

Generalitat de Catalunya
Departament d' Educació
CFA Víctor Català

CFA VÍCTOR CATALÀ / PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

MAIG 2020

1.	INTRODUCCIÓ. ORIENTACIÓ EDUCATIVA I ACCIÓ TUTORIAL	1
2.	MARC LEGAL DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL	3
3.	OBJECTIUS DE LA TUTORIA.....	3
4.	TUTORIA AL DEPARTAMENT D'INGRESSOS.....	3
4.1	FINALITAT	3
4.2	FUNCIONS I ACTUACIONS	4
4.3	TEMPORITZACIÓ.....	4
5.	TUTORIA AL MÒDUL RESIDENCIAL.....	5
5.1	FINALITAT	5
5.2	FUNCIONS I ACTUACIONS	6
5.3	TEMPORITZACIÓ.....	7
5.4	REFERENT DE MÒDUL	7
5.4.1	TASQUES.....	7
5.4.2	GUANYES.....	8
5.5	DERT (DEPARTAMENT ESPECIAL DE RÈGIM TANCAT).....	8
6.	TUTORIA AL GRUP CLASSE	9
6.1	FINALITAT	9
6.2	FUNCIONS I ACTUACIONS	9
7.	TUTORIA D'AULA	10
7.1	FINALITAT	10
7.2	FORMACIÓ INSTRUMENTAL.....	11
7.3	SECUNDÀRIA	12
7.4	LLENGÜES D'ACOLLIDA	13
7.5	LLENGÜES ESTRANGERES.....	14
7.6	COMPETIC	15
7.7	ESTUDIS A DISTÀNCIA.....	16
8.	AVALUACIÓ DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL.....	17
9.	DOCUMENTACIÓ DE L'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I L'ACCIÓ TUTORIAL: ANNEXOS	18

1. INTRODUCCIÓ. ORIENTACIÓ EDUCATIVA I ACCIÓ TUTORIAL

Durant el curs 2014/2015 es va dur a terme la redacció del Pla d'Acció Tutorial del nostre centre. Transcorreguts gairebé quatre anys, hem vist la necessitat de fer-ne una revisió. Aquest nou text és el producte de la reflexió de l'equip docent i de l'anàlisi de les necessitats de l'alumnat i de l'ensenyament els quals han anat variant des de l'elaboració del nostre PAT inicial.

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'*educació*, destaca com a principi general del sistema educatiu l'aprenentatge permanent i l'educació al llarg de la vida. Remarca, com a principi específic, "la formació integral de les capacitats intel·lectuals, ètiques, físiques, emocionals i socials dels alumnes que els permeti el ple desenvolupament de la seva personalitat.

Aquest marc normatiu situa l'orientació personal, social, acadèmica i professional al servei del propi projecte de vida de cada un dels alumnes i concreta l'acció tutorial com a funció del docent per a l'acompanyament individual i col·lectiu dels alumnes".

Aquest principi general, en el nostre centre, adquireix molta més transcendència. El nostre alumnat (intern en un centre penitenciari) presenta unes mancances formatives, emocionals i socials on la tasca de la tutoria esdevé una peça clau per a la seva posterior reinserció a la societat. Per una altra banda, l'acompanyament i seguiment de l'alumnat és indispensable per tal d'evitar l'abandonament i/o l'absentisme.

La LEC estableix la coeducació i el foment de la igualtat real i efectiva entre homes i dones com un dels principis que ha de regir el sistema educatiu. És per això que el nostre Centre assumeix una educació no discriminatòria que reconegui les diferents capacitats, interessos i necessitats de l'alumnat, abastant a la persona en la seva integritat. Així doncs, des de l'escola entenem la formació de l'alumnat com un procés per estimular la lliure actuació i així afavorir el desenvolupament d'habilitats que proporcionin l'autonomia personal, el respecte i la compensació de desigualtats.

El nostre PAT pretén ser un document on es recullen totes les intervencions que els tutors i les tutores i la resta del professorat hauran de realitzar pel que fa a la tutoria, tant en els àmbits personal com acadèmic.

Aquestes actuacions, bàsicament, es concreten en tres blocs:

- Objectius de la tutoria i àmbits d'aplicació a l'escola i al centre penitenciari.
- Finalitat, funcions i actuacions de la tutoria i del tutor en cada àmbit d'aplicació.
- La tutoria d'aula en els diferents equips de nivell.

El present Pla d'Acció Tutorial s'ha elaborat d'acord als principis establerts en el Projecte Educatiu de Centre, principis consensuats per l'equip docent i aprovats pel Claustre i el Consell Escolar. Per aquest motiu, aspectes com les característiques de l'escola, el centre penitenciari o l'alumnat, entre d'altres, queden definits i desenvolupats al PEC. És per això que l'acció tutorial ha de ser exercida, de manera compartida, pel conjunt de l'equip docent que intervé en el grup d'alumnes i no pot quedar limitada, atenent les característiques específiques del nostre centre, únicament al professorat que té encomanades les funcions de tutoria d'un grup-classe.

Des de la perspectiva de la coeducació, es vol fer esment que en el present document poden aparèixer paraules d'ús habitual, com per exemple alumnes, mestres, que cal ser enteses de manera no sexista dins la perspectiva de gènere.

En definitiva, el Pla d'Acció Tutorial pretén ser un document útil que estableixi les pautes a seguir per assegurar una coherència i continuïtat en el procés d'ensenyament-aprenentatge del nostre centre en tots els àmbits.

2. MARC LEGAL DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

La normativa en què es fonamenta aquest Pla d'Acció Tutorial és:

- La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'*educació*.
- La Llei 3/1991 de 18 de març, de *formació d'adults*.
- El Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'*autonomia dels centres educatius*.
- Els *Documents per a l'organització i la gestió dels centres. Instruccions d'inici de curs*.
- El Projecte Educatiu de Centre (PEC).
- El Projecte de Direcció (PdD).

3. OBJECTIUS DE LA TUTORIA

La tutoria té com a finalitat principal acollir, acompanyar i orientar l'alumnat en el seu itinerari formatiu i personal al centre i a l'exterior, oferint suport des dels diferents àmbits a fi d'afavorir la seva reinserció social.

Establim quatre àmbits d'intervenció: departament d'ingressos, mòdul residencial, grup-classe i tutoria d'aula.

4. TUTORIA AL DEPARTAMENT D'INGRESSOS

4.1 FINALITAT

L'intern/a, quan ingressa al Centre Penitenciari, roman un màxim de 72 hores al departament d'ingressos fins que no li és adjudicat un mòdul residencial. En aquest departament és visitat per diferents professionals, entre els quals hi ha una/un docent.

Mitjançant una entrevista, la mestra o el mestre té com a un dels objectius principals fer-li una primera acollida i orientar-lo pel que fa a un itinerari formatiu inicial a presó.

4.2 FUNCIONS I ACTUACIONS

FUNCIONS	ACTUACIONS
Detectar les noves altes/entrades al centre.	Imprimir el llistat paramètric d'altes del SIPC¹ (eliminar-ne els trànsits).
Anotar en el llistat paramètric (SIPC) el nivell escolar i la ubicació actual de l'intern/a.	- Omplir el full d'ingressos d'aquells alumnes que ja són al mòdul i deixar-lo a la safata de MR (Missatge: Realitzar entrevista inicial o reingrés). - Enregistrar l'intern/a a la BdD² a l'apartat d'entrevista (no oblidar omplir l'apartat de documentació).
Realitzar l'entrevista inicial a les noves altes/entrades ubicades al departament d'ingressos.	- Identificar el nivell escolar. - Acollir, motivar i informar l'intern/a de les diferents activitats que oferta l'escola i a quines es pot matricular. - Orientar l'alumne/a de com matricular-se a l'escola des de mòdul. - Facilitar el tríptic amb l'oferta formativa. - Informar-lo de quan i on pot consultar les llistes d'accés a l'escola.
Matricular els interns entrevistats que volen apuntar-se a alguna activitat.	- Enregistrar l'intern/a a la BdD a l'apartat d'entrevista (no oblidar omplir l'apartat de documentació). - Fer l'alta de l'activitat a la BdD.
Notificar la nova alta a la tutora o el tutor de mòdul.	Omplir el full d'ingressos i deixar-lo a la safata de MR (Missatge: Matriculat a...).

4.3 TEMPORITZACIÓ

Les hores de tutoria dedicades aquest departament no són fixes. Es concreten a la Programació General Anual de cada curs escolar.

¹ SIPC: Sistema Informàtic Penitenciari Català.

² BdD: Base de dades pròpia del CFA Víctor Català.

5. TUTORIA AL MÒDUL RESIDENCIAL

En aquest apartat, la informació que s'aporta fa referència als mòduls de l'1 al 14, Departament d'Atenció Especialitzada (DAE), Infermeria i Salut Mental.

5.1 FINALITAT

La funció de la tutoria, un cop la persona és ubicada en un mòdul residencial és, per una banda, establir un lligam entre la població interna/alumnat del mòdul i l'àrea educativa i, per una altra, fer un seguiment a nivell formatiu de la població interna que hi resideix.

5.2 FUNCIONS I ACTUACIONS

FUNCIONS		ACTUACIONS
Espai de tutoria al mòdul (despatx d'entrevistes situat a la sala de dia dels mòduls residencials)	Identificar les primeres necessitats de formació de l'alumnat i orientar-lo.	→ Acollir els nous ingressos. → Si no s'ha pogut fer des del departament d'ingressos, cal donar d'alta l'alumne/a a la BdD a l'apartat d'entrevista (no oblidar omplir l'apartat de documentació). → Vincular la formació cap a una orientació específica adequada a la demanda inicial de l'alumne/a.
	Realitzar entrevistes de tutoria individualitzada.	→ Atendre les instàncies (anotar les demandes i els acords a l'espai tutories de la BdD). → Matricular: dissenyar itineraris formatius. → Planificació horària. → Atendre les demandes escolars de la població interna, com ara gestionar canvis d'horari, d'activitats, de mòdul. → En detectar casos d'alumnat transgènere, canviar-ne el nom a les llistes escolars i anticipar-ho al tutor del grup.
	Potenciar la màxima escolarització dels interns del mòdul.	→ Realitzar el seguiment de la llista de matriculació de l'alumnat del mòdul per nivells de formació. → Estimular la participació i ajudar a assolir compromisos per a reduir l'absentisme escolar mitjançant la motivació cap al seu procés d'aprenentatge.
	Mantenir i actualitzar la informació escolar al suro del mòdul.	→ Penjar el tríptic de l'oferta formativa. → Penjar l'horari de tutoria i nom de la tutora o el tutor. → Penjar la informació important que es consideri.
	Escollir una persona referent de mòdul.	→ Coordinació i delegació de tasques (especificat a l'apartat 5.4.1).
	Fer seguiment i acompanyament de les seves activitats.	→ Atendre les demandes de seguiment de l'equip de tutors dels diferents grups. Coordinació amb la finalitat de reduir l'absentisme escolar. → Establir, si s'escau, de manera individualitzada una orientació, seguiment i acompanyament de l'alumne/a a l'activitat escolar.
Espai EMD (Despatx equip multidisciplinari edifici B)	Coordinar-se amb l'EMD i assistir a les reunions.	→ Participar a les reunions setmanals dels EMD. → Participar a les juntes de permís. → Col·laborar amb els equips de tractament i donar suport en l'elaboració dels PIT³. → Posar en valor la formació amb les aportacions pedagògiques del professorat. → Facilitar la informació escolar que es requereixi. → Gestionar el procés d'una sortida programada.
Espai sala de mestres	Altres tasques.	→ Realitzar l'estadística bimensual (Excel). → Realitzar informes escolars relatius a la població interna de mòdul en situacions específiques. → Realitzar la memòria de final de curs.

³ PIT: Programa Individual de Tractament.

5.3 TEMPORITZACIÓ

A la tutoria dels mòduls de l'1 al 14, es dedica una franja horària de dues hores setmanals. Als departaments DAE, Salut Mental i infermeria, l'atenció tutorial és d'una hora setmanal.

Per altra banda, les i els mestres assisteixen a la reunió de l'Equip Multidisciplinari (EMD) una hora a la setmana. Normalment, es solen portar a terme els dimarts de 13 a 14 hores i cada dos mesos assisteixen a les juntes de permís relatives a cada mòdul. La durada de les mateixes va en funció del número de casos a valorar.

5.4 REFERENT DE MÒDUL

Amb la finalitat que la tutoria de mòdul sigui el més eficient possible, la mestra tutora o el mestre tutor compta amb el suport d'una persona referent de mòdul. Es tracta d'un/a alumne/a que esdevé referent de l'escola al mòdul residencial, ja que les dues hores setmanals que es destinen a la tasca de la tutoria, en ocasions, resulten insuficients per a atendre les moltes demandes.

5.4.1 TASQUES

TASQUES	ACTUACIONS
Revisió de l'estat del suro escolar.	→ Llistes: alumnat matriculat i alumnat en llista d'espera. → Informació escolar.
Contactar amb l'alumnat que la mestra o el mestre no pot veure/atendre en el seu horari de tutoria.	→ Transmetre la informació entre professorat i alumnat (altes de grup, canvis de mòdul, horaris, interessos i demandes).
Nous ingressos o canvis de mòdul.	→ Informar del personal intern nouvingut al mòdul. → Informar els nous ingressos de com matricular-se a l'escola i l'horari de la mestra tutora o mestre tutor.
Noves matrícules.	→ Informar les noves altes matriculades de quan inicien l'activitat atenent la demanda de l'alumne/a (quan no s'ha pogut contactar amb la persona).
Avisar l'alumnat que la mestra o el mestre requereixi durant la tutoria.	

5.4.2 GUANYYS

La tasca desenvolupada per la persona referent de mòdul no està contemplada en el catàleg de destins remunerats pel CIRE⁴. Per aquesta raó, a fi de valorar la tasca que porten a terme es proposen dos tipus de gratificacions:

- Un full de fets positius de 6 crèdits al trimestre del SAM⁵.
- Un vis a vis extra (a l'annex 1 s'adjunta document del procés de sol·licitud).

5.5 DERT (DEPARTAMENT ESPECIAL DE RÈGIM TANCAT)

Tenint en compte les característiques estrictes del departament, no es pot dur a terme una tutoria individualitzada alumnat-professorat ni en un horari ni espai físic concret. Ara bé, sí que es pot mantenir una tutoria dins del reduït grup-classe. L'objectiu principal és concretar les necessitats educatives durant la seva estada temporal en aquest departament.

Per altra banda, quan la persona en règim tancat accedeix al segon grau penitenciari, l'equip docent del departament l'orienta i l'informa dels horaris, tutories i ensenyaments del mòdul al qual anirà destinada. Tanmateix, s'informa a la tutora o tutor del mòdul receptor del canvi d'ubicació dels alumnes.

⁴ CIRE: Centre d'Iniciatives per a la Reinserció. Empresa pública del Departament de Justícia.

⁵ SAM: Sistema d'Avaluació Motivacional.

6. TUTORIA AL GRUP CLASSE

El nostre centre educatiu no contempla un número fix i inamovible de grups classe. Això vol dir que en funció de diferents condicionants (l'escola, el centre penitenciari, la formació de l'alumnat i dels nous ingressos, les memòries del curs anterior...) el número de grups escolars que conformen l'oferta educativa pot variar. Encara que els números no varien gaire d'un curs a un altre, l'interval oscil·la entre els 50-54 grups.

Cadascuna de les persones integrants de l'equip docent és com a mínim tutora o tutor d'un grup classe, es donen circumstàncies on docents poden ser tutores o tutors de fins a tres grups.

6.1 FINALITAT

La finalitat bàsica és la gestió de diferents aspectes del grup classe.

6.2 FUNCIONS I ACTUACIONS

FUNCIONS	ACTUACIONS
Gestionar l'assistència.	→ Fer un seguiment de l'assistència. → Gestionar les altes circumstancials (canvis d'horaris, nivells) i les baixes a la BdD. → Anotar els motius de baixa a la BdD. → Avaluar mensualment l'assistència, actitud i rendiment de l'alumnat al programa (SIPC). → Altes i baixes al SIPC. → Omplir l'Excel de control d'assistència.
Coordinar-se amb la tutora o el tutor de mòdul.	→ Informar de les absències perquè la tutora o el tutor de mòdul en pugui fer el seguiment (en casos puntuals ho fa la tutora o el tutor de grup). → Anticipar i acollir l'alumnat transgènere que formarà part del grup-classe per així evitar qualsevol tipus de discriminació i poder-hi crear un bon clima de treball.
Proposar els fets positius.	→ Prèvia consulta a l'equip. → Omplir el full de proposta de fets positius per aquell alumnat que ha mantingut més d'un 80% d'assistència continuada durant un trimestre sencer.
Ús de l'Agenda de Tractament del programa SIPC.	→ La tutora o el tutor de grup anotarà en aquest recurs l'alumnat que ha rebut el full de reconeixement escolar⁶ a final de curs.

⁶ Full de Reconeixement Escolar: l'alumne que assisteix de manera continuada des del mes d'octubre a juny rep, en finalitzar el curs, un full de reconeixement escolar on es valora la bona implicació en el seu procés formatiu. Aquest reconeixement li dóna prioritat en la participació d'algunes activitats extraordinàries. Aquest full és d'ús intern de l'escola.

7. TUTORIA D'AULA

Els diferents ensenyaments que es porten a terme al nostre centre educatiu tenen una durada i un número d'hores setmanals diferents en el transcurs del curs escolar. Aquest fet condiciona que la posada en pràctica de la tutoria d'aula sigui diferent en cada ensenyament.

7.1 FINALITAT

En la tutoria d'aula s'inclouen aquelles accions educatives que han de contribuir a fer un seguiment i acompanyament del procés d'aprenentatge de l'alumnat i a la seva orientació formativa.

Tal com s'ha assenyalat a l'apartat anterior, una de les actuacions del tutor de grup és fer l'acollida de l'alumnat transgènere. A la tutoria d'aula, aquest alumnat rep per part del docent un seguiment més proper i específic durant la seva escolarització, per assegurar la seva participació, relació i comoditat dins el grup.

Aquesta tutoria és portada a terme per l'equip docent que intervé al grup classe.

A continuació, es presenten les actuacions pel que fa a la tutoria d'aula que es realitzen als diferents ensenyaments:

- Formació Instrumental
- Secundària
- Llengües d'Acollida (LAC)
- Llengües Estrangeres (LES)
- Competic
- Estudis a Distància

7.2 FORMACIÓ INSTRUMENTAL

Nivell	FORMACIÓ INSTRUMENTAL
Objectius de la tutoria d'aula	Tutoria individual: → Acollir l'alumnat a l'activitat de classe i acompanyar-lo en el seu procés d'aprenentatge. → Valorar aspectes del procés d'aprenentatge, assistència i actitud a l'aula. → Detectar possibles irregularitats de nivell: efectuar un seguiment individual a fi de descobrir possibles dificultats i articular les respostes. → Realitzar proves de nivell escolar. → Compartir l'avaluació amb l'alumnat. → Prendre acords per afavorir el seu procés d'aprenentatge. → Derivar a Llengües d'acollida (CAT/CAS) en cas que se'n detecti la necessitat. Tutoria grupal: → Valorar els punts forts i aspectes a millorar en acabar les unitats didàctiques. → Informar de les normes i funcionament de l'aula. → Incorporar les propostes de millora dels alumnes a les properes UD's o propers cursos.
Temporització	Tutoria individual: → Durant el curs (per acollir alumnat nou als grups, per valorar algun aspecte individual de l'alumne/a o per valorar l'avaluació). Tutoria grupal: → Una sessió al final de la unitat didàctica.
Qui realitza l'acció	→ L'equip de mestres del nivell segons la planificació de les sessions de tutoria.
A quin alumnat va Adreçada	Tutoria individual: → Els/les alumnes del nivell segons la necessitat del moment. Tutoria grupal: → Tot el grup.
Metodologia i organització.	Tutoria individual: → La mestra o el mestre segueix la guia d'entrevista amb unes preguntes tipus (s'adjunten els documents, annexos 2, 3 i 4). Tutoria grupal: → Es fa una posada en comú en finalitzar la unitat didàctica i el mestre s'anota els aspectes positius, negatius i propostes de millora.
Recursos.	Tutoria individual: → Fitxa d'entrevista amb preguntes tipus. → Carpeta de registre de tutories per nivell. Tutoria grupal: → Graella de tutoria grupal (Aspectes positius/Aspectes a millorar/Actitud grupal).
Especificitats	

7.3 SECUNDÀRIA

Nivell	SECUNDÀRIA
Objectius de la tutoria d'aula	Tutoria individual: ↳ Valorar aspectes del procés d'aprenentatge, assistència i actitud. ↳ Facilitar la integració de l'alumnat al grup classe. ↳ Compartir l'avaluació. ↳ Detectar possibles irregularitats de nivell: efectuar un seguiment individual a fi de descobrir possibles dificultats i articular les respostes. ↳ Realitzar proves de nivell escolar. ↳ Prendre acords per afavorir el seu procés d'aprenentatge. ↳ Informar a l'alumnat dels mòduls que tenen aprovats i els pendents. ↳ Conèixer les expectatives acadèmiques de futur (sobretot en el cas de GES2). ↳ Orientar l'alumnat que vol continuar amb la seva formació. ↳ Informar i donar suport a l'alumnat que desitgi continuar la formació a l'exterior. Tutoria grupal: ↳ Valorar els aspectes positius i negatius de les unitats didàctiques. ↳ Informar de les normes i el funcionament de l'aula. ↳ Incorporar les propostes de millora del grup d'alumnes.
Temporització	Tutoria individual: ↳ Durant el segon quadrimestre. Tutoria grupal: ↳ Al segon quadrimestre.
Qui realitza l'acció	↳ L'equip docent del nivell en funció de la planificació de les sessions de tutoria.
A quin alumnat va adreçada	↳ A tot el grup (realitzada de manera grupal) i individual.
Metodologia i organització	Tutoria individual: ↳ La mestra o el mestre segueix la guia d'entrevista amb unes preguntes tipus (s'adjunta el document, annex 5). Tutoria grupal: ↳ Es fa una posada en comú al llarg del segon quadrimestre i el/la docent anota els aspectes positius, negatius i propostes de millora.
Recursos	Tutoria individual: ↳ Fitxa d'entrevista i guia per al docent amb preguntes tipus. ↳ Carpeta de registre de tutories per nivell.
Especificitats	↳ S'ha afegit un annex d'acords a la plantilla de tutoria que es farà servir en qualsevol moment del curs per signar un compromís amb aquell alumnat que es consideri necessari.

7.4 LLENGÜES D'ACOLLIDA

Nivell	LLENGÜES D'ACOLLIDA
Objectius de la tutoria d'aula	Acollida → Acollir l'alumnat al grup classe (informació del curs: horaris, funcionament, metodologia...). → Detectar possibles irregularitats (de nivell). Tutoria individual: → Valorar aspectes del procés d'aprenentatge, assistència i actitud. → Compartir el procés d'avaluació dels alumnes, motivant-lo cap a l'aprofitament de l'activitat. → Prendre acords per afavorir el seu procés d'aprenentatge. Tutoria grupal: → Valorar els aspectes positius i negatius de les unitats didàctiques. → Valorar els aspectes positius i negatius del funcionament del grup. → Incorporar les propostes de millora de l'alumnat.
Temporització	Tutoria individual: → Durant el curs (una per quadrimestre com a mínim). Tutoria grupal: → Contínuament en funció de les necessitats.
Qui realitza l'acció	→ Tutor del grup.
A quin alumnat va adreçada	→ Tot el grup.
Metodologia i organització	Tutoria individual: → La mestra o el mestre segueix la guia d'entrevista amb unes preguntes tipus (s'adjunta el document, annex 6). Tutoria grupal: → Es realitza contínuament en funció de les necessitats i de tant en tant es fa una posada en comú del funcionament del curs on el/la docent s'anota els aspectes positius, negatius i propostes de millora (si s'escau, després s'anoten a la valoració de les unitats didàctiques).
Recursos	Tutoria individual: → Fitxa d'entrevista i guia per al professorat amb preguntes tipus (s'adjunta el document, annex 6). → Carpeta de registre de tutories per nivell.
Especificitats	

7.5 LLENGÜES ESTRANGERES

Nivell	LLENGÜES ESTRANGERES
Objectius de la tutoria d'aula	Tutoria grupal: → Acollir l'alumnat al grup-classe. Tutoria individual: → Valorar aspectes del procés d'aprenentatge, assistència i actitud a l'aula. → Compartir l'avaluació amb l'alumne/a donant-li un <i>feedback</i> tant del procés com dels resultats obtinguts. → Prendre acords per afavorir el seu procés d'aprenentatge. → Detectar possibles males ubicacions de nivell.
Temporització	Tutoria individual: → Al final del curs –quadrimestral– (nivells 1). → Al final de cada trimestre (nivells 2 i 3, cursos anuals).
Qui realitza l'acció	→ Les/els docents del grup segons la planificació de les sessions de tutoria.
A quin alumnat va adreçada	Tutoria individual: → Tots el grup d'alumnes del nivell.
Metodologia i organització	Tutoria individual: → La/el docent segueix la guia d'entrevista i hi enregistra els aspectes més rellevants (s'adjunta el document, annex 7).
Recursos	Tutoria individual: → Graella model (s'adjunta el document, annex 7). → Carpeta física de registre de tutories per grup i/o per nivell (com sigui més operatiu). Aquesta carpeta, amb totes les fitxes d'entrevistes, la conserva el docent de grup.
Especificitats	

7.6 COMPETIC

Nivell	COMPETIC
Objectius de la tutoria d'aula	Tutoria grupal: → Acollir l'alumnat al grup-classe. Tutoria individual: → Valorar aspectes del procés d'aprenentatge, assistència i actitud a l'aula. → Compartir l'avaluació amb l'alumnat donant-li un <i>feedback</i> tant del procés com dels resultats obtinguts. → Prendre acords per afavorir el seu procés d'aprenentatge. → Ubicar correctament a l'alumnat al seu nivell.
Temporització	Tutoria grupal: → Tal com es vagi incorporant l'alumnat als cursos, per tal que tothom tingui clar quin és el seu nivell i fins a on pot arribar. Tutoria individual: → A final de quadrimestre en general, i en qualsevol moment en què s'observi que l'alumne/a ho necessiti.
Qui realitza l'acció	→ L'equip de mestres del grup.
A quin alumnat va adreçada	→ En general, als grups classe dels diferents nivells.
Metodologia i organització	→ A l'aula es valora al llarg de la primera setmana d'assistència el nivell de partida de l'alumne/a amb exercicis del Moodle: https://agora.xtec.cat/cfavictorcatala/moodle → Tal com es vagin incorporant els alumnes als cursos, se'ls presenta el vídeo explicatiu de l'estructura, temporització i validació dels cursos COMPETIC: https://www.powtoon.com/c/dxYeUD18lza/1/m
Recursos	→ Vídeo explicatiu de l'estructura, temporització i validació dels cursos COMPETIC: https://www.powtoon.com/c/dxYeUD18lza/1/m → Moodle de Competic: https://agora.xtec.cat/cfavictorcatala/moodle
Especificitats	→ Als cursos de Competic 2, en acabar cada competència se'ls en presenta la següent. Per tal de valorar i adequar el procés d'aprenentatge de la competència, es fa un exercici que mesura aproximadament els coneixements previs que se'n té

7.7 ESTUDIS A DISTÀNCIA

Nivell	ESTUDIS A DISTÀNCIA
Objectius de la tutoria d'aula	Tutoria individual prèvia: - Entrevistar i orientar a l'alumnat per determinar l'itinerari formatiu d'estudis a distància en funció de la titulació de l'alumne/a, els seus interessos i les seves competències. - Informar de la documentació requerida, els terminis de matrícula i el pagament, si s'escau, dels estudis que vol realitzar. Tutoria individual a l'aula: - Informar del compromís educatiu per realitzar els estudis a distància. - Informar de l'opció de permanència en cel·la, autorització d'ordinador i préstec d'USB. - Informar sobre el procediment de com guardar informació a l'ordinador, imprimir i descarregar programes i vídeos. - Facilitar a l'alumne/a l'usuari i contrasenya per poder accedir a Internet i plataformes d'aprenentatge online, si s'escau. - Seguiment dels estudis de l'alumne/a. - Motivar i guiar a l'alumnat en els seu procés d'ensenyament-aprenentatge. - Matricular els/les alumnes (IOC). Tutoria grupal: - Potenciar la cooperació entre l'alumnat que estan realitzant els mateixos estudis i matèries.
Temporització	Tutoria individual prèvia: - Abans d'iniciar els seus estudis a distància. Tutoria individual i grupal: - Durant el seu procés d'ensenyament-aprenentatge.
Qui realitza l'acció	Els/les docents de l'equip d'estudis a distància.
A quin alumnat va adreçada	Tutoria individual prèvia: - L'alumnat interessat en cursar estudis a distància i no tenen clar quines són les seves opcions. Tutoria individual i grupal: - Tot l'alumnat que està cursant estudis a distància.
Metodologia i organització	Tutoria individual prèvia: - Els/les docents tutors/es del mòdul anotaran a la BdD al grup d'Entrevista Inicial ED a les persones interessades en cursar algun ensenyament d'estudis a distància i anotaran a Registre de tutoria quin tipus de curs vol realitzar i si pot certificar i aportar la titulació necessària per al curs. Tutoria individual i grupal: - Al llarg del curs. I en moments puntuals, com són el període de la matrícula i a l'hora d'examinar-se.
Recursos	Tutoria prèvia individual: - Carpeta d'entrevistes i anotació de l'alumnat entrevistat i el motiu. - Anotació a la BD en el registre de tutoria els acords de l'entrevista. Tutoria individual i grupal: - Compromís educatiu per ensenyaments. - PPT per als nous estudiants de l'IOC i full informatiu.

8. AVALUACIÓ DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

L'avaluació del PAT ha de permetre mostrar com s'ha anat desenvolupant el programa i el progrés que pot representar en l'atenció al nostre alumnat.

La valoració global del desenvolupament del PAT es fonamenta en les actuacions i registres de l'equip docent i de l'alumnat, amb la finalitat de donar eines per a la millora.

A diferència del nostre anterior Pla d'Acció Tutorial, en l'actual s'ha fet especial incidència en la tutoria d'aula i en l'autoavaluació de l'alumnat, implicant-lo en el seu procés de formació.

Les funcions i actuacions dels diferents àmbits de la tutoria que s'han especificat en el present Pla d'Acció Tutorial s'avaluaran al final de cada curs escolar mitjançant la Programació General Anual (PGA) i la memòria del curs. En aquests dos documents s'incorporarà la informació (dificultats i propostes de millora) que l'equip docent recollirà en la seva aplicació a fi de consensuar-ne, si es requereix, els possibles canvis.

Aquest document preveu una revisió del mateix en un termini de dos anys incorporant-hi les millores que, com s'ha esmentat anteriorment, restaran reflectides a la PGA i a la memòria dels propers cursos.

9. DOCUMENTACIÓ DE L'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I L'ACCIÓ TUTORIAL: ANNEXOS

ANNEX 1

Procediment de sol·licitud de vis a vis pels referents de mòdul

Sol·licitar durant la darrera setmana de finalització del trimestre (març, juny, setembre, desembre):

- Auxiliars de mòdul amb un mínim de 2 mesos com ajudants en aquell trimestre.
- Auxiliars que han desenvolupat bé la feina.

PROCEDIMENT

1. Alta al SIPC i valoració a l'activitat: GESTIÓ DEL TEMPS SRT1 (subprogrames) i escriure a l'apartat d'observacions "Auxiliar d'escola a mòdul". Quan deixi de ser auxiliar caldrà donar-lo de baixa al SIPC.
2. Instància:
 - a. Instància de l'intern/a sol·licitant el vis a vis que entregará al tutor de mòdul.
 - b. El docent respondrà a la instància a l'apartat corresponent amb un text similar a aquest: "L'intern / La interna ha desenvolupat les tasques de referent de l'escola a mòdul amb implicació".
 - c. Fer arribar la instància a la secretària de l'escola que les centralitzarà totes.
3. Les instàncies es faran arribar, juntament amb l'informe del director docent, a la OIGI. Aquest tràmit es realitzarà la primera setmana del mes posterior a la finalització del trimestre per tal de poder gaudir-lo el mes següent.

TUTORIA D'AULA: FORMACIÓ INSTRUMENTAL 1

NOM I COGNOMS:

DATA:

ESPAI:

TEMES

ASSISTÈNCIA:

RENDIMENT: Bo / Molt bo / Cal millorar

ACTITUD: Bona / Molt bona / Cal millorar

PUNTS FORTS:

PUNTS FEBLES:

ACORDS:

DATA DE LA PROPERA TUTORIA:

Plantilla de tutoria d'aula : Formació Instrumental 2

TUTORIA D'AULA: FORMACIÓ INSTRUMENTAL 2

ALUMNE:

DATA:

UD:

ASSISTÈNCIA		
Regular	Inconstant	Observacions
ACTITUD		
Com et sents al grup? Hi ha algun aspecte a comentar sobre el grup? Per quin motiu vens? Creus que et serveix? Participes?		
AVALUACIÓ		
Observar les avaluacions i el procés conjuntament.		
LLENGUA (Dificultats, quines llengües fa...)		
Fas alguna llengua? Tens dificultat per entendre alguna llengua? Oferir llengües:		
OBSERVACIONS/ACORDS		
Compromís, demandes i altres temes		

ANNEX 4

Plantilla de tutoria d'aula : Formació Instrumental 3

TUTORIA D'AULA: FORMACIÓ INSTRUMENTAL 3

ALUMNE: _____

Data: _____ U.D: _____

ASSISTÈNCIA		
Regular	Inconstant	Observacions (si és inconstant):

LLENGUA (Dificultats, quines llengües fa...)
- Dificultats (Castellà i català) - Fas alguna llengua? - Oferir llengües:

AVALUACIÓ (criteris d'avaluació i globalitat de la UD)
- Què has après de nou en aquesta UD? - Què t'agradaria aprendre a més a més? - Hi ha alguna cosa que no t'hagi agradat? - Quina nota et posaries en el treball realitzat a aquesta UD? Recorda els objectius de la UD.

ACTITUD (grup, motivació, participació...)

OBSERVACIONS/ACORDS
De cara a les properes UD intentaré...

TUTORIA D'AULA: GRADUAT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA

Nom i Cognoms : _____

Data: _____

1. ASSISTÈNCIA

ASSISTÈNCIA		
Regular	Irregular	Justificants

2. ACTITUD

ACTITUD

3. APROFITAMENT DE LES CLASSES

QUADRIMESTRE	UD

4. IDIOMA ESTRANGER/CATALÀ (matriculat o no i nivell)

LLENGÜES		
Anglès	Francès	Català

5. PROPOSTES I ACORDS AMB L'ALUMNAT

PROPOSTES I ACORDS

6. VALORACIÓ DE LA UD

VALORACIÓ DE LA UD

ACORDS I COMPROMISOS:

Nom alumne/a i CIC:

Data:

Signatura alumne/a:

Plantilla de tutoria d'aula : Llengües d'acollida

TUTORIA D'AULA: LLENGÜES D'ACOLLIDA

DATA:
MESTRA:
GRUP:

NOM DE L'ALUMNE				
DATA ALTA				
CERTIFICAT HORES	SI		NO	
ASSISTÈNCIA Creus que has vingut regularment a escola?				
REGULAR		INCONSTANT		
OBSERVACIONS Anotar si coincideix amb programa, etc.				
OBSERVACIONS I ACORDS				
1. ACTITUD - Ets sentts còmode? - Quina és la teva motivació per assistir a classe? - Participes? 2. AVALUACIÓ 2.1 DE L'ALUMNAT - Autoavaluació - Què has après? - Punts forts/dèbils - Retorn de la mestra o el mestre 2.2 DEL CURS (Metodologia, continguts...) - Què t'ha agradat o no?/Quina és l'activitat que més t'ha agradat? - Què t'agradaria aprendre?/Trobes a faltar alguna cosa?/Suggeriments 3. ACORDS En funció de les respostes s'acorden 4. ALTRES				

ANNEX 7

Plantilla de tutoria d'aula : Llengües estrangeres

TUTORIA D'AULA: LLENGÜES ESTRANGERES

DOCENT:

GRUP:

NOM DE L'ALUMNE/A		
DATA		
ASSISTÈNCIA		
Regular	Inconstant	Observacions

AVALUACIÓ / ACTITUD / OBSERVACIONS / ACORDS