

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

PAT

CURS 2015-2016

ÍNDEX

1. MARC GENERAL DEL PAT EN EL CENTRE	2
2. OBJECTIUS I ACTUACIONS QUE ES PLANTEGEN AL PAT:	2
2.1. TUTORIA INDIVIDUAL.....	3
2.2. TUTORIA DE GRUP.....	5
3. COORDINACIÓ I AVALUACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL.....	6
4. ANNEXOS.....	7
4.1. L'ENTREVISTA.....	7
4.2. VALORACIÓ DELS ENSENYAMENTS	7

1. MARC GENERAL DEL PAT EN EL CENTRE

El PAT és un document on es recull les intervencions que el tutor o tutora i el professorat ha de realitzar en relació a la tutoria, d'acord amb les disposicions que estableix el PEC, les NOFC i els acords presos al Claustre i al Consell Escolar del centre i es farà extensiu a tots els alumnes del centre.

2. OBJECTIUS I ACTUACIONS QUE ES PLANTEGEN AL PAT:

Aquest pla d'acció tutorial actua sobre els següents punts:

- a) L'orientació acadèmica, personal i professional de l'alumnat.
- b) La recollida d'informació de la persona matriculada a l'inici dels seus estudis.
- c) La dinamització del grup classe.
- d) La coordinació de l'activitat educativa entre els membres de l'equip docent.
- e) La relació del professorat amb les famílies de l'alumnat menor d'edat.
- f) La relació del professorat amb l'alumnat amb característiques especials (centres de menors, departament de justícia, tribunals...)
- g) La relació del/la Cap d'estudis i els coordinadors amb les institucions, centres i departaments implicats.

Es treballa tant a nivell individual com a nivell de grup a cadascun dels àmbits implicats en l'acció educativa del centre. Aquests àmbits són:

- L'alumnat
- Els pares o els tutors legals dels menors
- El professorat
- Les institucions implicades

En els ensenyaments de l'Etapa instrumental, GES, i CFGS, la tutoria recau en un professor/a que imparteix, com a mínim, una de les àrees d'ensenyament i la seva tasca rep el suport de la resta del professorat que està implicat en aquests ensenyaments.

En la resta d'ensenyaments, català, castellà, anglès i informàtica, el tutor /a és el mateix professor que imparteix l'ensenyament.

Les actuacions a desenvolupar a cada tipus d'ensenyament són programades de forma conjunta pels tutors/es, pactades amb la resta del professorat i recollides al PAT.

2.1. TUTORIA INDIVIDUAL

La tutoria individual consisteix en:

- ✓ Conèixer els antecedents acadèmics de cada alumne/a i orientar-lo en el seu procés d'aprenentatge.
- ✓ Conèixer les possibles dificultats d'aprenentatge de l'alumne/a, el rendiment en comparació a la mitjana del grup i amb la seva pròpia capacitat i l'actitud davant el treball escolar.
- ✓ Conèixer les condicions físiques i psicològiques de l'alumne/a, així com la seva relació amb l'entorn i amb ell mateix.
- ✓ Conèixer els interessos i aspiracions de l'alumne/a, en especial els académico-professionals.
- ✓ Conèixer el nivell d'integració de l'alumne/a en el grup i, si és convenient, ajudar a la seva integració.
- ✓ Tenir cura del procés d'aprenentatge i dels possibles reajustaments per tal d'aconseguir els objectius plantejats.
- ✓ Ajudar, orientar i planificar els estudis de l'alumne/a.
- ✓ Proporcionar a l'estudiant informació acadèmica i administrativa.
- ✓ Fer de mediador amb la resta de professorat que intervé en el procés d'ensenyament-aprenentatge de l'alumne/a i gestionar les reclamacions que l'alumnat puguin fer.
- ✓ Aportar a les sessions d'avaluació la informació necessària sobre l'alumnat.
- ✓ Atendre la diversitat.

En aquest àmbit, **les tasques del tutor/a** són:

- ✓ Acompanyament i orientació de l'alumnat en el seu desenvolupament personal integral.
- ✓ Seguiment del procés d'ensenyament-aprenentatge de l'alumnat: detectar mancances dels hàbits d'estudi i elaborar estratègies per a millorar l'aprenentatge.
- ✓ Orientació acadèmica de l'alumnat: ajudar-lo a triar les matèries que pot fer en el seu itinerari, en funció de les seves possibilitats, i orientar-lo i informar-lo d'estudis posteriors.
- ✓ Control de les normes de convivència del centre.
- ✓ Control de les faltes d'assistència al centre.
- ✓ Atenció a les peticions de l'alumnat i dels pares o tutors legals dels/les menors d'edat dintre de l'horari de permanència establert.
- ✓ Emplenament de l'expedient acadèmic i tenir-ho actualitzat al llarg del curs.
- ✓ Redacció de la memòria del grup i aportar les dades estadístiques que demana el Departament d'Ensenyament.
- ✓ En cas d'absentisme injustificat o de problemes de comportament, es convoca a l'alumne/a i, en cas que aquest sigui menor, als pares o tutors legals, per informar-los de la situació i de la valoració que en fa el centre per tal de trobar una solució.
- ✓ Participació en les reunions de coordinació i en les sessions d'avaluació.
- ✓ Relació amb les institucions, assistents socials i altres... per tal de fer un seguiment de l'alumne/a que ve derivat d'alguns d'aquest serveis.

Cada professor/a dintre del seu horari disposa d'una hora de tutoria al centre per atendre a l'alumnat de forma individual. Si s'escau, pot utilitzar hores de permanència per atendre'ls.

A l'inici del curs, el professorat i el personal del PAS s'encarrega de recollir les dades acadèmiques i d'altres que l'alumne/a pugui aportar.

El professorat recull les dades de l'alumnat a través de la documentació que aporta, l'entrevista personal i la prova de nivell.

Els coordinadors/es de cada ensenyament convoquen un cop al mes reunions de tot el professorat per tal de fer el seguiment i recollir la informació concreta sobre el procés d'aprenentatge de cadascun dels/les alumnes.

2.2. TUTORIA DE GRUP

Consisteix en:

- ✓ Informar el grup sobre els drets i deures dels/les alumnes així com de les NOFC i la seva aplicació.
- ✓ Triar delegat/ada i subdelegat/ada de grup.
- ✓ Conèixer la dinàmica interna del grup.
- ✓ Analitzar el rendiment acadèmic del grup en general.
- ✓ Informar i comentar amb el grup els resultats de les sessions d'avaluació.
- ✓ Conèixer l'actitud del grup davant del treball escolar.
- ✓ Orientar i proporcionar informació acadèmica i professional d'estudis posteriors.
- ✓ Recollir els suggeriments i propostes del grup i adreçar-les al Claustre i/o Òrgans de Govern.
- ✓ Controlar les faltes d'assistència i els problemes de disciplina en el grup.
- ✓ Potenciar la participació dels/les alumnes en activitats sòcio-culturals (festes, sortides i altres activitats del centre).
- ✓ Afavorir la cohesió del grup classe.
- ✓ Atendre la diversitat.

En aquest àmbit, **les tasques del tutor/a** són:

- ✓ Transmissió de la normativa de convivència.
- ✓ Realització a l'inici de curs d'una sessió informativa sobre totes aquelles dades necessàries per cursar cada ensenyament (horari, currículum, objectius, calendari escolar, etc).
- ✓ Promoció de l'elecció del delegat/da i subdelegat/da del curs.
- ✓ Recepció i transmissió de la informació rebuda de l'alumnat.
- ✓ Detecció i resolució de les necessitats concretes dels diferents grups.

- ✓ Orientació i informació acadèmica i professional d'estudis superiors.
- ✓ Potenciació de la participació de l'alumnat de les activitats de l'escola.

Les reunions de coordinació i les reunions d'avaluació dels diferents ensenyaments que es fan periòdicament, permeten fer el seguiment i el coneixement del grup.

El/la Cap d'estudis programa reunions de delegats/des i subdelegats/des dels diferents ensenyaments on es recullen les informacions i les propostes que puguin aportar.

3. COORDINACIÓ I AVALUACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL

La coordinació de l'acció tutorial va a càrrec de tot el professorat del centre.

Els/les tutors/es de nova incorporació són informats de les seves funcions d'acord amb el Pla d'Acol·lida del centre i el PAT. També se'ls passa tota la informació que s'ha recopilat sobre el grup d'alumnes.

El professorat pot mantenir entrevistes o reunions individuals o col·lectives amb l'alumnat, per iniciativa pròpia o per demanda dels/les estudiants. En qualsevol cas, el/la tutor/a i el/la cap d'estudis són informats del resultat d'aquestes reunions.

L'actualització i la revisió de les tasques dels/les tutors/es es duen a terme en les reunions de coordinació previstes, on es fa balanç de les actuacions tutorial, s'avaluen i, si cal, es recullen les noves propostes en el PAT.

A més a més, en aquestes reunions es coordinaran i avaluaran les activitats dels diferents grups i la problemàtica específica que presenti cada alumne/a.

Està previst que el professorat passi a l'alumnat un qüestionari per tal de conèixer la seva impressió sobre les activitats dutes a terme i la pràctica docent.

Els coordinadors/res dels diferents ensenyaments preparen l'ordre del dia i la documentació necessària d'acord amb el model existent al centre, presideixen la sessió d'avaluació i prenen nota dels acords a què es pugui arribar a fi i efecte de prendre les mesures que es creguin pertinents a cada cas i avaluar l'efectivitat d'aquestes en les següents reunions.

En les sessions d'avaluació els assistents són: el/la Cap d'estudis, el coordinador/a, el tutor/a i els/les mestres dels diferents grups.

4. ANNEXOS

4.1. L'ENTREVISTA

Consells per a dur-la a terme:

- Reunir tota la informació disponible abans de l'entrevista: expedient escolar, informació d'altres professionals, informació d'altres entrevistes (pares, tutors/es, etc), observació directa – indirecta, proves diagnòstiques i informes.
- Salutació cordial.
- To informal, però professional.
- Explicar el motiu de l'entrevista.
- Realitzar preguntes eficaces
- Evitar preguntes tancades (sí/no).
- Demanar ampliació de les respostes.
- Assegurar-se que les preguntes s'entenen.
- Establir una bona relació: seure al costat (no dret/a), demostrar interès pel que explica, mostrar cordialitat i empatia, ser sensible i observador/a.
- Garantir la confidencialitat.

4.2. VALORACIÓ DELS ENSENYAMENTS

L'alumnat entra en aquesta pàgina web al final de cada trimestre i respon un qüestionari en relació a l'ensenyament que ha cursat:

<https://agora.xtec.cat/cfalacreudebarbera/>

El centre recull les dades estadístiques, fa un buidat i n'extreu les conclusions amb l'objectiu de millorar.

