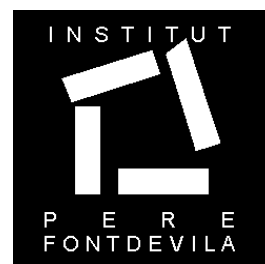




Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Institut Pere Fontdevila

Pont de les Eres, 4
Tel. 93 822 86 60 – 08680 Gironella
institut@iesperfontdevila.cat
<http://www.iesperfontdevila.cat>



PROJECTE D'ACCIÓ TUTORIAL

INS PERE FONTDEVILA

2025 26

ÍNDEX

1. MARC GENERAL	2
1.1. CONTEXTUALITZACIÓ	3
1.2. MARC NORMATIU	3
1.3. ARTICULACIÓ DINS EL PEC	5
2. OBJECTIUS DEL PAT	5
3. ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL	6
3.1. ORGANITZACIÓ GENERAL	6
3.1.1. Respecte als/les tutors/es de grup	6
3.1.2. Respecte els tutors/es individuals	7
3.1.3. Funcions dels/de les tutors/es	8
TUTOR/A DE GRUP D'ESO	8
TUTOR/A INDIVIDUAL D'ESO	9
TUTOR/A DE GRUP DE BATXILLERAT	10
TUTOR/A INDIVIDUAL DE BATXILLERAT	11
3.1.4. Respecte a la coordinació dels diferents nivells	12
COORDINADOR/A DE NIVELL D'ESO	13
COORDINADOR/A DE NIVELL DE BATXILLERAT	14
3.2. COMISSIÓ D'ATENCIÓ EDUCATIVA INCLUSIVA (CAEI)	16
3.3. FUNCIONS DELS TUTORS	17
3.3.1. Relació dels tutors amb l'alumnat.	17
3.3.1.1. Seguiment de l'alumnat	17
3.3.1.2. Faltes d'assistència i puntualitat	19
3.3.1.3. Acollida de l'alumnat	20
3.3.2. Relació dels tutors amb les famílies	21
3.3.3. Relació dels tutors amb l'equip docent	23
4. COORDINACIÓ PRIMÀRIA-SECUNDÀRIA	24
5. COORDINACIÓ ESO-BATXILLERAT	26
6. PLANIFICACIÓ DE LES ACTIVITATS TUTORIA DE GRUP	26
6.1. PROPOSTES DE LÍNIES DE TREBALL	27
6.1.1. Línies de treball a l'ESO	27
6.1.2. Línies de treball a batxillerat	27
6.2. PLA D'ORIENTACIÓ DEL CENTRE	27
6.2.1. L'orientació a l'ESO	28
6.2.2. L'orientació al batxillerat	33

1. MARC GENERAL

1.1. CONTEXTUALITZACIÓ

L'Institut Pere Fontdevila és un centre de titularitat pública, aconfessional, situat a Gironella, a la comarca del Berguedà. És un centre que es nodreix principalment de l'alumnat de tres escoles del municipi de Gironella i d'una del municipi veí d'Olvan.

El centre disposa de dues línies a 1r, 3r i 4t d'ESO i tres línies a 2n d'ESO. A 1r i 3r d'ESO es desdoblen en 3 grups classe. A Batxillerat hi ha dues línies (en funció de la matrícula) i té com a distintiu que és l'únic centre que oferta el Batxillerat Artístic a la comarca del Berguedà. La singularitat del batxillerat d'arts ha fet, també, que el centre aculli alumnat de municipis de l'entorn (Berga, Bagà, Puig-reig, Navàs...) i fins i tot alumnat de batxillerats de modalitats no artístiques, atrets pel fet de ser un centre petit que pot donar una atenció més personalitzada a l'alumnat.

En relació amb el nostre projecte educatiu del nostre centre dins els Trets d'identitat volem remarcar dos apartats:

- (1) La missió de l'institut Pere Fontdevila de Gironella és la de prestar servei educatiu al municipi de Gironella i la seva zona d'influència, en les etapes l'educació secundària obligatòria i postobligatòria

Entenem que aquest servei educatiu engloba tant la formació acadèmica de l'alumnat com la de la seva personalitat, amb l'objectiu de formar persones responsables, amb capacitat d'esforç i treball, obertes al coneixement i a la millora personal, i que estiguin ben preparades per encarar, siguin quins siguin, els seus estudis posteriors i la seva integració en el món laboral i en la societat actuals.

- (2) Així doncs, es dona especial importància a la coherència i coordinació del conjunt del professorat per tal d'aconseguir un model de funcionament que permeti a l'alumnat rebre un ensenyament coordinat. Amb el mateix objectiu, es dóna molta rellevància a l'acció tutorial com a vincle entre les famílies i el centre per tal de garantir el màxim grau possible de cooperació entre ambdós estaments.

1.2. MARC NORMATIU

La tutoria, com a funció pròpia de la docència, ha de "contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat en els aspectes intel·lectual, emocional i moral", com indica l'article 15 del Decret 102/2010, d'autonomia de centres, i, per tant, aquesta acció docent ha de tenir garantits l'espai i el temps específics per treballar el currículum de manera que afavoreixi l'aprenentatge i el desenvolupament de l'autonomia i la formació integral de l'alumne.

Segons el document d'orientació educativa i acció tutorial a l'ESO del 19/6/2015 l'acció tutorial ha de ser plantejada com un conjunt d'activitats educatives interrelacionades, que

es destinin a l'entrenament i l'hàbit de les competències següents:

- Aprendre a ser un mateix (amb confiança, responsabilitat, seguretat, autoconeixement, constància i autoestima).
- Aprendre a ser autònom (a partir de la cura d'un mateix i de l'entorn, de participar i orientar-se en la presa de decisions en l'espai i en el temps).
- Aprendre a aprendre (amb hàbits de treball, pautes d'estudi, capacitat d'esforç, disciplina, atenció, reflexió, escolta activa, pensament divergent, crític i creatiu).
- Aprendre a comunicar-se (a partir de l'expressió de les pròpies emocions, sentiments, necessitats i idees, capaç de conversar en grup per construir, tenint en compte la comunicació verbal però també la no verbal).
- Aprendre a viure junts (a partir de les relacions amb els altres, el treball de cooperació, la comprensió i interacció amb la realitat social i el valor i respecte per les diferències).

És en aquest marc que l'alumnat ha de tenir garantit uns drets que impliquen que els centres d'ensenyament, en qualsevol dels seus tipus, hauran de desenvolupar i potenciar les capacitats i habilitats individuals de cada alumne/a, a més a més en concret els centres de secundària també hauran d'afavorir el procés maduratiu de l'alumnat per tal de capacitar-los per a la presa de decisions posteriors dins la nostra societat, decisions que en un futur poden afectar la seva vida com a ciutadans, en aspectes personals, acadèmics o professionals.

És en aquest sentit on l'[acció tutorial](#) té molta importància, des dels seus diferents àmbits:

- * d'orientació personal, on intentarà contribuir a la formació de l'alumne/a com a persona facilitant el seu autoconeixement.
- * d'orientació acadèmica proporcionant eines per a la millora del rendiment acadèmic i orientant en la confecció del currículum variable de l'alumnat.
- * d'orientació professional, proporcionant coneixements sobre professions i ocupacions, donant informacions sobre totes les possibilitats que se'ls hi obren en acabar els seus estudis al centre. És important ajudar l'alumnat a entendre les seves potencialitats i limitacions, per tal que intentin arribar a l'equilibri idoni, sabent prendre les decisions pertinents en cada moment.

Per tant, també cal planificar i treballar aquestes competències en el marc d'una **tutoria grupal** – dins i fora de l'aula–, així com organitzar la **tutoria individualitzada** com a eina de centre per potenciar l'acompanyament i l'orientació dels alumnes durant els tres trimestres que conformen el curs escolar.

1.3. ARTICULACIÓ DINS EL PEC

Pel que respecta a la tutoria i orientació dels alumnes, el Projecte Educatiu de Centre contempla aquests aspectes com s'indica a continuació:

1. És la totalitat del Claustre de professorat qui realitza les tasques d'acció tutorial, no són responsabilitat exclusiva del professorat-tutor de cada grup, encara que l'actuació dels/les tutors/es de grups estarà adreçada a tres àmbits d'intervenció: alumnat, professors/es i pares/mares.
2. Es proposa la següent definició pel que respecta a l'acció tutorial:
"Conjunt d'activitats que es porten a terme en el Centre, l'objectiu de les quals és l'orientació personalitzada de l'alumnat en els àmbits curriculars i professionals".
3. Considerant la definició anterior l'acció tutorial comporta una orientació personalitzada per a la qual cosa serà necessari:
 - Un coneixement de l'alumnat a nivell de característiques personals i acadèmiques.
 - Un coneixement dels requeriments de l'entorn social en el qual es mouen els/les alumnes.

2. OBJECTIUS DEL PAT

El Pla d'acció tutorial del nostre centre ha de permetre assolir els següents objectius:

1. Integrar l'alumne/a dins del grup classe i a la vida del centre en tots els àmbits i nivells.
2. Fomentar la participació activa de l'alumnat en la vida del centre.
3. Afavorir el coneixement que l'alumnat té dels seus drets i deures per tal de poder-los exercir de forma efectiva.
4. Ajudar l'alumne/a en la tria del seu currículum, així com afavorir la seva participació activa en aquest procés.
5. Fer un seguiment del procés individual a nivell personal i acadèmic de l'alumnat, per tal que aquest pugui arribar a l'autoconeixement personal i acadèmic que els permeti prendre les decisions més adients respecte al seu futur.
6. Fomentar la participació activa de l'alumnat en les tasques socials del seu entorn.
7. Conscienciar a l'alumnat sobre la importància de l'educació per a la salut, així com d'altres temes d'interès social.
8. Afavorir la intervenció de tot el professorat implicat en cada grup a partir de l'acció tutorial.
9. Prevenir i detectar possibles necessitats específiques de suport educatiu.

Serà obert i flexible, facilitant la incorporació de nous objectius, activitats i materials per tal de convertir-se en un instrument útil per als tutors per poder atendre els diferents grups d'alumnes i adaptant-se a les necessitats específiques i puntuals que puguin sorgir. D'acord amb aquesta idea el marc general del PAT serà revisable i modificable si les condicions de funcionament del propi centre, del grup classe o de l'alumnat individual així ho recomanaren.

3. ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL

3.1. ORGANITZACIÓ GENERAL

3.1.1. Respecte als/les tutors/es de grup

Malgrat que tot el professorat del Claustre comparteixi la responsabilitat de l'acció tutorial, és evident que els/les tutors/res de grup són figures molt importants pel bon desenvolupament d'aquest procés. És per aquest motiu que aquests/es seran triats per l'Equip de Gestió del Centre atenent a les seves característiques per desenvolupar tal funció i a més a més els següents criteris:

En el cas de l'ESO:

Professorat que imparteixi matèries comunes. S'intentarà afavorir en la mida del possible la continuïtat de dos cursos.

En el cas del Batxillerat:

Professorat que imparteixi matèries comunes. També es podrien organitzar els grups de BAT, segons el nombre d'alumnes de cada modalitat de manera que fos professorat de les matèries de modalitat qui fossin els tutors/es de grup.

És important remarcar la importància de mantenir els/les tutors/es dels grups durant dos cursos pel que respecta a l'ESO, també seria interessant plantejar-ho a nivell de Batxillerat, però el nombre de professors/es que intervenen en aquests nivells fan que en molts casos sigui organitzativament difícil de mantenir el mateix tutor/a els dos anys.

El tutor/a de grup haurà d'intentar ser la figura que cohesioni el grup, vetllant per a que aquest funcioni com a grup on es respecti i valori tots els seus integrants sense discriminacions de cap tipus.

Durant el curs 2025 26, els tutors de grup són:

1ESO	A: Imma Comellas B: Meritxell Macarro C: Elena Duarri
2ESO	A: Dolors Pujols B: Lourdes Manubens C: Joel Bagur
3ESO	A: Marta Casals B: Tània Espelt C: Anna Font
4ESO	A: Anna Ramon B: Ramon Garcia
1BAT	A: Míriam Ferré B: Sílvia Monzó
2BAT	A: Mercè Sabata B: Mercè Garcia

3.1.2. Respecte els tutors/es individuals

Amb l'objectiu de poder oferir la màxima qualitat possible en l'atenció personalitzada de l'alumnat, es preveu que tot el professorat sigui tutor individual d'un número reduït d'alumnes, treballant en col·laboració amb els tutors de grup.

A l'ESO i BATX, cada grup té assignat un/a tutor/a de grup-classe i cada alumne/a té a més a més un/a tutor/a individual (que pot coincidir amb el/la tutor/a de grup o no) de manera que tot el professorat del centre és tutor/a individual.

El criteri per assignar els/les tutors/es individuals és impartir classe a l'alumne/a tutoritzat durant tot el curs acadèmic i excepcionalment només algun trimestre.

El repartiment d'aquests tutors individuals es realitzarà entre el professorat del nivell, procurant que la distribució sigui heterogènia pel que respecta a l'alumnat i amb perfils equivalents de professorat, amb l'excepció, si s'escau, de particularitats concretes que aconsellin una distribució concreta.

Les orientadores del centre, a més, fan de cotutores d'alguns alumnes amb necessitats educatives específiques.

Durant el curs 2025-26, els tutors/es individuals són:

1ESO	Imma Comellas, Meritxell Macarro, Elena Duarri, Alba Pla, Maite Fornaroli, CAT3 , Eva Rodríguez, Dolors López, Laia Burgos.
2ESO	Dolors Pujols, Lourdes Manubens, Joel Bagur, Ana López, Salvador Cardona, Querubín Juan, EF2 , Dolors López, Laia Burgos.
3ESO	Marta Casals, Tània Espelt, Anna Font, CAT3, TEC4 , Susanna Bardés, Núria Collell, Pau Vila, Eva Ferrando
4ESO	Carme Barniol, Jordina Obrador, MAT5, FILO3 , Montse Farràs, Martí Camprubí, Maurici Tarragó, Rosa Fernández, Eva Ferrando.
1BAT	Míriam Ferré, Sílvia Monzó, BIO2 , Josep Marmi, Elisenda Cirera, Carme Romero, Maurici Tarragó
2BAT	Mercè Sabata, Mercè Garcia, Dolors López

3.1.3. Funcions dels/de les tutors/es

TUTOR/A DE GRUP D'ESO

- **Assistir** a la reunió de famílies d'inici de curs.
- **Posar en pràctica** en el seu grup les activitats de tutoria segons el PAT vigent.
- Vetllar per recollir tota la **documentació** que afecti als alumnes del seu grup-classe i passar-la a la coordinació de nivell.
- El tutor de grup ha de comprovar que hi hagi les cartes de compromís i els PI signats a l'arxivador de l'alumnat (revisió a principi i final de curs).
- Comprovar que tots els **PI i adaptacions del seu grup classe** quedin fets, signats, avaluats i que hi constin els acords presos a les reunions d'avaluació. Reclamar-ho als tutors individuals si és el cas.
- **Estar informat** dels horaris de les **activitats externes i sortides** que afectin al seu nivell.
- Fer el **seguiment** de les **incidències i expulsions** de l'alumnat del seu grup-classe i en particular els de la seva tutoria individual.
- Fer un **seguiment setmanal de les faltes d'assistència** del seu grup-classe i coordinar-se amb els tutors individuals per a que quedin degudament registrades.
- Lliurar mensualment el resum de faltes i retards significatius del grup-classe a Capçalera d'Estudis.

- **Transmetre** a la resta de professorat del nivell les **informacions** sobre l'alumnat que consideri importants.
- **Reunions de nivell i reunions d'avaluació:**
 - Conduir les reunions d'avaluació en relació al propi grup-classe.
 - Col·laborar en la redacció de l'acta, on hi han de constar els acords presos.
 - Vetllar que els tutors individuals passin els acords als PI.
- Fer el **recompte de faltes i amonestacions** a final de trimestre.
- **Ajudar** en l'elaboració i el desenvolupament del **TdS** del seu nivell (si és el cas) o del **PdR** segons s'escaigui.

TUTOR/A INDIVIDUAL D'ESO

- **Assistir** a la reunió de famílies d'inici de curs.
 - Durant el curs fer **el seguiment orientador a nivell acadèmic i personal** de l'alumnat. És important que es pugui crear un vincle que propiciï una comunicació efectiva, especialment en els casos disruptius o amb més necessitat, en els quals pot ser necessari seguir les pautes per a fer una [tutoria intensiva](#).
 - Fer un **seguiment** de les **reunions d'avaluació** i de les decisions que es prenguin pel que respecta a la seva **tutoria individual**.
 - **Elaborar** i fer el seguiment de tots els **PI i adaptacions de la seva tutoria individual** (si és el cas). Fer la còpia del document PI signat i desar-lo a l'arxivador de l'alumne.
 - **Controlar i justificar** en el programa informàtic les **faltes d'assistència** del seu alumnat.
 - Revisar diàriament si ha faltat l'alumnat de la nostra tutoria individual (si no ha vingut i no s'ha notificat, o si ha marxat abans d'hora).
 - Si ha faltat injusticadament és molt important que truquem a casa per saber què passa.
 - Un cop a la setmana revisar que no ens hagi quedat res pendent de gestionar (quan entreu a justificar faltes veieu tota la setmana de cop, és fàcil detectar descuits i rectificar els forats que hagin pogut quedar).
- [INSTRUCCIONS](#)
- Si l'alumne ha de marxar abans de l'hora de plegar, hem de recordar a les famílies que han **d'enviar correu al tutor individual amb còpia a consergeria** (si consergeria no té el justificant no els deixarà sortir).
 - Abans de les avaluacions, comprovar que tot el trimestre estigui revisat.

- Fer el **seguiment** de les **incidències i expulsions** de l'alumnat de la seva tutoria individual.
- **Entrevistar l'alumnat** les vegades que sigui necessari en els casos que ho requereixin (mínim un cop al trimestre) amb l'objectiu de:
 - Tenir actualitzada la informació bàsica de l'alumne (veure ítems excel informació tutors) i detectar possibles mancances a nivell personal o acadèmic. Si n'hi ha, comunicar-ho al coordinador de nivell, i fer seguiment de les mesures que es prenguin.
 - Propiciar un espai segur on l'alumne es pugui expressar amb l'objectiu de poder-lo ajudar, ja sigui a nivell acadèmic com personal.
 - Acompanyar en la orientació acadèmica.
- **Convocar i entrevistar la família** sempre que es consideri convenient. És important propiciar una comunicació fluida utilitzant el correu, el telèfon de centre, videoconferències o bé entrevistes presencials. (Si és necessari, demanar a direcció la necessitat d'un traductor (aportant un parell de propostes horàries).
- **Lliurar les notes** del primer trimestre i les finals ordinàries amb entrevista a les famílies.
- **Transmetre** a la resta de professorat del nivell les **informacions** sobre l'alumnat que consideri importants.
- **Registrar al programa informàtic** tota la informació de les entrevistes amb l'alumne, amb la família o altres, el més àgilment possible per a facilitar el seguiment per part dels altres agents (la tutoria de grup, la coordinació pedagògica, la comissió de convivència, els psicopedagogs, etc).
- **Actualitzar** l'[excel d'informació de l'alumnat](#) periòdicament o quan es requereixi.

TUTOR/A DE GRUP DE BATXILLERAT

- **Assistir** a la reunió de famílies d'inici de curs.
- **Posar en pràctica** en el seu grup les activitats de tutoria segons el PAT vigent.
- Vetllar per recollir tota la **documentació** que afecti a l'alumnat del seu grup-classe.
- **Estar informat** dels horaris de les **activitats externes i sortides** que afectin al seu nivell.
- Fer un **seguiment** de les **reunions d'avaluació** i de les decisions que es prenguin pel que respecta a la seva **tutoria**.
- **Reunions de nivell i reunions d'avaluació:**

- Conduir les reunions d'avaluació en relació al propi grup-classe.
- Col·laborar en la redacció de l'acta, on hi han de constar els acords presos.
- Fer el **recompte de faltes i amonestacions** a final de trimestre.
- Fer el **seguiment** de les **incidències** de l'alumnat del seu grup-classe i en particular els de la seva tutoria individual.
- Fer un **seguiment setmanal de les faltes d'assistència** del seu grup-classe i coordinar-se amb els tutors individuals per a que quedin degudament registrades.
- Lliurar mensualment el resum de faltes i retards significatius del grup-classe al Cap d'Estudis.
- **Elaborar** i fer el seguiment de tots els **PI i adaptacions de la seva tutoria**. Desar els PI signats a l'arxivador de l'alumnat.
- Durant el curs fer **el seguiment orientador a nivell acadèmic i personal** de l'alumnat de la seva tutoria individual. En el cas de 2n de BAT, ajudar l'alumnat en el procés d'inscripció a les PAU i per la preinscripció universitària.
- En el cas de 1r de BAT, ajudar l'alumnat en **la tria del seu TR** i facilitar les comunicacions amb el professorat de l'àrea.
- **Fer el seguiment** del TR de l'alumnat de la seva tutoria.
- **Transmetre** a la resta de professorat del nivell les **informacions** sobre els alumnes que consideri importants.

TUTOR/A INDIVIDUAL DE BATXILLERAT

- **Assistir** a la reunió de pares d'inici de curs.
- Durant el curs fer **el seguiment orientador a nivell acadèmic i personal** dels alumnes.
- Fer un **seguiment** de les **reunions d'avaluació** i de les decisions que es prenguin pel que respecta a la seva **tutoria individual**.
- **Elaborar** i fer el seguiment de tots els **PI i adaptacions de la seva tutoria individual** (si és el cas).
- **Controlar i justificar** en el programa informàtic les **faltes d'assistència** del seu alumnat.
 - Revisar diàriament si ha faltat l'alumnat de la nostra tutoria individual (si no ha vingut i no s'ha notificat, o si ha marxat abans d'hora).
 - Si ha faltat injustificadament hem d'avisar a casa.

- Un cop a la setmana revisar que no ens hagi quedat res pendent de gestionar (quan entreu a justificar faltes veieu tota la setmana de cop, és fàcil detectar descuits i rectificar els forats que hagin pogut quedar).
[INSTRUCCIONS](#)
- Si l'alumne és menor d'edat i ha de marxar abans de l'hora de plegar, hem de recordar a les famílies que han **d'enviar correu al tutor individual amb còpia a consergeria** (si consergeria no té el justificant no els deixarà sortir).
- Abans de les avaluacions, comprovar que tot el trimestre estigui revisat.
- Fer el **seguiment** de les **incidències i expulsions** dels alumnes de la seva tutoria individual.
- **Entrevistar l'alumne** les vegades que sigui necessari en els casos que ho requereixin (mínim un cop al trimestre).
- **Convocar i entrevistar la família** sempre que es consideri convenient.
- **Lliurar les notes** amb entrevista a l'alumne (i la família si es considera oportú).
- **Transmetre** a la resta de professorat del nivell les **informacions** sobre els alumnes que consideri importants.
- **Registrar al programa informàtic** tota la informació de les entrevistes i comentaris del professorat que afectin als alumnes de la seva tutoria individual.
- **Registrar al programa informàtic** tota la informació de les entrevistes amb l'alumne, amb la família o altres, el més àgilment possible per a facilitar el seguiment per part dels altres agents (la tutoria de grup, la coordinació pedagògica, la comissió de convivència, els psicopedagogs, etc).
- **Actualitzar l'[excel d'informació de l'alumnat](#)** periòdicament o quan es requereixi.

3.1.4. Respecte a la coordinació dels diferents nivells

Hi haurà un/a coordinador/a de:

Primer d'ESO: Imma Comellas

Segon d'ESO: Dolors Pujols

Tercer d'ESO: Marta Casals

Quart d'ESO: Anna Ramon

1r de Batxillerat: Míriam Ferré

2n de Batxillerat: Mercè Sabata

Les funcions dels/les coordinadors/es són les següents:

COORDINADOR/A DE NIVELL D'ESO

El/la coordinador/a de nivell, a part de liderar l'acció tutorial, ha de tenir una visió global del funcionament dels diversos grups que integren el nivell i vetllar per la igualtat d'oportunitats educatives a tot l'alumnat del nivell que li correspon, promovent que es modifiquin els suports que siguin necessaris per a adequar-los al ritme individual d'aprenentatge. Les seves funcions són:

- Assistir a les reunions de la **CAEI**.
 - Traspasar els casos i temes que cal tractar del seu nivell, participar activament en la presa de decisions i fer el retorn a les reunions de tutors.
- **Planificar i assistir** a la reunió de famílies d'inici de curs.
- **Desenvolupar, temporitzar i posar en pràctica** en el seu nivell les activitats de tutoria segons el PAT vigent.
- **Proporcionar** els permisos i altra **documentació** a la resta de tutors del nivell.
- Vetllar per recollir tota la **documentació** que afecti a l'alumnat del nivell i traspasar-la a administració o coordinació pedagògica.
- Crear / fer el traspàs de curs de les carpetes físiques de l'alumnat a l'arxivador. Vetllar la creació de la carpeta també per a l'alumnat que arriba durant el curs.
- Fer el **seguiment** de tots els **PI i adaptacions del seu nivell**.
- Vetllar per a que les **faltes** estiguin revisades des de cada tutoria.
- Fer el **seguiment** de les **incidències i expulsions** de l'alumnat del nivell en general i del seu grup en particular.
- **Coordinar** els horaris i la correcta programació de les **activitats externes i sortides** que afectin al seu nivell, fent la gestió de la comunicació amb el professorat del nivell, quan cal.
- Programar **el calendari de proves** de final de cada trimestre i **enviar-lo a les famílies** per correu electrònic.
- **Reunions de nivell i reunions d'avaluació:**
 - Conduir les reunions de nivell i la organització de les reunions d'avaluació, assegurant que es tracten les necessitats específiques en la regulació d'oportunitats educatives per a cada alumne.
 - Vetllar per a la correcta redacció de l'acta (en col·laboració amb els altres tutors del nivell), on hi han de constar els acords presos.
 - Fer un seguiment del acords presos i mantenir la valoració de les mesures que s'apliquen en les següents reunions i la CAEI.

- Liderar les reunions de **coordinació de tutors**.

Coordinar l'elaboració i el desenvolupament del **TdS** del seu nivell (si és el cas) o del **PdR** segons s'escaigui.

Es considera convenient que el Coordinador/a del nivell sigui alhora tutor/a d'un grup del mateix nivell, per diferents motius:

- S'aconsegueix un major grau d'implicació
- El/la coordinador/a pot experimentar directament la programació de tutoria que programa.
- El/la coordinador/a del nivell serà un/a professor/a que imparteix matèries comunes a l'ESO i per tant coneixerà l'alumnat del nivell.

COORDINADOR/A DE NIVELL DE BATXILLERAT

El coordinador/a de nivell, a part de liderar l'acció tutorial, ha de tenir una visió global del funcionament dels diversos grups que integren el nivell i vetllar per la igualtat d'oportunitats educatives a tot l'alumnat. Les seves funcions són:

- Assistir a les reunions de **coordinació** de Batxillerat.
 - Traspasar els casos i temes que cal tractar del seu nivell, participar activament en la presa de decisions i fer el retorn a les reunions de tutors.
- **Planificar i assistir** a la reunió de famílies d'inici de curs.
- **Desenvolupar, temporitzar i posar en pràctica** en el seu nivell les activitats de tutoria segons el PAT vigent.
- **Proporcionar** els permisos i altra **documentació** a la resta de tutors del nivell.
- Vetllar per recollir tota la **documentació** que afecti a l'alumnat del nivell i traspasar-la a administració o coordinació pedagògica.
- Crear / fer el traspàs de curs de les carpetes físiques de l'alumnat a l'arxivador. Vetllar la creació de la carpeta també per a l'alumnat que arriba durant el curs.
- Fer el **seguiment** de tots els **PI i adaptacions del seu nivell**.
- Fer el **seguiment** de les **incidències** de l'alumnat del nivell en general i del seu grup en particular.
- Fer el **seguiment** de les **incidències i expulsions** de l'alumnat del nivell.
- **Coordinar** els horaris i la correcta programació de les **activitats externes i sortides** que afectin al seu nivell.

- Conduir les **reunions de nivell** i aixecar l'acta per tal que sigui pública per a tot el professorat.
- **Reunions de nivell i reunions d'avaluació:**
 - Conduir les reunions de nivell i l'organització de les reunions d'avaluació, assegurant que es tracten les necessitats específiques en la regulació d'oportunitats educatives per a cada alumne.
 - Vetllar per a la correcta redacció de l'acta (en col·laboració amb els altres tutors del nivell), on hi han de constar els acords presos.
 - Fer un seguiment del acords presos i mantenir la valoració de les mesures que s'apliquen en les següents reunions i a la reunió de coordinació de batxillerat.
- Liderar les reunions de **coordinació de tutors**.
- Programar **el calendari de proves** de final de cada trimestre i **enviar-lo a les famílies** per correu electrònic.
- **Coordinar** l'elaboració, calendari i desenvolupament del **Treball de Recerca**.
- En el cas de 1r de BAT, ajudar l'alumnat en **la tria del seu Treball de Recerca** i facilitar les comunicacions amb el professorat de l'àrea.

En la confecció dels horaris es vetllarà (si és possible) per tal que aquest/a coordinador/a tingui una hora de reunió setmanal amb els/les tutors/es grupals del nivell que coordina, de forma que serà més fàcil fer el seguiment de les sessions de tutoria així com d'altres qüestions o problemes que puguin aparèixer en el nivell. Si el professorat d'aquesta reunió ho considera convenient, a la mateixa podrà assistir (principalment a primer i segon d'ESO) el/la psicopedagog/a del centre per tal de donar orientacions, pautes d'actuació o fins i tot per poder coordinar accions on aquest es trobi directament implicat.

3.2. COMISSIÓ D'ATENCIÓ EDUCATIVA INCLUSIVA (CAEI)

La Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva (CAEI) és una estructura organitzativa del centre que ha de proposar l'organització i la gestió de les mesures i els suports per atendre tot l'alumnat del centre, i que ha de fer-ne el seguiment i l'avaluació per tal d'ajustar-les a les seves necessitats.

Esdevé fonamental com a espai que articula les mesures i els suports, promou l'intercanvi i la reflexió, facilita la priorització de les demandes i dóna sentit i regularitat a tot aquest procés.

En el nostre centre la CAEI està constituïda per:

- La coordinadora Pedagògica del Centre: Maite Fornaroli.
- Els/les coordinadors/es de nivell d'ESO: Imma Comellas, Dolors Pujols, Marta Casals i Anna Ramon.
- Representant equip SIEI: Laia Burgos.
- Representant equip psicopedagogs del centre: Dolors López.

La comissió es reunirà setmanalment i ha de ser un espai de treball funcional i àgil. Les funcions de la CAEI són:

- Concretar els criteris i les prioritats que el centre estableix per a l'atenció educativa a l'alumnat.
- Organitzar, ajustar i fer el seguiment de l'aplicació dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades per aplicar els criteris (determinats en el PEC) i les actuacions per a l'atenció a l'alumnat.
- Proposar els procediments i criteris que han d'emprar els equips docents per fer les adaptacions o els plans de suport individualitzats (PI) que corresponguin.
- Col·laborar amb l'entorn escolar o, si escau, amb els plans educatius d'entorn o altres programes socioeducatius en els quals participi el centre, per dissenyar, planificar i desenvolupar accions de suport escolar i per atendre a l'alumnat.
- Col·laborar amb els equips docents per establir els criteris per a l'avaluació formativa de l'alumnat.
- Posar en comú les dificultats que sorgeixen a les aules en relació amb la diversitat i l'alumnat que troba barreres en l'aprenentatge i la participació.
- Proposar els plans de suport individualitzats i planificar les actuacions i reunions necessàries per al seu desenvolupament i concreció.
- Fer l'avaluació de l'aplicació de les mesures o suports d'atenció a l'alumnat en el centre i del seu progrés.
- Establir els mecanismes per garantir el seguiment de l'evolució de l'alumnat amb necessitats educatives especials i altres necessitats específiques de suport educatiu (NESE) i d'aquells que tenen dificultats per aprendre.

- Fer el seguiment de l'alumnat que han passat de sisè de primària a primer d'ESO i valorar les ajudes pedagògiques emprades, en el marc de la coordinació entre primària i secundària.
- Fer el seguiment i la valoració de les decisions que es prenguin en el marc de la CAEI.
- Prioritzar les avaluacions psicopedagògiques que s'han de fer, així com fer-ne el seguiment per ajustar la resposta educativa.
- Fer la prevenció i el seguiment de l'alumnat amb risc d'abandonament escolar prematur.
- Altres funcions que en aquest àmbit li atribueixi el mateix centre:
 - Determinar el contingut de les reunions de nivell corresponents.
 - Programar o revisar el contingut de les tutories dels diferents nivells.
 - Valorar el funcionament general dels diferents nivells.
 - Coordinar els TdS dels diferents nivells.
 - Organitzar d'altres actuacions que s'hagin de portar a terme (tallers, sortides, activitats extraordinàries...)

L'objectiu de funcionament del primer trimestre serà l'elaboració i revisió dels Plans de suport individual.

Tots/es els/les coordinadors/es de Batxillerat es reuniran setmanalment amb Coordinació Pedagògica per tal de:

- Determinar el contingut de les reunions de nivell corresponents.
- Programar o revisar el contingut de les tutories dels diferents nivells.
- Coordinar tot el que es refereix als treballs de recerca.
- Coordinar tot el que es refereix a xerrades d'orientació universitària i CFGS per sortides posteriors.
- Organitzar d'altres actuacions que s'hagin de portar a terme (tallers, sortides, activitats extraordinàries...)

3.3. FUNCIONS DELS TUTORS

3.3.1. Relació dels tutors amb l'alumnat.

3.3.1.1. Seguiment de l'alumnat

Cada grup-classe té assignat un/a tutor/a de grup. En l'horari de cada grup d'ESO i Batxillerat, figura dues/una hores/a setmanal/s (ESO i BAT respectivament) durant la qual els alumnes cursaran l'anomenada matèria de tutoria. Cada tutor/a de grup-classe disposarà de dues/una (ESO/BAT) hores amb tot el seu grup, destinada a realitzar les activitats pròpies de tutoria amb la planificació per cada nivell que es detalla en el material

de tutoria en concret.

En la confecció dels horaris es vetllarà per tal que els grups d'un mateix nivell realitzin aquestes sessions de tutoria grupal a la mateixa hora, això serà convenient per diferents motius:

- Si en un moment donat es vol fer una activitat conjunta, que afecti a tot el nivell com podria ser una reunió informativa, un taller amb participació exterior, xerrades.... només és necessari variar l'espai, utilitzant la sala d'actes per exemple, i tots els grups del nivell podran participar-hi.
- Quan es realitza el lliurament d'informació que afecta a tot l'alumnat per part del tutor/a tots els grups d'un mateix nivell reben la informació alhora.

Cada tutor/a individual haurà de realitzar entrevistes individuals a l'alumnat de la seva tutoria individual, per fer-ho els/les alumnes surten de l'aula per entrevistar-se amb el/la tutor/a individual amb un ordre i periodicitat que ell/a estableix en funció de les necessitats que es detectin.

En termes generals cada trimestre el/la tutor/a individual realitzarà com a mínim una entrevista amb cada alumne/a de la seva tutoria individual, aquesta entrevista tindrà un doble objectiu:

- Intentar afavorir la relació tutor/a-alumne/a de forma que l'alumne/a vegi el/la tutor/a com la persona que el pot ajudar en un moment determinat si té problemes amb el grup, acadèmics...
- Detectar possibles problemes que segurament, en la sessió de grup, els alumnes no s'atreveixen a plantejar.
- Després d'aquesta entrevista, de tot l'alumnat amb el/la tutor/a, se'n realitzaran d'altres en funció de:
 - Els resultats de les preavaluacions o avaluacions
 - Possibles problemes que detecti el/la tutor/a o qualsevol altre/a professor/a del nivell.
- Les peticions de l'alumnat per mantenir aquesta entrevista.

És molt important que els/les alumnes vegin el seu/seva tutor/a individual com una persona accessible amb qui tenen confiança, però alhora també és important que sàpiguen distingir què és competència del/la tutor/a i què no ho és.

Cada tutor/a individual disposarà de tota la informació sobre el currículum que segueix el seu alumnat, per tal de realitzar un seguiment individualitzat de l'alumne/a i poder-los/les orientar de forma efectiva en la planificació dels seus estudis.

Per fer el seguiment dels alumnes es disposa d'un programa informàtic (TutoriaWeb) on queden reflectides totes les entrevistes dels alumnes així com totes les altres qüestions de seguiment que el tutor/a o altres membres del professorat creguin convenientes (faltes d'assistència i puntualitat, problemes puntuals, comentaris, amonestacions, expulsions, comentaris serveis externs...) així totes les informacions recollides pel tutor o altres membres de la comunitat educativa o externs, quedaran registrades informàticament organitzades per cursos acadèmics de manera que puguin ser consultades en qualsevol moment.

3.3.1.2. Faltes d'assistència i puntualitat

Pel que respecta al control d'assistència i puntualitat a les classes, aquest control es realitzarà de la següent forma:

- Cada professor/a controlarà l'assistència de l'alumnat a classe i en finalitzar aquesta apuntarà les absències al programa informàtic de faltes (TutoriaWeb).
- Consultant el programa informàtic de faltes el/la tutor/a està informat de manera relativament ràpida de totes les incidències dels alumnes de la seva tutoria.
- Cas que el/la tutor/a detecti alguna irregularitat (possible falta injustificada,...) trucarà els pares de forma immediata, no esperarà al final del dia, ni a l'endemà. Mantenir rígida aquesta mesura és un sistema de control d'assistència que a llarg termini afavoreix la feina del/la tutor/a.
- Mensualment els/les tutors/es de grup informaran a Capçalera d'Estudis el resum de les faltes injustificades i/o justificades més nombroses del seu alumnat. Cas que un tutor individual detecti una reiteració o irregularitat informaran a Capçalera sempre que ho cregui convenient sense esperar a fer el resum mensual. A més a més és important que el tutor/a de grup estigui informat/da també de totes aquestes incidències.
- L'acumulació de faltes injustificades pot ser motiu de sanció segons consta en les NOFC del centre.
- En finalitzar cada trimestre en el butlletí de notes hi constaran el nombre total de faltes justificades i injustificades de l'alumne durant el trimestre en qüestió, així com d'altres incidències del mateix.

Les faltes d'assistència seran justificades pel tutor/a individual de la manera següent:

- La família enviarà la justificació per correu electrònic al tutor/a individual o al correu de consergeria (que es recull en un full de càlcul que s'omple des del PAS i que el/la tutor/a pot consultar en tot moment) i aquest/a ho justificarà al programa de faltes.
- En cas d'absència en exàmens o proves, la família haurà de comunicar-ho al tutor/a individual personalment per correu electrònic i, si s'escau, aportar la documentació mèdica oportuna. En tot cas, donat que la normativa estableix l'avaluació contínua, així com la realització d'activitats de recuperació al llarg del curs, el professorat no té l'obligació de repetir exàmens o proves per als alumnes absents encara que la falta sigui justificada.
- Dos cops al dia es generarà un correu electrònic a les famílies per informar de les absències del dia, es comentarà a les famílies que és un correu automàtic, per tant que si ja han justificat la falta al tutor/a individual o telefònicament, no cal que facin res més.

A l'ESO l'acumulació de faltes d'assistència no comporta la sanció automàtica de l'alumne. La Comissió de Convivència decidirà en quins casos cal fer-ho i quina sanció s'aplica,

d'acord amb el que estableix l'article 34 del Decret de Drets i Deures dels alumnes. L'assistència a classe es pot contemplar com a un element d'avaluació de l'actitud de l'alumne en els criteris d'avaluació de les diferents àrees. En qualsevol cas es valorarà l'aplicació del [Protocol d'absentisme del Berguedà/Protocol absentisme Departament d'Educació](#).

En el cas de Batxillerat l'assistència a classe es pot contemplar com a un element d'avaluació de l'actitud de l'alumne en els criteris d'avaluació de les diferents àrees. D'acord amb la normativa vigent, l'absència injustificada, sistemàtica i reiterada de l'alumne/a de batxillerat, durant 15 dies lectius, pot comportar l'anul·lació de la matrícula de l'alumne/a. En el moment que s'arribi a acumular aquest període d'absència, es notificarà aquesta circumstància a l'alumne/a absentista i als seus pares o tutors legals en el cas d'alumnes menors d'edat. Si en el termini d'una setmana no justifica la seva absència, la direcció del centre podrà anul·lar la matrícula de l'alumne/a per absentisme continuat no justificat, i la seva vacant podrà ser ocupada per una altra persona.

Els alumnes majors d'edat poden, com a tals, signar ells mateixos els justificants de faltes, notes, autoritzacions i altres documents, sempre que els pares els hi donin l'autorització per fer-ho i sense perjudici que des del centre s'informi igualment a les seves famílies respecte a qualsevol qüestió referent a l'alumne.

3.3.1.3. Acollida de l'alumnat

El primer dia de classe cada grup realitzarà una sessió de tutoria especial, un model d'ordre del dia que caldrà revisar i particularitzar en cada cas és el següent:

- Presentació del/la tutor/a.
- Comentari del sistema (nivells: 1r. ESO i 1r BAT)
- Recordar l'estructura del sistema (nivells: 2n ESO, 3r ESO, 4t ESO, 2n BAT)
- Comentari de l'horari
 - Matèries que cursaran cada trimestre.
 - Horari.
 - Comentari de les aules on s'imparteix cada matèria.
- Informació sobre quin professorat tindran durant el curs.
- Comentari de les normes d'ordre i funcionament
 - Comentari de la figura dels encarregats d'ordre.
 - Comentari de com ha de quedar la classe en acabar l'activitat acadèmica.
 - Alerta sobre els desperfectes, quan detectin qualsevol desperfecte hauran d'anar, just quan es detecti l'incident, a consergeria per comunicar-ho.
 - Els canvis de classe han de ser ràpids i ordenats.

- o No es pot sortir del Centre entre hores de classe (fer especial èmfasi en el fet que això es controlarà de forma especial).
- Funcionament del sistema de control de faltes d'assistència.
- Funcionament del sistema d'expulsions i amonestacions.
- Altres informacions puntuals d'importància.

[\(veure models al Drive\)](#)

3.3.2. Relació dels tutors amb les famílies

El dia 04/09/2024 a les 19.00h es farà una reunió del/la tutor/a de cada grup-classe i els tutors individuals amb les famílies de l'alumnat dels grups de 1r d'ESO i 1r de BAT; la resta de grups la faran el dia 25/09/2024 a la mateixa hora. Aquesta reunió permetrà una primera presa de contacte de les famílies amb el/la tutor/a individual corresponent, s'informarà del funcionament específicament del curs en el qual es troben matriculats els/les seus/ves fills/es.

Quan el/la tutor/a individual s'entrevisti amb les famílies caldrà que sempre quedi constància del resum de l'entrevista en el programa informàtic de seguiment. Les entrevistes podran ser en format telemàtic, telefònic i/o presencial.

Aquestes reunions amb les famílies podran ser sol·licitades pels/les tutors/es (si així ho creu convenient pel rendiment acadèmic de l'alumnat, per problemes de relació o disciplina, o perquè els professors que imparteixen el nivell detecten aquesta necessitat), també poden ser les pròpies famílies qui la sol·licitin si volen realitzar un seguiment directe del currículum i evolució dels/les seus/ves fills/es o si detecten qualsevol problema.

El guió de la reunió conjunta de pares/mares d'inici de curs és el següent:

Aspectes generals:

- presentació del/la tutor/a
- comentari de l'hora setmanal d'atenció pares/mares
- comentari de l'organigrama del Centre a nivell general
- comentari de l'horari marc i del grup en concret

Comentaris del sistema

Aspectes organitzatius

Qüestions d'ordre intern

Funcionament i control de faltes d'assistència

Altres qüestions puntuals generals o de cada nivell

Precs i preguntes

[\(veure model al Drive\)](#)

Durant aquesta reunió s'informa a les famílies de molts aspectes i en concret pels que assisteixen per primera vegada (perquè els/les seus/ves fills/es provenen de Primària o d'altres Centres) tota la informació és nova i de vegades costa d'assimilar en una única sessió, cal doncs que els/les pares/mares tinguin molt clar que el/la tutor/a individual estarà obert/a durant tot el curs a possibles consultes, i que ells/elles poden demanar una entrevista sempre que ho considerin convenient.

S'informarà els pares durant la sessió d'inici de curs de la importància de tenir un parell d'entrevistes com a mínim durant el curs amb el/la tutor/a individual del seu fill/a, una a principi de curs, durant l'entrega de notes del primer trimestre i altra a finals del curs (entrega de notes finals).

Referent al tema de les faltes d'assistència, durant la reunió de pares d'inici de curs, així com en totes les reunions posteriors que així ho aconsellin, es demanarà als/les pares/mares la seva màxima col·laboració en el control de les faltes d'assistència, la responsabilitat del/la tutor/a finalitza quan els/les pares/mares justifiquen la falta, però cal aconsellar-los/les sobre el fet que no justifiquin el que és injustificable encara que els/les seus/ves fills/es els ho demanin.

A més a més s'informarà de què trimestralment rebran informació per escrit a del resultat de les avaluacions amb el següent protocol:

- **Preavaluació:** S'enviarà un informe de preavaluació per correu electrònic i es demanarà als pares un retorn d'aquest, responent a un qüestionari que rebrà el tutor/a. ([model ESO](#), [model BAT](#))
- **1r trimestre:** l'informe d'avaluació (en aquest cas propi de centre) es lliurarà en entrevista individual presencial (excepcionalment es farà de forma telemàtica).
- **2n trimestre:** l'informe d'avaluació (en aquest cas propi de centre) es lliurarà a les famílies per correu electrònic i es concertarà una entrevista si el tutor/a o la família ho consideren necessari.
- **3r trimestre:** l'informe d'avaluació (en aquest cas propi de centre) es lliurarà a les famílies per correu electrònic.
- **Final ordinària ESO:** l'informe d'avaluació (en aquest cas el model normatiu) es lliurarà en entrevista individual presencial.
- **Final ordinària/extraordinària BAT:** l'informe d'avaluació (en aquest cas el model normatiu) es lliurarà en mà a l'alumnat.

En el butlletí de notes de final de trimestre que es lliurarà a les famílies constarà:

En el cas d'ESO:

- Notes segons format que determina el [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, per la qual es determinen el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria.
- Notes dels trimestres anteriors per a veure l'evolució en cada matèria.
- Per cadascuna de les matèries hi haurà un comentari realitzat pel professorat que

imparteix la matèria en referència al procés d'aprenentatge de l'alumne/a, sabers i competències específiques.

- Comentari del tutor/a de grup de l'alumne/a on hi constarà el resum de faltes, amonestacions i sancions del trimestre així com el comentari general de la Junta d'avaluació si s'escau.

En el cas de Batxillerat:

- Notes segons format que determina el [Decret 171/2022](#), de 20 de setembre, quantitatives i enteres sobre les matèries comunes i de modalitat que l'alumne/a ha cursat al llarg del trimestre.
- Notes dels trimestres anteriors per a veure l'evolució en cada matèria.
- Per cadascuna de les matèries hi haurà un comentari realitzat pel professorat que imparteix la matèria en referència al procés d'aprenentatge de l'alumne/a, sabers i competències específiques.
- Comentari del tutor/a de grup de l'alumne/a on hi constarà el resum de faltes, amonestacions, sancions,... del trimestre així com el comentari general de la Junta d'avaluació si s'escau.

A la [pàgina web de l'institut](#) hi haurà disponible, des d'inici de curs, informació bàsica relativa al curs (horari d'atenció del tutor, quadre de professorat, horari, matèries, resum NOFC i altres informacions que es considerin rellevants....).

3.3.3. Relació dels tutors amb l'equip docent

El nostre Projecte d'acció tutorial explicita l'acció tutorial com una tasca de tot el conjunt de professorat, és a dir de tot l'equip educatiu, per tant és important remarcar que el/la tutor/a és el responsable de coordinar aquesta acció tutorial, per tal d'aconseguir que la intervenció de diferent professorat sigui el màxim d'eficient i en la mateixa línia.

Per afavorir la coordinació entre el professorat que imparteix classe en un mateix nivell, es realitzaran reunions de nivell en horari de dimecres a la tarda, aquestes reunions de nivell estaran presidides pel/la coordinador/a del nivell corresponent.

Els objectius d'aquestes reunions de nivell seran:

- Preparar les sortides extraescolars pel nivell i altres activitats que l'afectin.
- Coordinar pautes de treball de classes (sobretot als nivells més baixos) o procediments diversos, el treball d'eixos transversals,...
- Valorar la progressió dels diferents grups i de l'alumnat i prendre acords conjunts d'actuació.
- Preparar el Treball de Síntesi de 1r i 2n d'ESO i el Projecte de Recerca de 4t d'ESO.
- Coordinar els treballs de recerca en el cas de Batxillerat.

- Possibilitat de contactar amb el/la membre de l'EAP assignat/da al Centre i demanar el seu assessorament per a qüestions puntuals o bé més generals.
- Altres temes en funció de les necessitats

De cadascuna d'aquestes reunions es generarà un acta amb els acords, actuacions... però sobretot si es parla d'alumnes en concret quedarà constància en el seguiment del programa informàtic. Les actes podran ser consultades per qualsevol professor del nivell i seran accessibles des del [moodle del professorat](#) (*gestió de centre\àrea pedagògica*).

Cada curs a finals de juny hi haurà una reunió de nivell extraordinària on es reuniran els tutors de cada grup-classe del curs anterior amb els tutors/es proposats/des pel curs en qüestió, de manera que es realitzarà un traspàs d'informació sobre cadascun dels alumnes i d'aquesta reunió **quedarà constància per escrit** de les qüestions més rellevants de cada alumne.

4. COORDINACIÓ PRIMÀRIA-SECUNDÀRIA

En el cas de l'ESO creiem que és molt important la connexió per un traspàs d'informació primària/secundària a diferents nivells.

La informació personal i acadèmica que poden proporcionar els centres d'on prové l'alumnat que ens arriba a 1r d'ESO és de molta utilitat i es pot utilitzar a diferents nivells:

- per confeccionar els grups-classe
- per determinar quins alumnes són susceptibles de tenir un reforç en les àrees instrumentals, una atenció per part de la psicopedagoga del centre, un suport de l'EAP...

S'ha de defugir en tot cas que la informació personal de l'alumnat sigui utilitzada per catalogar-lo des que arriba al Centre, per tant, serà totalment confidencial i la CAEI vetllarà pel seu bon ús.

Aquesta connexió amb els centres de Primària es realitzarà a dos nivells:

- Amb un [informe escrit](#) que es confecciona des de la Coordinació Pedagògica.
- Amb una reunió amb els/les tutors/es de l'últim curs realitzat de Primària. En Centres com el nostre que rep alumnat de relativament pocs centres de primària, aquesta via es creu molt important, ja que en l'entrevista es poden tractar temes o aspectes que en un informe escrit es fan més difícils. A aquesta reunió s'incorporarà també la psicopedagoga del centre i la persona de referència de l'EAP, si és el cas.
- En el cas de l'alumnat que prové de centres no adscrits es demanarà als centres que omplin els informes anteriors corresponents i si es creu necessari es farà una comunicació telefònica.
- És interessant tenir una línia de treball amb els centres de primària de l'entorn i es considera convenient continuar-la i ampliar-la. Aquest treball internivells estaria orientat per a la reflexió al voltant de diferents aspectes:
 - o Intercanvi d'informació sobre la concreció de l'acció tutorial a les escoles de primària i a l'INS.
 - o Intercanvi d'informació sobre metodologia general treballada amb aquest alumnat a nivell per exemple de les àrees més instrumentals (llengües i matemàtiques).
 - o Intercanvi d'informació sobre el treball realitzat a les diferents àrees no instrumentals.

Per completar la relació primària-secundària, s'intenta realitzar una reunió durant el 2n trimestre entre els tutors de 1r d'ESO de l'Institut i els tutors del darrer curs de primària per valorar com s'han adaptat els alumnes a l'Institut i com funciona el curs en general. La reunió és amb cada escola de primària per separat.

5. COORDINACIÓ ESO-BATXILLERAT

Pel que respecta a l'alumnat de Batxillerat, el traspàs d'informació és diferent segons si són alumnes que han cursat l'ESO al nostre centre o no.

En el cas de l'alumnat que ha fet l'ESO al nostre centre, a finals de juny es realitza una reunió entre els tutors de 4t d'ESO i els de 1r de BAT de l'any següent.

En el cas l'alumnat que prové d'altres centres, s'envia un [model d'informe](#) que es demana que ompli el tutor/a de 4t d'ESO i, si s'escau, es realitza una comunicació telefònica.

Tot l'alumnat que cursarà 1r de BAT, tindrà, abans de la matrícula (a finals del mes de juny) una entrevista personal amb l'equip de gestió per tal de valorar la modalitat triada i solventar possibles dubtes de la família.

6. PLANIFICACIÓ DE LES ACTIVITATS TUTORIA DE GRUP

Cada curs de l'ESO i del Batxillerat l'alumne/a cursarà la matèria de tutoria que organitzarà el/la coordinador/a del nivell.

Els temes a tractar en aquestes sessions de tutoria varien d'un nivell a d'altre, però hi haurà una sèrie de temes que seran comuns a tots els nivells (tant d'ESO com de Batxillerat). Entre aquests temes comuns hi trobem els següents:

- Planificació d'activitats destinades al coneixement i cohesió del grup-classe, especialment important a 1r d'ESO i en els altres nivells es valora en cada cas la necessitat i extensió de les mateixes.
- Planificació del temps d'estudi personal.
- Elecció del delegat/da a cada nivell.
- Preparació de cada sessió d'avaluació.
- Comentaris generals posteriors a l'avaluació.
- Preparació de les activitats de centre (Jornada esportiva del desembre, Jornada de Carnestoltes, Jornada de Sant Jordi,...)
- Sessions informatives sobre el Treball de Síntesi (en el cas de 1r i 2n d'ESO) i sobre el treball de recerca (en el cas de Batxillerat).
- Planificació de sessions extraordinàries que des de la coordinació general es puguin considerar importants pel funcionament general del centre.

A més a més d'aquests temes cada nivell desenvoluparà la matèria de tutoria en funció del grup concret, per tant la concreció de les sessions estarà particularitzada a la planificació anual de cada curs, on hi ha un recull de documents de treball de cada tutoria que caldrà particularitzar cada any en funció de les necessitats del grup, però que pretén ser un document de partida important.

6.1. PROPOSTES DE LÍNIES DE TREBALL

6.1.1. Línies de treball a l'ESO

A tots els nivells es treballarà, de diferent forma, els temes concretats a continuació, vinculats amb els ODS i la competència personal, social i d'aprendre a aprendre. Aquesta competència serà avaluada cada curs principalment des de tutoria, a partir de les activitats específiques que permetin fer-ho amb consistència.

- Intel·ligència emocional, salut mental
- Hàbits saludables, drogues
- Cohesió de grup, habilitats socials i treball cooperatiu
- Autoavaluació, autoeficàcia, resiliència
- Rumors, fake news, prejudicis
- Internet, mòbils, xarxes socials
- Violència, assetjament
- Perspectiva de gènere
- Diversitat funcional, afectivo-sexual i ètnica
- Sexualitat i relacions afectives
- Tècniques d'estudi i organització personal
- Orientació acadèmica i personal
- Ecologia, desigualtats, consum responsable, solidaritat
- Seguretat vial, lleis
- Normes de convivència i participació al centre
- Organització viatge de final d'etapa a 4t d'ESO

A continuació es pot consultar la [concreció](#).

6.1.2. Línies de treball a batxillerat

A batxillerat, se centra l'atenció en el treball de recerca a 1r de batxillerat i en l'orientació acadèmica i personal a 2n de batxillerat. A primer es realitzen activitats per a orientar l'alumnat en relació al treball de recerca. A segon es dedica la major part del temps en fer orientació acadèmica i personal amb sessions específiques, xerrades i sortides. Al mateix temps es fa incidència en hàbits saludables i participació al centre.

A continuació es pot consultar la [concreció](#).

6.2. PLA D'ORIENTACIÓ DEL CENTRE

A 1r i 2n d'ESO es dedica una de les dues hores setmanals de tutoria a fer el Projecte "Sentir i Pensar", en codocència amb un psicopedagog.

A 3r i 4t d'ESO es porta a terme el Projecte "Escolta'm". A cada nivell hi ha assignada una psicopedagoga que entra a l'hora de tutoria per dur a terme el projecte.

A tots els cursos d'ESO es fa un cercle de diàleg setmanal per part d'un psicopedagog en franja de 30 minuts a tots els cursos de l'ESO com a eina de resolució de conflictes i gestió

de les emocions.

Per a treballar la millora en l'organització de l'estudi i les tasques, ús de l'agenda física i digital, endreça de la carpeta i el calaix, es porta a terme l'Organitza't en una franja de 30 minuts setmanals.

El present curs 2025-26 es començarà a treballar les tècniques d'estudi de manera organitzada des de les diferents àrees, les quals s'avaluaran des de tutoria.

Per acompanyar l'alumnat en aquest pla d'orientació es parteix dels següents aspectes:

- Situar la persona en el centre i fer-la protagonista.
- Donar-li opcions per a l'autoconeixement i la presa de decisions al llarg de l'escolaritat.
- Conèixer i acompanyar en la seva trajectòria acadèmica.
- Identificar condicionants: acadèmics, familiars, socials, econòmics, personals, geogràfics, d'oferta educativa, expectatives del professorat.

El centre entén l'atenció a la diversitat com a objectiu prioritari del conjunt de l'alumnat i orienta en l'acreditació de l'etapa de l'ESO i l'accés als estudis postobligatoris que millor responguin als seus interessos i les seves necessitats.

6.2.1. L'orientació a l'ESO

Actuacions de suport a les línies estratègiques de l'orientació a l'ESO:

1r ESO	
Acollida i convivència	• Aspectes organitzatius • Normes de convivència • Horaris i tutories • Atencions individuals • La consulta oberta • La mediació • Mesures personalitzades i organització dels suports per a l'alumnat que presenta problemes greus de conducta i de salut mental. • Traspàs de primària a secundària en format oral i escrit.
Seguiment del procés d'aprenentatge	• Prevenció i detecció primerenca de les dificultats de l'aprenentatge i altres necessitats específiques de suport educatiu, i adopció de les mesures oportunes tan aviat com aquestes es detecten (preavaluacions). • Mesures personalitzades i organització dels suports per a l'alumnat que presenta NESE. • Seguir les funcions de les beques de reeducació en el procés.

	• Desenvolupar plans individuals i de recolzament.
Tècniques d'estudi	• Projecte de 1r trimestre. • Qüestionari d'hàbits d'estudi. • Planificar i organitzar el temps. • Tècniques de planificació en l'agenda escolar i digital. • L'ordre en l'espai per la gestió acadèmica. • Estratègies de lectura i comprensió de textos. • Actuacions específiques per al desenvolupament de la competència d'aprendre a aprendre.
Programes formatius	• Tallers i activitats de tutoria. • L'orientació acadèmica comença en la detecció de potencialitats i en el treball de l'autoestima, aspectes essencials en l'atenció individualitzada de l'alumnat, la qual es fa des de 1r d'ESO. En aquest moment, encara no es posen paraules concretes al futur acadèmic i laboral, però ja es comencen a prendre petites decisions amb la tria d'optatives.
Projecte "Sentir i pensar"	Posar nom a les nostres emocions és un objectiu de la competència personal i social que treballem en el nostre centre a partir del moment que l'alumnat s'incorpora en aquesta nova etapa de secundària. Es realitza un projecte sobre la identificació, necessitats i autoconeixement de les emocions. Habilitats i actituds per a la participació: comunicació, empatia, assertivitat, respecte...

2n ESO	
Acollida i convivència	• Normes de convivència • La consulta oberta • La mediació • Mesures personalitzades i organització dels suports per a l'alumnat que presenta problemes greus de conducta i de salut mental.
Seguiment del procés d'aprenentatge	• Prevenció i detecció primerenca de les dificultats de l'aprenentatge i altres necessitats específiques de suport educatiu, i adopció de les mesures oportunes tan prompte com aquestes es detecten (preavaluacions). • Mesures personalitzades i organització dels suports per a l'alumnat que presenta NESE

	• Seguir les funcions de les beques de reeducació en el procés. • Desenvolupar plans individuals i de recolzament.
Programes formatius	• Orientació a propostes: ACI, CFGB. • Involucrar a la família en el procés d'orientació i recolzament. • Tallers i activitats de tutoria.
Projecte "Decidir i créixer"	• Actuacions per a la identificació i el desenvolupament dels talents, les fortaleces i les habilitats de tot l'alumnat. • Identificació de les barreres del centre i de l'aula que limiten l'accés, la participació i el benestar emocional de l'alumnat i de la comunitat educativa. Accions transversals que fomenten la igualtat entre dones i homes. • Detecció primerenca de situacions de vulnerabilitat socioeducativa i cultural. Prevenció i detecció primerenca de conductes addictives. • Promoció de la convivència positiva.

3r ESO	
Acollida i convivència	• Normes de convivència • La consulta oberta • La mediació. Es realitza una matèria optativa de mediació escolar per formar els alumnes en la mediació. Aquest grup s'encarregarà de dinamitzar dins dels diferents grups, i a les sessions de tutoria, la convivència, la cooperació, el respecte i la participació, basant-se sempre en el diàleg com a eina per resoldre els conflictes que puguin sorgir en la relació diària entre els alumnes. • Mesures personalitzades i organització dels suports per a l'alumnat que presenta problemes greus de conducta i de salut mental.
Seguiment del procés d'aprenentatge	• Reforç de les habilitats bàsiques en les matèries principals. • Recolzament individualitzat per l'alumnat que manté dificultats específiques en alguna matèria. • Introducció a tècniques de resolució de problemes i pensament crític. • Desenvolupar plans individuals i de recolzament.
Programes formatius	• Orientació a propostes alternatives per l'alumnat SIEI conjuntament amb la CAEI tant si gradua com si no pot obtenir la titulació de l'ESO.

	• Programes PFI, ACI... • Tallers i activitats de tutoria. • En la tutoria grupal, l'orientació acadèmica es comença a treballar a 3r d'ESO en relació a la tria de matèries de 4t d'ESO. Aquí comença un acompanyament acurat que compta amb el suport clau dels tutors individuals, els orientadors i l'equip SIEI. • A 3r d'ESO (en casos excepcionals, ja a 2n d'ESO) es fa orientació en les alternatives per a l'alumnat que té necessitats formatives diverses, alternatives a l'obtenció del graduat de la manera estàndard (cicles de grau bàsic, PFI...). • Per altra banda, tan aviat com sigui possible, des de SIEI es fa una orientació precoç a l'alumnat amb necessitats educatives especials, de cara a tenir clares les possibilitats d'obtenir o no el graduat, i les opcions alternatives.
Projecte "Escolta'm"	• Foment de l'autoestima i la confiança en sí mateixos per comunicar-se de forma oberta. • Desenvolupament de les habilitats socials i emocionals per una comunicació no violenta. • Recolzament en el petit grup per superar els obstacles.

4t ESO	
Acollida i convivència	• Normes de convivència • La consulta oberta • La mediació • Mesures personalitzades i organització dels suports per a l'alumnat que presenta problemes greus de conducta i de salut mental.
Seguiment del procés d'aprenentatge	• Identificar i abordar temes i activitats relacionades amb la presa de decisions. • Ajudar a triar les matèries optatives i les que s'adapten a les seves necessitats. • Fomentar la reflexió sobre les metes i objectius professionals. • En sessions en codocència amb l'orientador/a del centre es mostren les diferents opcions que hi ha al territori, els canals on informar-se, es fan testos per a ajudar-los a descobrir les pròpies potencialitats, etc. També es participa en la Fira de l'Estudiant i s'assisteix a les diferents xerrades ofertades per

	altres de la comarca, així com també una reunió col·lectiva amb les famílies, a part de les possibles entrevistes amb els tutors individuals. • Quan és el moment de fer les preinscripcions, es fa un acompanyament molt acurat de la mà de la persona orientadora, que ajuda a l'alumnat que ho necessita acompanyant-lo des del centre, i vetllant la presentació de les beques i ajuts. • Pel que fa a la matriculació al batxillerat, malgrat l'alumnat ja ho ha treballat a tutoria, en el moment de fer la matrícula, l'equip directiu assessora en darrera instància resolent dubtes, revisant les matèries triades i comprovant les matèries que ponderen per als estudis que voldran fer (si és que ho saben).
Programes formatius	• Orientació a propostes alternatives per l'alumnat SIEI conjuntament amb la CAEI tant si gradua com si no pot obtenir la titulació de l'ESO. • Programes PFI, AIS... • Proporcionar informació sobre les diferents opcions de batxillerat i cicles formatius. • Detecció de necessitats d'orientació acadèmica i professional en els diferents ensenyaments i grups. • Accions orientades a la sensibilització contra la discriminació i els estereotips en la generació d'interessos vocacionals. • S'informarà també de les beques que es poden sol·licitar en els diferents itineraris i les específiques per a alumnat amb necessitats de suport educatiu. • Orientació i acompanyament personalitzat a l'alumnat en la planificació dels itineraris acadèmics, formatius i professionals més adequats. • Itineraris formatius personalitzats que contribueixin a la prevenció de l'abandonament prematur dels estudis. • Suport, informació i cooperació amb les famílies en els processos d'orientació acadèmica i professional. • Coordinació amb altres centres educatius i amb institucions que disposen d'ofertes formatives i també amb necessitats educatives especials, en situació de desavantatge o en risc d'abandonament. • Tallers i activitats de tutoria.
Projecte "Escolta'm"	• Foment de l'autoestima i la confiança en sí mateixos per comunicar-se de forma oberta. • Desenvolupament de les habilitats socials i emocionals per una comunicació no violenta.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Recolzament en el petit grup per superar els obstacles. |
|--|---|

6.2.2. L'orientació al batxillerat

Al batxillerat l'alumnat ja té certa autonomia, i des de tutoria es treballen aspectes bàsics transversals així com també l'orientació per al treball de recerca i orientació acadèmica.

L'orientació a 1r de batxillerat

A 1r de batxillerat, l'orientació es va treballant de manera intermitent i diversa des de les diferents matèries, però des de la tutoria individual i de grup també s'orienta en la tria de matèries de 2n curs, i, si és el cas, en els possibles canvis d'itinerari o assessorant en altres opcions formatives.

L'orientació a 2n de batxillerat

És a 2n batxillerat quan es dedica més temps a treballar específicament l'orientació des de tutoria. A partir de l'entrega del treball de recerca, des de tutoria es prioritza el treball d'orientació. Es fan xerrades de centres universitaris o de cicles si hi ha alumnat interessat, es fan visites a universitats i es visita el Saló de l'Ensenyament.

Per últim, però no menys important, cal dir que es fa un acompanyament exhaustiu en la realització de les preinscripcions i la matrícula als estudis superiors i a les PAU, així com també en les beques. Es reserven sessions de tutoria específiques per a fer aquests tràmits sempre que sigui necessari, assegurant així que tothom quedi inscrit. Un cop publicats els resultats de les PAU, també es fa un acompanyament en la realització de les possibles reclamacions a qui ho necessiti.