

PROCEDIMENT DE:SEGUIMENT I ORIENTACIO TUTORIAL (PC17)

PROCEDIMENT 17:

Seguiment i orientació tutorial

0. Objectiu

Proveir de guies d'actuació a tot el professorat que realitza tutories individuals, amb la finalitat d'homogeneïtzar-ne el funcionament.

1. Abast

Aplicable a totes les tutories individualitzades d'ESO i Batxillerat.

2. Responsabilitats

Coordinador/a pedagògic/a i cap d'estudis: preparar les carpetes de tutoria.

Coordinadores pedagògic i de nivell: vetllar per al bon funcionament de les tutories individuals

Tutor individual: fer el seguiment de l'alumne a nivell acadèmic i personal, realitzant les entrevistes amb aquest i la seva família necessàries

3. Descripció del procediment

Cada alumne/a d'ESO i BATX de l'institut té assignat un tutor/a individual des d'inici de curs. Aquesta assignació es fa en la primera reunió de l'equip de tutors i cotutors (des d'ara tutors personals) de cada nivell, de manera que es reparteixen les tutories individuals de tots els alumnes del nivell.

Inici de curs:

El/La Coordinador/a pedagògic/a fa entrega als tutors de grup classe de les carpetes de tutoria dels alumnes. Aquests/es les repartiran al professorat tutor personal.

A principi de curs el professorat tutor del curs anterior fan el traspàs d'informació al nou equip de professors.

Entrevista amb l'alumne/a:

El professorat tutor personal s'entrevista amb l'alumne com a mínim 1 cop per trimestre. Pot ser en horari lectiu o fora d'aquest. L'entrevista es du a terme en un dels espais disponibles

del centre i pot ser a petició del tutor/a o del mateix alumne/a. L'objectiu de l'entrevista és fer un seguiment de l'alumne a diferents nivells:

- Acadèmic: seguiment de les notes, els treballs i l'actitud a classe.
- Personal: aspectes que poden afectar al seu rendiment i adaptació al centre (estat anímic, relacions amb els amics, salut).
- Orientació acadèmica: tria de matèries optatives, itineraris d'estudis.

El professorat tutor registra la informació de l'entrevista que creu necessària al full de tutoria de l'alumne o bé al Pla de Millora Personal i Acadèmic. Aspectes tractats, acords de millora, temps per assolir-los, propera entrevista,...S'anirà revisant periòdicament i s'acordaran propostes de millora.

En cas que sigui necessari establir un pla de seguiment individual setmanal, per millorar alguns aspectes de l'alumne, com per exemple, actitud, hàbits, compromisos, resultats o absentisme, el/la tutor/a personal proposarà aquesta actuació a l'alumne/a i/o a la família. Es pot fer servir qualsevol dels tres models que es poden trobar a la intranet del centre, segons les necessitats i característiques de l'alumnat. Per altra banda, també es poden fer les adaptacions pertinents.

Entrevista amb la família:

El tutor personal s'entrevista amb la família com a mínim 2 cops per curs. Pot ser en horari lectiu o fora d'aquest. L'entrevista es du a terme en un dels espai disponibles de centre i pot ser a petició del tutor/a o de la mateixa família. Durant el curs es poden fer diversos contactes telefònics i per correu electrònic, si el tutor ho creu convenient, per fer un millor seguiment de l'alumne. L'objectiu de l'entrevista és fer un seguiment de l'alumne a diferents nivells:

- Acadèmic: seguiment de les notes, els treballs i l'actitud a classe
- Personal: aspectes que poden afectar al seu rendiment i adaptació al centre (estat anímic, relacions amb els amics, salut)
- Orientació acadèmica: tria de matèries optatives, itineraris d'estudis
- Seguiment de l'assistència de l'alumne a l'institut

El tutor registra la informació de l'entrevista que creu necessària al full de resum d'entrevistes.

En els casos que s'hagi establert un pla de seguiment individual setmanal, caldrà que les famílies, a demanda del tutor/a, estiguin d'acord amb aquest pla i es comprometin a fer-ne un seguiment.

Reunió d'equip docent:

L'equip docent del nivell és reuneix periòdicament segons el calendari marcat. En aquesta reunió, cada tutor personal pot comentar la informació que cregui necessària sobre el seu tutorat, amb l'objectiu de millorar el rendiment i l'adaptació a l'institut d'aquest. També recull les opinions dels altres professors, amb l'objectiu de fer-les arribar a l'alumne i ajudar-lo a millorar en l'aspecte acadèmic i personal.

Els acords presos sobre els alumnes es registren a l'acta de la reunió de nivell.

Demanda d'intervenció de l'EAP:

A vegades el tutor personal pot creure convenient, segons les informacions que té de l'alumne i la família, o les que recull de l'equip docent, sol·licitar la intervenció de l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP) de l'Institut. Algunes situacions que ho poden requerir estan relacionades amb canvis sobtats d'actitud, rendiment escolar més baix que l'esperat, estat anímic baix.

Per fer la demanda cal omplir el Full de Demanda d'Intervenció de l'EAP (model que es troba al suro de la sala de professors) i lliurar-lo a Cap d'Estudis, que el farà arribar a la Psicopedagoga del centre.

Final de curs:

El tutor personal és responsable de lliurar i comentar les notes finals a la família i l'alumne. A més cal que lliuri la carpeta de tutoria de l'alumne a la Coordinadora Pedagògica.

4. Registres

- ✓ Full de resum d'entrevistes RG77 (carpeta de l'alumne)
- ✓ Actes de reunió de l'equip docent
- ✓ Full de demanda d'intervenció de l'EAP
- ✓ Pla de Millora Personal i Acadèmic de l'alumne (carpeta de l'alumne-la plantilla és a la intranet del centre)
- ✓ Full de seguiment ESO A (pla de seguiment individual setmanal). La plantilla és a la intranet del centre.
- ✓ Full de seguiment ESO B (pla de seguiment individual setmanal). La plantilla és a la intranet del centre.
- ✓ Full de seguiment ESO C (pla de seguiment individual setmanal). La plantilla és a la intranet del centre.

5. Documentació relacionada

No aplicable.

6. Llista de distribució

Tot el claustre

