

**ANNEX -1.**

---

## **L'INSTRUMENT UTILITZAT A LA PRIMERA FASE.**

### **1-ASPECTES RELACIONATS AMB L'AVALUACIÓ.**

#### **1.1- Criteris Generals elaborats pel centre relacionats amb l'avaluació.**

1.1.1-Quantes juntes d'avaluació s'han previst per aquest curs i en quines dates.

1<sup>a</sup> data :  
2<sup>a</sup> data :  
3<sup>a</sup> data :  
4<sup>a</sup> data :  
5<sup>a</sup> data :

Criteris establerts :

1.1.2-Procement previst per portar a terme les Juntes d'avaluació.

1.1.3-Hi ha previstes reunions de nivell per analitzar els resultats de les sessions d'avaluació

No  
Si

1.1.4-Hi ha previstes reunions de Departament per analitzar els resultats obtinguts després de cada avaluació.

No  
Si

1.1.5-Des de la Prefectura d'Estudis es fa un seguiment dels resultats de les juntes d'avaluació.

No  
Si Com? :  
Qui ho fa ? :

1.1.6- Des de la Prefectura d'Estudis es fa un seguiment de la documentació dels alumnes que genera la junta d'avaluació.

No  
Si Com? :  
Qui ho fa ? :

1.1.7-Hi ha previst algun sistema d'informació sistemàtica als pares de la situació acadèmica de cada alumne.

No

Si Qui el fa ? :  
Com el fa ? :

1.1.8- De quina manera intervé el Consell Escolar en matèria d'avaluació

a-Planificació  
b-Programació  
c-Seguiment  
d-Avaluació  
e-Aprovació del Pla.

## **1.2- Criteris Generals elaborats pel departament relacionats amb l'avaluació.**

1.2.1-S'ha establert i consta en acta del departament el programa d'objectius i continguts organitzat per avaluacions.

No

Si

1.2.2-Hi ha criteris unívocs i consten en acta de departament especificats per cursos, que garanteixin avaluacions homogènies entre diferents professors de les mateixes assignatures i cursos.

No

Si

1.2.3-Es té en compte l'assistència de l'alumne per poder fer l'avaluació continuada de la matèria.

No

Si

1.2.4-Es té en compte el treball global dels alumnes (exercicis, intervencions a classe treballs i controls) per portar a terme l'avaluació sistemàtica de les assignatures.

No

SI

1.2.5-Es preveu algun mètode de recuperació dels alumnes declarats no suficients.

No

Si Quin?

1.2.6- En quins cassos es preveuen credits variables de reforç.

1.2.7- En quins cassos es preveuen credits variables d'ampliació.

1.2.8-Com intervé el departament en la presentació i adjudicació dels credits variables.

1.2.9-Que s'avalua :

Fets , Conceptes i Sistemes Conceptuals

Procediments

Actituds, Valors i Normes

1.2.10-Es fan reunions de departament per analitzar els resultats obtinguts després de cada avaluació

No

Si

## **2- ASPECTES RELACIONATS AMB L'ACCIÓ TUTORIAL.**

### **2.1- Criteris Generals elaborats pel centre relacionats amb l'Acció Tutorial.**

2.1.1-Existeix un Reglament de Règim Interior aprovat pel Consell Escolar com instrument facilitador de l'acció tutorial

No

Si Acta i Data d'aprovació:

2.1.2- Existeix un Pla d'Acció Tutorial aprovat pel Consell Escolar com instrument facilitador de l'acció tutorial

No

Si

Esta en procés d'elaboració

2.1.3- En el cas de disposar d'un PAT. Quins apartats el formen:

Actuacions amb el gran grup.

Actuacions personalitzades.

2.1.4 – L'Acció Tutorial és concebuda com una tasca de tots els professors del grup coordinats pel tutor.

No

Si. Esta recollit a :

2.1.5- Existeixen criteris per l'assignació dels tutors als diferents grups d'alumnes

No

Si. Quins :

2.1.6- Es compleixen per aquest curs els criteris d'assignació de tutors :

A Primer :

A Segon :

A Tercer :

A Quart :

2.1.7- S'ha anomenat un responsable de l'acció tutorial

No

Si. Qui és:

2.1.8- Quins criteris hi ha previstos per portar a terme per presentar i adjudicar els credits variables

2.1.9- Existeixen recursos personals i materials de suport a l'abast del tutor.

No

Si Personals. Son:

Si Materials. Son :

2.1.10- Hi ha un calendari específicament establert per a les reunions dels tutors

No

Si Quina és la freqüència de les reunions :

Si Com s'organitzen les reunions per : Nivells, Cicles, Etapa

2.1.11- Es dedica sistemàticament alguna hora lectiva d'alumne a l'Acció Tutorial

No

Si Grupal. La freqüència és :  
El Contingut és :

Si Personalitzada La freqüència és :  
El Contingut és :

2.1.12- Es dedica regularment alguna hora lectiva de professor a l'Acció Tutorial.

No

Si Grupal. La freqüència és :  
El Contingut és :

Si Personalitzada La freqüència és :  
El Contingut és :

2.1.13- Es dedica regularment alguna hora complementària de professor a l'AccióTutorial.

No

Si Grupal.                    La freqüència és :  
El Contingut és :

Si Personalitzada        La freqüència és :  
El Contingut és :

2.1.14- Hi ha previst un calendari de reunions amb els pares, per grups o individualment, previst pel centre.

No

Si Grupal.                    La freqüència és :  
El Contingut és :

Si Personalitzada        La freqüència és :

2.1.15- Quin mètode hi ha prevists per informar als pares del procés educatiu dels seus fills.

2.1.16- Hi ha previst algun mètode que permeti comunicar-se urgentment amb els pares dels alumnes en cas de necessitat.

No

Si, Quin :

2.1.17- Hi ha previst algun pla d'actuació que permeti portar a un alumne a un centre assistencial amb rapidesa en cas d'urgència.

No

Si, Quin :

2.1.18- Hi ha establert un programa d'orientació professional o acadèmica pels alumnes que estan en cursos terminals.

No

Si, Quins ? :

2.1.19- Es fa un seguiment periòdic i sistemàtic del Pla d'Acció Tutorial.

No

Si, Qui el fa ? :

Com el fa? :

2.1.20- Es fa una avaluació periòdica i sistemàtica del Pla d'Acció Tutorial.

No

Si, Qui el fa ? :

Com el fa? :

2.1.21-De quina manera intervenen els Òrgans Col·legiats en matèria d'avaluació de l'Acció Tutorial.

El Claustre de professorat :

El Consell Escolar :

2.1.22- Hi ha previst algun programa de coordinació amb les escoles d'Educació General Bàsica que porten l'alumnat a secundària en el vostre centre.

No

Si Qué es fa? :



## **2.2- Criteris específics relacionats amb els tutors.**

2.2.1- Hi ha un programa de temes per treballar a l'hora de tutoria dedicada al grup d'alumnes.

No

Si Quins ?:

2.2.2- Tenen establerta la coordinació entre els tutors del mateix nivell

No

Si Cóm ?:

2.2.3- Fan un seguiment periòdic i sistemàtic de la seva acció tutorial grupal

No

Si Cóm ?:

2.2.4- Porten a terme accions diferenciades amb els alumnes en tutoria de grup i tutoria individual.

No

Si Accions en tutoria de grup

Accions en tutoria individual

2.2.5- Quin procés es porta a terme per presentar i adjudicar els credits variables

2.2.6- Disposen de recursos personals i materials de suport per poder portar a terme l'Acció Tutorial.

Recursos personals : Quins?

Els ha utilitzat mai ?

Recursos materials : Quins?

2.2.7- S'utilitza un registre sistemàtic de totes les actuacions fetes en l'Acció Tutorial

Assistència de l'alumnat :

Treball amb el grup :

Entrevistes personals amb alumnes :

Reunions de grup amb pares :

Entrevistes personals amb pares :

..... :

2.2.8- Hi ha actuacions diferenciades amb els pares considerant les reunions de grup i les entrevistes personals,

Reunions de grup. Quines es fan al llarg del curs

Entrevistes personals . Quantes amb cada família al llarg del curs

2.2.9- Fan una avaluació sistemàtica de la programació de l'activitat tutorial.

No

Si Cóm ?:

2.2.10- Quin és el perfil del tutor entrevistat :

Titulació acadèmica :

Experiència com a tutor :

Formació pedagògica :

Anys que fa que treballa a l'Ensenyament Secundari :

Situació administrativa :

### **3- ASPECTES RELACIONATS AMB L'AVALUACIÓ I LA TUTORIA.**

#### **3.1- Les activitats del tutor en matèria de l'avaluació dels alumnes.**

3.1.1- El tutor presideix i organitza la junta d'avaluació

No  
Si

3.1.2- Es fa una acta on hi consten els professors assistents, els acors presos i és signada pel president de la Junta d'Avaluació.

No  
Si

3.1.3- Es fa una acta per grup on hi consten les qualificacions de totes les assignatures o credits que ha cursat cada alumne en aquell trimestre i signada amb D.N.I. per tots els professors intervinents.

No  
Si

3.1.4- Es té en compte l'assistència de l'alumnat per portar a terme l'avaluació continuada.

No  
Si

3.1.5- Es té en compte el treball global dels alumnes (hi ha constància dels exercicis, intervencions a classe, treballs i controls de matèria ) per portar a terme l'avaluació sistemàtica.

No  
Si

3.1.6- Els tutors disposen de tota la informació dels alumnes abans de fer les juntes d'avaluació.

No  
Si

3.1.7- La reunió d'avaluació està estructurada per fases.

A-Fase d'anàlisi del grup :

Informació general del tutor

Informació general de cada professor des de la seva assignatura

Informació dels representants de l'alumnat

B- Fase d'anàlisi alumne per alumne

Revisió dels acords presos en la sessió anterior

Discussió de cassos i presa de decisions

3.1.8- Es preveu algun mètode de recuperació dels alumnes no declarats suficients

No

Si Quin ? :

**3.2- Actuacions del tutor posteriors a la junta d'avaluació dels alumnes.**

3.2.1-Prepara un calendari d'entrevistes amb els alumnes que s'ha decidit informar.

No  
Si

3.2.2- Prepara un calendari d'entrevistes amb els pares que s'ha decidit informar.

No  
Si

3.2.3-Vetlla perquè es prepari amb els alumnes corresponents el pla de treball per a poder recuperar les matèries pendents.

No  
Si

3.2.4-Preveu un control sistemàtic, juntament amb els professors afectats, del pla de treball programat per alumnes amb matèries pendents.

No  
Si

3.2.5-Orienta i estimula als alumnes per a poder recuperar les matèries no recuperades.

No  
Si

#### **4- LA TUTORIA SEGONS L'ALUMNAT.**

4.1-Coneixes el programa de les activitats de tutoria de grup

4.2-Que fas a la tutoria de grup

4.3-Quines activitats fas a la tutoria de grup

4.4-Com t'orienta el tutor per la tria dels credits variables

4.5-Com prepareu les sessions d'avaluació amb el tutor.

4.6-Cuantres entrevistes personals vas tenir amb el tutor el curs passat.

4.7-Cuantres entrevistes van tenir els teus pares amb el tutor el curs passat.

## **5- LA TUTORIA SEGONS LES FAMÍLIES.**

5.1- A quantes reunions amb els altres pares i mares heu estat convocats.

a- Aquest curs.

b- El curs passat

5.2- A quantes reunions personals heu estat convocats des de que porteu el vostre fill al centre.

5.3- Coneixeu els credits variables que han cursat els vostres fills o filles. (sols ESO)

5.4- Rebeu el butlletí de notes periodicament.

5.5- Com penseu que el centre porta a terme la tutoria dels vostres fills o filles.

**ANNEX -2.**

---



## **L'INSTRUMENT UTILITZAT A LA SEGONA FASE.**

### **DISSENY DE LA RECOLLIDA DE LA INFORMACIÓ.**

**S'utilitza com a model el disseny elaborat pel Departament d'Ensenyament en el seu pla d'avaluació de centres.**

#### **INSTRUMENT.- 1**

**Fitxa de recollida d'informació en relació amb el PAT (entenent per PAT la planificació de l'acció tutorial, ja sigui en un document independent o integrada en altres documents de gestió del centre)**

#### **Descripció de l'instrument**

Es tracta d'una fitxa que permet recollir si el centre té una planificació de la seva acció tutorial, explicitada documentalment. Permet constatar i, en algun cas valorar, els elements que formen part d'aquesta planificació, en cas d'existir.

#### **Fonts d'informació**

El PAT o altra documentació de gestió del centre que reculli elements corresponents a l'acció tutorial.

#### **Normes d'aplicació**

Cal que algú de l'equip directiu doni accés a l'investigador a la documentació que ha de ser objecte d'observació i l'orienti els aspectes que no queden clars.

Amb caràcter general, l'anàlisi documental es farà el mateix centre.

#### **Processament de la informació**

Recull de:

- . L'existència de PAT o documentació anàloga
- . les característiques dels elements i continguts d'aquesta documentació

## **INSTRUMENT.- 2**

**Fitxa d'anàlisi dels continguts del PAT que fan referència a l'orientació, tant en el seu vessant personal, com en l'acadèmic i professional**

### **Descripció de l'instrument**

La fitxa està preparada per recollir, separatament, els elements del PAT que fan referència a l'orientació personal, acadèmica i professional dels alumnes. En cada un dels tres casos, l'investigador ha de fer una valoració en relació amb la suficiència dels elements que conté el PAT, i una altra amb la seva adequació.

### **Fonts d'informació.**

PAT o altra documentació de gestió del centre que reculli elements corresponents a l'acció tutorial.

### **Normes d'aplicació.**

Cal que algú de l'equip directiu doni accés a l'investigador a la documentació que ha de ser objecte d'observació. Amb caràcter general, l'anàlisi documental es farà en el centre mateix.

### **Processament de la informació.**

Recull dels continguts relatius a orientació del PAT o documentació anàloga. Valoració de la seva suficiència i adequació

## **INSTRUMENT 3**

**Fitxa de control en relació amb l'existència d'una programació dels crèdits de tutoria i algunes de les seves característiques**

### **Descripció de l'instrument**

La fitxa serveix per a constatar l'existència o no de programació dels crèdits de tutoria i, en cas d'existir, d'algunes de les seves característiques. També preveu una valoració de l'adequació de les activitats que es prevegin en la programació als objectius i continguts proposats.

### **Fonts d'informació**

Document de programació dels crèdits de tutoria.

### **Normes d'aplicació**

Caldrà que algú de l'equip directiu informi sobre l'existència d'aquesta informació i, en cas d'existir, hi doni accés a l'investigador. Amb caràcter general, l'anàlisi documental es farà en el centre mateix.

### **Processament de la informació**

Consignació de l'existència de programació per als crèdits de tutoria Valoració dels seus elements -objectius, continguts, temporització...

## **INSTRUMENT 4**

### **Entrevista amb una persona de l'equip directiu sobre la realització dels crèdits de tutoria**

#### **Descripció de l'instrument.**

Es tracta d'una entrevista pautada que vol obtenir informació en relació amb la coordinació del professorat que imparteix els crèdits de tutoria, i amb els mecanismes de seguiment i avaluació de la programació dels crèdits de tutoria, en cas d'existir.

### **Fonts d'informació**

Persona entrevistada, que previsiblement haurà de ser el cap d'estudis, el coordinador pedagògic o el director.

### **Normes d'aplicació**

L'entrevistat ha de ser la persona de l'equip directiu més directament vinculada amb la coordinació de l'acció tutorial a l'ESO.

Els resultats de l'aplicació dels instruments 3 i 4 han de permetre a l'investigador efectuar una valoració global, prevista a l'instrument 4, sobre la programació dels crèdits de tutoria al centre.

## **Processament de la informació**

Síntesi de les característiques de la realització dels crèdits de tutoria . Recull dels criteris per a l'assignació de tutors.

## **INSTRUMENT 5**

**Entrevista amb alumnes, per comprovar si el que es fa al crèdit de tutoria coincideix amb el previst a la programació i per copsar-ne l'opinió sobre altres aspectes d'orientació**

### **Descripció de l'instrument**

Entrevista pautada que pretén comprovar si el que s'està fent a l'aula en el crèdit de tutoria coincideix amb allò que estava previst a la programació, i recollir l'opinió dels alumnes sobre el procés de tria de crèdits variables i els contactes del centre amb les famílies.

### **Fonts d'informació**

Programació dels crèdits de tutoria. Alumnes de 1r, 2n, 3r i 4t d'ESO

### **Normes d'aplicació.**

L'entrevista s'ha d'efectuar, de manera col·lectiva, amb un grup reduït (4 – 6) d'alumnes de 2n i 4t d'ESO, entre els quals hi hagi dos delegats de grup.

L'alumnes seran proposats pel conjunt de delegats de 2n i 4t. És convenient que els alumnes siguin de grups diferents (sempre que el centre sigui de més d'una línia) i no tots del mateix sexe.

Per concretar el contingut de la primera part de l'entrevista, l'atenció se centrarà en les dues últimes sessions que hagin fet del crèdit de tutoria. No cal esperar un compliment estricte de la temporització prevista, sinó que els continguts s'ajustin als programats aproximadament per a les dates en què es realitza l'avaluació.

En l'entrevista, cal tenir en compte tant allò que diguin els alumnes com els materials que els hagin donat o que hagin elaborat ells mateixos. Cal mantenir oberta la possibilitat que al llarg de l'entrevista sorgeixin qüestions d'interès per a l'objecte d'avaluació que no estiguin previstes a la pauta. Durada orientativa de l'entrevista: de 45 a 60 minuts.

### **Processament de la informació.**

Síntesi i valoració de les aportacions dels alumnes en relació amb:

- . contingut corresponent a les sessions del crèdit de tutoria i de la seva organització.
- . procés de tria de crèdits variables.

### **INSTRUMENT.- 6**

**Entrevista amb professors que imparteixin el crèdit de tutoria, per conèixer l'adequació entre la seva programació i la seva realització, l'exercici de l'orientació i per tenir informació sobre els mecanismes de comunicació entre el centre i les famílies**

#### **Descripció de l'instrument**

L'entrevista té tres parts:

- . Una que fa referència a la realització dels crèdits de tutoria i la seva adequació a la programació establerta.
- . Una altra referent a la informació i orientació als alumnes en el procés d'aprenentatge i en la tria de crèdits variables.
- . Una darrera part que es refereix als mecanismes de comunicació entre el centre i les famílies i a la valoració que se'n fa.

#### **Fonts d'informació.**

Professors de 1r, 2n, 3r i 4t d'ESO.  
Programació dels crèdits de tutoria

#### **Normes d'aplicació**

Les entrevistes, que seran individuals, es faran a dos professors que imparteixin el crèdit de tutoria al primer cicle d'ESO i dos més que l'imparteixin al segon cicle. En principi, els tutors se seleccionaran a l'atzar.

La primera part de l'entrevista (ítems 1 i 2) només es farà si el centre disposa de programació per als crèdits de tutoria. En aquest cas, aquesta part de l'entrevista se centrarà sobre el contingut de les dues darreres sessions del crèdit de tutoria.

No cal esperar un compliment estricte de la temporització prevista a la programació, sinó que els continguts s'ajustin als programats aproximadament per a les dates en què es realitza l'avaluació. La resta de l'entrevista es farà en tots els casos.

En l'entrevista, cal tenir en compte tant allò que diguin els professors com la documentació que aportin que els serveixi de base per a la impartició del crèdit. Durada orientativa de cada entrevista: de 30 a 45 minuts.

### **Processament de la informació**

Contrast de les aportacions dels tutors amb la programació dels crèdits de tutoria.

Recull de les valoracions que fan els tutors sobre els mecanismes de comunicació entre el centre i les famílies.

Síntesi de les opinions dels tutors en relació amb els mecanismes de seguiment, coordinació i avaluació dels crèdits de tutoria

L'orientació i informació de la tutoria en el procés d'aprenentatge dels alumnes i en la tria de crèdits variables

### **INSTRUMENT.- 7.**

**Fitxa de constatació i valoració de la informació que conté l'informe trimestral que es lliura a les famílies dels alumnes.**

#### **Descripció de l'instrument**

Es tracta d'una fitxa que permet registrar si l'informe trimestral conté informació sobre diversos aspectes de seguiment de l'alumne i valorar la manera com s'inclou aquesta informació.

#### **Fonts d'informació.**

Exemplars dels informes trimestrals que es lliuren als alumnes. Persona de l'equip directiu que els facilita.

#### **Normes d'aplicació.**

Es tracta de seleccionar aleatòriament dos alumnes de cada un dels grups de 1r, 2n 3r i 4t d'ESO, i treballar amb els informes que se'ls va lliurar a final del trimestre anterior.

Amb caràcter general, l'anàlisi documental es farà en el centre mateix.

### **Procesament de la informació**

Recull de les valoracions sobre el contingut i diferents característiques dels informes trimestrals que es lliuren a les famílies.

## **INSTRUMENT 8**

**Fitxa per recollir les característiques de la informació escrita que es proporciona als alumnes per a la tria de crèdits variables, i valorar-la**

### **Descripció de l'instrument**

Es tracta d'una fitxa en què es recullen algunes característiques d'aquesta informació i se'n fa una valoració parcial i general.

### **Fonts d'informació**

Document d'informació escrita que es proporciona als alumnes sobre l'oferta de crèdits variables, en iniciar el cicle.

### **Normes d'aplicació**

Cal que un membre de l'equip directiu proporcioni el document objecte d'observació.

Si no es proporciona aquesta informació als alumnes per escrit, l'instrument no és aplicable. Amb caràcter general, l'anàlisi documental es farà en el centre mateix.

### **Processament de la informació.**

Síntesi de la valoració i característiques de la informació escrita que es lliura als alumnes per a la tria de crèdits variables.

## **INSTRUMENT.- 9**

**Entrevista amb el cap d'estudis o coordinador pedagògic sobre l'orientació que es proporciona a cada alumne i sobre les formes de comunicació entre el centre i les famílies**

### **Descripció de l'instrument**

Entrevista pautada sobre diversos aspectes d'orientació de l'alumnat i formes de comunicació del centre i les famílies i la valoració que en fa.

### **Fonts d'informació**

El cap d'estudis o el coordinador pedagògic

### **Normes d'aplicació**

L'entrevista es farà al cap d'estudis o coordinador pedagògic, depenent de les característiques organitzatives del centre. Es tracta d'entrevistar, a cada centre, la persona que pugui aportar informació més significativa al respecte.

### **Processament de la informació**

Buidat i ordenació de les informacions i valoracions que s'obtinguin en l'entrevista en relació amb l'orientació en el procés d'aprenentatge dels alumnes, tria de crèdits variables per part dels alumnes, orientació en relació amb l'oferta formativa i professional de l'entorn immediat dels alumnes.

Quantificació del grau d'atenció a primeres, segones i terceres opcions en la demanda de crèdits variables.

Valoració descriptiva de les formes de comunicació entre el centre i les famílies i de la reciprocitat en la intenció comunicativa.

## **INSTRUMENT.- 10**

### **Fitxa per a recollir les característiques dels Consells Orientadors que es donen als alumnes en acabar l'etapa**

#### **Descripció de l'instrument**

La fitxa permet registrar si tots els alumnes reben consell orientador, la formà en què el reben i algunes característiques del seu contingut.

#### **Fonts d'informació.**

Membre de l'equip directiu que faciliti alguns consells orientadors lliurats a final del curs anterior, tot mantenint l'anonimat dels alumnes a qui anaven adreçats.

Documents que continguin consells orientadors de final d'etapa.

Document que orienti o pauti l'elaboració dels consells orientadors del final d'etapa.



### **Normes d'aplicació.**

Es treballarà a partir d'una desena d'exemples de consells orientadors lliurats a final del curs anterior i de les declaracions del membre de l'equip directiu que els faciliti.

Només es pot aplicar en aquells centres que en el curs anterior impartien 4t d'ESO

### **Processament de la informació.**

Consignació del compliment del precepte de donar a cada alumne un consell orientador en acabar l'etapa. Síntesi de les característiques dels consells orientadors: responsables de la redacció, mecanisme de lliurament, utilitat del contingut.

## **INSTRUMENT.- 11**

### **Qüestionari per a alumnes de 3r i 4t d'ESO, sobre la valoració que fan de l'orientació rebuda i els mecanismes de comunicació entre el centre i les famílies**

#### **Descripció de l'instrument**

Qüestionari de respostes tancades. Conté preguntes que permeten conèixer la seva opinió sobre la utilitat de l'orientació rebuda i sobre els mecanismes de comunicació entre el centre i les famílies.

#### **Fonts d'informació**

Alumnes de 3r i 4t d'ESO.

#### **Normes d'aplicació**

Se seleccionaran aleatòriament 4 alumnes de cada grup de 3r i de 4t d'ESO per passar-los el qüestionari.

El qüestionari s'ha de passar alhora a tots els alumnes seleccionats. Cal que s'expliqui amb detall la finalitat i contingut de l'actuació als alumnes participants, abans de lliurar-los el qüestionari.

Durada prevista: de 15 a 30 minuts.

### **Processament de la informació**

Buidat qualitatiu de la part del qüestionari que es refereix a la forma en què els alumnes reben la informació per a la tria de crèdits variables.

Buidat quantitatiu (valors absoluts i percentatges) sobre la valoració dels alumnes en relació amb:

- . la utilitat de les diferents formes d'informació per a la tria de crèdits variables.
- . la influència dels diversos agents en la tria de crèdits variables.
- . les modalitats d'informació sobre el progrés en l'aprenentatge.
- . l'orientació rebuda.
- . les formes de comunicació entre el centre i les famílies.

### **INSTRUMENT 12**

#### **Entrevista amb 4 pares o mares d'alumnes sobre qüestions d'orientació als seus fills i sobre els mecanismes de comunicació entre el centre i les famílies**

##### **Descripció de l'instrument.**

Entrevista pautaada que pretén recollir informació sobre la percepció que tenen de l'acció orientadora del centre envers els seus fills i sobre la valoració que fan dels mecanismes de comunicació entre el centre i les famílies.

##### **Fonts d'informació**

Pares i mares d'alumnes.

##### **Normes d'aplicació**

El grup de quatre pares o mares serà constituït preferentment per:

- . Dos del consell escolar, d'entre els que tinguin fills cursant ESO.
- . Dos de seleccionats a l'atzar entre els d'alumnes de 2n i 4t d'ESO.

L'entrevista serà individual amb els quatre pares.

Durada prevista de l'entrevista: 30m. a 45m.

**Processament de la informació.**

Síntesi de les opinions i les valoracions dels pares en relació amb:

- . la tria dels crèdits variables per part dels seus fills i el seu grau d'implicació.
- . formes comunicatives establertes pel centre i informació i orientació rebudes pels seus fills.

**INSTRUMENT 13**

**Anàlisi de la documentació referida amb l'horari dels tutors. Entrevista amb tots els tutors d'ESO del centre**

**Descripció de l'instrument.**

Es tracta d'un instrument que recull els aspectes professionals de cada tutor per poder conèixer el perfil de tutors que hi ha en cada centre. Atès que es demana informació que no està recollida a les fitxes horàries és necessari mantenir una entrevista per poder-la completar.

**Fonts d'informació**

Els tutors d'ESO

**Normes d'aplicació**

L'anàlisi del document (la fitxa de la declaració horària de cada tutor)

L'entrevista serà individual amb els diferents tutors.

Durada prevista de l'entrevista: 15m. a 30m.

**Processament de la informació.**

Recollida de dades i anàlisi dels indicadors del perfil.

**Instrument núm. 0**

**Elements per la supervisió de l'Acció Tutorial**

**Anàlisi de documents i entrevista a la direcció.**

---

**A- Tutoria i seguiment dels alumnes.**

**1-En començar el cicle els alumnes coneixen l'oferta de crèdits variables que hi ha programada per tot el cicle.**

No  
Si

**2-Els tutors de segon curs són els mateixos que cada grup d'alumnes va tenir assignat a primer curs ?**

No    Quants segueixen :                      Quants no segueixen :  
Si

**3-Els tutors de quart curs són els mateixos que cada grup d'alumnes va tenir assignat a tercer curs ?**

No    Quants segueixen :                      Quants no segueixen :  
Si

**4-Els tutors imparteixen docència al llarg de tot el curs al seu grup d'alumnes ?**

No  
Si

**5-¿El centre ha realitzat dins el primer trimestre l'entrevista prevista entre els tutors del darrer cicle de primària i els del primer cicle de l'ESO per tal de completar la informació sobre els alumnes en relació amb els seus aprenentatges?**

No  
Si

**6-¿Els tutors informen per escrit els alumnes i els pares almenys un cop per trimestre, després de la sessió d'avaluació, del desenvolupament general del procés d'aprenentatge dels alumnes en els crèdits comuns , els variables i el de síntesi?**

No  
Si

**7-¿Quan escau, els tutors, en la informació corresponent a l'últim trimestre del curs inclouen les indicacions dels professors respecte a les activitats que cada alumne hauria de realitzar durant el període de vacances?**

No  
Si

**8-Dins el primer trimestre de cada cicle es fa una reunió col·lectiva amb els pares?**

No  
Si

**9-Dins el primer curs de cada cicle es fa una entrevista individual amb els pares dels alumnes?**

No  
Si

### **B- Procés d'avaluació.**

**10-En el primer trimestre de cada cicle es celebra una sessió d'avaluació prèvia a la de final de trimestre.**

No  
Si

**11-La persona tutora coordina i presideix les sessions d'avaluació i n'aixeca la corresponent acta?**

No  
Si

**12-Participen també a les sessions d'avaluació els alumnes representants de cada grup.**

No

Si. A la primera fase :

Si. A tota la reunió :

**13- Participa també a les reunions d'avaluació el/la Psicopedagog/a per assessorar en casos específics ?**

No  
Si

**C-Documentació acadèmica.**

**14- Els tutors són els responsables de portar a terme les tasques administratives referides a la documentació acadèmica dels seus alumnes.**

No  
Si. En quins aspectes :

**15- El centre de secundària ha sol·licitat als centres de primària els llibres d'escolaritat dels alumnes d'ingrés recent?**

No  
Si

**16- ¿El centre de secundària ha sol·licitat als centres de primària còpia de l'expedient acadèmic dels alumnes o altra informació per incorporar-los millor a la nova etapa educativa?**

No  
Si

**17- Els expedients acadèmics dels alumnes està a l'abast dels tutors ?**

No  
Si

**18- Els expedients acadèmics dels alumnes estan actualitzats?**

No  
Si

**19- ¿En cas d'alumnes incorporats al centre sense tenir complet el primer cicle o un curs del segon cicle, es disposa de l'informe individual tramés pel centre emissor per tal de falicitar la incorporació de l'alumne al nou centre?**

No  
Si

**20- Els tutors disposen d'un full de seguiment acadèmic de cada alumne?**

No  
Si Està actualitzat :

**D- Coordinació amb centres d'Educació Primària**

**21- Quin tipus de coordinació s'estableix amb els centres d'Educació Primària que portaran als alumnes de primer curs.**

Centres vinculats :

Centres no vinculats :

**Instrument núm.1**

**La Planificació de l'Acció Tutorial**

**Anàlisi de documents i entrevista a la direcció.**

---

**1-Disposa el centre d'un pla de l'acció tutorial explicat documentalment?**

No

Si. Com a document independent (PAT) `

Integrat en altres documents de gestió del centre

**2. En el cas que no en disposi:**

Té planificat el procés d'elaboració d'aquest pla .      si                      no

N'ha iniciat el procés d'elaboració.                      si                      no

**3. Si el centre té elaborat i aprovat el PAT:**

3.a. Té els objectius clarament definits ?

3.b. Contempla les metodologies a emprar?

3.c. Té en compte de manera explícita els recursos personals o materials disponibles?

3.d. Conté els temes següents :

3.d.1. Coneixement de les característiques dels alumnes

3.d.2. Seguiment de l'evolució de l'alumne.

3.d.3. Orientació personal, acadèmica i professional.

3.d.4. Atenció a les necessitats educatives especials.

3.d.5. Potenciació d'hàbits, actituds i valors.

3.d.6. Atenció i orientació de la dinàmica del grup classe.

3.d.7. Participació dels alumnes en el centre i en el seu entorn.

3.d.8. Coordinació dels professors pel que fa a l'acció tutorial.

3.e. Fer una relació de temes que contemplin en el PAT i que no siguin dels que acabem d'enunciar que són els previstos a l'ordre del 5-5-89

**Observacions generals:**



**Instrument núm. 2**

**Continguts del PAT que fan referència a l'orientació**

**Anàlisi de documents.**

---

**1. Continguts de la planificació de l'acció tutorial que fan referència a l'orientació personal:**

a- Valoració en relació amb la suficiència (pel que fa a la quantitat) d'aquests continguts:

b- Valoració en relació amb l'adequació d'aquests continguts:

**2. Continguts de la planificació de l'acció tutorial que fan referència a l'orientació acadèmica:**

a) Valoració en relació amb la suficiència (pel que fa a la quantitat) d'aquests continguts:

b) Valoració en relació amb l'adequació d'aquests continguts:

**3. Continguts de la planificació de l'acció tutorial que fan referència a l'orientació professional:**

a) Valoració en relació amb la suficiència (pel que fa a la quantitat) d'aquests continguts:

b) Valoració en relació amb l'adequació d'aquests continguts:

\* La valoració utilitzarà com a referent una escala de 0 a 3

**Instrument núm. 3**

**La programació dels crèdits de tutoria.**

Anàlisi de documents i entrevista amb direcció.

---

**1- La tutoria de grup**

**1.1-Existeix una programació de centre dels crèdits de tutoria de grup?**

No

Si

**1.2. En cas afirmatiu, indiqueu per a quins cursos està elaborada aquesta programació**

1r ESO                  2n ESO                  3r ESO                  4t ESO

**1.3. En cas d'existir aquesta programació :**

3.a. Especifica els objectius

1r ESO                  2n ESO                  3r ESO                  4t ESO

3.b. Especifica els continguts a tractar en els crèdits?

1r ESO                  2n ESO                  3r ESO                  4t ESO

3.c. Preveu el tipus d'activitats que es desenvoluparan a l'aula?

1r ESO                  2n ESO                  3r ESO                  4t ESO

3.d. Les activitats són adequades per a l'assoliment dels objectius proposats i per al tractament dels continguts previstos?

1r ESO                  2n ESO                  3r ESO                  4t ESO

3.e. Conté una temporització indicativa?

1r ESO                  2n ESO                  3r ESO                  4t ESO

3.f. Conté l'avaluació de la tutoria.?

**Observacions:**

## **2- La tutoria personalitzada**

### **2.1-Existeix una programació de centre per la tutoria personalitzada?**

No

Si

### **2.2. En cas afirmatiu, indiqueu per a quins cursos està elaborada aquesta programació**

1r ESO	2n ESO	3r ESO	4t ESO
--------	--------	--------	--------

### **2.3. En cas d'existir aquesta programació :**

3.a. Especifica els objectius

1r ESO	2n ESO	3r ESO	4t ESO
--------	--------	--------	--------

3.b. Especifica els continguts a tractar ?

1r ESO	2n ESO	3r ESO	4t ESO
--------	--------	--------	--------

3.c. Preveu el tipus de seguiment que es desenvoluparà?

1r ESO	2n ESO	3r ESO	4t ESO
--------	--------	--------	--------

3.d. Es disposa d'instruments específics per portar-la a terme?

1r ESO	2n ESO	3r ESO	4t ESO
--------	--------	--------	--------

3.e. Conté una temporització indicativa?

1r ESO	2n ESO	3r ESO	4t ESO
--------	--------	--------	--------

### **2.4. En cas d'existir aquesta programació, es porta a terme des de l'Equip Docent :**

No

Si

### **2.5. Quins criteris s'utilitzen per nomenar els tutors personalitzats.**

### **2.6. Quina és la ràtio mitjana d'alumnes professor ?**

**Observacions:**

**Instrument núm. 4**

**La realització dels crèdits de tutoria grupal.**

**Entrevista amb la direcció.**

---

**1-En cas de no disposar de programació de centre dels crèdits de tutoria. S'ha iniciat la seva elaboració o se n'ha planificat el procés d'elaboració?**

No  
Sí

**2. En cas de disposar de programació de centre, el centre té previstos mecanismes de seguiment i avaluació del desenvolupament d'aquesta programació?**

No  
Sí

**3. Tant si disposa de programació com si no, el centre té previstos mecanismes de coordinació entre els diferents professors que imparteixen aquests crèdits?**

No  
Sí. Breu descripció d'aquests mecanismes:

Per nivells

Per cicles

**4. El centre té establerts criteris per a l'assignació de tutors?**

No  
Sí Quins:

**5. Analitzar en tots els casos si es compleixen a la pràctica els criteris declarats.**

Primer d'ESO :

Segon d'ESO :

Tercer d'ESO :

Quart d'ESO :

**6. Altres observacions sobre la impartició dels crèdits de tutoria de l'ESO al centre:**

**Instrument núm. 5**  
**Els crèdits de tutoria grupal i l'orientació personal.**  
**Entrevista a l'alumnat.**

---

**1-Explicar el desenvolupament de les dues darreres sessions del crèdit de tutoria de grup.**

Penúltima sessió :

Última sessió :

**2. Grau de coneixement de la programació del crèdit de tutoria.**

Que faran la setmana següent :

Que hi ha previst per tot el trimestre :

Com intervenen en la programació :

**3. Com estan organitzades de les sessions.**

Quin és el grau de participació :

Quina metodologia s'utilitza :

Quines activitats cíclics fan :

Quins temes han tractat en les activitats no cíclics :

**4. Valòració global del funcionament de la tutoria grupal.**

Fer un llistat d'aspectes positius

Fer un llistat d'aspectes que podrien millorar

**5. Orientació en la tria dels crèdits variables:**

descripció del procés seguit :

valoració de la utilitat d'aquesta actuació :

**6- Preparació de la junta d'avaluació trimestral**

descripció del procés seguit :

valoració de la utilitat d'aquesta actuació :

**7. Elecció dels delegats**

descripció del procés seguit :

valoració de la utilitat d'aquesta actuació :

**8-Entrevistes personals mantingudes amb els tutors**

de l'alumne i el tutor

de la família i el tutor

**9-Opinió de la tutoria personalitzada.**

**Instrument núm. 6**

**Programació i realització dels crèdits de tutoria. Orientació als alumnes i comunicació amb les famílies.**

**Entrevista als tutors.**

---

**1-Explicar quin va ser el contingut de les dues últimes sessions de tutoria de grup.**

Penúltima sessió :

Última sessió :

**2.Quins és el model organitzatiu de la tutoria grupal.**

Tipus de coordinació :

Quins mecanismes de seguiment s'utilitzen :

Com es porta a terme l'avaluació :

**3. Com informeu i orienteu els alumnes en relació amb el seu procés d'aprenentatge?**

descripció del procés seguit :

valoració de la utilitat d'aquesta actuació :

**4. Quina aportació es fa des de la tutoria per a la tria dels crèdits variables?**

descripció del procés seguit :

valoració de la utilitat d'aquesta actuació :

**5- Com es planteja la preparació de la sessió d'avaluació trimestral.**

descripció del procés seguit :

valoració de la utilitat d'aquesta actuació :

**6. Quins mecanismes teniu previstos per comunicar-vos amb les famílies dels vostres alumnes?**

Per escrit :

De forma oral :

Quantes entrevistes personals s'han previst amb cada família :

Quin és el nivell de resposta a les convocatòries personals :

**7. Considereu que les diferents formes de comunicació entre el centre i les famílies són adequades per incidir sobre l'orientació dels alumnes?**

Que deixaries igual :

Que modificaries :

**8. Considereu que hi ha reciprocitat (assistència a convocatòries i col·laboració posterior) per part de les famílies en l'esforç de comunicació que s'estableix des del centre per a tractar de l'evolució escolar de l'alumne?**

Quantes reunions amb tot el grup de pares i mares hi ha previstes per curs :

Quin és el nivell de participació:

**Observacions.**



**Instrument núm. 7**  
**L'informe trimestral de l'alumnat.**  
**Anàlisi de documents.**

---

**1-L'informe trimestral que es lliura a les famílies dels alumnes conté només resultats acadèmics de les diferents àrees?**

No

Si Tipus d'informació quantitativa /qualitativa :

**2. A l'informe s'hi inclouen elements d'orientació a tenir en compte en la tria de crèdits variables.**

No

Si Quins :

**3. En l'informe es fa referència al progrés personal de l'alumne en aspectes com :**

La integració de l'alumne al grup :

El respecte a les normes de convivència :

La participació en les activitats :

**4. A l'informe s'apunta la necessitat de preveure :**

Un programa de recuperació :

Un programa de diversificació :

Un programa de aprofundiment :

**Observacions:**

**Instrument núm. 8**

**Informació als alumnes sobre la tria dels crèdits variables.**

**Anàlisi de documents i entrevista direcció.**

---

**1- Es disposa d'informació sobre tota l'oferta de crèdits variables del cicle, en el moment d'iniciar-lo?**

No

Si Descriure-la :

**2. L'explicació que acompanya el títol dels crèdits és clara i orientadora.**

Dels objectius que el crèdit persegueix :

Del contingut que es desenvoluparà :

De les activitats :

**3. S'indica la tipologia dels diferents crèdits oferts?**

No

Si

**4. Es donen altres indicacions que enriqueixin l'orientació dels alumnes en la tria dels crèdits variables**

Signatura dels pares :

Recomanació / indicació per fer determinats estudis :

Nom del professor que l'imparteix :

**5- Un cop feta la desiderata, es dedica un temps a cada alumne per analitzar la proposta.**

No

Si Com es planteja :

**Observacions:**

**Instrument núm. 9**

**Informació als alumnes i comunicació a les famílies.**

**Entrevista a la direcció**

---

**1-Hi ha un programa on estiguin recollides les actuacions d'orientació i informació individualitzada als alumnes sobre el seu procés d'aprenentatge?**

On es recull :

Contingut del programa :

Ambit d'actuació :

**2. Com ho fa el centre per valorar si la informació lliurada per a la tria dels crèdits variables és l'adequada per a orientar els alumnes?**

Analitza resultats :

Fa questionaris adreçats a l'alumnat :

Fa questionaris adreçats als familiars :

Altres (quins?) :

**3. Com orienta el tutor la tria dels crèdits variables.**

**4. Quin grau d'atenció de les primeres opcions sol·licitades pels alumnes s'ha atès, si és el cas, i què ha dificultat que no pogués ser superior?**

Percentatge d'atenció a primeres opcions :

Percentatge d'atenció a segones opcions :

Percentatge d'atenció a terceres opcions :

Dificultats :

**5. Quina informació s'ha lliurat als alumnes referida a l'oferta formativa i d'inserció al món laboral de l'entorn més immediat del centre?**

**6. Quins sistemes (tipus, freqüència, notes escrites, telèfon...) s'utilitzen per notificar a les famílies informacions que poden ser del seu interès**

absentisme escolar :

sortides fora del centre :

Altres (quines?) :

**7. Quina previsió d'entrevistes i reunions amb els pares hi ha establerta per la direcció del centre?**

Reunions amb el grup de pares i mares :

Entrevistes personals :

**8: Considereu que les diferents formes de comunicació entre el centre i les famílies són les adequades per a incidir sobre l'orientació escolar dels alumnes?**

Comunicació escrita més freqüent :

Comunicació oral més freqüent :

Altres (quines?) :

**9. Considereu que hi ha reciprocitat per part de les famílies en l'esforç de comunicació que s'estableix des del centre per tractar de la marxa escolar dels alumnes?**

En reunions grupals :

En entrevistes personals :

**Observacions:**

**Instrument núm. 10**

**Consells Orientadors als alumnes en finalitzar l'etapa d'ESO**

**Anàlisi de document.**

---

**1-Tots els alumnes reben el consell orientador individualitzat, en acabar l'etapa?**

No

Si

**2. Aquest consell orientador es lliura:**

Juntament amb el llibre d'escolaritat :

En una entrevista individual amb la família :

Directament a l'alumne :

Altres formes. Quines? :

**3. Qui redacta el consell orientador?**

**4. A partir de quines aportacions es redacta el consell orientador?**

**5. El document del consell orientador aporta el següent contingut bàsic :**

Indica quina continuïtat acadèmica es proposa :

Aporta elements de reflexió perquè l'alumne i els pares facin una elecció futura :

Apunta diverses alternatives formatives :

Altres aspectes (quins? :

**Observacions :**

**Instrument núm. 11**

**Valoració de l'orientació rebuda i la comunicació amb les famílies**

**Qüestionari a l'alumnat.**

---

**1. Com heu rebut la informació per facilitar la tria de crèdits variables?**

Oralment :

Per escrit :

**2. La informació escrita lliurada per la tria trimestral dels crèdits variables, t'ha estat útil?**

gens                      poc                      bastant                      molt

**3. La informació oral facilitada pel tutor en la tria de crèdits variables, t'ha estat útil'?**

gens                      poc                      bastant                      molt

**4. En l'elecció dels teus crèdits variables hi ha influït:**

	gens	poc	bastant	molt
Família :	.....	.....	.....	.....
Tutor :	.....	.....	.....	.....
Professors :	.....	.....	.....	.....
Amics :	.....	.....	.....	.....
Altres :	.....	.....	.....	.....

**5. Com consideres que has tingut informació sobre el progrés en els teus aprenentatges**

A través de l'informe / butlletí trimestral :

En les entrevistes individuals amb el tutor :

En les sessions de tutoria amb el grup :

A través del professor de cada àrea :

Altres (quines) :

**6. Consideres que al llarg de la teva estada al centre la informació i orientació que has rebut t'ha ajudat a:**

- Definir millor els teus interessos futurs :
- Conèixer les teves potencialitats :
- Prendre les opcions escolars més adequades :
- Millorar el teu rendiment acadèmic :
- Adquirir hàbits d'estudi :

**7. Has pres la iniciativa de consultar individualment el tutor o algun professor sobre aspectes d'informació i orientació acadèmica i professional?**

mai                      alguna vegada                      sovint                      molt sovint

**8. Consideres que la comunicació entre el centre i la teva família sobre aspectes de la teva orientació acadèmica i professional:**

**Opció A**

- no ha existit
- ha estat poc freqüent
- ha estat força freqüent
- ha estat molt freqüent

**Opció B**

- ha empitjorat la teva vida escolar
- ha estat indiferent per a la teva vida escolar
- no ha millorat gaire la teva vida escolar
- ha millorat clarament la teva vida escolar

**Observacions :**

**(Cal marcar amb una creu la resposta que es consideri adequada. Les respostes no sempre són excloents)**

**Instrument núm. 12**

**Valoració de l'orientació als alumnes i la comunicació amb les famílies.**

**Entrevista a pares i mares**

---

**1. Heu tingut coneixement de l'elecció que trimestralment ha de fer el vostre fill dels crèdits variables?**

**2. Heu participat en la tria que ha fet el vostre fill dels crèdits variables?**

Informació en que us baseu

**3. Considereu que la informació escrita que s'ha Lliurat al vostre fill sobre els crèdits variables us ha estat útil per a la seva orientació acadèmica i professional? En quins aspectes la milloraríeu?**

Que us serveix :

Que us falta :

**4. El sistema que empra el centre per facilitar-vos la informació sobre el rendiment i el progrés en els aprenentatges del vostre fill us ha permès disposar de la informació que us interessava?**

Que us serveix :

Que us falta :

**5. Considereu que al llarg de l'estada del vostre fill al centre la informació i orientació que ha rebut l'ha ajudat.**

A definir millor els seus interessos?

A conèixer les seves potencialitats?

A millorar el seu rendiment acadèmic?

A adquirir hàbits d'estudi?



**6. Heu pres la iniciativa de consultar individualment el tutor o algun professor sobre aspectes d'informació i d'orientació acadèmica i professional?**

Consultes al tutor :

Consultes a altres professors :

**7. Considereu que les comunicacions entre el centre i la vostra família s'han produït amb la seqüència adequada?**

**8. A partir de les comunicacions mantingudes amb el centre, considereu que heu disposat d'informació suficient?**

Que us serveix :

Que us falta :

**9. A partir de l'entrevista efectuada amb els pares, especialment dels ítems 7 i 8, l'investigador considera que globalment :**

la valoració que fan les famílies de la freqüència de la comunicació amb el centre és :

Excessiva                      Adequada                      Insuficient

la valoració que fan les famílies de la informació de què disposen és :

Excessiva                      Adequada                      Insuficient

**Observacions :**

**Instrument núm. 13**  
**Perfil del professorat tutor**  
**Anàlisi de documents i entrevista**

---

**1-Titulació acadèmica .**

Titulació declarada oficial :

Altres titulacions :

**2-Experiència com a tutor .**

A l'Educació Secundària

ESO :

BUP :

FP :

A altres nivells educatius

**3-Formació pedagògica :**

En aspectes relacionats amb la tutoria :

En altres aspectes :

**4-Anys que fa que treballa a l'Ensenyament Secundari.**

Centre : n° anys :

**5- Anys que ha treballat en altres nivells educatius.**

Nivell : Centre : n° anys :

**6-Situació administrativa :**

**Observacions.**

**ANNEX -3.**

---

## **Annex al capítol 3**

### **Consideracions prèvies.**

Per obtenir la informació detallada de cada un dels àmbits estudiats, s'han elaborat un conjunt de preguntes que, la seva resposta permet tenir una visió general i aprofundida de l'àmbit considerat.

La resposta a cada una de les diferents preguntes s'obté a partir dels diferents "ítems" continguts en els instruments (això ens permet fer la triangulació per validar la informació obtinguda).

Per aixó, en aquest annex es recull, de forma directa, la informació obtinguda procedent dels instruments i després de validada. S'han depurat les informacions contradictòries, incompletes i inpertinents

Per aquest motiu, el seu redactat és molt directe i repetitiu en alguns aspectes ja que, l'annex, no preten donar una explicació a la pregunta formulada sinó, recollir tota la informació que tenim sobre aquesta.

La numeració que s'ha utilitzat en els diferents apartats que componen aquest annex, és la mateixa que s'ha utilitzat en el document del capítol 3, per tal de facilitar la localització de la informació.

### **3.2- La planificació de l'Acció Tutorial.**

#### **3.2.1- El contingut de la informació recollida**

*1-Disposen els centres d'un Pla d'Acció Tutorial explicitat en algun document i aprovat pel Claustre de professorat i pel Consell Escolar del centre.*

La informació prové dels instruments (1.1.8); (2.1.1); (2.1.2) ; (2.1.21) i (2.2.1).

### **Centre núm. 1**

No es disposa d'un Pla d'Acció Tutorial escrit.

Es disposa d'un programa d'activitats, per portar a terme l'acció tutorial grupal i la personal, aprovat pel Claustre de Professorat. Aquest, no ha estat aprovat per Consell Escolar. Les activitats previstes són :

- Tècniques d'estudi
- Orientació professional
- Tria de crèdits variables
- Preparació del crèdit de síntesis.
- Preparació de les juntes d'avaluació

Hi ha previst donar comptes en acabar el curs de les actuacions fetes al Consell Escolar.

### **Centre núm. 2**

No es disposa d'un Pla d'Acció Tutorial escrit.

Es disposa d'un programa d'activitats de grup i personalitzades, per portar a terme l'Acció Tutorial al centre s'aprova anualment, en primera instància pel Claustre de Professorat i després pel Consell Escolar. No s'aproven de manera específica sinó que estan inserides dins les activitats globals previstes per cada curs. Per aquest any s'han aprovat les que segueix :

- Tècniques d'estudi
- Orientació professional
- Tria de crèdits variables
- Preparació del crèdit de síntesis.
- Preparar les juntes d'avaluació

### **Centre núm. 3**

No es disposa d'un Pla d'Acció Tutorial escrit.

Tampoc es disposa d'un programa d'activitats específic relacionat amb l'acció tutorial.

### **Centre núm. 4**

Es disposa d'un Pla d'Acció Tutorial per escrit, elaborat per la Coordinadora Pedagògica que preveu actuacions de tutoria de grup i personalitzada. Aquest està aprovat pel Claustre de Professorat i pel Consell Escolar del Centre.

Està previst avaluar-lo, per part de l'equip de tutors, en acabar el curs.

*2- Quin és el contingut de la documentació que disposa el centre que compona el PAT. Anàlisi dels seus apartats.*

La informació prové dels instruments (1.1.8); (1.2.1); (1.2.9); (2.1.3); (2.1.7); (2.1.18) ; (2.1.21); (2.1.22); (2.2.1); 2.2.4; (4.1); (4.2) i (4.3) .

### **Centre núm. 1**

Algunes de les activitats programades disposen dels següents apartats :

- Disposen d'uns objectius generals.
- D' un programa d'activitats per aplicar al grup classe.  
coneixement del pla d'estudis,  
fomentar hàbits de treball i d'estudi,  
conèixer els seus drets i deures.
- D'orientacions per activitats personalitzades

- De material per l'orientació acadèmica (crèdits variables) per tothom i orientació professional pels alumnes d'últim curs.
- D'un pla de treball de coordinació per l'avaluació (dates per fer les juntes d'avaluació i metodologia específica de treball)
- Com portar al dia la documentació administrativa

### **Centre núm. 2**

- Hi ha un programa d'activitats per aplicar al grup classe elaborat pel Coordinador Pedagògic i l'Equip de tutors.

Tècniques d'estudi  
Hàbits d'estudi  
Valors personals i socials.

- Seguiment d'alumnes en general i especialment els que han de recuperar a través dels C.V.
- D'un pla de treball de coordinació per l'avaluació (dates per fer les juntes d'avaluació i metodologia de treball específica).
- Material informatiu d'orientació acadèmica (crèdits variables) per tothom i orientació professional pels alumnes d'últim curs.
- Instruccions per portar al dia la documentació administrativa.

### **Centre núm. 3**

- Analitzar com ha anat la setmana.
- Atendre les demandes de l'alumnat
- Instruccions per portar al dia la documentació administrativa

**Centre núm. 4**

- Disposen d'uns objectius generals.
- Orientacions pel professorat
- Com fer el treball individual amb l'alumnat
- Que fer en la tutoria amb el grup
  - Tècniques d'estudi
  - Hàbits de treball
  
- Portar al dia la documentació administrativa



### **3.3- L'estructura organitzativa que disposen els centres per portar a terme el Pla d'Acció Tutorial.**

#### **3.3.1-El contingut de la informació recollida**

*1- Quin tipus de coordinació hi ha prevista per desenvolupar el Pla d'Acció Tutorial del centre.*

La informació prové dels instruments (1.1.2); (1.1.5); (2.1.4); (2.1.7) ; (2.1.10) ; (2.1.11); (2.1.12) ; (2.1.13); (2.1.14); (2.1.18) i (2.2.2).

#### **Centre núm. 1**

La responsabilitat de portar a terme l'acció tutorial és del Coordinador Pedagògic. També hi ha un Coordinador de cada nivell que juntament amb el primer dirigeixen el PAT.

Cada setmana hi ha una reunió amb tots els tutors de cada nivell per coordinar les activitats de tutoria de grup i fer el traspàs d'informació.

En acabar el trimestre s'avalua el treball fet.

#### **Centre núm. 2**

La responsabilitat de portar a terme l'acció tutorial és del Coordinador Pedagògic.

Cada setmana el C.P. fa una reunió de nivell, per tant, cada quinze dies hi ha una reunió amb tots els tutors de cada nivell per coordinar les activitats i per fer el traspàs d'informació.

En acabar el trimestre s'avalua el treball fet.

#### **Centre núm. 3**

No hi ha una estructura organitzativa referida a l'acció tutorial.

**Centre núm. 4**

La prefectura d'estudis, fa reunions mensuals per a cada nivell (cada setmana es reuneix amb els tutors d'un nivell), per tal de tractar aspectes relacionats amb la tutoria. (resolució de casos, preparar les reunions amb els pares i mares, ...)

En acabar el curs hi ha prevista l'avaluació del programa.

*2- Quins són els criteris previstos per designar al professorat tutor dels grups d'alumnes.*

La informació prové dels instruments (2.1.4); (2.1.5); (2.1.6) (2.2.10)

**Centre núm. 1**

La continuïtat en el cicle.  
La professionalitat  
L'experiència com a tutors

**Centre núm. 2**

La continuïtat en el cicle.  
Altres criteris específics: s'anomena un professora/a dels crèdits comuns del curs que es considera amb capacitat per desenvolupar aquesta activitat.  
El voluntarisme de triar la tutoria en un nivell determinat

**Centre núm. 3**

Ser professor del grup

**Centre núm. 4**

Ser professor del grup

*3- Com està organitzada la coordinació amb les escoles d'Educació Primària adscrites als centres.*

La informació prové dels instruments (2.1.22).

**Centre núm. 1**

Es reben alumnes provinents de diferents escoles d'Educació Primària, tant Públiques com Concertades. Al costat de l'IES hi ha una escola d'Educació Primària amb la que aquest curs s'ha establert, per primera vegada, una coordinació específica atès que part de l'alumnat hi procedeix. La resta d'escoles d'on prové l'alumnat no mantenen una coordinació específica amb l'IES.

A la fase de preinscripció es demana un informe, que hi ha previst, perquè l'omplin els tutors de 8é d'EGB del centre de procedència. En cas de considerar-se necessari, s'hi estableix contacte.

Abans d'iniciar el període de preinscripció es va al centre veí i les altres escoles que ho demanen a explicar com es porta a terme la Reforma.

**Centre núm. 2**

La majoria d'alumnes provenen d'escoles públiques de l'entorn de l'IES. Una bona part d'alumnes que reben no tenen el Graduat Escolar, la majoria dels que el tenen van a fer BUP a un altre Institut de la zona. Tenen establerta l'elaboració d'un informe que han pactat amb els tutors de 8é. d'EGB.

Abans d'iniciar el període de preinscripció van a les escoles que ho demanen a explicar que és l'ESO i com la porten a terme.

**Centre núm. 3**

La majoria d'alumnes provenen d'escoles públiques de l'entorn de l'IFP. La majoria d'alumnes que reben no tenen el Graduat Escolar, els que el tenen van a fer BUP a un altre Institut. No hi ha establert cap tipus de relació amb les escoles d'Educació General Bàsica de la zona. L'oferta es cobreix sense dificultats.

#### **Centre núm. 4**

Escolaritzen a la gran majoria d'alumnes de la població des de que ofereixen la FP-1 Administrativa. Han acordat conjuntament amb les escoles de primària, que els tutors de 8é elaborin un petit informe que ajudi a conèixer millor als nous alumnes. No hi ha establerta cap més tipus de coordinació entre els centres.

#### *4- Com està organitzada la relació entre la tutoria i el control de l'avaluació de l'alumnat.*

La informació prové dels instruments (1.1.1); (1.1.3); (1.1.8); (2.1.19); (2.1.20); (2.1.21); (2.2.3)

#### **Centre núm. 1**

La persona tutora presideix i coordina les sessions d'avaluació trimestrals i n'aixeca acta.

Aquestes sessions de treball constitueixen un dels aspectes fonamentals de l'acció tutorial. Dedicuen aproximadament 1 hora per a cada 10 alumnes. Hi participen representants de l'alumnat i tot el professorat del grup. Primer, seguint un guió, s'analitza com s'ha comportat el grup en aquell trimestre i després s'analitzen els resultats, alumne per alumne, en cas de dubte en la qualificació, es decideix per consens.

Allà mateix, conjuntament s'acorden les actuacions grupals i personals que es portaran a terme en el següent trimestre i la informació que es donarà als alumnes i les famílies. També s'acorden els crèdits de reforç per l'alumnat que ho necessiti.

També es revisa l'assistència de l'alumnat en cada una de les diferents matèries.

Finalment, la persona tutora gestiona tots els acords presos.

### **Centre núm. 2**

La persona tutora presideix i coordina les sessions d'avaluació trimestrals i n'aixeca acta.

Aquestes sessions de treball constitueixen un dels aspectes fonamentals de l'acció tutorial. Hi participen representants de l'alumnat i tot el professorat del grup. Primer, seguint un guió, s'analitza com s'ha comportat el grup en aquell trimestre i després s'analitzen els resultats, alumne per alumne. En cas de dubte en la qualificació, es decideix per consens. Allà mateix, conjuntament s'acorden les actuacions grupals i personals que es portaran a terme en el següent trimestre i la informació que es donarà als alumnes i les famílies. També s'acorden els crèdits de reforç per l'alumnat que ho necessiti.

Així mateix és revisa l'assistència de l'alumnat en cada una de les diferents matèries.

Finalment, la persona tutora gestiona tots els acords presos.

### **Centre núm. 3**

Es tracta d'una activitat bàsicament administrativa. Cada professor/a dóna els resultats obtinguts per cada alumne i la persona tutora els recull i n'aixeca acta. També es fa el control de l'assistència de l'alumnat a les diferents matèries. Rarament es discuteix, a partir dels resultats, una modificació de les actuacions del professorat.

### **Centre núm. 4**

Es tracta d'una activitat bàsicament administrativa. Cada professor/a dóna els resultats obtinguts per cada alumne i la persona tutora els recull i n'aixeca acta. També es fa el control de l'assistència de l'alumnat a les diferents matèries. A partir dels resultats del primer trimestre, es pot proposar que un alumne determinat deixi el BUP i passi a la FP-1.

*5- Com està organitzada la tria trimestral de crèdits variables.*

La informació prové dels instruments (2.1.8); (2.2.5); (2.2.9); (4.4))

**Centre núm. 1**

**Descripció del model organitzatiu.**

La informació referida als crèdits variables que s'oferten es presenta en un document que aporta la següent informació :  
Títol del crèdit, àrea on correspon, tipologia de crèdit, explicació del seu contingut i horari d'impartició.

El procés seguit és el següent :

a-En sessió de tutoria de grup, la persona tutora presenta els crèdits que s'oferirà per aquell trimestre i n'explica el seu contingut. Lliura a tothom un document on s'explica per escrit tota aquesta informació.

b-La informació es consulta amb la família i als tres o quatre dies, en sessió de tutoria personalitzada, es recull la proposta de cada alumne.

c-Sense cap tipus de filtre, s'introdueix la informació a l'ordinador i aquest adjudica de forma mecànica, els crèdits segons la demanda.

d-L'Equip docent, estudia els resultats de les adjudicacions i, si és el cas fa les modificacions que considera oportunes, la proposta final, és lliurada pel coordinador de nivell a l'alumnat.

e-Hi ha un període de temps d'una setmana per sol·licitar fer canvis, que s'atenen , si és el cas.

### **a-Atenció a les primeres opcions**

L'estructura organitzativa utilitzada permet que el grau d'atenció a les primeres opcions sol·licitades per l'alumnat sigui el següent:

La primera opció arriba al 80%

Entre la primera i la segona opció el 90%

La tercera opció arriba al 100%

### **Centre núm. 2**

#### **Descripció del model organitzatiu.**

La informació referida als crèdits variables que s'oferten es presenta en un document que aporta la següent informació :

Títol del crèdit, àrea on correspon, tipologia de crèdit, explicació del seu contingut, horari d'impartició i nom del professorat que l'imparteix.

El procés seguit és el següent :

a-En sessió de tutoria de grup, la persona tutora presenta els crèdits que s'oferiran per aquell trimestre i n'explica el seu contingut.

b-La informació es consulta amb la família i a la setmana següent, en sessió de tutoria personalitzada, es recull la proposta de cada alumne i es discuteix amb el tutor.

c-La prefectura d'estudis assigna a cada alumne els crèdits que cursarà. Hi ha un període de temps d'una setmana per fer canvis.

**a- Atenció a les primeres opcions**

L'estructura organitzativa utilitzada permet que el grau d'atenció a les primeres opcions sol·licitades per l'alumnat sigui el següent:

La primera opció arriba al 60%  
Entre la primera i la segona opció el 80%  
La tercera opció arriba al 100%

**Centre núm. 3**

No hi ha crèdits variables.

**Centre núm. 4**

No hi ha crèdits variables.

*6- Quins són els recursos que actualment disposa el centre per portar a terme el P.A.T.*

La informació prové dels instruments (2.1.9) ; (2.2.6)

**Centre núm. 1**

a-Recursos personals.

Professor de suport a la tutoria personalitzada.

La col·laboració del Tècnic de l'EAP.

Assessorament des de l'ICE.

b-Recursos materials.

El programa de tutoria de grup.

Dossier amb informació de l'alumnat.

Fitxes per fer entrevistes.

Una hora a la setmana per fer tutoria grupal

Una hora a la setmana per fer tutoria personal

Una hora a la setmana per atenció a les famílies.



c-Recursos funcionals  
El programa de la tutoria de grup  
El Reglament de règim interior.  
Les reunions de seguiment

### **Centre núm. 2**

#### a-Recursos personals.

La col·laboració del Tècnic de l'EAP.

#### b-Recursos materials.

El programa de tutoria de grup.  
Dossier amb informació de l'alumnat.  
Fitxes per fer entrevistes.  
Una hora a la setmana per fer tutoria grupal  
Una hora a la setmana per fer tutoria personal i a les famílies.

#### c-Recursos funcionals

El programa de la tutoria de grup  
El Reglament de Règim Interior.  
Les reunions de seguiment

### **Centre núm. 3**

#### a-Recursos personals.

La col·laboració del Tècnic de l'EAP.

#### b-Recursos materials.

Dossier amb informació de l'alumnat.

c-Recursos funcionals

El Reglament de Règim Interior.

**Centre núm. 4**

a-Recursos personals.

La col·laboració del Tècnic de l'EAP.

b-Recursos materials.

Dossier amb informació de l'alumnat.

Fitxes per fer entrevistes.

Una hora a la setmana per fer tutoria personal i a les famílies.

c-Recursos funcionals

El Reglament de Règim Interior.

### **3.4- La tutoria amb el grup classe.**

#### **3.4.1- El contingut de la informació recollida.**

*1- Hi ha un programa específic previst per les sessions de tutoria de grup.*

La informació prové dels instruments (2.1.3); (2.1.10); (2.1.18); (2.2.1); (2.2.4)

#### **Centre núm. 1**

El centre disposa d'un programa de tutoria de grup per a cada curs. El seu contingut es decideix a les reunions setmanals, en general és el següent:

- Temes d'interès a proposta d'equip de tutors : sexualitat, seguretat vial, solidaritat, relacions amb el grup, relacions personals, ...
- Tècniques d'estudi.
- Assemblea, per tractar els temes quotidians.
- Presentació i assignació de crèdits variables.
- Orientació acadèmica i professional.

Setmanalment es fa el seguiment i les noves propostes a treballar.

#### **Centre núm. 2**

El centre disposa d'un programa de tutoria general. El seu contingut es decideix a les reunions periòdiques, en general és el següent:

- Planificat pel Coordinador Pedagògic: coneixement dels drets i deures de l'alumnat, Tècniques d'estudi, Hàbits de treball.

- Assemblea, per tractar els temes quotidians.
- Presentació i assignació de crèdits variables.
- Preparació de les sessions d'avaluació i seguiment dels resultats.

Cada mes es fa el seguiment i les noves propostes a treballar.

### **Centre núm. 3**

El centre disposa d'una hora de tutoria de grup dins de l'horari de l'alumnat. El seu contingut el decideix cada tutor amb el seu grup d'alumnes, en general és el següent:

- Temes d'interès a proposta del tutor o l'alumnat.
- Assemblea, per tractar els temes quotidians.

No hi ha un seguiment específic d'aquesta activitat.

### **Centre núm. 4**

El centre disposa d'una hora de tutoria de grup dins de l'horari de l'alumnat. El contingut es decideix a les reunions periòdiques, en general és el següent:

- Temes d'interès a proposta de l'equip de tutors
- Tècniques d'estudi.
- Assemblea, per tractar els temes quotidians.

Un cop al mes es fa el seguiment i les noves propostes a treballar.

*2- Es preveuen actuacions específiques per conèixer l'alumnat i consolidar el grup, per part del tutor.*

La informació prové dels instruments (1.1.3); (2.2.4) ; (3.1.4) ; (3.1.5); (3.1.6); (3.2.1); (4.6); (5.2).

### **Centre núm. 1**

Es treballen temes relacionats amb l'autoconeixement i el coneixement dels companys del grup.

Es fa un seguiment del treball personal.

### **Centre núm. 2**

Es treballen temes relacionats amb l'autoconeixement i el coneixement dels companys del grup.

Es fa un seguiment del treball personal de l'alumnat.

A l'últim curs es passa un test de competència professional.

### **Centre núm. 3**

No es treballa aquest apartat.

### **Centre núm. 4**

Es treballen temes relacionats amb l'autoconeixement i el coneixement dels companys del grup.

*3- Es consulta i/o informa l'alumnat sobre el contingut del programa de la tutoria de grup.*

La informació prové dels instruments (2.2.4) ; (4.1)

#### **Centre núm. 1**

Una part de la tutoria de grup es dedica a tractar els problemes quotidians i, lògicament el seu contingut, el decideix l'alumnat. També es tracten temes monogràfics que es decideixen entre tothom.

Hi ha alguns programes que els decideix l'equip de tutors. (tècniques d'estudi, relacions personals i grupals, ...)

#### **Centre núm. 2**

Una part de la tutoria de grup es dedica a tractar els problemes quotidians i, lògicament el seu contingut, el decideix l'alumnat.

Es tracten temes monogràfics que, en general, es decideixen entre l'equip de tutors (sortides, festes, tècniques d'estudi, relacions personals i grupals, ...) els quals es comuniquen a l'alumnat a mesura que es van impartint.

#### **Centre núm. 3**

La major part de la tutoria de grup es dedica a tractar els problemes quotidians i, lògicament el seu contingut, el decideix l'alumnat.

Es tracten temes monogràfics que, en general, es decideixen entre el tutors i el grup d'alumnat.

#### **Centre núm. 4**

Una part de la tutoria de grup es dedica a tractar els problemes quotidians i, lògicament el seu contingut, el decideix l'alumnat.

Es tracten temes monogràfics que, en general, es decideixen entre l'equip de tutors (sortides, festes, tècniques d'estudi, relacions personals i grupals, ...)

*4- Com s'organitza l'activitat a les tutories de grup.*

La informació prové dels instruments (2.2.7); (4.2); (4.3); (4.5).

**Centre núm. 1**

Quant es treballen temes planificats prèviament, l'equip de tutors ha decidit com portar a terme l'activitat. En general es planteja el tema, sempre que és possible es dóna informació escrita i es comenta entre tothom. Hi ha un alumne que modera les intervencions.

Si es tracten temes relacionats amb la vida quotidiana del grup, cal haver informat per escrit al tutor del tema que es vol parlar, com a mínim el dia abans de la reunió. L'alumnat interessat exposa el contingut del tema i, si és el cas es discuteix i se'n treuen conclusions.

**Centre núm. 2**

Quant es treballen temes planificats prèviament, l'equip de tutors ha decidit com portar a terme l'activitat. En general es planteja el tema, sempre que és possible es dóna informació escrita i es comenta entre tothom. El tutor o un alumne modera les intervencions.

Si es tracten temes relacionats amb la vida quotidiana del grup, cal haver informat prèviament al tutor del tema que es vol parlar, com a mínim el dia abans de la reunió. L'alumnat interessat exposa el contingut del tema i, si és el cas es discuteix i se'n treuen conclusions.

**Centre núm. 3**

Degut a que, en general es tracten temes relacionats amb la vida quotidiana del grup, cal haver informat al tutor del tema que es vol parlar, abans de la reunió. L'alumnat interessat exposa el contingut del tema i, si é el cas es discuteix i se'n treuen conclusions.

#### **Centre núm. 4**

Quant es treballen temes planificats prèviament, l'equip de tutors ha decidit com portar a terme l'activitat. En general es planteja el tema, sempre que és possible es dóna informació escrita i es comenta entre tothom. Hi ha un alumne que modera les intervencions.

Si es tracten temes relacionats amb la vida quotidiana del grup, cal haver informat al tutor del tema que es vol parlar, com a mínim el dia abans de la reunió. L'alumnat interessat exposa el contingut del tema i, si és el cas es discuteix i se'n treuen conclusions.

#### *5- Quin paper juguen les tutories de grup en la tria dels crèdits variables.*

La informació prové dels instruments (1.2.6); (1.2.7); (1.2.8); (2.1.8); (2.2.5); (4.4); (5.3)

#### **Centre núm. 1**

Es una de les activitats bàsiques de la tutoria grupal. Es dediquen dues sessions per trimestre a aquesta tasca, una de tutoria de grup i l'altra de tutoria personal.

A la primera (la de grup) la persona tutora explica el contingut i especifica, per a cada crèdit, l'alumnat a qui va dirigit. Es lliura un dossier amb el contingut dels crèdits i el full de sol·licitud. Finalment s'aclareixen els dubtes de forma general.

Als tres o quatre dies, després de consultar-ho a les famílies, els alumnes porten una proposta per escrit de tres crèdits per franja horària per ordre de preferència. El seu contingut, el tutor, l'introdueix a l'ordinador i aquest adjudica els crèdits a cada alumne.



A partir des resultats visats per l'equip de professorat, s'atenen a tots els alumnes personalment ( mentre els altres fan altres activitats), i s'informa dels crèdits adjudicats. Hi ha la possibilitat de demanar canvis.

### **Centre núm. 2**

Es una de les activitats ordinàries de la tutoria grupal. Es dedica una sessions per trimestre a aquesta tasca.

La persona tutora exposa el contingut de cada crèdit ofertat i l'alumnat a qui va dirigit. Es lliura un dossier amb el contingut dels crèdits i el full de sol·licitud. Finalment s'aclareixen els dubtes de forma general.

A la setmana següent, en entrevista personal, es torna la proposta de demanda al tutor qui ho revisa i, si és el cas, proposa modificacions.

El coordinador pedagògic adjudica els crèdits i el tutor ho comunica personalment. Hi ha la possibilitat de demanar canvis.

### **Centre núm. 3**

No es treballa aquest apartat.

### **Centre núm. 4**

No es treballa aquest apartat.

*6- Hi ha un seguiment i una avaluació del contingut de les tutories de grup.*

La informació prové dels instruments (2.1.19); (2.1.20); (2.1.21); (2.2.3); (2.2.9)

### **Centre núm. 1**

Es fa un seguiment periòdic del desenvolupament del pla d'acció tutorial des de dos estaments :

L'Equip de Tutors de nivell que segueix (setmanalment) i avalua (trimestralment) el programa establert .

L'Equip Docent de nivell que segueix les actuacions proposades (trimestralment) a les juntes d'avaluació.  
Totes elles estan dirigides pel Coordinador de nivell.

### **Centre núm. 2**

Es fa una reunió trimestral, convocada pel Coordinador Pedagògic, per fer el seguiment i avaluar el pla establert i els acord presos.

### **Centre núm. 3**

No es treballa aquest apartat.

### **Centre núm. 4**

Es fa una reunió trimestral, convocada pel Cap d'Estudis, per fer el seguiment i avaluar el pla establert i els acord presos.

### **3.5- La tutoria personalitzada.**

#### **3.5.1-El contingut de la informació recollida.**

*1-Hi ha un programa específic previst per les sessions de tutoria personalitzada.*

La informació prové dels instruments (2.1.2); (2.1.3); (2.1.4); (2.1.11); (2.1.12); (2.1.13) ; (2.2.4)

#### **Centre núm. 1**

No hi ha un programa previst, però, hi ha establerts uns criteris generals i unes activitats específiques que els centres consideren com a part del que suposa portar a terme la tutoria personalitzada.

- Portar al dia la documentació referida a l'avaluació de l'alumnat.
- El control d'assistència de l'alumnat.
- L'orientació acadèmica en la tria dels crèdits variables.
- L'orientació personal.
- Informar als pares i mares del procés d'aprenentatge acadèmic dels seus fills i filles.
- Mantenir entrevistes amb alguns pares i mares segons les necessitats de l'alumnat.

#### **Centre núm. 2**

No hi ha un programa previst, però, hi ha algunes tasques específiques per portar a terme la tutoria personalitzada. Els aspectes administratius (portar al dia la documentació de l'alumnat i les actes d'avaluació).

Dónar informació trimestral per escrit als pares i mares sobre el procés d'aprenentatge i mantenir entrevistes amb les famílies.

### **Centre núm. 3**

No hi ha un programa previst.

Es limiten a portar a terme les funcions administratives i a atendre els problemes que sorgeixen sobre la marxa.

Dónar informació trimestral per escrit als pares i mares sobre el procés d'aprenentatge i mantenir entrevistes amb les famílies de l'alumnat conflictiu.

### **Centre núm. 4**

No hi ha un programa previst, però, es disposa d'un material específic per portar a terme la tutoria personalitzada. Aquest consta de :

- Una carpeta amb informació de l'alumnat i de fitxes de registre d'informació.
- Un calendari d'entrevistes amb els familiars.

*2- Es preveuen recursos específics de suport per portar a terme la tutoria personalitzada.*

La informació prové dels instruments (2.1.9) ; (2.2.6)

### **Centre núm. 1**

#### Recursos personals

El tècnic de l'EAP

El professorat de suport a la tutoria personal.

#### Recursos Materials

La carpeta amb informació de cada alumne, fitxes de registre d'entrevistes, formularis de comunicats de faltes d'assistència.

Recursos Funcionals

Reglament de règim interior.  
Coordinació des dels equips docents.  
Programa d'atenció als pares i mares

**Centre núm. 2**

Recursos personals

El tècnic de l'EAP

Recursos Materials

La carpeta amb informació de cada alumne,  
formularis de comunicats de faltes d'assistència  
i la documentació administrativa

Recursos Funcionals

Reglament de drets i deures de l'alumnat.  
La coordinació dels tutors

**Centre núm. 3**

Recursos personals

El tècnic de l'EAP

Recursos Materials

La carpeta amb informació de cada alumne, fitxes de registre  
d'entrevistes, formularis de comunicats de faltes d'assistència.

Recursos Funcionals

Reglament de drets i deures de l'alumnat.

#### **Centre núm. 4**

##### Recursos personals

El tècnic de l'EAP

##### Recursos Materials

La carpeta amb informació de cada alumne,  
Fitxes de registre d'entrevistes,  
Formularis de comunicats de faltes d'assistència

##### Recursos Funcionals

Reglament de règim interior.  
La coordinació dels tutors.  
Pla de seguiment de l'alumnat amb dificultats.

*3- Es disposa d'un espai i un temps específic per portar-la a terme amb l'alumnat.*

La informació prové dels instruments (2.1.11); (2.1.12); (2.1.13); (2.2.4)

#### **Centre núm. 1**

Es disposa d'una hora de temps per l'atenció de l'alumnat. Cada nivell te programada una hora de biblioteca on tot l'alumnat del mateix nivell està junt a l'aula fent treball personal. Són atesos pels tutors de grup, dos professors de suport i el coordinador del nivell. En aquest temps cada un de aquest professorat te assignat un alumnat concret, al que se li dedica una atenció personalitzada de seguiment, mentre la resta de l'alumnat fa treball personal. La ràtio aproximada és de 1:14.

### **Centre núm. 2**

No es disposa de temps específic per l'atenció personalitzada de l'alumnat, aquest es concep dins la tutoria grupal o bé a l'hora de descans.

Tampoc es disposa d'un espai on poder fer l'atenció personalitzada de l'alumnat.

La ràtio és de 1 : 30

### **Centre núm. 3**

No es preveu un temps específic per a l'atenció personalitzada de l'alumnat, aquesta es fa segons les necessitats. No es disposa d'un espai específic, les reunions es fan als departaments o despatxos de direcció.

La ràtio és de 1 : 40

### **Centre núm. 4**

Es disposa d'una hora de temps per l'atenció de l'alumnat o els seus familiars que està integrada dins l'horari ordinari de cada alumne. En cas de necessitar fer un treball personal amb un alumne concret, la persona tutora, la treu de la classe que te en aquell moment per fer la sessió de tutoria.

La ràtio és de 1 : 40

*4- Es disposa d'un espai i un temps específic per atendre als familiars diferent al de l'alumnat.*

La informació prové dels instruments (2.1.14); (2.1.16); (2.1.17); (2.2.7); (2.2.8); (3.2.2); (4.6); (5.1); (5.2)

### **Centre núm. 1**

Es dedica una hora setmanal a l'atenció dels pares i mares de l'alumnat.

Aquest temps és insuficient en el primer trimestre del curs si es vol atendre a totes les famílies.

En el cas d'algunes famílies és difícil trobar una hora de reunió que no sigui a partir de les set de la tarda.

No es disposa d'un espai específic, les reunions es fan als departaments o despatxos de direcció.

### **Centre núm. 2**

Es dedica una hora setmanal a l'atenció dels pares i mares, que és compartida amb l'atenció a l'alumnat.

Hi ha incompatibilitat horària amb algunes famílies.

No es disposa d'un espai específic, les reunions es fan als departaments o despatxos de direcció.

### **Centre núm. 3**

No es preveu un temps específic a l'atenció personalitzada als familiars de l'alumnat, aquesta es fa segons les necessitats.

No es disposa d'un espai específic, les reunions es fan als departaments o despatxos de direcció.

### **Centre núm. 4**

Es dedica una hora setmanal a l'atenció a pares i mares, que és compartida amb l'atenció a l'alumnat.

S'aten a tots els pares i mares una vegada per curs i si és el cas les vegades que sigui necessari.

Han sorgit problemes de compatibilitat horària entre pares i tutors.

Es disposa d'un espai específic per atendre alumnat i pares i mares.



*5- Com es porta a terme l'orientació personal i acadèmica de l'alumnat.*

La informació prové dels instruments (1.2.3); (1.2.5); (2.2.4); (2.2.7); (3.1.4); (3.1.5); (3.1.6); (3.1.8); (3.2.1); (3.2.5); (4.4); (4.6)

**Centre núm. 1**

Està previst mantenir, com a mínim, una entrevista personal amb cada alumne al llarg del trimestre per atendre'l personalment.

L'orientació acadèmica es planteja a partir de la tria dels crèdits variables.

A quart curs, es dona informació, de les possibles sortides en acabar l'ESO.

**Centre núm. 2**

Està previst mantenir com a mínim una entrevista al llarg del curs per atendre l'orientació personal.

L'orientació acadèmica es planteja a partir de la tria dels crèdits variables.

A quart curs, es dona informació, de les possibles sortides en acabar l'ESO.

**Centre núm. 3**

No es treballa aquest apartat.

**Centre núm. 4**

No es treballa aquest apartat.

*6- Quin paper juguen les tutories personalitzades en la tria de crèdits variables.*

La informació prové dels instruments (1.2.6); (1.2.7); (1.2.8); (2.1.8); (4.4); (5.3)

**Centre núm. 1**

En general es treballa des de la tutoria de grup i personalitzadament pels alumnes que ho necessiten. Es comuniquen els crèdits adjudicats. En cas de necessitat, s'atenen els canvis a les propostes.

**Centre núm. 2**

Es treballa des de la tutoria de grup. Es fa un control de les demandes fetes. A criteri de la persona tutora, es fan canvis a les propostes de l'alumnat.

**Centre núm. 3**

No es treballa aquest apartat.

**Centre núm. 4**

No es treballa aquest apartat.

*7- Quin mecanisme s'utilitza per comunicar-se i informar a les famílies del procés d'aprenentatge de l'alumnat.*

La informació prové dels instruments (1.1.7); (2.1.15); (3.2.2); (4.6); (5.4)

**Centre núm. 1**

L'agenda de l'alumnat.  
Les reunions de tutoria individual  
El full trimestral de notes  
El telèfon, en cas de necessitat.  
El correu certificat, en casos especials.

**Centre núm. 2**

L'agenda de l'alumnat.  
El full trimestral de notes  
El telèfon, en cas de necessitat.  
El correu certificat, en casos especials.

**Centre núm. 3**

El full trimestral de notes  
El telèfon, en cas de necessitat.  
El correu certificat, en casos especials.

**Centre núm. 4**

El full trimestral de notes  
El telèfon, en cas de necessitat.  
El correu certificat, en casos especials.

*8- En acabar l'etapa, es dóna a les famílies el document referit al consell orientador de l'alumnat.*

La informació prové dels instruments (2.1.18); (2.2.4); (2.2.7); (2.2.8); (4.6); (5.4)

**Centre núm. 1**

Es dóna un document referit al Consell Orientador per escrit, amb propostes específiques.

**Centre núm. 2**

No es dóna cap document referit al Consell Orientador per escrit, es fan recomanacions al full de notes de la última avaluació i es parla amb l'alumnat a nivell personal.

**Centre núm. 3**

No es treballa aquest apartat.

**Centre núm. 4**

No es treballa aquest apartat.

### **3.6- Perfil del professorat tutor.**

#### **3.6.1-El contingut de la informació recollida**

La informació prové de l'instrument 2.2.10 i les fitxes de professorat del centre.

##### **Centre núm. 1**

<b>Grup</b>	<b>Formació Específica</b>	<b>Anys a l'ensenyament</b>	<b>Situació administrativa</b>	<b>Formació Bàsica</b>
<b>3 a</b>	<b>No</b>	<b>16</b>	<b>C.S.</b>	<b>Llic. Història</b>
<b>3 b</b>	<b>No</b>	<b>0</b>	<b>P.P.</b>	<b>Enginyer Indust.</b>
<b>3c</b>	<b>No</b>	<b>12</b>	<b>C.S.</b>	<b>Llic Filo. Anglesa</b>
<b>4 a</b>	<b>No</b>	<b>11</b>	<b>C.S.</b>	<b>Llic. Filol. Catal.</b>
<b>4 b</b>	<b>No</b>	<b>8</b>	<b>P.P.</b>	<b>Llic. Biologia</b>
<b>4 c</b>	<b>No</b>	<b>17</b>	<b>C.S.</b>	<b>Llic. Biologia</b>
<b>4 d</b>	<b>Si</b>	<b>14</b>	<b>C.S.</b>	<b>Llic. Geog Hist.</b>

##### **Centre núm. 2**

<b>Grup</b>	<b>Formació Específica</b>	<b>Anys a l'ensenyament</b>	<b>Situació administrativa</b>	<b>Formació Bàsica</b>
<b>3 a</b>	<b>No</b>	<b>2</b>	<b>Interí</b>	<b>Llic. Geologia</b>
<b>3 b</b>	<b>No</b>	<b>5</b>	<b>Interí</b>	<b>Llic. Música</b>
<b>3 c</b>	<b>No</b>	<b>14</b>	<b>P.D.</b>	<b>Llic. Història</b>
<b>3 d</b>	<b>No</b>	<b>12</b>	<b>P.D.</b>	<b>Enginyer Tècnic</b>
<b>4 a</b>	<b>No</b>	<b>1</b>	<b>Interí</b>	<b>Llic. Biologia</b>
<b>4 b</b>	<b>Si</b>	<b>14</b>	<b>C.S.</b>	<b>Llic Hispàniques</b>
<b>4 c</b>	<b>No</b>	<b>16</b>	<b>P.D.</b>	<b>Llic Hispàniques</b>
<b>4 d</b>	<b>No</b>	<b>7</b>	<b>P.D.</b>	<b>Llic. Filo. Català.</b>
<b>4 r</b>	<b>No</b>	<b>12</b>	<b>P.D.</b>	<b>Llic. Filo. I Llet.</b>

**Centre núm. 3**

Grup	Formació Específica	Anys a l'ensenyament	Situació administrativa	Formació Bàsica
<b>1 a Adm.</b>	<b>No</b>	<b>4</b>	<b>P.P.</b>	<b>Tècnic Especialista</b>
<b>1 b Adm.</b>	<b>No</b>	<b>7</b>	<b>P.D.</b>	<b>Llic. Filol. Català.</b>
<b>1 c Adm.</b>	<b>No</b>	<b>2</b>	<b>Interí</b>	<b>Llic. Filol. Anglesa</b>
<b>1 a Elec.</b>	<b>No</b>	<b>1</b>	<b>Interí</b>	<b>Llic Hispàniques</b>
<b>1 b Elec.</b>	<b>No</b>	<b>4</b>	<b>Interí</b>	<b>Llic. Filol. Català.</b>
<b>1 c Elec.</b>	<b>No</b>	<b>10</b>	<b>P.D.</b>	<b>Llic. Història</b>
<b>1 d Elec.</b>	<b>No</b>	<b>5</b>	<b>Interí</b>	<b>Llic. Història</b>
<b>1 a Graf.</b>	<b>No</b>	<b>0</b>	<b>Interí</b>	<b>Tècnic Especialista</b>
<b>1 b Graf.</b>	<b>No</b>	<b>17</b>	<b>P.D.</b>	<b>Llic. Història</b>
<b>2 a Adm.</b>	<b>No</b>	<b>2</b>	<b>Interí</b>	<b>Llic. Econòmiques</b>
<b>2 b Adm.</b>	<b>No</b>	<b>7</b>	<b>P.D.</b>	<b>Tècnic Especialista</b>
<b>2 a Elec.</b>	<b>No</b>	<b>5</b>	<b>Interí</b>	<b>Llic. Filol. Castella</b>
<b>2 b Elec.</b>	<b>No</b>	<b>12</b>	<b>P.D.</b>	<b>Llic. Filol. Anglesa</b>
<b>2 a Graf.</b>	<b>No</b>	<b>4</b>	<b>P.D.</b>	<b>Llic. Periodisme</b>

**Centre núm. 4**

Grup	Formació Específica	Anys a l'ensenyament	Situació administrativa	Formació Bàsica
<b>1 a BUP</b>	<b>No</b>	<b>7</b>	<b>P.D.</b>	<b>Llic Filosof. i Lletr</b>
<b>1 b BUP</b>	<b>No</b>	<b>3</b>	<b>Interí</b>	<b>Llic. Filol. Anglesa</b>
<b>1 a FP-1</b>	<b>No</b>	<b>9</b>	<b>P.D.</b>	<b>Llic Físiques</b>
<b>2 a BUP</b>	<b>No</b>	<b>12</b>	<b>P.D.</b>	<b>Llic. Filol. Castella</b>
<b>2 b BUP</b>	<b>No</b>	<b>17</b>	<b>P.D.</b>	<b>Llic. Químiques</b>
<b>2 a FP-1</b>	<b>No</b>	<b>5</b>	<b>P.P.</b>	<b>Enginyer Tècnic</b>
<b>2 b FP-1</b>	<b>No</b>	<b>2</b>	<b>Interí</b>	<b>Enginyer Tècnic</b>

### **3.7- El seguiment i l'avaluació del PAT.**

#### **3.7.1- El contingut de la informació recollida**

La informació prové dels instruments (2.1.19); (2.1.20); (2.1.21); (2.2.9)

##### **Centre núm. 1.**

Els coordinadors de nivell juntament amb l'equip docent fan el seguiment del PAT, a partir de mantenir reunions periòdiques.

En finalitzar cada trimestre, s'avalua el treball fet.

En finalitzar el curs, l'equip docent avalua el PAT.

El procés d'avaluació es porta a terme sistemàticament a partir d'una pauta confeccionada pel mateix centre. Les conclusions serveixen per modificar aquest programa.

##### **Centre núm. 2.**

El Coordinador Pedagògic, fa el seguiment del PAT, a partir de mantenir reunions periòdiques amb el professorat.

Trimestralment, s'avalua el treball fet.

No hi ha previst un pla d'avaluació general del PAT.

##### **Centre núm. 3.**

No hi ha previst un pla de seguiment i d'avaluació del PAT.

##### **Centre núm. 4.**

La Coordinadora Pedagògica, fa el seguiment del PAT, a partir de mantenir reunions periòdiques amb el professorat.

Trimestralment, s'avalua el treball fet.

No hi ha previst un pla d'avaluació general del PAT.

**ANNEX -4.**

---



## **Annex al capítol 4**

### **Consideracions prèvies.**

Per obtenir la informació detallada de cada un dels àmbits estudiats, s'han elaborat un conjunt de preguntes que, la seva resposta permet tenir una visió general i aprofundida de l'àmbit considerat.

La resposta a cada una de les diferents preguntes s'obté a partir dels diferents "items" continguts en els instruments (aixó ens permet fer la triangulació per validar la informació obtinguda).

Per aixó, en aquest annex es recull, de forma directa, la informació obtinguda procedent dels instruments i després de validada (s'han depurat les informacions contradictòries, incompletes i inpertinents) .

Per aquest motiu, el seu redactat és molt directe i repetitiu en alguns aspectes ja que, l'annex, no preten donar una explicació a la pregunta formulada sinó, recollir tota la informació que tenim sobre aquesta.

La numeració que s'ha utilitzat en els diferents apartats que componen aquest annex, és la mateixa que s'ha utilitzat en el document del capítol 4, per tal de facilitar la localització de la informació.

### **4.2 La planificació del Pla d'Acció Tutorial.**

#### **4.2.1- El contingut de la informació recollida.**

*1-Disposen els centres d'un Pla d'Acció Tutorial explicitat documental-ment i aprovat pel Claustre de professorat i pel Consell Escolar del centre.*

La informació prové dels instruments (i-1: 1; 2)

##### **Centre núm. 1**

Disposen d'un pla escrit que té la consideració de document de PAT i que està organitzat en dos documents independents que es poden considerar en el seu conjunt integrants del Pla. El primer document conte els aspectes bàsics i fonamentals que descriuen el pla d'acció tutorial (objectius generals, objectius a l'ESO, al Batxillerat i als Cicles Formatius; llistat de les activitats adreçades a l'alumnat i als pares i mares ) i el segon document és la programació de les diferents activitats). Aquesta estructura facilita el seu us atès que la programació és revisada anualment. Tots aquests documents han estat aprovats pel Claustre de Professorat i pel Consell Escolar.

##### **Centre núm. 2**

Es disposa d'un pla escrit que té la consideració de document independent .  
Ha estat aprovat tant pel Claustre de professors com pel Consell Escolar.

##### **Centre núm. 3**

No disposen d'un pla escrit. Disposen de documentació relacionada amb la programació de la tutoria de grup i l'oferta dels crèdits variables.

Cap d'aquests documents ha estat aprovat pel claustre i tampoc pel Consell Escolar. Es tracta de documentació elaborada per la comissió pedagògica.

##### **Centre núm. 4**

Es disposa d'un pla escrit, que forma part del Projecte Curricular de Centre.

Ha estat aprovat tant pel Claustre de professorat com pel Consell Escolar.

*2- Quin és el contingut de la documentació que disposa el centre que compona el PAT. Anàlisi dels seus apartats.*

La informació prové dels instruments (i-1:3); (i-2:1,2,3) i la programació específica

### **Centre núm. 1**

a- Hi ha definits uns objectius que caldria revisar i actualitzar degut a que el centre en aquest àmbit ha evolucionat des de que es va escriure el document i no han fet cap revisió. Els objectius estan referits als aspectes personals i grupals de l'alumnat.

b-Es disposa de la planificació del contingut de les sessions de tutoria de grup. Hi ha una programació específica per a cada trimestre i per a cada curs. El seu contingut és un conjunt d'activitats ben elaborades i seqüenciades que s'adapten a cada un dels nivells i responen al currículum ordinari. Per la tutoria individual es disposa d'un espai i d'un temps però no hi ha una programació específica.

c-El programa no contempla les metodologies de treball que es consideren més adients d'utilitzar. Es deixa que cada tutor o tutora treballin segons la seva experiència personal.

d-Es tenen en compte els recursos personals necessaris i els recursos materials per cada sessió de tutoria de grup i pel seguiment personalitzat de l'alumnat. Es disposa de tot el material complementari necessari per portar a terme les sessions de tutoria de grup.

e- Es disposa de documentació per donar l'atenció personalitzada a l'alumnat (autoconeixement ) .Dossier del tutor amb material divers.

f- Hi ha establert un sistema de coordinació del professorat per portar a terme el PAT molt eficaç. Hi ha una reunió setmanal per cada nivell, coordinada pel Coordinador Pedagògic o pel Cap d'Estudis per fer el seguiment del programa establert. En acabar cada trimestre es fa una avaluació del treball fet que es recull en un acta. Pot implicar la modificació del programa.

g- Tenen establert el sistema de comunicació amb les famílies. Està prevista una reunió en començar el curs amb els pares i mares dels alumnes de cada grup. A primer i a tercer està prevista una reunió amb pares i mares per tractar sobre el crèdit de síntesi que es fa fora del centre. Hi ha previstes un mínim de dues entrevistes a l'any. Els tutors disposen d'una hora a la setmana per atendre als pares i mares.

En acabar l'etapa, està previst que totes les famílies rebin un document de Consell Orientador referit a les sortides més adients pels seus fills. En els casos que es considera, a més, es fa una entrevista personalitzada o es lliura aquest document.

## **Centre núm. 2**

a-Hi ha definits uns objectius generals que es concreten en cada una de les programacions de la tutoria grupal.

b-Es disposa de la planificació del contingut de les sessions de tutoria de grup. Hi ha una programació específica per a cada trimestre i per a cada curs. El seu contingut és un conjunt d'activitats ben elaborades i seqüenciades que s'adapten a cada un dels nivells i responen al currículum ordinari.

c- Es contemplen les metodologies de treball que es considera utilitzar en cada una de les programacions de la tutoria grupal.

d-Es tenen en compte els recursos personals i els recursos materials necessaris per cada sessió de tutoria de grup.

e- Es disposa de documentació complementària per donar l'atenció personalitzada a l'alumnat referida a l'autoconeixement però no es disposa de documentació per fer el seguiment de l'alumnat. Hi ha fitxes per entrevistes i escrits per les famílies.

f- Tenen establert, a la pràctica, el sistema de coordinació dels tutors però no consta per escrit en el PAT. Hi ha una reunió al trimestre, amb dues tasques a cobrir, amb tots els tutors de tota l'etapa. La primera és per acordar i temporalitzar els temes a tractar a les sessions de tutoria i la segona es per analitzar/avaluar el treball del trimestre anterior i per acordar i temporalitzar els temes a treballar el nou trimestre.

g- Tenen establert el sistema de comunicació amb les famílies. A principi de curs reunió amb pares i mares de cada grup. Una reunió per cycle com a mínim personalitzada. Una reunió pels pares i mares dels alumnes de quart sobre les sortides després de l'ESO.

En acabar l'etapa, totes les famílies està previst que rebin el Consell Orientador referit a les sortides més adients pels seus fills. En aquest cas la informació està recollida al full de notes que conclou l'etapa (el de l'últim trimestre). Per tant és tracta d'una informació molt minsà.

### **Centre núm. 3**

a-No hi ha definits uns objectius generals que explicitin les finalitats del PAT.

b-Es disposa de la planificació del contingut d'algunes de les sessions de tutoria de grup al primer cycle. Aquestes disposen d'un conjunt d'activitats temporalitzades

c-No es contempen les metodologies de treball a utilitzar en les programacions planificades de la tutoria grupal.

d-En les sessions de tutoria de grup planificades, no es tenen en compte els recursos personals i els recursos materials necessaris.

e-No es preveuen actuacions diferenciades entre la tutoria individual i la grupal. Es disposa de documentació per treballar sobre l'autoconeixement de l'alumnat dins la tutoria grupal. Cada tutor ho fa com li sembla.

f-A la pràctica, tenen establert el sistema de coordinació dels tutors , cada quinze dies hi ha una reunió de l'equip docent on es tracten temes de tutoria i si es veu convenient aquesta reunió es substitueix per reunió de tutors. Aquest criteri porta a que les reunions de tutors es porten a terme amb una freqüència molt dilatada que no assegura el compliment d'aquest objectiu.

g-Tenen establert un sistema de comunicació amb les famílies. A principi de curs reunió amb pares i mares de cada grup. Una reunió per any com a mínim personalitzada.

No està previst que en acabar l'etapa, les famílies rebin per escrit el Consell Orientador referit a les sortides més adients pels seus fills. Aquesta informació es dona oralment a cada alumne.

#### **Centre núm. 4**

a-Hi ha definits uns objectius generals, organitzats per àmbits i en les programacions específiques els objectius de cada curs.

b-Es disposa de la planificació del contingut de totes les sessions de tutoria de grup temporalitzades. Aquesta documentació està organitzada per nivells i trimestres.

Conte els objectius, el contingut, les activitats, la metodologia a seguir, els recursos materials necessaris i la temporalització. Totes elles s'adeqüen al contingut curricular i als nivells previstos.

c- A les programacions, es contempen les metodologies de treball a utilitzar en cada sessió de la tutoria grupal planificades.

d- Per cada activitat grupal es tenen en compte els recursos personals i els recursos materials, aquests, a més, estan recollits dins el mateix document de la programació, acompanyats d'unes orientacions per al seu us.

e- Es disposa de material de seguiment de l'alumnat per la tutoria personalitzada. Hi ha establert un pla de seguiment específic.

f- Tenen establert un sistema de coordinació dels tutors molt eficaç. Setmanalment hi ha una reunió de les Coordinadores de nivell amb la Coordinadora Pedagògica per preparar les dues reunions de tutors (una de cada nivell), també setmanalment hi ha una reunió de tutors per nivells.

Un cop al mes es fa una reunió de cicle o d'etapa, segons convingui amb tots els tutors corresponents. En finalitzar cada trimestre hi ha una reunió d'avaluació de la planificació prevista. Els resultats d'aquesta actuació comporten modificacions en la programació del següent trimestre. En acabar el curs es fa una memòria de les actuacions del PAT.

g- Tenen establert el sistema de comunicació amb les famílies. A principi de curs reunió amb pares i mares de cada grup. Una reunió per any com a mínim personalitzada. Al segon trimestre una reunió per explicar el crèdit de síntesi que es fa fora del centre. El tercer trimestre una reunió pels pares i mares de quart per informar sobre les sortides acadèmiques i laborals després de l'ESO.

En acabar l'etapa, està previst que totes les famílies rebin el Consell Orientador referit a les sortides més adients pels seus fills. La informació està recollida en un document específic que aporta informació de tipus personal i acadèmic. Les propostes es redacten de forma general.

h- Tenen establert el pla de coordinació primària-secundària

i- Tenen establert el pla d'acolliment de l'alumnat

### **4.3- L'estructura organitzativa que disposen els centres per portar a terme el Pla d'Acció Tutorial.**

#### **4.3.1- El contingut de la informació recollida.**

*1- Quin tipus de coordinació hi ha prevista per desenvolupar el Pla d'Acció Tutorial del centre.*

La informació prové dels instruments (i-0 : 11); (i-1 : 3d8); (i-4 : 2, 3); (i-6 : 2)

#### **Centre núm. 1**

La responsabilitat del desenvolupament del PAT és una funció delegada a la Coordinadora Pedagògica. Cada quinze dies hi ha prevista una reunió dels coordinadors de nivell amb la Coordinadora Pedagògica amb la finalitat de preparar les reunions del nivell. Setmanalment hi ha una reunió, d'una hora de durada, per cada nivell, dirigida per un coordinador de nivell que també és tutor d'un dels grups. L'objectiu de les reunions de nivell és donar informacions, fer el seguiment del pla previst i preparar la sessió posterior. En acabar cada trimestre es fa una reunió per nivells per avaluar el pla de treball fet, els resultats es recullen en un acta.

El model de treball és directiu, en el sentit que hi ha uns temes que cal portar a terme i el no fer-ho implica donar una justificació.

#### **Centre núm. 2**

La responsabilitat del desenvolupament del PAT és una funció delegada al Coordinador Pedagògic. Tant per la seva planificació com pel seu desenvolupament aquest compta amb la col·laboració de la Psicopedagoga del centre. Tenen establert, a la pràctica, un sistema de coordinació dels tutors que no consta per escrit en el PAT. Tenen establerta una reunió al trimestre d'una hora de durada, que dirigeix el Coordinador Pedagògic amb tots els tutors de l'etapa. L'objectiu de la sessió és presentar els temes preparats (ho programen des del departament d'orientació) per acordar i temporalitzar els temes a tractar a les



sessions de tutoria i també s'analitza / avalua el treball del trimestre anterior i per acordar i temporalitzar els temes a treballar el nou trimestre. Si no hi ha prou temps, s'hi dedica una segona sessió de treball.

El model de treball és no directiu, en el sentit que hi ha uns temes que serveixen d'orientació però si no es porten a terme no es demanen comptes a ningú.

### **Centre núm. 3**

La responsabilitat del desenvolupament del PAT es una funció delegada al Coordinador Pedagògic. No hi ha una reunió específica per la coordinació del PAT. Cada quinze dies hi ha una reunió de l'Equip Docent on es tracten tot tipus de temes. Si es considera convenient en un moment determinat fer una reunió de tutors, aquella es substitueix per una reunió de tutors. Per tant, podem dir que el centre no disposa d'una estructura organitzativa per portar a terme el PAT, cosa que és lògica perquè com hem vist a l'apartat anterior tampoc tenen un pla d'acció tutorial que coordinar.

El model de direcció d'aquest àmbit és Laissez-Faire, és a dir es treballa segons el criteri personal de cada tutor.

### **Centre núm. 4.**

La responsabilitat del desenvolupament del PAT es una funció delegada a la Coordinadora Pedagògica.

Setmanalment hi ha una reunió del director amb la Coordinadora Pedagògica. També, setmanalment hi ha una reunió de les Coordinadores de nivell amb la Coordinadora Pedagògica per preparar les reunions de tutors de cada nivell, a més, i també setmanalment hi ha una reunió de tutors per nivells. Un cop al mes, es fa una reunió de cicle o d'etapa, segons convingui, que substitueix la de nivell, amb tots els tutors corresponents. En finalitzar cada trimestre hi ha una reunió d'avaluació de la planificació prevista. Els resultats comporten habitualment modificacions en la programació del següent trimestre. En acabar el curs es fa una memòria de les actuacions del PAT.

El model de treball és directiu, en el sentit que hi ha uns temes que cal portar a terme i el no fer-ho implica donar una justificació.

*2-Quins són els criteris previstos per designar al professorat tutors dels grups d'ESO.*

*La informació prové dels instruments (i-0 : a2, a3, a4); (i-3 : 2.5); (i-4 : 4, 5)*

**Centre núm. 1.**

Criteris manifestats

Continuïtat (Fer de tutor per tot el cicle)

El primer cicle si pot ser hi ha mestres d'educació primària

L'experiència com a tutors.

Dónar classe al grup tot el trimestre.

Professorat nomenat

Grup	Formació Específica	Anys a l'ensenyament	Situac. Administ. / Tutor curs passat	Formació Bàsica
1 a	No	14 (9 al centre)	P.D.	Llic. Història
1 b	Si	23 (4 al centre)	P.D.	Mestra d'EGB
2 a	Si	18 (4 al centre)	P.D./ feia 1r	Mestra d'EGB
2 b	Si	25 (3 al Centre)	P.D./ feia 1r	Mestra d'EGB
2 c	Si	20 (4 al centre)	P.D./ feia 1r	Mestra d'EGB
3 a	No	17 (2 al centre)	P.P.	Llic. Educ. Física
3 b	No	8 (5 al centre)	P.D.	Llic. Filol. Anglesa
4 a	No	1 (0 al centre)	Interí /no feia 3r	Arquitecte
4 b	No	4 (1 al centre)	P.P. / no feia 3r	Llic. Matemàtiques
4 c	No	7 (4 al centre)	P.D. / feia 3r	Llic. Filol. Anglesa

**Centre núm. 2.**

Criteris manifestats

Continuïtat (Fer de tutor per tot el cicle)

L'experiència com a tutors.

Dónar classe al grup tot el trimestre.

Professorat nomenat

Grup	Formació Específica	Anys a l'ensenyament	Situac. Administ / Tutor curs passat	Formació Bàsica
1 a	Si	26 (4 al centre)	P.D.	Mestre d'EGB
1 b	No	3 (0 al centre)	P.P.	Llic. Educ. Física
2 a	No	8 (4 al centre)	P.P. / no feia 1r	Llic. Filol. anglesa
2 b	No	2 (0 al centre)	Interí / no feia 1r	Llic. Belles Arts
3 a	No	12 (7 al centre)	P.D.	Llic. Filol. anglesa
3 b	No	6 (5 al centre)	P.D.	Llic. Matemàtiques
3 c	No	2 (0 al centre)	Interí	Llic. Biologia
4 a	No	20 (9 al centre)	P.D. / no feia 3r	Tècnic Especialista
4 b	No	13 (7 al centre)	P.D./no feia 3r	Llic. Químiques
4 c	No	3 (0 al centre)	Interí / no feia 3r	Engin. Tècnic
4 r	No	15 (11 al centre)	P.D. / no feia 3r.	Arquitecte

**Centre núm. 3.**

criteris manifestats

El tutor es tria entre els professors del grup. No és un criteri el promocionar amb el grup.

Professorat nomenat

Grup	Formació Específica	Anys a l'ensenyament	Situac. Administ / Tutor curs passat	Formació Bàsica
1 a	No	10 (6 al centre)	P.D.	Llic. Filol. Hispànica
1 b	Si	11 (3 al centre)	P.P.	Mestre d'EGB
1 c	Si	20 (4 al centre)	P.D.	Mestre d'EGB
1 d	No	4 (2 al centre)	P.D.	Llic. Música
2 a	Si	22 (4 al centre)	P.D. / feia 1r.	Mestre d'EGB
2 b	No	35 (12 al centre)	P.D. / feia 1r-	Llic. Filol. Hispànica
2 c	Si	19 (4 al centre)	P.D. / feia 1r.	Llic. Pedagogia
2 d	No	0 (0 al centre)	Interí / no feia 1r.	Llic. Biologia
3 a	No	10 (3 al centre)	P.D.	Llic. Filol. Francesa
3 b	No	7 (1 al centre)	Interí	Enginyer Tècnic
3 c	No	17 (6 al centre)	P.D.	Llic. Biologia
3 d	No	2 (0 al centre)	Interí	Enginyer Tècnic
3 e	No	9 (7 al centre)	P.D.	Llic. Filol. anglesa
4 a	No	22 (13 al centre)	P.D. / no feia 3r.	Llic. Història de l'Art.
4 b	No	23 (11 al centre)	P.D. / no feia 3r.	Mestre Industrial
4 c	No	8 (5 al centre)	P.D. / feia 3r.	Enginyer Tècnic
4 d	No	3 (0 al centre)	P.P./ no feia 3r.	Llic. Filol. Catalana
4 e	No	12 (9 al centre)	P.D. / no feia 3r.	Tècnic Especialista

Nota : En aquest centre, de 3 grups de 30 alumnes en fan 4 grups tutoria de 22/23 alumnes en tots els nivells.

**Centre núm. 4.**

criteris manifestats

Continuïtat (Fer de tutor per tot el cicle)

El primer cicle, si pot ser, els mestres d'Educació Primària

Ser propietari definitiu al centre

Donar classe al grup tot el trimestre.

Professorat nomenat

Grup	Formació Específica	Anys a l'ensenyament	Situació administrativa	Formació Bàsica
1 <sup>a</sup>	Si	34( 4 al centre )	P.D.	Metre d'EGB
1b	No	2 ( 1 al centre )	Interí	Llic. Educ. Física
1c	No	7 ( 1 al centre )	P.P.	Llic. Història
2 <sup>a</sup>	Si	23( 4 al centre )	P.D. / feia 1r.	Mestre d'EGB
2b	Si	10( 4 al centre )	P.D. / feia 1r	Mestre d'EGB
2c	Si	20( 6 al centre )	P.D. / feia 1r.	Mestre d'EGB
2d	No	9( 2 al centre )	C.S. / no feia 1r.	Llic. Filol. Anglesa
3 <sup>a</sup>	No	1( 0 al centre )	Interí	Llic. Biologia
3b	No	8( 5 al centre )	P.P.	Llic. Filol. Catalana
3c	No	8( 2 al centre )	Interí	Llic. Biologia
3d	No	2( 0 al centre )	Interí	Llic. Químiques
4 <sup>a</sup>	No	8( 6 al centre )	P.D. / feia 3r	Llic. Filol. Anglesa
4b	No	7( 10 al centre )	P.D. / feia 3r.	Llic. Educ. Física
4c	No	9( 4 al centre )	Interí / feia 3r.	Enginyer Tècnic
4d	No	15(0 al centre )	P.D. / no feia 3r	Llic. Filol. Anglesa
4r	No	11( 4 al centre )	P.D. / no feia 3r.	Llic. Història

Nota : En aquest centre, de 3 grups de 30 alumnes en fan 4 grups tutoria de 22/23 alumnes on hi consten 4 grups en el mateix nivell

*3-Com està organitzada la coordinació amb les escoles d'Educació Primària adscrites a l'IES.*

La informació prové dels instruments (i- 0 : a5, c15, c16, c19, d21)

**Centre núm. 1.**

Hi ha una escola pública d'educació primària amb dues línies d'alumnes que està ubicada dins el mateix recinte on hi ha l'IES, lògicament aquesta escola està vinculada a l'institut. Per tant, la coordinació amb aquesta escola abasta diversos àmbits entre ells l'acció tutorial.

Abans d'iniciar el període de preinscripció des de l'IES es fa una xerrada als alumnes per explicar-los com funciona i que hi poden trobar a l'IES.

En aquest període, també s'organitza una jornada de portes obertes dirigida als pares i mares dels alumnes provinents d'Educació Primària. Es preten donar a conèixer les instal·lacions i a partir d'una xerrada dirigida als pares i mares que ho desitgin.

Aquesta informació preten donar a conèixer millor el que es fa al centre.

El procés de preinscripció dels alumnes es fa entre centres, de tal manera que no cal que els alumnes vagin a buscar i a portar la documentació requerida.

Un cop assignades les places, (normalment tots els alumnes són admesos), es fan reunions dels tutors de primària i els que tindran a secundària per confeccionar els grups d'alumnes i traspassar la informació, tant de l'àmbit personal com acadèmic. Hi ha alumnes admesos que provenen d'altres centres, per aquests, la relació amb l'escola de procedència és més general i en el millor dels casos es té informació de aquest nou alumnat.

El procés de matriculació, igualment que el de preinscripció, per aquells alumnes que provenen de l'escola veïna, es fa entre les escoles si les famílies no diuen el contrari.

Abans d'acabar el curs, els alumnes de l'últim any de primària fan algunes activitats amb els de primer de secundària dins les instal·lacions de l'IES. Aquestes estan organitzades pels tutors de les dues escoles.

Aquesta manera de procedir, està instaurada a tota la ciutat per acord dels Equips Directius de les escoles públiques i la seva finalitat és el donar la idea de continuïtat (les escoles privades ho fan dins la mateixa escola) a partir del concepte d'Educació Obligatoria a l'escola pública.

En acabar el primer trimestre del nou curs, per els alumnes de 1r. d'ESO, hi ha una reunió entre els tutors que tenien el curs anterior i els nous tutors per analitzar els resultats de la primera avaluació.

### **Centre núm. 2.**

A la zona hi ha varies escoles adscrites a dos IES. Des de l'institut (el Coordinador Pedagògic i algun tutor) es va als centres d'Educació Primària que hi estan vinculats a explicar com està organitzat i que es pot estudiar a l'IES.

També es celebra una jornada de portes obertes dirigida als alumnes i a les seves famílies per conèixer les seves instal·lacions.

Es facilita la documentació per la preinscripció de l'alumnat a les escoles adscrites d'Educació primària. Els últims anys sempre hi ha més oferta que demanda i, per tant, es pot assegurar la plaça als alumnes que ho sol·liciten.

Un cop assignades les places, el Coordinador Pedagògic es posa en contacte amb les escoles de procedència per obtenir informació personal i acadèmica de l'alumnat que es passarà als tutors de primer.

Degut a que hi ha un excedent de places, l'IES rep alumnes que no han estat admesos a altres IES amb més demanda i, per tant, la població escolar és molt heterogènia. A més, en el procés de matriculació, alguns d'aquest alumnes que han estat assignats sense demanar-ho, no arriben a matricular-se. En quedar places vacants es va agafant alumnat que no ha fet preinscripció ( canvis de domicili, exclosos d'altres centres, ...) i per tant no estava previst. D'aquest, en molts dels casos no es té informació.

En iniciar el segon trimestre es lliuren a cada escola de primària els resultats obtinguts pels seus exalumnes a la primera avaluació.

### **Centre núm. 3.**

La zona de vinculació compren tres IES i 10 CEIP. Per acord entre les direccions aquest IES, s'estableix contacte amb tres d'aquests centres d'Educació Primària de la zona que estan en el seu entorn immediat. Aquests contactes ja fa tres anys que es donen, amb satisfacció per tothom. Es fan reunions entre les dues Direccions, la de l'IES i de les escoles de primària, per organitzar les xerrades que els tutors de l'institut donen als alumnes de sisè de primària abans de la preinscripció.

També, es fa una jornada de portes obertes perquè els alumnes i els seus familiars coneguin l'IES.

La preinscripció es tramita entre centres. Es pot garantir, a tothom, una plaça degut a que l'oferta està pel damunt de la demanda.

Després de matricular-se, s'estableix de nou un contacte per elaborar conjuntament (tutors i direcció dels centres) una fitxa per recollir la informació que es considera més rellevant. Aquesta s'omplirà per part dels tutors de primària i es passarà als de secundària, al llarg del mes de juny. També, en aquest període, s'acorda, juntament amb les escoles de primària la confecció de grups per l'ESO. Els alumnes que no provenen dels CEIPs vinculats, no passen per aquest procés, però sempre que és possible, es demana que les escoles de procedència s'omplim la fitxa elaborada pel traspàs de la informació.

En acabar el primer trimestre es fa l'avaluació als alumnes de primer d'ESO. Els seus resultats es lliuren a cada escola de primària per donar informació sobre els seus exalumnes.

**Centre núm. 4.**

El centre està ubicat a una població que disposa de dos CEIPs , un IES i una escola concertada que rep alumnes des dels 3 als 16 anys. En la gran majoria dels casos, els alumnes dels CEIPs s'escolaritzen a l'IES i els de l'Escola concertada es mantenen a la mateixa escola.

Per aquests motius s'estableix la coordinació, a efectes de preinscripció, entre els CEIPs i l'IES sense tenir en compte l'altra escola. L'IES escolaritza el 98 % dels alumnes procedents de les escoles públiques i alguns alumnes procedents d'altres poblacions que han ubicat la seva vivenda a aquesta població, aquest no és un fet aïllat sinó que es repeteix any rera any (aquesta població té un creixement considerable degut a que moltes famílies amb fills adolescents, provinents de Barcelona i el seu cinturó, hi estableixen la seva residència en vivendes adosades).

Des de fa cinc anys, es manté una relació periòdica entre aquests centres. Ham definit el currículum en les diferents àrees, hi ha una coordinació tutorial, una coordinació entre direccions i també una coordinació entre les AMPAs. Tots els Mestres d'Educació Primària que hi ha a l'IES provenen dels CEIPs del poble i, per tant, aquest és un factor facilitador de la coordinació entre centres.

Abans de la preinscripció els tutors de l'IES van als CEIPs a explicar als alumnes que és l'ESO i com la poden fer a l'Institut.

Hi ha una jornada de portes obertes perquè alumnes i familiars puguin conèixer l'IES. Es fa una xerrada als pares i mares dels futurs alumnes sobre l'ESO.

Es tramita la documentació entre centres per fer la preinscripció.

S'admeten a tots els alumnes que ho sol·licitin, en ser l'únic IES del poble hi ha aquesta obligació.



Es tramita la matrícula i tota la informació acordada (s'ha elaborat conjuntament un document específic de traspàs d'informació) entre centres, pels alumnes provinents dels dos CEIPs.

Abans de finalitzar el curs es fa activitats dins el recinte de l'IES entre els alumnes de sisè de Primària i els de primer de secundària, per començar a mantenir contacte amb el nou centre.

En reunió entre els tutors dels centres i la Coordinadora Pedagògica de l'IES elaboren els grups del nou curs de primer any.

En acabar el primer trimestre hi ha planificada una reunió entre els tutors de l'IES i cada un dels dos centres per veure l'evolució dels alumnes a l'IES.

*4- Com està organitzada la relació entre la tutoria i el control de l'avaluació de l'alumnat.*

La informació prové dels instruments (i- 0: b10, b11, b12, b12, b13); (i-3 : 3e); (i-4 : 2); (i-6 : 2,5)

**Centre núm. 1.**

a- La persona tutora presideix i coordina les sessions d'avaluació trimestrals i n'aixeca acta.

b- Hi ha una avaluació prèvia, al mig del primer trimestre, pels alumnes de 1r. curs, per conèixer el seu nivell adaptació al centre. Aquesta informació es tramet a les famílies, al centre de primària i, si es necessari, es fan modificacions organitzatives o curriculars.

c- En relació a les sessions d'avaluació ordinàries de final de trimestre hi participen la persona tutora i el professorat dels crèdits comuns, els dels crèdits variables que estiguin disponibles i representants de l'alumnat. El seu objectiu són conèixer quina és l'evolució en el procés d'aprenentatge de l'alumnat i modificar el programa.

e- La sessió d'avaluació de final d'etapa està presidida pel Cap d'Estudis.

### **Centre núm. 2.**

a- La persona tutora presideix i coordina les sessions d'avaluació trimestrals i n'aixeca acta.

b- Hi ha una avaluació prèvia al mig del primer trimestre per tots els alumnes d'ESO per conèixer el seu nivell adaptació al centre / curs. Aquesta informació es tramet a les famílies, l'escola de procedència dels alumnes de primer curs i, si es necessari, es fan modificacions organitzatives o curriculars.

c- A les sessions d'avaluació ordinàries de final de trimestre, hi participen la persona tutora i el professorat dels crèdits comuns, els dels crèdits variables que estiguin disponibles i representants de l'alumnat. . El seu objectiu és conèixer quina és l'evolució en el procés d'aprenen-tatge de l'alumnat i modificar el programa.

e- La sessió d'avaluació de final d'etapa està presidida pel Cap d'Estudis.

### **Centre núm. 3.**

a- La persona tutora presideix i coordina les sessions d'avaluació trimestrals i n'aixeca acta.

b- Hi ha una avaluació prèvia, al mig del primer trimestre, pels alumnes de 1r. curs, per conèixer el seu nivell adaptació al centre. Aquesta informació es tramet a les famílies.

c- A les sessions d'avaluació ordinàries de final de trimestre hi participen la persona tutora i el professorat dels crèdits comuns, els dels crèdits variables que estiguin disponibles i representants de l'alumnat. El seu objectiu és conèixer quina és l'evolució en el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

e- La sessió d'avaluació de final d'etapa està presidida pel Cap d'Estudis.

#### **Centre núm. 4.**

a- La persona tutora presideix i coordina les sessions d'avaluació trimestrals i n'aixeca acta.

b- Hi ha una avaluació prèvia al final del primer trimestre pels alumnes de 1r. curs per conèixer el seu nivell adaptació al centre. Aquesta informació es trameta a les famílies i, si es necessari, es fan modificacions organitzatives o curriculars.

c- En relació a les sessions d'avaluació ordinàries de final de trimestre hi participen : la persona tutora, el professorat dels crèdits comuns, els dels crèdits variables que estiguin disponibles i representants de l'alumnat. El seu objectius són conèixer quina és l'evolució en el procés d'aprenentatge de l'alumnat i si cal, modificar el programa.

d- La sessió d'avaluació del final de l'etapa està presidida pel Cap d'Estudis.

*5- Com està organitzada la tria trimestral dels crèdits variables.*

La informació prové dels instruments (i-5:5) ; (i-6:4) ; (i-8:1,2,3,4,5) ; (i-9:2,3,4) ; (i-11:1,2,3,4) ; (i-12:1,2,3)

**Centre núm. 1.**

**a- Descripció del model organitzatiu**

Es disposa, en el moment d'iniciar el cicle, d'informació de tota l'oferta de crèdits variables que permet definir els itineraris.

La informació referida als crèdits variables es presenta en un document que recull : una explicació del contingut del crèdit, la seva tipologia (reforç, ampliació , orientació), la franja horària, una recomanació per l'alumnat a qui va específicament destinat, l'àrea a la qual pertany, full per posar "el vist i plau" dels pares i mares conforme han tingut coneixement de l'oferta.

El procés seguit és el següent:

1-En sessió de tutoria de grup, la persona tutora lliura la informació per escrit a l'alumnat i els explica el contingut de cada crèdit, per quin alumnat esta recomanat demanar-lo, incompatibilitats horàries entre crèdits i altres informacions que puguin ser de l'interès de l'alumnat.

2-Aquesta informació es porta a casa i l'alumnat disposa d'una setmana per decidir quins crèdits vol fer. Les famílies hauran de col·laborar amb la tria i signar un full que disposa el document informatiu que l'alumne haurà de lliurar al seu tutor o tutora.

3-A la setmana següent, en sessió de tutoria de grup, el professorat tutor, lliura un full a cada alumne perquè ompli la desiderata que ha decidit. Es trien un mínim de tres opcions per franja. En aquesta fase, els tutors vetllen perquè les demandes s'ajustin a les necessitats de l'alumnat.

4-Les persones tutores revisen les desiderates i fan les observacions que considerin adients per tal que la demanda s'ajusti al màxim als interessos i necessitats del seu alumnat.

5-La Prefectura d'Estudis, assigna els crèdits en funció de la demanda i dels crèdits cursats anteriorment.

6-L'alumnat disposa d'una setmana per poder demanar algun canvi a la Prefectura d'Estudis.

### **b-Atenció a les primeres opcions.**

L'estructura organitzativa utilitzada permet que el grau d'atenció, de les primeres opcions sol·licitades per l'alumnat, sigui el següent:

La primera opció arriba al 60-65%

Entre la primera i la segona opció arriben al 85-95%

La tercera opció arriba al 100% .

No s'ha superat mai aquest tercer nivell de la demanda.

## **Centre núm. 2.**

### **a- Descripció del model organitzatiu**

En el moment d'iniciar el curs no es disposa de la informació de tota l'oferta de crèdits variables que permet definir els itineraris. Aquesta informació es va donant cada trimestre.

La informació referida als crèdits variables es presenta en un document que recull : una explicació del contingut del crèdit, la seva tipologia (reforç, ampliació , orientació), la franja horària, una recomanació per l'alumnat a qui va específicament destinat, l'àrea a la qual pertany i altra informació que pugui tenir interès.

El procés seguit és el següent:

1-En sessió de tutoria de grup, la persona tutora, lliura la informació per escrit a l'alumnat i els explica : el contingut de cada crèdit, per quin alumnat esta recomanat demanar-lo, les incompatibilitats horàries entre crèdits i d'altres informacions que puguin ser de l'interès de l'alumnat.

2-En la mateixa sessió de treball i, a partir d'aquesta informació, es decideix quins crèdits vol fer cada alumne i omple una desiderata amb la seva proposta. Per tant, les famílies no poden col·laborar amb la tria dels seus fills.

3-Les persones tutores revisen les desiderates i fan les observacions que considerin adients per tal que la demanda s'ajusti al màxim als interessos i necessitats del seu alumnat.

4-El Coordinador Pedagògic, assigna els crèdits en funció de la demanda i dels crèdits cursats anteriorment.

5-L'alumnat disposa d'una setmana per poder demanar al Coordinador Pedagògic els canvis que consideri.

#### **b- Atenció a les primeres opcions.**

L'estructura organitzativa utilitzada permet que el grau d'atenció de les primeres opcions sol·licitades per l'alumnat sigui el següent:

La primera opció arriba al 50-60%

Entre la primera i la segona opció arriben al 70-80%

La tercera opció arriba al 100% .

No s'ha superat mai aquest tercer nivell de la demanda.

### **Centre núm. 3.**

#### **a- Descripció del model organitzatiu**

Es disposa de informació, en el moment d'iniciar el curs, de tota l'oferta de crèdits variables que permet definir els itineraris.

La informació referida als crèdits variables es presenta en un document que recull : una explicació del contingut del crèdit, els recursos materials necessaris, la seva tipologia (reforç, ampliació, orientació), la franja horària, una recomanació per l'alumnat a qui va específicament destinat i l'àrea a la qual pertany.

El procés seguit és el següent:

1-En sessió de tutoria de grup, la persona tutora lliura la informació per escrit a l'alumnat i els explica : el contingut de cada crèdit, per quin alumnat esta recomanat demanar-lo, les incompatibilitats horàries entre crèdits i altres informacions que puguin ser de l'interès de l'alumnat.

2-Aquesta informació es porta a casa i l'alumnat disposa d'una setmana per decidir quins crèdits vol fer. Les famílies podran de col·laborar amb la tria dels seus fills.

3-A la setmana en sessió de tutoria de grup, el professorat tutor, lliura un full per omplir la desiderata que cada alumne ha decidit. Es trien tres opcions per franja. En aquesta fase, els tutors intervenen directament perquè les demandes s'ajustin a les necessitats de l'alumnat i a les possibilitat d'adjudicació.

4-Les persones tutores revisen les desiderates i fan les observacions que considerin adients, per tal d'assegurar que es respectarà la demanda. Aquesta és una fase de filtre de les sol·licituds.

5-El Coordinador Pedagògic assigna els crèdits, en funció de la demanda i dels crèdits cursats anteriorment.

6-L'alumnat disposa d'una setmana per poder demanar algun canvi al Coordinador Pedagògic.

**b- Atenció a les primeres opcions.**

L'estructura organitzativa utilitzada permet que el grau d'atenció de les primeres opcions sol·licitades per l'alumnat sigui el següent:

La primera opció arriba al 75-85%

Entre la primera i la segona opció arriben al 98%

La tercera opció arriba al 100% .

Es procura no arribar mai a les terceres opcions.

**Centre núm. 4.**

**a- Descripció del model organitzatiu.**

Es disposa de informació en el moment d'iniciar el cicle de tota l'oferta de crèdits variables que permet definir els itineraris.

La informació referida als crèdits variables es presenta en un document que recull : una explicació del contingut del crèdit, la seva tipologia (reforç, ampliació , orientació), la franja horària, una recomanació per l'alumnat a qui va específicament destinat, l'àrea a la qual pertany i un full per posar "el vist i plau" dels pares i mares (únicament pel primer cicle) conforme han tingut coneixement de l'oferta.

El procés seguit és el següent:

1-En sessió de tutoria de grup, la persona tutora lliura la informació per escrit a l'alumnat i els explica : el contingut de cada crèdit, per quin alumnat esta recomanat demanar-lo i les incompatibilitats horàries entre crèdits.



2-Aquesta informació es porta a casa i l'alumnat disposa de dues setmanes per decidir quins crèdits vol fer. Les famílies hauran de col·laborar amb la tria i, per l'alumnat del primer cicle, hauran de signar un full que disposa el document informatiu, el qual l'alumne haurà de lliurar al seu tutor o tutora.

3-A les dues setmanes, en sessió de tutoria de grup, el professorat tutor, lliura un full per omplir la desiderata que cada alumne ha decidit. Es trien un mínim de tres opcions per franja. En aquesta fase, els tutors vetllen perquè les demandes s'ajustin a les necessitats de l'alumnat, és una activitat molt dirigida.

4-Les persones tutores revisen les desiderates i fan les observacions que considerin adients per tal que la demanda s'ajusti al màxim als interessos i necessitats del seu alumnat.

5-La Prefectura d'Estudis, assigna els crèdits en funció de la demanda i dels crèdits cursats anteriorment.

6-L'alumnat disposa de dues setmanes per poder demanar algun canvi al Cap d'Estudis.

#### **b- Atenció a les primeres opcions.**

L'estructura organitzativa utilitzada permet que el grau d'atenció de les primeres opcions sol·licitades per l'alumnat són les següents :

La primera opció arriba al 50-60%

Entre la primera i la segona opció arriben al 90%

La tercera opció arriba al 100% .

*6- Quin són els recursos que actualment disposa el centre per portar a terme el P.A.T*

La informació prové dels instruments (i-pefil prof.) ; (i-1:1,2,3) ; (i-6:2) ; (i-9:1)

**Centre núm. 1.**

a-Recursos personals

El professorat és molt estable, els canvis de professorat són de l'ordre del 25% per cada curs com a màxim.

La Psicopedagoga del centre està implicada directament en el PAT col·laborant amb la Coordinadora Pedagògica.

El servei de l'EAP (un matí a la setmana) també està dirigit a aquest programa.

La majoria del professorat tutor és gent amb experiència en aquesta funció. A primer cicle la majoria són els metges d'Educació Primària incorporats a l'IES.

b-Recursos materials

El programa de la tutoria de grup disposa de tots els recursos materials necessaris per fer les activitats corresponents.

Es disposa d'un dossier amb tota la informació de l'alumnat i amb fitxes que faciliten el seu seguiment. Material per les entrevistes amb els alumnes i les famílies.

Hi ha bibliografia específica referida a la tutoria.

Es disposa d'una hora a la setmana per fer la tutoria grupal, una hora per fer la tutoria personal i una per l'atenció a les famílies.

c-Recursos funcionals

Es disposa d'una programació per la tutoria de grup.

Es disposa d'un reglament de regim interior

Es disposa d'una coordinació molt eficaç.

## **Centre núm. 2.**

### a-Recursos personals

El professorat és molt estable, els canvis de professorat no superen el 20% per cada curs.

Disposen d'un departament d'orientació format per la Psicopedagoga i la Pedagoga Terapeuta del centre. Aquests estan implicats directament en el PAT col·laborant amb el Coordinador Pedagògic.

El servei de l'EAP (un matí a la setmana) també està dirigit a aquest programa.

La majoria de tutors no tenen formació específica però tenen experiència en l'ensenyament secundari.

### b-Recursos materials

El programa de la tutoria de grup disposa de tots els recursos materials necessaris per fer les activitats corresponents.

Hi ha bibliografia específica referida a la tutoria.

Es disposa d'una hora a la setmana per fer la tutoria grupal, i una per l'atenció als alumnes i/o les famílies.

### c-Recursos funcionals

Es disposa d'una programació per la tutoria de grup.

Es disposa d'un Reglament de Règim Interior

Es disposa d'una coordinació molt flexible.

## **Centre núm. 3.**

### a-Recursos personals

El professorat estable és de l'ordre del 75-80 %, pel que cada curs hi ha una mobilitat baixa.

La Psicopedagoga del centre està implicada directament en el PAT col·laborant amb el Coordinador Pedagògic.

El servei de l'EAP (un matí a la setmana) també col·labora amb aquest programa però amb moltes limitacions de temps degut a l'existència d'alumnes amb dificultats rellevats que demanen l'atenció gairebé exclusiva d'aquest servei.

#### b-Recursos materials

El programa de la tutoria de grup és molt dèbil i no resol les necessitats dels tutors. Això es degut a la falta d'una cultura de treball en equip en aquest àmbit d'actuació.

Hi ha bibliografia específica referida a la tutoria.

Es disposa d'una hora a la setmana per fer la tutoria grupal, i una per l'atenció a les famílies.

No es disposa d'un espai específic per atendre personalment l'alumnat i les famílies.

#### c-Recursos funcionals

Es disposa d'una programació per la tutoria de grup.

Es disposa d'un Reglament de Règim Interior.

La coordinació és mínima.

### **Centre núm. 4.**

#### a-Recursos personals

El professorat no és molt estable, els canvis de professorat són de l'ordre del 35% per cada curs.

Disposen d'un Departament d'Orientació on el Psicopedagog del centre, el professor de Pedagogia Terapèutica i el tècnic de l'EAP (un matí a la setmana) col·laboren directament en la planificació i execució d'aquest programa, ajudent a la Coordinadora Pedagògica la qual dedica gran part del seu temps a portar a terme aquest programa.

El professorat tutor del primer cicle, bàsicament, són mestres d'Educació Primària que han accedit a places a l'IES.

b-Recursos materials

El programa de la tutoria de grup disposa de tots els recursos materials necessaris per fer les activitats corresponents.

Hi ha bibliografia específica referida a la tutoria.

Es disposa d'una hora a la setmana per fer la tutoria grupal, d'una hora per fer la tutoria personal i d'una per atenció a les famílies.

Es disposen d'espais específics per atendre als alumnes i familiars personalitzadament.

c-Recursos funcionals

Es disposa d'una programació per la tutoria de grup.

Es disposa d'un Reglament de Règim Interior

La coordinació és la clau del funcionament del PAT.

#### **4.4- La tutoria amb el grup classe.**

##### **4.4.1-El contingut de la informació recollida.**

*1-Hi ha un programa específic previst per les sessions de tutoria de grup.*

La informació prové dels instruments (i-3 : 1.1, 1.2, 1.3)

Les sessions de tutoria de grup porten a terme diferents tipus d'activitats, les més freqüents són :

- Valorar com ha anat la setmana.
- Preparar les sessions d'avaluació
- Presentar els crèdits variables.
- Preparar el crèdit de Síntesi.
- Preparar les sortides del centre.
- Preparar les festes.
- Desenvolupar temes concrets.

##### **Centre núm. 1**

El centre, disposa d'una planificació de la tutoria de grup, per a cada curs i per a cada trimestre.

El seu contingut és el següent :

- Hi ha uns objectius específics.
- Hi ha el contingut de cada tema ben estructurat
- Hi ha les activitats ben estructurades i molt pautades.
- Hi ha la metodologia a aplicar
- Hi ha una temporització realista.
- Hi ha previstos mecanismes de seguiment i avaluació dels programes.

L'alumnat fa actes de les sessions de tutoria de grup.

### **Centre núm. 2**

El centre disposa d'una planificació de la tutoria de grup per cada curs i per cada trimestre.

El seu contingut és el següent :

- Hi ha uns objectius específics.
- Hi ha el contingut de cada tema ben estructurat.
- Hi ha les activitats ben estructurades i molt pautades.
- Hi ha la metodologia a aplicar.

### **Centre núm. 3**

El centre disposa d'una planificació de la tutoria de grup per cada curs però sense una estructura definida.

El seu contingut és el següent :

- No hi ha uns objectius específics.
- Hi ha el contingut d'alguns temes en alguns cursos.
- En els cursos que hi ha el contingut, les activitats estan ben estructurades.
- No hi ha la metodologia a aplicar.
- Els temes planificats tenen una temporització específica.
- No hi ha previstos mecanismes de seguiment i avaluació dels programes.

### **Centre núm. 4**

El centre disposa d'una planificació de la tutoria de grup per cada curs i per cada trimestre.

El seu contingut és el següent :

- Hi ha uns objectius específics.
- Hi ha el contingut de cada tema, ben estructurat.
- Hi ha les activitats ben estructurades i molt pautades.
- Hi ha la metodologia a aplicar.

Hi ha una temporització realista.

Hi ha previstos mecanismes de seguiment i d'avaluació dels programes.

*2- Es preveuen actuacions específiques per conèixer l'alumnat i consolidar el grup, per part del tutor.*

La informació prové dels instruments ( i-2:1, 2, 3 ) ; (i-6:3) i de la programació de les activitats en cada centre.

### **Centre núm. 1**

Es treballen temes relacionats amb l'autoconeixement de l'alumne, el coneixement dels companys i la pertinença al grup. En concret i pels diferents cursos es treballa :

**A primer curs :** Autoconeixement personal, organització del treball personal i interacció amb el grup.

**A segon curs :** Organització del treball personal i relació amb els companys i els amics.

**A tercer curs :** Autoconeixement, qualitats positives, aptituds i habilitats, interessos professionals, la personalitat i els valors.

**A quart curs :** Organització personal, aptituds, habilitats, autoconeixement i interessos professionals.

### **Centre núm. 2**

Es treballen repetidament temes relacionats amb l'autoconeixement de l'alumne, el coneixement dels companys i la pertinença al grup.



En concret i pels diferents cursos es treballa :

**A primer curs :** Autoconeixement i autoestima, organització del treball personal, integració en el grup, hàbits de salut

**A segon curs :** Coneixement del grup, Sentiments i actituds cap a les altres persones.

**A tercer curs :** Integració en el grup. Participació i respecte cap al altres. Coneixement d'actituds personals i grupals. Autoestima i autoconeixement, hàbits i tècniques d'estudi.

**A quart curs :** Integració en el grup i Orientació acadèmic-professional.

### **Centre núm. 3**

Es treballen bàsicament temes relacionats amb l'aprenentatge de l'alumne i l'orientació acadèmic-professional. En concret i pels diferents cursos es treballa :

**A primer curs :** Autoconeixement organització del treball personal i hàbits personals.

**A segon curs :** Organització del treball personal, autoestima i relació amb els companys.

**A tercer curs :** Autoconeixement i tècniques d'estudi.

**A quart curs :** Autoconeixement i Orientació acadèmic-professional.

### **Centre núm. 4**

Es treballen repetidament temes relacionats amb l'autoconeixement de l'alumne, el coneixement dels companys i la pertinença al grup.

En concret i pels diferents cursos es treballa :

**A primer curs :** Coneixement del grup, autoconeixement, aprendre a estudiar.

**A segon curs :** Treball de consolidació del grup, tècniques d'estudi, els rols sexuals, aprendre a prendre decisions, Autoconeixement

**A tercer curs :** Integració en el grup. Participació i respecte cap al altres. Coneixement d'actituds personals i grupals. Treballar la memòria. Les relacions grupals. Les relacions amb persones de l'altre sexe.

**A quart curs :** Autoconeixement, coneixement dels companys, organització del temps de vacances i Orientació acadèmicoprofessional.

*3- Es consulta i/o informa l'alumnat sobre el contingut del programa de la tutoria de grup.*

La informació prové dels instruments (i-3:3) ; (i-5 : 2); (i-6 : 1)

### **Centre núm. 1**

No es demana opinió a l'alumnat sobre el contingut del programa que s'establirà a la tutoria de grup. Tampoc es demana l'opinió de l'alumnat, després de portar-lo a terme.

L'alumnat coneix el contingut del programa en la mesura que el va portant a terme. Segons, el centre, cal fer-ho així degut a que no es fa tot el que s'ha programat i es va decidint a les reunions de treball setmanals.

### **Centre núm. 2**

No es demana opinió a l'alumnat sobre el contingut del programa que s'establirà a la tutoria de grup. Tampoc es demana l'opinió de l'alumnat, després de portar-lo a terme.

L'alumnat coneix el contingut del programa en la mesura que el va portant a terme. La programació és un referent que no és obligatori seguir, per tant, cada tutor, al final decideix quins temes porta a terme i quins deixa de treballar segons el grup.

Les entrevistes amb els tutors han revelat que dels 11 tutors, 7 han seguit el programa tal com estava establert i la resta han fet modificacions.

### **Centre núm. 3**

No es demana l'opinió a l'alumnat sobre el contingut del programa que s'establirà a la tutoria de grup. Tampoc es demana l'opinió de l'alumnat, després de portar-lo a terme.

El contingut és divers, de fet, no hi ha dos tutors que facin el mateix programa en el mateix nivell, el contingut depèn de les demandes de l'alumnat o dels problemes que hagin tingut al llarg de la setmana i, per tant, no es pot donar la informació a l'alumnat prèviament.

### **Centre núm. 4**

No es demana opinió a l'alumnat sobre el contingut del programa que s'establirà a la tutoria de grup. Al final del curs, utilitzant una enquesta, es demana l'opinió de l'alumnat, després de portar-lo a terme.

L'alumnat coneix el contingut del programa a l'inici de cada trimestre. Segons el centre, cal fer-ho així per tal d'anar establint les adaptacions oportunes segons el ritme de treball dels diferents grups.

*4- Com s'organitza l'activitat a les tutories de grup*

La informació prové dels instruments (i-5:1,3) ; (i-6:1)

**Centre núm. 1**

Es segueix la següent seqüència :

S'exposen els punts que es treballaran en aquella sessió.

Es fa un seguiment dels aspectes a comentar de la setmana.

Es tracta el tema central de la sessió.

Es fa una acta (per part dels delegats de curs) dels temes tractats i els acords presos.

A les sessions ordinàries, en tractar temes preparats, cada tema té prescrita la metodologia de treball a utilitzar, en general la persona tutora exposa el tema a treballar i després en grups o individualment es resolen les activitats previstes, si és el cas, es posen en comú i es discuteixen els aspectes en discrepància fins arribar a unes conclusions.

**Centre núm. 2**

Cada un dels tutors entrevistats, a la pregunta de com ha treballat un tema concret, per poder comparar, ha exposat la seva manera de fer-ho. Encara que no hi ha grans diferències entre ells, ha quedat clar que no hi ha una metodologia consensuada. Hi ha qui fa un treball molt directiu, considerant el tema com un més del contingut curricular i aquells que donen més protagonisme a l'alumnat, fent una exposició i convidant al debat. Aquells que fan les activitats més expositives, argumenten que és degut a que no volen perdre el control de la classe.

**Centre núm. 3**

Es diferent segons cada grup, les característiques del professorat queden explicitades en aquestes sessions de treball. Hi ha professorat que les planteja de forma expositiva, en concret un dels tutors (professor de llengua catalana) les aprofita perquè un alumne, triat la setmana anterior, llegeixi un text en català triat

pel propi alumne sobre un tema d'actualitat i s'estableix un debat, en català, sobre el tema en qüestió. Els que segueixen el temari programat també ho fan de manera molt personal.

#### **Centre núm. 4**

Les reunions s'inicien amb una reflexió, primer per part del tutor /a i seguidament per part de l'alumnat, sobre aquells aspectes que, cada una de les parts, consideren més rellevats que s'han donat, al llarg de la setmana i seguidament, es tracta el tema previst.

A les sessions ordinàries, en tractar temes preparats, cada tema té prescrita la metodologia de treball a utilitzar, amb unes pautes molt concretes, en general la persona tutora exposa el tema a treballar i després en grups o individualment es resolen les activitats previstes, si és el cas, es posen en comú i es discuteixen els aspectes en discrepància fins arribar a unes conclusions. Gairebé sempre, els temes a treballar, impliquen una activitat escrita per part de l'alumnat.

#### *5- Quin paper juguen les tutories de grup en la tria de crèdits variables.*

La informació prové dels instruments (i-5: 5) ; (i-6: 4) ; (i-8 :1,2,3,4); (i-9 :2,3,4); (i-11:1,2,3,4) (i-12:1,2,3)

#### **Centre núm. 1**

Es dediquen dues sessions per trimestre a aquesta tasca.

A la primera, la persona tutora, explica el contingut i especifica, per cada crèdit, l'alumnat a qui va dirigit. Finalment, s'aclareixen els dubtes de forma general. Si hi ha algun alumne que tingui una consideració especial s'aten personalment.

La segona sessió (a la setmana de la presentació dels crèdits), es dedica a omplir la desiderata. Mentre es fa una altra activitat, la persona tutora aten a cada alumne en particular controlant el contingut de la desiderata (cal fer tres propostes prioritzades per franja) i assegurant que els alumnes que ho necessiten demanin els crèdits de reforç previstos.

### **Centre núm. 2**

Es dedica una única sessió per trimestre a aquesta tasca. En aquesta, la persona tutora explica el contingut i especifica, per cada crèdit, l'alumnat a qui va dirigit. Es lliura el full de la desiderata i es recorda com cal omplir-la. També es recorda als alumnes afectats si han de fer crèdits de reforç o ampliació. Finalment, s'aclareixen els dubtes de forma general. Si hi ha algun alumne que tingui una consideració especial aten personalment. A la mateixa sessió, l'alumnat lliura la seva proposta al tutor (amb tres demandes prioritzades per franja).

### **Centre núm. 3**

Es dediquen dues sessions per trimestre a aquesta tasca. A la primera, la persona tutora, explica el contingut i especifica, per cada crèdit, l'alumnat a qui va dirigit. Finalment, s'aclareixen els dubtes de forma general. Si hi ha algun alumne que tingui una consideració especial aten personalment.

La segona sessió (a la setmana següent de la presentació dels crèdits), es dedica a omplir la desiderata. Mentre es fa una altra activitat, la persona tutora aten a cada alumne en particular controlant el contingut de la desiderata i influint en la seva decisió (cal fer tres propostes prioritzades per franja). També per assegurar que els alumnes que ho necessiten demanin els crèdits de reforç previstos.

#### **Centre núm. 4**

Es dediquen dues sessions per trimestre a aquesta tasca.

A la primera, la persona tutora, explica el contingut i especifica, per cada crèdit, l'alumnat a qui va dirigit. Finalment, s'aclareixen els dubtes de forma general. Si hi ha algun alumne que tingui una consideració especial aten personalment.

La segona sessió (a les dues setmanes de la presentació dels crèdits), es dedica a omplir la desiderata. Primer es recull un full signat pels pares o mares de l'alumnat on s'hi fa constar que coneixen l'oferta del centre. Seguidament i mentre es fa una altra activitat, la persona tutora aten a cada alumne en particular controlant el contingut de la desiderata (cal fer un mínim de tres propostes prioritzades per franja) i assegurant que els alumnes que ho necessiten demanin els crèdits de reforç previstos.

*6- Hi ha un seguiment i una avaluació del contingut de les tutories de grup.*

La informació prové dels instruments (i-6 : 2); (i- 4 : 2, 3)

#### **Centre núm. 1**

La responsabilitat és de la Coordinadora Pedagògica.

Hi ha una reunió setmanal destinada al seguiment del programa establert.

Al final del trimestre es fa una avaluació específica del programa portat a terme i es reajusta pel trimestre següent.

#### **Centre núm. 2**

La responsabilitat és del Coordinador Pedagògic.

Hi ha una reunions al trimestre organitzada en dues fases. La primera és per presentar el programa establert.

La segona (si és al final del trimestre) es fa una avaluació específica del programa portat a terme i s'exposa el del següent trimestre.

**Centre núm. 3**

No hi ha el seguiment ni l'avaluació de les activitats de la tutoria de grup.

**Centre núm. 4**

La responsabilitat és de la Coordinadora Pedagògica.

Hi ha una reunió setmanal destinada al seguiment del programa establert.

Al final del trimestre es fa una avaluació específica del programa portat a terme i es reajusta pel trimestre següent.

En acabar el curs es fa una valoració global i s'elabora una memòria del PAT.



## **4.5- La tutoria personalitzada.**

### **4.5.1- El contingut de la informació recollida.**

*1-Hi ha un programa específic previst per les sessions de tutoria personalitzada.*

La informació prové dels instruments (i-3: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4)

#### **Centre núm. 1**

Aquest programa està recollit de forma general, dins el PAT del centre. A la pràctica, implica dedicar una hora cada setmana a atendre personalment l'alumnat, d'acord amb el que s'exposa a l'apartat dedicat a l'estructura organitzativa dels centres, amb la finalitat de fer el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge de cada alumne.

La dedicació personalitzada que tenen prevista és de 15 a 20 minuts per alumne, per terme mig, és a dir cada setmana es poden atendre a 3 ó 4 nois o noies. Aquesta freqüència permet veure's amb tot l'alumnat un mínim d'una vegada al trimestre i per aquell alumnat que ho requereix les vegades que sigui necessari. La realitat és que a la pràctica no es fa un seguiment sistemàtic a tot l'alumnat i que únicament es dedica aquest temps a aquells que mostren alguna dificultat específica.

També, es disposa d'un material específic per portar a terme la tutoria individualitzada. Aquest queda recollit en una carpeta que es lliura a cada tutor/a amb tota la informació que es considera necessària per portar a terme aquesta activitat (dades acadèmiques i personals de l'alumnat i fulls de registre de les entrevistes).

#### **Centre núm. 2**

Tot i que el programa del PAT així ho considera, no es disposa a la pràctica :

a-D'un temps específic per atendre la tutoria personalitzada

---

b-D'una programació específica on es donin pautes concretes o recursos específics per fer aquesta actuació.

Per tant, aquesta voluntat manifesta es tradueix en atendre puntualment l'alumnat que presenta algun tipus de problemàtica, generalment conductual. En definitiva, el professorat tutor, porta la tutoria personalitzada com considera més convenient en cada cas.

### **Centre núm. 3**

No està previst en el pla de treball del centre dedicar un temps específic per donar atenció a la tutoria personalitzada. Únicament tenen assignada la dedicació d'una hora per la tutoria grupal.

Tampoc, lògicament hi ha un programa específic per treballar la tutoria personalitzada amb l'alumnat. Les actuacions que es porten a terme en aquest àmbit responen a les necessitats que van sorgint puntualment i als criteris personals de cada tutor/a.

### **Centre núm. 4**

El document que descriu el Pla d'Acció Tutorial del Centre, dedica un apartat a la tutoria personalitzada i un altre a les actuacions amb els pares i mares de l'alumnat.

El professorat disposa d'una hora a la setmana que no coincideix amb l'horari de l'alumnat, i per tant, els tutors en fan un us molt restringit, ates que comporat treure'ls d'una altra classe.

També, es disposa d'un material específic per portar a terme la tutoria individualitzada. Aquest consta d'un conjunt d'actuacions que estan descrites en un document que es lliura a cada tutor/a amb tota la informació que es considera necessària per portar a terme aquesta activitat.

*2- Es preveuen recursos específiques per portar a terme la tutoria personalitzada.*

La informació prové dels instruments (i-1: 3c); (i-3 : 2.3)

**Centre núm. 1.**

**Com a recursos personals disposen :**

Co-tutors  
Una Psicopedagoga  
Un Mestre de Pedagogia Terapèutica  
Un Tècnic de l'EAP (és un agent extern)

**Com a recursos materials.**

Material de suport organitzat en una carpeta que consta de :

Informació de cada alumne/a de caràcter personal i acadèmic.  
Crèdits cursats els anys anteriors  
Fitxes de registre d'entrevistes.  
Escrits de comunicats de faltes d'assistència  
Adreces d'interès

**Com a recursos funcionals disposen**

Reglament de Règim Interior  
Document amb unes pautes generals relacionades amb la tutoria personal  
Cronograma d'entrevistes.

**Estructura organitzativa.**

Hi ha una organització de l'horari que preveu que es disposi d'un temps comú entre el professorat tutor i l'alumnat que es destina al treball personal i l'atenció individualitzada.

**Centre núm. 2**

Com a recursos personals disposen :

Psicopedagog  
Mestre de Pedagogia terapèutica  
Tècnic de l'EAP (recurs extern)

No tenen previstos uns recursos específics (materials, funcionals i estructura organitzativa ) per portar a terme la tutoria personal

**Centre núm. 3**

**Com a recursos personals disposen :**

Recolzament del Psicopedagog  
Tècnic de l'EAP

No tenen organitzats uns recursos específics per la tutoria personal

**Centre núm. 4**

**Com a recursos personals disposen :**

Psicopedagog  
Mestre de Pedagogia terapèutica  
Tècnic de l'EAP (recurs extern)

**Com a recursos materials disposen .**

Informació de cada alumne/a de caràcter personal i acadèmic.  
Crèdits cursats els anys anteriors  
Fitxes de registre d'entrevistes.  
Control d'assistència de l'alumnat.  
Escrits de comunicats de faltes d'assistència

### **Com a recursos funcionals disposen**

Reglament de Règim Interior

Document amb unes pautes generals relacionades amb la tutoria personal

*3- Es disposa d'un espai i un temps específic per portar a terme la tutoria personalitzada amb l'alumnat.*

La informació prové dels instruments (i-11: 7)

#### **Centre núm. 1**

Es dedica una hora setmanal per atenció a l'alumnat.

Es conceptualitza com a una hora de biblioteca. El grup d'alumnes, dins l'aula ordinària, dedica una hora a la tarda a l'estudi vigilat. En aquest temps, el grup és atès pel tutor i un co-tutor que és professor/a del grup. L'alumnat fa els deures, o estudia el que sigui del seu interès.

El/la professor/a tutor/a, es pot dedicar a atendre personalment a dos o tres alumnes. En el cas que el grup tingui més d'un tutor personalitzat, aquesta actuació es portada a terme per tots ells.

No es disposa d'un espai específic. Les reunions es fan a la mateixa aula, el departament o el despatx de direcció.

#### **Centre núm. 2**

Es dedica una hora setmanal a l'atenció personalitzada. Aquesta s'utilitza per atendre l'alumnat i per a rebre pares i mares.

L'hora que disposa el professorat no coincideix amb l'horari de l'alumnat, per tant per atendre'l cal treure'l de classe, utilitzar les hores del pati o després de la sortida al migdia o la tarda.

Les entrevistes amb el professorat tutor, han posat de manifest que tant sols es mantenen reunions amb els alumnes i familiars quan es manifesta alguna necessitat (conflicte /dificultats d'aprenentatge)

No es disposa d'un espai específic. Les reunions es fan al departament o despatx de direcció.

### **Centre núm. 3**

Els tutors/es fan l'atenció personalitzada dins l'hora de la tutoria grupal, mentre la resta d'alumnes fan algun treball. També dedicant-hi part del seu temps personal i fora de l'horari de classes. Aquest fet comporta que les entrevistes tant sols es porten a terme quant hi ha algun conflicte.

No es contempla un temps per l'atenció dels pares i mares de l'alumnat i, com a conseqüència, es genera la mateixa situació que en la tutoria personalitzada.

No es disposa d'un espai específic. Les entrevistes es fan als departaments o el despatx de direcció.

### **Centre núm. 4**

Es dedica una hora setmanal per atenció personalitzada de l'alumnat i una altra hora d'atenció als pares i mares.

L'atenció a l'alumnat, es limita a la resolució de problemes de tipus acadèmic o conductual. Per a fer aquesta atenció personal cal treure l'alumnat d'una classe o bé utilitzar les hores de pati.

No s'aten a tothom, degut a la falta d'un temps comú entre la tutora i l'alumnat, l'alumnat que no presenta conflictes gairebé mai és atès personalitzadament.

Es disposa d'un espai específic que s'adapta a les necessitats.

*4- Es disposa d'un espai i un temps específic per atendre als familiars diferent al de l'alumnat.*

La informació prové dels instruments (i-5: 8); (i-6: 6, 7, 8); (i-9: 6, 7, 8, 9); (i-11: 8); (i-12: 4, 6, 7)

### **Centre núm. 1**

Està previst dins l'horari del professorat, dedicar una hora a la setmana d'atenció als pares i mares. Per problemes de compatibilitat horària entre els tutors i les famílies, moltes de les reunions es fan fora de la franja de temps prevista i, per tant, el professorat tutor ha d'invertir part del seu temps personal (a partir de les set de la tarda) per poder reunir-se amb els familiars dels seus alumnes. Degut a que aquesta consideració entra dins l'àmbit de les actituds personals de cada tutor, el compliment d'aquest precepte té diferents matisos.

Es fan les mínimes possibles (una per curs)

S'utilitza molt el telèfon com a substitut de les entrevistes personals

Hi ha dificultats per parlar amb algunes famílies.

L'actitud dels tutors és molt variada, hi ha que dedica molt temps personal i altres el mínim imprescindible.

La càrrega de voluntarisme és el motor de l'atenció a les famílies de l'alumnat.

### **Centre núm. 2**

Es dedica una hora setmanal a la tutoria personalitzada, aquest temps serveix tant per atendre a l'alumnat com per a rebre pares i mares.

Hi ha poc temps i dificultats per coincidir amb algunes famílies el que obliga als tutors a dedicar part del seu temps personal a aquestes activitats.

A primer cicle s'aten a totes les famílies al menys un cop per cicle. En el segon cicle, tant sols es crida a les famílies dels alumnes que ho requereixen per algun motiu específic.

**Centre núm. 3**

No hi ha previst un temps específic per atendre als pares i mares. El professorat utilitza les hores que disposa de dedicació al centre comptabilitzades dins el seu horari, o bé part del seu temps privat.

Hi ha dificultats per poder matenir entrevistes amb algunes famílies per problemes horaris.

Els tutors del primer curs del primer cicle han decidit mantenir, com a mínim, una entrevista amb tots els pares i/o mares dels seus alumnes al llarg del curs.

En el segon cicle únicament s'atenen a les famílies que, per algun motiu, sorgeix la necessitat de parlar amb ells o bé a demanda dels familiars de l'alumnat.

**Centre núm. 4**

Es dedica una hora a la setmana de professorat per donar atenció als pares i mares.

En la majoria dels casos la resposta de les famílies és molt positiva, encara que hi ha dificultats de coincidència per qüestions horàries amb algunes d'elles. Quant es presenta algun d'aquests casos, el professorat s'adapta a les necessitats de les famílies.

Es fa una entrevista com a mínim en el primer curs i si es pot en el segon curs de cada cicle.



*5- Com es porta a terme l'orientació personal i acadèmica de l'alumnat.*

La informació prové dels instruments (i-2: 1, 2, 3); (i-5: 5, 8); (i-6: 3, 4); (i-7: 1, 2, 3, 4); (i-9: 1, 5); (i-11: 1, 3, 4, 6); (i-10 : 5); (i-11: 5, 6); (i-12: 1)

**Centre núm. 1**

Les entrevistes individuals que hi ha previstes al llarg del curs tenen com a finalitat tractar temes relacionats amb l'orientació personal. Per fer-ho s'utilitzen els resultats de les activitats que es treballa a la tutoria de grup.

L' orientació acadèmica està referida bàsicament, a la tria dels crèdits variables, que en general es porta a terme a l'hora de tutoria de grup de forma individual i que únicament en situacions molt específiques té una consideració dins la tutoria personal, no obstant, en cas de necessitat, es fa una atenció personalitzada.

A quart curs, es dóna informació, de caràcter general i que acaba amb una orientació personal, per escrit, aquesta està relacionada amb les possibles sortides en acabar l'ESO.

**Centre núm. 2**

Està previst mantenir una entrevista com a mínim al llarg del curs per tractar temes relacionats amb l'orientació personal que es treballa a la tutoria de grup. Aquesta entrevista tant sols es fa a primer d'ESO i no hi ha garanties que afecti a tot l'alumnat, a la resta de cursos s'atenen les demandes de l'alumnat i dels pares i mares i es convoca per tractar temes personals als alumnes i familiars quant sorgeix alguna necessitat. Si aquesta ho requereix es fa conjuntament entre el tutor/a i la Psicopedagoga.

L'orientació acadèmica està únicament referida a la tria dels crèdits variables. Es porta a terme a l'hora de tutoria de grup i en molts pocs casos de forma individual.

La orientació professional es fa utilitzant un test específic (Bisquerra, R.) que es passa en una sessió de tutoria de grup i després es comenten de forma individual els resultats obtinguts. Aquesta activitat s'acaba amb la proposta sobre que fer en acabar l'ESO, al qual es recull al butlletí de notes de l'últim trimestre.

### **Centre núm. 3**

L'orientació personal, s'enten únicament com la resposta a les necessitats de l'alumnat per motius conductuals. Per tant, únicament s'intervé personalment en el cas d'alumnes conflictius.

No es preveu una orientació sistemàtica a l'alumnat que s'aparti de la tria dels crèdits variables al llarg de l'etapa i de forma molt específica a quart d'ESO referida a les possibles sortides.

Alguns tutors al primer cicle, manifesten que fan intervencions per problemes única i exclusivament acadèmics. En aquests casos específics mantenen reunions sistemàtiques amb l'alumnat afectat.

### **Centre núm. 4**

Està previst mantenir una entrevista com a mínim al llarg del curs per tractar temes relacionats amb l'orientació personal. Aquestes entrevistes portades a terme indistintament en l'horari de tutoria personal o en les sessions de la tutoria de grup. Aquesta previsió, es compleix en tots els casos de l'alumnat de primer, tercer i quart curs d'ESO, en canvi, al segon, hi ha alumnes que no han estat atesos específicament (en tots els casos són alumne que no donen cap tipus de problemàtica ni acadèmica ni social).

L'orientació acadèmica està referida tant a la tria dels crèdits variables com al seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumnat, i es porta a terme bàsicament a l'hora de tutoria de grup.

A quart curs, es dona informació per escrit i de caràcter general, relacionada amb les possibles sortides en acabar l'ESO.

*6- Quin paper juguen les tutories personalitzades en la tria dels crèdits variables.*

La informació prové dels instruments (i-5: 5) ; (i-6: 4) ; (i-8: 1, 2, 3, 4); (i-9: 2, 3, 4); (i-11: 1, 2, 3, 4); (i-12: 1, 2, 3)

**Centre núm. 1**

Aquesta activitat es treballa des de dos àmbits diferents de la tutoria:

Dins l'àmbit dels Equips Docents:

En aquest espai es decideixen els crèdits que hauran de cursar alguns dels alumnes del grup. Generalment ens estem referint, als crèdits de reforç i alguns dels d'orientació. Aquesta decisió es trasllada mitjançant la tutoria personal als alumnes afectats.

Dins l'àmbit de la tutoria grupal :

Hi ha previst un espai per fer el control a nivell individual de les propostes de cada alumne i, si és el cas, amb arguments, es fa canviar la desiderata en alguns alumnes. S'ha comprovat que aquest espai s'utilitza únicament en casos específics.

**Centre núm. 2**

Es una activitat reservada exclusivament a la tutoria de grup, encara que es fa alguna atenció personalitzada en la revisió de les propostes dels alumnes.

Un cop recollides les propostes, el/la tutor/a analitzen el seu contingut i en el cas que s'hagin de proposar alguns canvis, a la sessió de tutoria de la setmana següent, mentre els alumnes fan una altra activitat, es tracta el tema amb aquells que hi estan afectats.

### **Centre núm. 3**

És una activitat reservada a la tutoria de grup i s'hi dedica una sessió de treball per atendre les demandes de l'alumnat.

Un cop han omplert les desiderates, els tutors/es controlen juntament amb cada alumne/a la seva proposta i fan les modificacions necessàries per procurar garantir que s'atendran el màxim nombre d'aquestes. Per tant, podem dir que l'atenció personalitzada, en aquest cas, es converteix en un primer filtre abans de fer les adjudicacions.

### **Centre núm. 4**

Aquesta, és una activitat que en la gran majoria dels casos es resol a l'hora de tutoria grupal.

En sessió de tutoria es revisen les demandes, alumne per alumne i, tant sols es fan modificacions si les propostes no compleixen els requisits formals (haver-se cobert el nombre de crèdits d'una àrea concreta o l'existència de repetició o incompatibilitat entre crèdits).

Sols en el cas d'alumnes molt concrets i en situacions específiques es fa un treball més personalitzat fora de la sessió de tutoria de grup.

### *7- Quins mecanismes s'utilitzen per comunicar-se i informar a les famílies del procés d'aprenentatge de l'alumnat.*

La informació prové dels instruments(i-5: 8); (i-6: 6, 7, 8); (i-7: 1, 2, 3, 4); (i-9: 5, 6, 7, 8, 9); (i-10: 1, 2, 5); (i-11: 8); (i-12: 4, 6, 7, 8)

### **Centre núm. 1**

L'agenda, l'eina de comunicació ordinària, és molt eficaç al primer cicle, dóna dificultats al segon cicle.

La tutoria individual, per a totes les famílies, un cop l'any.

El telèfon, per problemes urgents o per famílies que no poden venir a les entrevistes personals.

El correu certificat, en casos d'expedients disciplinaris a l'alumnat.

El butlletí de notes, trimestralment dóna informació escrita sobre l'evolució acadèmica. Conte únicament informació quantitativa referida als resultats acadèmics de cada un dels crèdits cursats des de l'inici del cicle. Els alumnes que disposen d'una atenció específica, reben un informe complementari al butlletí de notes. Les famílies consideren que l'atenció que reben és suficient per les seves necessitats.

## **Centre núm. 2**

L'agenda, és l'eina de comunicació ordinària, és molt eficaç al primer cicle, dóna dificultats al segon cicle.

La tutoria individual, per casos concrets.

El telèfon, per problemes urgents o per famílies que no poden venir a les entrevistes personals.

El correu certificat, en casos d'expedients disciplinaris a l'alumnat.

El butlletí de notes, trimestralment es dóna informació escrita sobre l'evolució acadèmica. Conte únicament informació quantitativa referida als resultats acadèmics de cada un dels crèdits cursats des de l'inici del cicle i un apartat per fer observacions.

Les famílies consideren que l'atenció que reben és suficient per les seves necessitats.

### **Centre núm. 3**

L'agenda, és l'eina de comunicació ordinària tant pel primer com pel segon cicle.

El telèfon, per problemes urgents o per famílies que no poden venir a les entrevistes personals.

El correu certificat, en casos de comunicats de faltes d'assistència i expedients disciplinaris.

El butlletí de notes, trimestralment dóna informació escrita sobre l'evolució acadèmica. Conte únicament informació quantitativa referida als resultats acadèmics de cada un dels crèdits cursats des de l'inici del cicle i un apartat per fer observacions.

Les famílies consideren que l'atenció que reben és suficient per les seves necessitats.

### **Centre núm. 4**

L'agenda, és l'eina de comunicació ordinària, molt eficaç tant pel primer com pel segon cicle. És un indicador de les característiques personals de l'alumnat.

La tutoria individual, per a totes les famílies, un cop l'any com a mínim.

El telèfon, per problemes urgents o per famílies que no poden venir a les entrevistes personals.

El butlletí de notes, trimestralment es dóna informació escrita sobre l'evolució acadèmica. Conte únicament informació quantitativa referida als resultats acadèmics de cada un dels crèdits cursats des de l'inici del cicle i un apartat per fer observacions.

Les famílies consideren que l'atenció que reben és suficient per les seves necessitats.

*8-En acabar l'etapa, es dóna les famílies el document referit al consell orientador de l'alumne.*

La informació prové dels instruments (i-10: 1, 2, 3, 4, 5)

### **Centre núm. 1**

Es dóna un informe orientador per escrit.

Es tracta d'un document que s'escriu a partir de les informacions obtingudes des de l'equip docent, la tutoria i l'equip assessor (PSI i tècnic de l' EAP) on hi consten les informacions següents de tipus general:

Continuïtat acadèmica proposada

Es recomanen modalitats de batxillerat concretes

Es recomanen cicles formatius de forma més general.

Es recomanen Programes de Garantia Social de l'entorn de la ciutat.

Elements de reflexió perquè l'alumne i els seus familiars facin l'elecció futura. (Centres on poden cursar els nous estudis).

### **Centre núm. 2**

Es dóna un consell orientador per escrit però no es disposa d'un document específic. En el últim butlletí de notes que es lliura a l'alumnat de quart curs, a l'apartat destinat a les observacions es dóna informació general que orienta de les possibles sortides. Aquesta prové de diverses fonts : un test d'orientació professional, les informacions obtingudes de l'equip docent, i l'opinió l'equip assessor (PSI i tècnic EAP).

L' orientació consta d'una frase que no concreta cap de les possibles propostes. P.e.: Pot cursar Batxillerat. S'aconsella que faci Cicles Formatius. Hauria de cursar un Programa de Garantia Social.

### **Centre núm. 3**

Es dóna un consell orientador de forma oral. Per tant, no es disposa d'un document específic i tampoc s'utilitza el Butlletí de notes.

El tutor/a parla amb l'alumnat personalment sobre les possibles sortides en sessió de tutoria de grup.

### **Centre núm. 4**

Es dóna un consell orientador per escrit.

Es tracta d'un document específic previst per aquest afer. Es redactat pel tutor/a, a partir de les informacions obtingudes de l'Equip Docent, la tutoria i l'equip assessor (PSI i Tècnic de l'EAP). En aquest document hi consten les següents informacions de tipus general :

La continuïtat acadèmica proposada

Es recomana fer el Batxillerat sense especificar les modalitats concretes.

Es recomana fer Cicles Formatius de forma general.

Es recomana fer Programes de Garantia Social de forma general.

Alguns elements de reflexió perquè l'alumne/a i els seus familiars facin l'elecció futura. (Centres on poden cursar els nous estudis).

També s'informa dels estudis que es poden continuar cursant al centre.



#### **4.6- El perfil del professorat tutor.**

##### **4.6.1- El contingut de la informació recollida.**

La informació prové de l'instrument núm.13 i els plans anuals de centre (declaració horària personal).

##### **Centre núm. 1**

<b>Grup</b>	<b>Formació Específica</b>	<b>Anys a l'ensen.</b>	<b>Situació administrativa</b>	<b>Formació Bàsica</b>
1 <sup>a</sup>	No	14	P.D.	Llic. Història
1b	Si	23	P.D.	Mestra d'EGB
2 <sup>a</sup>	Si	18	P.D.	Mestra d'EGB
2b	Si	25	P.D.	Mestra d'EGB
2c	Si	20	P.D.	Mestra d'EGB
3 <sup>a</sup>	No	17	P.P.	Llic. Educ. Física
3b	No	8	P.D.	Llic. Filo. Angles
4 <sup>a</sup>	No	1	Interí	Arquitecte
4b	No	4	P.P.	Llic. Matemàti
4c	No	7	P.D.	Llic. Filo. Angles

##### **Sobre la formació específica :**

Tenen estudis de Magisteri o Pedagogia : 4

Han fet cursos de formació sobre tutoria o similars : 0

La seva formació és deguda a la pràctica : 5

No tenen formació específica i fa tres cursos o menys que fan de tutors : 1

**Centre núm. 2**

<b>Grup</b>	<b>Formació Específica</b>	<b>Anys a l'ensen.</b>	<b>Situació administrativa</b>	<b>Formació Bàsica</b>
1 a	Si	26	P.D.	Mestre d'EGB
1 b	No	3	P.P.	Llic. Educ. Física
2 a	No	8	P.P.	Llic. Filol. Anglesa
2 b	No	2	Interí	Llic. Belles Arts
3 a	No	12	P.D.	Llic. Filol. Anglesa
3 b	No	6	P.D.	Llic. Matemàtiques
3c	No	2	Interí	Llic. Biologia
4 a	No	20	P.D.	Tècnic Especialista
4b	No	13	P.D.	Llic. Químiques
4c	No	3	Interí	Engin. Tècnic
4r	No	15	P.D.	Arquitecte

**Sobre la formació específica :**

Tenen estudis de Magisteri o Pedagogia : 1

Han fet cursos de formació sobre tutoria o similars : 1

La seva formació és deguda a la pràctica : 5

No tenen formació específica i fa tres cursos

o menys que fan de tutors : 4

**Centre núm. 3**

Grup	Formació Específica	Anys a l'ensenyà.	Situació administrativa	Formació Bàsica
1 a	No	10	P.D.	Llic. Filol. Hispànica
1 b	Si	11	P.P.	Mestre d'EGB
1 c	Si	20	P.D.	Mestre d'EGB
1 d	No	4	P.D.	Llic. Música
2 a	Si	22	P.D.	Mestre d'EGB
2 b	No	35	P.D.	Llic. Filol. Hispànica
2 c	Si	19	P.D.	Llic. Pedagogia
2 d	No	0	Interí	Llic. Biologia
3 a	No	10	P.D.	Llic. Filol. Francesa
3 b	No	7	Interí	Enginyer Tècnic
3 c	No	17	P.D.	Llic. Biologia
3 d	No	2	Interí	Enginyer Tècnic
3 e	No	9	P.D.	Llic. Filol. Anglesa
4 a	No	22	P.D.	Llic. Història de l'Art.
4 b	No	23	P.D.	Mestre Industrial
4 c	No	8	P.D.	Enginyer Tècnic
4 d	No	3	P.P.	Llic. Filol. Catalana
4 e	No	12	P.D.	Tècnic Especialista

**Sobre la formació específica :**

Tenen estudis de Magisteri o Pedagogia : 4

Han fet cursos de formació sobre tutoria o similars : 0

La seva formació es deguda a la pràctica : 10

No tenen formació específica i fa tres cursos o menys que fan de tutors : 4

**Centre núm. 4**

Grup	Formació Específica	Anys a l'ensenyament	Situació administrativa	Formació Bàsica
1 a	Si	34( 4 al centre )	P.D.	Metre d'EGB
1 b	No	2 ( 1 al centre )	Interí	Llic. Educ. Física
1 c	No	7 ( 1 al centre )	P.P.	Llic. Història
2 a	Si	23( 4 al centre )	P.D.	Mestre d'EGB
2 b	Si	10( 4 al centre )	P.D.	Mestre d'EGB
2 c	Si	20( 6 al centre )	P.D.	Mestre d'EGB
2 d	No	9( 2 al centre )	C.S.	Llic. Filol. Anglesa
3 a	No	1( 0 al centre )	Interí	Llic. Biologia
3 b	No	8( 5 al centre )	P.P.	Llic. Filol. Catalana
3 c	No	8( 2 al centre )	Interí	Llic. Biologia
3 d	No	2( 0 al centre )	Interí	Llic. Químiques
4 a	No	8( 6 al centre )	P.D.	Llic. Filol. Anglesa
4 b	No	7( 10 al centre )	P.D.	Llic. Educ. Física
4 c	No	9( 4 al centre )	Interí	Enginyer Tècnic
4 d	No	15( 0 al centre )	P.D.	Llic. Filol. Anglesa
4 r	No	11( 4 al centre )	P.D.	Llic. Història

**Sobre la formació específica :**

Tenen estudis de Magisteri o Pedagogia : 4

Han fet cursos de formació sobre tutoria o similars : 0

La seva formació es deguda a la pràctica : 9

No tenen formació específica i fa tres cursos o menys que fan de tutors : 3

## **4.7- Seguiment i avaluació**

### **4.7.1- El contingut de la informació recollida**

La informació prové dels instruments (i-1 : 3d2); (i-3 : 2.3c); (i-4 : 2); (i-6 : 2)

#### **Centre –1**

L'estructura organitzativa prevista contempla un pla de seguiment de les actuacions en la tutoria de grup reduint el PAT a aquesta activitat.

En el cas de l'avaluació també aquesta es redueix al contingut del programa de la tutoria grupal.

Els coordinadors de nivell juntament amb l'equip docent fan el seguiment del PAT, a partir de mantenir reunions periòdiques.

En finalitzar cada trimestre, s'avalua el treball fet.

En finalitzar el curs, l'equip docent avalua el PAT.

El procés d'avaluació es porta a terme sistemàticament a partir d'una pauta confeccionada pel mateix centre. Les conclusions serveixen per modificar aquest programa.

#### **Centre -2**

El Coordinador Pedagògic, fa el seguiment de la tutoria grupal a partir de mantenir una reunió trimestral amb el professorat tutor. També trimestralment, s'avalua el treball fet.

No hi ha previst un pla de seguiment i avaluació general del PAT.

#### **Centre -3**

No hi ha previst un pla de seguiment i avaluació del PAT.

**Centre -4**

L'estructura organitzativa prevista contempla un pla de seguiment de les actuacions en la tutoria de grup. La Coordinadora Pedagògica, fa el seguiment del PAT, a partir de mantenir reunions setmanals amb el professorat tutor. Trimestralment, s'avalua el treball fet.

No es fa un seguiment específic de la tutoria personalitzada.

En el cas de l'avaluació, al llarg del curs 99-00 el centre està portant a terme l'avaluació interna del PAT amb l'assessorament del seu inspector.

No hi ha previst un pla d'avaluació general del PAT.

**ANNEX -5.**

---

---

**GRAELLA D'ANÀLISI DE LA COHERENCIA DE LES RESPOSTES.**

IES : \_\_\_\_\_

ITEM : nº : \_\_\_\_\_ Redactat : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ITEM : nº : \_\_\_\_\_ Redactat : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ITEM : nº : \_\_\_\_\_ Redactat : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>Font informativa</b>	<b>Resposta obtinguda</b>	<b>Coherencia respostes</b>
Anàlisi documents		
Observació		
Equip Directiu		
Tutors		
Alumnat		
Famílies		