

# **PLA D'ACCIÓ TUTORIAL**

**CICLES FORMATIUS**

**INSTITUT CENTRE D'ESPORTS DE MUNTANYA DEL  
PALLARS**

## ÍNDEX

<b>1. CONTROL DE CANVIS.</b>	<b>3</b>
<b>2. L'ACCIÓ TUTORIAL.</b>	<b>3</b>
<b>3. CONTEXTUALITZACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL</b>	<b>4</b>
<b>4. OBJECTIUS DE L'ACCIÓ TUTORIAL.</b>	<b>7</b>
<b>5. ACTIVITATS DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL.</b>	<b>10</b>
<b>6. TEMPORITZACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL.</b>	<b>12</b>
<b>7. REGISTRES DE SEGUIMENT.</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXES:</b>	<b>13</b>

## 1. CONTROL DE CANVIS.

<b>Data</b>	<b>Versió</b>	<b>Descripció de la modificació</b>	<b>Distribució</b>
30/09/2021	1.0	Creació document	Professorat
15/09/2022	2.0	Revisió del document	Professorat
15/02/2023	3.0	Revisió del document	Professorat
09/10/2024	4.0	Revisió del document	Professorat
09/10/2025	4.0	Revisió del document	Professorat

## 2. L'ACCIÓ TUTORIAL.

L'Acció tutorial es defineix com una acció educativa que correspon al conjunt de tot el professorat. D'aquesta manera, es considera com un dels eixos fonamentals que ha d'ajudar a millorar qualitativament la institució escolar, ja que tot el professorat és responsable de l'educació de l'alumnat.

En aquest sentit, la institució escolar ha de respondre a les necessitats de l'acció tutorial en tot el que fa referència a l'organització general, la planificació, coordinació, horaris, etc.

L'acció tutorial comprèn tot el conjunt d'activitats d'acollida, orientació personal, acadèmica i professional que s'adreça a l'alumnat.

En el pla d'acció tutorial del centre es concreten els objectius, les activitats que duu a terme el professorat i també preveu els mecanismes de seguiment i avaluació d'ell mateix.

L'acció tutorial és, per tant, un conjunt d'activitats coordinades per el coordinador pedagògic, dutes a terme pel tutor/a, però implica a tot el professorat del centre escolar.

### 3. CONTEXTUALITZACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL

#### La formació professional

La formació professional es dur a terme a l'Institut Centre d'Esports de Muntanya del Pallars (ICEM Pallars), situat a la comarca del Pallars Jussà, concretament a La Pobla de Segur.

La comarca es caracteritza pel seu potencial d'oci i turisme actiu, existint un ampli espectre d'activitats físicoesportives. Durant molts anys les activitats a la natura han sigut el gran motor d'aquests tipus d'activitats creant-se un cert dèficit en la potenciació d'altres esports més convencionals com seria el cas d'esports d'equip, individuals, amb implements, ... Aquesta necessitat paral·lelament amb l'allargament de les temporades d'estiu i la diversificació de la tipologia del turista que ens visita, fa necessari preparar tècnics que puguin enllestir nous projectes de turisme actiu.

L'entorn socioeconòmic i cultural de la comarca determina que aquests cicles formatius, concretament en les especialitats d'esports d'hivern i muntanya, tingui un gran interès, ja que implicarà la dotació de tècnics qualificats per a les diferents empreses del sector. A més a més, aquests cicles és un incentiu important per la continuïtat en els estudis de l'alumnat de l'Institut de La Pobla de Segur, que cursa ESO i/o Batxillerat i/o Batxillerat esportiu, i dels treballadors/es que volen reciclar-se o completar la seva formació laboral.

La durada de la formació que s'imparteix al centre és variable, en funció de la modalitat (règim ordinari en el grau superior de condicionament físic) i el nivell

(primer, segon o tercer nivell) i de l'especialitat esportiva, i oscil·la entre les 900 i 2000 hores totals de durada. D'aquestes, una quantitat important es dedica a la formació en el centre educatiu (bloc comú, bloc específic i/o bloc complementari) i la resta és la destinada a la formació en centres de treball (Bloc de Formació Pràctica i FPDUAL). Actualment, aquesta formació s'ofereix en format de distribució curricular flexible en les formacions de règim especial i en format presencial en grau superior de condicionament físic. Aquests cicles, en funció de la modalitat, l'especialitat i el nivell, es poden cursar en un, dos o més cursos acadèmics.

### **Tipologia de l'alumnat.**

Pel que fa a les característiques de l'alumnat d'aquests cicles, la majoria és alumnat entre els 16 i els 50 anys (on cada cop hi ha més alumnat menor d'edat en primer nivell). En la formació de règim especial normalment provenen del món del treball i accedeixen al cicle després d'haver superat la prova d'accés específica de l'especialitat esportiva que volen cursar. En la formació de grau superior de condicionament físic provenen de realitzar batxillerat, mòdul de grau mitjà i/o altres mòduls de grau superior, amb la intenció de completar la seva formació.

Part d'aquest alumnat és de la comarca i tenen certa experiència en el món de les activitats físiques i esportives. Una altra part és alumnat que combina la formació amb la seva vida laboral.

Donades les característiques i tipologia de l'alumnat, així com les característiques i singularitat de la formació (de règim especial), es fa necessària la **tutorització** de

l'alumnat, més enllà del què normativament està regularitzat a través del BFP. Així doncs, encara que no existeix un crèdit específic de "Tutoria" en el currículum formatiu dels cicles, aquest PAT pretén donar suport continu alhora que dotar a l'alumnat d'un/a referent, un professorat de referència a qui dirigir els seus dubtes, inquietuds, justificants, etc., al llarg de la seva estada al centre en cada uns dels blocs de formació i/o cursos, i un cop és fora d'aquest.

#### **4. OBJECTIUS DE L'ACCIÓ TUTORIAL.**

##### **Tutoria individual. Orientació personal, acadèmica i professional.**

1. Conèixer els avantatges i inconvenients que poden tenir diferents hàbits que porten a estils de vida diferents.
2. Conèixer els principals trets de l'itinerari acadèmic escollit i la relació amb les seves necessitats, capacitats i interessos.
3. Fomentar l'esperit crític de l'alumnat, en un marc de respecte i de convivència.
4. Autocontrol del procés educatiu.
5. Conèixer les possibilitats acadèmiques i professionals que se li ofereixen un cop acabada la formació específica esportiva.
6. Potenciar el treball de les capacitats claus per millorar l'autoestima.
7. Ser capaç de triar una opció professional en acabar els estudis de CF.
8. Orientar en el BFP i en la FP DUAL.
9. Conèixer els principals trets de l'itinerari acadèmic escollit en format presencial i/o distribució curricular flexible, i les principals avantatges i inconvenients per als interessos personals individuals.

### **Tutoria de grup. Dinamització del grup classe.**

1. Informar el grup sobre l'organització i funcionament del centre (NOFC).
2. Informar a l'alumnat dels criteris d'avaluació. Presentació de l'espai de treball acadèmic = Moodle /Classroom
3. Realitzar el seguiment d'altres, baixes, situacions personals i particulars d'assistència.
4. Tractament de la diversitat.
5. Fomentar la convivència en el si d'un grup.
6. Informar sobre el funcionament dels blocs de formació (comú, específic i/o complementari, BFP i/o projecte final).
7. Proporcionar a l'alumnat informació sobre l'avaluació dels crèdits, dates d'avaluació, calendari videoconferències, període recuperacions, dates i forma de comunicació de resultats, etc.

### **Coordinació de la tutoria. Acció coordinadora entre el professorat i la família.**

1. Conèixer les possibilitats i capacitats de l'alumnat per tal d'atendre les seves necessitats educatives i personals el millor possible.
2. Detectar riscos i problemàtiques individuals i de grup.
3. Traspàs d'informació entre el professorat
4. Entrevistar i conèixer els familiars a càrrec de l'alumnat (mare/pare i/o tutors/es legals) en cas que l'alumne/a sigui menor d'edat o així ho sol·liciti l'alumne/a si és major d'edat.

5. Informar a la resta de professorat de l'evolució de l'alumnat de forma periòdica.
6. Conèixer a l'alumnat de forma individual.
7. Conèixer l'alumnat mitjançant les sessions de tutoria grupal.
8. Conèixer els antecedents acadèmics i professionals de l'alumnat.
9. Avaluar l'acció educativa del professorat.
10. Avaluar el desenvolupament i accions del PAT.

**En EREE. La Coordinació de la tutoria amb els blocs de formació. Acció coordinadora entre el professorat de bloc comú i específic i/o complementari.**

1. Assistir a l'acte de presentació de cada grup en formació i realitzar-ne la informació genèrica i punts de referència per al posterior seguiment.
2. Realitzar el seguiment d l'alumnat presentat, no presentat, els/les que causen baixa (seguiment del llistat i actualització a secretaria) i actualització del llistat del Drive.
3. Realitzar el seguiment del llistat de l'alumnat i actualitzar-ne el contingut amb la informació obtinguda a secretaria i prefectura d'estudis.
4. Trucar telefònicament a l'alumnat no presentats en l'acte de presentació per a actualitzar dades del llistat d'alumnes de Drive.
5. Realitzar el seguiment de la formació de l'alumnat i del professorat del bloc específic i comú que resta en aquell moment de la formació, resolució de dubtes i suport.
6. Realitzar el seguiment de les sessions d'avaluació i anotació de les situacions particulars que cal notificar a la cap de departament (per a fer constar en acta), a la coordinadora pedagògica i al cap d'estudis.

7. Informar telefònicament a l'alumnat suspès en convocatòria ordinària i les tasques a recuperar per a la convocatòria extraordinària.
8. Revisar i actualitzar, si s'escau, l'espai Moodle amb els continguts de: Calendari d'exàmens i avaluacions; horaris de classes en formació (tant de comú com d'específic), llistats de material necessari.
9. Mantenir actualitzat el fòrum de tutoria de cada grup en formació informant a l'alumnat de les accions més destacades de cada grup en formació i notificacions d'interès general.
10. Contactar telefònica o digitalment amb el professorat de bloc comú i específic per al concretar i elaborar els calendaris d'exàmens i avaluacions.
11. Realitzar el seguiment dels calendaris avaluatius així com l'entrega de notes en termini.
12. Mantenir actualitzat el llistat d'alumnes i informar al professorat de les situacions particulars de canvis de dades i necessitats específiques.
13. Assegurar que tot el professorat de bloc comú i específic disposa de dates d'entrega de tasques/exàmens previs a la sessió d'avaluació i d'informació a l'alumnat en la data convinguda en el calendari d'avaluacions.

## **5. ACTIVITATS DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL.**

Les activitats de l'acció tutorial es realitzen de forma continuada al llarg de cada bloc de formació de l'alumnat, i també hi ha continuïtat al llarg del curs acadèmic, encara que l'alumnat no resti al centre. També, i donades les

característiques de l'alumnat i els objectius que es pretenen aconseguir, algunes d'aquestes activitats es realitzen de forma única i puntual.

Els materials utilitzats són diversos. Des dels ordinadors personals per a la recerca en les bases de dades i internet, llibres, qüestionaris, etc., segons les activitats a realitzar i els objectius que es pretenen aconseguir.

### **Activitats:**

- a.-** Entrevista personal, si s'escau, amb l'alumnat, per conèixer els interessos, motivacions, currículum acadèmic, professional, experiència professional...
- b.-** Tutoria de grup amb el conjunt d'alumnat en l'horari destinat en el calendari d'inici de curs.
- c.-** Trucada individual a l'alumnat del grup la primera setmana d'inici de formació, per solucionar dubtes referents a l'automatrícula en la plataforma de formació, mòduls, etc.
- d.-** Recull de dades personals i acadèmiques de l'alumnat, si s'escau.
- e.-** Traspàs d'informació de l'alumnat a la resta de l'equip docent.
- f.-** Reunions periòdiques amb el professorat (reunió departament, reunió equip docent i reunions amb especialistes bloc específic).
- g.-** Reunions amb el professorat tutor d'altres cursos (reunió departament o reunió equip docent).
- h.-** Entrevista i/o comunicació periòdica amb els familiars (mares, pares i/o tutors/es legals) de l'alumnat menors d'edat (o amb permís de l'alumnat major d'edat).
- i.-** Control de l'absentisme de l'alumnat.
- j.-** Balanç del bloc de formació. Anàlisi de l'avaluació i presentació de la següent.

- k.-** Reunions d'avaluació amb el conjunt de professorat (reunió departament o reunió equip docent).
- l.-** Tria de delegats/des i activitats de coneixement del grup, si s'escau.
- ll.-** Treball interdisciplinari de tècniques d'estudi (presentació de treballs, esquemes, ortografia, resums, ...).
- m.-** Recerca d'informació sobre sortides acadèmiques i professionals.
- n.-** Visita a les jornades de portes obertes de la universitat, saló de l'ensenyament, saló de FP a Lleida, si s'escau.
- o.-** Coneixement del món del treball, com buscar feina (entrevistes personals, currículum, ...).
- p.-** Realització de sessions pràctiques amb alumnat de cicles i/o d'ESO d'altres centres.
- q.-** Realització d'enquestes sobre els estudis cursats en acabar els blocs de formació.
- r.-** Comprovació i avaluació de les activitats realitzades al PAT.

Cada grup recull les seves activitats concretes d'acció tutorial en el seu Quadern de professorat corresponent.

(Exemple: QP tutoria)

## **6. TEMPORITZACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL.**

La temporització de l'acció tutorial en Ensenyaments de règim Especial d'Esports està plantejada des de tres àmbits de treball. Donat que la formació es realitza en tres períodes concrets i separats en el temps en la formació de règim especial, el seguiment i tutorització es realitza, tant en el moment en què l'alumne/a està

cursant un bloc de formació (bloc comú/ específic/ complementari / pràctic), com quan es troba fora de l'horari de formació del centre.

La temporització de l'acció tutorial en el grau superior de condicionament físic i en batxillerat Esportiu es realitza setmanalment al llarg del curs lectiu segons el document tasques del professorat tutor.

## **7. REGISTRES DE SEGUIMENT.**

Els documents i registres que es deriven de les accions de tutoria portades a terme s'enregistren a la graella excel de llistat d'alumnes on consten les actuacions individuals i col·lectives realitzades per a cada grup en formació pel que fa a la formació FP, en GDrive.

Els documents i registres que es deriven de les accions de tutoria portades a terme s'enregistren a la graella excel de llistat d'alumnes QP, on consten les actuacions individuals i col·lectives realitzades per a cada grup en formació pel que fa a la formació, en FP i BATesp.

Google Drive amb llistat d'alumnes, fotografies, calendari d'exàmens i avaluacions, horari de classes.

Pot haver-hi altra documentació de control i seguiment de l'alumnat de CF de grau superior en funció de les característiques i necessitats de la formació.

Així mateix existeixen dos documents d'ajuda que estableixen les taques que ha de seguir el professorat tutor com els coordinadors/es de les diferents modalitats



esportives ERE al llarg de les diferents formacions per tal de complir el pla d'acció tutorial.

## **ANNEXES:**

- [Tasques tutors/es EREE CFGS BATESP](#)
- Tasques coordinadors/es EREE