

# PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

Centre de formació AMADIBA-TOTHEUCATIU

C/ Ca Na Vinagre, 11

- Polígono Son Morro-

Palma 07007



## ÍNDIX

1. INTRODUCCIÓ (CONTEXTUALITZACIÓ I REFERÈNCIES NORMATIVES)	1-3
2. OBJECTIUS DEL PLA	4
3. FUNCIONS GENERALS DEL TUTOR	
3.1. Funcions del tutor	5
3.2 Coordinació entre els tutors	5
4. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ	
4.1. Amb el grup d'alumnes	6-7
4.2. Amb cada alumne (tractament individual)	8-9
4.3. Amb l'equip docent	10
4.4 Amb les famílies dels alumnes	10
5. ACTIVITATS A REALITZAR	
5.1 Amb el grup d'alumnes	12
6. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PAT	
6.1. Periodicitat	15
6.2.Instruments	15
* ANNEXOS DOCUMENTALS	

## 1. INTRODUCCIÓ

---

El **Pla d'Acció Tutorial (PAT)** és el document en el qual es recull l'acció tutorial del centre, format pel conjunt d'activitats que es duen a terme i que tenen com a objectiu general l'orientació personalitzada de l'alumnat tant a l'àmbit curricular com professional i personal.

Aquesta orientació ha de partir del coneixement previ de l'alumne, de les seves característiques personals, de les seves motivacions, les seves relacions amb els companys i amb el professorat i de la seva situació familiar. Per tant, pretén ser un instrument útil per guiar la tasca tutorial, establint actuacions i aportant els documents precisos per a dur-les a terme.

Aquest es planteja com un pla flexible capaç d'adaptar-se a les necessitats dels docents i de l'alumnat.

Contextualització:

AMADIBA és una entitat sense ànim de lucre que vetlla per millorar la qualitat de vida de les persones amb discapacitat i la seva feina és sinònim d'una aposta ferma per la qualitat. Ho ve demostrant en totes aquelles iniciatives en les que participa, així ho avalen més de 500 socis i 160 treballadors que atenen a més de 200 persones amb discapacitat. Oferir una atenció de qualitat a les persones amb discapacitat no pot fonamentar-se únicament amb les ganes de fer-ho bé, doncs és necessari disposar de professionals formats i preparats. És per aquest motiu que la formació interna i permanent del personal ha sigut sempre un dels objectius prioritaris de l'entitat.

Durant els darrers anys els responsables de l'Àrea de Formació han fet una passa més, una passa endavant i decidida per homologar aquesta formació. Les primeres titulacions que s'impartiren foren els cursos de monitor de temps lliure certificats per el Govern durant el curs 2009-2010 fins a l'actualitat. La següent acció formativa es dugué a terme durant el curs 2011-2012 amb la

Conselleria de Treball (SOIB) amb la que s'organitza el Certificat de Professionalitat "Atenció a persones en situació de dependència al domicili" i un curs de "Disseny de mitjans didàctics".

AMADIBA a través de la seva àrea de formació TOTHEUCATIU el curs 2012-2013 posa en marxa els estudis de Formació Professional de Grau Mitjà "Tècnic en atenció a persones en situació de dependència" com a iniciativa privada. A l'any acadèmic 2016-2017 es realitzà per primera vegada aquest mateix curs de formació professional però finançat de manera concertada per la Conselleria d'Educació.

Poc a poc la formació s'ha anat ampliant, fins a cursar formació professional bàsica, a més a més de certificats de professionalitat de la família professional de Serveis socioculturals i a la comunitat (àrea professional de l'Atenció Social).

Per tant, dins les nostres instal·lacions conviuen alumnat i/o usuaris amb aspiracions i necessitats molt diverses: Alumnat matriculat a cicles formatius de grau mitjà i bàsica Alumnat inscrit a un Certificat de Professionalitat de nivell 1 i 2 (oferta dependent del Servei d'Ocupació de les Illes Balears) .

#### Referències Normatives:

- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa. (BOE núm. 295 de 10 de desembre) (*Article 91*)
- Decret 119/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària, i dels col·legis públics d'educació infantil i primària. (BOIB núm. 120 de 5 d'octubre)(*Articles 23, 49 i 63*)
- Decret 120/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels instituts d'educació secundària. (BOIB núm. 120 de 5 d'octubre) (*Articles 23, 49 i 63*) (*Articles 24, 50, 54, 56, 58 i 72*)
- Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears. (BOIB núm. 92 de 2 de juliol) (*Art. 11*)

- Decret 32/2014 de 18 de juliol, pel qual s'estableix el currículum de l'educació primària a les Illes Balears. (BOIB núm. 97 de 19 de juliol) (*Article 8*) Modificat pel Decret 28/2016, de 20 de maig (BOIB núm. 64, de 21 de maig).
- Decret 34/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears. (BOIB núm. 73 de 16 de maig) (*Article 8 i 27*) Modificat pel Decret 29/2016, de 20 de maig, (BOIB núm. 64, de 21 de maig).
- Decret 35/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum del batxillerat a les Illes Balears. (BOIB núm. 73 de 16 de maig) (*Articles 7 i 22*) Modificat pel Decret 30/2016, de 20 de maig. (BOIB núm. 64, de 21 de maig).
- Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitat de 20 de maig de 2015, per la qual es desplega el currículum del batxillerat a les Illes Balears. (BOIB núm. 76 de 21 de maig) (*Art.10*)
- Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics. (BOIB núm.67 de 5 de maig) (*Articles 5, 37 i 39*)
- Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics. (BOIB núm. 187 de 23 de desembre) (*Article 27*)

Instruccions de funcionament dels Departament d'Orientació (*Àmbits d'actuació. Suport al Pla d'Acció Tutorial*)

## 2. OBJECTIUS DEL PLA

---

- a) Contribuir a la integració de l'alumnat en els grups classe i en el centre.
- b) Afavorir un clima de convivència, tolerància i col·laboració que permeti un bon ambient de treball. Fomentar la participació en la vida escolar i l'adequada relació i interacció entre els distints integrants de la comunitat educativa.
- c) Contribuir a la personalització de l'educació, fomentant la confiança entre alumnat i professorat a l'hora d'abordar possibles dificultats.
- d) Afavorir els processos de maduresa i desenvolupament personal de l'alumnat. Orientar en la vida i per la vida, a partir d'un procés d'autoconeixement, autoestima i de la realitat del seu entorn.
- e) Millorar el rendiment de treball escolar de l'alumnat i de la pràctica docent, així com preveure les dificultats d'aprenentatge i donar la millor resposta educativa possible d'acord a les característiques de l'alumnat i el context.
- f) Contribuir a la millora de les competències transversals de l'alumnat.
- g) Dotar de coherència a l'acció educativa desenvolupada en els diversos equips docents.
- h) Contribuir a la maduresa vocacional de l'alumnat per tal que pugui anar configurant un projecte de vida auto-realitzador amb el qual es vulgui i pugui comprometre.
- i) Proporcionar a l'alumnat informació general per tal d'orientar-lo en el seu procés d'aprenentatge

### 3. FUNCIONS GENERAL DEL TUTOR

---

Les funcions de les persones encarregades de la tutoria d'un grup vénen regulades pel Decret 120/2002, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels instituts d'educació secundària.

#### 3.1 Funcions del tutor

Entenem per acció tutorial la tasca que han de realitzar tots els professors i altres professionals que intervenen amb els alumnes. El pes de la tutoria recau en la figura del tutor/tutora, que serà el principal referent per als alumnes i la figura d'enllaç entre el centre i les famílies. És el tutor qui ha de liderar el grup i ha de gestionar les relacions que s'hi estableixen.

Cada grup d'alumnes tindrà, al menys un professor tutor/a designat pel director/a del centre. Es recomana a formació professional que el tutor del grup d'alumnes serà el responsable del mòdul de formació en centres de treball, a més d'importar classe en algun altre mòdul del cicle.

El/la cap d'estudis, s'encarregarà de la coordinació dels tutors i mantindrà reunions periòdiques necessàries.

#### 3.2 Coordinació entre tutors

Els equips docents, presidits pel tutor/a es reuniran periòdicament segons el calendari previst per la Cap d'estudis corresponent. A les reunions hi assistirà la cap d'estudis i els tutors, serà el Cap d'estudis qui elaborarà l'ordre del dia. Es faran els dies establerts a l'horari anual.

En aquestes reunions tindran com a objectius tractar els problemes de funcionament dels grups, ordre, disciplina, organització, la coordinació pedagògica entre els diferents membres de l'equip, tant a nivell grupal com per a casos individuals.

#### 4. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ

---

##### 4.1 Amb el grup d'alumnes

FP GM Atenció a persones en situació de dependència	1r CURS DE CICLE		
	<b>1r trimestre</b>	<b>2n trimestre</b>	<b>3r trimestre</b>
	Acollida i atenció de l'alumnat nou de primer curs.	Treball de seguiment de l'alumnat.	Treball de seguiment de l'alumnat.
FPB Cuina i restauració	Reunió informativa amb els alumnes o pares menors d'edat.	Promoció de la convivència i resolució de conflictes.	Orientació escolar i professional.
	Avaluació inicial i presa de decisions.	Consolidació del grup classe.	Sessions prèvies i posteriors de la 3a avaluació.
PQI/PQIE Auxiliar de Serveis de Restauració	Planificació d'activitats complementàries.	Desenvolupament de l'autoestima i interessos.	
	Foment de la participació al centre i treball de les normes de classe.	Orientació escolar.	
Auxiliar de Reprografia	Promoció de la convivència i resolució de conflictes	Sessions prèvies i posteriors a la 2a avaluació.	



<i>2n CURS DE CICLE</i>		
Activitats d'organització de classe.	Treball de seguiment de l'alumnat.	Reunió amb l'alumnat de les FCT
Reunió informativa amb els alumnes.	Orientació escolar i professional.	Seguiment individualitzat.
Planificació d'activitats complementàries.	Ajudar a la presa de decisions.	Possibles itineraris formatius.
	Itineraris acadèmics	Reunió de final de cicle ( documentació final i pagament taxes).

<b>Quatre per Quatre</b>	<b><i>CURS</i></b>
	<p>Acollida dels alumnes nous i interiorització de les normes del centre.</p> <p>Reunió informativa amb els pares o tutors al moment de la incorporació al centre.</p> <p>Activitats per fomentar la participació amb el centre i les normes.</p> <p>Activitats cooperatives per fomentar una bona convivència entre els iguals i el professionals (mestres i ATs).</p> <p>Orientació acadèmica i professional pels alumnes de cara el seu futur pròxim.</p> <p>Consolidació del grup classe amb dinàmiques de grup.</p> <p>Resolució de conflictes.</p> <p>Utilitzar les classes de tutoria per a treballar aspectes que dificultin la convivència i que vagin sorgint durant el curs.</p>

#### 4.2 Amb cada alumne (tractament individual)

<b>FPGM</b> Atenció a persones en situació de dependència	<i>1r Curs de cicle</i>
	Tutories generals i específiques amb cada docent de mòdul.
	Orientar l'alumnat a partir del segon trimestre tenint en compte els rendiments acadèmics de cada un dels alumnes, de cara a propers cursos escolars.
	Treballar i resoldre conflictes dins l'aula amb el mateix alumnes i amb altres alumnes del grup classe.
<b>FPB</b> Cuina i restauració	Avaluar, amb la resta de professors del cicle, l'alumnat que ha realitzat el cicle.
	<i>2n Curs de cicle</i>
<b>PQ/E</b> Auxiliar de serveis de restauració	Prendre contacte amb les empreses, ajustar les dates i els horaris de l'estada dels alumnes en els centres de treball.
	Mantenir els contactes oportuns amb el responsable, designat per l'empresa, del programa formatiu en el centre de treball.
	Orientar l'alumnat, conjuntament amb el professorat de formació i orientació laboral, tant a l'inici com durant el desenvolupament de la formació en centres de treball, per la qual cosa mantindrà trobades periòdiques amb aquest.

	Recollir informació del desenvolupament de la formació en centres de treball per a l'avaluació dels aprenentatges de cada alumne i per a la valoració del desenvolupament del mateix programa. Recollir, així mateix, qualsevol altra informació d'interès per a una millor relació escola-empresa.
	Canalitzar i, si escau, resoldre les dificultats ordinàries que afectin el desenvolupament del mòdul de formació en centres de treball de cada un dels alumnes.
	Atendre periòdicament l'alumnat en el centre educatiu durant el període de realització del mòdul de formació en centres de treball.
	Avaluar, amb la resta de professors del cicle, l'alumnat que ha realitzat el mòdul de formació en centres de treball, tenint en compte, a més d'altres informacions, l'informe que el tutor de l'empresa confeccionarà a tal finalitat.

Quatre per Quatre	Resoldre els conflictes de manera individual que vagin sorgint.
	Fer una orientació individualitzada de cada alumne tant amb les possibles sortides acadèmiques, com a professionals.
	Fer una posta en comú entre tots els docents sobre l'evolució i el progrés de l'alumne.



#### 4.3 Amb l'equip docent

<b>Funcions amb l'equip docent</b>	Reunió per informar de les característiques del grup i de la situació personal dels alumnes a la resta de professors que intervenen amb el grup.
	Coordinació de l'acció tutorial realitzada per tots els mestres que intervenen amb el grup.
	Traspàs d'informació dels alumnes que estan a diferents serveis de l'entitat.
	Coordinació del procés d'avaluació dels seus alumnes.

#### 4.4 Amb les famílies dels alumnes

<b>Funcions respecte a les famílies</b>	Vetllar per una coordinació fluïda amb les famílies.
	Informar, orientar i assessorar a les famílies d'aquells alumnes menors d'edat en tots aquells aspectes que afectin a l'educació dels seus fills.
	Mantenir tutories individuals amb les famílies que així ho sol·licitin dels alumnes menors d'edat.
	Dur un registre escrit de les tutories individuals amb les famílies on hi figurin els temes tractats i els acords presos.



## 5. ACTIVITATS A REALITZAR

---

### 5.1 Amb el grup d'alumnes

FPGM Atenció a persones en situació de dependència		
1R CURS DE CICLE		
1r trimestre		
Àmbit d'actuació	Activitats	Temporalització
Acollida a l'alumnat nou.	<i>Visita i recorregut per a les instal·lacions del centre.</i>	<i>Setembre.</i>
Reunió informativa amb els alumnes i pares d'alumnes menors.	<i>Reunió via zoom ( degut a la COVID-19).</i>	<i>Setembre.</i>
Avaluació inicial i presa de decisions.	<i>Prova tipus test/ resposta curta amb els continguts mínims.</i>	<i>Octubre.</i>
Planificació d'activitats complementàries.	<i>Sortides escolars a centres de treball relacionats amb la formació.</i>	<i>Octubre - Novembre.</i>
Foment de la participació del centre i normes de classe.	<i>Lectura del RRI del centre a l'aula i realització d'activitats cooperatives i col·laboratives.</i>	<i>Al llarg del curs.</i>
Promoció de la convivència i resolució de conflictes.	<i>Dinàmiques de convivència i aplicació de tècniques de resolució de conflictes.</i>	<i>Al llarg del curs.</i>
2n trimestre		
Treball de seguiment de l'alumnat.	<i>Tutories individuals i grupals.</i>	<i>Al llarg del curs.</i>
Promoció de la convivència i resolució de conflictes.	<i>Activitats de treball cooperatiu, grups heterogenis, aplicació de tècniques de</i>	<i>Al llarg del curs.</i>

	<i>resolució de conflictes (mediació/negociació).</i>	
Consolidació del grup classe.	<i>Dinàmiques de cohesió de grup.</i>	<i>Durant el 2n trimestre.</i>
Desenvolupament de l'autoestima i interessos.	Activitats per millorar l'autoestima de l'alumnat ( autoconeixement/analitzar etiquetes i el seu origen etc.)	<i>A llarg del curs.</i>
Orientació escolar.	<i>Exposició grupal amb els itineraris educatius possibles.</i>	<i>Final del 2n trimestre.</i>
Sessions prèvies i posteriors a la 2a avaluació.	<i>Reunió avaluació 2n trimestre.</i>	<i>Final del 2n trimestre.</i>
<b>3r trimestre</b>		
Treball de seguiment de l'alumnat.	<i>Tutories individuals i grupals.</i>	<i>Al llarg del curs.</i>
Orientació escolar i professional.	Intervenció individual amb l'alumnat que necessiti assessorament escolar.	<i>Al llarg del curs</i>
Sessions prèvies i posteriors de la 3a avaluació.	Reunió claustre (avaluació ordinària i extraordinària).	<i>Final del 3r trimestre.</i>

<b>FPGM Atenció a persones en situació de dependència</b>		
<b>2N CURS DE CICLE</b>		
<b>1r trimestre</b>		
<b>Àmbit d'actuació</b>	<b>Activitats</b>	<b>Temporalització</b>
Activitats d'organització de classe.		<i>Al llarg del curs.</i>
Reunió informativa amb els alumnes.	<i>Tutories grupals i presentació del curs escolar.</i>	<i>A principi de curs.</i>

Planificació d'activitats complementàries.	<i>Tutories grupals o sessions de presentació</i>	<i>A principi de curs.</i>
<b>2n trimestre</b>		
Treball de seguiment de l'alumnat.	<i>Tutories individuals o grupals.</i>	<i>Al llarg del curs.</i>
Orientació escolar i laboral.	<i>Tutories individuals o grupals tant amb l'equip docent com amb els preparadors laborals.</i>	<i>Mes de gener-febrer.</i>
Ajudar a la presa de decisions.	<i>Dinàmiques de grup i simulacions de casos pràctics.</i>	<i>Mes de gener-febrer.</i>
Itineraris acadèmics.	<i>Tutories individuals o grupals tant amb l'equip docent com amb els preparadors laborals.</i>	<i>Abans de començar el període de pràctiques.</i>
<b>3r trimestre</b>		
Reunió amb l'alumnat de les FCT.	<i>Tutories individuals presencials o per videoconferència per fer un seguiment individualitzat del període de FCT.</i>	<i>Mensual durant els mesos de març a juny</i>
Seguiment individualitzat.	<i>Tutories individuals presencials o per videoconferència per fer un seguiment individualitzat del període de FCT.</i>	<i>Mensual durant els mesos d'abril a juny.</i>
Possibles itineraris formatius.	<i>Tutories individuals tant amb l'equip docent com amb els preparadors laborals.</i>	<i>Mes de maig.</i>
Reunió de final de cicle.	<i>Pagament de les taxes i revisió de la documentació</i>	<i>Final de curs. Juny.</i>



## 6. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PAT

---

### 6.1 Periodicitat

El PAT s'avaluarà al final de cada curs escolar mitjançant la memòria. Són fonamentals les propostes de millora, per tal de que sigui un document pràctic.

Els principals objectius són els següents:

- o Avaluar el treball realitzat segons la programació dissenyada per tal de saber si s'han aconseguit o no els objectius proposats.
- o Analitzar el desenvolupament del Pla d'Acció Tutorial, amb la finalitat de poder corregir els desajustaments observats i decidir el manteniment o canvi d'objectius.
- o Optimitzar el programa de cara al pròxim curs.

### 6.2 Instruments d'avaluació

Els qüestionaris seran utilitzats com a instruments d'avaluació, tenen com a finalitat conèixer i valorar diferents aspectes que influeixen en el PAT i el grau de consecució dels objectius que s'havien proposat i conèixer possibles millores per introduir en els pròxims cursos.

- Qüestionaris d'avaluació equip directiu/tutors/famílies/alumnes.