

ORIENTACIÓ PROFESSIONAL I ACADÈMICA Implementació del Pla d'acció tutorial per a la millora dels resultats acadèmics i la fidelització de l'alumnat als cicles formatius

INDEX

- I. Introducció
- II. Procés d'implementació del Pla d'acció tutorial per a la millora dels resultats acadèmics i la fidelització de l'alumnat als cicles formatius:
 - 1. Acollida dels alumnes
 - 2. Avaluació diagnòstica del grup
 - 2.1. Realització de les proves diagnòstiques
 - 2.2. Recollida i anàlisi de les proves diagnòstiques
 - 3. Adaptació de l'acció tutorial a les necessitats del grup:
 - 3.1. Priorització d'objectius
 - 3.2. Definició d'estratègies, actuacions i activitats
 - 3.3. Establiment del calendari anual de tutories
 - 4. Implementació i seguiment de les actuacions.
 - 4.1. Registre, valoració de les activitats i proposta de mesures correctores
 - 5. Valoració final de l'acció tutorial
 - 5.1. Avaluació de l'acció tutorial
 - 5.2. Propostes de millora
- III. Documents i recursos per a la implementació del PAT
- IV. L'IPOP: informe personal d'orientació professional.
 - I. Introducció

L'acció tutorial comprèn el conjunt d'activitats d'orientació personal, acadèmica i professional que s'adrecen als alumnes i que els professors del centre programen. S'exerceix de forma compartida per tots els professors en tant que l'activitat docent implica, a més de la impartició dels ensenyaments propis de l'àrea, el seguiment i l'orientació del procés d'aprenentatge dels alumnes i l'adaptació dels ensenyaments a la diversitat de necessitats educatives que presenten.

La normativa d'inici de curs ens marca com ha de ser l'Acció Tutorial :

“L'acció tutorial en aquests ensenyaments va adreçada a potenciar les capacitats personals de l'alumnat, la seva autonomia i iniciativa personal. Pel que fa a les activitats d'orientació acadèmica i professional, és important incidir en els hàbits de treball i el coneixement del món laboral, així com proporcionar a l'alumnat els recursos i l'orientació necessaris per accedir al món laboral o per continuar el seu itinerari formatiu.

En la formació professional l'acció tutorial es concreta en una hora lectiva setmanal a càrrec dels tutors dels grups d'alumnes. En aquest temps es faran les tasques d'orientació del procés formatiu de l'alumnat i l'acció tutorial. En els cicles formatius que es distribueixen en més d'un curs, es prioritza que el tutor o tutora del cicle formatiu ho sigui al llarg dels dos cursos de la promoció.”

D'aquesta manera, els principals objectius de l'acció tutorial són les següents:

- Realitzar l'acolliment de l'alumnat.
- Recollir i transmetre informació a l'alumnat.
- Conèixer l'alumnat per afavorir el seu procés d'aprenentatge i desenvolupament personal.
- Oferir una atenció individualitzada a l'alumnat i a les seves famílies, especialment en els casos en els que l'alumnat sigui menor d'edat.
- Realitzar una orientació personal, acadèmica i professional a l'alumnat.
- Transmetre i fer acomplir la normativa de centre al grup.
- Controlar l'assistència de l'alumnat.
- Cohesionar el grup.
- Realitzar les sessions tutorial fixades en el pla.
- Presidir les sessions de la junta d'avaluació trimestral, ordinària, extraordinària, final de curs i final de cicle.
- Coordinar la realització de les activitats de grup fora de l'aula.
- Facilitar la inserció laboral de l'alumnat.
- Coordinar-se amb els membres de l'equip docent.
- Informar sobre tot el procés de la FCT
- Realitzar les tasques de programació, seguiment, avaluació i control de la fase de Formació en Centres de Treball.
- Realitzar les fitxes i l'informe final de l'IPOP

II. PROCÉS D'IMPLEMENTACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL

1. ACOLLIDA DELS ALUMNES

- Activitats d'acollida - Entrevistes individuals



2. AVALUACIÓ DIAGNÒSTICA DEL GRUP

- Realització de les proves diagnòstiques - Recollida i anàlisi de les proves diagnòstiques



3. ADAPTACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL A LES NECESITATS DEL GRUP

- Priorització d'objectius a treballar
- Definició d'estratègies, actuacions i activitats en funció dels objectius

- Establiment del calendari anual de tutories



4. IMPLEMENTACIÓ I SEGUIMENT DE LES ACTUACIONS

- Registre i valoració de les activitats realitzades i propostes de millora



5. VALORACIÓ FINAL DE L'ACCIÓ TUTORIAL

- Avaluació de les activitats proposades - Propostes de millora

1. ACOLLIDA DELS ALUMNES:

D'acord amb el Projecte de Convivència i d'èxit educatiu, l'acollida pot esdevenir un "element clau per a la creació de vincles, per establir un bon clima relacional i per afavorir la implicació en el centre de tots els seus membres".

En els processos d'acollida cal:

- Tenir cura de la gestió emocional, fomentant un clima de confiança que permeti crear un context relacional positiu.
- Crear un clima de confiança en les entrevistes inicials i en els primers contactes amb el centre.

Les actuacions que es realitzen dins de l'acollida són principalment les activitats d'acollida de l'alumnat (poden ser per cicles, cursos, grups o famílies professionals) i les entrevistes individuals inicials.

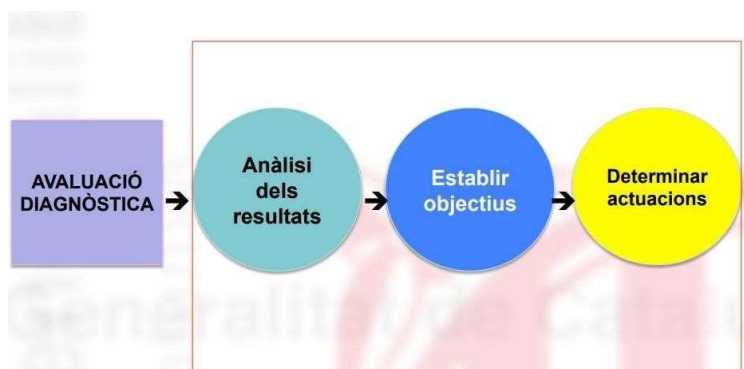
Entrevistes individuals:

És una actuació que es realitza durant els primers dies de curs amb l'objectiu de conèixer l'alumnat, orientar-lo i proporcionar-li suport per a la resolució de dificultats. L'entrevista inclou preguntes més o menys estructurades que recullen informació de tres àmbits: acadèmic, professional i personal.

2. AVALUACIÓ DIAGNÒSTICA

S'entén com un procés de recollida de dades que permet obtenir informació a l'inici de curs sobre el grup i prendre les decisions adequades per millorar el procés d'ensenyament aprenentatge. Permet avaluar els factors d'èxit en els estudis de formació professional: els coneixements previs de l'alumnat, els seus interessos i el nivell de motivació vers el cicle escollit, els hàbits de treball i detectar comportaments disfuncionals a l'aula.

El tutor/a serà el responsable de complimentar el registre d'avaluació diagnòstica conjuntament amb tot l'equip docent durant els primers dies de curs. Aquest document servirà per detectar situacions d'alarma i prendre decisions en relació a l'alumnat que ho necessiti, així com definir els objectius generals i les actuacions a seguir en l'acció tutorial.



2.1. Realització de proves diagnòstiques

Cada departament haurà de determinar les proves i qüestionaris per fer aquesta avaluació diagnòstica, el professorat responsable de realitzar-les i la seva temporització.

Relació de proves diagnòstiques

FACTORS D'ÈXIT	ACCIONS D'AVAUACIÓ DIAGNÒSTICA	PROVES DIAGNÒSTIQUES INSTRUMENTS RECOLLIDA INFORMACIÓ	RESPONSABLE
CONEIXEMENTS PREVIS	Avaluar coneixements previs relacionats amb el cicle	- Prova de competències bàsiques (competència lingüística, matemàtica i digital). - Proves de coneixements tècnics i d'especialització. - Qüestionari d'avaluació inicial en cada un dels mòduls professionals.	Tutor/a Equip docent
	Avaluar nivell competencial (lingüístic/matemàtic)		
	Avaluar competències clau		
INTERESSOS I EXPECTATIVES	Determinar interessos professionals, expectatives i motivacions	- Fitxa alumne/a - Entrevista inicial - Control assistència - Qüestionari sobre interessos, preferències i coneixement del CF	Tutor/a Equip docent
HÀBITS DE TREBALL	Determinar hàbits d'estudi i de treball	- Qüestionari/activitat sobre hàbits de treball i d'estudi. - Registres d'observació del professorat (treball aula, assistència, activitats avaluació)	Tutor/a Equip docent

CONDUCTES DE L'ALUMNAT (COMPORTAMENTS DISFUNCIONALS)	Determinar si hi ha conductes disruptives envers un mateix (autoestima baixa), envers el grup de companys, envers el professorat o envers la institució.	- Fitxa alumne/a - Entrevista inicial - Qüestionari de capacitats clau. - Activitat de tutoria per autoavaluar les capacitats clau. - Registres d'observació del professorat	Tutor/a Equip docent
		ALTRES FONTS D'INFORMACIÓ: - Entrevistes amb la família - Informe EAP - Document traspàs de l'ESO - Consell orientador de l'ESO	Tutor/a

2.2. Recollida i anàlisi de les proves diagnòstiques

Una vegada recollida la informació proporcionada per les diferents proves i instruments d'avaluació, s'haurà d'analitzar i valorar, per tal d'establir els objectius que es volen aconseguir amb l'acció tutorial. Aquesta tasca la fa el tutor conjuntament amb l'equip docent i es recull en el document registre de l'avaluació diagnòstica.

Registre d'avaluació diagnòstica

ALUMNAT	Curs: CF:	NIVELL DE CONEIXEMENTS										INTERESSOS/EXPECTATIVES		HÀBITS DE TREBALL	COMPORTAMENTS DISFUNCIONALS/NEE conductes disruptives envers un mateix (autoestima baixa), envers el grup de companys, envers el professorat o envers la institució.	
		Té coneixements/ experiència en la professió?	COMPETENCIALS		CAPACITATS CLAU							MOTIVACIÓ/ EXPECTATIVES	ASSISTÈNCIA			
			LINGÜÍSTICS	MATEMÀTICS	1- Adquirida; 2- A treballar; Mancances evidents	3- Autonomia	Responsabilitat	Iniciativa	Treball en equip	Resolució interpersonal	Creativitat/Innovació					Autonomia
1.		No té cap coneixement/cap experiència	No assolit	Pràcticament assolit	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.		No té cap coneixement/cap experiència	Pràcticament assolit	Pràcticament assolit	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.		No té cap coneixement/cap experiència	Pràcticament assolit	Pràcticament assolit	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.		No té cap coneixement/cap experiència	Pràcticament assolit	Pràcticament assolit	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5.		No té cap coneixement/cap experiència	Pràcticament assolit	Pràcticament assolit	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.		No té cap coneixement/cap experiència	Pràcticament assolit	Pràcticament assolit	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.		No té cap coneixement/cap experiència	Pràcticament assolit	Pràcticament assolit	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8.		No té cap coneixement/cap experiència	Pràcticament assolit	Pràcticament assolit	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9.		Té coneixements/té experiència	Pràcticament assolit	Pràcticament assolit	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10.		No té cap coneixement/cap experiència	Pràcticament assolit	Pràcticament assolit	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

3. ADAPTACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL A LES NECESITATS DEL GRUP

3.1 Priorització dels objectius a treballar

Amb la informació proporcionada per les proves diagnòstiques cal definir i prioritzar els objectius a treballar, atenent criteris d'importància i de viabilitat.

La determinació dels objectius quedarà registrada al mateix document Registre de l'avaluació diagnòstica.

	A	B	C	D	E	F	G	H
2	VALORACIÓ DE LES MANCANÇES:							
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13	VALORACIÓ DE LES FORTALESES:							
14								
15								
16								
17								
18	OBJECTIUS:							
19								
20								
21								
22								
23								

Full de registre Anàlisi i valoració resultats +

3.2. Definició d'estratègies, actuacions i activitats en funció dels objectius

A continuació, cal determinar les actuacions a treballar des dels mòduls professionals o des de l'espai de tutoria. Aquestes poden ser de:

- Prevenció (destinades a millorar l'èxit acadèmic i/o reduir el risc d'abandonament) - Intervenció (són aquelles que s'estableixen quan ja existeix el risc o el problema).

Proposta d'estratègies i actuacions a realitzar (Tutoria i equip docent)

CONEIXEMENTS PREVIS	TUT	ED
E1: Establir sistemes de reforços		
A1: Organització de sessions de suport educatiu fora de l'horari lectiu		
A2: Incorporació d'activitats de competències bàsiques dins els MP/UF		
E2: Personalitzar l'aprenentatge		
A1: Disseny d'activitats de diferent nivell		
A2: Organització d'un entorn virtual d'aprenentatge		
INTERESSOS I EXPECTATIVES	TUT	ED
E1: Ubicar l'alumnat al cicle/Informar sobre el perfil professional		
A1: Organització d'activitats d'acollida		
A2: Presentació del cicle i el perfil professional		
E2: Assessorar sobre possibilitats formatives		
A1: Disseny d'itineraris de formació personalitzada		

A2: Informació d'itineraris formatius alternatius		
A3: Concreció de plans de formació específica (matricula UF soltes)		
E3: Reorientar l'alumnat que ho necessiti		
A1: Derivacions a altres cicles (dins/fora del centre)		
A2: Derivacions a altres serveis d'orientació		
HÀBITS DE TREBALL	TUT	ED
E1: Conèixer tècniques d'estudi		
A1: Explicació de diferents tècniques d'estudi/utilització diferents tècniques a l'aula		
E2: Desenvolupar l'hàbit continuat de treball i estudi		
A1: Organització dels espais d'estudi		
A2: Establiment de rutines		
A3: Seguiment de la feina per part de l'equip docent		
A4: Valoració de l'esforç i la responsabilitat en l'exercici professional		
E3: Organitzar el temps d'estudi		
A1: Organització de l'agenda		
A2: Fixació d'objectius i planificació de tasques		
CONDUCTES DE L'ALUMNAT	TUT	ED
E1: Aplicar i participar en el sistema de normes de referència		
A1: Participació de l'alumnat en l'elaboració de la normativa (d'aula, de taller, de centre)		
A2: Sensibilització del professorat de la importància d'actuar de forma unificada		
E2: Determinar estratègies i mecanismes d'acompanyament a l'alumnat		
A1: Organització de tutories individualitzades/cotutories		
A2: Organització de tutories entre iguals		
E3: Potenciar les competències socioemocionals i de gestió de conflictes		
A1: Treball sobre autoconeixement i autoestima		
A2: Promoció d'actituds favorables vers un mateix		
A3: Estratègies de gestió positiva de conflictes		
A4: Habilitats per a la millora de la comunicació		
A5: Millora de la convivència dins la comunitat educativa		

3.3. Establiment del calendari anual de tutories i de les activitats a realitzar

Una vegada escollides les estratègies i les actuacions, cal determinar quines activitats es realitzaran des dels mòduls professionals i des de la tutoria. En el document Estratègies, actuacions i activitats es proposen a tall d'exemple una sèrie d'activitats, amb els objectius corresponents, organitzades en els quatre blocs dels factors d'èxit.

Exemple de la proposta de treball dels hàbits d'estudi: estratègies, actuacions i activitats

FACTOR D'ÈXIT	ESTRATÈGIES	ACTUACIONS	EXEMPLES D'ACTIVITATS (TUTORIA DE GRUP O EQUIP DOCENT)	Objectiu de l'activitat
HÀBITS DE TREBALL	E1:	A1: Explicació del les diferents tècniques	Tècniques estudi 1	Conèixer i aplicar la tècnica del mapa conceptual
	Conèixer i aplicar tècniques d'estudi.	d'estudi i presentació del material didàctic mitjançant diferents tècniques	Tècniques estudi 2	Conèixer i aplicar la metodologia Trencaclosques
			Tècniques estudi 3	Conèixer diferents tècniques d'estudi: mapes conceptuals, mapes mentals i esquemes
			Fem un kahoot	Aprendre a seleccionar informació important
			Mètode Cornell	Aplicar el mètode Cornell per fer una anàlisi comprensiva dels apunts.
	E2: Desenvolupar l'hàbit continuat de treball i estudi.	A1: Organització dels espais d'estudi		
		A2: Establiment de rutines	Ordenem els apunts	Ordenar els apunts dels diferents mòduls
		A3: Seguiment de la feina per part de l'equip docent	Diari setmanal	Fer un diari de l'activitat que es realitza al cicle durant la setmana

		A4: Valoració de l'esforç i la responsabilitat en l'exercici professional	Simulacre d'examen	Incentivar el treball en hores no lectives amb activitats que afavoreixin beneficis immediats
	E3: Organitzar el temps d'estudi	A1: Organització de l'agenda	El meu horari	Anàlisi de l'organització diària i setmanal de cada alumne/a, per tal de valorar les hores que dedica a les diferents activitats.
		A2: Fixació d'objectius i planificació de tasques	Organització del temps	Valorar l'organització personal del temps i accedir a eines personalitzades d'organització del temps (mensualsetmanal)
			Com estudio?	Ajudar l'alumnat a marcar-se objectius d'aprenentatge i planificar l'acció per aconseguir-los (priorització de feines i deures, planificació de les tasques escolars, previsions d'avaluació, etc.)

Establiment del calendari anual de tutories.

Un cop definits i prioritzats els objectius i establertes les estratègies i actuacions a seguir en l'acció tutorial, el següent pas és organitzar el calendari anual de tutories.

La proposta de calendari es fa atenent els següents criteris:

Les activitats s'estructuren en 3 blocs:

Activitats de gestió de grup
Activitats d'orientació acadèmica

Fitxes de l'informe personal d'orientació professional

- S'organitza per cursos (primer i segon)
- El calendari inclou les 33 hores lectives de tutoria del curs.
- Algunes sessions no tenen un contingut determinat prèviament, ja que s'entén que la proposta ha de ser flexible per tal de poder donar resposta a les necessitats del grup. Per tant serà el tutor en col·laboració amb l'equip docent qui decidirà les activitats a realitzar a partir dels resultats de l'avaluació diagnòstica.
- El tutor/a serà l'encarregat de registrar en el document Registre i valoració activitats del PAT les activitats que es realitzen.
- El calendari inclou les sessions en que s'han de treballar les fitxes per a elaborar l'Informe Personal d'Orientació Professional (IPOP).

Planificació de les activitats de tutoria als cicles formatius Primer curs

SESSIONS	ACTIVITATS	RECURSOS
Sessió 1	• Presentar-se el tutor. • Donar l'horari. • Presentar l'equip docent. • Explicar i signar les normatives. • Entregar/emplenar fitxa de l'alumne/a. • Explicar drets i deures dels estudiants. • Lliurar i fer signar la carta de compromís.	☐ ☐ Horari de grup ☐ ☐ Fitxa alumne/a ☐ ☐ Fitxa entrevista individual
Sessió 2	• Explicar estructura del cicle formatiu. • Explicar convocatòries ordinàries i extraordinàries. • Explicar la semipresencialitat. • Gestionar l'alta al Moodle i al Classroom. • Informar dels llibres i del material didàctic necessari.	☐ ☐ Calendaris ☐ ☐ Full d'autoritzacions ☐ ☐ Guia de l'alumne/a + full signatura ☐ ☐ Autorització majors d'edat per informar tutor legal
Sessió 3	• Explicar funcionament general del centre, canals de comunicació i pàgina web. • Informar dels grups partits. • Recollir una primera informació de l'alumnat (entrevistes individuals de tot el professorat del departament que imparteix formació al cicle). • Dinàmica de presentació.	☐ ☐ Llistat de llibres i material didàctic ☐ ☐ Pàgina web del centre ☐ ☐ Recursos per al tutor (Drive)

Sessió 4	Realitzar l'avaluació diagnòstica.	☐ Proves d'avaluació diagnòstica: proves de competències bàsiques , ☐ proves específiques del cicle , proves d'accés a cicles , proves complementàries ☐ instruments per realitzar la prova diagnòstica . ☐ Registre d'avaluació diagnòstica
Sessió 5	Implementar dinàmiques de coneixement.	☐ Activitats del PAT (Drive)
Sessió 6	Escollir delegat i subdelegat.	☐ Acta d'elecció de delegat ☐ Guia del delegat
Sessió 7	Informar sobre el desenvolupament i els acords presos en la reunió d'equip docent.	☐ Acta d'equip docent
Sessió 8	- Presentació IPOPOP : 1r curs "Qui sóc jo?" 2n curs: Autoconeixement. - Cicle d'un curs: Qui sóc jo? -----	IPOPOP 1r Curs IPOPOP 2n Curs IPOPOP Cicles d'un curs
Sessió 9	Tutoria FP DUAL Explicació inicial FP Dual	☐ Presentació FP DUAL (Aquesta primera tutoria la realitza la coordinadora Dual juntament amb el tutor.) ☐ Projecció vídeo FP DUAL
Sessió 10		

	• Informar als alumnes de 1r curs sobre els següents assumptes: • Informació FP DUAL. • Informació de la relació contractual amb beca. Acord formatiu individual. (Condicions laborals, retribucions, etc...)	
Sessió 11	• 1r curs : Competència Professional • 2n curs: Mercat Laboral • Cicle d'un curs: Competència Professional	IPOP 1r Curs IPOP 2n Curs IPOP un curs
Sessió 12	----- Tutoria Dual: Explicació requisits d'accés: • Requisits i criteris que han de complir els estudiants per accedir a l'FP DUAL. • Criteris d'adjudicació dels llocs d'activitat. • Procediment d'accés. CV.	----- ☐ Requisits d'accés FP DUAL
Sessió 13	• Activitats a escollir entre les proposades	☐ Activitats del PAT (Drive) ☐ IPOP Cicles d'un Curs
Sessió 14	----- Tutoria Dual: • UF Incorporació al treball (orientació laboral, elaboració de CV en format Europass o el més adequat, i carta de presentació).	:Mercat laboral ----- ☐ Elaboració Curriculum Vitae i carta de presentació
Sessió 15	• Informar sobre els resultats de la primera junta d'avaluació	☐ Acta equip docent
Sessió 16	• Activitats a escollir entre les proposades	☐ Activitats del PAT (Drive) ☐ IPOP 2n Curs: Projecció professional Cicle d'un curs: IPOP Projecció Professional
Sessió 17	----- Tutoria Dual: • Recollida de dades necessàries per una bona preparació de la documentació de l'alternança (obtenció del NASS i tràmit en el seu cas)	----- ☐ Guia obtenció del NASS ☐ Recollida dades estudiants Dual

Sessió 18	• Explicar el funcionament de l'FCT: organització, documents, normativa	☐ Guia de l'FCT ☐ Moodle: curs FCT
Sessió 19	• Activitats a escollir entre les proposades • Tutoria Dual:	☐ Activitats del PAT (Drive) ☐ IPOP 2n Curs: Itinerari Personal i d'especialització ☐ IPOP Cicle d'un curs: Itinerari Personal I d'Especialització ----- ☐ visita a empreses dels estudiants seleccionats
Sessió 20		
Sessió 21		

	• Entrevistes als estudiants candidats. • Selecció de candidats . Informar a Coordinador/a FP Dual dels alumnes seleccionats.	
Sessió 22	• Activitats per preparar l'inici de l'FCT.	☐ Guia de l'FCT ☐ Moodle: curs FCT
Sessió 23	• Explicar el funcionament de l'sbid ---- Tutoria Dual: • Donar Usuari i Contrasenya sBid als alumnes que inicien FP DUAL • Explicació funcionament sBid	☐ Plataforma sbid ☐ Vídeo Manual Sbid alumne ☐ Manual Sbid Dual (Guia elaboració Acords Dual)
Sessió 24	• Activitats a escollir entre les proposades	☐ Activitats del PAT (Drive)
Sessió 25	• Informar sobre els resultats de la segona junta d'avaluació.	☐ Acta d'equip docent
Sessió 26	• Activitats a escollir entre les proposades	☐ Activitats del PAT (Drive)
Sessió 27	• Realitzar seguiment individual de l'FCT i del compliment de l'sbid.	☐ Plataforma sbid ☐ Vídeo manual Sbid seguiment
Sessió 28	• Informar sobre el desenvolupament i els acords presos en la reunió d'equip docent.	☐ Acta reunió equip docent
Sessió 29	• Activitats a escollir entre les proposades	☐ Activitats del PAT (Drive)

Sessió 30	Realitzar seguiment individual de l'FCT i de la Dual compliment de l'sbid.	☐ Plataforma sbid ☐ Vídeo manual Sbid seguiment
Sessió 31	Informar sobre el calendari de recuperacions	☐ Calendari de recuperacions
Sessió 32	Activitats a escollir entre les proposades	☐ Activitats del PAT (Drive)
	- Realitzar seguiment individual de l'FCT i del compliment de l'sbid. ----- Tutoria Dual - Finalització FCT - Crear acord beca. La data d'inici de la beca creada al sBid ha de coincidir amb la data que l'empresa dona d'alta a l'alumne a la SS (Consensuar amb l'empresa) - Inici acord Beca	☐ Plataforma sbid ----- ☐ Exemple calendari FP DUAL ☐ Plataforma Sbid
Sessió 33	- Informar sobre el desenvolupament de les sessions d'avaluació. - Informar sobre la setmana de repàs i la convocatòria extraordinària.	☐ Acta d'equip docent ☐ Calendaris de setmana de repàs i de convocatòria extraordinària.

Activitats de gestió de grup

Fitxes de l'informe personal d'orientació professional

Activitats d'orientació acadèmica: A criteri del/la tutor/a i de l'equip docent, en funció de les necessitats del grup detectades en l'avaluació diagnòstica i en relació a les estratègies i actuacions establertes.

Segon curs

SESSIONS	ACTIVITATS	RECURSOS
Sessió 1	• Presentar-se el tutor. • Donar l'horari. • Presentar l'equip docent. • Recordar les normatives i signar-les. • Lliurar i fer signar la carta de compromís. • Fer un recordatori de: • Drets i deures dels estudiants. • Estructura del cicle formatiu: • convocatòries consumides i disponibles. • Funcionament de la semipresencialitat. • Funcionament general del centre, canals de comunicació i pàgina web. • Llibres de text i material didàctic necessari. • Informar dels grups partits. • Comunicar els horaris de primer per a que els estudiants amb UF pendents s'organitzin, tenint en compte la preferència d'assistir a les classes pendents.	☐ ☐ Horari de grup ☐ ☐ Fitxa alumne/a ☐ ☐ Fitxa entrevista individual ☐ ☐ Calendaris ☐ ☐ Full d'autoritzacions ☐ ☐ Guia de l'alumne/a + full signatura ☐ ☐ Autorització majors d'edat per informar tutor legal ☐ ☐ Llistat de llibres i material didàctic ☐ ☐ Pàgina web del centre ☐ ☐ Recursos per al tutor (Drive)

Sessió 2	Realitzar entrevistes individuals amb cada alumne/a en relació a l'FCT i adjudicació d'empreses.	
Sessió 3	- Explicar el funcionament de l'FCT: organització, documents, normativa Tutoria Dual - Informació/recordatori de l'organització de l'FP DUAL 2n curs, responsabilitats de l'alumne, del tutor de l'empresa i del tutor del centre, avaluació i qualificació de l'alternança.	☐ Full de dades alumnat sbid. ☐ Document planificació FCT. ☐ Bases de dades empreses col·laboradores. ☐ Programació FP DUAL
	- Tractar canvis, si s'escau, d'alumnes que poden incorporar-se per 1a vegada a l'alternança al 2n curs i alumnes que poden quedar desvinculats del dual. - Resolució incidències. Gestió baixes/canvis, renúncia beca/estada. - Criteris de recuperació pràctiques FP DUAL i incorporació al mòdul síntesi o projecte.	
Sessió 4	Escollir delegat i subdelegat.	☐ Acta d'elecció de delegat ☐ Guia del delegat
Sessió 5	Informar sobre el desenvolupament i els acords presos en la reunió d'equip docent.	☐ Acta d'equip docent ☐ Registre d'avaluació diagnòstica
Sessió 6	Explicar el funcionament de l'sbid	☐ Plataforma sbid ☐ Vídeo manual Sbid alumne
Sessió 7	Explicació Borsa de treball Andreu Nin	☐ Tutorial Borsa treball alumnat
Sessió 8	Explicació Borsa de treball Eina	☐ Enllaç Borsa de treball Ieduca ☐ Enllaç Borsa Eina
Sessió 9	- Realitzar seguiment individual de l'FCT i Dual del compliment de l'sbid. ----- Tutoria Dual - Presentació i explicació del Dossier d'estada Dual dels alumnes	☐ Plataforma sbid ☐ Vídeo manual Sbid seguiment ----- ☐ Guia dossier estada estudiants

Sessió 10	• Complimentar fitxa 3B de l'IPOP	☐ l'IPOP
Sessió 11		
Sessió 12	• Informar sobre el desenvolupament i els acords presos en la reunió d'equip docent.	☐ Acta d'equip docent
Sessió 13	• Activitats a escollir entre les proposades	☐ Activitats del PAT (Drive)
Sessió 14	• Realitzar seguiment individual de l'FCT i DUAL i del compliment de l'sbid. • Tutoria Dual Contacte de seguiment quinzenal, activitats i adaptació a l'empresa. • Ambaixadors FP DUAL (Cambra Comerç Tarragona)	☐ Plataforma sbid ☐ Vídeo manual Sbid seguiment ☐ Presentació Ambaixadors Cambra Comerç Tarragona
Sessió 15	• Informar sobre els resultats de la primera junta d'avaluació	☐ Acta d'equip docent
Sessió 16	• Complimentar fitxa 4-5-6B de l'IPOP	☐ IPOP
Sessió 17		
Sessió 18		
Sessió 19	• Activitats a escollir entre les proposades	☐ Activitats del PAT (Drive)
Sessió 20	• Complimentar fitxa 7B de l'IPOP	☐ IPOP
Sessió 21	• Informar sobre el desenvolupament i els acords presos en la reunió d'equip docent	☐ Activitats del PAT (Drive)
Sessió 22	• Complimentar fitxa 8B de l'IPOP	☐ IPOP
Sessió 23	• Complimentar fitxa 9B de l'IPOP	☐ IPOP
Sessió 24	• Realitzar seguiment individual de l'FCT I DUAL i del compliment de l'sbid. • Tutoria Dual Contacte de seguiment quinzenal, activitats i adaptació a l'empresa.	☐ Plataforma sbid ☐ Vídeo manual Sbid seguiment
Sessió 25	• Informar sobre els resultats de la segona junta d'avaluació.	☐ Acta d'equip docent
Sessió 26	• Activitats a escollir entre les proposades	☐ Activitats del PAT (Drive)
Sessió 27	• Complimentar fitxa 10B de l'IPOP	☐ IPOP

Sessió 28	Complimentar fitxa 11B de l'IPOP	☐ IPOP
Sessió 29	Complimentar fitxa 12B de l'IPOP	☐ IPOP
Sessió 30	Complimentar fitxa 13B de l'IPOP	☐ IPOP
Sessió 31	Informar sobre el calendari de recuperacions. ----- Tutoria Dual Lliurament, presentació i avaluació del Dossier d'estada Dual dels alumnes Si s'escau. A la presentació hi pot assistir tutor de l'empresa.	☐ Calendari de recuperacions. ----- ☐ Lliurament al Classroom FP DUAL. Codi classe: g3eluci
Sessió 32	Realitzar seguiment individual de l'FCT i DUAL del compliment de l'sbid.	☐ Plataforma sbid
Sessió 33	- Informar sobre el desenvolupament de les sessions d'avaluació. - Informar sobre la setmana de repàs i la convocatòria extraordinària. Tutoria Dual - Valoració final de l'alternança i del cicle formatiu dual. Prèvia o coincident amb la sessió de valoració/enquestes de satisfacció de l'alumnat i tutors d'empresa. (Nota final de l'estada anotada al mòdul de projecte i tancament del quadren Dual a Sbid)	☐ Acta d'equip docent ☐ Calendari setmana de repàs i de convocatòria extraordinària. ☐ Programació FP DUAL ☐ Manual Sbid Dual

Activitats de gestió de grup
Fitxes de l'informe personal d'orientació professional
Activitats d'orientació acadèmica: A criteri del/la tutor/a i de l'equip docent, en funció de les necessitats del grup detectades en l'avaluació diagnòstica i en relació a les estratègies i actuacions establertes.

4. IMPLEMENTACIÓ I SEGUIMENT DE LES ACTUACIONS

4.1 Registre i valoració de les activitats realitzades i proposta de millores correctores

El tutor/a serà el responsable de registrar les activitats del PAT que es fan en les sessions de tutoria, així com altres activitats incloses dins el pla d'acció tutorial realitzades per l'equip docent.

És important que la valoració de les activitats inclogui també la valoració de l'alumnat.

Registre i valoració activitats PAT

SEGUIMENT DE LES ACTIVITATS DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL									
ACTIVITATS DE TUTORIA					ALTRES ACTIVITATS REALITZADES PER L'EQUIP DOCENT				
SESSIÓ	DATA	ACTIVITAT	VALORACIÓ	PROPOSTES DE MILLORA		DATA	ACTIVITAT	VALORACIÓ	PROPOSTES DE MILLORA
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									

5. VALORACIÓ FINAL DE L'ACCIÓ TUTORIAL I PROPOSTES DE MILLORA

Poc abans de finalitzar el curs, tant l'alumnat com el professorat avaluarà l'acció tutorial realitzada. Aquesta ha de permetre:

- fer una valoració de l'acció tutorial realitzada al llarg de tot el curs
- comprovar si s'han aconseguit els objectius que s'han establert
- realitzar les millores necessàries per al curs següent.

III. Documentació i recursos per a la implementació del PAT

FASES	DOCUMENTACIÓ	RECURSOS AL DRIVE
1. ACOLLIDA DELS ALUMNES		
- Activitats d'acollida		CARPETA ACOLLIDA (Models d'activitats d'acollida)

- Entrevistes individuals	Fitxa Entrevista individual Fitxa Alumne/a	
2. AVALUACIÓ DIAGNÒSTICA DEL GRUP		
- Realització de les proves diagnòstiques	Proves diagnòstiques	CARPETA PROVES DIAGNÒSTIQUES (models de proves, qüestionaris, registres observació...)
- Recollida i anàlisi de les proves diagnòstiques	Registre d'avaluació diagnòstica	
3. ADAPTACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL A LES NECESSTATS DEL GRUP		
- Priorització d'objectius a treballar	Registre d'avaluació diagnòstica	
- Definició d'estratègies, actuacions i activitats en funció dels objectius	Estratègies, actuacions i activitats	CARPETA ACTIVITATS PAT: - CONEIXEMENTS PREVIS - INTERESSOS I EXPECTATIVES - HÀBITS DE TREBALL - CONDUCTES ALUMNAT
- Establiment del calendari anual de tutories	Registre i valoració activitats PAT	
4. IMPLEMENTACIÓ I SEGUIMENT DE LES ACTUACIONS		
- Registre i valoració de les activitats realitzades i propostes de millora	Registre i valoració activitats PAT	
5. VALORACIÓ FINAL DE L'ACCIÓ TUTORIAL		
- Avaluació del PAT		
- Propostes de millora		

IV. L'IPOP: informe personal d'orientació professional

Com a resultat de l'acció tutorial de tot l'equip docent, i en finalitzar el cicle formatiu, cadascun dels alumnes i les alumnes ha de disposar d'un informe personal d'orientació professional (IPOP) on s'identifiqui un itinerari formatiu posterior que permeti millorar la seva qualificació professional o acadèmica, o especialitzar-se en un àmbit que sigui del seu interès. Aquest informe l'elaboren els alumnes i les alumnes amb el suport i acompanyament del tutor o tutora i del professorat del grup-classe i del centre. L'informe personal ha de contenir:

- El currículum per competències, que inclogui les seves singularitats com a professional i un pla de comunicació per donar-lo a conèixer.
- L'àmbit d'especialització professional en què l'alumne, inicialment, vol desenvolupar la carrera professional. S'ha d'identificar una ocupació o grup d'ocupacions, relacionades amb el perfil professional del títol, amb la qual l'alumne pugui realitzar-se professionalment i personalment, d'acord amb les característiques personals, interessos i el domini d'unes competències concretes.
- El pla de formació o itinerari formatiu per poder assolir l'especialització triada.

INFORME PERSONAL D'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL

Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Institut Andreu Nin

DADES DE L'ALUMNE/A

Nom i Cognoms: Anna Roig Vidal
Cicle Formatiu: CFGM Atenció a persones en situació de dependència
Curs: 2017-2018

ÀMBIT D'ESPECIALITZACIÓ PROFESSIONAL

Integració social de persones adultes amb malaltia mental

PLA DE FORMACIÓ

Continuïtat Estudis: CFGS Integració social
Formació Complementària

Centre	Contacte
Institut Alexandre Gali	http://www.institutalexandregali.cat/web
Institut Francesc Vidal i Barraquer	https://www.idibarraquer.net/web
Institut Narcís Oller	https://agoradtec.cat/institutnarcisoller/web

CURRÍCULUM PER COMPETÈNCIES

Eulerware

[Estadística a Catalunya](#)
[Servei d'Orientació de Catalunya](#)

Tutor/a: Gemma Cabello Guàrdia

L'IPOP s'elabora a partir de les fitxes que el tutor/a treballa a les sessions de tutoria.

RELACIÓ DE FITXES PER TREBALLAR L'IPOP		CURS	Trimestre	Professorat	FITXES ALUMNAT
1a. Fase: Àmbit de coneixement del cicle	1A: Aportar informació sobre el perfil professional del cicle. Visió general dels estudis del cicle, informació significativa en relació a les ocupacions més rellevants, el sector professional i la seva perspectiva.	1r	1r	Tutor/a	1B
	2A: Identificar els àmbits de coneixement. Anomenem àmbits de coneixement a una agrupació dels mòduls del cicle que tinguin continguts similars o relacionats entre si i que permeten exercir un mateix tipus d'ocupacions en el mercat.		1r	Tutor/a	2B
2a. Fase: Àmbits d'interès	3A: Ajudar que l'alumnat triï una àrea d'interès dintre les possibles àrees de coneixement. Anomenarem àrees o àmbits d'interès a l'àmbit de coneixement que l'alumnat hagi triat d'entre els que inicialment se'ls hi van presentar per fer una recerca més concreta respecte a un possible àmbit d'especialització professional.	2n	1r	Tutor/a	3B
	4A: Facilitar que l'alumnat faci una recerca sobre les ocupacions associades a les àrees d'interès. Possiblement el sector hagi evolucionat de manera que hi hagi ocupacions i especialitats noves que no surten recollides, la detecció de les quals es realitzarà en un treball posterior. L'objectiu d'aquesta fase és disposar d'una visió general del tipus d'ocupació que hi ha i les característiques que tenen en comú.	2n	2n	Tutor/a	4-5-6B
3a. Fase: Mercat	5A: Exploració del mercat de treball: analitzar el potencial respecte l'ocupabilitat en el mercat laboral de l'àrea d'interès triada i detectar-possibles oportunitats. Anàlisi tendències, jaciments, ocupacions emergents.	2n	2n	Tutor/a	
	6A: Exploració sobre formació addicional associada al títol: buscar formació complementària que el mercat demanda.			Tutor/a	
	7A: Coneixement de les empreses de l'entorn			Tutor/a	7B
4a. Fase: Àrea d'especialització	8A: Determinar àrees d'especialització professional	2n	3r	Tutor/a	8B
	9A: Elaborar un itinerari vertical/horitzontal de formació			Tutor/a	9B
5a. Fase:	10A: Networking professional	1r	3r	P. FOL	10B

Promoció personal	11A: Utilització de les xarxes socials	2n		P. FOL	11B
	12A: Elaboració d'un document de presentació			P. FOL	12B
Tancament IPOP	INFORME PERSONAL D'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL	2n	3r	Tutor/a	Qüestionari