



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

**APROVAT PER CLAUSTRE EL 28 DE JUNY DE 2017
RATIFICAT PEL CONSELL ESCOLAR EL 13 DE JULIOL DE 2017**

Continguts

1.	<u>INTRODUCCIÓ</u>	2
2.	<u>OBJECTIUS</u>	3
3.	<u>FUNCIONS</u>	4
	<u>3.1. TUTORS</u>	4
	<u>3.2. DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ</u>	5
	<u>3.3. EQUIP DIRECTIU</u>	5
	<u>3.4. EQUIPS DOCENTS</u>	6
	<u>3.5. IMPLICACIÓ DE LES FAMÍLIES</u>	6
4.	<u>ACTUACIONS</u>	7
	<u>Famílies</u>	7
	<u>Alumnes</u>	8
	<u>Professors</u>	8
5.	<u>ACTIVITATS PER A LA PREVENCIÓ DEL BULLYING DES DE LES TUTORIES I EQUIPS DOCENTS</u>	9
6.	<u>PROTOCOL D'ACOLLIDA D'ALUMNES NOUVINGUTS</u>	12
	<u>Matriculació</u>	12
	<u>Avaluació inicial</u>	12
	<u>Anàlisi de la informació recollida i assignació grup i recursos</u>	12
	<u>Preparació de la incorporació de l'alumne al centre</u>	13
	<u>Integració al centre</u>	13
	<u>Valoració i seguiment</u>	13
7.	<u>TUTORIA AUXILIAR</u>	15
8.	<u>AVALUACIÓ</u>	17

1. INTRODUCCIÓ

El Pla d'Acció Tutorial (PAT) és el marc en el qual s'especifica l'organització i el funcionament de la tutoria en el centre. Per això, aquest document ha de servir de guia per assolir els quatre objectius bàsics en la formació de l'alumnat, que són el seu desenvolupament personal, la seva socialització, el seguiment i l'orientació per a l'aprenentatge i l'orientació del tutor. El PAT ha de contenir, així doncs, el conjunt d'activitats tutorials que donen resposta a aquests propòsits, que es duren a terme en el centre durant el curs i que han d'atendre totes les necessitats educatives i personals.

Entenem per acció tutorial tot un conjunt d'ajudes adequades a l'alumnat al llarg del seu progrés dins el sistema educatiu amb la finalitat d'optimitzar el rendiment de l'ensenyament. Des d'aquesta definició s'assumeix la funció tutorial com element inherent a la funció docent, basada en principis de responsabilitat compartida i de cooperació en el marc del Projecte Educatiu i del treball de l'equip docent. Per tant, es farà necessària la coordinació sistemàtica i contínua de les diferents persones que intervenen en el procés d'ensenyament/aprenentatge.

S'ha d'aclarir que la tutoria i l'orientació no són només responsabilitat del professor-tutor sinó també de tots els professors que es relacionen amb el grup. El tutor n'assumeix les funcions principals però ha de poder disposar de la col·laboració i el suport de tot l'equip docent i de tot el centre (equip directiu, departaments didàctics, equips educatius...).

Segons el Reglament Orgànic de Centres (Decret 120/2002, de 27 de setembre, articles 55 i 56), es designa un tutor/a per a cada grup com a responsable de coordinar el conjunt d'actuacions a desenvolupar amb el seu grup. Cada tutor/a assumirà les funcions establertes al Reglament d'Organització i Funcionament del centre (ROF). El Departament d'Orientació (DO) és un punt de suport, consulta i d'orientació per a tots les tutors dels diferents nivells del centre.

L'acció tutorial comprèn un conjunt d'activitats d'orientació personal, acadèmica i professional, que es dirigeixen a l'alumnat i que l'equip docent promou d'acord amb les línies d'actuació establertes en el PEC.

Per tal d'assolir els seus objectius, l'acció tutorial se sosté amb:

- Activitats adreçades als tutors i professors en general
- Activitats adreçades al grup d'alumnes
- Activitats adreçades a les famílies.

Per al bon funcionament de la tutoria es fonamental que hi hagi una coordinació entre tots els sectors implicats. Per això, cal que hi hagi una sessió setmanal de reunió entre el cap d'estudis, l'orientador i els tutors del mateix nivell a fi de poder tractar i treballar els objectius i continguts de les sessions de tutoria, revisar les activitats que es duen a terme i atendre demandes del professorat. A banda de l'hora lectiva de tutoria amb el grup, el tutor ha de tenir com a mínim una hora de

tutoria individualitzada. I sempre que sigui necessari, es faran reunions i entrevistes amb les famílies i reunions d'equip docent.

1. OBJECTIUS

- a) Contribuir a la integració de l'alumnat en el grup classe i en el centre i fomentar la participació en la vida escolar i l'adequada relació i interacció entre els distints integrants de la Comunitat Educativa.
- b) Contribuir a la personalització de l'educació, afavorint el desenvolupament integral de la persona en el marc d'una educació personalitzada.
- c) Afavorir els processos de maduresa personal i desenvolupament integral dels i les alumnes.
- d) Orientar en la vida i per a la vida, a partir d'un procés d'autoconeixement i autoestima i de la realitat del seu entorn.
- e) Millorar el rendiment de treball escolar dels i les alumnes, i de la pràctica docent, preveure les dificultats d'aprenentatge i assumir-les si arriben.
- f) Assegurar la coherència educativa en el desenvolupament de les programacions dels diferents professors del grup.
- g) Implicar als pares i mares en la tasca educativa.
- h) Optimitzar els processos d'ensenyament-aprenentatge.
- i) Organitzar els procediments de seguiment i avaluació
- j) La dinamització del grup-classe i la gestió de l'aula respecte a les normes de convivència i resolució de conflictes.
- k) L'orientació acadèmica, personal i professional de l'alumnat.

2. FUNCIONS

3.1. TUTORS

Segons el Real Decret 120/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels instituts d'educació secundària, els tutors tenen les següents funcions:

a) Coordinar la tasca educativa de l'equip docent del grup.

A tal finalitat, vetllaran per mantenir la coherència de la programació i de la pràctica docent amb el projecte curricular i la programació general anual del centre, mitjançant les reunions que dugui a terme l'equip.

b) Presidir les reunions ordinàries de l'equip docent i les que, amb caràcter extraordinari, calgui realitzar, com també estendran acta de cada una.

c) Proporcionar a l'inici de curs, a l'alumnat, als pares i les mares, o als tutors legals, informació documental o, en el seu defecte, indicar on poden consultar tot el que sigui referent a calendari escolar, horaris, hores de tutoria, activitats complementàries i extraescolars previstes, programes escolars, criteris d'avaluació del grup i normes de convivència.

d) Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes, i organitzar i presidir les corresponents sessions d'avaluació del seu grup.

e) Participar en les reunions periòdiques que convoqui a l'efecte la prefectura d'estudis amb la col·laboració del departament d'orientació.

f) Mantenir reunions periòdiques amb els alumnes, bé sigui individualment o col·lectivament.

g) Responsabilitzar-se, juntament amb el secretari del centre, de l'elaboració de la documentació acadèmica individual dels alumnes a càrrec seu, i mantenir-la actualitzada.

h) Gestionar els problemes i encaminar les iniciatives i inquietuds de l'alumnat, i intervenir davant els diferents sectors de la comunitat educativa en l'abordatge de les situacions que es plantegin.

i) Informar els pares, les mares o els tutors legals, almenys tres vegades a l'any, i els professors i els alumnes del grup de tot allò que els concerneixi en relació amb les activitats docents i el rendiment acadèmic.

j) Participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial i en les activitats d'orientació sota la coordinació del cap d'estudis i col·laborar amb el departament d'orientació, en l'orientació de l'alumne en els processos d'aprenentatge i assessorament sobre les seves possibilitats acadèmiques i professionals.

k) Controlar les faltes d'assistència i puntualitat de l'alumnat de la seva tutoria, a partir de la informació facilitada pel professorat del grup, coordinar les mesures previstes al centre, realitzar les actuacions que disposa la normativa vigent pel que fa a l'absentisme, i comunicar les faltes i altres incidències als pares, les mares o els tutors legals, sota la coordinació del cap d'estudis.

l) Altres que li puguin ser encomanades pel director de l'institut o atribuïdes per la Conselleria d'Educació i Cultura.

3.2. DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ

En relació a la tutoria, l'orientador treballarà bàsicament els següents objectius:

- Dissenyar, fer el seguiment i avaluar el Pla d'Acció Tutorial.
- Col·laborar en les activitats del pla d'acció tutorial a partir de les propostes dels professors i equip de direcció i amb la coordinació del cap d'estudis (material per reunions grupals de pares, activitats d'acollida, sociogrames...)
- Promoure d'activitats a través del pla d'acció tutorial, preferentment relacionades amb l'orientació d'estudis i treball i desenvolupament personal de l'alumne (salut, cooperació...).
- Elaborar materials per fer conèixer l'estructura del sistema educatiu i les possibles sortides de l'alumne (guies d'orientació...)
- Elaborar i adaptar materials didàctics i pedagògics per afavorir el desenvolupament de l'alumne en els processos d'ensenyament-aprenentatge (materials curriculars...)
- Col·laborar amb els tutors i professors en actuacions amb les famílies (tutories...)
- Participar i assessorar als tutors, a través de les juntes de tutors, proporcionant materials i instruments per facilitar les seves funcions.
- Assessorar els professors en la prevenció i seguiment de les dificultats d'aprenentatge.

3.3. EQUIP DIRECTIU

L'Equip directiu juga un paper important en el PAT, i sobretot el cap d'estudis, el qual és el responsable de:

- Mantenir una estreta coordinació amb el departament d'orientació, especialment amb el cap de departament i l'orientador/a, pel que fa a l'aplicació de l'acció tutorial.
- Promoure la revisió del PAT.
- Garantir l'actuació del departament d'orientació en els processos d'orientació a alumnat, famílies o professorat.
- Establir dins l'horari setmanal una hora de reunió amb els tutors/es i l'orientador/a per fer un seguiment de l'acció tutorial.

- Convocar una reunió amb les famílies a l'inici de curs per a la presentació del tutor/a i del curs escolar.
- Arbitrar mecanismes que facilitin la participació de l'alumnat a partir del PAT, com la preparació de les eleccions a delegat/da, convocar i establir mecanismes de comunicació i garantir-ne una participació al llarg efectiva al llarg de tot el curs, així en moments puntuals com són les sessions d'avaluació, on un representant del grup exposarà les conclusions sobre el seu rendiment i les propostes per a la millora.

3.4. EQUIPS DOCENTS

El professorat, com a membre d'un equip docent, ha de crear un ambient satisfactori i agradable dins l'aula, motivador per a l'alumnat i que afavoreixi una actitud positiva cap a l'aprenentatge. Per això, ha de participar en totes les propostes que el tutor/a pugui fer per tal de millorar la seva tasca : informació acadèmica o de comportament a cada àrea; implicació en les mesures disciplinàries, control de l'assistència, planificació d'estratègies d'integració i participació.

Tots els membres d'un equip docent són tan responsables com el propi tutor/a de l'educació integral de l'alumnat, no són només transmissors de conceptes de la seva matèria. Per tant, han de col·laborar, mitjançant l'observació dins l'aula, en la detecció i anàlisi de les necessitats educatives de l'alumnat. I prendre decisions consensuadament sobre el tipus i grau d'adaptacions necessàries i la modalitat de suport. També, han de participar en l'avaluació i promoció de l'alumnat amb NEE i l'orientació en relació a la finalització dels estudis.

3.5. IMPLICACIÓ DE LES FAMÍLIES

La família és una peça clau en el desenvolupament de l'acció tutorial. Una estreta unió entre la família i l'Institut millora extraordinàriament el rendiment, l'actitud cap a l'escola dels alumnes, a més afavoreix una correcta presa de decisions del futur personal i professional de l'alumnat. Així doncs, és fonamental que la família:

- Col·labori en totes les recomanacions que li faci el tutor/a o l'orientador/a. Mantingui un contacte periòdic amb el tutor/a.
- Justifiqui dins del període establert les faltes d'assistència.
- Assisteixi a totes les reunions a les que estigui convocada o faci un esforç per estar informada del contingut d'aquestes.
- Controli l'agenda dels seus fills/es periòdicament i l'empri com a mitjà de comunicació.
- Realitzi un esforç per implicar-se de manera activa en el desenvolupament dels hàbits d'estudi dels seus fills/es.
- Participi activament en el procés de presa de decisions tant pel que fa a aspectes acadèmics com professionals.
- Doni suport a totes les mesures disciplinàries que s'imposin des del centre.

- Faciliti el contacte amb altres institucions o persones que poden ser fonamentals per afavorir el desenvolupament integral de l'alumne/a.
- Respecti els horaris de visita del professorat establerts.

Les activitats aniran encaminades bàsicament a:

1. Reunió grupal de cada nivell a principi de curs
2. Reunions individuals de seguiment al llarg del curs
3. Notes informatives mitjana avaluació (segons calendari PGA)
4. Informe avaluació trimestral
5. Reunió grupal de cada nivell a final de curs

3. ACTUACIONS

Les actuacions es basen en els següents principis:

- ✓ La **personalització de l'educació**, afavorint el desenvolupament integral de l'alumne.
- ✓ L'**afavoriment de la pràctica docent de l'aula** per part del professor quant a: objectius i continguts educatius, processos d'avaluació, aspectes organitzatius i metodològics i materials curriculars.
- ✓ L'**atenció individualitzada** als alumnes que més ho precisin.
- ✓ El manteniment d'una **comunicació fluida amb les famílies**.

El treball tutorial es centra, bàsicament, en:

Famílies

- Una reunió grupal de cada nivell a principi de curs
- Les reunions individuals de seguiment al llarg del curs
- Les notes informatives de l'avaluació inicial i/o intermèdia
- L'informe de les avaluacions trimestrals

Com?

- Afavorint la comunicació amb els pares i mares de l'alumnat de l'institut per implicar-los en les activitats de suport a l'aprenentatge i orientació dels seus fills.
- Proporcionant a l'inici de curs, a l'alumnat, als pares i les mares, o als tutors legals, informació referent al calendari escolar, horaris, hores de tutoria, activitats complementàries i extraescolars previstes, programes escolars, criteris d'avaluació del grup i normes de convivència.
- Informant els pares, les mares o als tutors legals, almenys tres vegades a l'any, i als professors i als alumnes del grup de tot allò que els concerneixi en relació amb les activitats docents i el rendiment acadèmic.
- Afavorint la participació i implicació de les famílies a través de l' AMIPA per contribuir en l'educació integral dels alumnes.
- Potenciant i col·laborant amb l' AMIPA com a agent educatiu.

Alumnes

- Activitats d'acollida a principi de curs
- Tutoria grupal al llarg del curs (1 hora setmanal)
- Reunions individuals alumne-tutor al llarg del curs.
- Recollida d'informació sobre els alumnes a partir de qüestionaris diversos.

Com?

- Mantenint entrevistes individuals amb els alumnes.
- Fent un seguiment periòdic d'assessorament d'aquells alumnes que ho requereixin.
- Coneixent i incidint en la dinàmica del grup-classe, de cara a fomentar la integració de tots els alumnes en el grup.
- Organitzant l'elecció de delegat/da i la participació dels alumnes dins la classe i l'institut.
- Fent un seguiment dels aprenentatges, tractant de millorar els hàbits i tècniques d'estudi, presidint les sessions d'avaluació i fent un seguiment dels acords.
- Participant en les activitats d'orientació acadèmica i professional.
- Tractant temes que ajudin els alumnes a formar-se una opinió pròpia sobre fenòmens personals i socials, facilitant el seu equilibri personal i inserció social.

Professors

- Reunions de tutors (setmanal)
- Reunions d'equip educatiu (segons calendari)
- Reunions d'avaluació (segons calendari)
- Claustres (segons calendari)
- Traspàs de dades entre tutors i quan es produeix un canvi de professors tutors d'un curs a l'altre.

Com?

- Mantenint informat l'equip docent de les incidències del grup i el seguiment de conflictes de convivència.
- Garantint el seguiment del procés d'ensenyament-aprenentatge per part de l'equip educatiu del grup per tal d'assegurar la coherència i unitat de la seva pràctica educativa.
- Coordinant la tasca educativa de l'equip docent del grup. A tal finalitat, vetllaran per mantenir la coherència de la programació i de la pràctica docent amb el projecte curricular i la programació general anual del centre, mitjançant les reunions que dugui a terme l'equip.

4. ACTIVITATS PER A LA PREVENCIÓ DEL BULLYING DES DE LES TUTORIES I EQUIPS DOCENTS

1. És essencial aconseguir una bona **cohesió als grups i al centre** per tal que hi hagi bones relacions i evitar que hi hagi alumnes que es trobin aïllats dins el grup i, per tant, puguin ser víctimes potencials d'assetjament¹.

2. **El professorat** ha de ser un exemple i no ha de mostrar mai indiferència envers els comentaris despectius, de burla, o els senyals incipients d'assetjament o violència. D'altra banda, les manifestacions explícites d'afecte, cura i preocupació en les interaccions del professorat amb cadascun dels alumnes i amb el grup són molt importants en la creació d'un *vinde* i d'un bon clima, ja que mostra una persona que es preocupa i que té sentiments, en comptes d'una figura distant d'autoritat.

Els professors han d'estar atents a canvis de comportament que tinguin els alumnes que puguin estar relacionats amb alguna situació d'assetjament.

3. S'ha de comptar amb la **participació de les famílies**.

- a. Per una banda, la família s'ha de tenir en compte a l'hora de planificar mesures de prevenció (per exemple, alguns centres disposen de la figura dels pares o mares delegats d'aula, amb funcions relacionades amb la millora de la convivència).
- b. D'altra banda, les famílies han de tenir la informació necessària per poder ajudar els seus fills respecte d'una bona convivència en general i el correcte ús de les TRIC (tecnologies d'informació, relació i comunicació).
- c. S'ha de conscienciar les famílies que l'ús de les xarxes socials (WhatsApp, Facebook, Twitter, etc.) pot incrementar de forma exponencial el conflicte inicial i dificultar-ne la resolució.
- d. En qualsevol cas, s'ha de preveure com s'ha de comunicar a les famílies l'existència d'aquest protocol (per exemple, a les reunions de tutoria d'inici de curs, a la plana web, etc.).
- e. En les trobades entre professorat i famílies s'ha de donar a conèixer el Pla de Convivència i el protocol d'actuació davant d'una situació d'assetjament informant també de com poden notificar els possibles casos des d'un clima de confiança. Les famílies han de saber què és l'assetjament i han de tractar d'explicar als seus fills que les agressions són inacceptables.

¹ D'acord amb el pla d'atenció a la diversitat, el centre ha de proporcionar suport dirigit a la integració dels alumnes que ho necessiten, sobretot si presenten problemes de socialització.

- f. Des de la família interessa conèixer com són les relacions dels seus fills amb els seus companys, intentar esbrinar el seu grau de simpatia per les víctimes i animar-los perquè s'acostin a aquells que pateixen aïllament².

4. **El pla d'acció tutorial** té una relació molt directa amb el pla de convivència. Tenint en compte que l'acció tutorial és una tasca de tot l'equip educatiu, l'acció tutorial convé que vagi en la línia de:

- Fer activitats i organitzar l'aprenentatge de manera que es fomenti la **cohesió, el respecte mutu i la relació positiva del grup**.

- S'ha de treballar des de l'**educació emocional i la competència social**: saludar-se, expressar emocions, saber escoltar els altres quan parlen, no ignorar mai ningú, interessar-se pels altres, saber dir que no, ajudar, etc.

- Fomentar **competències cíviqves** dirigides a la maduració de la consciència moral, l'actitud crítica, la corresponsabilitat en la detecció de la violència (per acabar amb l'existència d'espectadors passius i de la "lleï del silenci") i generar actituds de rebuig cap a la violència i la injustícia.

- Afavorir que no hi hagi alumnes que estiguin aïllats a l'aula.

- Fer un seguiment dels grups que es consideri que estan en més risc.

- Aplicar proves *sociomètriques* com el (Conductes i Experiències Socials a Classe).

- Saber afrontar les frustracions pròpies de les relacions socials i la vida en general ajuda a una millor integració social i evita actituds agressives o victimistes que poden fomentar l'assetjament escolar i el ciberassetjament.

- Fer activitats per afavorir *la igualtat* amb els col·lectius amb més risc: integració de l'alumnat amb discapacitats i altres necessitats educatives o socials; foment de la llibertat d'identitat de gènere i d'orientació sexual; foment de la interculturalitat i la solidaritat, i la coeducació.

5. Formar en l'ús de les per prevenir el ciberassetjament.

6. Respecte a l'aula:

Una mesura bàsica seria disposar d'unes normes senzilles contra l'assetjament; una proposta de normes seria la següent:

² Tractar aquests temes pot afavorir que entenguin millor la vida escolar i la importància de cooperar amb el centre educatiu. És important crear actituds tant en el personal escolar com en les famílies. Aconseguir bons resultats dependrà del grau d'informació i comunicació entre el professorat i les famílies.

- L'assetjament no és una forma de tractar-se entre companys.
- Si veiem que un company o una companya n'assetja un altre o una altra, ajudarem a la víctima.
- Si algú es queda sol el convidarem a participar en els nostres jocs i activitats.
- En treballar les normes, agressor, víctima i espectador poden reconèixer-se i saber quin paper té cadascú. L'agressor pren consciència del dany que provoca, la víctima comprèn que no té la culpa del que li passa, i els espectadors saben que també són responsables si no fan res.
- Sessions de treball en l'aula sobre l'assetjament en forma de
 - ❖ Treball en grup (tècnica que permet desenvolupar actituds positives com l'esperit de col·laboració, l'acceptació d'altres perspectives, el pacte i la inhibició per prejudicis).
 - ❖ Debats
 - ❖ Resolució de conflictes (fer sociogrames CESC)
 - ❖ Activitats de discussió a través de textos
 - ❖ Cercle de violència dau Olwens.
- Utilització de documents audiovisuals (<https://;>)
- Activitats lúdiques (faciliten la integració de l'alumnat).
- Activitats de sensibilització que mostren:
 - ❖ Què és l'assetjament i com es dona en el grup.
 - ❖ Diferents contexts on es dona (aula, pati, internet).
 - ❖ Actituds de rebuig cap a l'assetjament.
 - ❖ Explicació de què s'ha de fer en aquestes situacions.

5. PROTOCOL D'ACOLLIDA D'ALUMNES NOUINGUTS

Matriculació

- Responsables: Servei administratiu i Secretaria.
- Actuacions:
1. Demanar el full d'escolarització i lliurar-lo a Direcció.
 2. Concertar cita amb la Direcció per a l'avaluació inicial de l'alumne
 3. Informar la família dels documents necessaris per a la matriculació

Avaluació inicial

- Responsables: Direcció
 - Actuacions:
 1. Primera entrevista amb l'alumne/a i la família a la cita concertada
- Model d'entrevista:

Informació de l'alumne/a:

- Dades relatives a la seva història escolar.
- Desenvolupament general.
- Habilitats socials, interessos,.....

Informació de la família:

- Composició familiar
- Ocupació dels pares
- Expectatives i interessos en relació a l'institut.

Proporcionar a la família informació sobre:

- Sistema educatiu
- Organització curricular
- Optatives / Religió- AE
- Programa Palic.
- Suports

S'entregarà a l'alumne/a l'agenda.
Visita a les instal·lacions del centre.

Anàlisi de la informació recollida i assignació grup i recursos

Responsable: Cap d'estudis / DO (Si s'escau)

Actuacions:

1. A partir de l'anàlisi de tota la informació recollida es determinarà si l'alumne presenta qualche tipus de necessitat educativa.

Si es tracta d'un alumne ordinari se li assigna el grup.

Si es detecta qualche tipus de necessitat, es sol·licitarà la intervenció del DO per assignar el grup i recursos més adients. (PALIC, desdoblaments, suport AL,..)

Assignació de grup

Informació al tutor

Preparació de la incorporació de l'alumne al centre

Responsable: tutor.

Actuacions:

1. Entrevista del tutor amb la família. En el cas que s'hagin detectat, el DO estarà present a la reunió per informar de les mesures i recursos específics.
2. Informació a l'equip directiu.
3. Informació al grup classe de l'arribada d'un company nou.

Integració al centre

Responsable: tutor

- Actuacions:

1. Presentació al grup.
2. Revisió de l'horari.
3. Revisió del material necessari.

Valoració i seguiment

Responsable: tutor / Orientació

Actuacions:

1. Entrevista amb l'alumne/a
2. Valoració de la seva integració al grup: relació amb els companys, suport, necessitat d'adaptacions curriculars,...
3. Detecció de necessitats i possibilitat de derivació a altres serveis.
4. Reunions d'equip educatiu. A aquestes reunions és imprescindible l'assistència dels professors i tutor d'acollida.
5. A més de l'intercanvi d'informació cal aclarir el pla de treball per l'alumne i els criteris d'avaluació específics que s'aplicaran per valorar el seu procés d'aprenentatge.



6. TUTORIA AUXILIAR

La introducció d'un **auxiliar tutorial** (o **cotutor**) ha de servir per reforçar la feina diària del tutor d'un grup, tot col·laborant en els processos d'ensenyament i aprenentatge dels seus alumnes, en llur convivència i rendiment acadèmic, i especialment en el desenvolupament integral d'alumnes en particular i en la presa de decisions, adopció i aplicació de mesures d'atenció a la diversitat.

Per això, l'auxiliar tutorial és l'encarregat del seguiment del procés formatiu dels alumnes que li han estat transferits, mitjançant la tutoria individual i la relació periòdica amb la família. La seva tasca principal és, doncs, personalitzar l'ensenyament de l'alumne, els seus problemes d'atenció i concentració, la seva problemàtica personal i familiar, les actituds davant l'estudi,...

Aquest procés de coneixement s'ha de fer conjuntament amb el professorat, el tutor i el departament d'orientació. Tota la informació quedarà reflectida en una fitxa acumulativa on es registraran les dades més rellevants que serveixin per a fer un tractament més ajustat de cada alumne.

Les funcions i els objectius dels auxiliars tutorial són:

- **Facilitar els processos d'adaptació i incorporació del nou alumnat** a les dinàmiques pròpies del centre i de l'etapa de secundària.
- **Disminuir les conductes contràries a la convivència** prioritant el procés mediador i de gestió de conflictes sobre l'aplicació de les sancions.
- Realitzar un **seguiment més personalitzat** del procés educatiu dels alumnes.
- **Coordinar** les respostes educatives aplicades a l'alumnat adscrit al programa de l'auxiliar tutorial.
- **Prevenir i actuar en situacions d'inadaptació escolar, baix rendiment, conflictivitat, absentisme i risc d'exclusió social i escolar.**
- Establir una **relació més fluïda i sistemàtica amb les famílies**, implicant-les en la solució de problemes de conducta.
- Elaborar **contractes individuals** de millora en funció dels objectius que s'estableixin en la intervenció individual.

Les tasques del cotutor són:

- Fer el seguiment individualitzat de forma continuada d'un nombre determinat d'alumnes segons la realitat del grup.
- Conèixer la problemàtica dels alumnes tractats.
- Establir, si cal, un programa de millora amb l'alumne on es treballin aspectes com tècniques d'estudi o d'aprenentatge, habilitats socials, motivació, temes acadèmics, de comportament, actitudinals, etc...
- Atendre les famílies de l'alumnat a qui fa seguiment individualitzat informant-los de l'evolució acadèmica, la valoració del procés, seguiment dels acords i presa de decisions del programa que s'ha dissenyat.
- Registrar tota la informació rellevant en la carpeta de l'alumne i comunicar-ho al tutor i al departament d'orientació

És essencial que hi hagi un treball continu de coordinació i col·laboració entre el tutor i el cotutor, cosa que s'ha de tenir en compte a l'hora d'organització el curs.

La implantació d'aquest pla pot seguir dues línies totalment compatibles. Per una part, **col·laborar amb les tutories del grup** per a fer costat a l'alumnat que necessiti una atenció més específica a fi d'afavorir un bon desenvolupament de l'acció tutorial, convivència grupal i integració positiva en el grup. Una altra via d'intervenció és **l'atenció individualitzada** a determinats alumnes, coordinant les mesures educatives que se li apliquen i dinamitzant les relacions de les famílies i el centre seguint un programa individual (contractes individuals).

La idea és començar de manera experimental a 1r d'ESO el curs 2017-2018 i, segons els resultats, sospesar la implantació d'aquest sistema a altres nivells i/o grups solts. Cada grup de 1r d'ESO ha de tenir un tutor i un cotutor, que han de fer feina de manera coordinada durant tot el curs

Organització:

Sempre que els recursos ho permetin, tots dos càrrecs tenen la mateixa dedicació horària:

- 1 hora lectiva de Tutoria individualitzada (TUT IND)
- 1 hora complementària d'Atenció Tutorial cadascun (ATUT)
- 1 hora complementària de Reunió de tutors, conjuntament (RTUT)
- 1 hora lectiva de tutoria amb el grup, conjuntament (TUT)

Ara bé, el tutor ha d'acomplir les tasques pròpies del seu càrrec i el cotutor no té reconeixement a l'expedient personal.

El cotutor ha de ser un professor de l'equip docent del grup que faci docència directa als seus alumnes. Amb aquesta condició, haurien de ser cotutors els membres de l'equip d'orientació o aquells que ho vulguin ser de manera voluntària.

7. AVALUACIÓ

S'avaluaran els següents punts:

- El funcionament del pla d'acció tutorial
- La programació de les activitats de tutoria
- El material emprat.

La metodologia d'avaluació serà duta a terme bàsicament pels tutors/es de manera continua a les sessions amb l'alumnat i a les reunions de tutors, cap d'estudis i orientador.

Trimestralment, a les reunions de tutors, es recollirà informació sobre

- l'adequació i interès de les activitats proposades,
- els materials aportats,
- la temporització,
- la participació dels diferents agents implicats en el PAT: tutor, orientadora, cap d'estudis.

A final de curs és important fer una valoració global de :

- Aportacions, suggeriments de millora, punts forts de les actuacions realitzades i funcionament durant la reunió setmanal de tutors/es.
- Aportacions sobre les activitats, fent referència a la seva idoneïtat, adequació, temporalització...
- Aportacions per a la millora dels diferents materials que s'hagin facilitat.

A fi de poder tenir en compte totes aquestes aportacions i introduir-les com a mesures de millora per al curs següent, serà l'orientador/a l'encarregat/da d'incloure-les en la memòria del Departament d'Orientació i tenir-les en compte de cara a la planificació d'activitats, realització de les actuacions i utilització de materials per al curs següent.

PROGRAMACIÓ TUTORIAL MARC		NIVELL: 1r i 2n D' ESO	1r. TRIMESTRE
MES	ACTIVITATS		
SETEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> - Jornades d'acollida de tutors i professors nous - Jornades d'acollida dels alumnes. Recepció dels alumnes. - Normes de funcionament del centre i reglament (agenda) - Normes d'ús de l'agenda. - Organització del grup (elaboració normes de funcionament de la classe, responsabilitats, ...). - Reunió equips docents per traspàs informació alumnes NESE 		
OCTUBRE	<ul style="list-style-type: none"> - Presentació del Pla d'Acció Tutorial als alumnes. -.Activitats prèvies a l'elecció de delegat -.Nomenament de delegat. - Avaluació inicial (preparació, realització i revisió de resultats). - Convocatòria de Delegats <ul style="list-style-type: none"> - Preparació Dinàmica - Reunió d'acollida dels pares. -Estratègies de resolució de conflictes: La mediació - Presentació del Servei de Mediació. - Tècniques de Treball Intel·lectual: - Organització i planificació de l'estudi. - Taller de Prevenció de Violència de Gènere 		

NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none">– Prevenció de l'assetjament escolar Aplicació sociograma i anàlisi dels resultats (CESC) Vídeo Bullydance i unitat didàctica T. de Treball Intel·lectual: Seguiment del pla d'estudi i rendiment
DESEMBRE	<ul style="list-style-type: none">– Sessió d'autoavaluació, avaluació del grup i del procés d'E/A Preparació de la Junta d'avaluació amb els alumnes. Juntres d'avaluació. Lliurament de notes.

PROGRAMACIÓ TUTORIAL MARC		NIVELL: 1r. i 2n d'ESO	2n TRIMESTRE
MES	ACTIVITATS		
GENER	<ul style="list-style-type: none"> - Sessió de post-avaluació. Activitat sobre l'ús d'internet T. de Treball Intel·lectual: Un mètode de treball intel·lectual. 		
FEBRER	<ul style="list-style-type: none"> - T. de Treball Intel·lectual: Seguiment del pla de feina Temes transversals : Internet Segura Informació i activitats sobre l'adolescència i els seus problemes 		
MARÇ	<ul style="list-style-type: none"> - Temes transversals (continuació) - Educació Emocional (a especificar) - Sessió d'autoavaluació, avaluació del grup i del procés d'E/A, Preparació de la junta d'avaluació amb els alumnes. - Juntes d'avaluació. Lliurament de notes 		

PROGRAMACIÓ TUTORIAL MARC		NIVELL: 1r i 2n D'ESO	3r. TRIMESTRE
MES	ACTIVITATS		
ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> - Sessió de post-avaluació. Aplicació Cesc. Seguiment de la dinàmica del grup. Seguiment i revisió del pla personal d'estudi Temes transversals: Alimentació. 		
MAIG	<ul style="list-style-type: none"> - O. Acad. i Professional: El curs vinent... (Opcions- Formació Professional Bàsica) - Informes sobre optatives de 3r d'ESO. - Informació sobre els criteris de promoció. - Com ens ha anat: Autoavaluació, avaluació del funcionament del grup i valoració de les classes. - Avaluació del Pla d'A.T. i del Pla d'O. Acadèmica i Professional 		
JUNY	<ul style="list-style-type: none"> - El temps de lleure: les vacances que venen. - Activitats de convivència: Preparació i sortida de l'excursió de fi de curs - Viatge a Eivissa (2n d'ESO) - Elaboració del Consell Orientador - Junta d'avaluació final. Lliurament de notes. 		

PROGRAMACIÓ TUTORIAL MARC		NIVELL: 3r. ESO	1r. TRIMESTRE
MES	ACTIVITATS		
SETEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> - Jornades d'acollida de tutors i professors nous - Jornades d'acollida dels alumnes. Recepció dels alumnes. - Normes de funcionament del centre i reglament (agenda) - Normes d'ús de l'agenda. - Organització del grup (elaboració normes de funcionament de la classe, responsabilitats, ...). - Activitats prèvies a l'elecció de delegat - Nomenament de delegat. - Reunió equips docents per traspàs informació alumnes NESE 		
OCTUBRE	<ul style="list-style-type: none"> - Presentació del Pla d'Acció Tutorial als alumnes. - Avaluació inicial (preparació, realització i revisió de resultats). - Convocatòria de Delegats Preparació Dinàmica - Reunió d'acollida dels pares. - Presentació del Servei de Mediació. - Tècniques de Treball Intel·lectual: <ul style="list-style-type: none"> - Organització i planificació de l'estudi. - Taller de Prevenció de Violència de Gènere 		

NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none">- Prevenció de l'assetjament escolar- Aplicació sociograma i anàlisi dels resultats (CESC)- Dinàmiques de grup- T. de Treball Intel·lectual- Pla d'estudi personal.- Activitats sobre l'ús d'internet
DESEMBRE	<ul style="list-style-type: none">-.Sessió d'autoavaluació, avaluació del grup i del procés d'E/A, Preparació de la Junta d'avaluació amb els alumnes.- Juntes d'avaluació.- Lliurament de notes.

PROGRAMACIÓ TUTORIAL MARC		NIVELL: 3r. ESO	2n. TRIMESTRE
MES	ACTIVITATS		
GENER	<ul style="list-style-type: none"> - Sessió de post-avaluació. T. de Treball Intel·lectual: Seguiment del pla de feina 		
FEBRER	<ul style="list-style-type: none"> - Temes transversals: Salut Sexual - T. de Treball Intel·lectual: Seguiment del pla de feina 		
MARÇ	<ul style="list-style-type: none"> - O. Acad. i Professional: Qüestionari d'exploració inicial - Sessió d'autoavaluació, avaluació del grup i del procés d'E/A, Preparació de la junta d'avaluació amb els alumnes. - Juntes d'avaluació. Lliurament de notes 		

PROGRAMACIÓ TUTORIAL MARC		NIVELL: 3r ESO	3r.TRIMESTRE
MES	ACTIVITATS		
ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> - Sessió de postavaluació. Aplicació Cesc. Seguiment de la dinàmica del grup. O Acad. i professional: Factors a contemplar en la presa de decisions. Seguiment i revisió del pla personal d'estudi 		
MAIG	<ul style="list-style-type: none"> - O. Acad. i Professional: informació sobre l'oferta educativa : Itineraris i optativitat a 4t ESO. - Informació sobre els criteris de promoció. - Reunió amb els pares. - Presa de decisions : elecció de l'itinerari formatiu per al curs pròxim i a curt termini. 		
JUNY	<ul style="list-style-type: none"> - Activitats de convivència: Preparació i sortida de l'excursió de fi de curs. - Com ens ha anat: autoavaluació, avaluació dels grup i valoració del procés d'E/A. - Avaluació del Pla d'A.T. i del Pla d'O. Acadèmica i Professional - Elaboració del Consell Orientador - Junta d'avaluació final. Lliurament de notes. 		

PROGRAMACIÓ TUTORIAL MARC		NIVELL: 4t. ESO	1r.TRIMESTRE
MES	ACTIVITATS		
SETEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> - Jornades d'acollida de tutors i professors nous - Jornades d'acollida dels alumnes. - Jornada acollida pares alumnes nous. - Nomenament de delegat i representat dels alumnes. - Reunió equips docents per traspàs informació alumnes NESE 		
OCTUBRE	<ul style="list-style-type: none"> - Normes d'us del quadern de l'alumne i del quadern de classe - Presentació del Pla d'A.T. i del Pla d'O. Acadèmica i Professional als alumnes. Incorporació de propostes dels alumnes - Drets i deures. - Reunió inicial amb els pares - Activitats de convivència: Sortides, organització d'activitats i preparació de l'excursió de tutoria - Tècniques de Treball Intel·lectual 		
NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> - Prevenció de l'assetjament escolar - Aplicació sociograma i anàlisi dels resultats (CESC) - Dinàmiques de grup - T. de Treball Intel·lectual <ul style="list-style-type: none"> - Pla d'estudi personal. - Activitat sobre l'ús d'internet. 		

DESEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> -Sessió d'autoavaluació, avaluació del grup i del procés d'E/A - Preparació de la Junta d'avaluació amb els alumnes. -Junttes d'avaluació.
-----------------	--

PROGRAMACIÓ TUTORIAL MARC		NIVELL: 4t ESO	2n. TRIMESTRE
MES	ACTIVITATS		
GENER	<ul style="list-style-type: none"> - Sessió de post-avaluació. Programa d'O. Acad. i Professional <ul style="list-style-type: none"> - Activitats per a l'autoconeixement. Temes transversals: Prevenció conductes addictives.		
FEBRER	<ul style="list-style-type: none"> - Coneixement de l'estructura del sistema educatiu. - Temes transversals. -Coneixement del món laboral i productiu. 		
MARÇ	<ul style="list-style-type: none"> - Informació acadèmica: Oferta educativa. Terminis de preinscripció. - Sessió d' autoavaluació, avaluació del grup i del procés d'E/A, Preparació de la Junta d'avaluació amb els alumnes. Junttes d'avaluació. Lliurament de notes.		

PROGRAMACIÓ TUTORIAL MARC		NIVELL: 4t ESO	3r. TRIMESTRE
MES	ACTIVITATS		
ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> - Sessió de post-avaluació. - Reunió amb els pares: Informació sobre les opcions en acabar 4t d'ESO. <ul style="list-style-type: none"> – Temes transversals (Educació emocional, Ed. sexual, Ed per a la salut, Ed ambiental, Ed. vial, Ed per al consumidor,...) i d'interès dels alumnes. Debats, taules rodones... 		
MAIG	<ul style="list-style-type: none"> - O. Professional: informació sobre l'oferta educativa de l'Institut: Itineraris i optativitat a 1r. BATX. - Informació sobre els criteris de promoció. - Informes sobre optatives i matèries de modalitat. - Presa de decisions : elecció de l'itinerari formatiu per al curs pròxim i a curt termini. - Com ens ha anat: autoavaluació, avaluació del grup i del procés d'E/A. Preparació de la junta d'avaluació amb els alumnes. - Elaboració del Consell Orientador. 		
JUNY	<ul style="list-style-type: none"> – Avaluació del Pla d'A.T. i del Pla d'O. Acadèmica i Professional Junta d'avaluació final. Lliurament de notes.		