

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL



Francesc de **Borja Moll**
CEPA INCA



Data d'aprovació del document: 31 de març de 2021

Data de l'última modificació:

ÍNDIX DE CONTINGUTS

<u>Títol</u>	<u>Pàgina</u>
1. <u>Introducció: el perquè de l'acció tutorial</u>	2
2. <u>Funcions generals de la tutoria</u>	3
3. <u>Objectius del Pla d'Acció Tutorial</u>	6
4. <u>Àmbits d'actuació i activitats a realitzar</u>	11
5. <u>Quadre-resum de l'acció tutorial</u>	17
6. <u>Seguiment i avaluació del Pla d'Acció Tutorial</u>	19
7. <u>Annexos</u>	20

1. Introducció: el perquè de l'acció tutorial

1.1 L'acció tutorial

Des de les instruccions d'inici de curs dels centres educatius públics es defineix l'acció tutorial com el conjunt d'accions educatives que contribueixen al desenvolupament personal de l'alumnat, al seguiment del seu procés d'aprenentatge i a l'orientació escolar, acadèmica i professional. El seu objectiu general és potenciar la maduresa de l'alumnat, la seva autonomia i la capacitat de prendre decisions coherents i responsables, de manera que tot l'alumnat aconseguixi un creixement personal i una bona integració social. Així mateix, l'acció tutorial ha de contribuir al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el conjunt dels grups-classe, així com una implicació de l'alumnat en les activitats i projectes del CEPA Francesc de Borja Moll.

El Pla d'Acció Tutorial s'emmarca dins el conjunt del procés d'ensenyament-aprenentatge i més concretament en el procés d'acollida, d'activitats d'aula, d'avaluació, de tutoria i d'orientació.

En el CEPA Francesc de Borja Moll, la concreció del PAT és una atribució del Departament d'orientació i de la Prefectura d'estudis. El PAT s'elabora després d'avaluar el funcionament del curs anterior. Es fan noves propostes i es modifica el que l'experiència aconsella canviar. Tot plegat és un procés revisat per la CCP.

1.2 Principis que orienten la intervenció tutorial

L'acció tutorial, entesa com a recurs educatiu necessari per a la millora de l'atenció i la qualitat de l'aprenentatge que ofereix el centre al seu alumnat, es basa en els següents principis i preceptes:

- Entenem l'educació com el procés que cerca la millora i l'increment de capacitats, de cada persona, en la seva dimensió física, psíquica i social.
- Donada la diversitat dels factors que incideixen en els problemes que apareixen en el centre, els camins cap a la solució dels mateixos té molt a veure amb la implicació i col·laboració de tot el professorat en trobar solucions.

- A causa del fet que el punt de partida acadèmic i curricular de l'alumnat és molt heterogeni, s'han de dur a terme actuacions individualitzades per tal d'adequar la resposta educativa a les demandes de cada persona.
- S'ha de fomentar la comunicació, coordinació i coherència necessàries per a poder completar l'adquisició dels coneixements didàctics de l'alumnat amb actituds, valors i normes que facilitin tant la consecució dels objectius generals com el bon clima ambiental i les interaccions socials necessàries per aquesta consecució.
- S'opta per una planificació de la tasca orientadora que s'inspira en un model de col·laboració, reflexió i intervenció educativa. Aquest model pretén que les persones que han d'intervenir en aquest procés, participin activament en la seva elaboració.

1.3 Característiques de l'acció tutorial

L'acció tutorial del nostre centre educatiu ha de tenir les següents característiques:

- **Processual.** Ha d'estar planificada tenint en compte l'evolució de l'alumnat al llarg dels anys d'escolarització i, per tant, adaptar-se als canvis que experimenta a nivell de capacitats, coneixements i interessos.
- **Compartida.** Tot el professorat del grup-classe, cicle i, en darrer terme, del centre, ha de col·laborar amb les activitats programades, bé que amb diferent grau d'implicació i responsabilitat.
- **Preventiva.** S'ha de dissenyar i efectuar amb la intenció d'avançar-se a l'aparició de necessitats, problemàtiques o dificultats d'aprenentatge.
- **Adaptada a la diversitat.** Ha de considerar els diferents interessos, expectatives, valors, ritmes i estils de comunicació i d'aprenentatge de l'alumnat, tot traient partit del potencial educatiu del grup. Cada persona és diferent i, per tant, les seves necessitats són particulars.
- **Evolutiva.** S'ha de desenvolupar entenent que l'acció tutorial és una habilitat indispensable de qualsevol agent educatiu i que s'aprèn i es millora amb el pas del temps i l'experiència.
- **Oberta.** Ha de ser transversal i s'ha de nodrir de l'aportació dels diferents

agents educatius, com l'alumnat, la seva família, el cos docent o els professionals de les institucions amb què col·labora el centre.

2. Funcions generals de la tutoria

2.1 A ESPA i Ensenyaments Inicials

Les **funcions** de les persones encarregades de la tutoria d'un grup vénen regulades pel Decret 120/2002, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels instituts d'educació secundària. Pel que fa a l'etapa d'Educació Secundària per a Persones Adultes, de cada una d'aquestes funcions se'n deriven una sèrie de tasques. A continuació s'exposen les funcions i tasques principals que implica la tutoria.

- a. Coordinar la tasca educativa de **l'equip docent** del grup. A tal finalitat, vetlar per mantenir la coherència de la programació i de la pràctica docent amb el projecte curricular i la programació general anual del centre, mitjançant les reunions que dugui a terme l'equip.
- b. Presidir les **reunions ordinàries de l'equip docent** i les que, amb caràcter extraordinari, calgui realitzar, com també estendre acta de cada una.
- c. Proporcionar a l'inici de curs, a l'alumnat i a les famílies, **informació documental** o, en el seu defecte, indicar on poden consultar tot el que sigui referent a calendari escolar, horaris, hores de tutoria, activitats complementàries i extraescolars previstes, programes escolars, criteris d'avaluació del grup i normes de convivència.
- d. **Coordinar el procés d'avaluació** de l'alumnat, i organitzar i presidir les corresponents sessions d'avaluació del seu grup.
- e. Participar en les **reunions periòdiques** que convoqui a l'efecte la **prefectura d'estudis** amb la col·laboració del **Departament d'Orientació**.
- f. Mantenir **reunions periòdiques amb l'alumnat**, bé sigui individualment o col·lectivament.
- g. Responsabilitzar-se, juntament amb la secretaria del centre, de l'elaboració de

la **documentació acadèmica** individual de l'alumnat a càrrec seu, i mantenir-la actualitzada.

- h. **Gestionar els problemes** i encaminar les **iniciatives i inquietuds** de l'alumnat, i intervenir davant els diferents sectors de la comunitat educativa en l'abordatge de les situacions que es plantegin.
- i. **Informar** a l'alumnat, a les famílies en cas dels menors, i al professorat, almenys tres vegades a l'any, de tot allò que els concerneix en relació a les activitats docents i el rendiment acadèmic.
- j. **Participar** en el desenvolupament del **Pla d'Acció Tutorial** i en les **activitats d'orientació** sota la coordinació de caporalia d'estudis, així com col·laborar amb el departament d'orientació en l'orientació de l'alumnat en el procés d'aprenentatge i assessorament sobre les seves possibilitats acadèmiques i professionals.
- k. Controlar les **faltes d'assistència i puntualitat de l'alumnat** de la seva tutoria, a partir de la informació facilitada pel professorat del grup, coordinar les mesures previstes al centre, realitzar les actuacions que disposa la normativa vigent pel que fa a l'absentisme, i comunicar les faltes i altres incidències a l'alumnat i a les famílies en cas de menors d'edat, sota la coordinació de la prefectura d'estudis.
- l. Altres funcions que puguin ser encomanades per la direcció del CEPA o atribuïdes per la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca.

2.2 A la Formació Professional

A més de les funcions ordinàries exposades a l'apartat anterior, a la persona que desenvolupa la tutoria dels grups del segon curs dels cicles formatius de grau mitjà que s'imparteixen al centre, se li encomanen, a més, les següents tasques i funcions:

- a. Prendre **contacte amb les empreses**, ajustar les dates i els horaris de l'estada dels alumnes en els centres de treball.
- b. Desenvolupar la **programació del mòdul de formació en centres de**

treball acordada pel departament didàctic de la família professional. Per això, mantindrà els contactes oportuns amb la persona responsable, designada per l'empresa, del programa formatiu en el centre de treball.

- c. **Orientar a l'alumnat**, conjuntament amb el professorat de formació i orientació laboral, tant a l'inici com durant el desenvolupament de la formació en centres de treball, per la qual cosa mantindrà trobades periòdiques amb aquest.
- d. Recollir informació del desenvolupament de la formació en centres de treball per a **l'avaluació dels aprenentatges** de cada tutorant i per a la valoració del desenvolupament del mateix programa. Recollir, així mateix, qualsevol altra informació d'interès per a una millor relació centre educatiu-empresa.
- e. Canalitzar i, si escau, resoldre les **dificultats ordinàries** que afectin el desenvolupament del mòdul de formació a centres de treball.
- f. **Atendre periòdicament l'alumnat** en el centre educatiu durant el període de realització del mòdul de formació a centres de treball.
- g. **Avaluar**, col·legiadament amb la resta del cos docent del cicle, l'alumnat que ha realitzat el mòdul de formació en centres de treball, tenint en compte, a més d'altres informacions, l'informe que la tutoria de l'empresa confeccionarà a tal finalitat.
- h. Altres que li puguin ser encomanades per la direcció del centre o atribuïdes per la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca.

3. Objectius del Pla d'Acció Tutorial

Amb la finalitat de presentar i relacionar els objectius generals i específics del Pla d'Acció Tutorial del CEPA Francesc de Borja Moll, s'ha estructurat aquest apartat en quatre camps d'actuació: l'orientació personal de l'alumnat, la dinamització del grup classe, la coordinació de l'activitat a la comunitat educativa i l'orientació escolar i acadèmica de l'alumnat. A continuació es presenten els quatre grans objectius a través

de quatre taules on es relacionen els objectius generals, els específics, les actuacions concretes i els recursos disponibles per assolir-los.

3.1 Orientació personal de l'alumnat

Objectius generals	Objectius específics	Actuacions	Recursos
1. Afavorir el coneixement de les aptituds i qualitats personals, interessos i expectatives	1.1 Identificar els interessos i capacitats personals per a prendre decisions envers el seu futur acadèmic i professional	Xerrades d'ex-alumnes	Departament d'orientació
		Xerrada sobre orientació acadèmica i professional	Activitats de capacitats i interessos
2. Afavorir el creixement ètic i la consolidació de valors mitjançant un judici crític i raonat	2.1 Aprendre a exposar els propis arguments davant els altres	Sessions de presentació	
	2.2 Fer propostes a les assemblees de classe	Dinàmiques de grup	
	2.3 Realitzar exposicions, debats raonats amb esperit crític	Entrevistes individuals amb l'alumnat	
	2.4 Contrastar les diferents fonts d'informació quant al contingut i la forma	Debats crítics	Direcció i Departament d'orientació
	2.5 Aprendre a resoldre els conflictes de forma pacífica i assertiva i conscienciar-se envers la cultura de la pau	Mediació	Fitxa inicial Fitxes entrevistes personals amb l'alumnat
3. Afavorir l'acceptació de la pròpia identitat i afavorir l'autoestima	3.1 Potenciar l'autoestima de l'alumnat desenvolupant habilitats personals d'acord amb les seves	Treball específic dels valors personals mitjançant la competència social i les	Programació d'activitats dins el DO

	possibilitats	sessions individualitzades	
--	---------------	----------------------------	--

3.2 Dinamització del grup classe

Objectius generals	Objectius específics	Actuacions	Recursos
4. Promoure la integració de l'alumnat en el seu grup i aconseguir implicar-los en la participació de les diferents activitats del centre.	4.1 Promoure la participació activa de l'alumnat en la realització i valoració de les celebracions i sortides culturals del centre	Representants de la classe (consell, delegats/des)	Autoritzacions de les sortides
	4.2 Fomentar l'esperit de grup	Festa final de curs	Programa de coeducació.
		Sortides escolars.	Programa medi ambient.
		Activitats del programa de coeducació	Dinamitzador/a de català
5. Fomentar la cooperació, la solidaritat i el treball en grup, tot respectant les normes de convivència.	5.1 Fomentar la participació activa en les diferents dinàmiques de les àrees del grup-classe	Diferents campanyes solidàries	Agenda
	5.2 Respectar i compartir el material escolar		Les normes de convivència.
	5.3 Establir recursos i criteris pel tractament de la diversitat	Establiment de grups de treball per tal d'ajudar-se i aprendre	Activitats: campanyes de recollida d'aliments, roba, donació de sang, etc.

3.3 Coordinació de l'activitat a la comunitat educativa

Objectius generals	Objectius específics	Actuacions	Recursos
--------------------	----------------------	------------	----------

6. Coordinar la comunicació entre tutors/es, entre el professorat i amb els altres components de la comunitat educativa.	6.1 Coordinar les actuacions del professorat envers l'alumnat i la resta de la comunitat educativa	Entrevistes amb l'alumnat i en el cas necessari amb les famílies	Full d'entrevistes
	6.2 Utilitzar els canals de comunicació i conèixer qui són els responsables de gestionar la informació		Actes avaluació
7. Fomentar les relacions interpersonals entre els diferents membres de la comunitat educativa.	Realitzar activitats on es reuneixin els diferents membres de la comunitat educativa	Participació en les activitats i festivitats escolars	Festivitats escolars
			Consell escolar
8. Difondre i revisar el PAT	8.1 Implicar en el PAT tots els recursos humans que participen al llarg del curs	Participació dels diferents membres de la comunitat educativa en el Consell escolar	Activitats de coeducació
			Programa Mediambiental
			Formació del professorat
9. Valorar les normes de convivència, companys/es, professorat,...	9.1 Respectar les normes de convivència entre els membres de la comunitat educativa, materials i instal·lacions	Fer la valoració de les activitats realitzades al voltant del PAT	Erasmus
			Equip docent i no docent
9. Valorar les normes de convivència, companys/es, professorat,...	9.1 Respectar les normes de convivència entre els membres de la comunitat educativa, materials i instal·lacions	Propostes de millora	Serveis externs: AMADIP, USMIJ, EADISOC...
			Fitxa de valoració de les activitats
			Reglament de Règim Intern i Agenda escolar
9. Valorar les normes de convivència, companys/es, professorat,...	9.1 Respectar les normes de convivència entre els membres de la comunitat educativa, materials i instal·lacions	Ús correcte de les normes de classe	Respecte al torn de paraula
			Respecte al torn de paraula
9. Valorar les normes de convivència, companys/es, professorat,...	9.1 Respectar les normes de convivència entre els membres de la comunitat educativa, materials i instal·lacions	Aprenentatge de	Activitats de

		l'acceptació de les diferències dels companys/es	competència social i educació emocional
		Respecte a les instal·lacions	
		Activitats relacionades amb la competència social i l'educació emocional de l'alumnat	

3.4 Orientació escolar i acadèmica de l'alumnat

Objectius generals	Objectius específics	Actuacions	Recursos
10. Conèixer les aptituds i interessos de l'alumnat	10.1 Identificar les capacitats i interessos de l'alumnat	Entrevistes individuals	Fitxa d'entrevista individual
			Graella d'interessos individuals
		Treballs en grup seguint diferents metodologies	Fitxa de tutoria
		Enquesta sobre interessos i motivacions	Graella de necessitats del grup-classe (DO)
11. Adquirir estratègies que afavoreixen el procés d'ensenyament-aprenentatge	11.1 Aprendre a utilitzar diferents tècniques d'estudi	Confecció d'horaris personals d'estudi	Fitxa d'avaluació
		Tutories de reforç	
		Sessions d'avaluació	Actes d'avaluació
	11.2 Orientar a l'alumnat cap a una millor organització (treball, temps d'estudi, etc.)	Reunions d'equips educatius	Graella de necessitats del grup-classe (DO)

	11.3 Valorar i preveure els resultats acadèmics tenint en compte diferents criteris(esforç, rendiment, actitud...) per tal de millorar en l'àmbit acadèmic i personal	Seguiment de Plans Individualitzats	Pla individualitzat
12. Fer un seguiment del seu procés maduratiu al llarg dels cursos que estarà al centre	12.1 Informar als diferents equips docents sobre la trajectòria acadèmica i personal de l'alumnat.	Reunions amb els diferents equips docents	Informes
13. Integrar la coeducació com a tema transversal dins tots els ensenyaments	13.1 Implementar dins cada programació de tots els departaments els objectius i les activitats de coeducació	CCP	PGA
		Activitats del Pla d'Igualtat i Coeducació	Programacions
			Programació d'aula
14. Temporització. Aquest pla d'acció tutorial es revisarà al finalitzar cada curs escolar.	14.1 Dinamització i actualització del PAT	Primera revisió per part del DO i ED	Graella d'avaluació del PAT
		Revisió CCP	
		Revisió Claustre	

4. Àmbits d'actuació i activitats a realitzar

4.1 A l'àmbit d'Ensenyaments Inicials

Aquest any tenim tres grups, dos de nivell I i un altre de nivell II i, tal i com indica el decret 29/2015 del 8 de maig, cada grup té el seu tutor/a que imparteixen ensenyament reglat.

A causa que el grup d'alumnes és reduït el clima que es crea propicia l'obertura i la comunicació, per tant el tutor/a s'encarrega de tractar els temes transversals i d'altres

que resultin d'especial interès. Són grups molt participatius en les activitats complementàries del centre, especialment els grups de nivell I ja que són persones grans que han reprès els seus estudis i normalment tenen més disponibilitat horària. Molts persones que assisteixen en aquests ensenyaments manifesten un sentiment de rebuig sobre l'experiència escolar que varen viure en el passat quedant gratament sorpresos quan troben una escola molt diferent a la de les seves experiències prèvies. Les tècniques d'estudi que es treballaran seran a un nivell molt elemental, donades les característiques d'aquest alumnat.

Les intervencions que es duen a terme amb l'alumnat d'aquest grup segueixen les pautes d'una atenció molt individualitzada, procurant estimular la valoració personal, l'augment de l'autoestima i la solidaritat entre iguals.

4.2 A l'àmbit d'ESPA

Les actuacions en l'àmbit d'ESPA en relació a la funció de tutoria es despleguen especialment en en quatre períodes: durant la matrícula, les primeres setmanes de classe, durant tot el curs i al finalitzar el quadrimestre.

- **Durant la matrícula**

L'orientador/a realitza una entrevista VIA a aquelles persones que vulguin cursar l'ESPA i que no estiguin en possessió de cap certificat acadèmic o bé en aquells casos en què la persona adulta dugui molts de temps sense estudiar o presenti ACIs significatives, les quals, un cop realitzada l'entrevista, si s'escau faran les proves VIA.

- **A principi de curs**

Es realitzarà una actuació d'acollida i acompanyament, el primer dia de classe, a aquell alumnat de necessitats educatives especials que ho necessitin. De la mateixa manera, durant les primeres setmanes es posarà molt esment en aquelles persones que presenten unes mancances greus de català per tal de derivar-los cap a grups d'acollida de català.

També el primer dia de classe es repartiran les agendes a l'alumnat i s'explicarà tota la informació que contenen (calendari escolar, horaris, criteris de promoció, normes de

convivència, etc.). Així com cada professor de cada mòdul farà una síntesi a l'alumnat sobre la programació que es desenvoluparà al llarg del curs. Al seu torn, l'orientador/a es presentarà als diferents grups d'ESPA per tal d'explicar les seves funcions i el seu horari d'atenció durant els primers dies de curs.

Finalment, a principi de curs també s'elegiran els delegats/ades i subdelegats/ades de cada grup. Els delegats/ades, a més de ser la veu del sentir del grup, participaran en les sessions d'avaluació i seran una via de comunicació entre l'equip educatiu i el grup classe.

- **Durant tot el curs**

És responsabilitat del Departament d'orientació treballar les tècniques d'estudi amb l'alumnat dels diferents grups d'ESPA. A les sessions d'avaluació es comentaran els casos de les persones que no tenen assolides aquestes tècniques, per tal de donar una resposta adient a la seva necessitat. Els altres departaments també les treballaran, per tal de reforçar aquest aprenentatge.

També serà responsabilitat d'orientació recabar informes per poder comunicar al cos docent els resultats més significatius de la història escolar de l'alumnat. Es comentaran també les mancances detectades a l'alumnat, així com els casos que necessitin especial atenció per la seva problemàtica per tal de poder donar una resposta educativa que contempli l'atenció a la diversitat. L'orientador/a durà un registre escrit de totes les intervencions que realitzi durant el curs amb aquell alumnat que necessita de la seva col·laboració. Igualment el Departament d'orientació farà els informes de l'alumnat que en acabar al CEPA continuen els seus estudis en altres centres i s'hagi fet una demanda per escrit dels perceptius informes.

A mitjan curs, el Departament d'orientació realitzarà unes sessions informatives pels grups de 2.2 d'ESPA sobre l'orientació acadèmica, laboral i professional a mitjans de cada quadrimestre. Abans de dites sessions, es passarà a l'alumnat una taula allà on indicaran els estudis acadèmics que els interessin pel seu futur, de tal manera que el dia de la sessió informativa sobre l'orientació educativa se'ls repartirà la informació corresponent als estudis que previsiblement cursaran.

Pel que fa a les atribucions del professorat, cada tutor/a durà a terme la preparació de

les reunions d'avaluació del seu grup. Els acords que es determinin per realitzar accions de suport al procés d'ensenyament-aprenentatge de l'alumnat que ho necessiti quedaran reflectits a un full de seguiment (entrevistes individuals, derivació a orientació, etc.).

Durant els diferents quadrimestres el tutor/a realitzarà entrevistes individuals amb el seu alumnat, per obtenir més informació i poder tenir un contacte més personalitzat, tot amb la finalitat de poder-se aproximar més a la seva realitat i fer més efectiva i eficaç la seva intervenció. Es realitzarà un registre escrit de les intervencions tutorial i del seguiment de l'alumnat absentista o amb risc d'abandonament.

Els professors/es dels distints camps de coneixement tenen un horari de disponibilitat per aquell alumnat que necessita des d'un aclariment, a un reforç sobre una matèria en concret i de forma més personalitzada; funcionarà establint una cita prèvia alumnat-professorat o professorat-alumnat. El professorat fomentarà aquestes tutories i procurarà que l'alumnat amb més dificultats hi assisteixi. Aquest any es continuaran realitzant les tutories de reforç o de camp, les quals, segons la nostra experiència, resulten molt profitoses, especialment aquest any amb la nova modalitat de semipresencialitat.

- **A final de curs**

A finals del primer i segon quadrimestre es convocarà a tot l'alumnat d'ESPA a una reunió que comptarà amb la presència d'antic alumnat perquè informin sobre la seva experiència acadèmica viscuda en el nostre centre des de la perspectiva del temps, així com dels estudis posteriors que han realitzat o estan realitzant.

4.3 A l'àmbit de la Formació Professional

Les actuacions en l'àmbit d'ESPA en relació a la funció de tutoria es despleguen especialment en tres períodes: durant les primeres setmanes de classe, durant tot el curs i al finalitzar el quadrimestre.

- **A l'inici de curs**

El tutor o la tutora realitzarà una actuació d'acollida de l'alumnat el primer dia de classe: es repartiran les agendes a l'alumnat i s'explicarà en les primeres sessions de

tutoria la informació que contenen (calendari escolar, horaris, criteris de promoció, normes de convivència, etc.). També farà un recorregut pel centre, per tal de mostrar al nou alumnat les diferents dependències del centre i les aules. El tutor/a passa un qüestionari a l'alumnat per tal d'obtenir una informació més individualitzada.

També amb ajuda del tutor/a, a principi de curs s'elegiran, tant en el primer curs com en el segon, els delegat/ades i subdelegats/ades de cada grup. Els delegats/ades, a més de ser la veu del sentir del grup, participaran en les sessions d'avaluació (primera, segona i final) i seran una via de comunicació entre l'equip educatiu i el grup classe.

En el segon curs l'alumnat de formació professional comencen la formació en centres de treball (tret del nou grup de CAI que fa el primer curs lectiu i l'FCT de setembre a desembre del proper curs), aquest tema serà tractat a la tutoria, amb la finalitat de preparar a l'alumnat per a la realització d'aquestes pràctiques. Totes les FCT estiran programades i es farà el seguiment pels tutors/es d'FCT, i la coordinador/a farà la coordinació de tots els cicles.

Per altra banda, l'orientador/a es presentarà als diferents grups dels distints cursos dels cicles formatius que s'imparteixen al centre per tal d'explicar les seves funcions i el seu horari d'atenció.

Pel que fa al professorat de cada matèria, a la primera classe que s'imparteixi de cada mòdul es farà una síntesi de la programació que es desenvoluparà al llarg del curs i els criteris de qualificació amb l'objectiu que l'alumnat tingui tota la informació a la seva disposició. El professorat també posarà molt esment durant les primeres setmanes, en aquelles persones que presenten unes mancances greus de català per tal de derivar-los cap a grups d'acollida de català.

- **Durant tot el curs**

Durant el curs, el tutor/a farà entrevistes individuals amb el seu alumnat, per obtenir més informació i poder tenir un contacte més personalitzat, tot amb la finalitat de poder aproximar-se més a la seva realitat i fer més efectiva i eficaç la seva intervenció; aquesta informació serà comunicada a la resta de l'equip educatiu, en el cas que sigui pertinent.

Els tutors/es d'ambdós cursos desenvoluparan les activitats complementàries

previstes a la Programació General d'Activitats i les no previstes que sorgeixin i siguin d'interès per als cicles.

És responsabilitat dels docents de cada mòdul, treballar les tècniques d'estudi amb l'alumnat, amb l'objectiu de reforçar procediments específics per tal de millorar l'activitat d'aprenentatge i poder obtenir uns resultats més productius i satisfactori.

Com és normatiu també, es realitzaran sessions de reforç a nivell individual per aquell alumnat que presenti dificultats d'aprenentatge. Així mateix, a nivell grupal o subgrup al s'organitzaran sessions de reforç de les capacitats d'aprenentatge i motivació. Existirà una coordinació amb els delegats per tractar, dins les sessions de tutoria, temes relacionats amb la normativa vigent que afecta a cada branca o família professional que es cursa en el centre, conflictes de grup, etc.

En el cas que sorgeixi alguna problemàtica grupal concreta relacionada amb la resolució de conflictes, presa de decisions o dinàmica de grups, l'orientador/a durà a terme una sèrie d'intervencions amb el grup que ho requereixi; en aquestes intervencions es treballarà a partir de tests, enquestes, dramatitzacions sobre situacions i experiències pròpies en l'entorn de treball o de classe. També se'ls donarà informació sobre la continuïtat acadèmica i sortides professionals. Si sorgeix una problemàtica de tipus individual (problemes d'auto-coneixement, de personalitat, d'ansietat...) l'ordinador/a oferirà una atenció individualitzada a l'alumnat que ho necessiti.

- **A final de curs**

Una tasca del tutor/a pel final de curs serà realitzar la preparació de les reunions d'avaluació; prèviament, amb l'alumnat de cada grup es duran a terme diferents activitats per posar en comú l'opinió sobre diferents aspectes de l'avaluació dels companys/es, cos docent i el grup, les quals es tindran en compte per reflexionar sobre el desenvolupament del període a avaluar. Les tutories del segon curs dels cicles comparteixen un aspecte comú amb les del primer curs, que és el que s'ha citat abans sobre les tutories individuals; en aquest cas l'alumnat ja ha cursat un any al centre per tant la seva situació personal, acadèmica i professional és més coneguda per part del professorat, tot i així el tutor/a citarà al seu grup per tractar problemàtiques específiques que puguin sorgir; de la mateixa manera el tutor/a tindrà una

disponibilitat horària per l'alumnat, de tal forma que aquest pugui adreçar-s'hi en cas que ho hagi de menester.

Serà responsabilitat del Departament d'orientació que, abans del final d'un curs acadèmic, s'organitzin sessions informatives sobre l'orientació acadèmica, laboral i professional.

5. QUADRE-RESUM DE L'ACCIÓ TUTORIAL

ACTIVITATS	DESTINATARIS	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALITZACIÓ
Pla d'acollida	Alumnat nouvingut	Tutors/es, cap d'estudis, Orientador/a i equip docent	Qüestionari VIA, agenda escolar, normes de convivència, visita pel centre i presentació orientador/a	Inici de cada quadrimestre
Tècniques d'estudi	EII ESPA CFGM	Tutors/es, equip docent, orientador/a	Dossier de tècniques d'estudi.	Durant cada quadrimestre a ESPA En el cas del CFGM es durà a terme durant el curs.
Acollida de català	ESPA	Equip docent	Classes de català	Durant tot el curs
Elecció de delegats/des	ESPA, CFGM, EI, altres ensenyaments	Tutors/es, professorat	Dossier sobre l'activitat (funcions i perfil del delegat/da, acta i nomenament, etc.)	Primer mes de cada quadrimestre.
Comunicació casos NEES/NESE	ESPA FP	Coordinador/a ESPA, equips educatius FP i orientador/a	Informes psicopedagògics	Setembre, octubre i març

Informació de sortides acadèmiques i professionals	4t ESPA, 2n CFGM	Orientador/a	Informacions oficials i dels centres de formació professional	A meitat de cada quadrimestre a ESPA i a segon curs d'FP
Activitats de cohesió grupal: Habilitats socials	ESPA	Orientador/a	Dossier d'activitats	Octubre i febrer
Activitats sobre violència de gènere	Tot l'alumnat	Orientador/a	Activitats del 25-N	Primer quadrimestre/trimestre
Intercanvi d'informació sobre procés d'aprenentatge alumnes ESPA	Tots els grups d'ESPA	Tutors/es, equips docents i orientador/a	Posades en comú	Durant el curs
Avaluació de seguiment	ESPA	Tutors/es, caps d'estudis, orientador/a i equips docents	Posada en comú	Primer i segon quadrimestre
Xerrada antics alumnes	ESPA	Cap d'estudis i orientador/a	Comunicació d'experiències	Primer i segon quadrimestre
Xerrades informatives sobre l'oferta de CFGM del centre	Alumnat IES dels voltants d'Inca	Orientador/a i professorat arts gràfiques	Recursos audiovisuals	Març o abril
Jornada de portes obertes al centre	FP	Equips docents d'FP	Acollida d'alumnat d'altres centres per explicar els funcionament dels cicles	Maig /abril
Avaluació final de curs	ESPA CFGM	Tutors/es, caps d'estudis, orientador/a i equips docents	Enquesta, posada en comú	Febrer, juny

6. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PAT

Per avaluar el Pla d'Acció Tutorial i les activitats que es contemplen pel seu desenvolupament es tindran en compte els següents procediments i indicadors:

Procediments:

- Reunions amb els equips docents
- Reunions amb l'equip directiu
- Reunions de la CCP
- Reunions amb els diferents coordinadors/res dels programes del centre (coeducació, medioambiental, TIC,...) per coordinar les diferents activitats extraescolars i complementàries.
- Entrevistes al professorat
- Qüestionari del grau de satisfacció de l'alumnat i tutors/es

Indicadors:

- Grau de consecució dels objectius.
- Realització efectiva de les actuacions previstes i si han resultat productives.
- Resultats del qüestionari de l'alumnat.

7. ANNEXOS

Actes avaluació

EEII

ESPA

https://drive.google.com/drive/folders/1KDnrRbJSo_hbtQb-T-TREJcYL8fJx2D

FP

<https://drive.google.com/drive/folders/1ByGGBYDZ3FFabsrP71eQHMF7vzI0puX>

Guió entrevista inicial

<https://docs.google.com/document/d/0B4ovkJVKRzdIZnNjQjZSUExtVEk/edit>

Full derivació DO

https://docs.google.com/document/d/1H_1gRx0dYFbyt9y-Z9C-iYJyTorKvcN5_QF20tJNzo/edit

Elecció de delegat/ada

<https://drive.google.com/drive/folders/1Hdds-19KJbqYxL32a2b9L0qNfJ94mYK8>

Full de seguiment

[FULL SEGUIMENT](#)

Documentació d'orientació acadèmica.

<https://drive.google.com/file/d/1NtYrlcODRnvCnpL28iZPNaISkmVieBq-/view?usp=sharing>

Fitxa de capacitats i interessos

<https://docs.google.com/document/d/1yPYul1XxJE5cYewBcWxPYvi3-Hz2axpAggbRB9zTccE/edit?usp=sharing>

Protocol absentisme FP

https://docs.google.com/document/d/1ve7ALey6lcSJULDBvl1ShMG5Vn_LckJoxvBw9pNutBg/edit