



Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**
Institut Arraona

PAT

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL





ÍNDEX

0. Introducció	3
1. Normativa general	3
2. Eixos d'actuació i accions a realitzar	4
2.1. Acollida de l'alumnat	4
2.2. Acció tutorial	4
2.3. Orientació acadèmica i professional	6
3. Tasques del tutor/a i d'altres agents educatius	7
3.1 Tutor/a	7
3.2 CAEI	8
3.3 Equips docents	8
3.4 Equip directiu	10
3.5 Família	11
4. L'acció tutorial grupal i individual	12
4.1 Funcions del tutor/a de grup/a	12
4.2 Funcions del tutor/a individual	13
5. Característiques generals de l'alumnat	15
6. El PAT a 1r ESO	16
7. El PAT a 2n d'ESO	19
8. El PAT a 3r d'ESO	21
9. El PAT a 4t d'ESO	23
10. El PAT a 1r de Batxillerat	25
11. El PAT a 2n de Batxillerat	27
12. Disposicions derogatòries i finals	27



0. INTRODUCCIÓ

Presentació del document

El PAT és un 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 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 creixement personal idoni i una bona integració social.

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. Ha d'emmarcar també 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 (professorat, departaments didàctics, equips docents, comissions, etc.).

1. NORMATIVA GENERAL

S'ha tingut en compte la legislació següent:

- Article 15 del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.
- LOMLOE, Llei orgànica 3/2020 de 29 de desembre.
- Decret 175/2008, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'Educació Bàsica.
- Decret 171/2022, de 20 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments del batxillerat.
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.
- Projecte educatiu Institut Arraona (PEC)
- Projecte de direcció (2024-2028)
- NOFC Institut Arraona



2. EIXOS D'ACTUACIÓ I ACCIONS A REALITZAR

2.1. Acollida de l'alumnat

2.1.1. Previ a la inscripció

- Jornada de portes obertes adreçada als alumnes i les famílies perquè puguin conèixer el projecte educatiu del centre, el seu funcionament, el caràcter propi i els serveis que oferim.

2.1.2. A l'inici de l'escolarització als nous ensenyaments

- Entrevista inicial amb les famílies i/o els alumnes per iniciar el coneixement mutu i la concreció dels compromisos educatius compartits quan sigui necessari.
- Presentació amb l'alumnat a inici de curs i donar-los informacions generals, de centre, de grups...
- Reunió col·lectiva inicial amb les famílies al setembre per a la concreció de la corresponsabilitat entre família i centre educatiu.

2.1.3. Durant l'escolarització

- Reunions individuals amb les famílies i una de general individual al desembre per lliurar el butlletí de notes i comentar el resultat de la primera avaluació.
- Valoració de l'adequació de l'itinerari formatiu durant el primer trimestre del nou ensenyament, el tutor/a i/o l'orientador/a, conjuntament amb l'alumne i/o la família que ho necessitin, per valorar la idoneïtat de l'itinerari formatiu triat (Batxillerat).
- Realització d'accions diverses que porten a terme els alumnes de diferents nivells educatius per fomentar la relació i el coneixement entre ells i el nou ensenyament: tutoria entre iguals.
- Organització, a càrrec de l'equip docent i/o l'equip de tutors, d'activitats diverses (sortides, jornades esportives, dinàmiques de grup...) per afavorir la cohesió entre tots els alumnes i grups i la vinculació al centre.
- Elaboració d'un pla específic d'acollida als alumnes matriculats fora de termini que garanteixi el seguiment dels estudis d'acord amb la programació prevista.

2.2. Acció tutorial

2.2.1. Actualització del projecte educatiu de centre (PEC)

- Descripció i concreció en el PEC dels principis i objectius de l'acció tutorial compartida entre tota la comunitat educativa.
- Revisió i avaluació, en els equips de centre (equips docents, CAEI, etc.), les actuacions descrites en el PEC respecte a l'acció tutorial.
- Planificació de la present acció tutorial de centre (PAT).



2.2.2. Desplegament de les competències bàsiques dels àmbits associats a les àrees i matèries i dels àmbits transversals i de les capacitats clau

- Programació, implementació i avaluació d'activitats de centre tenint present les competències bàsiques dels àmbits transversals i/o les capacitats claus.
- Programació, implementació i avaluació del desplegament del currículum competencial tenint present les CCBB dels àmbits transversals i/o les capacitats claus.
- Programació, implementació i avaluació d'activitats específiques dels temps i espais de tutoria amb el grup-classe tenint present les competències bàsiques dels àmbits transversals i/o les capacitats claus.
- Realització d'activitats per al desenvolupament de les competències professionalitzades (hàbits de treball, treball en equip,...).
- Disseny, implementació i avaluació de programes de diversificació curricular (UEC, AO)
- Ajustament, per aquells alumnes que ho requereixin, d'un pla de suport individualitzat (PI) a partir de la programació de les seqüències didàctiques competencials, amb la participació de l'alumnat i de la família, si escau.
- Elaboració d'un pla de suport individualitzat (PI) per als alumnes que segueixen mesures de simultaneïtat.

2.2.3. Estratègies i eines per al seguiment de l'alumnat

- Seguiment de la carta del compromís educatiu (ESO).
- Compartició del seguiment de l'alumnat en els diferents equips de centre: educatius, docents, tutors, departaments didàctics, CAEI...
- Elaboració de documents de seguiment de l'alumnat: full de seguiment intern, fitxa tutorial de l'alumnat.
- Seguiment personal i acadèmic de cada alumne amb les famílies si escau: entrevistes individualitzades, contractes pedagògics,...
- Compartició amb l'alumne/a i la seva família el consell orientador elaborat per l'Equip Docent.
- Detecció d'alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE).
- Disseny d'estratègies organitzatives i didàctiques per acompanyar els alumnes en el seu procés d'aprenentatge des dels diferents equips de centre: departament didàctics, equips docents, equips de tutors, comissió d'atenció a la diversitat...
- Disseny, planificació i compartició del seguiment de l'aprenentatge amb els alumnes i/o les famílies en diferents moments i amb recursos diversos (entrevistes, activitats de centre, informes, etc.)
- Coordinació amb els serveis educatius i els serveis externs.



2.3. Orientació acadèmica i professional

2.3.1. Activitats didàctiques d'aula i de centre (des de tots els àmbits o àrees, matèries o unitats formatives).

- Programació, implementació i avaluació d'activitats didàctiques d'aula i de centre perquè els alumnes explorin i coneguin els seus interessos i/o expectatives acadèmiques i professionals, tenint presents tots els sectors professionals existents.
- Programació, implementació i avaluació d'activitats didàctiques d'aula i de centre perquè els alumnes explorin i coneguin els diferents perfils professionals que existeixen, trencant els estereotips de gènere.
- Programació, implementació i avaluació d'activitats didàctiques d'aula i de centre que promoguin que l'alumnat conegui el sistema educatiu.
- Programació, implementació i avaluació d'activitats didàctiques d'aula i de centre que promoguin que l'alumnat, a partir del coneixement de sí mateix, de les professions i dels sistema educatiu, pugui anar elaborant el seu itinerari formatiu i professionalitzador.

2.3.2. Temps i espais de tutoria.

Les tutories es fan en dijous (més de caràcter general) i en divendres (més personalitzada).

- Acompanyament l'alumnat en l'anàlisi personal d'interessos, aptituds i valors ocupacionals per al coneixement en profunditat dels diferents ensenyaments i recorreguts formatius, partint dels seus interessos.
- Coordinació amb serveis educatius i serveis externs.
- Treball en xarxa amb el servei d'informació juvenil, universitats, el Servei d'Ocupació, empreses de l'entorn, fundacions, etc. amb la finalitat d'aportar experiències de perfils professionals de de la vivència personal.
- Ajuda a l'alumnat a elaborar el seu itinerari formatiu a partir del coneixement de sí mateix, del sistema educatiu i dels seus interessos professionals.
- Realització d'activitats per tal que els alumnes i les famílies coneguin els estudis d'ensenyaments professionals i universitaris i les respectives oportunitats professionals.
- Participació en fires d'orientació acadèmica i professional.



3. TASQUES DEL TUTOR/A I D'ALTRES AGENTS EDUCATIUS

3.1 Tutor/a

Segons les nostres NOFC, la tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent. Tot el professorat que forma part del claustre del centre pot exercir les funcions de professor/a tutor/a, quan correspongui. Les principals tasques dels tutors/tutores són:

- a) Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i de l'evolució personal dels alumnes.
- b) Cercar les respostes educatives necessàries i els suports oportuns, amb l'ajuda de l'equip docent i de l'equip psicopedagògic.
- c) 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.
- 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) Dur a terme les tasques d'informació i d'orientació acadèmica dels alumnes amb l'ajuda de l'orientador del centre.
- f) Desenvolupar les activitats tutorials coordinades amb els altres tutors/es del nivell.
- g) Contribuir a l'establiment de relacions entre les famílies i el centre, facilitant-ne la connexió així com el dret i del deure de participar i implicar-se en el procés educatiu dels seus fills i filles.
- 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) Procurar mantenir una relació adequada i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals (recomanable una entrevista per alumne/a) 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.
- k) Deixar constància del nombre d'entrevistes amb la família i l'alumne/a i el motiu general d'aquestes. A més a més, s'ha de tenir un registre de les trucades fetes.
- l) Fer el seguiment i gestionar l'assistència de l'alumnat del grup.
- m) Gestionar la disciplina segons el RRI del centre, amb la col·laboració de coordinació.

3.2 CAEI

Cada setmana es fan reunions de la CAEI. 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'alumnat. Aquesta comissió està formada per la direcció del centre, la coordinació pedagògica, l'EAP, l'orientador/a del centre i el tutor/a de l'aula d'acollida.



L'orientador/a ha de donar suport al professorat tutor en el desenvolupament de l'acció tutorial i en l'atenció a alumnes que requereixin una intervenció específica sobretot en qüestions psicopedagògiques i d'orientació.

Pot col·laborar amb els tutors 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) La planificació i el desenvolupament d'activitats d'orientació escolar i professional, principalment al final de cada etapa escolar.
- d) La realització d'entrevistes amb famílies.

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.

3.3 Equips docents

- a) El professorat, membre d'un equip docent, ha de contribuir a mantenir un ambient de treball a l'aula, motivador per l'alumnat, i afavorir una actitud positiva cap a l'aprenentatge.
- b) Participar en les propostes que el tutor/a pugui fer per tal de millorar el funcionament del grup, gestionar la informació acadèmica o de comportament a cada àrea. Implicar-se en les mesures disciplinàries i fer el control de l'assistència de manera regular.
- c) Col·laborar, mitjançant l'observació dins l'aula, en la detecció i anàlisi de les necessitats educatives de l'alumnat i vetllar per l'acompliment de les indicacions establertes.
- d) Participar en l'avaluació i promoció de l'alumnat i l'orientació en relació a la finalització dels estudis.

3.3.1 Reunions de tutors i d'equips docents

Es faran reunions de tutors i d'equips docents de manera periòdica. La convocatòria correspon al coordinador/a de nivell. A més a més, els tutors han de sol·licitar a Coordinació, sempre que ho considerin necessari, que es convoqui una RED del seu grup. És fonamental, per a la bona marxa del curs, que tot el professorat de cada equip docent segueixi les mesures i estratègies que s'hi acordin.

Alguns del continguts que cal tractar en aquestes reunions són els següents:



3.3.1.1 Reunió de tutors

- Seguiment del PAT i unificació dels temes a treballar a tutoria.
- Funcionament del treball de recerca (batxillerat).
- Preparació de les reunions amb els pares.
- Seguiment continuat i periòdic de la dinàmica dels grups per tal de prevenir conflictes i fer actuacions conjuntes.
- Orientació professional a 4t d'ESO i 2n de Batxillerat.

3.3.1.2 Reunió d'equip docent

- Seguiment acadèmic continuat i periòdic de l'alumnat dels grups
- Revisió i presa d'acords respecte els valors, normes i actituds dels alumnes.
- Traspàs d'informació de les reunions de l'atenció a la diversitat: casos particulars, noves matrícules, serveis socials...
- Traspàs d'informació de les actuacions disciplinàries des de Coordinació del nivell.
- Coordinació de sortides i activitats: informació, professors acompanyants, alumnat participant.
- Seguiment de l'alumnat nouvingut.
- Seguiment i control del procés d'aprenentatge i valoració dels resultats de les avaluacions.

3.4 Equip directiu

Amb relació al PAT, l'equip directiu té les funcions següents:

1. Amb l'alumnat

- Al 2n trimestre, l'equip directiu fa una reunió amb l'alumnat de 4t d'ESO per informar-los sobre els diferents itineraris acadèmics als que poden optar.
- Durant el 3r trimestre l'equip directiu també reuneix l'alumnat de 3r i de 4t d'ESO per informar-los sobre els possibles itineraris acadèmics de 4t d'ESO i 1r de Batxillerat respectivament, i per ajudar-los en la tria del currículum.
- Reunió amb l'alumnat de 2n de batxillerat per informar-los sobre les PAU i orientar-los sobre el món acadèmic i laboral.

2. Amb les famílies

- Quan l'enllaç tutor família resulta insuficient que una part o l'altra han de recórrer a altres estaments seguint el protocol d'ordre del centre: coordinació de nivell corresponent, coordinació pedagògica, caps d'estudis i en última instància al director
- Durant el 3r trimestre l'equip directiu farà reunions amb les famílies de l'alumnat de 3r i de 4t per informar-los sobre els possibles itineraris acadèmics de 4t d'ESO i de



Batxillerat respectivament.

3. Amb el professorat

- Es fan reunions de tutors de forma periòdica amb la finalitat de coordinar diferents aspectes de la tutoria: activitats, sortides, valoracions del PAT...
- Traspasar informació al tutor/a sobre els aspectes relacionats amb el seguiment individual de l'alumnat en situacions determinades (per exemple, alumnat de 1r d'ESO, alumnat de nova incorporació, situacions personals concretes, informació de serveis socials...)
- Mantenir una estreta coordinació amb la CAEI pel que fa a l'aplicació de l'acció tutorial.
- Establir dins l'horari setmanal una hora de reunió amb la coordinació de nivell i aquests amb els tutors per fer un seguiment de l'acció tutorial.

3.5 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 al centre educatiu i afavoreix una presa correcta de decisions del futur personal i professional de l'alumnat. Així doncs, és fonamental que:

- a) Col·labori en totes les recomanacions que li faci el tutor/a o l'orientador/a.
- b) Mantingui un contacte periòdic amb el tutor/a.
- c) Justifiqui dins del període establert les faltes d'assistència amb el document oficial corresponent, i que comuniqui amb antelació les absències.
- d) Assisteixi a totes les reunions a les quals estigui convocada o faci un esforç per estar-ne informada del contingut.
- e) Controli l'agenda dels seus fills/es periòdicament i l'empri com un mitjà de comunicació.
- f) Faci un esforç per implicar-se de manera activa en el desenvolupament dels hàbits d'estudi dels seus fills/es.
- g) Participi activament en el procés de presa de decisions tant pel que fa a aspectes acadèmics com professionals.
- h) Doni suport a les mesures disciplinàries que s'imposin des del centre.
- i) Faciliti el contacte amb altres institucions o persones que poden ser fonamentals per afavorir el desenvolupament integral de l'alumne/a.
- j) Respecti l'hora de visita establerta amb el tutor/a.



4. L'ACCIÓ TUTORIAL GRUPAL I INDIVIDUAL

4.1 Funcions del tutor/a de grup

L'acció tutorial dels tutors i tutores de grup es realitza els dijous durant l'hora de tutoria grupal i les hores complementàries assignades al seu horari. Les funcions dels/les tutors/es de grup són:

1. Amb l'alumnat:

- Presentar els altres tutors individuals i l'equip de professors a l'alumnat del grup a principis de curs. Per a l'alumnat i per al centre és molt important saber que hi ha una coordinació i que tots anem a la una.
- Informar l'alumnat de tot allò que per la seva naturalesa sigui del seu interès i recollir-ne les aportacions, demandes i suggeriments. Canalització de les seves reclamacions.
- Vetllar per aconseguir i mantenir una bona dinàmica de grup dins la classe, treballant aspectes d'habilitats socials, hàbits de treball i organització, tot desenvolupant un sentiment de pertinença, confiança i respecte.
- Analitzar els problemes que vagin sortint al grup i buscar conjuntament solucions.
- Fer especial èmfasi en l'orientació acadèmica i professional a partir del tercer curs d'ESO.

2. Amb les famílies:

- Fer una reunió general (juntament amb els tutors individuals) a l'ESO, Batxillerat, amb les famílies de l'alumnat de la tutoria a inici de curs. Aquesta reunió és fixada en el calendari escolar. En aquesta reunió s'informarà del Projecte educatiu de centre, normes de funcionament i convivència i aspectes d'orientació d'estudis i professionals...
- Facilitar un contacte entre el/la tutor/a i les famílies de tots els alumnes del grup.
- Informar-los sobre aspectes concrets en la manera de desenvolupar la tutoria: seguiment de l'alumnat, funcionament de la tutoria individual i col·laboració institut- família.

3. Amb el professorat:

- Recollir sistemàticament informació sobre el procés de l'alumnat pel que fa a cada àrea del currículum per coordinar estratègies d'aprenentatge.
- Facilitar aspectes d'organització i funcionament del grup d'alumnes a l'aula.
- Analitzar els problemes que vagin sortint al grup i buscar conjuntament solucions.
- Responsabilitzar-se de l'avaluació del grup. Presidir i coordinar les sessions d'avaluació del grup-classe, d'acord amb els criteris acordats en el centre, omplir i lliurar l'acta de la sessió d'avaluació, amb tota la informació requerida al/la cap d'estudis.
- També es reuneix cada trimestre en les sessions d'avaluació per recollir idees i suggeriments de la resta del professorat amb la col·laboració del coordinador/a corresponent, valorar els resultats obtinguts, prendre decisions quan al funcionament del grup i fer seguiment de les



decisiones preses a les juntes d'avaluació, reunió d'equips docents i tutors.

4.2 Funcions del tutor/a Individual

L'acció tutorial dels tutors i tutores individuals es fa els divendres durant l'hora assignada de tutoria individual i amb les hores complementàries assignades al seu horari. Les funcions dels/les tutors/es individuals són:

1. Amb l'alumnat

- Ser la persona de referència de l'alumnat: ajudar a crear vincles positius entre l'alumnat i/o la seva família i el centre i establir acords per garantir la coordinació família escola.
- Recollir informació de l'alumnat tant escolar com personal.
- Assegurar-se que la famílies dels alumnes tutoritzats rep el correu d'IT Escola
- Facilitar el procés d'integració de l'alumnat dins la comunitat educativa.
- Entrevistar de manera personal l'alumnat cada setmana i fer-ne el seguiment personal, guiant l'orientació individual i social, així com l'acadèmic i professional.
- Fer el seguiment i control del material del seu alumnat: Revisió d'agenda, ordinador, organització del material en paper en la carpeta de l'alumne això com del material digital, notes, treballs, deures, etc.
- Ensenyar-los 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'espais, de motivació, 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.
- Recollir informació dels incidents que puguin estar relacionats amb cada alumne/a registrats al programa IT escola i cercar respostes positives davant les situacions de conflicte. En cas d'aplicar mesures disciplinàries cal parlar amb la seva coordinació i, si cal, amb el/la Cap d'estudis.
- Fer el seguiment de l'assistència dels seus alumnes. Quan es detecti un problema (faltes no justificades, acumulació de retards...), trucar la família i esbrinar què passa amb l'alumnat. En cas de no poder resoldre el problema, informar-ne a coordinació i, si cal, als caps d'estudis.
- Deixar constància a la **fitxa digital de l'alumnat** sobre el traspàs d'informació de primària a 1r d'ESO i del curs anterior si és 2n, 3r o 4t d'ESO. També sobre les dades personals, entrevistes amb la família i sobre la salut que interessin a l'institut, els resultats de l'avaluació final i assoliment de les competències bàsiques a 4 d'ESO. El resum dels temes tractats en les entrevistes mantingudes tutor-alumne/a i tutor-família i la informació que consideri convenient traspasar al tutor individual del curs següent.
- Portar el control de la situació acadèmica dels alumnes tutoritzats (assignatures pendents, convalidacions, exempcions...)



2. Amb les famílies

- Durant el curs es mantindrà un mínim d'una entrevista per família. En cas d'alumnes de pares separats cal convocar tant el pare com la mare i assegurar-se de la situació familiar.
- Una vegada fetes les primeres reunions grupals de tutoria d'inici de curs i personals a la tutoria de famílies per Nadal cal mantenir el contacte mitjançant diverses vies de comunicació (agenda, telèfon, mitjans telemàtics (Google-meet) o entrevista personal...) en funció de les necessitats de l'alumnat i a criteri del tutor/a individual. És d'obligat compliment per part del tutor individual enregistrar tots els contactes amb les famílies en el format que sigui a la fitxa digital de l'alumne.
- Informar trimestralment dels resultats de l'avaluació acadèmica de l'alumnat amb butlletins de notes que lliurarà signats i amb les anotacions pertinents.
- Donar tota la documentació oficial de centre a les famílies, garantir que la signin i la recullin i vetllar perquè estigui al dia.

3. Amb el professorat

- Assistir a les reunions d'equip docent i tutors per donar i rebre informació del seu l'alumnat: assistència, qüestions de disciplina, aspectes acadèmics de cada àrea del currículum, entrevistes, avaluacions.
- Gestionar les decisions conjuntes sobre l'alumnat, davant les situacions que ho requereixin.
- Fer seguiment de les decisions preses a les juntes d'avaluació, reunió d'equips docents i tutors dels seus alumnes.
- Informar a Coordinació sobre aspectes que afecten el seguiment individual de l'alumnat.
- Col·laborar amb l'equip docent, la CAEI, amb tot allò que sigui necessari per millorar el treball de la diversitat (plans individualitzats, coordinació amb el professorat...).
- Vetllar perquè la informació escrita continguda a la fitxa digital individual de l'alumne sigui del tot confidencial.
- Substituir al seu company tutor del grup quan aquest estigui de baixa fins que arribi el substitut/a.



5. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE L'ALUMNAT

Les característiques psicològiques pròpies de l'etapa de l'adolescència són:

- a) El desenvolupament del jo, el qual implica un procés d'integració de les diferents representacions que l'adolescent té d'ell mateix.
- b) Es produeixen importants canvis corporals que requereixen o provoquen una situació de conflicte per adaptar-se a la nova imatge del seu cos. Així mateix, també en aquests moments es desenvolupa el seu rol sexual.
- c) Canvis en el clima emocional, en els sentiments, emocions que l'envolten, en la comprensió i l'organització de les seves vivències.
- d) Canvis en la manera de relacionar-se amb els seus iguals; identificació amb el grup que es converteix en el seu referent quant a criteri i opinió.
- e) L'enfrontament amb l'adult com a reafirmació del jo i del grup d'iguals.
- f) L'organització de les defenses de la pròpia identitat davant les demandes del món exterior (que poden viure com a amenaces o agressions a la seva intimitat).
- g) La recerca d'estratègies d'afrontament per adaptar-se a la realitat i també per adaptar-se activament a les pròpies necessitats i aspiracions que configuren el repertori de conductes habitual.
- h) El desconcert davant la necessitat de prendre decisions. Així i tot, l'adolescent té una gran necessitat d'ésser reconegut per part dels adults que són significatius per a ell. Aquest reconeixement i acceptació asseguren un concepte positiu de si mateix i una autoestima positiva.



6. EL PAT A 1r d'ESO

L'alumnat que arriba per primer cop a l'institut, després d'haver acabat l'educació primària, és molt possible que, en general, ho faci amb una barreja d'il·lusió i d'ansietat davant d'un repte nou, com és adaptar-se al nou centre i començar una nova etapa educativa: l'ESO. Per això, hem d'acompanyar l'alumnat en aquest procés de transició.

L'objectiu prioritari en aquest nivell és garantir una transició adequada de l'alumnat entre l'etapa d'educació primària i la d'educació secundària obligatòria, per facilitar la continuïtat del procés educatiu. És per això que aquest centre planifica amb els centres d'educació infantil i primària dels quals procedeix l'alumnat, la realització, durant el curs escolar, de sessions de coordinació que contribueixen a la coherència del procés educatiu i a la millora dels aprenentatges.

Pel que fa al traspàs d'informació de l'alumnat, durant el mes de juny, l'EAP, Coordinació de nivell i Coordinació Pedagògica es reuneixen amb els tutors de 6è de primària de l'escola de referència per fer el traspàs d'informació sobre l'alumnat que cursarà 1r d'ESO el curs següent al nostre centre. Els centres d'educació infantil i primària fan un informe amb la informació que es consideri convenient per a la millor incorporació de l'alumnat a la nova etapa educativa.

6.1

- Obtenir informació de l'alumnat que forma el grup classe i assegurar-se que el professorat en conegui tota la informació rellevant.
- Conèixer el currículum de 1r d'ESO.
- Conèixer el centre i l'organització.
- Promoure la integració de l'alumnat en el seu grup classe i aconseguir implicar-los en la participació de les diferents activitats del centre. Aconseguir que l'alumnat conegui el funcionament del centre i dels seus mecanismes de participació.
- Potenciar el criteri propi per triar el delegat.
- Recollir les opinions o necessitats del grup per parlar-ne amb l'equip docent en les reunions corresponents.
- Orientar l'alumnat en els aspectes personals i acadèmics.

Objectius

- Facilitar la comunicació amb les famílies.
- Fomentar les relacions interpersonals entre els diferents membres de la comunitat.
- Informar l'alumnat, de manera personal, del seu rendiment acadèmic.
- Conèixer els drets i deures de l'alumnat.
- Aprofundir en qüestions relacionades amb l'àmbit personal: canvis de l'adolescència, l'autoconeixement i millora de l'autoestima.
- Treballar tècniques i procediments que millorin els estudis.
- Fer un bon ús d'internet (xarxes socials...).
- Saber reflexionar sobre el treball domèstic i la repartició de tasques.
- Treballar hàbits d'higiene i d'alimentació saludable.
- Educar en valors.



- Potenciar el desenvolupament sostenible.
- Conèixer la cultura i les tradicions populars

6.2 Programació

PRIMER TRIMESTRE	
SETEMBRE	- Presentació del curs. Configuració ordinadors. - Explicació normes de funcionament i de convivència. - Presentar-se a la resta del grup (Avatar): característiques personals, aficions... - Enquesta inicial (Tutories individuals). - Explicació Pla lector. - Elecció de delegats (explicació de les funcions i presentació de candidatures).
OCTUBRE	- Elecció de delegats (elecció). - Sortida tutorial (preparació, participació i valoració). - Xerrada "Trencar el silenci, combatre el bullying" (pendent dates per grups). Fer valoració posterior. - Tècniques d'estudi. - Activitats Carnestoltes.
NOVEMBRE	- Xerrada Mossos Esquadra: "Internet Segura." - CESC i qüestionari COCOBE. - Consell de Delegats (preparació). - Activitat ODS per part d'alumnes de Batxillerat i activitat "Com sóc jo".

SEGON TRIMESTRE	
DESEMBRE	- Junta d'avaluació primer trimestre (preparació i retorn). - Consell de Delegats (retorn) i explicació pla d'evacuació/confinament. - Preparar i participar de les activitats de Nadal (pendent comissió de festes). - Endreçar i netejar d'aula abans de marxar de vacances.
GENER	- Valoració activitat de Nadal i valoració vacances de Nadal. - Activitat "Rumors". - Xerrada orientació.
FEBRER	- Activitats Carnestoltes (preparació, participació i valoració) - Activitat de cohesió de grup: "amistat". - Jornada de Portes Obertes (demanar alumnes col·laboradors).

TERCER TRIMESTRE	
MARÇ	- Junta d'avaluació segon trimestre (preparació i retorn). - Activitat dia de la dona i fil musical. - Activitat "Com sóc jo". - Informació Consell Delegats. - Xerrades equitat menstrual (infermera)
ABRIL	- Activitat de cohesió: "Escotar els altres". - Activitats Sant Jordi (preparació, participació i valoració). - CESC - Fulls de vacunació i activitat "El castell de Hogwarts". - Sortida tutorial a Catalunya en miniatura.
MAIG	- Neteja de patis (segons calendari). - Activitat "La inundació". - Explicacions TDS. Distribució habitacions.
JUNY	- Neteja de patis (segons calendari). - Explicacions TDS. Distribució habitacions.



7. El PAT a 2n d'ESO

A 2n d'ESO l'alumnat, en major o menor mesura, ja està adaptat al centre i a la nova organització, tot i això, cal assegurar-ne la plena integració.

7.1 Objectius

- Obtenir informació de l'alumnat que forma el grup classe i assegurar-se que el professorat en conegui tota la informació rellevant. Reflexionar sobre el comportament del grup.
- Conèixer el currículum de 2n d'ESO.
- Conèixer el centre, l'organització i els espais.
- Promoure la integració de l'alumnat en el seu grup classe i aconseguir implicar-los en la participació de les diferents activitats del centre.
- Orientar l'alumnat en els aspectes personals i acadèmics.
- Facilitar el coneixement de l'alumnat del grup i potenciar el criteri propi per a l'elecció del delegat/da.
- Recollir les opinions o necessitats del grup per parlar-ne amb l'equip docent en les reunions corresponents.
- Treballar tècniques i procediments que millorin els estudis.
- Facilitar la comunicació amb les famílies.
- Fomentar les relacions interpersonals entre els diferents membres de la comunitat escolar.
- Informar l'alumnat, de manera personal, del seu rendiment acadèmic.
- Tenir consciència dels canvis del propi cos, valorar el que mengen i els beneficis per a la salut.
- Informar sobre els perjudicis de les substàncies addictives (tabac).
- Formar-los en habilitats socials, cognitives i els valors.
- Reflexionar sobre la relació de l'alumne/a amb la família.
- Fomentar la sostenibilitat.
- Insistir en la importància de la higiene i la neteja personal.
- Conèixer la cultura i les tradicions populars
- Treballar els trets individuals de la personalitat.



7.2 Programació

PRIMER TRIMESTRE	
SETEMBRE	- Presentació del curs i recordatori de les normes de funcionament i de convivència. - Activitats de presentació. - Organització del grup i per què calen normes? - Normes de convivència del centre. Debat i creació de cartells. - Elecció de delegats i resta de càrrecs (explicació de les funcions i presentació de candidatures). - Publicació Agenda Jove - Activitat Pla Lector
OCTUBRE	- Elecció de delegats (elecció). - Presentació servei d'infermera del centre. Avaluació inicial: formulari i valoració. - Sortida tutorial (preparació, participació i valoració). - Tècniques d'estudi. Presentació i fitxes d'autoconeixement (DAFO) - Activitat tutorial castanyada (pendent comissió de festes) - Objectius i preparació avaluació 1 - Publicació Agenda Jove
NOVEMBRE	- Consell de Delegats (preparació). - Junta d'avaluació primer trimestre (preparació). - Sortida de cohesió de grups amb grup Casteller de Sabadell. - Activitat "Violències digitals 25 N". - Tècniques d'estudi: Subratllat, esquema, resum - Publicació Agenda Jove - Activitat Pla Lector
SEGON TRIMESTRE	
DESEMBRE	- Junta d'avaluació primer trimestre (retorn). - Tècniques d'estudi. - Activitat per treballar l'empatia. Fitxa "La caixa de galetes". - Consell de Delegats (retorn). - Preparar i participar de les activitats de Nadal (pendent comissió de festes). - Publicació Agenda Jove - Endreçar i neteja d'aula abans de marxar de vacances.
GENER	- Valoració activitat de Nadal i valoració vacances de Nadal. - Objectius i preparació avaluació 2 - CESC - Tècniques d'estudi: Preparació activitats avaluació. - <i>Xerrada violència masclista (Oficina Jove amb alumnat voluntari de Batxillerat) (data a determinar).</i> - Publicació Agenda Jove - Activitat Pla Lector - Taller Pres(s)ió estètica (data a determinar).
FEBRER	- Activitats Carnestoltes (preparació, participació i valoració). - Xerrada i test d'orientació. - Tècniques d'estudi: com prendre apunts. - Publicació Agenda Jove
TERCER TRIMESTRE	
MARÇ	- Neteja de patis (segons calendari). - Junta d'avaluació segon trimestre (preparació i retorn). - Objectius i preparació avaluació 3 - Jornada de Portes Obertes (demanar alumnes col·laboradors). - Taller "Abaixa els fums!" SAIDP - Tècniques d'estudi: Dossiers i organització sessió d'estudi. - Activitat 8M. - Publicació Agenda Jove. - Activitat Pla Lector.
ABRIL	- Activitats Sant Jordi (preparació, participació i valoració). - Rutina pensament: És amor? - Amor romàntic: mites. - Publicació Agenda Jove.
MAIG	- Tècniques d'estudi: Lectura. - Dinàmica sexoafectivitat (posterior al taller): Qui més t'estima, no et farà plorar. - Publicació Agenda Jove. - Activitat Pla Lector.
JUNY	- Explicacions TDS i distribució habitacions. TDS Empuriabrava. - Junta d'avaluació final (preparació).



8. El PAT a 3r d'ESO

En aquest nivell, i sobretot a 4t d'ESO, la tasca d'orientació acadèmica i professional és bàsica. Part de l'alumnat ja comença a preocupar-se per la seva futura professió i possibles sortides tant acadèmiques com laborals. L'orientació però, és necessària per a tot l'alumnat, és per això que, com a tutors, hem d'ajudar l'alumnat en el procés de decidir el seu futur acadèmic i professional.

8.1 Objectius

- Obtenir informació de l'alumnat que forma el grup classe. Que el professorat conegui les aptituds i els interessos de l'alumnat del seu grup. Reflexionar sobre el comportament del grup.
- Conèixer el currículum de 3r d'ESO.
- Conèixer el centre, l'organització i els espais.
- Facilitar el coneixement de l'alumnat del grup i potenciar el criteri propi per a l'elecció del delegat/da.
- Recollir les opinions o necessitats del grup per parlar-ne amb l'equip docent en les reunions corresponents.
- Promoure la integració de l'alumnat en el seu grup classe i aconseguir implicar-los en la participació de les diferents activitats del centre.
- Orientar l'alumnat en els aspectes personals i acadèmics.
- Treballar tècniques i procediments que millorin els estudis.
- Facilitar la comunicació amb les famílies.
- Fomentar les relacions interpersonals entre els diferents membres de la comunitat escolar.
- Informar l'alumnat, de manera personal, del seu rendiment acadèmic.
- Formar-los en habilitats socials, cognitives i en els valors.
- Saber reflexionar sobre el treball domèstic i la repartició de tasques.
- Tenir consciència dels canvis del propi cos i treballar l'autoestima.
- Reflexionar sobre els mitjans de comunicació.
- Conèixer els riscos d'internet.
- Informar sobre els perjudicis de les substàncies additives (el tabac).
- Potenciar el desenvolupament sostenible per arribar a la sostenibilitat.
- Conèixer la cultura i les tradicions populars.



8.2 Programació

PRIMER TRIMESTRE	
SETEMBRE	- Presentació del curs i recordatori de les normes de funcionament i de convivència. - Dinàmiques de grup. - Elecció de delegats (explicació de les funcions i presentació de candidatures). - Explicació APS.
OCTUBRE	- Elecció de delegats (elecció). - Treballar el tema de l'autoestima. Power Point amb material. - "Qüestionari "Orientat" Pluja d'afalacs." - Sortida tutorial (preparació, participació i valoració).
NOVEMBRE	- Qüestionari COCOBE 'Convivència: clima d'aula i espais comuns' - Xerrada "Sexualitat i afectivitat". - Consell de Delegats (preparació). - Junta d'avaluació primer trimestre (preparació). - Neteja de patis (segons calendari).

SEGON TRIMESTRE	
DESEMBRE	- Junta d'avaluació primer trimestre (retorn). - Consell de Delegats (retorn). - Simulacre d'evacuació o confinament. - Preparar i participar de les activitats de Nadal (pendent comissió de festes). - Endreçar i neteja d'aula abans de marxar de vacances.
GENER	- Valoració activitat de Nadal i vacances de Nadal. - Activitat "surt de la teva zona de confort". - Presentació sobre l'assertivitat: dinàmiques de conducta assertiva, passiva i agressiva.
FEBRER	- CESC. - Sant Valentí: Parelles tòxiques. - Activitats Carnestoltes (preparació, participació i valoració). - Informació Consell Delegats. - Jornada de Portes Obertes (demanar alumnes col·laboradors).

TERCER TRIMESTRE	
MARÇ	- Junta d'avaluació segon trimestre (preparació i retorn). - Activitats 8M-Dia de la Dona. - Activitat "Diana d'avaluació". - Explicació Campus Ítaca. - Mites de l'amor romàntic.
ABRIL	- Concurs aula més neta. Resultats del concurs del segon trimestre. - Activitats Sant Jordi (preparació, participació i valoració).
MAIG	- Xerrada Orientació. Preparació optatives de 4t.
JUNY	- Explicacions TDS. Distribució habitacions. - Junta d'avaluació final (preparació).



9. El PAT a 4t d'ESO

L'alumnat de 4t d'ESO es troba en una etapa de la vida en què els preocupa triar la seva futura professió. És molt possible que tingui la necessitat d'examinar la seva manera de ser i consideri el món laboral i els diversos estudis amb més intensitat que poc temps enrere i miri de determinar quins estudis o quines ocupacions els podrien proporcionar més satisfacció. És per això que, com a tutors, en aquesta etapa hem d'ajudar els alumnes en el procés de decidir el seu futur acadèmic i professional.

Cal advertir que l'elecció d'uns estudis o professió és un procés llarg. No haurien d'esperar poder arribar a una decisió final d'una manera immediata. El que es pretén és que vagin organitzant les seves idees per fer una bona elecció; principalment, determinar quin entorn o quins entorns de treball són els que encaixen més bé amb la seva manera de ser, expressant els seus gustos, preferències i interessos respecte d'una sèrie de característiques personals que cal tenir en compte en la selecció dels futurs estudis o professions. Per tot això, donarem **molta importància a l'orientació escolar i professional**.

9.1

- Obtenir informació de l'alumnat que forma el grup classe. Que el professorat conegui les aptituds i interessos dels seus tutorands.
- Conèixer el currículum de 4t d'ESO.
- Promoure la integració de l'alumnat en el seu grup classe i aconseguir implicar-los en la participació de les activitats del centre.
- Potenciar el criteri propi a l'elecció del delegat.
- Orientar l'alumnat en els aspectes personals, acadèmics i professionals.
- Recollir les opinions o necessitats del grup per parlar-ne amb l'equip docent en les reunions corresponents.
- Treballar tècniques i procediments que millorin els estudis.
- Facilitar la comunicació amb les famílies.
- Fomentar les relacions interpersonals entre els diferents membres de la comunitat.
- Informar l'alumnat, de manera personal, del seu rendiment.
- Coordinar-se amb l'orientador per

Objectius

- aconseguir que tot l'alumnat disposi d'una opció acadèmica o formativa en finalitzar el curs.
- Millorar el procés de presa de decisions vocacionals i professionals de l'alumnat que finalitza l'ESO atenent a una reflexió al voltant de la seva realitat personal, social i acadèmica.
- Implicar les famílies en el procés de presa de decisions dels seus fills i filles.
- Continuar treballant la importància de la sostenibilitat.
- Educar en valors, reforçar la convivència.
- Saber reflexionar sobre el treball domèstic i la repartició de tasques.
- Reflexionar sobre el consumisme, els mitjans de comunicació i la solidaritat.
- Informar sobre possibles situacions de risc.
- Reflexionar sobre el consum de substàncies additives.
- Informar-los sobre una sexualitat sana.
- Conscienciar l'alumnat sobre la importància



de l'educació viària.

▪ Conèixer la cultura i les tradicions populars.

9.2 Programació

PRIMER TRIMESTRE	
SETEMBRE	- Presentació del curs i recordatori de les normes de funcionament i de convivència. - Presentació del portal "Estudiar a Catalunya". - Elecció de delegats (explicació de les funcions i presentació de candidatures).
OCTUBRE	- Elecció de delegats (elecció). - Sortida tutorial (preparació, participació i valoració). - Orientació: "Què ser fer millor?" i "com Sóc?" - Neteja de patis (segons calendari).
NOVEMBRE	- Orientació: "Com sóc?" i "la Família i jo" - Consell de Delegats (preparació). - Neteja de patis (segons calendari) - Junta d'avaluació primer trimestre (preparació).

SEGON TRIMESTRE	
DESEMBRE	- Junta d'avaluació primer trimestre (retorn). - Consell de Delegats (retorn). - Orientació: "El sistema educatiu?" - Preparar i participar de les activitats de Nadal (pendent comissió de festes). - Endreçar i neteja d'aula abans de marxar de vacances.
GENER	- Valoració activitat de Nadal. - Valoració vacances de Nadal. - Taller "Portafolis" Fer valoració posterior.
FEBRER	- Activitats Carnestoltes (preparació, participació i valoració). - Informació Consell Delegats. - Taller "I després de l'ESO què? Fer valoració posterior. - Jornada de Portes Obertes (demanar alumnes col·laboradors). - Proves competències bàsiques (pendent calendari).

TERCER TRIMESTRE	
MARÇ	- Junta d'avaluació segon trimestre (preparació i retorn). - Fira FP i Saló de l'Ensenyament.
ABRIL	- Activitats Sant Jordi (preparació, participació i valoració). - Repàs preinscripció CFGM i Batxillerat a d'altres instituts.
MAIG	- Xerrada «Al marge de la norma» (LGTBIQ+) - Taller "Sobre drogues, què en sabem?". Fer valoració posterior. - Preparació comiat / Festa de graduació. - Preparació viatge final. Importància de la nota dins del PDR.
JUNY	- Endreçar i netejar les aules abans de marxar de vacances. - Junta d'avaluació final (preparació). - Preparació comiat / Festa de graduació.



10. El PAT a 1r de Batxillerat

El Batxillerat prepara l'alumnat per a la seva incorporació a estudis posteriors, tant professionals com universitaris, i per a l'accés al món laboral.

És possible que, en general, experimentin una barreja d'il·lusió i ansietat davant d'un repte nou, com és començar una nova etapa educativa post obligatòria.

El canvi d'etapa suposa per molts alumnes una certa desorientació, per això és important treballar a les sessions de tutoria el coneixement del funcionament del centre i la cohesió de grup.

Les tutories combinaran sessions de treball amb tot el grup per tractar diferents aspectes del PAT, sessions per treballar el TDR i amb sessions de seguiment individual de l'evolució acadèmica, orientació i seguiment de l'assistència a classe.

10.1 Objectius

- Obtenir informació de l'alumnat que forma el grup classe. Que el professorat conegui les aptituds i interessos de l'alumnat del seu grup. Reflexionar sobre el comportament del grup.
- Conèixer el currículum de 1r de Batxillerat.
- Promoure la integració de l'alumnat en el seu grup classe i aconseguir implicar-los en la participació de les diferents activitats del centre.
- Facilitar el coneixement de l'alumnat del grup i potenciar el criteri propi per a l'elecció del delegat/da.
- Recollir les opinions o necessitats del grup per parlar-ne amb l'equip docent en les reunions corresponents.
- Informar l'alumnat, de manera personal, del seu rendiment.
- Orientar en la presa de decisions vocacionals i professionals de l'alumnat al voltant de la seva realitat personal, social i acadèmica.
- Facilitar la comunicació amb les famílies.
- Fomentar les relacions interpersonals entre els diferents membres de la comunitat escolar.
- Treballar tècniques i procediments que millorin els estudis.
- Reflexionar sobre els mitjans de comunicació i la solidaritat.
- Educar per al desenvolupament sostenible.
- Conèixer els riscos d'internet.
- Informar sobre els perjudicis de les substàncies additives.



- Conscienciar sobre els riscos que comporten els accidents de trànsit.

10.2 Programació

PRIMER TRIMESTRE	
SETEMBRE	- Presentació del curs i distribució carpetes i agendes i claus guixetes. - Explicació normes de funcionament i de convivència. - Elecció de delegats (explicació de les funcions i presentació de candidatures). - Elecció de delegats (votació candidats, recompte vots i nomenament delegat i sotsdelegat). Acta.
OCTUBRE	- Explicació funcionament del TDR (seguiment tutor de TDR, treball escrit, presentació, avaluació). - Presentació de propostes de temes de TDR. - Sortida tutorial (preparació, participació i valoració). - Elecció de TDR i formació de grups de treball.
NOVEMBRE	- Consell de Delegats (preparació). - Taller "Què no faries per amor? En l'amor no tot s'hi val" - Junta d'avaluació primer trimestre (preparació). - Adjudicació de tutor de TDR a cada grup de treball. - Neteja d'aula. Concurs la classe més neta. - Informació viatge fi de curs (comanda productes i proposta activitats de recaptació diners).

SEGON TRIMESTRE	
DESEMBRE	- Junta d'avaluació primer trimestre (retorn) i explicació pla d'evacuació/confinament. - Consell de Delegats (retorn). - Preparar i participar de les activitats de Nadal (pendent comissió de festes). - Endreçar i neteja d'aula abans de marxar de vacances. - TDR.
GENER	- Valoració activitat de Nadal i Valoració vacances de Nadal. - TDR. - Xerrada sobre la violència masclista (Oficina Jove Sabadell). Pendent dates.
FEBRER	- Activitats Carnestoltes (preparació, participació i valoració). - Informació Consell Delegats. - Jornada de Portes Obertes (demanar alumnes col·laboradors). - TDR.

TERCER TRIMESTRE	
MARÇ	- Junta d'avaluació segon trimestre (preparació i retorn). - Neteja d'aula. Concurs la classe més neta. - Activitat "Dia internacional de la dona". - Organització de la JPO de BTX. Proposta d'alumnat voluntari per participar. - TDR.
ABRIL	- Activitats Sant Jordi (preparació, participació i valoració). - TDR. - Orientació 2n Batxillerat (equip directiu).
MAIG	- TDR i valoració festes. - Neteja d'aula. Concurs la classe més neta.
JUNY	- Junta d'avaluació final (preparació). - Tasques finals per lliurar el TDR.



11. El PAT a 2n de Batxillerat

L'alumnat de 2n de Batxillerat està a les portes d'accedir a estudis posteriors tant professionals com universitaris, o bé d'accedir al món laboral. És un curs decisiu perquè és el final de la seva educació post obligatòria al centre. Per tant, l'acció tutorial està enfocada bàsicament a l'orientació acadèmica i a la preparació per a l'accés als estudis universitaris.

Les tutories combinaran sessions de treball amb tot el grup amb sessions de seguiment individual de l'evolució acadèmica, orientació i seguiment de l'assistència a classe. També durant els primers mesos la preparació de l'exposició final del TDR.

11.1 Objectius

- Obtenir informació de l'alumnat que forma el grup classe. Que el professorat conegui les aptituds i els interessos de l'alumnat del seu grup. Reflexionar sobre el comportament del grup.
- Conèixer el currículum de 2n de Batxillerat.
- Promoure la integració de l'alumnat en el seu grup classe i aconseguir implicar-los en la participació de les diferents activitats del centre.
- Facilitar el coneixement de l'alumnat del grup i potenciar el criteri propi per a l'elecció del delegat.
- Recollir les opinions o necessitats del grup per parlar-ne amb l'equip docent en les reunions corresponents.
- Informar l'alumnat, de manera personal, del seu rendiment.
- Orientar en la presa de decisions vocacionals i professionals de l'alumnat al voltant de la seva realitat personal, social i acadèmica.
- Facilitar la comunicació amb les famílies.
- Fomentar les relacions interpersonals entre els diferents membres de la comunitat escolar.
- Treballar tècniques i procediments que millorin els estudis.
- Informar sobre els perjudicis de les substàncies additives.
- Reflexionar sobre els mitjans de comunicació.



1.2 Programació

PRIMER TRIMESTRE	
SETEMBRE	- Presentació del curs. - Recordatori normes de funcionament i de convivència. - Elecció de delegats (explicació de les funcions i presentació de candidatures). - Elecció de delegats (elecció).
OCTUBRE	- Treball exposicions TDR. - Sortida tutorial (preparació, participació i valoració). - Explicació procés PAU. Introducció.
NOVEMBRE	- Junta d'avaluació primer trimestre (preparació). - Consell de Delegats (preparació). - Neteja d'aula. Concurs la classe més neta. - Junta d'avaluació primer trimestre (retorn). Valoració dels resultats del primer trimestre.
SEGON TRIMESTRE	
DESEMBRE	- Consell de Delegats (retorn). - Preparar i participar de les activitats de Nadal (pendent comissió de festes). - Endreçar i netejar d'aula abans de marxar de vacances.
GENER	- Valoració activitat de Nadal i Valoració vacances de Nadal. - Validació dades personals per les PAU.
FEBRER	- Activitats Carnestoltes (preparació, participació i valoració). - Xerrada "No t'aturis, el món al teu abast" (Estudis internacionals). Pendent dates. - Informació Consell Delegats. - Registre al portal d'accés a la universitat (acompanyament a l'alumnat). - Tramitació prematrícula a les PAU (acompanyament a l'alumnat). - Jornada de Portes Obertes (demanar alumnes col·laboradors). - Junta d'avaluació segon trimestre (preparació).
TERCER TRIMESTRE	
MARÇ	- Junta d'avaluació segon trimestre (retorn). - Xerrada "Acabo el batxillerat, i ara què?" - Validació amb l'alumnat de les dades de la prematrícula PAU. - Explicació procés PAU. Preinscripció universitària. Tutoria individual.
ABRIL	- Activitats Sant Jordi (preparació, participació i valoració). - Junta d'avaluació final (preparació). - Xerrada "Òptica i Optometria". - Xerrada mentoria. Explicació PAU i Tutoria individual. Graduació.
MAIG	- Junta d'avaluació final (retorn). - Matrícula a les PAU (acompanyament de l'alumnat). - Preparació graduació. Últimes explicacions procés PAU. Verificació matrícula PAU - Neteja d'aules abans de marxar del centre.
JUNY	- Treballar el document d'indicacions a l'alumnat per les PAU. - Traspàs a l'alumnat dels tribunals adjudicats per les PAU. - Preparació comiat / Festa de graduació.



12. DISPOSICIONS DEROGATÒRIES I FINALS

12.1. DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat l'anterior PAT de l'Institut Arraona.

12.2. DISPOSICIONS FINALS

Primera. Aprovació

El PAT es va aprovar pel consell escolar del centre el 8/11/2023 ja que va haver-hi l'acord favorable de la majoria absoluta dels membres del consell escolar.

Segona. Vigència

El PAT de centre va entrar en vigor a partir de la data de la seva aprovació pel consell escolar.

Tercera. Modificació

Cada curs escolar es procedirà a la seva revisió i es podran presentar les modificacions que es considerin pertinents.

Les modificacions es podran fer sense necessitat d'aprovació del consell escolar en funció de la normativa vigent de rang superior. El/La director/a informará dels canvis que es facin a tota la comunitat.

Dates de les modificacions i/o actualitzacions:

Claustre i Consell Escolar	8/11/2023

Quarta. Publicitat

El/La director/a donarà a conèixer el PAT de centre a tota la comunitat educativa. Una còpia quedarà dipositada a la direcció i al web del centre a disposició de qualsevol persona reconeguda com a part implicada.