



Acció tutorial

INSTITUT XALOC (document adjunt al PEC)



Índex

- **Introducció**
- **Organització de l'acció tutorial:**
 1. L'horari lectiu
 2. Els tutors i les tutores
 3. La sessió diària de treball personal
 - 3.1 Objectius
 - 3.2 L'organització de la sessió TP
 - 3.3 Activitats TP durant les primeres setmanes de curs
 4. Coordinació de les tutories
 5. Eines per a la construcció de l'itinerari personal de cada alumne/a
 6. Eines per a la comunicació i registre de dades entre el professorat
 7. Comunicació i acollida a les famílies
 8. Eines per a la comunicació amb les famílies
 9. Acollida a l'alumnat
 10. Acollida al professorat
 11. Programa d'acollida i acompanyament a l'alumnat en pràctiques del MUFPS
 12. Objectius i tasques per les sessions de tutoria de grup a l'aula
 13. Programa per a la prevenció de l'assetjament escolar: TEI
 14. Protocols
 - Protocol Tutoria Individual
 - Protocol Tutoria: incidències

Acció tutorial

Introducció

*Fruit de la reflexió de l'equip de professors i professores de l'institut, es dissenya de nou l'acció tutorial al centre, aprovada en claustre i en consell escolar el març 2017 i revisada al juny del 2018 i els cursos subsegüents. Parteix de la màxima **Tots i totes som tutors i tutores** d'acord amb l'esperit de la Llei d'educació de Catalunya, el currículum actual, el nostre PEC i el PdD*

Parteix dels principis pedagògics i les dinàmiques organitzatives i de relació d'un centre orientador per afavorir l'èxit dels nois i noies pel que fa a la seva autonomia i el desenvolupament del seu projecte de vida.

Té com a referents els models pedagògics i teories de l'aprenentatge que entapissen la tradició pedagògica i s'insereix en el plantejament i disseny competencial dels currículums actuals a Catalunya.

Des d'aquests models i normes, l'Institut i especialment en la seva acció tutorial, s'entén com a un espai de convivència entre iguals, amb diferents graus de responsabilitats i de funcions. Com qualsevol altra relació en l'Institut, la relació entre tutor/a i alumne/a ha d'estar basada en la confiança i el respecte mutu.

La pretensió fonamental de l'acció tutorial és la d'orientar a l'alumne/a en la consecució d'una personalitat més madura, d'uns aprenentatges de millor qualitat i d'una elecció escolar i professional més adequada als seus interessos i capacitats.

La tutoria no és només l'espai de temps on els tutors/es estan a l'aula amb els seus tutorats/des, sinó totes aquelles actuacions que poden incidir en la orientació esmentada. En conseqüència, és una tasca col·lectiva de tots/es els professors/es del nivell educatiu, encara que sigui representada i canalitzada pels tutors/es.

Per tant deixa de ser un pla que afecta de manera específica a uns tutors de grup i els nois i les noies d'aquest, per passar a ser una tasca orientadora de tots i totes, professors i professores, pares, mares i tutors legals i personal d'administració i serveis, essent el noi i noia el centre de tots els processos d'aprenentatge.

*Aquesta **Acció Tutorial** se s'emmarca dins un model que diem **model competencial orientador** que permet aprofundir en el desenvolupament professional i pedagògic com a organització en les tres dimensions:*

- 1. Àmbit/matèria*
- 2. Acció tutorial*
- 3. Cultura d'equip*

Cadascuna d'aquestes dimensions es concreta en uns criteris i uns indicadors de l'orientació educativa que guien l'anàlisi, la reflexió i l'acció pedagògica de centre per a la millora contínua.



*El model competencial orientador (acrònim **SCAP** que fa referència a Significativitat, Comunicació, Acció i Projecció dels aprenentatges de l'alumne) emergeix del corpus teòric de l'orientació educativa, elaborat des del Departament d'Ensenyament.*

Criteris derivats del projecte educatiu de centre fonament de l'acció tutorial

- **Un model educatiu comunicacional**

El PEC entén que l'ensenyament es basa en un procés de comunicació interpersonal, on el més decisiu són les actituds dels implicats i la comunicació de les seves vivències, coneixements i reflexions i entén l'Institut com un espai de convivència entre iguals, amb diferents graus de responsabilitat i de funcions.

- **El respecte en la relació personal, fonament de l'activitat educativa**

La relació personal professor/a-alumne/a esdevé com la condició necessària per a qualsevol aprenentatge, de tal forma que la relació interpersonal és el factor primer en la motivació, l'educació i l'aprenentatge. El PEC subratlla l'estil o tarannà d'aquesta relació: una relació comprensiva i respectuosa entre tots els implicats: professors/es, pares/mares, alumnes.

Considera que l'ensenyament de l'Institut ha d'estar centrat en la relació interpersonal i la que es produeix entre alumne-alumne i entre professor-alumne, més enllà dels continguts de les matèries. Té la concepció del professor com educador (també en els valors) i facilitador dels aprenentatges més que com a instructor. Entén la disciplina com una tasca educativa en els valors i les actituds i enfoca els problemes de disciplina com un trencament de la comunicació interpersonal i del respecte cap a les persones i les coses, perseguint amb les possibles sancions o actuacions reparadores un canvi d'actituds i no només un canvi del comportament.

- **L'atenció de la Institució a la globalitat de la persona i la participació de l'alumne en la Institució**

El PEC considera a l'alumne no només com un subjecte que aprèn sinó com una persona en fase de creixement i maduració. En conseqüència, la tasca educativa o d'atenció a la globalitat de la seva persona és fonamental.

Adopta aquesta perspectiva en les seves Normes d'Organització i Funcionament, en la importància i concepció que atorga a l'Acció Tutorial, en la participació dels alumnes en l'avaluació dels professors i del conjunt de la Institució i, en general, el clima que es pretén crear al Centre.

- **La inserció de l'Institut en l'entorn immediat que l'envolta.**

El Projecte Educatiu contempla l'Institut dins d'un projecte més ampli que, coordinat orgànicament amb altres Institucions municipals, pretén donar una oferta cultural, educativa i d'inserció laboral a la gent jove del municipi.

El PEC considera que l'ensenyament no pot estar separat de la cultura ni de l'entorn social que l'envolta. No només perquè el nivell cultural i d'expectatives de l'entorn incideix decisivament a l'escola, sinó també perquè si aquesta no té en compte com i quant influeix no podrà sostreure's o aprofitar-se'n d'aquesta influència.



En conseqüència, la cultura i la vida real han d'entrar en els programes de les matèries fent l'Institut una institució viva de l'entorn que promou la participació de la comunitat educativa en ell.

- ***L'afavoriment de l'acció en grup, cooperativa i solidària.***

Cada curs acadèmic es definiran o revisaran objectius, criteris i indicadors d'acord amb el model SCAP que conformarà el Pla de Millora definit en la PGA corresponent, a partir de l'anàlisi de la planificació anterior (millora contínua).

*La implementació del model competencial orientador implica una sèrie de **canvis a nivell organitzatiu i metodològic**, que s'aplicaran successivament després de processos de formació del professorat, anàlisis de la realitat de l'Institut i l'avaluació dels canvis d'acord amb els criteris i indicadors definits.*

Organització de l'Acció tutorial

1. L'horari lectiu

A nivell organitzatiu es diferencien 3 franges horàries, distribuïdes en diferents sessions d'una o dues hores amb dos esbarjos. Les sessions són de 50 o 100 minuts segons àmbits, matèries o nivells.

En la franja del mig, després del primer esbarjo, hi trobem una sessió diària que anomenem de treball personal de 1r. a 4t. d'ESO i coneguem com a TP.

Des de la visió **tots i totes som tutors i tutores**, cada professor i professora dedicarà 10 minuts de la seva sessió de classe de cada matèria impartida per portar a terme la sessió de **Treball Personal diari (TP)** amb un grup reduït d'alumnes.

2. Els tutors i tutores

Cada cicle tindrà un equip de tutors o tutores que liderarà l'acció tutorial directa en col·laboració amb tot l'equip docent de cada nivell i es reunirà diàriament amb els alumnes que tutoritza durant la sessió **de TP**. Entre els tutors/es de cada cicle hi haurà entre ells i elles professorat amb , preferiblement, experiència al centre i coneixedor del PEC.

Aquest tutors o tutores han de impartir classes de matèria o projectes a aquests alumnes que tutoritza preferiblement en el mateix cicle.

Cada cicle tindrà un coordinador o coordinadora. Es procurarà que el càrrecs de coordinació recaiguin en professorat amb experiència en el centre i conegui a fons el PEC.

Quan escaigui, per situacions específiques, durant les sessions TP els tutors/es poden ajuntar-se en un aula.

La sessió diària de Treball Personal (TP)

Amb la finalitat de millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat i tenint present les dificultats de les famílies per donar suport als seus fills i filles a nivell acadèmic, hem introduït aquesta sessió diària de treball personal en grup reduït (segons plantilla cada curs) i amb l'acompanyament del tutor del noi o noia.

2.1.Objectius:





- Facilitar un espai de silenci i gaudi de la lectura i millorar la fluïdesa lectora i la comprensió lectora segons les necessitats de cada alumne/a.
- Fomentar accions per a l'impuls de la lectura pel gaudi.
- Treballar les necessitats de cada alumne mitjançant la implicació activa de tot el professorat en l'acció tutorial per tal de millorar el rendiment acadèmic.
- Treballar les competències transversals
- Treballar les tècniques d'estudi
- Treballar les necessitats de cada alumne mitjançant la implicació activa tot el professorat en l'acció tutorial per tal de millorar l'autoestima de l'alumnat.

Altres intencions específiques:

- Promoure l'autonomia de l'alumne/a en el seu procés d'aprenentatge.
- Fomentar el creixement personal basat amb la interacció amb els altres (alumnes i docent)
- Fomentar l'aprenentatge entre iguals.
- Incentivar l'ús del català com a llengua vehicular.
- Treballar les normes bàsiques de convivència
- Reforçar el vincle tutor/a-noi/a
- Practicar la participació democràtica de l'alumnat en la vida del centre.
- Reduir la conflictivitat en l'institut.
- Cercar l'excel·lència de cadascú.

2.2. Organització de la sessió TP

Aquesta sessió es realitzarà al llarg de tot els curs i els cinc dies de la setmana, de dilluns a divendres immediatament després del primer esbarjo. L'alumnat en aquesta sessió es distribuirà entre els tutors i tutores, que tindran al seu càrrec un grup reduït de nois i noies del nivell on imparteix classes. En determinats moments es pot realitzar la sessió en altres espais.

La sessió diària de treball personal de dilluns a dijous seguirà la següent estructura:

- **2 dies a la setmana lectura guiada en veu alta:** 50 minuts segons propostes de l'àmbit de llengües.
- **1 dia per activitats per treballar tècniques d'estudi consensuades en cada nivell, curs acadèmic o cicle)**
- **1 dia activitats i tallers per treballar les competències transversals**
- **Cada divendres** l'alumnat roman a l'aula de referència com a grup de nivell amb la supervisió del tutors o tutores:
 - Faran el manteniment de l'aula: actualització del guarniment, del panel de grup, de les pissarres, dels aparells, dels pupitres...,
 - Bústia de suggeriments que es pot obrir un cop al mes. A la bústia qualsevol alumne del grup aula pot introduir un suggeriment, preocupació, petició, felicitació.. qualsevol dia de la setmana. El tutor/a ha de revisar el que s'ha escrit per evitar comentaris ofensius. El tutor/a també pot participar tirant a la bústia allò que consideri oportú.
 - **Activitats del TEI segons els eixos del curs i nivell**



- Cada sessió de tutoria grupal estarà planificada i organitzada d'acord amb el calendari acadèmic i es treballarà la participació de l'alumnat al centre, la vida acadèmica, l'orientació educativa, la vida en l'entorn proper i llunyà, les emocions i la comunicació. La planificació es reflectirà en un document compartit a la xarxa, que es mantindrà al dia pel coordinador de cicle i formarà part de la PGA.

Es preveu, un cop al mes, que durant aquesta sessió l'alumnat es reunirà en assemblea, per tal de promoure la participació dels nois i noies en la vida del centre com a membres d'una comunitat educativa. En aquesta reunió podran treballar temes relacionats amb el curs acadèmic o que afectin a la vida de l'alumnat en l'entorn. De cada assemblea sortirà un representant que assistirà a una reunió del Consell de Representants, també mensual, just la setmana següent a l'assemblea. A més dels representants d'aula en formen part la director/a i el coordinador o coordinadora pedagògic, i si puntualment es necessari hi assistiran altres membres de l'equip directiu, l'equip docent o de la comunitat educativa. En ella es debateran temes portats des de les assemblees de grup i nivell. Aquestes assemblees es contemplaran en la PGA de cada curs dins el calendari anual i es reflectiran en el quadre resum del PAT.

En el punt 11 d'aquest document es desenvolupa de forma detallada aquesta sessió setmanal que compta amb dos nivells de concreció.

Un cop a la setmana cada grup TP amb el seu tutor tindrà un dia assignat per fer el manteniment del pati amb les proteccions necessàries.

2.3. Activitats de TP durant les primeres setmanes de curs:

- Benvinguda: amb l'organització de dinàmiques de coneixement dels membres del grup (inclòs el tutor/a), de dinàmiques que fomentin el benestar emocional de l'alumnat pel retrobament amb companys i companyes o coneixença de nous.
- Fotografia d'aquells alumnes que encara no en disposem per l'orla de grup i nivell.
- Fotografia de grup aula amb els tutors i tutores
- Fotografia del professorat i el PAS-PAE
- Organització horària: l'horari de grup aula. Les diferents matèries.
- Organització horària: la sessió TP. Les cinc ?. Estructura. L'agenda. El diari personal. La graella personal. Les autoinstruccions.
- Calendari anual. (Trimestres-avaluacions, vacances, sortides...)
- L'acció tutorial i el Pla de Formació i Creixement Personal. L'aplicació de seguiment i organització horària. Web.Diplomes final de curs i etapa.
- La normativa d'organització i funcionament de l'institut.
- La participació de l'alumnat: assemblees de grup-nivell i consell de representants.
- Eines digitals: aplicacions i programes
- L'horari personal (dins i fora de l'institut).
- L'espai de treball personal (dins i fora de l'institut).

Aquestes activitats es repartiran entre les sessions TP segons acords de cada curs i nivell.

3. Coordinació de les tutories





Setmanalment, amb la coordinació de la Cap d'estudis, es farà seguiment de l'acció tutorial en el Consell d'orientació i convivència. Hi participen la Cap d'estudis i/o la Directora, Coordinadores o Coordinadors de Cicles i el/la Coordinador/a d'Activitats quan escaigui.

Amb la mateixa finalitat i periodicitat:

- es reuniran els coordinadors/es de cicle amb els corresponents tutors/es de cada nivell
- es reuniran els equips docents del nivells-cicle segons calendari anual de reunions per treballar aspectes d'àmbit-matèria o d'acció tutorial .

D'aquesta manera es promouen fluxos de comunicació en sentit horitzontal (nivell) i vertical (doble sentit entre els diversos òrgans de coordinació i els tutors/es de cada alumne)

4. Eines per a la construcció de l'itinerari personal de cada alumne.

Cada tutor d'alumne/a construirà juntament amb l'alumne/a implicat, la seva família i l'equip docent el seu **Pla de Formació i Creixement Personal (PFCP)** amb l'ajuda de la Fitxa d'alumne que es troba a l'IEduca i que es completa amb l'acta de seguiment de cada alumne dins el grup de nivell i que s'actualitza periòdicament a les diferents reunions d'equip docent, d'avaluació i amb l'alumnat i les seves famílies.

Aquest pla s'inicia al juny, quan l'alumne/a es matricula al centre, en una entrevista família-alumne/a-tutor/a i finalitza amb el consell orientador de 4t ESO.

Cada curs acadèmic, s'anirà construint a partir de les informacions obtingudes:

- del treball diari a TP,
- de les reunions periòdiques tutor/a-alumne/a durant l'hora setmanal que aquest ha de dedicar d'entre les hores no fixes de permanència al centre,
- reunions periòdiques d'equips docents, on ha d'haver temps per a cada alumne en diferents moments al llarg del curs,
- de les interaccions amb l'alumne/a en sortides curriculars i de tutoria,
- reunions conjuntes família, alumne/a i tutor/a personal amb el registre del acord pres al llarg del curs.

En finalitzar cada curs acadèmic, s'afegirà el consell orientador del tutor/a i equip docent per al curs següent. Tots tenen rellevància, però en especial per les decisions que es poden prendre en relació a futurs itineraris, el de 2n ESO, 3r ESO, per a la tria d'itinerari de 4t ESO, i el de 4t ESO per a l'orientació cap a estudis posteriors.

Aquest PFCP contemplarà els següents apartats prioritaris:

- Historial acadèmic
- Interessos i qualitats
- Entorn familiar i social
- Dades mèdiques d'interès
- Direcció formativa i vocacional
- Desenvolupament personal
- Horari extraescolar
- Programa de treball anual:
 - Objectius acadèmics, personals i socials que permetran orientar l'avaluació personalitzada i la superació de cada curs i etapa.



- Activitats o accions concretes de millora

Diferenciem:

Pla de formació

- Identificar les qualitats de l'alumne
- Elecció de Matèries Optatives
- Nivell exigit en l'aprenentatge i en l'avaluació
- Temps de treball fora de l'aula i horari setmanal
- Activitats de recuperació o ampliació fora de l'aula
- Inserció en entitats, clubs, etc. municipals o comarcals
- Activitats extra-escolars

Pla de creixement personal

- Desenvolupament personal
- Aspectes a afavorir en la relació amb els altres
- Aspectes a afavorir en la relació amb un mateix
- Aspectes a afavorir en la relació familiar
- Aspectes a afavorir en la relació a l'Institut
- Per poder fer això, el tutor ha de tenir un dossier on estiguin recollides les diferents ofertes fora de l'Institut que hi ha al municipi, tan d'esports, entitats, acadèmies, etc.

5. Eines per a la comunicació i registre de dades

Sempre respectant la normativa vigent en cada moment sobre l'ús de dades personals de l'alumnat, compartirem la documentació de cada alumne i dels diferents grups i agrupaments, mitjançant documents localitzats al drive compartit, amb capacitat d'accés i modificació per als tutors i tutores directes de cada alumne/a, del professorat per a consulta i poder emplenar els espais reservats a cada matèria en relació a les possibles adaptacions (reforç-ampliació i a la fitxa de l'alumnat a l'iEduca

Així tindrem com a eines bàsiques al drive:

- L'Acta de seguiment de l'alumnat de cada promoció
- Foto d'aula (Resultats acadèmics primària, resultat competències bàsiques, conducta a l'aula, orientacions psicopedagògiques, suports necessaris, Pl...)

6. Comunicació-acollida a les famílies:

Per a la comunicació amb les famílies utilitzarem totes les eines que tinguem a l'abast i s'adeqüin al nostre PEC. Podem diferenciar:

- **Reunions de presentació del PEC (portes obertes)**, previ al procés de preinscripció i matrícula, que es definirà i organitzarà cada curs amb la col·laboració de tot el claustre de professors i professores, PAS, l'alumnat, els exalumnes i l'AMPA. Formarà part del calendari anual de l'acció tutorial a la PGA.
- **Reunions de grup aula-nivell** coordinades pel tutor o tutora del grup en concret i que es realitzaran: a l'inici de cada curs, preferiblement al setembre i durant la primera setmana; al llarg del curs, per poder canalitzar totes aquelles informacions que es considerin oportunes segons activitats i/o esdeveniments, poden tenir un caire més de



contingut pedagògic o més de gestió. Formaran part del calendari anual de l'acció tutorial a la PGA.

- **Reunions inicial amb cada família**, durant el mes de juny, amb cada alumna que inicia la escolaritat en el nostre centre educatiu per poder començar el PFCP en ella participen els alumnes, els pares, mares o tutors legals i el tutor o tutora de 1r ESO o del curs al qual s'incorpora l'alumne/a. Amb la informació obtinguda d'aquestes reunions més la informació del traspàs entre els centres de primària i secundària, es podran conformar els grups aula per aconseguir que al setembre ja estiguin formats, respectant el principi d'heterogeneïtat definit en el nostre PEC, i poder preparar materials específics per al treball de les matèries instrumentals adequats a les característiques de l'alumnat.

Reunions de seguiment amb cada família. Al llarg del curs, cada tutor mantindrà reunions presencials amb les famílies segons les necessitats de cada alumne/a.

Ara bé, ha de fer segur:

1. **Una presencial en finalitzar la primera avaluació, per al lliurament d'informe de cada alumne tutoritzat amb la finalitat de fer seguiment acadèmic i personal, establir objectius per a la següent trimestre, copsar necessitats d'ajuda o acompanyament....**
2. **Una presencial o virtual, segons necessitats de cada alumne/a** per al lliurament del segon informe, establir objectius, redreçar situacions, compartir...
3. **Al finalitzar el curs per lliurar informe final** i per compartir el consell orientador.

Formaran part del calendari anual de l'acció tutorial a la PGA. L'alumne hi ha de ser present.

Cada tutor ha de registrar els acords presos durant les reunions que ha programat amb cada família o amb cada alumne individualment o bé l'acta de seguiment i/o a la fitxa de l'iEduca

- **Reunions formatives amb caire pedagògic**, la primera al setembre, sempre amb la col·laboració de l'AMPA i poden estar obertes a famílies d'altres centres educatius. Es convocaran a través de l'AMPA i del tutor o tutora de cada alumne/a. Formaran part del calendari anual de l'acció tutorial a la PGA.
- **Finestres obertes i congrés.** Jornades per comunicar a les famílies i a la comunitat educativa i entorn els treballs i projectes fets durant el curs.

Totes aquestes reunions de col·laboració en l'acció tutorial entre les famílies i els equips de professors i professores, són acceptades per les famílies explícitament en la carta de compromís educatiu.

7. Eines per a la comunicació

L'Institut Xaloc compta amb una plataforma informàtica de comunicació entre professorat-alumant-famílies, **iEduca**, que permet a les famílies rebre informació de la marxa acadèmica del seu fill o filla a diari, respecte a l'assistència, actitud a l'aula, rendiment acadèmic, activitat d'avaluació, deures, sortides. És unidireccional.



També tenim la **web de l'institut**, que manté informada a la família amb comunicats puntuals, generals, activitats, imatges de les activitats realitzades, notícies... També és unidireccional.

8. Acollida a l'alumnat

Hem de diferenciar:

- Alumnat que s'incorpora a 1r ESO
 - Alumnat que s'incorpora en altre curs procedent d'un altre centre de Catalunya.
 - Alumnat que s'incorpora d'una altra comunitat autònoma que no parla català
 - Alumnat que s'incorpora d'un altra país.
 - Alumnat que s'incorpora al llarg del curs.
- Alumnat que s'incorpora a 1r ESO:** Ja hem descrit el procés en punts anteriors, tot especificant quan i com comença a definir el seu PFCP i com se l'acull, a ell o ella i a les seves famílies.
 - Alumnat que s'incorpora en altre curs procedent d'un altre centre de Catalunya:** es segueix el mateix procediment que en el cas d'un alumne que comença a 1r ESO però assignant-li un tutor o tutora igual.
 - Alumnat que s'incorpora d'una altra comunitat autònoma que no parla català:** es segueix el mateix procediment que en el cas d'un alumne que comença a 1r ESO però assignant-li un tutor o tutora igual i passa a tenir un PI amb un objectiu concret associat a l'adquisició de la llengua catalana en el que es definiran accions concretes en funció de la plantilla del centre i dels recursos que disposem en cada moment.
 - Alumnat que s'incorpora d'un altre país:**

ACTUACIONS				
PAS	QUÈ	QUAN	QUI	COM
1	Matrícula	Després de l'adscripció al centre per part d'inspecció.	Secretaria	Recull de documentació necessària per formalitzar l'entrevista: • Imprès matrícula. • Autorització sortides. • Autorització d'ús d'imatge. • Autorització administració de paracetamol. • Autorització usos d'internet. • Quota soci AFA. • Quota material i llicències legals.
2	Entrevista amb la família	Després de la matriculació	Direcció i/o responsable d'acollida. <i>Considerar necessitat d'interpret</i>	Informar la família sobre el funcionament del centre: serveis, horaris, AFA, activitats extraescolars, materials... <i>Calen traduccions.</i> Demanar informació sobre quines llengües parlen a la família.



				Ensenyar el centre i presentar la tutora d'aula d'acollida.
3	Traspàs d'informació i assignació de grup	Abans de la incorporació a l'aula	Coordinació pedagògica, coordinacions de cicle, tutors i equip docent	Traspàs d'informació recollida sobre l'alumne/a, primera planificació del seu full de ruta (recursos d'atenció a la diversitat): • Horaris, dia d'inici. • Assignació del company tutor (TEI). • Orientacions del tutor sobre l'acollida a l'aula. • Assignació de grup tenint en compte: • Edat • Nivell de competències • Informes tècnics
4	Entrevista amb l'alumne	Primer dia de classe	Tutor de l'aula ordinària i/o i tutor d'aula d'acollida i, si escau, el CLIC del centre.	Expectatives de l'alumne. Aspectes relacionals: amics al centre, a l'entorn. Horaris i activitats extraescolars. Donar materials. Si és pertinent realitzar les proves d'avaluació inicial.
5	Incorporació a l'aula	Primer dia de classe	Tutor/a	Presentació del grup i dels alumnes. Presentació del company tutor. Ajuda amb l'horari i les aules.
6	PI	Primer trimestre	Tutor/a	Actualitzar PFCP amb el PI de l'alumne.
7	Full de seguiment AA	Al principi de cada trimestre	Professors de matèria, tutor(a) i tutora d'aula d'acollida	Seguiment d'horari, matèries qualificables, sense qualificar, adaptacions i tasques a l'aula ordinària.



Per aconseguir l'èxit en el procés d'acollida de l'alumnat nouvingut són necessàries la comunicació afectiva, la capacitat d'empatitzar amb la família i els alumnes, expectatives positives, compromís amb la inclusió i la percepció de vàlua que té la diversitat cultural i lingüística per part de tota la comunitat educativa.

Fases del procés:

Fase 1: Acollida (veure taula anterior):

La direcció del centre acull la família i l'alumne, si és necessari amb l'ajuda d'un intèrpret (*pas 2*). En aquest moment es presenta el projecte educatiu del centre i s'explica el procés d'acollida. També es recull informació imprescindible sobre la situació de la família i de l'alumne/a (acadèmica, social, econòmiques, de salut) i es detecten necessitats específiques i la possibilitat de derivació a algun servei municipal o comarcal (salut, social o acadèmic). S'aprofita per ensenyar les instal·lacions. Finalment, s'informa la família sobre el funcionament del centre: serveis, horaris, AFA, activitats extraescolars i material necessari.

Amb la informació obtinguda s'assigna nivell educatiu, tutor individual i grup aula, sempre que sigui possible compartint aula amb alumnes de la mateixa procedència sobretot si parlem de llengües de fora de la comunitat europea (*pas 3*). El grup aula és preparat per a la posterior rebuda del nou alumne/a i s'assigna un tutor o tutora igual (TEI), preferiblement que parli la seva llengua.

Es realitza una entrevista amb l'alumne/a i la tutora o tutor personal de l'alumne/a i/o el tutor o tutora d'aula d'acollida (*pas 4*). Es lliura el material necessari, s'explica l'horari i el funcionament del centre. També es realitza l'avaluació inicial per tal d'elaborar el Pla de formació i creixement personal i el Pla de Suport Individualitzat (PI) de l'alumne (*pas 6*).

A partir d'aquí es realitza la incorporació a l'aula de l'alumne/a amb el suport del tutor/a (*pas 5*). Es fa la presentació del grup i companys de classe i del company tutor (TEI).

Fase 2: Aula d'acollida (si es disposa del recurs):

A l'aula d'acollida és treballen especialment les competències de comunicació oral, que també es reforcen a l'aula ordinària.

El suport lingüístic i social s'ha d'estructurar de manera flexible. Es recomana que l'alumnat de procedència no romànica assisteixi aproximadament el 50% de l'horari lectiu a l'aula d'acollida. Per a la resta, no hauria de representar més del 20% de l'horari lectiu. Es recomana que el nombre d'alumnes del grup no sigui superior a 10. Si no es disposa de l'aula d'acollida, aquest procés es realitza amb més carències a l'aula ordinària i els materials necessaris són proporcionats pel Coordinador de llengües del centre i amb el suport ELIC de la comarca.

Durant els primers dies s'efectua l'avaluació inicial amb el material específic segons la llengua materna de l'alumne/a, a partir de la qual es plantegen els seus objectius acadèmics. També es defineixen els objectius a nivell personal i social. La durada d'aquesta fase varia segons l'evolució del procés d'adquisició de la nova llengua per part de l'alumne/a i del procés d'adaptació a la nova realitat.

S'aplica una didàctica basada en enfocaments comunicatius i en la qual la comunicació oral és l'eix vertebrador de l'adquisició d'altres competències. Pel que fa a la integració escolar dels alumnes nouvinguts en el marc de l'aula d'acollida, calen tenir en compte els aspectes relacionats amb la situació emocional de l'alumne i l'adquisició dels hàbits escolars i socials necessaris per garantir l'èxit dels processos d'ensenyament-aprenentatge.



Els aspectes que es consideren més rellevants per tal de facilitar la integració de l'alumne al nou entorn escolar i, per tant, aquells sobre els quals es fa una incidència específica a l'aula d'acollida, o en el cas de no disposar del recurs en els grups reduïts, són els següents:

- *Adaptació al medi escolar.* Es tracta de facilitar el coneixement bàsic del centre (espais, distribució temporal, costums, hàbits, tipus de tasques, etc.) i afavorir un grau de confiança en el nou entorn que permeti que l'alumne se senti còmode i segur. L'objectiu és que pugui afrontar els processos d'ensenyament i d'aprenentatge i de socialització sense inquietuds ni pors afegides.
- *Estratègies per a l'aprenentatge i motivació.* L'objectiu és proporcionar estratègies suficients per afrontar les tasques escolars i afavorir els factors afectius implicats en l'aprenentatge d'una nova llengua (interès, atenció, participació, esforç, capacitat de demanar ajut...).
- *Convivència i participació.* Es tracta d'afavorir la convivència i la interacció amb tots els companys, detectant els punts forts i els punts febles en la xarxa de relacions que ha establert l'alumne per reconduir possibles actituds de tancament o rebuig tant per part de l'alumne com per part de la resta de companys, en un context de respecte a la diversitat i a les normes de convivència i de gestió positiva del conflicte. Aquí té un paper molt important el tutor TEI.

Des d'un plantejament lingüístic, els continguts que s'han de prioritzar a l'hora de la planificació didàctica són els següents:

- Els recursos lingüístics que permeten els alumnes interactuar en les situacions habituals a l'institut.
- Les estructures discursives pròpies de les matèries relacionades amb les habilitats cognitives (descriure, argumentar, sintetitzar...).
- Les habilitats relacionades amb la comprensió i l'expressió orals i escrites.
- El vocabulari específic relacionat amb els àmbits de coneixement.
- Les dificultats associades a les diferències de referents culturals i a la manca de coneixements previs que calen per adquirir coneixements nous.

Des d'un plantejament intercultural, els aspectes que cal tenir en compte a l'hora de la planificació didàctica són els següents:

- El bagatge lingüístic i cultural dels alumnes.
- La visibilitat en les activitats de la pluralitat cultural de l'aula.
- El respecte a la diferència en un marc de valors comuns.
- El desenvolupament d'identitats múltiples.

Fase 3: Aula ordinària amb suport:

Quan l'alumne/a ja ha començat a estructurar la nova llengua, és capaç de referir-se a objectes o situacions no presents, participa en les converses amb varietat d'interaccions i construeix petits textos tant orals com escrits.

En aquest moment, l'alumne ja pot enfrontar-se a activitats més contextualitzades en continguts curriculars i menys contextualitzades en nivells informals. Passarà el major nombre d'hores a l'aula ordinària amb reforç d'aula d'acollida si es disposa de professorat de reforç del nivell corresponent.

Fase 4: Aula ordinària:



A partir d'aquest aprenentatge inicial, l'objectiu és que l'alumne progressi en les matèries lingüístiques i en les no lingüístiques fins esdevenir un aprenent autònom, d'acord a l'enfocament competencial del currículum, tenint present que necessitarà suport lingüístic més enllà de l'ESO.

La durada de cada fase varia segons l'evolució del procés d'adquisició de la nova llengua per part de l'alumne/a i del procés d'adaptació a la nova realitat. Tota la recerca coincideix en el fet que es necessiten anys per dominar una llengua: de dos a tres per comunicar-se en situacions de conversa informal i de cinc a set per fer ho en contextos acadèmics.

Tots els docents han d'aplicar estratègies de suport i cal establir una dinàmica de cooperació entre tots els membres de l'equip docent. Caldrà incorporar la presència simbòlica de la llengua familiar de l'alumnat. Fer present la llengua pròpia permet, entre altres coses, establir continuïtats entre el context escolar i el context familiar amb els enormes avantatges que això significa (Bronfenbrenner, 1987; Vila, 1998) i, a més a més, significa també incrementar l'autoestima respecte a allò que és propi i adquirir una autoimatge positiva, condicions ambdues per incorporar-se amb èxit a les activitats proposades per l'institut. Entre les diverses maneres de fer present simbòlicament la llengua pròpia de l'alumnat hi ha la de donar la benvinguda o el comiat als alumnes amb les diferents llengües que hi són presents; escriure els noms de l'alumnat amb el nostre alfabet i l'alfabet de la seva llengua; conèixer i compartir algunes característiques de les llengües presents a l'escola, i, sobretot, no prohibir mai l'ús de la llengua familiar quan la utilitza entre si l'alumnat que la té com a pròpia. Juntament amb el reconeixement simbòlic de la llengua familiar de l'alumnat al context escolar, és important també incorporar els coneixements lingüístics desenvolupats des de la pròpia llengua a la pràctica educativa amb l'objectiu de facilitar el coneixement de la llengua de l'institut.

En primer lloc, tots els alumnes que s'incorporen, saben fer coses amb el llenguatge. L'alumnat que té com a llengua pròpia la llengua de l'institut progressa en la seva llengua gràcies a les activitats que realitza al context escolar. Però l'alumnat que s'escolaritza en un programa de canvi de llengua de la llar a l'institut ha d'aprendre a fer amb una nova llengua coses que ja sap fer. És a dir, les noies i els nois que s'escolaritzen de nou al nostre sistema educatiu no són incompetents lingüístics que han d'aprendre la llengua de l'escola per poder incorporar-se a les activitats escolars. El que han d'aprendre consisteix a reconèixer un nou instrument lingüístic per fer les coses que ja saben fer. I això, únicament ho poden aprendre si, des de la pràctica educativa, s'utilitzen com a font d'aprenentatge de la nova llengua les habilitats ja desenvolupades des de la llengua pròpia.

Alumnat que s'incorpora al llarg del curs: es segueix el mateix procediment que en el cas d'un alumne que comença a 1r ESO però assignant-li un tutor o tutora igual i passa a tenir un PI; si ve d'un altre país o comunitat autònoma tindrà un objectiu concret associat a l'adquisició de la llengua catalana i/o coneixement de la nostra cultura, en el que es definiran accions concretes en funció de la plantilla del centre i dels recursos que disposem en cada moment.

Aula d'acollida

L'Institut Xaloc disposa del recurs d'aula d'acollida per donar resposta a les necessitats lingüístiques i socials de l'alumnat nouvingut. L'aula d'acollida garanteix l'adquisició de la competència lingüística i ofereix un currículum adaptat per facilitar la integració dels alumnes a l'aula ordinària, vetllant per les seves necessitats emocionals i personals.

Els tutors d'aula d'acollida dissenyen un horari personalitzat per a cada alumne nouvingut en funció de les seves necessitats que és revisat cada trimestre i actualitzat en el seu full de seguiment.



L'aula d'acollida té com a objectiu l'adhesió dels alumnes nous al grup classe. La metodologia emprada fomenta el treball cooperatiu, les relacions personals per afavorir l'aprenentatge mutu i l'apropament de la llengua mitjançant les vivències quotidianes. Per promoure el coneixement i la comprensió de la nova llengua s'incorporen activitats que inclouen murals, mapes, esquemes, tallers, activitats en el medi real, dinàmiques interactives, l'ús de les TAC i jocs perquè els alumnes aprenguin la llengua de manera lúdica i rellevant.

Els alumnes d'origen estranger necessiten adquirir les competències lingüístiques que els permetin comunicar-se amb els companys i el personal del centre, i accedir al llenguatge acadèmic per assolir els continguts curriculars. Aquestes necessitats es poden desglossar en quatre àmbits:

- Els espais d'esbarjo i les activitats extracurriculars, on els alumnes interaccionen entre ells i el personal del centre en un entorn informal.
- Per accedir als continguts curriculars, els alumnes necessiten el llenguatge acadèmic. Es tracta de la llengua utilitzada per vehicular els continguts curriculars i per construir els aprenentatges.
- En un espai intermedi, trobem el tercer tipus de llengua de l'escola que podem anomenar llenguatge administratiu. És la llengua utilitzada en els informes escolars, les instruccions per a les activitats d'avaluació, els comunicats i certificacions, la gestió d'horaris, les informacions sobre l'organització dels cursos, els reglaments, les normes de convivència..., en els quals el llenguatge té una funció reguladora. Es tracta d'un tipus de llenguatge que pot ser difícil per als alumnes de procedència estrangera i les seves famílies.
- I per últim, les necessitats lingüístiques d'aquests alumnes fora de l'escola: per comunicar-se en l'entorn proper.

Des d'un plantejament lingüístic, els continguts que s'han de prioritzar a l'hora de la planificació didàctica són els següents:

- Els recursos lingüístics que permeten als alumnes interactuar en les situacions habituals a l'institut.
- Les estructures discursives pròpies de les matèries relacionades amb les habilitats cognitives (descriure, argumentar, sintetitzar...).
- Les habilitats relacionades amb la comprensió i expressió orals i escrites.
- El vocabulari específic relacionat amb els àmbits de coneixement.
- Les dificultats associades a les diferències de referents culturals i a la manca de coneixements previs que calen per adquirir coneixements nous.

Des d'un plantejament intercultural, els aspectes que cal tenir en compte a l'hora de la planificació didàctica són els següents:

- El bagatge lingüístic i cultural dels alumnes.
- La visibilitat en les activitats de la pluralitat cultural de l'aula.
- El respecte a la diferència en un marc de valors comuns.
- El desenvolupament d'identitats múltiples

Suport lingüístic

S'ofereix suport lingüístic i social a aquells alumnes d'origen estranger que necessiten ajuda específica per seguir el currículum. L'objectiu és facilitar que aquests alumnes continuïn progressant en el domini de la llengua vehicular de l'escola i del llenguatge acadèmic específic de les matèries, atenent les seves necessitats emocionals, relacionals i d'inclusió escolar i social. Aquest suport lingüístic es realitza mitjançant la docència en grups reduïts, el suport de professors de codocència i l'ús de materials adaptats i de suport.



- e. **Alumnat que s'incorpora al llarg del curs:** es segueix el mateix procediment que en el cas d'un alumne que comença a 1r ESO però assignant-li un tutor o tutora igual i passa a tenir un PI; si ve d'un altre país o comunitat autònoma tindrà un objectiu concret associat a l'adquisició de la llengua catalana i/o coneixement de la nostra cultura, en el que es definiran accions concretes en funció de la plantilla del centre i dels recursos que disposem en cada moment, i d'acord amb els punts c i d.

9. Acollida al professorat

Cada curs acadèmic s'incorporen nous professors i professores fet que porta a organitzar la seva acollida per poder portar a terme la tasca com a professors orientadors en un centre que segueix el model competencial orientador SCAP.

Resulta fonamental **assignar a cada nou professor o professora al centre un tutor/a igual**, que el pugui acompanyar i introduir: en el PEC, en el PdD i en la PGA, és a dir en els objectius de centre a llarg termini, mig i per al curs; en la nostra manera d'entendre l'acció tutorial i per tant l'Institut com a centre orientador en el que tots i totes som tutors i tutores més enllà de si tenim assignats uns alumnes a tutelar.

El procés d'acollida s'inicia amb la incorporació al centre especialment al setembre, o bé en qualsevol moment del curs amb l'arribada de professorat substitut.

- **El primer moment és el Claustre inicial** que s'entendrà com un espai per la construcció d'un equip cohesionat que treballarà per a l'assoliment dels objectius de centre, encaminats a afavorir l'èxit dels nois i noies pel que fa a la seva autonomia i el desenvolupament del seu projecte de vida.
- **Un segon moment és l'assignació del tutor/a igual** que a poc a poc i durant els primers dies de setembre l'introduirà en la realitat del centre a nivell de l'acció tutorial, de l'àmbit matèria i de funcionament en general i que al llarg del curs l'acompanyarà de manera formal i informal.
- **Un tercer moment és la reunió inicial amb l'equip directiu** que l'acollirà, cadascú d'ells i elles l'explicaran les funcions que desenvolupen i les que ell o ella té assignades en concret, parlant també d'expectatives en relació a la seva tasca en aquest institut.
- **Un quart moment és la rebuda per part del personal d'administració i serveis** que el lliurarà material acadèmic, claus d'accés al centre, accés a internet, accés a les aplicacions d'ús al centre i explicarà tot el que afecta a dinàmiques d'entrades i sortides, ús d'espais i materials.
- **Un cinquè moment és la rebuda en les reunions de equips docents de nivell al que està assignat així com a les d'àmbit.** Aquí podrà conèixer a l'alumnat i el currículum que estem treballant i les metodologies emprades segons línia de centre.
- **Un sisè moment** respon a cadascuna de les **reunions periòdiques** que mantenim com a Claustre o en la resta **d'òrgans col·legiats**.

Per al professorat que inicia per primer cop l'activitat com a professor o professora es seguirà el procediment que estableixi en cada moment la normativa, diferenciant entre el professorat interí per a tot el curs i el substitut.

Tot el professorat serà acollit a l'inici del curs acadèmic per l'equip directiu, independentment de si és nou o no al centre, amb entrevistes individuals que permetran conèixer expectatives i



transmetre objectius. En finalitzar el curs, durant el mes de maig i juny, l'equip directiu tornarà a mantenir reunions individuals per valorar la marxa del curs i copsar expectatives de cara al següent curs.

Per facilitar la comunicació entre tots els membres del Claustre i PAS comptem amb un drive compartit amb tota la documentació imprescindible per a la bona marxa de l'acció docent, una web. Així mateix hem creat grups de WhatsApp amb participació voluntària per qüestions més socials però que es poden utilitzar puntualment per a comunicacions del centre de manera complementària.

10. Acollida i acompanyament a l'alumnat en pràctiques del MUFPS

Quan a l'acollida de l'alumnat en pràctiques del MUFPS o de Grau o Postgrau, aquesta comença amb a convocatòria del coordinador o coordinadora de pràctiques del centre a una sessió conjunta de tot l'alumnat que ha triat aquest centre per a realitzar les seves pràctiques.

- ✓ En aquesta primera sessió:
 - Se'ls presenta el PEC, fent especial èmfasi en els seus objectius i com aquests es desenvolupen a través del PdD i de les diferents PGA (estan acompanyats per Coordinador o Coordinadora de Pràctiques i l'Eq Directiu). Es contextualitza el PEC en l'entorn concret i en el Pla Educatiu d'Entorn
 - Se'ls presenta el tutor o tutora de pràctiques i el personal de PAS
 - Se'ls ensenyen les instal·lacions del centre
 - Es lliure el programa de pràctiques i tota la documentació necessària per a poder realitzar les seves pràctiques.
 - Es presenta de manera informal al professorat durant l'esmorzar
- ✓ La segona sessió ja és amb el mentor o mentora de pràctiques que:
 - Primer escolta i recull impressions i respon preguntes que han sorgit sobre el que s'ha parlat en la sessió anterior, és a dir el PEC i tots els seus programes i projectes. En el cas de l'alumnat de pràctiques d'Orientació Educativa es fa una explicació més detallada del funcionament de l'Orientació al centre, del programa COCOBE-TEI i es presenta a tot l'equip d'Orientació del centre (Orientadores i orientadors, TIS i Vetlladora). La resta de l'alumnat d'altres especialitats igualment es atès pel professor o professora orientadora que resumeix a grans trets l'Orientació al centre
 - Després es passa a analitzar les fases del programa de pràctiques:
 - Acollida i valoració d'aquesta
 - Fase d'observació i valoració
 - Fase de pràctica d'aula i valoració
 - Fase d'avaluació de tot el procés
 - Es presenta i es tanca l'horari i s'aprofita per conèixer millor les instal·lacions i la documentació que s'utilitzarà al llarg de les pràctiques pròpia del centre i la proporcionada per la Universitat
- ✓ Sessions de pràctiques segons les fases del programa de pràctiques
 - Observació a diferents aules de la mateixa especialitat i d'altres en companyia del mentor o mentora o d'altre professor o professora segons s'especifica a l'horari
 - Reunions de feedback per a l'anàlisi de les sessions observades
 - Reunions per a la preparació de pràctiques de docència compartida



Institut Xaloc

- Pràctiques de docència compartida
- Reunions de feedback i anàlisi de la docència compartida
- Reunió de preparació de l'elaboració de la Situació d'Aprenentatge
- Posada en pràctica de la SA
- Reunions de feedback i anàlisi de la posada en pràctica de la SA
- Sessions de participació en reunions de:
 - D'àmbit
 - De coordinació curricular
 - D'Equip Docent
 - De coordinació d'acció tutorial
 - En cas d'Orientadors o orientadores en pràctiques Coordinació d'Orientació, Coordinació d'Orientació i Convivència i CAEI
 - Sessions d'avaluació amb participació de l'alumnat
- ✓ Sessions per l'avaluació del procés formativa i formadora.
 - Amb el mentor o mentora
 - Amb el coordinador o coordinadora i l'Equip Directiu

[En aquest enllaç](#) es troba tota la documentació que forma part del programa de pràctiques al Xaloc i que permet conèixer amb més profunditat el programa

11. Objectius i tasques per les sessions de tutoria de grup aula de cada nivell

Les múltiples tasques que cal fer en l'acció tutorial s'agrupen en mòduls segons l'objectiu més important que persegueix cada tasca. Aquestes tasques es realitzen en les sessions de tutoria amb el grup. Algunes es realitzaran en reunions amb l'alumne/a, amb l'alumna i la família.

Cadascuna d'aquestes tasques implica diferents accions. La definició de les tasques fonamentals i la seva agrupació en mòduls ens permetrà no perdre de vista allò que prioritzem, poder programar la seva realització amb flexibilitat i poder realitzar l'avaluació.

Cada mòdul està definit per l'objectiu que persegueix.

MÒDULS

Mòdul 1: Participació democràtica en la vida del Centre

Mòdul 2: Seguiment acadèmic

Mòdul 3: Orientació curricular i vocacional

Mòdul 4: Participació en activitats culturals de l'entorn

Mòdul 5: Competències emocionals i dinàmica de grup

Mòdul 1: Participació democràtica en la vida del Centre

Organigrama del Centre
Elecció de representants i de grups de suport
Drets i deures i discussió de sancions



Preparació Sessió d'Avaluació

Preparació Consell de representants

Mòdul 2: Seguiment acadèmic

Pla de Formació i Creixement Personal

Elaboració i revisió Horari d'estudi

Elecció de matèries optatives

Treball de síntesi i recerca

Mòdul 3: Orientació curricular i vocacional

Avaluació inicial, continuada i final

Autoconeixement

Sistema educatiu, estudis i professions

Món laboral

Construcció de l'itinerari

Mòdul 4: Participació en activitats culturals de l'entorn

Participació en activitats ludicoculturals
--

Xerrades de les entitats

Conferències de voluntariat

Mòdul 5: Competències emocionals i dinàmica de grup

Maduració personal

Accions correctores de les actituds: educatives i sancionadores
--

Sortides

Tècniques de distensió

Portar reunions

Expressió emocions i comunicació

QUADRE ANUAL D'ACTIVITATS DE TUTORIA DE GRUP

PLANIFICACIÓ ANUAL D' ACTIVITATS DE TUTORIA DE GRUP	Setm.	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny
	1 ^a .	Acol·lida famílies	Agenda Com estudiem? Pla de formació i creixament personals Normes treballs 1r ESO colònies Biblioteca 2n TEI 3r Consell de representants	Xerrades internet segura Pla de formació i creixament personals Sortida Tàrraco 2n Saló Manga 3r Consell de representants	Consell de representants Projecte PAU	Consell de representants Agenda Reflexió personal resultats-objectius Biblioteca 1r i 2n Preparació Sortida Parlament 3r	Consell de representants Agenda Avaluació externa Vacunació 2n?	Consell de representants Agenda Portes obertes Intercanvi 4t TEI Recuperacions	Agenda Reflexió personal resultats-objectius Consell de representants Xerrada famílies 4t	Agenda Colònies 2n	Agenda
	2 ^a .	Pla d'acollida NOF(Dretes/deures, organigrama del centre), Calendari anual. Lliurament de llibres de text Horari i agenda de centre i personal Coneixement mutu Acol·lida famílies Fotografies Prof-alu Horari de treball a l'aula i a casa TEI	Agenda Pla de formació i creixament personals Preparació exàmens Sortida 1r Casa del Mar TEI 1r 3r Biblioteca 2n Xerrada sexualitat 4t Biblioteca 2n Assemblea	Agenda Pla de formació i creixament personals Xerrada sexualitat 4t Assemblea TEI	Agenda Pla de formació i creixament personals TEI Projecte PAU 4t Assemblea	Agenda Assemblea Candela 4t Sortida Parlament 3r TEI	Agenda Assemblea	Agenda Proves Cangur mates	Agenda Xerrada famílies orientació Colònies 4t Ciutadella ibèrica 1r	Agenda Com sona l'ESO	Agenda
	3 ^a .	La web Eines digitals de treball Com estudiem? Agenda GESTIN i paper Horari de treball fora del centre Acol·lida famílies Pla de formació i creixament personal TEI	Agenda Pla de formació i creixament personals ABP Reunió famílies com sona l'ESO	Agenda Pla de formació i creixament personals Formació mentors Lèxít Xerrada sexualitat 4t	Agenda Autoavaluació Pla de formació i creixament Personals TEI Candela 3r Projecte PAU 4t	Agenda Museu del Gas 3r TEI Xerrada sexualitat 3r Institut Guttman 4t	Agenda Candela 2n Biblioteca 4t	Agenda Reflexió resultats acadèmics-objectius grup	Agenda Cosmocaixa 2n Lliurament opt. 4t	Agenda	Agenda Reflexió avaluació El curs vinent Sortida 1r a 4t
	4 ^a .	Assemblea :Elecció representants Com estudiem? Eines digitals de treball Normes treballs PFCP Sortida 1r a 4t TEI	Agenda Pla de formació i creixament personals ABP Preparació exàmens Castanyada Assemblea Formació Lèxít	Agenda TEI Orientació 3r Pla de formació i creixament personals	Agenda Biblioteca 1r Assemblea: Reflexió resultats acadèmics-objectius grup Pla de recuperació per febrer-març Agenda PFCP. Festa Nadal	Agenda Assemblea Inici projecte Lèxít alumnat 4t escola Mediterrània	Agenda 1r ESO: visita escoles Assemblea Orientació 3r	Síntesi Butlletins	Sant Jordi	Agenda Preparació avaluació	Acol·lida alumnat 1r ESO curs 2018-2019



12. Programa per a la prevenció de l'assetjament escolar: TEI (resum)

Com a eina per a la prevenció de l'assetjament escolar i la violència, sota la cultura de la pau i per l'aprenentatge de la resolució de conflictes mitjançant la mediació, l'institut compte amb un programa amb caràcter de Servei comunitari nomenat TEI (Tutoria entre iguals). Té caràcter institucional, implica a tota la comunitat educativa.

Objectius:

1. Treballar el desenvolupament d'un clima escolar facilitador de les relacions interpersonals pacífiques i dels processos d'ensenyament aprenentatge.
2. Prevenir l'assetjament escolar i les conseqüències que se'n deriven a nivell personal i social.
3. Construir un referent alumne/a (com a tutor/a igual de 3r ESO) per afavorir l'autoestima i disminuir la inseguretat davant espais i organitzacions desconegudes.
4. Compensar el desequilibri de poder i forces pròpies de la violència i l'assetjament des d'una perspectiva preventiva.
5. Integrar la tolerància zero a la violència en totes les seves formes com un signe d'identitat del centre.

El projecte TEI desenvolupat es troba en un document a part. En el següent quadra s'especifiquen les accions i la seva temporització. La coordinadora del projecte és la Coordinadora TEI i en són responsables els tutors i tutores de l'alumnat.

Actuació	Temporització	Horari	Contingut	Responsables Òrgan
Sessió informativa per a famílies de primer d'ESO	Primera setmana de setembre durant la reunió informativa formativa	30 minuts	PowerPoint Informació TEI Tríptic	Coordinador/a TEI Tutors/es
Sessió informativa per a famílies de tercer d'ESO	Segona setmana de setembre durant la reunió informativa formativa	30 minuts	PowerPoint Informació TEI Tríptic	Coordinador/a TEI Tutors/es
Sessió informativa per a l'alumnat de primer d'ESO	Primeres setmanes lectives	2 hores	PowerPoint Informació TEI Tríptic	Coordinador/a TEI Tutors/es
Sessió informativa per a l'alumnat de tercer d'ESO	Primeres setmanes lectives	2 hores	PowerPoint Informació TEI Tríptic	Coordinador/a TEI Tutors/es
Sol·licitud de l'alumnat tutor de tercer	Al final de la sessió informativa	10 minuts	Llistat d'alumnes	Tutors/es Coordinació TEI
Valoració de les necessitats	Juny traspàs primària-Secundària	1 hora		



de l'alumnat de primer	Primera reunió de l'equip docent 2a setmana set.		Document traspàs d'informació entre primària i secundària	Tutors/es Coordinació TEI
Valoració de les competències de l'alumnat de tercer	Proposta de l'equip de tutors/tutores 2n Junys curs 2014-2015 Tutors/es de 3r segona setmana setembre	1 hora	Aportacions del professorat de segon	Tutors/es Coordinació TEI
Sessió formativa a l'alumnat de tutor o tutora	Primeres setmanes lectives	2 hores	PowerPoint Curts Activitats	Tutors/es Coordinador/a TEI
Entrega del nomenament oficial de l'alumnat tutor	Al final de la sessió formativa tutors/es Final Primera setmana amb alumnat	10 minuts	Nomenament de tutor/a	Direcció Coordinació TEI
Entrega del carnet de tutor/a	Al final de la sessió formativa tutors/es Final Primera setmana amb alumnat	10 minuts	Carnet TEI	Direcció Coordinació TEI
Difusió dels nomenaments del alumnes tutors	Al final sessió formativa tutors	10 minuts	Penjar fotografies a la web del centre	Coordinació TEI
Assignació de les parelles de tutors i tutoritzat	Segona setmana amb alumnat	2 hores	Relació entre competències i necessitats	Coordinació TEI CAT
Presentació de tutors i tutoritzats	Octubre	2 hores	Presentació, entrevistes i activitats cooperatives	Tutors/es Coordinació TEI
Fotografies de les parelles o equips de tutors i tutoritzats	Al final sessió presentació i segona setmana juny	10 minuts	Penjar fotografies a la web del centre	Coordinació TEI
Formació continuada de tutors/es i avaluació trimestral	1 sessió trimestral: Ultima setmana desembre, primera de març, segona de juny.	3 hores	Valoració del trimestral del TEI, centres d'interès i resolució de casos	Coordinació TEI Tutors/es
Activitats de tutoria	Tres sessions trimestrals dins el projecte Competències socials	3 hores	Activitats PAT	Coordinació TEI Tutors/es
Trobada trimestral de	1 Sessió trimestral:	3 hores	Activitats PAT	Coordinació TEI



tutors i tutoritzats	Quarta desembre, primera de març, Última de juny			Tutors/es
Activitats de cohesió	Una el trimestre	1.5 h	Activitats PAT	Coordinació TEI
Entrega de diplomes de reconeixement	Final de curs Acta oficial últim dia	1 hora	Diploma de reconeixement	Direcció Coordinació TEI Tutors/es
Avaluació del programa	Final de curs Alumnat, Professorat i Equip Directiu (juny)	• Alumnat 1h • Professorat 15 min. • E. Directiu 15 min.	Fitxa de valoració: Propostes (nous objectius-activitats)	Direcció Coordinació TEI Tutors/es CAT
Memòria	Final de curs Junys	3 hores	Documentació memòria amb aportacions de la comunitat educativa	Coordinació TEI

PROTOCOLS

PROTOCOL TUTORIA INDIVIDUAL

Les actuacions a fer amb els nostres alumnes quan ens reunim individualment amb ells són:

1. Treballar el Pla d'acció tutorial: (Es treballarà conjuntament amb els coordinadors de nivell per tal de triar quines activitats podem fer en gran grup i quines a la tutoria individual).
 - *Seguiment acadèmic: Autoconcepte acadèmic.*
 - *Seguiment acadèmic: Com he començat el curs.*
 - *Seguiment acadèmic: Presentació i objectius del grup.*
2. Com són les relacions socials tant amb la família, el professorat i amb els iguals.
3. Explicació de la importància de la mitjana de 1r a 3r, per a la preinscripció a qualsevol estudi.
4. Matèries:
 - a. En quina matèria tens dificultats?
 - b. Quines expectatives tens? Què faràs per aconseguir-ho?
 - c. Com et podem ajudar?
5. Revisió matèries pendents i elaboració del pla de recuperació.
6. Registre resultats Tallers.
7. Revisió incidències GESTIN.
8. Revisió incidència PAPER (si n'hi ha)

Tot el que recollim és important que quedi registrat en el PFCP, per tal de fer l'orientació adequada a cada alumne, i si arribeu a acords els signem als fulls d'entrevista del final de l'agenda de professor.

PROTOCOL TUTORIA: Incidències

Les actuacions a fer quan ens trobem davant dels nostres alumnes de tutoria que tenen incidències, són diverses.

1. Entrevista amb la família.

Abans de fer qualsevol actuació amb un/a alumne/a per primera vegada, farem l'entrevista sempre amb la presència de l'alumne/a, en casos excepcionals podem estar una estona amb la família

2. Reunió mediació parella TEI.

Explicar la situació al tutor TEI si es creu que aquest/a pot ajudar a millorar la situació i preparar una sessió conjunta tutor-tutorat TEI

3. Dimecres a la tarda.

Quan tot i l'entrevista el comportament de l'alumne persisteix

4. Renovació del compromís educatiu amb full de seguiment acadèmic.

tornem a reunir-nos amb la família per tal de recordar i tornar a signar el compromís i els expliquem en que consisteix el full de seguiment i remarquem la importància del seguiment diari del full de seguiment i del GESTIN per part de la família conjuntament amb l'alumne/a

En els formularis i protocols hi ha el full de renovació i un model de full de seguiment

5. Una vegada esgotem aquests recursos, valorem entre:

- Sol·licitar mediació/orientació a l'equip d'orientació
- Tardes de dimecres
- Expulsió externa (en casos excepcionals es valorarà l'opció de l'expulsió interna)
- Canvis de nivell
- No assistència a activitats extraordinàries i sortides amb o sense pernocta.