

PLA
D'ACCIO
TTUTORIAL



INSTITUT "FRANCESC RIBALTA"



ÍNDIX

1.	MARC GENERAL DEL PAT EN EL NOSTRE CENTRE	3
2.	OBJECTIUS I PROCEDIMENTS QUE ES PLANTEGEN AL PAT	5
2.1	EN RELACIÓ A LA TUTORIA INDIVIDUAL.....	5
2.1.1	Objectius.....	5
2.1.2	Procediments	7
2.1.3	Tasques del tutor/a personal	10
2.2	EN RELACIÓ A LA TUTORIA DE GRUP	10
2.2.1	Tasques de coordinador/a de nivell	10
2.2.2	Tasques del tutor/a del grup-classe.....	10
2.2.3	Procediments a seguir en les sessions de tutoria amb el grup-classe	10
3.	EIXOS BÀSICS DE LES TUTORIES	12
3.1	Activitats comunes.....	12
3.1.1	Per a totes les tutories del centre.....	12
3.1.2	Per a treballar els projectes d'innovació	13
3.1.3	Per a les tutories d'ESO.....	14
3.1.4	Per a les tutories de batxillerat.....	15
3.1.5	Per a les tutories de cicles formatius.....	15
3.2	ACTIVITATS ESPECÍFIQUES PER A CADA CURS	15
3.2.1	Primer d'eso.....	15
3.2.2	Segon d'eso	15
3.2.3	Tercer d'eso	15
3.2.4	Quart d'eso	15
3.2.5	Primer de batxillerat	15
3.2.6	Segon de batxillerat	16
3.2.7	Cicles formatius de grau mitjà (CFGM)	16
3.2.8	Cicle formatiu de grau superior (CFGS).....	16
3.2.9	Curs pont (CAS)	16
3.2.10	Programa de qualificació professional inicial (PFI)	16
4.	COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES	19
4.1	JORNADES DE PORTES OBERTES	20
4.1.1	Atenció dels pares i alumnes de sisè de primària.....	20
4.1.2	Atenció a les famílies i alumnes de la SES de Sant Llorenç	21
4.1.3	Atenció de l'alumnat de l'Institut Aubenç d'Oliana	21
4.2	ALTRES REUNIONS ESPECÍFIQUES PER A LES FAMÍLIES I ALUMNES DE 1R D'ESO.....	21
4.3	ALTRES REUNIONS ESPECÍFIQUES PER A LES FAMÍLIES I ALUMNES DE 2N D'ESO	22
4.4	ALTRES REUNIONS ESPECÍFIQUES PER A LES FAMÍLIES I ALUMNES DE 3R D'ESO.....	22
4.5	ALTRES REUNIONS ESPECÍFIQUES PER A LES FAMÍLIES I ALUMNES DE 4T D'ESO.....	22
4.6	ALTRES REUNIONS ESPECÍFIQUES PER A LES FAMÍLIES I ALUMNES DE 1R DE BATXILLERAT	23
4.7	ALTRES REUNIONS ESPECÍFIQUES PER A LES FAMÍLIES I ALUMNES DE 2N DE BATXILLERAT	23
5.	FORMES ORGANITZATIVES	23
6.	PROCEDIMENT DE TUTORIA	24
7.	PLA D'ACCIÓ DE MILLORA DE L'ORIENTACIÓ EDUCATIVA	24
8.	ENQUESTES DE SATISFACCIÓ	24



1. MARC GENERAL DEL PAT EN EL NOSTRE CENTRE

L'Institut "FRANCESC RIBALTA" és un centre d'educació secundària, públic, situat a Solsona, capital d'una comarca que té com a factor important la distància que hi ha amb altres nuclis urbans importants. Compta amb una mitjana de 500 alumnes repartits en els diferents grups d'ESO, batxillerat, cicles formatius de grau mitjà i superior, curs de preparació de les proves d'accés al grau superior i PFI.

El nostre alumnat de primer d'ESO prové majoritàriament de l'Escola "Setelsis" de Solsona, de l'escola "Vinyet" de Solsona i de diverses escoles rurals que formen la ZER del Solsonès. Després, a 3r d'ESO s'incorpora l'alumnat de la SES de Sant Llorenç de Morunys i a batxillerat alumnat de l'Institut Aubenç d'Oliana. En aquests darrers anys el fenomen de la immigració ens ha proporcionat un nombre important d'alumnes provinents del nord d'Àfrica, de països iberoamericans i de països de l'est d'Europa. A l'últim, cal destacar l'alumnat que ens ha arribat a partir de la mobilitat familiar, especialment per motius laborals, provinents de diferents comarques de Catalunya. Aquesta diversitat d'orígens comporta unes realitats desiguals amb motivacions i interessos molt diversificats, que fan necessària la revisió i actualització del PAT de forma contínua.

El nostre PAT afecta principalment l'alumnat, professorat i famílies. També hi intervenen altres professionals com els de l'EAP, els Serveis Socials, etc. perquè educar no només és instruir sinó que implica guiar, assistir i orientar els/les alumnes al llarg de tota la seva escolarització, tant l'obligatòria com la postobligatòria i implica també formar-los com a persones perquè puguin desenvolupar-se en la societat actual i triar el seu propi projecte de vida.

Cada grup-classe té un tutor/a que imparteix una hora setmanal de tutoria dins de l'horari escolar. Per atendre d'una manera més individualitzada el nostre alumnat, aquest/a tutor/a només atén uns quants alumnes del seu grup, la resta són atesos per la figura del cotutor/a que és un altre professor/a del centre que forma part de l'equip docent de l'alumnat tutorat. Tot el claustre és tutor/a d'algun alumne (tutor personal). Tenint un nombre reduït de tutorats es pot aconseguir millorar objectius.



L'estabilitat, cada vegada més important, del claustre de professors/es facilita la designació de tutors/es i cotutors/es, i afavoreix la continuïtat i el bon desenvolupament del PAT. Els tutors/es i cotutors/es de nova incorporació al centre són informats oralment i per escrit de quines són les seves funcions i se'ls ofereix tot el suport necessari, principalment per part dels companys/es que porten cert temps en el centre.

Un aspecte molt important a destacar és el tractament de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Encara que el centre disposa de professorat especialista, tota la comunitat educativa hauria de ser capaç d'actuar en qualsevol aspecte que afecti aquest alumnat.

Existeix al centre la figura del professorat coordinador de nivell a l'ESO, a batxillerat i cicles. Cada nivell de l'ESO/batxillerat/cicles té un coordinador/a que coincideix amb un dels tutors/es de grup.

Aquest PAT s'emmarca dins la línia educativa del nostre centre, definida i establerta en el PEC.



2. OBJECTIUS I PROCEDIMENTS QUE ES PLANTEGEN AL PAT

2.1 EN RELACIÓ A LA TUTORIA INDIVIDUAL

2.1.1 Objectius

- a)** Conèixer el procés d'aprenentatge i d'evolució personal de cada tutorat.
- b)** Fer un seguiment individualitzat del tutorat, especialment en aquells que presentin algun tipus de problema, en aquest cas, fer de mediador i ajudar a trobar solucions.
- c)** Tenir cura que l'alumnat rebi les activitats d'ensenyament-aprenentatge que li pertocuen d'acord amb el currículum i les seves necessitats.
- d)** Facilitar la integració del tutorat en el seu grup-classe i en el conjunt de la dinàmica escolar, fomentant actituds participatives, tant en el centre com en l'entorn sociocultural, detectant i tractant, si és possible, les diferents problemàtiques que es puguin presentar. En el cas dels alumnes de la UEC, facilitar la integració del tutorat a la UEC i en el grup classe en cas de fer activitats compartides en el centre.
- e)** Si pot ser, conèixer la situació familiar del tutorat amb la finalitat de facilitar el procés d'aprenentatge i el de maduració personal. Aquest punt no s'aplica a CFGS.
- f)** Responsabilitzar-se de cada tutorat en les sessions d'avaluació i vetllar per a l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests amb els pares. Al CFGS habitualment no es realitza la comunicació amb les famílies ja que l'alumnat és major d'edat.
- g)** Ajudar el tutorat a planificar i dur a terme les tasques escolars referides a cada matèria en col·laboració amb els professors/es per adquirir hàbits d'estudi i de treball. No s'inclou en aquest punt l'alumnat de cicles.



- h)** Col·laborar amb els/les professors/es en les adequacions curriculars d'aquells tutorats que ho necessitin. Amb l'alumnat de la UEC el tutor/a també col·laborarà amb els educadors en l'elaboració de les adaptacions. No s'inclou en aquest punt l'alumnat de cicles.
- i)** Informar, assessorar i orientar l'alumnat davant qualsevol opció educativa, professional o laboral que hagi de prendre. Per aquest motiu, el tutor/a hauria de conèixer les diferents opcions educatives i professionals posteriors.
- j)** Rebre les famílies del tutorat, almenys dos cops durant el curs, per informar-los del procés educatiu i aprofitament acadèmic. És prescriptiu, com a mínim, als volts de Nadal i a final de curs. Per a l'alumnat de cicles només s'aplica aquest apartat quan l'alumnat és menor d'edat i/o en casos especials. Per a l'alumnat de la UEC es rebrà la família almenys tres cops durant els cursos, com a mínim una vegada per trimestre.
- k)** Si és possible, complementar coneixements en relació a la funció tutorial mitjançant una formació permanent que permeti ampliar coneixements sobre l'evolució de l'adolescent, tècniques d'estudi i de dinàmica de grup, etc. Per aquest motiu, s'hauria d'assistir a cursos o seminaris de tutoria i/o rebre assessorament de professionals com pedagogs o psicòlegs. No s'aplica a cicles.
- l)** Per a dur a terme aquesta tasca, el tutor/a necessita moltes hores de dedicació; és per aquest motiu que considerem que part d'aquest temps ha d'estar inclòs dins l'horari lectiu. Aquest temps no és tan necessari en els Cicles Formatius de Grau Superior.
- m)** Coordinació de les tutories al mateix nivell. Per aquest motiu el professorat tutor de grup d'un mateix nivell té una hora setmanal de coordinació dins el marc de l'horari de permanència al centre.
- n)** Amb l'objectiu d'harmonització de continguts, si és possible, s'intenta que les tutories lectives siguin a la mateixa hora en els grups del mateix nivell educatiu.



2.1.2 Procediments

- a)** Confecció d'un expedient per a cada un d'ells (es pot trobar el model a les plantilles de la intranet). S'hi recolliran les informacions més rellevants, extretes del traspàs d'informació que es realitza a principi de curs i que s'obté per dues vies:
- Si l'alumne és nouvingut al centre, de l'escola d'origen.
 - Si l'alumne continua en el centre, del tutor/a del curs anterior.
- b)** Durant el primer mes es passarà, a l'ESO, el pla de millora personal i acadèmic (es pot trobar el model a les plantilles de la intranet) per conèixer els seus interessos, motivacions, trets personals, hàbits, integració familiar, etc. Aquesta fitxa queda a l'expedient de l'alumne.
- c)** El professorat tutor/a a primer d'ESO del nostre institut participa durant el mes de juny, a trobades pedagògiques d'intercanvi d'informació sobre l'alumnat. Això permet acabar de perfilar els grups de reforç en català, castellà i matemàtiques (junt amb una prova inicial) i ampliar els coneixements que es tenen de l'alumnat (possibles adaptacions, optativa d'estudi guiat i plans individualitzats, per exemple). Aquesta informació es transmet a la resta de professors/es durant la primera setmana de setembre i també en reunions posteriors.
- d)** El mateix procediment és el que s'utilitza amb l'alumnat que s'integra a tercer d'ESO provinent de la SES de Sant Llorenç. Durant el mes de juny es reuneixen tutors/es de la SES i l'equip directiu per tal de fer els grups a tercer. També assisteix a aquestes reunions el professorat que farà funcions de tutor/a a tercer d'ESO el curs següent. L'intercanvi d'informació permet perfilar els agrupaments de reforç a tercer, possibles aules obertes, adaptacions i plans individualitzats (en endavant, PI). Durant el mes de setembre del curs següent és el professorat tutor que ha assistit a les reunions de juny qui informa la resta de l'equip docent.
- e)** Es realitzen reunions d'intercanvi d'informació amb l'Institut Aubenç d'Oliana durant el mes de setembre, amb l'assistència de tot l'equip docent de primer de batxillerat (si és el representant del centre d'Oliana qui es desplaça a Solsona) o bé del professorat tutor de primer de batxillerat (si aquell curs la reunió té lloc a



l'institut Aubenç). En aquest segon cas, després es realitza una reunió amb tot l'equip docent de primer.

- f)** Al CFGM, es passa una enquesta a l'alumnat per tal de recollir les dades personals, l'experiència professional, la motivació...
- g)** Al CFGS, es passa una enquesta per tal de recollir informació del tipus: via d'accés, experiència personal, projectes de futur (accés al món laboral, continuació dels estudis...).
- h)** Per a la resta d'alumnes es realitzen reunions d'intercanvi d'informació (segons calendari de planificació de centre) durant el mes de setembre. Hi assisteixen, si és possible, el professorat tutor personal del curs anterior i el professorat de l'equip docent del curs vigent.
- i)** A partir de les informacions obtingudes, el tutor/a realitza una primera entrevista individual per comentar, orientar i, si es dóna el cas, detectar possibles problemes, diagnosticar-los i preveure'n les mesures a adoptar.
- j)** En les reunions d'equip docent, avaluació zero i avaluacions trimestrals el tutor/a rep informacions de la resta del professorat del grup-classe amb la finalitat d'ampliar els coneixements que es tenen de l'alumne. També es podrà decidir i coordinar les actuacions que es duran a terme tant individualment com d'una manera grupal. En aquestes reunions es transmeten informacions personals, motivacions, relacions familiars, etc. que es consideren necessàries per conèixer millor l'alumnat, recordant sempre la seva confidencialitat.
- k)** Els/les tutors/es personals revisaran, juntament amb el seu tutorat, un horari d'estudi. Aquest horari s'anirà modificant segons l'evolució del curs i, si és necessari, s'intervindrà per a l'adquisició i domini de tècniques de treball i hàbits d'estudi.
- l)** Optativa d'estudi guiat. Seguiment de l'alumnat que la realitza i detecció de necessitats.



- m)** A l'ESO i al batxillerat, el tutor/a personal portarà al dia el seguiment acadèmic i personal de cada tutorat. Cada professor/a haurà d'omplir en els terminis fixats els fulls de seguiment (informes a la intranet del centre).
- n)** La intranet del centre disposa d'un mòdul de control de faltes que les famílies o tutors/es legals poden consultar en tot moment. Si les faltes no justificades són reiterades el tutor/a personal informarà les famílies al respecte.
- o)** Al llarg del curs es continuarà amb el seguiment del tutorat amb entrevistes i activitats, si és que són necessàries (bàsicament a l'ESO i batxillerat). Aquestes permetran a l'alumne l'autoconeixement i la reflexió sobre el seu rendiment escolar, i al tutor/a, obtenir dades per a l'orientació i l'assessorament per aconseguir l'objectiu final que és la maduració del tutorat d'acord amb les seves capacitats i interessos tant presents com de futur. Per aconseguir-ho pot utilitzar els procediments següents:
- Exercicis d'autoconeixement.
 - Qüestionaris d'interessos.
 - Programes informàtics sobre estudis posteriors o alternatius, sortides universitàries i/o professionals.
 - Assessorament i orientació personalitzats a càrrec d'un professional en psicologia o pedagogia.
 - Tria de matèries optatives a l'ESO.
 - Graella de seguiment de l'alumnat.
- p)** Durant el curs es fan tasques de coordinació primària-secundària per tal de posar-nos d'acord en les feines d'estiu, la seva avaluació i per establir criteris d'actuació conjunta.
- q)** Durant i a final de curs es fan reunions amb la SES de Sant Llorenç de Morunys per tal de posar-nos d'acord en les feines d'estiu, la seva avaluació, per establir criteris de coordinació conjunta i per coordinar el treball de síntesi que es realitza de forma conjunta i coordinada al Camp d'Aprenentatge de Barcelona.



2.1.3 Tasques del tutor/a personal

Consulteu el document NOFC.

2.2 EN RELACIÓ A LA TUTORIA DE GRUP

2.2.1 Tasques de coordinador/a de nivell

Consulteu el document NOFC.

2.2.2 Tasques del tutor/a del grup-classe

Consulteu el document NOFC.

2.2.3 Procediments a seguir en les sessions de tutoria amb el grup-classe

- a) ESO: el/la coordinador/a de nivell es posa d'acord amb els altres tutors/es del curs per unificar les sessions de tutoria i, una vegada realitzades, valorar-ne el resultat. S'ha establert dins de horari dels tutors/es d'un mateix nivell una hora de coordinació (dins l'horari no lectiu) de les sessions de tutoria.

A més de l'hora de reunió del professorat tutor i professorat coordinador/a de nivell conjunta, a 4t és important mantenir les tutories de grup a la mateixa hora, a fi de millorar la coordinació d'activitats pel viatge. Seria interessant fer-ho a tots els nivells, si la complexitat dels horaris ho permet.

- b) Batxillerat: els tutors/es d'un mateix nivell disposen d'una hora de tutoria no lectiva per coordinar i valorar les activitats a realitzar en els grups.
- c) CFGM: com que no hi ha hora de tutoria dins l'horari del grup, les necessitats, propostes i informacions que s'hagin de transmetre o els problemes que s'hagin de resoldre els aborda el tutor/a en una hora de la seva matèria.
- d) CFGS: per tal de poder fer tutoria individual es treu l'alumnat de les classes. Les sessions d'orientació, resolució de dubtes i altres assumptes que puguin sorgir es realitzen en alguna de les hores que el tutor/a imparteix docència. No hi ha una



hora específica; per tant, es fa en hores que el tutor/a creu necessària la seva intervenció.

- e) Les sessions de tutoria han de tenir en compte la realitat que envolta l'alumnat i les singularitats pròpies de cada curs i de cada trimestre.
- f) Les sessions haurien de ser força dinàmiques per arribar a un bon grau de participació de l'alumnat. Per aquest motiu, s'utilitzaran mètodes i tècniques adients com poden ser: *role-playing*, assemblees, debats, estudis de casos pràctics, jocs de dinàmica de grups...
- g) Els equips directius dels centres públics de Solsona es posen d'acord per organitzar activitats i projectes conjunts que coordinen els serveis educatius i que tenen com a objectiu principal millorar la coordinació en benefici de l'alumnat en temes transversals com són l'educació per la salut o l'educació ambiental.
- h) A 4t d'ESO, gran part del 1r i 2n trimestre van dedicats a preparar les activitats del viatge.



3. EIXOS BÀSICS DE LES TUTORIES

3.1 Activitats comunes

3.1.1 Per a totes les tutories del centre

- a)** Acollida de l'alumnat i valoració de l'acollida amb enquestes de satisfacció.
- b)** Informacions sobre el centre (NOFC, drets i deures, límits de conductes, calendari...). Aquesta informació es dona per escrit a l'inici del curs en l'agenda de centre (ESO/batxillerat) o bé en un dossier específic per a l'alumnat de curs d'accés, PFI o de cicles formatius amb les informacions més rellevants en cada cas.
- c)** Informació sobre el curs (assignatures, professors, horaris...) i sobre el PAT. S'oferirà a l'alumnat l'oportunitat de participar en l'elaboració de les diverses activitats.
- d)** Explicació de les funcions i procés d'elecció del delegat/da i sotsdelegat/da de classe. Explicació de les funcions del consell de delegats i del consell escolar. Elecció de delegat/da i sotsdelegat/da.
- e)** Explicació de les funcions i procés d'elecció del delegat/da verd/a de classe. Elecció de delegat/da verd/a.
- f)** Preparació de sortides (sortides trimestrals i treballs de síntesi) de primer a tercer d'ESO.
- g)** Preparació de sortides a la resta de cursos.
- h)** Exposició de les activitats previstes a realitzar dins del centre o fora d'ell, ja siguin programades per la tutoria o per qualsevol departament. Valoració d'aquestes activitats un cop realitzades.
- i)** Recollida de dades personals i activitats d'autoconeixement, autoestima, presa de decisions, qüestionaris d'interessos com cooperació, comunicació, percepció,



confiança, hàbits i tècniques d'estudi, valors, actituds, etc., programes informàtics, assessoraments i orientacions, etc.

- j)** Als primers cursos d'ESO i a primer de batxillerat, planificació del temps i de tècniques d'estudi.
- k)** Resolució de conflictes mitjançant el diàleg i el raonament, el debat, l'intercanvi d'opinions, el fet de posar-se en lloc de l'altre, etc.
- l)** Planificació de l'avaluació zero, del calendari d'exàmens de la primera, segona i tercera avaluació, i posterior valoració del resultats obtinguts en cada avaluació.
- m)** Modificació, si és que és necessari, de la planificació del temps i tècniques d'estudi.
- n)** Avaluació final de la tutoria i del PAT.
- o)** Activitats relacionades amb els projectes que duu a terme el centre.
- p)** Explicació del pla emergència de centre.
- q)** Adjudicació d'armariets amb les claus.
- r)** Revisió de llibres de reutilització (de primer a quart d'ESO).
- s)** Periòdicament, revisió de les faltes d'assistència injustificades per tal de demanar els justificants dins del trimestre en què s'ha fet la falta.

3.1.2 Per a treballar els projectes d'innovació

- a)** Educació per la salut (comissió de salut):
 - a. Manteniment del plafó de salut.
 - b. Xerrades i tallers d'alimentació, drogues, salut emocional, hàbits saludables, Facebook, pantalles, etc.
- b)** Mediació (departament de diversitat):



- a. A inici de curs i només a primer d'ESO s'explica el programa de mediació i es realitzen activitats.
- c) Educació ambiental amb activitats de temàtica ambiental (comissió escoles verdes):**
- a. Manteniment del plafó d'escoles verdes.
 - b. Elecció d'un delegat/da verd/a per curs, que assisteix a les assemblees d'escoles verdes i informa la resta del grup classe.
 - c. Activitats relacionades amb el seminari d'Educació per a la Sostenibilitat.
 - d. Planificació de la jornada verda (el divendres abans de les vacances de Setmana Santa) amb activitats a tots el cursos.
- d) Biblioteca (comissió de biblioteca):**
- a. Exposicions sobre temes diversos.
 - b. Coordinació del club de lectura.
 - c. Préstec de llibres i revistes.
- e) Esport a l'escola (comissió d'esports)**
- a. Manteniment de les activitats extraescolars. Algunes són gratuïtes.
 - b. S'expliquen les activitats a l'hora de tutoria (ho fa la coordinadora).
 - c. Els/les dinamitzadors/es del pla català d'esport passen per les aules i engreuen l'alumnat a participar en les extraescolars esportives.
 - d. Altres activitats relacionades amb el Pla Català d'Esport a l'Escola.
 - e. Activitats esportives de col.laboració primària-secundària.

3.1.3 Per a les tutories d'ESO

- a)** Informació sobre l'elecció de matèries optatives.
- b)** Informació de la realització del treball de síntesi.



- c) Informació referent al viatge, a 4t d'ESO.

3.1.4 Per a les tutories de batxillerat

- a) Informació sobre el treball de recerca.

3.1.5 Per a les tutories de cicles formatius

- b) Projecte d'atenció a la infantesa
- c) Credit de síntesi (CFGM)

3.2 ACTIVITATS ESPECÍFIQUES PER A CADA CURS

3.2.1 Primer d'eso

Consulteu la programació al moodle de tutoria i al document compartit (on també es fa el seguiment).

3.2.2 Segon d'eso

Consulteu la programació al moodle de tutoria i al document compartit (on també es fa el seguiment).

3.2.3 Tercer d'eso

Consulteu la programació al moodle de tutoria i al document compartit (on també es fa el seguiment).

3.2.4 Quart d'eso

Consulteu la programació al moodle de tutoria i al document compartit (on també es fa el seguiment).

3.2.5 Primer de batxillerat

Consulteu la programació al moodle de tutoria i al document compartit (on també es fa el seguiment).



3.2.6 Segon de batxillerat

Consulteu la programació al moodle de tutoria i al document compartit (on també es fa el seguiment).

3.2.7 Cicles formatius de grau mitjà (CFGM)

Consulteu la programació al moodle de tutoria i al document compartit.

3.2.8 Cicle formatiu de grau superior (CFGS)

Consulteu la programació al moodle de tutoria i al document compartit.

3.2.9 Curs pont (CAS)

Consulteu la programació al moodle de tutoria i al document compartit.

3.2.10 Programa de qualificació professional inicial (PFI)

Un dels conceptes al voltant del qual cal que giri la tutoria del PFI és el de projecte de vida, ja que la seva elaboració dotarà l'alumnat de motivació per a assolir reptes acadèmics, professionals i sobretot personals.

Organització, participació i convivència al centre

- Presentació: Informació de les normes del centre, informació sobre els objectius i reptes del PFI, presentació del professor i monitor, visita de les instal·lacions del centre, calendari i horari del curs.
- Elecció del delegat i explicació de les tasques a desenvolupar.
- Normativa referent a la prevenció d'accidents, evacuació i confinament.

Organització acadèmica i professional

- Organització de les diferents assignatures i els continguts, dirigits a preparar la prova d'accés a grau mitjà.
- Organització del temps i els recursos per assolir objectius en els àmbits acadèmic, professional i personal.



- Orientació acadèmica: ventall d'ofertes referents als cicles formatius de grau mitjà. Anàlisi en funció de les preferències, aptituds i accessibilitat. Aquests elements ens ajudaran a visualitzar les diferents opcions de la manera més realista i, per tant, a escollir amb la màxima informació possible els aspectes referents al projecte de vida de l'alumnat.
- Orientació professional: elaboració del currículum, estratègies de recerca laboral i valors i normes en el món laboral. Món laboral com a part bàsica del projecte de vida.

Autoestima acadèmica i professional

- Autoestima com a factor clau per a impulsar una bona disposició a l'aprenentatge al llarg de la vida i a una actitud de creixement acadèmic i professional. En el col·lectiu d'alumnat dels PFI cal atendre de forma especial aquesta autoestima ja que sol estar bastant menystinguda a causa d'experiències de fracassos anteriors.

Educació per la salut

- Drogues: efectes psicobiològics i possibles conseqüències a curt i llarg termini en els àmbits físic i psíquic. Discriminar entre l'ús i l'abús de les diferents drogues. Autoestima i projecte de vida, factors de protecció del consum abusiu de drogues.
- Conductes de risc: gènesi, conductes o activitats substitutòries i possibles conseqüències de les conductes de risc.

Educació afectivosexual

- Sexe segur, la importància dels mètodes anticonceptius.

Competències socials

- Assertivitat i capacitat de resiliència, mostrar seguretat en les nostres conviccions i afrontar les situacions adverses.
- Autocontrol, saber governar els nostres impulsos.

Cohesió grupal



- Dinàmiques grupals: han d'implicar un objectiu comú i fomentar la importància de tots els membres per assolir l'objectiu.
- Relacions positives: fomentar el bon ambient i el respecte entre companys. Entendre les relacions positives entre els membres de la classe com un benefici personal en l'àmbit socioemocional.



4. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

Cada tutor/a disposa en el seu horari d'un temps específic per a atendre les famílies dels seus tutorats.

L'intercanvi d'informació entre les famílies i el tutor/a ha d'afavorir la col·laboració i la participació dels pares per al coneixement i la posterior presa de decisions tant pel que fa als aspectes academicoprofessionals com personals.

A l'inici de curs es realitza una primera reunió amb les famílies dels alumnes. La reunió té tres parts:

c.1. Informació de l'AMPA.

c.2. Informació de l'equip directiu.

c.3. Informació de l'equip de tutors/es i cotutors/es de cada nivell. En aquesta reunió l'objectiu és:

- Donar a conèixer i fer participar les famílies en el PAT.
- Informar sobre les característiques, organització i funcionament del centre i curs.
- Parlar del grup en general (actitud, motivació, ambient, interessos, capacitats....) i la seva evolució.
- Intercanviar opinions i suggeriments.
- Valorar conjuntament la tasca que s'està duent a terme.

Després de l'avaluació zero, i a partir de la informació transmesa pel professorat de l'equip docent, el tutor/a mantindrà, si cal, una entrevista individual amb les famílies i/o alumnes per tractar del procés d'aprenentatge, organització de l'estudi, i grau d'integració al centre, als companys i al professorat. És especialment important a primer d'ESO i a primer de batxillerat.

Al llarg del curs hi haurà entrevistes periòdiques individuals per informar, assessorar i orientar en tots aquells aspectes que afecten l'educació del seu fill/a. Si es donessin situacions problemàtiques, la comunicació seria més contínua per informar-los, cercar solucions i unificar pautes d'actuació. El mínim de vegades que el tutor/a personal s'ha d'entrevistar amb les famílies és de dues (consulteu apartat 2.1.1).



A final de curs, hi haurà una última entrevista individual per valorar globalment l'evolució del seu fill tant en l'àmbit acadèmic com personal.

El centre, juntament amb l'AMPA i els Serveis Educatius, organitza activitats com xerrades i tallers amb la intenció d'informar i sensibilitzar les famílies en temes vinculats amb els seus fills/es com poden ser: adolescència, relacions familiars, autoestima, salut, alimentació, estudis posteriors, incorporació al món laboral, drogues, alcohol, etc.

4.1 JORNADES DE PORTES OBERTES

Abans d'iniciar-se el període de preinscripció, el nostre Institut realitza una sèrie d'activitats que tenen com a objectiu donar a conèixer el nostre centre a totes aquelles famílies que poden estar interessades a inscriure els seus fills en el curs següent.

En la programació d'aquestes activitats hi intervenen una gran varietat de professionals com: EAP, CRP, tutors/es i cotutors/es dels diferents cursos, membres dels departaments i seminaris, personal no docent, i l'equip directiu. També hi participen les direccions i tutors/es de les escoles de primària, de la SES de Sant Llorenç de Morunys i de l'Institut Aubenç d'Oliana, i professionals d'organismes com el Consell Comarcal.

Les principals activitats que es duen a terme són les següents:

4.1.1 Atenció dels pares i alumnes de sisè de primària

Els/les alumnes de sisè de primària fan una sèrie d'activitats prèvies a la visita a l'Institut, que tenen com a objectiu conèixer el que serà el seu nou centre i que consisteixen, entre d'altres, a preparar preguntes sobre aspectes que els preocupen. El dia de la "Jornada de Portes Obertes", alumnes voluntaris/es de 1r i 2n d'ESO (preferentment, però també obert a la resta d'alumnes de l'ESO) contesten les preguntes, durant la visita, dels companys/es de primària.

A continuació els/les alumnes de 6è fan una visita guiada al centre i visiten determinades aules/tallers on alguns/es professors/es han preparat activitats. D'aquesta manera comencen a conèixer les instal·lacions de centre i també el futur professorat. Les famílies poden assistir a la visita pel centre i acompanyar els seus fills.



Prèviament, un altre dia, s'organitza una jornada per a les famílies amb un format similar. Primer, es fan grups de debat amb mares i pares del centre voluntaris/es i també professorat (en petit grup) i després s'organitza una visita al centre.

4.1.2 Atenció a les famílies i alumnes de la SES de Sant Llorenç

Famílies i alumnat de la SES, acompanyats per professors/es, vénen a l'Institut per conèixer les instal·lacions i aclarir qualsevol dubte. L'equip directiu acompanya les famílies i l'alumnat per conèixer les instal·lacions de centre i se'ls informa d'aspectes acadèmics i organitzatius del centre. Aquesta activitat es realitza durant el matí i això permet que es pugui iniciar amb un esmorzar realitzat al menjador del centre. També, l'alumnat i professorat de 2n d'ESO organitza tallers per de fomentar el coneixement entre alumnes que poden compartir aula en un futur.

4.1.3 Atenció de l'alumnat de l'Institut Aubenç d'Oliana

Aprofitant la prova cangur de matemàtiques, l'alumnat d'Oliana es desplaça al centre (normalment cada dos anys, alumnat que fa 3r i 4t d'Oliana). Després de la prova se'ls convida a un esmorzar i comparteixen amb l'alumnat del centre l'estona de l'esbarjo. Després l'equip directiu fa una sessió informativa sobre l'oferta del Francesc Ribalta (postobligatòria) i també una visita guiada (especialment per l'edifici annex, laboratoris, tallers i menjador). Més endavant, la direcció del nostre centre es desplaça a Oliana per tal d'informar les famílies.

4.2 ALTRES REUNIONS ESPECÍFIQUES PER A LES FAMÍLIES I ALUMNES DE 1R D'ESO

A principi de curs es fa un taller en eines TAC per a les famílies de 1r d'ESO. Es tracta d'explicar als pares i mares com funciona la Intranet del centre, com s'hi entra i com poden consultar les dades, faltes i observacions dels seus fills. També es fa un breu repàs sobre el que és el Moodle i s'explica en quines àrees els seus fills podran i/o l'hauran de fer servir durant el curs. Un altre punt important és la pàgina web i l'espai TAC.

El treball de síntesi de primer d'ESO es realitza al centre durant la darrera setmana de curs i l'eix vertebrador d'aquest treball és Solsona i el Solsonès. L'alumnat de primer



d'ESO, durant aquests dies, treballa de forma diferent. S'utilitzen grups de treball cooperatiu i s'han de desplaçar per la ciutat per tal de fer enquestes, entrevistar-se amb l'alcalde, el president del Consell Comarcal, el macip major dels geganters, buscar elements del poble... Aquesta metodologia de treball i el seu objectiu s'informen en una reunió a les famílies convocada pels tutors/es de grup. La reunió es realitza a principi del mes de juny i s'aprofita per parlar de les activitats de final curs i altres temes que puguin ser d'interès a les famílies.

4.3 ALTRES REUNIONS ESPECÍFIQUES PER A LES FAMÍLIES I ALUMNES DE 2N D'ESO

A segon d'ESO el treball de síntesi es realitza en cinc dies, que solen coincidir amb la primera setmana del mes de maig. Un parell de dies són de treball al centre. Els altres tres dies es va al Camp d'Aprenentatge de Barcelona. A final d'abril les famílies són informades del final de curs i del funcionament del treball de síntesi en una reunió convocada pels tutors/es de grup.

4.4 ALTRES REUNIONS ESPECÍFIQUES PER A LES FAMÍLIES I ALUMNES DE 3R D'ESO

L'alumnat de tercer d'ESO, durant el tercer trimestre i a les sessions de tutoria, realitza activitats d'orientació per triar els itineraris de matèries optatives que s'ofereixen a quart. La tria es fa en funció dels seus interessos respecte a estudis posteriors o en funció de les seves habilitats. Es fa una xerrada, a final de curs, amb les famílies per informar-los de les diferents opcions de 4t d'ESO i també de com es realitzarà el treball de síntesi de final de curs.

4.5 ALTRES REUNIONS ESPECÍFIQUES PER A LES FAMÍLIES I ALUMNES DE 4T D'ESO

Abans del viatge a Itàlia, es realitza una trobada amb les famílies per tal d'informar, demanar la seva participació en les diferents activitats i coordinar-se en tot el que calgui.

L'alumnat de quart d'ESO, durant el curs i a l'hora de tutoria, realitza activitats com: xerrades, tallers, visites a empreses, qüestionaris, etc. per informar-se de les possibles sortides que tenen una vegada hagin acabat l'ensenyament obligatori. Aquestes sortides poden ser: continuar estudis de batxillerat, de cicles formatius de grau mitjà, alternatius,



incorporar-se al món laboral... Les famílies reben una xerrada a final de curs, portada a terme pels tutors/es i cotutors/es de quart d'ESO, en què se'ls informa de les possibles sortides que tenen els seus fills una vegada han acabat els estudis obligatoris.

4.6 ALTRES REUNIONS ESPECÍFIQUES PER A LES FAMÍLIES I ALUMNES DE 1R DE BATXILLERAT

Durant el tercer trimestre es realitza una reunió informativa sobre el treball de recerca. El treball que cal fer durant l'estiu, terminis de lliurament, avaluació i repercusió en la nota final són alguns del temes tractats en aquesta reunió.

4.7 ALTRES REUNIONS ESPECÍFIQUES PER A LES FAMÍLIES I ALUMNES DE 2N DE BATXILLERAT

L'alumnat de segon de batxillerat, durant el curs realitza activitats per informar-se de les proves d'accés a la universitat i les possibles sortides que tenen una vegada hagin acabat.

Les famílies reben una xerrada a final de curs, portada a terme pels tutors/es i cotutors/es de segon de batxillerat, en què se'ls informa de les PAU i de les sortides universitàries.

Taula rodona de sortides universitàries amb exalumnes de l'Institut. Es fa cada dos anys i s'informa d'aspectes socials i universitaris.

5. FORMES ORGANITZATIVES

Es manté una hora de reunió setmanal amb el professorat coordinador de nivell. A la reunió també assisteix la coordinadora pedagògica i la directora. Sempre assisteix el professorat que coordina nivells a l'ESO i el que coordina els nivells de batxillerat.

Els tutors/es d'un curs es reuneixen en l'hora setmanal de visita de pares per coordinar les activitats de tutoria i de curs. El professorat coordinador de nivell també és tutor de grup i, per tant, fa d'enllaç entre l'equip directiu i l'equip de tutors. El/la coordinador/a de nivell d'ESO, si els recursos del centre ho permeten, té una hora setmanal no lectiva que li permet preparar i coordinar les tutories del seu nivell.



A cada nivell es treballa amb equips docents estables formats per, com a mínim, el professorat tutor personal. Aquest equip es reuneix regularment segons horari. Qui coordina les reunions d'equip docent és el professorat coordinador de nivell qui aixeca acta de totes les reunions.

A l'inici i al final de curs es fa una revisió de les activitats del PAT.

El/la tutor/a de la UEC destina dues hores setmanals d'atenció a l'alumnat de la UEC, durant les quals es fan tutories individualitzades i grupals. Així mateix es coordina amb els educadors de la UEC per a fer el seguiment dels alumnes i preparar les avaluacions.

6. PROCEDIMENT DE TUTORIA

Consulteu el procediment a la intranet del centre.

7. PLA D'ACCIÓ DE MILLORA DE L'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

Consulteu el document a la intranet del centre.

8. ENQUESTES DE SATISFACCIÓ

Es demana a l'alumnat que contesti les següents enquestes de satisfacció:

- L'acollida a principi de curs.
- Satisfacció de la matèria (una enquesta per a cada matèria i professor/a)
- Satisfacció global a final de curs

A l'alumnat de 2n de batxillerat també se li demana que valori la seva satisfacció del Treball de Recerca, amb una enquesta, als voltants del mes de desembre.

Les enquestes són indicadors que ajuden al centre en el seu objectiu de Qualitat i Millora Contínua. Es valoren els resultats a final de curs en la reunió de la revisió per a la direcció i es detallen els resultats i actuacions a l'inici del curs següent (reunions de pares i mares i tutories de grup).

