- **El tutor** és el responsable del seguiment de l'alumnat del seu grup, d'assessorar en l'elecció del curriculum optatiu per part d'aquest i de la coordinació les sessions de Juntes d'Avaluació Intermèdia i



de les de Juntes d'Avaluació. També haurà de vetllar per la coherència de l'acció tutorial amb els continguts relatius a l'educació per el desenvolupament personal i ciutadà al llarg de l'etapa.

- **Hora de tutoria individual.** El tutor és el referent que l'alumne té al centre, i és el que "l'acompanya" més de prop en les diferents etapes de l'escolaritat.
Dins l'horari de tutor, o bé en el cas de Batxillerat i Cicles també fora d'horari, es contempla una hora per a realitzar entrevistes individuals per fer aquest suport.
- **Els tutors compten amb la col·laboració de la psicopedagoga** del centre pel seguiment de l'alumnat en general i en particular d'aquells que presenten necessitats més específiques, així com també per qüestions de funcionament grupal.
En aquesta tasca de la psicopedagoga es prioritza l'alumnat d'ensenyament obligatori, però també es poden atendre demandes puntuals de Batxillerat i Cicle Formatiu de Grau Mig.

En el cas de la FP les tutories comptem amb la figura de la coordinació de FCT. Cal mencionar també el suport de la psicopedagoga per l'atenció i seguiment de les NEE.
Veure regulació a *Normativa de la formació pràctica en centres de treball: instruccions d'aplicació*.

- Així mateix **comptem amb l'EAP**, tant pel seguiment d'alumnat amb necessitats educatives especials com per assessoraments grupals.
- Finalment també existeix **col·laboració de Serveis Socials** i dels Serveis de Reforç escolar, etc.
El centre manté coordinació trimestral amb tots aquests serveis a través de la Comissió Social.

b) Seguiment i comunicació amb la família.

La instrucció de treball "Relació tutorial amb les famílies", regula aquesta tasca.

Té les finalitats de:



- Poder conèixer l'alumne des d'altres punts de vista i d'altres ambients, tant per part de l'escola com per part de la família.
- Coordinar i donar coherència al procés educatiu de l'alumne compartint les informacions, les normes, i les incidències significatives.

La comunicació amb les famílies té les següents modalitats:

- **Reunió de pares i mares del grup**, a l'ESO, Batxillerat i Cicles de Grau mitjà, al primer trimestre, amb el seu tutor. Té l'objectiu de posar en coneixement dels pares el contingut del curs les normes d'actuació, i els àmbits de col·laboració, per tal d'actuar el més coordinadament possible. Que l'alumne tingui uns punts de referència estables.
- **Entrevistes amb la família.**
El tutor i, si és el cas, la psicopedagoga i l'EAP, té reunions amb les famílies sempre que sigui necessari.
També hi pot participar l'alumne, a criteri del tutor i la família.
Hi ha un guió-tipus d'entrevista. Al final de la mateixa es deixa constància per escrit dels continguts i dels acords.
- Participació dels pares i mares en l'entrega de notes trimestral a l'alumnat d'ESO, Batxillerat i CFGM, a fi de que puguin estar informats del procés escolar del fill i de les seves necessitats educatives.

3.5. COHERÈNCIA EDUCATIVA EN L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

El Pla d'Atenció a la Diversitat és el document que recull els criteris i regula l'organització del centre i les pràctiques en aquest àmbit. Està elaborat per la Coordinació Pedagògica, escoltat el servei de psicopedagogia i el Consell Pedagògic.

Aquest document es presenta al setembre de cada any.

3.6. ORIENTACIÓ PROFESSIONAL I LABORAL

L'orientació acadèmica-professional i laboral a les diferents etapes educatives: ESO, Batxillerat i Cicles Formatius, la plantejarem amb

Codi: PAT	Versió:3
Data: desembre 2016	Pàg: 19
Resp: Dep. Orientació	



l'objectiu de facilitar les informacions necessàries sobre les ofertes acadèmiques i professionals existents i que l'entorn ofereix a l'alumnat, les vies per accedir-hi i tot plegat posant-ho en relació amb la prospecció prèvia que se'ls hi haurà ajudat a fer sobre el coneixement de les seves aptituds, els seus interessos, preferències i valors.

3.7. PRÀCTIQUES A EMPRESES

Les pràctiques a empreses apareixen regulades en el seu funcionament intern al document Normativa de la formació pràctica en centres de treball: instruccions d'aplicació curs 2013-14. Ordre ENS/ 193/2002, de 5 de juny .

Veure pàgina web de Departament d'Ensenyament (<http://www.gencat.cat/>: estudiar a Catalunya>ensenyaments professionals>formació en centres de treball>normativa de les pràctiques i estades a les empreses).

3.8. ORIENTACIÓ AL BATXILLERAT I CICLES

Pel que fa a l'orientació a batxillerat se centra en:

- .Treball en les tutories per facilitar-los reflexió i informació.
- .Tutories individuals.
- .Activitats de recollida d'informació en diverses visites als centres universitaris, i de formació professional en jornades de portes obertes etc., així com la visita al Saló de l'Ensenyament, que fan de manera autònoma.
- .Conferències orientatives sobre temes relacionats amb l'orientació.
- . Per a cicles de FP es concreten visites i xerrades dins de l'àmbit de la Família Professional al nostre entorn econòmic i social d'influència.

4.PREVISIONS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PAT

4.1. AVALUACIÓ DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

El Pla d'Acció Tutorial del centre ha de ser aprovat pel Claustre i pel Consell Escolar. A final de cada curs es farà una avaluació global del pla, del seu compliment, i de la seva concreció al llarg del curs, i s'informarà al Consell Escolar d'aquesta valoració. També es tindran en



compte les valoracions i/o suggeriments fets per l'AMPA. A l'inici de cada curs, si convé, es revisaran els aspectes del PAT que es considerin necessaris. L'alumnat haurà de destinar com a mínim una de les sessions de tutoria valorar el compliment del PAT de forma concreta en el seu grup classe. A tal efecte la coordinació pedagògica o de cicle elaboraran un qüestionari per tal de fer efectiva aquesta valoració i proposar així els suggeriments pertinents.

Documents

- Programació d'activitats del PAT per a la tutoria de grup.
- Programació Orientació.
- Carpeta de tutoria.
- Pla d'atenció a la Diversitat.
- Pla d'orientació professional.
- Pla d'Acollida del Projecte Lingüístic.

Codi: PAT	Versió:3
Data: desembre 2016	Pàg: 21
Resp: Dep. Orientació	