

PLA ESPECÍFIC PER A ALUMNES REPETIDORS D'ESO I BATXILLERAT

Aprovat per la CCP el 17/01/2018

Aprovat pel Claustre el 24/01/2018

1. INTRODUCCIÓ

Tota la normativa vigent sobre la repetició d'un curs a l'ESO parteix de l'article 28 de la LOMQE, on, als punts 5, 6 i 7, diu, entre d'altres coses, que "les repeticions s'han d'establir de manera que les condicions curriculars s'adaptin a les necessitats de l'alumne o alumna i estiguin orientades a la superació de les dificultats detectades", i més endavant continua dient que "les administracions educatives han d'establir mesures de reforç educatiu, amb especial atenció a les necessitats específiques de suport educatiu. L'aplicació personalitzada de les mesures s'ha de revisar periòdicament i, en tot cas, en acabar el curs acadèmic".

En aquesta mateixa línia, l'article 18 del Decret 34/2015, diu que "Aquesta mesura [de repetició] ha d'anar acompanyada d'un pla específic personalitzat, orientat a la superació de les dificultats detectades al curs anterior. Els centres han d'organitzar aquest pla d'acord amb allò que estableixi el conseller d'Educació, Cultura i Universitats mitjançant l'ordre corresponent".

Per al batxillerat, el Decret 35/2015 diu, a l'article 2, que "Els alumnes poden romandre cursant el batxillerat en règim ordinari durant quatre anys, consecutius o no. En els règims de nocturn i a distància no hi ha limitació de permanència." I a l'article 17 especifica que "Els alumnes que cursen el batxillerat en règim ordinari poden repetir cada un dels cursos del batxillerat una sola vegada com a màxim, si bé excepcionalment poden repetir un dels cursos una segona vegada, amb l'informe previ favorable de l'equip docent."

Tant per l'ESO com per al batxillerat, la Conselleria d'Educació concreta i completa aquest punt amb les instruccions sobre avaluació que publica anualment.

A la Formació Professional, el procediment és totalment diferent i la normativa més recent sobre l'alumnat repetidor parla dels requisits que s'han de tenir per poder promocionar però no esmenta enlloc un pla de seguiment individualitzat. Únicament diu que els alumnes LOE es poden matricular i cursar els mòduls professionals que s'imparteixen en el segon curs sempre que la càrrega horària dels que tenen pendents d'aprovar no superi les 330 hores. L'alumne ha d'haver superat els mòduls suport del primer curs. Els alumnes que passin a

cursar el segon curs amb algun mòdul del primer curs no superat s'han de matricular dels mòduls professionals del segon curs i del mòdul o dels mòduls no superats del primer curs, que han de cursar com a mòduls pendents. Quan l'alumne disposi dels horaris, una vegada iniciat el curs escolar, ha de comprovar si pot compatibilitzar l'assistència presencial als mòduls de què està matriculat. En aquest moment, l'alumne s'ha de donar de baixa en els mòduls del primer curs o del segon curs als quals no pugui assistir. Un alumne o alumna pot decidir que, el mòdul pendent que encara pugui ser objecte d'avaluació perquè té disponibles convocatòries, el vol avaluar sense assistir de forma presencial a les activitats programades per al mòdul.

Per al curs 2018-2019, la idea és començar a aplicar aquest protocol als quatre nivells d'ESO. D'aquesta manera, el Pla de seguiment dels alumnes repetidors hauria de servir tant per millorar el rendiment acadèmic dels nostres alumnes i com per facilitar la coordinació i l'organització del centre.

2. AGENTS

Aquest pla es materialitza en un full de seguiment i ha de comptar amb la implicació de diversos agents, amb les seves funcions:

2.1. El tutor

- gestiona i supervisa el full de seguiment de cada un dels alumnes repetidors del seu grup
- s'entrevista amb l'alumne i els seus pares
- facilita la implicació d'alumnes, famílies i professors
- condueix els equips docents ordinaris i extraordinaris
- recull la informació a l'apartat específic de les actes d'equips docents
- registra el full de seguiment de cada cas dins la carpeta de tutoria

2.2. El cap de departament

- convoca reunions amb els seus companys de departament per parlar d'aquest tipus d'alumnes i unificar criteris
- s'encarrega d'introduir un punt específic sobre aquesta qüestió tant a la programació didàctica com a la memòria de final de curs.

2.3. El departament d'orientació

- Facilita informació sobre l'alumne repetidor.

- Dona suport i assessorament a tots els implicats en el Pla Específic per l'alumnat repetidor.
- Col·labora en la implementació i seguiment del Pla.
- Facilita els documents i recursos necessaris per a la personalització del Pla.

2.4. L'equip directiu

- Convoca equips docents ordinaris i juntes d'avaluació.
- Informa dels alumnes repetidors als caps de departament, als tutors i als equips docents
- Supervisa les programacions didàctiques, les memòries i les actes dels departaments
- Coordina amb l'equip d'orientació les necessitats de suport que puguin sorgir.

2.5. L'equip educatiu

- Es reuneix en convocatòria ordinària i, si escau, en extraordinària, per informar els professors dels alumnes repetidors i de les seves característiques.
- La informació ha de quedar registrada en l'acta de reunió i, si cal, en el pla de seguiment.

3. PROCEDIMENT

Objectiu: Millorar el rendiment acadèmic dels alumnes repetidors orientant les dificultats detectades en el curs anterior.

Actuacions	Responsables	Temporització
<p>1. Identificació i recollida de informació dels alumnes repetidors A les reunions d'avaluació extraordinàries, el tutor ha d'emplenar la fitxa individual dels alumnes que han de repetir curs.</p>	<p><i>Equip Directiu Departament d'Orientació Tutor del curs que acaba</i></p>	Primera quinzena de setembre
<p>2. Traspàs de la informació als nous tutors i equips educatius Per a confeccionar el pla d'actuació, cal que tothom tingui accés a la fitxa individual de l'alumne repetidor.</p>	<p><i>Equip Directiu Departament d'Orientació Tutor</i></p>	Abans de l'inici de les classes
<p>3. Planificació de mesures específiques pels alumnes repetidors (propostes de millora) a les programacions didàctiques</p>	<p><i>Departaments didàctics</i></p>	Primera quinzena de setembre
<p>4. Establiment d'acords entre el professor i l'alumne adreçats a superar les dificultats i necessitats detectades. Les fitxes individuals han d'estar a la sala de tutors, a la carpeta del</p>	<p><i>Equips educatius</i></p>	Des de l'inici del curs fins a l'avaluació inicial

grup corresponent.		
5. Reunió del tutor amb l'alumne i família (entrevista): Informar-los del pla d'actuació personalitzat 6. Recollir informació rellevant del procés d'ensenyament i aprenentatge 7. Establir acords i compromisos de millora del rendiment.	<i>Tutor</i> <i>Famílies</i> <i>Alumnes</i>	Segona quinzena de setembre
8. Juntes d'avaluació inicial. Concreció de les orientacions adreçades a superar les dificultats detectades (condicions curriculars, reforç educatiu, mesures generals i específiques, etc.)	<i>Tutors</i> <i>Equips Educatius</i>	Octubre
9. Revisió periòdica del Pla personalitzat de cada alumne (mesures adoptades) <ul style="list-style-type: none"> - Juntes d'avaluació - Tutories - Equips educatius - Reunions de coordinació de tutors 	<i>Tutors</i> <i>Equips Educatius</i> <i>Departament d'Orientació</i> <i>Equip Directiu</i>	Abans i durant cada avaluació i equip docent extraordinari Al llarg del curs (tutories)
10. Reunió amb la família i l'alumne pel seguiment dels acords i establiment de mesures correctores.	<i>Tutors</i> <i>Família</i> <i>alumnes</i>	Després de cada avaluació (<i>feedback</i>) Al llarg del curs
11. Avaluació del Pla	<i>Equips Educatius</i> <i>Departaments Didàctics</i> <i>Departament d'Orientació</i> <i>Equip Directiu</i>	Juny.
12. Recollida d'informació rellevant sobre les dificultats dels alumnes repetidors del curs vinent	<i>Tutor</i> <i>Departament d'Orientació</i>	Juntes d'avaluació extraordinàries en el mes de setembre.

Calendari

Quant al desenvolupament d'aquest Pla durant el curs escolar, cal tenir en compte les dates següents:

- Primera reunió dels equips docents per presentar grups i casos
- Reunions de departaments

- Avaluació inicial (final d'octubre)
- Avaluacions parcials
- Avaluació ordinària (consell orientador)
- Avaluació extraordinària (consell orientador)

A cada reunió d'equip docent, s'ha de parlar de l'evolució dels alumnes repetidors i s'ha de fer constar a l'acta corresponent.

Informació

Tota la informació sobre alumnes repetidors ha d'aparèixer al quadern de tutoria, a les actes d'equips docents, a les actes de departament i al GESTIB.

Els aspectes concrets d'aquest Pla s'han d'incloure en la Programació General Anual (PGA) del centre. Els resultats de l'avaluació del Pla i les propostes de millora per al curs següent s'han d'incloure a la Memòria Anual.

PLA D'ACTUACIÓ PER A ALUMNES REPETIDORS
FITXA DE RECOLLIDA DE DADES

Nom i cognoms:

Grup:

Curs acadèmic:

Data de naixement:

Cursos repetits:

Tutor:

NESE sí no

Centre on estudiava el curs passat:

Assignatures no aprovades el curs passat:

MOTIUS PRINCIPALS QUE VAREN MOTIVAR LA REPETICIÓ (1 baix – 5 alt)

Assistència a classe: 1 2 3 4 5

Protocol d'absentisme: sí no

En cas d'afirmació especificar data de derivació a Serveis Socials:

Es mostra proactiu*: 1 2 3 4 5

Grau d'implicació i/o col·laboració amb la família: 1 2 3 4 5

CURS ACTUAL

Assistència a classe: 1 2 3 4 5

Es mostra proactiu*: 1 2 3 4 5

Grau d'implicació i/o col·laboració amb la família: 1 2 3 4 5

COMPROMISOS (després de l'entrevista, si escau)

L'alumne/a, per la seva banda es compromet a:

i la família es compromet a:

Data:

(*) S'entendrà que l'alumne mostra proactivitat si fa, almanco, el 75% de les feines a classe i demana ajuda i dubtes

ESTABLIMENT D'ACORDS ENTRE EL PROFESSOR I L'ALUMNE DIRIGITS A SUPERAR LES DIFICULTATS I NECESSITATS DETECTADES

Assignatura:	Professor:
Acords:	Seguiment (indicau data)
Assignatura:	Professor:
Acords:	Seguiment (indicau data)
Assignatura:	Professor:
Acords:	Seguiment (indicau data)
Assignatura:	Professor:
Acords:	Seguiment (indicau data)
Assignatura:	Professor:
Acords:	Seguiment (indicau data)