



Projecte Educatiu de Centre (PEC) 2015



1. Referents normatius del PEC.....	5
1.1. Llei d'educació de Catalunya (LEC): Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009).....	5
1.2. Decret d'autonomia dels centres educatius: Decret 102/2010, de 3 d'agost (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)	7
2. Caràcter propi i identitat visual del centre	9
2.1. Caràcter propi.....	9
2.2. Identitat visual del centre	9
3. Creences, valors, objectius, prioritats i plantejaments educatius	10
3.1. Valors	10
3.2. Missió.....	10
3.3. Visió.....	11
3.4. Difusió del caràcter propi i del programa institucional del centre.....	11
3.5. Objectius	11
3.6. Línies fonamentals	14
4. Atenció a la diversitat.....	15
4.1. Comissió d'atenció a la diversitat	15
4.1.1. Funcions de la comissió d'atenció a la diversitat.....	15
4.1.2. Composició i periodicitat	15
4.2. Actuacions per atendre la diversitat.....	16
4.2.1. Els grups de reforç de les matèries instrumentals.....	16
4.2.1.1. Organització dels reforços.....	16
4.2.1.2. Adscripció d'alumnat als reforços.....	17
4.2.1.3. Avaluació de l'alumnat de reforç	17
4.2.2. Alumnat de NEE	18
4.2.3. USEE	19
4.2.3.1. Descripció de la USEE de l'Institut Lluís Domènech i Montaner	19
4.2.3.2. Normativa de referència.....	19
4.2.3.3. Professionals de la USEE	20
4.2.3.5. Objectius	21
4.2.3.6. Metodologia.....	22
4.2.3.7. Avaluació, qualificació i acreditació	23
4.2.3.8. Estratègies organitzatives i pedagògiques.....	24

4.2.4. Passarel·les	32
4.2.4.1. Avaluació de l'alumnat del projecte Passarel·les	32
4.2.5. L'alumnat nouvingut.....	33
4.2.6. Els departaments didàctics.....	34
4.2.7. La tutoria per a l'alumnat de molt bon rendiment acadèmic i d'altres capacitats.....	34
4.2.7.1. Objectius generals.....	34
4.2.7.2. Tutoria tècnica per a l'alumnat d'altres capacitats	35
5. Els Serveis Educatius.....	35
5.1. Presentació.....	35
5.2 Funcions globals dels serveis educatius	35
5.3. Funcions específiques dels EAP	36
6. Altres serveis	36
6.1. Programa Salut i escola	36
6.2. Comissió Social.....	36
6.3. ASMA (Aula de suport i millora de l'aprenentatge)	37
6.4. Atenció a l'alumnat que pateix malalties prolongades.....	37
6.5. La Unitat d'Escolarització Compartida (UEC)	37
7. Pla d'Acció Tutorial per ESO (PAT-E)	38
7.1. Presentació.....	39
7.2. Concepte, funcions i característiques de l'acció tutorial.....	39
7.2.1. Concepte	39
7.2.2. Funcions	40
7.2.3. Característiques	41
7.3. Com orientar l'acció tutorial en un centre de secundària	42
7.3.1. Concreció dels acords de centre en un Pla d'acció tutorial (PAT)	42
7.3.2. Definició dels àmbits de treball en el PAT.....	44
1. Aspectes generals de la tutoria	48
2. La tutoria i l'orientació a 1r i 2n d'ESO. El full de seguiment acadèmic.....	49
3. La tutoria i l'orientació a 3r i 4t d'ESO. El document orientador	50
8. Pla d'Acció Tutorial per BAT (PAT-B).....	52
8.1. Introducció	53
8.3. Pla d'acció tutorial a 1r de Batxillerat	55
8.4. Pla d'acció tutorial a 2n de Batxillerat.....	63
Coordinació i avaluació del PATB.....	70
A1. Normatives.....	72
1. Resum del decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent (DOGC Núm. 5753)	73
2. Faltes del professorat	78

Projecte Educatiu de Centre (PEC)

Aprovació 13/05/2015

1. Referents normatius del PEC

1.1. Llei d'educació de Catalunya (LEC): Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

TÍTOL VII. De l'autonomia dels centres educatius

CAPÍTOL I

Principis generals i projecte educatiu

Article 90. Finalitat i àmbits de l'autonomia dels centres educatius

1. Els centres educatius disposen d'autonomia en els àmbits pedagògic, organitzatiu i de gestió de recursos humans i materials.
2. En exercici de l'autonomia dels centres, els òrgans de govern de cada centre poden fixar objectius addicionals i definir les estratègies per a assolir-los, organitzar el centre, determinar els recursos que necessita i definir els procediments per a aplicar el projecte educatiu.
3. L'autonomia dels centres s'orienta a assegurar l'equitat i l'excel·lència de l'activitat educativa.

Article 91. Projecte educatiu

1. Tots els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar de projecte educatiu. En el marc de l'ordenament jurídic, el projecte educatiu, que és la màxima expressió de l'autonomia dels centres educatius, recull la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i hi dóna sentit amb la finalitat que els alumnes assoleixin les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu. El projecte educatiu incorpora el caràcter propi del centre.
2. El projecte educatiu contribueix a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat educativa i la relació del centre amb l'entorn social, i ha de tenir en compte, si n'hi ha, els projectes educatius territorials.
3. Per a definir el projecte educatiu s'han de valorar les característiques socials i culturals del context escolar i les necessitats educatives dels alumnes.
4. El projecte educatiu ha de contenir, com a mínim, els elements següents:
 - a) L'aplicació dels criteris d'organització pedagògica, les prioritats i els plantejaments educatius, els procediments d'inclusió i altres actuacions que caracteritzen el centre.
 - b) Els indicadors de progrés pertinents.
 - c) La concreció i el desenvolupament dels currículums.
 - d) Els criteris que defineixen l'estructura organitzativa pròpia.
 - e) El projecte lingüístic, d'acord amb les determinacions del títol II, que es concreta a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn.
 - f) El caràcter propi del centre, si n'hi ha.
5. El centre, en exercici de l'autonomia de què gaudeix, pot incorporar al projecte educatiu, a més dels elements a què fa referència l'apartat 4, tots els altres aspectes que, d'acord amb la definició del projecte de l'apartat 1, consideri convenient.
6. El projecte educatiu ha d'estar a disposició de tots els membres de la comunitat educativa.
7. El Departament ha de prestar als centres el suport necessari per a elaborar el projecte educatiu, ha de promoure la coordinació entre els projectes educatius de centres que imparteixen etapes successives a un mateix grup d'alumnes i ha de vetllar per garantir-ne la legalitat.
8. El projecte de direcció dels centres públics ha de desenvolupar el projecte educatiu, d'acord amb el que estableix l'article 144.

Article 92. Aplicació del projecte educatiu

1. Els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya poden, en exercici de l'autonomia de què gaudeixen, establir acords de coresponsabilitat amb l'Administració educativa amb l'objectiu de desenvolupar l'aplicació del projecte educatiu.
2. Els centres educatius han de retre comptes a la comunitat escolar i a l'Administració de llur gestió, dels resultats obtinguts i de l'aplicació dels acords de coresponsabilitat.

Article 93. Caràcter i projecte educatiu dels centres públics

1. Les administracions han de garantir que els centres públics dels quals són titulars siguin referent de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat que aquesta llei determina.
2. L'escola pública catalana es defineix com a inclusiva, laica i respectuosa amb la pluralitat, trets definidors del seu caràcter propi.
3. Els centres públics es defineixen d'acord amb els principis de qualitat pedagògica, de direcció responsable, de dedicació i professionalitat docents, d'avaluació, de retiment de comptes, d'implicació de les famílies, de preservació de l'equitat, de cerca de l'excel·lència i de respecte a les idees i les creences dels alumnes i de llurs mares, pares o tutors.
4. Els principis definits pels apartats 2 i 3 inspiren el projecte educatiu que cada centre públic ha d'adoptar en exercici de l'autonomia que aquesta llei li reconeix. En tot cas, el projecte educatiu de cada centre s'ha de comprometre expressament a complir aquests principis i ha de determinar la relació amb els alumnes i les famílies, la implicació activa del centre en l'entorn social i el compromís de cooperació i d'integració plena en la prestació del Servei d'Educació de Catalunya.

Article 94. Règim jurídic dels projectes educatius dels centres públics

1. La formulació dels projectes educatius dels centres públics correspon al claustre del professorat, a iniciativa del director o directora i amb la participació dels professionals d'atenció educativa. L'aprovació del projecte educatiu correspon al consell escolar.
2. Correspon al director o directora posar el projecte educatiu a disposició de l'Administració educativa, que n'ha de requerir la modificació en cas que no s'ajusti a l'ordenament.
3. L'Administració educativa ha d'estimular i orientar la definició dels projectes educatius dels centres de nova creació i de tots els altres centres que no en disposin.

(Procediment:

El director formula la proposta inicial del PEC, amb les modificacions i adaptacions, garantint la participació del CE i aprova proposta definitiva.

El claustre de professors intervé en l'elaboració i modificació del PEC i aprova els aspectes pedagògics dels documents de gestió.

L'aprovació del PEC per part del director, prèvia consulta preceptiva al CE (3/5 parts dels membres), es farà constar en acta; En el supòsit que l'aprovació del director no compti amb el suport del CE, el director haurà de motivar la seva decisió davant del CE i es farà constar en acta.

La resta de documents de gestió han de tenir el suport del CE, per majoria simple.)

1.2. Decret d'autonomia dels centres educatius: Decret 102/2010, de 3 d'agost (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

CAPÍTOL I Projecte educatiu del centre

Article 4. Definició

1. El projecte educatiu recull la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i li dóna sentit amb la finalitat que l'alumnat assolixi les competències bàsiques i, més en general, el màxim aprofitament educatiu.
2. El projecte educatiu contribueix a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat educativa i la relació entre el centre i l'entorn social. El projecte educatiu ha de tenir en compte, si n'hi ha, els projectes educatius territorials.
3. Per definir o actualitzar el projecte educatiu, cada centre ha de tenir en compte les característiques socials i culturals del context escolar i, quan escaigui, de l'entorn productiu, i preveure les necessitats educatives de l'alumnat.

Article 5. Contingut

1. El projecte educatiu de cada centre recull i, si escau, desenvolupa el caràcter propi del centre definit per la titularitat (pública o privada). El caràcter propi ha de respectar els principis rectoris del sistema educatiu i per als centres de titularitat pública, el caràcter propi és el definit a l'article 93 de la Llei d'educació. A més, el projecte educatiu ha de contenir, com a mínim, els aspectes que s'indiquen a continuació, amb les precisions que s'estableixen en aquest Decret:
 - a) L'aplicació dels criteris d'organització pedagògica, les prioritats i els plantejaments educatius, els procediments d'inclusió educativa, els valors i objectius que regeixen l'aprenentatge de la convivència i altres actuacions que caracteritzen el centre.
 - b) Els indicadors de progrés pertinents, que han de referir-se a elements de context, recursos, processos i resultats i que han de ser revisables periòdicament en funció dels resultats de l'avaluació del centre. En qualsevol cas, se n'han d'incorporar de relatius a resultats o rendiments acadèmics d'acord amb el que determini l'Agència d'Avaluació i Prospectiva de l'Educació.
 - c) La concreció i el desenvolupament dels currículums, els criteris que orientin l'atenció a la diversitat i els que han d'orientar les mesures organitzatives, sempre d'acord amb els principis de l'educació inclusiva i de la coeducació. Quan els ensenyaments impartits pel centre prevegin en el seu currículum formació en centres de treball, les concrecions curriculars que faci el centre han de contemplar també l'especificitat d'aquesta formació. En tot cas, el centre ha de mantenir la concreció dels currículums a disposició de l'Administració educativa per tal que aquesta en pugui comprovar l'ajustament als mínims curriculars que garanteixen la validesa dels títols corresponents als ensenyaments reglats impartits.
 - d) Els criteris que defineixen l'estructura organitzativa pròpia.
 - e) El projecte lingüístic, que s'ha de concretar a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn i d'acord amb el règim lingüístic del sistema educatiu establert a les lleis. El projecte lingüístic dóna criteri amb relació al tractament i l'ús de les llengües en el centre i recull els aspectes que determinen les lleis sobre la utilització normal del català com a llengua vehicular i d'aprenentatge, així com la continuïtat i la coherència educatives, pel que fa als usos lingüístics, en els serveis escolars i en les activitats organitzades per les associacions de mares i pares d'alumnes. El projecte lingüístic també dóna criteri sobre l'aprenentatge de les dues llengües oficials i de les llengües estrangeres. Així mateix, determina quina llengua estrangera s'imparteix com a primera i quina o quines com a segones. Quan, d'acord amb el projecte lingüístic, el

centre acordi impartir continguts curriculars en alguna de les llengües estrangeres, ha d'obtenir autorització del Departament d'Ensenyament.

2. El centre pot introduir en el projecte educatiu tots els altres aspectes que, d'acord amb la definició de projecte establerta a l'article 4 i amb els altres preceptes d'aquest Decret, consideri pertinents.
3. El conjunt de normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència el capítol 3 d'aquest títol han de ser coherents amb els principis, valors, objectius i criteris educatius que el centre determini en el seu projecte educatiu.

Article 6. Aprovació i difusió

1. Els procediments de formulació i aprovació dels projectes educatius s'han d'ajustar, respectivament per als centres públics i privats concertats, al que estableixen els articles 94.1 i 95.1 de la Llei d'educació.
2. Els criteris pedagògics del projecte educatiu del centre regeixen i orienten l'activitat professional de tot el personal que hi treballa. El centre ha d'establir mesures i instruments d'acollida i formació que facilitin el coneixement del projecte educatiu als professionals que s'hi incorporin.
3. Les famílies i la resta de persones membres de la comunitat escolar tenen dret a conèixer el projecte educatiu del centre. Amb aquests efectes, cada centre ha de mantenir el seu projecte educatiu a disposició de totes les persones membres de la comunitat educativa i facilitar-los-en el coneixement.

2. Caràcter propi i identitat visual del centre

2.1. Caràcter propi

Canet de Mar és una població del Maresme central amb uns 13.000 habitants. Actualment, el turisme, el tèxtil i l'agricultura en són les principals activitats econòmiques. És un nucli d'origen tardà (medieval s. XI), amb algunes cases modernistes i l'església de St. Pere (s. XVI). La imatge que conserva d'actiu centre cultural ve del record de Les Sis Hores de la Cançó (1974-1978), que es varen reprendre el 2014, i de la presència dels Comediants. L'estructura urbanística és la del típic poble que ha crescut seguint horitzontalment la N-II i, verticalment, les ribes de dues rieres que convergeixen cap al mar (una mena de Υ grega subratllada). Darrerament, el poble ha crescut molt rieres amunt (uns 4.000 habitants des del 1981) i ha rebut molta població de les foranies barcelonines...

L'Institut és un centre públic de secundària obligatòria, amb Batxillerat i CFGM, i la millor manera de visitar-lo és entrant a la web: www.iescanet.cat. És un centre de 3-4-3-3 línies d'ESO (curs 2019-20) i 4-4 de Batxillerat (amb una modalitat d'arts escèniques, música i dansa), i que, a més, ofereix dos CFGM de Confecció i moda i de. Són 700 alumnes, 60 docents i 10 adults més, entre PAS i altres serveis.

És un centre modern, lluminós i està ben equipat: Wifi, 2 laboratoris, 2 tallers, 2 aules d'informàtica, aula d'idiomes, de música, de plàstica, sistema de vídeo vigilància (càmeres),... Consta de: USEE, Projecte Singular de diversificació curricular (Passarel·les), Departament d'Orientació, Pla de llengües estrangeres (GEP, Batxibac...), Pla d'anglès en matèries no lingüístiques, Aula d'acollida, Servei Salut-Escola, Servei de Mediació, Tutoria d'Excel·lència... Gaudeix del 100% dels espais del centre equipats amb multimèdia (ordinador, canó, pantalla, altaveus... i 17 aules amb PDI, 4 carros amb 30 ordinadors cadascun).

La presència d'immigració es quantifica en un 5-10% per nivell d'ESO. A Batxillerat cau al 0-1%. Rep 100 alumnes d'un poble veí, Sant Cebrià de Vallalta, fet que implica servei de transport, a partir del curs 2016-2017, aquests alumnes deixaran d'estar adscrits a Canet i passaran a Sant Pol. S'imparteix la jornada lectiva compactada.

2.2. Identitat visual del centre

La identitat visual és un instrument fonamental en la projecció de la imatge d'una institució, perquè contribueix decisivament a definir-ne el caràcter i l'estil, sempre que s'apliqui d'una forma correcta i homogènia. Des de l'any 1997, la Generalitat de Catalunya aplica el seu Programa d'identificació visual (PIV), l'eina que permet dotar la institució i els organismes que en depenen d'una imatge gràfica homogènia, que facilita la seva identificació davant la ciutadania. A més, la LEC (Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació) estableix les denominacions genèriques dels centres públics que imparteixen els ensenyaments reglats a Catalunya.

Atès que és necessari que tots els centres educatius de titularitat del Departament d'Ensenyament i tots els serveis educatius tinguin una imatge gràfica corporativa en la seva projecció externa per tal de garantir-ne l'homogeneïtat, i segons les normatives vigents, tots els documents públics del nostre institut han de portar el logotip següent:

 <p>Generalitat de Catalunya Departament d'Ensenyament Institut Lluís Domènech i Montaner</p>	<p>c/ Francesc Cambó, 2 08360 Canet de Mar Tel. 93 795 47 63 iescanet@xtec.cat http://www.iescanet.cat</p>
---	--

3. Creences, valors, objectius, prioritats i plantejaments educatius

Tot el personal del centre, el pares i l'alumnat saben que el centre té un ideari o **programa institucional** (construït entre tots –pares, alumnes, professorat- després de passar una DAFO, una avaluació d'Inspecció, fer enquestes, etc.), que està present en totes les actuacions (internes i externes) del centre i que es manifesten en uns valors, una missió i una visió (aprovats pel Claustre i el Consell Escolar):

3.1. Valors

D'acord amb la nostra opció per a una educació integral, tenim el deure de formar i educar el nostre alumnat en:

“El respecte als drets fonamentals i en l'exercici de la tolerància i la llibertat dins dels principis democràtics de convivència”.

Els valors que ens defineixen, ens identifiquen i ens singularitzen com a centre són els següents:

1. L'equitat, que garanteix la igualtat d'oportunitats efectiva entre nois i noies, essent la coeducació l'element cohesionant del nostre centre.
2. Un tractament exhaustiu de la diversitat que permet la inclusió de totes les persones impulsant llurs capacitats tant a nivell acadèmic com personal i social.
3. El foment de l'esforç individual i el treball cooperatiu de l'alumnat. Vetllem llurs dificultats i els encoratgem vers l'excel·lència.
4. Estem deserts i oberts a les innovacions educatives i tecnològiques, fomentant la formació i els programes d'innovació i millora educatives.
5. Cerquem la coresponsabilitat amb les famílies en l'educació integral dels seus fills i filles, per mitjà de l'acció tutorial i el contracte educatiu del centre.
6. Som un centre que vetlla i promou l'acollida i/o benvinguda de l'alumnat, tot fomentant el respecte i l'interès per les diferents cultures i religions, fomentant les relacions educatives i interculturals amb altres cultures/països.
7. Promovem l'educació per a la prevenció i mediació de conflictes. I rebutgem el sectarisme, el dogmatisme i les actituds ofensives, violentes i discriminatòries per qualsevol raó. Per tant, fomentem el respecte del pluralisme d'opinions i l'educació per a una comunicació dialogant, activa i empàtica, per això també treballem l'educació social i emocional de l'alumnat (a tutoria i en diverses optatives i com a valors transversals).
8. Ens identifiquem amb la presa de consciència ecològica. I per això, fomentem l'educació mediambiental de l'alumnat (cada setmana un grup recicla el paper i els residus “gros” del centre). També l'educació artística i per la salut i millora de la qualitat de vida.
9. Defensem la inculcació i el respecte dels drets humans i dels valors democràtics i socials que els fonamenten. Treballem en defensa de la pau, la cooperació i la solidaritat entre tots els éssers humans.

Considerem que tota la comunitat educativa pot i ha d'ajudar al nostre alumnat en aquest procés, per la via del diàleg, de la comprensió i de l'exemplaritat.

3.2. Missió

Som un centre públic d'ensenyament secundari, on es cursa ESO, CFGM i Batxillerat, compromès amb la diversitat i la coeducació, els nostres eixos vertebradors i cohesionadors, amb ambició innovadora en tecnologia i en pedagogia, vinculat a un entorn social multicultural, amb la finalitat d'oferir un servei educatiu de qualitat i formar persones i ciutadans conscients, crítics i, a més, compromesos amb els altres, amb la societat i l'entorn.

3.3. Visió

Volem ser un centre de referència dedicat a la millora permanent de la qualitat educativa de l'ESO, el CFGM i dels Batxillerats i, també, a la constant modernització dels recursos materials del centre (aules, tallers, laboratoris...); potenciarem l'entorn digital, la intranet i la pàgina web del centre; organitzarem programes d'intercanvi per millorar l'ús de l'anglès, l'alemany i el francès; treballarem la relació amb els ajuntaments (Canet i Sant Cebrià) i les empreses locals per aconseguir una plena integració social de l'alumnat amb dificultats acadèmiques i educatives, per mitjà del projecte singular Passarel·les i altres recursos previstos en el PAD (pla d'atenció a la diversitat). També volem promoure el creixement de l'excel·lència acadèmica i motivar-la. Esperem aconseguir tot això a través d'un currículum competencial i transversal i, també, fomentant una practica educativa interactiva, per tal de formar els ciutadans/es del futur. Aquest ideari o programa institucional es manifesta principalment durant l'horari escolar i en les activitats extraescolars (organitzades per l'AMPA, l'Ajuntament o el propi centre). També, durant el temps de lleure, el centre manté oberts els patis i el gimnàs i s'ofereix com un espai de convivència, on l'alumnat, les famílies i les entitats socials poden desenvolupar-hi activitats lúdiques i esportives.

3.4. Difusió del caràcter propi i del programa institucional del centre

Per evitar i superar els prejudicis habituals (del tipus: venen mal preparats de les escoles, les famílies ja no eduquen, i les diverses opinions individuals de professors que venen nous o d'altres tradicions educatives), el centre desplega algunes mesures i pren iniciatives per combatre'ls i difondre el seu caràcter propi: reunions i traspassos d'informació entre les escoles de primària i l'institut; avaluació inicial en instrumentals de l'alumnat de 1r d'ESO; presentació del centre a les escoles; jornada de portes obertes; visites guiades i activitats als alumnes de sisè; reunions de pares en començar el curs; reunions individualitzades amb els pares dels alumnes de 1r d'ESO en formalitzar la matrícula, en les quals es firma el "contracte educatiu"; actuacions dels nostres alumnes a les escoles; xerrades educatives per a pares i mares (consums, hàbits de treball, alimentació...); per mitjà dels correus (el centre dóna un correu a cada família en començar el curs), i s'envien textos i articles sobre temes diversos relacionats amb els fills i l'educació...; la revista del centre i diversos material de promoció; l'acollida i el seguiment del professorat nou o jove (intensius), dels quals s'aprofita tot allò que aporten d'altres centres, i si es troba útil s'integra a l'estructura del centre.

Finalment, hi ha maneres de ser de l'alumnat i de les famílies, que costen molt de canviar o que són impossibles de modificar i adaptar al programa institucional del centre, perquè ja estan incrustades en les persones (racisme, sexisme, consum, delinqüència, violència...). En aquests casos actuem a través del diàleg, l'exemple i la tolerància zero amb qualsevol d'aquestes pràctiques (i les derivem als serveis que calgui).

3.5. Objectius

El centre de Canet de Mar, Institut Domènech i Montaner, té, actualment, com a objectius estratègics, les dos prioritats que assenyalen els Serveis Educatius de Catalunya: **la millora dels resultats educatius** i **la millora de la cohesió social** de l'alumnat. Aquests dos objectius es despleguen per mitjà d'un Pla Estratègic (2009-2015), encara vigent. **A partir d'aquests dos objectius fonamentals, bàsics i generals, com a centre d'ensenyament públic, es dissenyen i implementen les accions educatives vers els aspectes següents:**

1. L'adquisició de les competències bàsiques de l'educació obligatòria (CB) que han de contribuir al desenvolupament personal de l'alumnat; l'adquisició de les competències generals del batxillerat (CG) que continuen el desenvolupament de les CB i preparen per a la vida activa i per actuar de manera eficient en els estudis superiors, i l'adquisició de les competències professionals (CP) de l'alumnat de formació professional (CFGM).

Competències bàsiques (CB) ESO	
Comunicatives	Competència lingüística i audiovisual
	Competències artística i cultural
Metodològiques	Tractament de la informació i competència digital
	Competència matemàtica
	Competència d'aprendre a aprendre
Personals	Competència d'autonomia i iniciativa personal
Conviure i habitar el món	Competència en el coneixement i la interacció amb el món físic
	Competència social i ciutadana

Competències professionals (CP) CFGM	
Generals	Competència tècnica
	Competència metodològica
	Competència participativa
	Competència social
Transversals	Capacitat per treballar en equip
	Capacitat per treballar per projectes
	Capacitat per comunicar-se amb eficàcia
	Capacitat per aprendre de manera autònoma

Competències generals (CG) BATXILLERAT
Competència comunicativa
Competència en gestió i tractament de la informació
Competència digital
Competència en recerca

2. L'acompanyament personalitzat de l'alumne s'ha de considerar com un eix de la formació i, a tal efecte, els equips docents de totes les etapes tant de la secundària obligatòria com de la postobligatòria hauran d'implementar estratègies organitzatives dins dels seus plans o projectes d'acció tutorial (PAT) que facin de l'orientació educativa una eina bàsica per atendre la diversitat dels alumnes. Al CFGM, l'orientació professional ha de ser l'eix principal de l'acció tutorial.
3. El català, com a llengua pròpia de Catalunya, és la llengua normalment emprada com a llengua vehicular i d'aprenentatge del sistema educatiu i, en conseqüència, també en el centre. S'ha de garantir que tot l'alumnat, en finalitzar l'ensenyament obligatori, haurà assolit el ple domini de les llengües oficials catalana i castellana i s'ha de vetllar per aconseguir la normalitat en el seu ús en el centre, com s'ha d'explicitar en el projecte lingüístic (PLC).
4. La importància de l'aprenentatge de llengües estrangeres, amb l'objectiu que els alumnes d'ESO n'adquireixin les competències d'escoltar, llegir, conversar, parlar i escriure, d'acord amb el marc europeu comú de referència. Així mateix, es treballarà per la progressiva introducció de l'anglès en continguts de matèries no lingüístiques i la incorporació de l'ús habitual de l'anglès en tots els currículums del Batxillerat i en el CFGM. A més de l'anglès, el centre ofereix l'aprenentatge de dos llengües addicionals: Alemany i Francès. Es promouen els intercanvis d'estudiants amb diversos centres europeus.
5. L'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) i dels nous recursos digitals ha d'afavorir la millora dels processos d'ensenyament i aprenentatge i dels resultats escolars en totes les etapes de la secundària i el CFGM. També s'han d'emprar per donar suport a l'atenció de les necessitats educatives específiques (NEE) i a la diversitat d'alumnat. L'alumnat del centre ha de desenvolupar la competència digital en tots els nivells educatius.
6. El principi d'escola inclusiva, comporta considerar els elements curriculars, metodològics i organitzatius de tal manera que possibilitin que tot l'alumnat pugui participar i aprendre, amb les adaptacions necessàries (PI, etc.), en els entorns escolars ordinaris.
7. L'atenció específica als alumnes amb altes capacitats ha de possibilitar, dins del marc curricular establert, desenvolupar al màxim el seu talent (sigui quin sigui) i motivar la seva escolarització.
8. La reintroducció d'activitats de recuperació i reforç durant l'estiu, així com de l'avaluació de setembre, dins del procés d'avaluació continua que segueix el centre, ha de facilitar que l'alumnat amb dèficits d'aprenentatge pugui millorar, amb la necessària implicació i seguiment de les famílies.
9. L'apropament del centre al municipi i a la comarca, i als agents econòmics, polítics i socials, establint tots aquells acords i convenis que facin possible la formació pràctica en centres de treball (CFGM-CT) i estades a les empreses de l'alumnat i facilitin la seva integració al món laboral.
9. La coeducació, que comporta la promoció d'una educació i uns ensenyaments que potenciïn la igualtat real d'oportunitats i l'eliminació de tota mena de discriminació per raó de sexe o gènere.
10. L'educació artística i l'educació per a la salut, fent especial èmfasi en el foment de la pràctica d'activitat física com a factor de salut i de millora de la qualitat de vida.
11. Aquests dos objectius es desenvolupen en unes deu estratègies i cadascuna d'elles es desplega en unes tres o cinc activitats o actuacions. Cada actuació té un responsable, una temporització d'execució i una avaluació. Així és com s'organitza el funcionament del centre.

3.6. Línies fonamentals

Els nostres objectius prioritaris són: assolir la formació integral de l'alumnat (educativa i formativa); i aconseguir la seva inserció, a la societat, la universitat i el món laboral, amb les millors possibilitats per competir-hi amb èxit.

1. La defensa d'una **educació inclusiva, universal i equitativa**, atenent tots els aspectes de la diversitat a l'aula per mitjà de la **constitució heterogènia dels grups d'alumnes**.
2. El **manteniment de la reducció lectiva per als tutors d'ESO i altres càrrecs de coordinació** per ajudar a que la nostra acció tutorial sigui eficaç en atendre a l'alumnat i a que estigui molt valorada per les famílies, per millorar la interacció i la comunicació del centre amb elles. Mentre durin les mesures d'austeritat, compensem la disminució d'hores lectives amb l'augment d'hores complementàries que deixen de ser guàrdies.
3. La **lluita contra el fracàs i l'abandonament escolars per tots els mitjans possibles** i, sobretot, amb el nostre projecte singular de diversificació curricular: el **Passarel·les**, que dóna l'oportunitat a l'alumnat d'assolir, amb un renovat compromís, la inclusió externa o integració social, és a dir, el pas a la societat i a l'inici de la maduresa. També amb la detecció i potenciació d'alumnes talentosos i d'altres capacitats a partir de projectes d'excel·lència (com ara: robòtica, blogs, concursos matemàtics...).
4. Suport a projectes del professorat: llengües estrangeres, tecnologia, matemàtiques i altres que siguin d'utilitat per l'alumnat

4. Atenció a la diversitat

Un dels objectius que tenim plantejats al Projecte Educatiu de Centre és ajustar les programacions de les diverses àrees curriculars, de l'acció tutorial o de qualsevol altra activitat educativa a la diversitat del nostre alumnat. Es tracta d'assegurar que tots els alumnes desenvolupin al màxim les seves capacitats.

Per tal d'adequar els processos d'ensenyament-aprenentatge a la diversitat dels alumnes, podem adoptar mesures organitzatives flexibilitzant els agrupaments de l'alumnat i realitzar concrecions individuals ajustades a la singularitat de cada alumne/a.

4.1. Comissió d'atenció a la diversitat

4.1.1. Funcions de la comissió d'atenció a la diversitat

- Planificar el conjunt d'actuacions necessàries per atendre als alumnes amb necessitats educatives especials i fer-ne el seguiment. -Establir el marc o canal on es faci el seguiment dels casos en particular, que no ha de ser la mateixa comissió. -Analitzar els resultats globals de tots els alumnes després de cada avaluació. -Fer el seguiment de l'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials (USEE, alumnat nouvingut, Projecte singular Passarel·les, grups reduïts...)
- Proposar quins cursos i matèries seran objecte de reforços el curs següent, segons les disponibilitats horàries i de professorat que es preveuen, sempre partint dels següents criteris de prioritat:
 - 1r: Atenció als alumnes de necessitats educatives especials.
 - 2n: Atenció als cursos més baixos.

4.1.2. Composició i periodicitat

La Comissió d'Atenció a la Diversitat estarà integrada per:

Coordinador/a Pedagògic/a

Mestre/a de Pedagogia Terapèutica

Psicopedagog/a

Psicopedagogs de la USEE

Educador/a de la USEE

Professorat de Passarel·les

EAP (Equip d'Assessorament Psicopedagògic)

Caps dels departaments de matèries instrumentals

Tutor/a d'acollida

Assessor/a LIC i Coordinador/a LIC (Lingüístic i de Cohesió social)

En funció de la temàtica plantejada a cada reunió es podrà convocar el professorat que sembli convenient.

La periodicitat serà d'una reunió trimestral, al principi del primer i del segon trimestre i a finals del tercer trimestre. A part, hi ha la possibilitat de convocar reunions extraordinàries sempre que es consideri convenient.

4.2 Actuacions per atendre la diversitat

Les mesures per atendre la diversitat en el centre són les següents:

- Grups flexibles de reforç en les matèries instrumentals.
- Atenció individualitzada als alumnes amb NEE (USEE, alumnat nouvingut, Projecte singular Passarel·les, grups reduïts...)
- Recerca de recursos i elaboració de materials adaptats per treballar a les aules ordinàries
- Elaboració de Plans Individualitzats per l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge i NEE
- Professional de suport dins l'aula (Educador/a i psicopedagog/a docent de la USEE)

- Avaluació de les mesures educatives i del procés d'aprenentatge dels alumnes.
- Desdoblaments en algunes matèries.
- Matèries Optatives:
 - d'introducció, que poden servir per reforçar i/o consolidar alguns continguts de les diferents matèries
 - d'ampliació i de reforç d'algunes matèries
 - d'habilitats socials
 - relacionades amb l'àmbit psicopedagògic i altres: per projectes, transversals ...
- Recerca de recursos i elaboració de materials adaptats per treballar a les aules ordinàries.

Cada curs es revisarà quines mesures són les més adients o es prioritzen.

4.2.1. Els grups de reforç de les matèries instrumentals

4.2.1.1. Organització dels reforços

La Comissió d'Atenció a la Diversitat del centre establirà el marc general i les prioritats a l'hora de decidir els reforços de les matèries instrumentals de cada curs.

En els cursos on hi hagi reforços, aquests s'impartiran al mateix moment que les classes de llengua catalana, llengua castellana i matemàtiques de cada curs, amb una dedicació de 9 hores setmanals. Això pot variar segons les disponibilitats horàries i personals del centre.

El nombre d'alumnes del grup de reforç no hauria de ser superior a 15.

El professorat que imparteix reforços, i segons les disponibilitats del centre, amb preferència hauria de ser:

- a) del departament afectat, així assegurem la capacitació i la coordinació
- b) de l'equip docent corresponent, per facilitar la coordinació
- c) el/la mestre/a de pedagogia terapèutica o el psicopedagog/a

Si el professorat que imparteix reforços no és del departament corresponent a la matèria, cal preveure una coordinació amb aquest departament. El cap de departament vetllarà que això es porti a terme. Trimestralment es realitzarà una reunió del professorat que fa reforços per tal d'unificar criteris d'avaluació, de metodologia, de tractament de qüestions problemàtiques (conducta, faltes d'assistència, treball, ...). Segons les coincidències del professorat i les necessitats es pot fer per nivells, per cicles o tots junts.

4.2.1.2. Adscripció d'alumnat als reforços

L'alumnat que ha d'anar a reforç és en primer lloc aquell que té dificultats per seguir el ritme de treball de la classe, però una motivació per aprendre i una actitud correcta.

Quan el nombre d'alumnes sigui molt elevat tindran prioritat els alumnes de nivell més baix (lectura, vocabulari i comprensió insuficient, raonament baix i una base de coneixements previs deficitària).

Abans d'acabar el curs cada equip docent deixarà fetes les llistes de l'alumnat de reforç del curs vinent segons els criteris establerts.

En el cas d'alumnes nous al centre, siguin de 1r d'ESO o d'algun altre curs, no decidirem la seva inclusió al grup de reforç únicament a partir de la prova inicial, sinó que esperarem a prendre la decisió la segona setmana de setembre, quan els coneguem millor, i s'incorporaran al grup de reforç a partir de finals de setembre. Els alumnes de necessitats educatives especials sí que començaran els reforços a l'inici de curs.

Els alumnes poden tornar al grup ordinari quan hagi millorat prou el seu nivell. Igualment es poden incorporar nous alumnes al reforç sempre que es cregui convenient.

La decisió sobre quins alumnes s'incorporaran al grup de reforç o quins retornaran al grup comú i en quin moment ho faran la prendrà l'equip docent a la sessió de preavaluació o avaluació, a proposta del professorat de matèries instrumentals, del professorat de reforç i del tutor. En cas que el professorat de reforç no pugui assistir a la reunió, ha de deixar ben indicada la seva opinió.

En cas d'alumnes que no aprofiten el reforç i perjudiquen el grup amb la seva actitud, podran ser retornats al grup comú. Aquest retorn es pot fer en qualsevol moment, sense haver d'esperar la sessió d'avaluació. La decisió la prendran conjuntament el professorat de reforç i l'equip docent. Abans que passi això el professor de reforç parlarà amb ell/a, amb el tutor/a del grup, amb el professor/a de la matèria i amb els pares per si es pot canviar la seva actitud. Tots aquests passos s'han de fer quasi al mateix moment per no allargar el procés. Si més endavant l'alumne/a ho demana i es compromet a aprofitar-ho, l'equip docent podrà decidir el seu retorn al grup de reforç.

En tots el casos el tutor/a mantindrà la família informada de l'adscripció al grup de reforç o del retorn al crèdit comú.

El tutor de grup serà el responsable de coordinar i concretar les propostes de canvis entre els reforços i el grup comú.

Cal evitar l'entrada d'alumnat de 4t a reforç el darrer trimestre, si no és un cas especial.

El coordinador de nivell vetllarà que estiguin sempre actualitzades les llistes d'alumnes que fan reforç, informant-ne a l'equip directiu.

4.2.1.3. Avaluació de l'alumnat de reforç

L'alumnat de reforç està treballant els continguts més bàsics del currículum, a un ritme més lent i prioritzant les habilitats. Cal deixar-ho anotat als butlletins de preavaluació o avaluació i als dos fulls de l'acta d'avaluació, així com a l'expedient acadèmic. Això es farà des de Secretaria, on han de tenir sempre actualitzades les llistes d'atenció a la diversitat.

Al llibre d'escolaritat ha de constar, a final de cicle, que han fet un currículum adaptat.

La nota màxima que poden obtenir els alumnes de reforç és un BÉ.

Els tutors han de recordar als pares que l'alumne de reforç pot tenir dificultats per seguir segons quins estudis, i deixar-ne constància escrita a la recomanació d'orientació de l'avaluació final de segon cicle.

4.2.2. Alumnat de NEE

L'alumnat amb necessitats educatives especials és aquell que requereix durant un període de la seva escolarització o al llarg de la mateixa, determinats suports humans i/o materials pel fet de tenir

- discapacitats motrius, psíquiques o sensorials
- per manifestar alteracions greus de conducta
- per tenir un trastorn generalitzat del desenvolupament
- per altres alteracions greus de la personalitat i
- per alteracions i retards greus en l'aprenentatge.

El/la professional psicopedagog/a de l'EAP elabora un document anomenat **DICTAMEN** que reconeix les necessitats educatives d'aquest alumnat i amb resolució del Departament d'Educació.

També es considera alumnat amb necessitats educatives especials aquell que té unes necessitats educatives de situació cultural i desfavorida valorades amb un informe elaborat per l'assistent social de l'EAP i també amb la resolució del Departament d'Educació.

Així mateix, l'alumnat nouvingut, NISE (Nova incorporació al sistema educatiu), també es considera de necessitats específiques al llarg dels dos primers anys de la seva escolaritat en el nou sistema educatiu (pot allargar-se a tres anys).

Els recursos per atendre els alumnes amb NEE segueixen criteris com:

- Prioritzar l'atenció a l'assoliment de les competències bàsiques, principalment la comprensió i expressió orals i escrites i les competències matemàtiques bàsiques.
- Potenciar el treball dins el grup ordinari, sempre que sigui possible, com a eina d'integració i inclusió d'aquests alumnes a la vida del centre.
- Rebre el suport de la PPT, el del/la psicopedagog/a, sobretot en les matèries instrumentals així com en el seguiment individual al llarg de la seva escolarització.
- Prendre com a referència en la planificació d'activitats, els objectius de la matèria, els objectius generals d'etapa i les competències bàsiques.
- En les hores que restin en el seu grup classe, els professorat els proporcionarà materials adaptats per tal que puguin seguir la matèria i continuar el seu aprenentatge.
- Afavorir la seva integració tant en les matèries com en la relació amb els companys.
- Els alumnes que reben el suport de la USEE, així com els nouvinguts, tenen suports específics. (Veure els punts corresponents en aquest document).

Quan les mesures ordinàries d'atenció a la diversitat no són suficients per un determinat nombre d'alumnes que té greus dificultats d'accedir al currículum i també de participar en les activitats generals, caldrà elaborar un **Pla Individualitzat** que haurà d'incloure:

- Una avaluació inicial: valoració psicopedagògica i avaluació d'aprenentatges: identificació de les habilitats de l'alumne en els diferents àmbits i matèries curriculars.
- El programa de treball: Adaptacions curriculars individualitzades de les diferents matèries i altres objectius d'aprenentatge, com ara habilitats personals i socials i d'autonomia, així com les activitats que ha de realitzar l'alumne, materials a utilitzar, emplaçament i responsable.
- El quadre horari setmanal de l'alumne.
- Criteris d'avaluació de l'alumne i del programa.
- Nom del professor responsable i de la resta dels membres de l'equip.
- Calendari de control i seguiment del PI per part de l'equip.
- Conformitat del pare, mare o tutor legal de l'alumne, als quals se'ls lliurarà una còpia.

4.2.3.USEE

4.2.3.1. Descripció de la USEE de l'Institut Lluís Domènech i Montaner

L'evolució de l'atenció educativa dels alumnes amb Necessitats Educatives Especials (des d'ara NEE), i de l'Educació Especial en general, ha sofert canvis molt significatius en els darrers anys en el nostre sistema educatiu.

Això ha fet necessari dissenyar i implantar nous models d'organització, de recursos i d'eines que modifiquin i estableixin noves interrelacions entre tots els elements que incideixen en la vida escolar; es tracta d'optimitzar-los i ajustar-los a les necessitats de tots els alumnes, en qualsevol etapa de la seva escolaritat obligatòria. Aquests canvis haurien de facilitar l'establiment de respostes adequades per a tots i garantir la participació en les seves diverses oportunitats i contextos que el centre educatiu ofereix, amb independència de trets individuals específics, per tal d'afavorir el desenvolupament i aprenentatge, elements que depenen en alt grau de les interaccions establertes en l'àmbit educatiu. D'aquesta manera, la participació de tot l'alumnat a les activitats socials i educatives comunes suposarà un entorn més ric i exigent que estimularà l'aprenentatge de tots els agents implicats en la comunitat educativa. És en aquest context on sorgeixen amb aquest propòsit les Unitats de Suport a l'Educació Especial (des d'ara USEE).

El Departament d'Ensenyament assignà a l'Institut Lluís Domènech i Montaner pel curs escolar 2007-2008 una USEE d'àmbit comarcal. La nova USEE entrà a formar part del Departament d'Orientació. El nou equip USEE està integrat per dos orientadors (un d'ells amb mitja plaça) i un educador.

4.2.3.2. Normativa de referència.

Documents per a l'organització i la gestió dels centres . Concreció i desenvolupament del currículum de l'ESO (curs 14-15). Unitats de suport a l'educació especial (USEE):

Les unitats de suport a l'educació especial (USEE) són unitats per afavorir la participació de l'alumnat amb necessitats educatives especials en entorns escolars ordinaris amb el compromís de la comunitat educativa per avançar com a escola inclusiva. Correspon a l'equip directiu del centre dur a terme la dinamització d'aquest procés.

Els professionals assignats a aquestes unitats han d'atendre 10 alumnes i com a mínim 5 dels esmentats en el paràgraf anterior. Han de donar suport als professors del grup ordinari mitjançant l'elaboració de materials específics o adaptats que facilitin la participació d'aquests alumnes en les activitats generals del grup i la concreció d'estratègies per fer possible la seva participació a l'aula ordinària. També els correspon l'acompanyament, quan calgui, d'aquests alumnes en les activitats a l'aula ordinària. Així mateix, han de desenvolupar activitats específiques, individuals o en grup reduït, quan els continguts i les competències a desenvolupar ho facin indispensable.

Els alumnes dels centres ordinaris als quals s'aplica el recurs USEE han de formar part d'un grup ordinari.

En la presa de decisions referides a aquests alumnes hi han de participar els tutors i els seus professors per mitjà dels equips docents i de la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent.

Els alumnes atesos pels professionals de la USEE tenen com a marc curricular de referència per al treball de les seves habilitats acadèmiques el mateix que s'estableix al projecte educatiu per a la resta d'alumnes de la seva edat o del seu grup ordinari de referència i prioritzant aspectes que

afavoreixin l'adquisició de les habilitats adaptatives següents: comunicació, cura personal, hàbits d'higiene, viure en comunitat, salut i higiene, oci i treball.

Les adaptacions que es facin per a cada alumne es determinaran en el seu pla individualitzat. Ha de ser l'equip docent qui estableixi els criteris per a l'atenció i l'avaluació d'aquests alumnes, seguint els criteris de centre acordats per la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent del centre.

El professorat de la USEE ha de col·laborar amb el tutor/a del grup ordinari en la tutoria individual dels alumnes que atenen i en el seguiment del seu procés d'aprenentatge i aporten a la comissió d'avaluació tota la informació sobre l'evolució en aquelles àrees en què tinguin una intervenció directa, i els elements per a la valoració dels aprenentatges i el procés de maduresa. Així mateix, tot el professorat que imparteixin docència a l'alumne/a ha d'aportar les valoracions corresponents. La junta d'avaluació pot preveure la possibilitat de fer una sessió d'avaluació complementària per avaluar l'alumnat atès amb professionals de la USEE.

La comissió d'atenció a la diversitat, o òrgan equivalent del centre, ha de planificar, conjuntament amb els serveis educatius, la continuïtat dels alumnes en finalitzar l'educació bàsica.

4.2.3.3. Professionals de la USEE

Els professionals assignats a la USEE de l' Institut Domènech i Montaner són: Un orientador a jornada sencera, un orientador a mitja jornada, un educador (jornada sencera) i, per aquest curs, 5 hores d' auxiliar.

Funcions dels Professors de la USEE

Els mestres o professors assignats a les USEE han de centrar la seva intervenció en actuacions que facilitin el progrés de l'alumnat en el desenvolupament de les capacitats i les competències bàsiques establertes en el currículum de l'etapa. Correspon als professionals de la USEE:

- a) Impartir la docència individual i en grup reduït que els alumnes de la USEE requereixen.
- b) Formular propostes d'adaptacions curriculars per als alumnes atesos a la USEE i elaborar materials específics o adaptats que en facilitin l'aprenentatge i la participació en les activitats del grup ordinari.
- c) Col·laborar amb els tutors i amb la resta de l'equip docent, d'una manera especial amb els de l'especialitat d'orientació educativa i amb l'EAP, si escau, en l'elaboració del pla individualitzat dels alumnes atesos a la USEE.
- d) Acompanyar els alumnes en la seva participació en les en les activitats de l'aula ordinària.
- e) Fer la cotutoria individual dels alumnes que atenen.
- f) Col·laborar amb l'equip directiu del centre en totes les actuacions per a la inclusió dels alumnes.

Funcions del Personal Educador d'Educació Especial en centres públics

Correspon al personal laboral de la categoria professional educador d'educació especial en centres públics:

- a) Donar suport als alumnes amb necessitats educatives especials perquè puguin participar en les activitats que organitzi el centre educatiu, així com aplicar programes de treball preparats pel tutor o especialistes i participar en l'elaboració i aplicació de tasques específiques relacionades amb: autonomia personal, adquisició d'hàbits d'higiene, habilitats socials, mobilitat i desplaçaments, estimulació sensorial, habilitats de vida, transició a la vida adulta i preparació per al món laboral, escolaritat compartida en centres ordinaris i centres d'educació especial.
- b) Participar en el projecte educatiu del centre.
- c) Conèixer els objectius i continguts dels programes per tal de poder adequar de la millor

manera possible la seva tasca de col·laboració amb els mestres tutors i els especialistes.

d) Proporcionar als mestres tutors i als especialistes elements d'informació sobre l'actuació de l'alumne, a fi d'adaptar i millorar el seu procés d'aprenentatge.

La jornada ordinària del personal educador d'educació especial en centres públics és de 37 hores i 30 minuts setmanals, distribuïdes de la manera següent:

- 30 hores d'atenció directa als alumnes amb necessitats educatives especials, que es faran dins de l'horari lectiu i, si escau, en la franja horària d'acollida als alumnes a l'inici i a la finalització de la jornada escolar i en el temps de migdia.
- 5 hores per a reunions, coordinació i altres activitats incloses en el projecte educatiu de cada centre.
- 2 hores i 30 minuts de preparació, formació i reciclatge i altres activitats relacionades amb les seves funcions que no s'han de fer necessàriament al centre.

Funcions del Personal Auxiliar d'Educació Especial

Correspon al personal laboral de la categoria professional auxiliar d'educació especial:

- a) Ajudar els alumnes amb necessitats educatives especials en els desplaçaments per l'aula i pel centre en general, i fora del centre, si cal, amb el seu mitjà de mobilitat (cadira de rodes, caminadors, croses...);
- b) Ajudar els alumnes en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació...) a fi de garantir que puguin participar en totes les activitats;
- c) Fer els tractaments específics dels alumnes en el centre educatiu.

La jornada ordinària del personal auxiliar d'educació especial és de 37 hores i 30 minuts setmanals, en règim de jornada partida, amb una interrupció mínima d'una hora per dinar. L'horari s'ha d'adaptar a les necessitats d'atenció dels alumnes i a l'horari de funcionament del centre.

4.2.3.5. Objectius

Amb la implantació a la USEE a l'Ins Domènech i Muntaner l'any 2007 es va veure la necessitat de crear el Departament d'Orientació. A partir d'aquell moment es van elaborar els objectius generals per a l'atenció de l'alumnat amb NEE que ja hi havia escolaritzats i els alumnes de nova incorporació pertanyents a la USEE. Aquests objectius s'han anat definint al llarg dels anys tot i que busquem un disseny flexible per a possibles adaptacions. S'ha prioritzat objectius en diversos àmbits sempre en funció dels alumnes que ens venen cada curs.

A nivell d'organització

- a) Mantenir la permanència de l'alumnat al grup classe de referència, amb el disseny d'una estructura organitzativa comuna per a tot l'alumnat amb independència dels seus trets específics.
- b) Establir l'aula ordinària coma l'espai prioritari de treball, el mateix per a tot l'alumnat per tal de garantir el màxim nombre possible d'hores de permanència de l'alumnat amb NEE a l'aula ordinària.
- c) Incorporar el professorat de la USEE com a suport dins de l'aula ordinària. Aquest professor ha exercit alhora la tasca de cotutor, i també ha atès l'alumnat en grup petit a les àrees instrumentals, de la mateixa manera que la reben la resta d'alumnat del curs.

A nivell curricular

- a) Mantenir com a referent la programació del grup ordinari i elaborar adaptacions curriculars per a l'alumnat adscrit a la USEE.

- b) Implantar planificacions multinivell que permetin el treball a diferents ritmes a l'aula.
- c) Establir criteris d'avaluació específics per aquests alumnat.

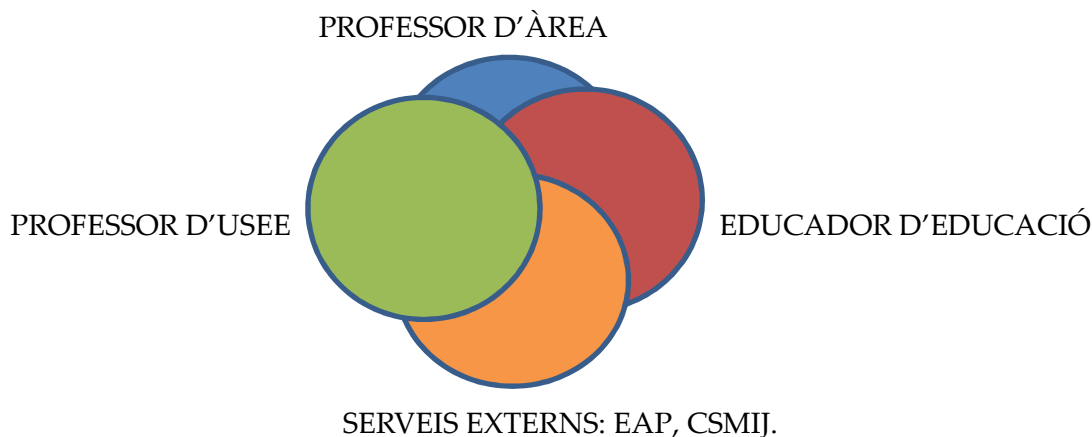
A nivell d'intervenció psicopedagògica

- a) Coordinar la tasca del professorat d'àrea amb la tasca del professorat destinat a la USEE, per definir els paràmetres de treball i suport a l'aula.
- b) Prendre com a referent els principis de l'escola inclusiva pel que fa a la necessitat d'intervenir en el context per minimitzar les barreres a l'aprenentatge i la participació de l'alumnat amb NEE.

A nivell metodològic

- a) Canvis en el treball a l'aula: fer efectiva la seva participació a l'aula ordinària, fer efectiu el treball dels alumnes amb el seu grup de referència.
- b) Canvis a nivell d'actuació del professorat: Distribuir funcions, establir objectius i consensuar criteris d'avaluació, elaborar material de suport.
- c) Canvis en l'organització i gestió a nivell de centre
 Proporcionar a l'alumnat amb NEE les condicions adequades per:
 - a) Progressar en el màxim desenvolupament de les capacitats bàsiques (autonomia) establertes en el currículum de l'etapa.
 - b) Les modificacions que es fan per atendre alumnes amb NEE afavoreixen el procés d' e/a de la resta.
 - c) Oferir un entorn significatiu per a tots.

D'aquesta manera es materialitza la responsabilitat de tot el professorat, no únicament l'especialista, en l'atenció a aquest col·lectiu. Això ens dona un perfil d'intervenció pluridisciplinar.



4.2.3.6. Metodologia

Els alumnes dels centres ordinaris als quals s'aplica el recurs USEE han de formar part d'un grup ordinaris. En la presa de decisions referides a aquest alumnat hi participa el professorat per mitjà dels equips docents i de la CAD (Comissió d'Atenció a la Diversitat) o òrgan equivalent.

L'alumnat atès pels professionals de la USEE té com a marc curricular de referència, amb caràcter general, el mateix que s'estipula per al conjunt de l'alumnat, reflectit en el projecte educatiu, prioritzant aspectes que afavoreixen la seva autonomia i equilibri personal i el desenvolupament

d'habilitats socials. Les adaptacions que es facin per a cada alumne es determinaran en el seu pla individualitzat.

S'utilitza una metodologia activa i globalitzada.

- Canviar, alternar i diversificar la tipologia d' activitats per tal de mantenir l'atenció de l'alumne.
- Cercar activitats motivadores i funcionals.
- Partir dels coneixements previs de cadascun dels alumnes.
- Participació activa de l'alumnat en les tasques desenvolupades.
- Utilitzar materials més manipulatius.
- Utilització dels recursos TIC.

Recursos didàctics que es poden utilitzar:

- Canviar la forma d' organitzar els espais i els agrupaments dels alumnes: individual, per parelles o en petit grup.
- Utilitzar diferents tipus de treball, de recerca, pràctic, d' observació, etc.
- Realitzar activitats per afavorir l'autonomia de l'alumnat.
- Diversificar materials.
- Variar la durada de les activitats.

4.2.3.7. Avaluació, qualificació i acreditació

Amb els alumnes de la USEE es valora oferir una avaluació més qualitativa donat que partim d'unes adaptacions importants i que per tant l'avaluació també ha de ser diferent i més ajustada a la seva realitat.

Una manera d'aconseguir-ho ha estat afegint valoracions sobre l'evolució realitzada al llarg de cada trimestre, amb un informe on hi consten les adaptacions , els continguts treballats en cada matèria i una valoració qualitativa de l' evolució de cadascun dels alumnes. L'informe es troba al final d'aquest apartat.

Aquest informe qualitatiu s' entrega adjunt a l' informe que reben la resta dels alumnes amb les qualificacions de cadascuna de les matèries. En el butlletí hi consten les següents observacions.

Pels alumnes de 1r a 3r utilitzem la següent observació:

"Els continguts, metodologia i criteris d'avaluació del Pla Individualitzat cursat per (nom de l'alumne) han estat determinats en funció del seu nivell competencial, seguint els criteris d'anys anteriors i amb l'aprovació de l'EAP. Així doncs, malgrat aprova aquesta adaptació de les matèries, no assoleix el nivell requerit per superar els continguts de 3r de l'ESO".

Per als alumnes de 4t:

"Els continguts, metodologia i criteris d'avaluació del Pla Individualitzat cursat per (nom de l'alumne) durant tota l'escolaritat de l'Eso, han estat determinats en funció del seu nivell competencial, i amb l'aprovació de l'EAP. Així doncs, malgrat aprova aquesta adaptació de les matèries, no assoleix el nivell requerit de Competències Bàsiques necessàries per acreditar l'ESO".

CRITERIS DE QUALIFICACIÓ ALUMNES USEE/NEE

COMPETÈNCIES TRANSVERSALS	OBJECTIUS	PERCENTATGES
-Aprendre a aprendre	Fer els deures	10%
-Aprendre a aprendre -Autonomia i iniciativa personal	Presentar els dossiers	10%
-Aprendre a aprendre -Autonomia i iniciativa personal	Tenir el material ordenat	10%
-Competència comunicativa lingüística i audiovisual -Artística i cultural -Informació i competència digital -Matemàtica -En el coneixement i la interacció amb el món físic	Assolir els continguts propis de cada matèria Programats en el PI	40%
-Autonomia i iniciativa personal -Social i ciutadana	Saber estar a l'aula	10%
-Autonomia i iniciativa personal	Mostrar interès i esforç	10%
-Autonomia i iniciativa personal -Social i ciutadana	Demandar ajuda quan calgui	10%

4.2.3.8. Estratègies organitzatives i pedagògiques

Treball amb els alumnes

El treball amb els alumnes és realitza en dos espais diferenciats: a l'aula ordinària i a l'aula USEE. Tant important és el treball que es realitza amb l'alumnat dins l'aula USEE com la seva inclusió dins la dinàmica del centre educatiu.

Acollida

El treball amb els alumnes comença amb l'acollida, tant de l'alumne com de les famílies, al centre. El protocol d'acollida pretén donar estratègies per aconseguir una bona acollida de l'alumnat dins de la USEE com dins del seu grup classe centre.

Plans individualitzats

Pels alumnes de la USEE s'elabora un pla individualitzat on es recullen el conjunt d'ajudes, suports i adaptacions que puguin necessitar els alumnes en els diferents moments i contextos escolars.

El pla individualitzat inclou:

- a) La identificació de les habilitats de l'alumne/a en els diferents àmbits i àrees curriculars.
- b) Els objectius i les competències prioritàries d'aprenentatge de les diferents àrees o

àmbits curriculars.

- c) Altres objectius d'aprenentatge: habilitats socials, autonomia, etc.
- d) Les ajudes tècniques i suports que es proporcionen a l'alumne/a en les activitats que es realitzen en l'àmbit escolar.
- e) Una valoració periòdica del progrés de l'alumne.
- f) L'avaluació de l'alumne/a

El treball a l'aula ordinària consisteix en:

- Treball curricular amb els professionals de suport per tal d'introduir a l'alumne en la dinàmica general de la classe.
- Treball curricular sense suport per treballar l'autonomia ja que l'alumne ha de seguir sol la dinàmica general de la classe.
- Treball d'acció tutorial de grup per tal de crear un bon clima de grup.

El treball a l'aula USEE

- Atenció individual o en agrupaments reduïts amb l'objectiu d'orientar el procés d'aprenentatge i creixement de l'alumne.
- Activitats de reforç de l'aula ordinària, per reforçar aquelles àrees curriculars que presenten més dificultats.
- Docència de matèries en funció del currículum: impartim matèries curriculars amb el suport del professor d'àrea, atenent al currículum oficial i realitzant les adaptacions oportunes.
- Projectes específics: es creen projectes específics per atendre les necessitats educatives dels alumnes. Aquest curs com a projecte de la USEE hem programat el de Decoració de l'institut per les diferents festes tradicionals que es celebren al centre durant el curs escolar. Els projectes es realitzen per tal de treballar aspectes del currículum de manera transversal.

4.2.3.8.2. Treball amb els professionals del centre

Dins el procés d'Ensenyament-Aprenentatge de l'alumnat de la USEE hi intervien diferents professionals del centre que han de tenir clares les pautes d'intervenció per tal de facilitar al màxim la seva inclusió dins el centre. És per això que des de la USEE els donem suport per tal d'elaborar adaptacions de material i pautes conjuntes i per realitzar el seguiment individual.

Amb els professors

- Treball amb els professors: assessorament al professorat de cadascuna de les matèries i en la col·laboració en les adaptacions de materials.
- Coordinació amb el professorat: realitzar assessorament psicopedagògic per tal de desenvolupar estratègies d'intervenció i seguiment dels alumnes.

EAP

- Assessorament psicopedagògic i acompanyament als professionals de la USEE.
- Identificació i avaluació de les necessitats educatives de l'alumnat USEE.
- Participació en l'elaboració i seguiment dels plans individualitzats de l'alumnat USEE en col·laboració amb els professionals.
- Col·laboració i participació en les xarxes de serveis educatius, socials i sanitaris del sector per tal d'oferir una atenció coordinada i integral als alumnes i famílies de la USEE que ho necessitin.
- Assessorament a l'alumnat USEE i famílies en termes d'orientació personal, educativa i

professional, i d'accés als recursos i ajuts disponibles.

- Elaboració d'informes tècnics adreçats als òrgans competents en cas de necessitat per l'alumnat USEE.

CAD

- Assistència a la CAD per tal d'elaborar, revisar i aprovar les estratègies d'intervenció per donar resposta a les necessitats educatives dels alumnes tenint en compte els criteris generals d'atenció a la diversitat.

- Marcar uns únics criteris d'actuació en les accions que es puguin fer sobre l'alumnat i la seva família, per tal de millorar la seva situació acadèmica, social...

4.2.3.8.3. Treball amb altres agents de la comunitat

L'alumnat USEE, donades les seves característiques, necessita un seguiment més acurat que la resta i per tant és molt important un bon treball amb tots els agents que hi intervenen.

Famílies

Treball amb la família: La incorporació de l'alumne/a a la USEE compta amb l'acord explícit de la família, la qual ja coneix a través de l'EAP la situació del seu fill/a des de l'etapa d'educació primària. Cal donar-los tan suport en l'àmbit curricular (presentar i fer seguiment del PI), com en l'àmbit de creixement personal i social (establir estratègies d'intervenció conjuntes).

La relació amb les famílies de l'alumnat de la USEE ha de ser molt fluïda. La majoria de les famílies responen positivament a les demandes realitzades des del centre.

El nombre d'entrevistes efectuades acostuma ser un mínim de quatre durant el curs escolar, tot i que amb gairebé totes les famílies ens reunim 6 o més vegades al llarg del curs, a més del contacte telefònic.

Els temes tractats amb les famílies es podrien resumir en:

- Seguiment personal, acadèmic i actitudinal de l'alumne/a.
- Materials escolars
- Activitats dins i fora de l'aula
- Coordinació amb els serveis externs que incideixen amb l'alumnat.
- Inclusió dins la dinàmica del centre.
- Coordinació amb el professorat d'altres àrees.
- Absentisme.
- Higiene i alimentació.

La resposta per part de les famílies és molt diversa, des de famílies molt implicades en el desenvolupament i aprenentatge del seu fill/a fins a famílies menys preocupades.

Pel que fa a algunes de les famílies menys implicades hem observat la presència d'alguns dels aspectes següents:

- Poc interès per l'activitat del seu fill/a en el centre.
- Poca preocupació per establir relacions-contacte ja sigui per via telefònica o via personal.
- Falta de temps per dedicar al seu fill/a atès que els pares treballen moltes hores.
- Escala de valors molt pobre.
- Negligència en alguns aspectes relacionats amb el seu/seva fill/a.
- Manca d'hàbits familiars.
- Poca exigència pel que fa a l'hàbit de treball escolar a casa.

Veure documents per la família: document PI, compromís servei taxi...

Serveis externs

Coordinació amb professionals externs de diversos àmbits.

De l'**àmbit social** per abordar les temàtiques d' àmbit social:

- COMISSIÓ SOCIAL: Periòdicament ens reunim amb l' educadora del SS.SS municipals de Canet i Sant Cebrià. I puntualment ens coordinem amb els SS.SS d' altres municipis.

De l'**àmbit sanitari** per abordar les temàtiques de l' àmbit clínic:

- CSMIJ DE CALELLA: Depenent dels psicòlegs o psiquiatres amb que tractem podem coordinar-nos directament o a través de l'EAP. Fem traspàs d' informació i coordinacions quan el cas ho requereix.
- HOSPITAL DE DIA DE MATARÓ: Sempre que algun dels nostres alumnes ha passat per l'hospital de Mataró, procurem coordinar-nos amb els responsables del seguiment de l'alumne.
- PSICÒLEGS, PSIQUIÀTRES i LOGOPEDES PRIVATS: ens coordinem amb els professionals de tots aquells alumnes qui disposin de seguiment periòdic.

De l'**àmbit d'ensenyament** per abordar aprenentatges:

- PROFESSORS DE REFORÇ: també parlem amb els professors o persones que fan un reforç extraescolar a algun els nostres alumnes, per tal de coordinar i millorar aquesta atenció.

ORIENTACIONS PER A LA INTERVENCIÓ

De forma general i davant de les dificultats d'aprenentatge dels alumnes cal assegurar tres nivells d'intervenció:

ELS TRES NIVELLS DE INTERVENCIÓ	
1r nivell Un ensenyament de primera qualitat	Es tracta d'enriquir els programes de classe perquè surtin beneficiats tots els alumnes i, en especial, els que presenten dificultats. En aquest cas, caldria fer un treball fonològic sistemàtic i facilitar activitats i experiències per desenvolupar les habilitats de parla i d'escolta i de consciència fonològica
2n nivell Petit grup o intervenció individualitzada	A més a més de la intervenció del 1r nivell, alguns alumnes requereixen un suport addicional que es pot donar en petit grup o a nivell individual; la intervenció es basa en els programes de classe però es fan les activitats adequades i adaptades per assegurar el progrés de l'alumne.
3r nivell Suport intensiu	Per a aquells alumnes que requereixen una adaptació personalitzada del programa que s'ha d'adequar a les seves dificultats específiques i greus. En aquest cas parlaríem d'un programa individualitzat (PI) ¹ que es duria a terme de forma intensiva i durant un temps determinat, per facilitar l'accés a la llengua escrita i donar recursos compensatoris a alumnes dislèctics de diagnòstic tardà.

	<ul style="list-style-type: none"> • Reduir i/o escollir adequadament els llibres de lectura obligatòria tenint en compte el seu format i l'interès del noi/a. • Procurar que els llibres estiguin adaptats al seu nivell lector. • Permetre que, en un examen de comprensió lectora, tingui a mà el llibre de lectura o el material que ell prèviament hagi elaborat. • Per facilitar la lectura, es pot anticipar el tema, l'argument, el resum...
<p>2. Matemàtiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar el procediment de la resolució del problema i no els resultats de les operacions. • Permetre a l'alumne l'ús de la calculadora, tant a classe com als exàmens. • Assenyalar les paraules clau dels problemes. • Permetre-li tenir a la vista les fórmules, tant a classe com als exàmens. • Cal que tingui el llibre de text o apunts a mà per consultar dubtes
<p>3. C. Naturals /C. Socials Tecnologia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fer un guió a la pissarra amb el contingut del tema que es tractarà. • És recomanable anticipar el vocabulari específic de la matèria. • Plantejar preguntes concretes i de resposta curta. • Reduir vocabulari acadèmic. • No tenir en compte els errors d'expressió escrita i d'ortografia a l'hora de corregir l'examen. • Fer reflexionar l'alumne sobre el que sap i el que aprendrà. • S'ha de fer un treball d'estratègies d'aprenentatge, per tal que l'alumne desenvolupi un major grau d'autonomia. • Fomentar i facilitar la identificació i el subratllat de paraules i conceptes clau dins d'un enunciat o text. • Elaborar mapes conceptuals dels temes que ho precisin. • Tenir com a suport en els exàmens, el vocabulari tècnic i específic de la matèria treballada.
<p>4. Llengua estrangera</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assenyalar els objectius mínims per a l'aprenentatge del vocabulari i gramàtica. • Prioritzar la producció oral.

	<ul style="list-style-type: none"> • Permetre-li tenir les regles d'estructuració gramatical i els esquemes dels diferents temps verbals. • A nivell escrit, li costa adquirir les estructures morfosintàctiques. Cal que utilitzi les bàsiques i simples. • No corregir errors en paraules irregulars. • Facilitar l'adquisició i la utilització d'un vocabulari bàsic. • Reduir la quantitat de llibres de lectura obligatòria i adaptar-los al seu nivell lector. • Proposar altres maneres d'aprendre: cançons, pel·lícules... • Permetre-li que utilitzi lectors informàtics.
--	---

Extret de: "PRODISCAT ESO"- Col·legi de logopedes

PROTOCOL ACOMPANYAMENT DINS L'AULA

Què volem aconseguir?	Com podem aconseguir-ho?
Atenció a les explicacions del professor/a	Cal dirigir l'atenció de l'alumne cap a les explicacions del professor. Si perd el fil, cal reubicar l'alumne dins l'explicació. És important saber si l'alumne està escoltant i entenent. Podem preguntar-li de tant en tant si ho entén, tot fent-li una pregunta sobre el que el professor està explicant, que ens ha de contestar.
Participació a les activitats de classe	Cal incentivar la participació de l'alumne gestionant la seva motivació. És molt important que l'alumne no s'inhibeixi i adopti un rol passiu davant la feina. Es pot incentivar a l'alumne a que aixequi la mà i preguntin, o que doni la resposta, o que expressi la seva opinió, etc.
Motivació i bona actitud davant la feina (bona predisposició)	Crear expectatives d'èxit oferint un treball a l'abast de l'alumne, mai per sobre de les seves capacitats. Si veiem que la feina és excessiva, és millor rebaixar la quantitat. Si veiem que la feina és inassequible per l'alumne, hem d'oferir un treball compensatori
Material llest a sobre la taula	En el cas de que l'alumne no sigui prou autònom amb el material, cal incentivar a l'alumne a que tregui el material.

<p>Mantenir un vincle amb l'alumne que afavoreixi el treball dins l'aula</p>	<p>Cal mantenir amb l'alumne certa distància d'autoritat, sense curtcircuitar el vincle de confiança i respecte mutu que es manté amb ell. Separar-se de tant en tant de l'alumne, per tal de donar-li independència i motivar la seva capacitat d'autogestió. Atendre'l a vegades assegut, a vegades de peu, fet que pot facilitar el manteniment de la jerarquia necessària entre alumne i acompanyant. Poc a poc s'ha d'anar augmentant la capacitat d'autogestió que l'alumne és capaç d'assumir.</p>
<p>Que l'alumne surti d'un bloqueig o una negativa a treballar</p>	<p>Cal incentivar l'alumne a que segueixi treballant. En el cas de que l'alumne es bloquegi totalment i es negui a treballar, es pot oferir un treball compensatori, més satisfactori per l'alumne, que estigui en la línia de l'activitat que s'està realitzant i que torni a connectar a l'alumne amb el seu context. L'objectiu és que l'alumne retorni a l'activitat ordinària.</p>

4.2.4. Passarel·les

El projecte singular "Passarel·les" és un programa de diversificació curricular comú entre l'institut Lluís Domènech i Montaner de Canet de Mar, l'Ajuntament de Canet de Mar i el Departament d'Educació.

El col·lectiu objecte d'aquest projecte és l'alumne amb risc de fracàs escolar i en edat d'escolarització obligatòria 15-16 anys que precisa d'una oferta educativa alternativa. Les característiques dels candidats són alumnes desmotivats **per als aprenentatges** i amb maduresa suficient per desenvolupar-se en un entorn formatiu laboral (en l'espai formatiu del centre col·laborador o empresa del poble).

L'objectiu principal del projecte és donar a aquests alumnes l'oportunitat d'acreditar l'ESO d'una manera més propera als seus interessos i acomboiar-los en primer lloc en la transició escola-formació professional (Cicles Formatius de Grau Mitjà o PQPI) o, en segon lloc, en la transició escola-treball.

Com a programa flexible de diversificació curricular l'horari de permanència al centre és diferent del de la classe ordinària de tercer o quart, perquè comparteixen l'escolaritat ordinària (20h) amb altres activitats externes al centre, com és la formació laboral (10h).

En aquest projecte és essencial l'atenció personalitzada dels alumnes tant a l'Institut com a les empreses del poble. En ambdós espais formatius (acadèmic i laboral) es treballa moltíssim la motivació i els hàbits laborals i socials d'una manera transversal.

Els candidats potencials seran proposats per l'equip docent de segon i/o tercer de l'ESO al final del curs acadèmic, i les propostes seran valorades pel Departament d'Orientació, el/la coordinador/a del projecte i l'equip directiu. El nombre d'alumnes que hi participaran és, en principi, de 10 a 12. No obstant, per optimitzar els recursos del centre i tenint sempre en compte les necessitats de l'alumnat, el nombre màxim pot arribar a ser 15.

El projecte sempre estarà associat als cursos de tercer i quart d'ESO.

El projecte "Passarel·les" pot constar, doncs, d'un o dos cursos.

La finalitat i objectius són:

- Facilitar l'acreditació del Graduat en Educació Secundària Obligatòria
- Assolir de les competències bàsiques
- Reconduir les actituds
- Millorar el desenvolupament personal (motivació, autonomia, autoestima, etc)
- Prevenir i resoldre casos d'absentisme escolar
- Prevenir casos de conflictes escolars
- Augmentar les probabilitats d'èxit escolar
- Adquirir habilitats socials

4.2.4.1. Avaluació de l'alumnat del projecte Passarel·les

Per a l'avaluació de les competències específiques del projecte, els docents implicats en el projecte fan un registre diari d'una sèrie d'ítems que estan relacionats amb l'assoliment de les competències socials i personals.

La formació laboral als centres col·laboradors és avaluada cada dia pel tutor d'empresa a través del "quadern d'estada formativa". Aquesta darrera informació la té en compte el/la coordinador/a en l'avaluació final.

En definitiva, s'avalua el que s'ensenya en el marc d'uns objectius abastables mínims d'ESO o de les competències bàsiques essent molt **important la implicació de l'alumne i el seu compromís de treball**.

S'emetrà un informe d'Avaluació Globalitzada que es durà a terme trimestralment i un informe

a final de curs indicarà la superació de curs i/o d'etapa. **Per l'obtenció del títol, l'avaluació de l'alumne tindrà com a referent l'assoliment de les competències bàsiques i els objectius d'etapa i també els criteris d'avaluació específics del programa.**

4.2.5. L'alumnat nouvingut

Decret 142/2007. Article 11.4: "L'alumnat d'incorporació tardana serà objecte d'una acollida personalitzada i de mesures organitzatives i curriculars que permetin la seva integració escolar i l'aprofitament dels seus estudis, d'acord amb les característiques personals, d'aprenentatge i del context social. L'acolliment d'aquest alumnat tindrà en compte de manera especial l'aprenentatge lingüístic, l'accés al currículum comú i els processos de socialització. El desenvolupament d'aquestes mesures serà en tot cas simultani a l'escolarització de l'alumnat en els grups ordinaris, segons el nivell i evolució del seu aprenentatge. L'alumnat que presenti un desfasament de més d'un cicle en el seu nivell de competència curricular, podrà ser escolaritzat en un curs inferior al que li correspondria per edat. En cas que superi aquest desfasament s'incorporarà al curs que li pertoqui per edat."

En el cas que el centre disposi d'Aula d'Acollida, el centre nomenarà Tutor/a d'Acollida al professional que se'n responsabilitzi, fent-se càrrec de l'atenció lingüística individualitzada dels alumnes d'incorporació tardana, així com de les tasques de rebuda i de seguiment de tots els aspectes que afecten la seva escolarització.

En el cas que el centre no disposi d'Aula d'Acollida, l'alumnat nouvingut, serà atès preferentment pel professorat del Departament de Català o del Departament d'Orientació, pel que fa a l'aprenentatge de la llengua catalana. El centre vetllarà perquè es destinin les hores necessàries i possibles a l'atenció lingüística individualitzada d'aquest alumnat. Tenen dret a aquesta atenció els nois i les noies amb menys de tres anys al sistema educatiu català. Passat aquest temps, si cal, aquest alumnat hauria de tenir una consideració semblant a la l'alumnat amb NEE. La Coordinació LIC s'encarregarà de l'acollida de l'alumnat d'incorporació tardana i de fer-ne el seguiment en tots els aspectes que afecten la seva escolarització.

El tutor o tutora del grup classe on s'hagi adscrit el nouvingut serà la persona responsable de les relacions amb la família i, juntament amb el Tutor/a d'Acollida o altre professorat que l'atengui, del seguiment escolar de l'alumne/a.

L'equip docent avaluarà l'alumne/a tenint en compte el Pla Individualitzat Intensiu elaborat pels diferents departaments, mai en relació al nivell del grup classe on estigui ubicat l'alumne, i fent èmfasi en la progressió de l'alumne/a i sobretot en aspectes d'integració, socialització i d'actitud. Al butlletí s'especificarà que és una nota d'adaptació i, si cal, se l'avaluarà amb un informe de seguiment.

Aquest alumnat seguirà un horari especial, intentant que participi en aquelles àrees d'alt contingut integrador (especialment tallers, laboratoris i altres grups reduïts) i, sempre que es cregui convenient, deixarà de cursar temporalment algunes matèries, de les quals no serà avaluat.

Quan el professorat de l'Aula d'Acollida, juntament amb la Coordinació LIC i el Tutor/a, considerin que l'alumne/a ja ha assolit un coneixement suficient de la llengua catalana, aquest s'integrarà a la seva aula ordinària, o si és necessari, a un grup de reforç per facilitar-li l'adaptació al nostre sistema educatiu. Sempre es podrà valorar la possibilitat de plans de treball individuals en funció de les seves necessitats educatives.

En cap cas, la presència d'alumnat que s'incorpori tardanament al nostre sistema educatiu, implicarà canvis en la llengua vehicular dels processos d'aprenentatge de la resta de grups i alumnat del centre.

L'exempció de la matèria de Llengua Catalana i Literatura s'efectuarà en tot moment d'acord amb la normativa legal vigent i es tractarà només d'una exempció avaluatòria, ja que no eximirà de l'assistència a les classes, ni comportarà el canvi de la llengua catalana com a llengua vehicular en la resta de matèries.

4.2.6. Els departaments didàctics

Els caps de departament vetllaran per tal que els departaments didàctics disposin de materials que els permetin atendre la diferent tipologia d'alumnat, comptant amb l'assessorament, la col·laboració i les directrius del professorat del departament d'orientació.

Cal una implicació activa dels departaments en l'atenció a la diversitat pel que fa a les estratègies curriculars i avaluatives.

Els departaments, amb la col·laboració del professorat especialista d'atenció a la diversitat, elaboraran programacions, materials i proves d'avaluació de matèries de la seva àrea, adaptades a partir dels objectius mínims, de les competències bàsiques i dels plans individualitzats.

En l'elaboració d'aquests materials seria convenient incloure-hi activitats didàctiques adients per al tractament i la motivació de l'alumnat amb un nivell acadèmic clarament per sobre de la mitjana.

4.2.7. La tutoria per a l'alumnat de molt bon rendiment acadèmic i d'altres capacitats

En aquesta tutoria es vetllarà per tal que l'alumnat amb un alt rendiment acadèmic trobi incentius per superar-se. Haurà de mantenir una estreta col·laboració amb el professorat que té aquests alumnes a classe i amb el Departament d'Orientació.

4.2.7.1. Objectius generals

1. Crear consciència a tot al professorat de la necessitat d'atendre de manera específica aquell alumnat qualificat d'alta capacitat.
2. Establir un pla d'actuació per tal d'atendre aquest tipus d'alumnat, tot reflectint'ho al Pla d'Atenció a la Diversitat, als Plans d'Acció Tutorial i, en general, en qualsevol altre actuació per la qualitat educativa del centre.
3. Definir competències, responsabilitats i actuacions de la tutoria per a l'alumnat d'alta capacitat
4. Definir els recursos humans i materials necessaris per a dur a terme el pla d'actuació.
5. Establir mecanismes de detecció de l'alumnat susceptible d'ésser qualificat d'excel·lent o d'alta capacitat.
6. Emprendre actuacions, en especial dins el Pla d'Acció Tutorial, per tal de crear en l'alumnat consciència de la necessitat de superar-se i millorar els seus resultats acadèmics.

4.2.7.2. Tutoria tècnica per a l'alumnat d'altres capacitats

El Tutor per a l'alumnat d'altres capacitats ha de ser el coordinador, dinamitzador i avaluador d'aquestes mesures a tot el Centre.

1. Dur a terme les activitats necessàries per la consecució del pla d'actuació amb l'alumnat d'altres capacitats.
2. Coordinar les propostes metodològiques i didàctiques del Departament d'Orientació i fer-les arribar als equips docents i departaments didàctics.
3. Coordinar el procediment de detecció de l'alumnat juntament amb el Departament d'Orientació.
4. Assessorar al professorat sobre possibles actuacions per tal d'atendre les necessitats de l'alumnat d'altres capacitats
5. Avaluar les activitats dutes a terme cada curs en relació a l'alumnat d'altres capacitats i redactar-ne la memòria corresponent
6. Dur a terme les accions que l'equip directiu li encomani en relació a l'alumnat d'altres capacitats
7. Vetllar que a cada departament quedin recollides les activitats realitzades.

5. Els Serveis Educatius

5.1. Presentació

Els Serveis Educatius són equips multiprofessionals que donen suport i assessorament al professorat, alumnat i famílies dels centres educatius (públics i privats concertats de nivells educatius no universitaris).

- Els centres de recursos pedagògics (CRP), els equips d'assessorament psicopedagògics (EAP) i els equips d'assessorament en llengua i cohesió social (ELIC) són serveis educatius generals i s'adrecen a una zona educativa determinada.
- Els centres de recursos educatius per a deficients auditius (CREDA), el centre de recursos educatius per a cecs (CREC), els serveis d'atenció per a alumnes amb discapacitats motrius i els serveis d'atenció a l'alumnat amb trastorns generalitzats del desenvolupament i trastorns de conducta, són serveis educatius específics i actuen en un àmbit d'atenció més ampli.

Per la seva tasca, els serveis educatius es coordinen en el marc de la zona o del sector amb altres serveis d'àmbit municipal o general.

5.2 Funcions globals dels serveis educatius

Assessorament i orientació en:

- Inclusió i atenció a la diversitat.
- Formació permanent del professorat.
- Llengua, interculturalitat i cohesió social.
- Tutoria i orientació de l'alumnat.
- Processos d'ensenyament i aprenentatge.

Suport i assessorament en projectes de centre (processos de millora, d'innovació, de recerca educativa...): Ús didàctic de les TIC, convivència i mediació escolar,...

Informació i préstec de materials didàctics, curriculars i d'altres recursos educatius: Per la creació de xarxa de centres i projectes cooperatius, activitats de formació, de plans educatius d'entorn,...

5.3. Funcions específiques dels EAP

- Assessorament psicopedagògic i acompanyament als centres i als equips docents en els processos de canvi necessaris per a que aquests esdevinguin centres educatius inclusivament de qualitat per a la comunitat.
- Identificació i avaluació de les necessitats educatives especials de l'alumnat, en col·laboració amb els professors, especialistes i serveis per tal d'assessorar en l'elaboració de propostes educatives orientades a facilitar la seva participació en tots els contextos d'aprenentatge de l'entorn escolar i social.
- Participació en l'elaboració i seguiment dels plans individualitzats i dels diversos tipus d'adaptacions del currículum que puguin necessitar l'alumnat amb necessitats educatives específiques, en col·laboració amb els mestres i professors, especialistes i serveis.
- Col·laboració i participació en les xarxes de serveis educatius, socials i sanitaris del sector per tal d'oferir una atenció coordinada i integral als alumnes i famílies que ho necessitin.
- Assessorament a alumnes i famílies en termes d'orientació personal, educativa i professional, i d'accés als recursos i ajuts disponibles.
- Elaboració d'informes tècnics adreçats als òrgans competents de l'administració.

6. Altres serveis

6.1. Programa Salut i escola

Els objectius del programa són:

- Oferir informació a l'alumnat sobre temes de salut: consum de substàncies, alimentació i sexualitat.
- Seguir oferint un espai per a les consultes de l'alumnat referents a temes de salut tant física com mental.
- Manteniment i millora de la consulta del programa.
- Consolidació de la coordinació amb la infermera per a millorar els aspectes formals del funcionament de la consulta.
- Consolidació de les reunions de coordinació amb la infermera, el representant de l'EAP i de l'Ajuntament per tal de millorar l'oferta d'activitats i rendibilitzar els recursos locals i comarcals.
- Establiment de cicles de xerrades sobre temes de salut tant per a l'alumnat com per al professorat.

6.2. Comissió Social

Aquesta comissió està formada per persones de diferents àmbits de la població (educador social municipal, infermera, coordinadora i assessora LIC, EAP, representants de direcció i del departament d'orientació de l'institut) que té com a objectiu marcar uns únics criteris d'actuació en les accions que es puguin fer sobre un determinat alumne i la seva família, per tal de millorar la seva situació acadèmica, social, ...

Tipologia d'alumnat que pot atendre la comissió social:

- Alumnat amb risc d'exclusió social (sscd)
- Absentistes, tant de dies sencers com de primeres hores
- Alumnat que passa moltes hores al carrer
- Alumnat expulsat del centre per expedient disciplinari

L'alumnat és atès per la comissió social a proposta dels diferents equips docents.

6.3. ASMA (Aula de suport i millora de l'aprenentatge)

El projecte ASMA té com a referència el projecte Millora de l'Èxit Escolar, que estan portant a terme conjuntament la Diputació de Barcelona i l'Ajuntament de Canet de Mar. L'objectiu és reforçar els hàbits d'aprenentatge i de relació social dels alumnes, creant un ambient on els destinataris del projecte dels diferents centres educatius de Canet de Mar trobin un espai on treballar amb l'ajuda dels professionals.

El perfil de l'alumnat per anar a l'aula de suport és: alumnes que necessitin un reforç puntual, però que després se'n puguin sortir ells o elles sols; alumnes amb pocs recursos econòmics familiars o amb poc ambient de treball a casa.

6.4. Atenció a l'alumnat que pateix malalties prolongades

L'atenció educativa als infants o joves que no poden seguir temporalment els estudis en el seu centre educatiu es fa a les aules hospitalàries dels hospitals generals amb llits de pediatria, on se'ls oferiran activitats específiques adaptades al seu estat clínic i al temps d'estada.

L'objectiu és fomentar el desenvolupament integral, donar continuïtat al procés d'aprenentatge i facilitar el retorn a l'escola un cop hagin rebut l'alta mèdica.

Així mateix, en els períodes de convalescència superiors als 30 dies, l'alumne/a podrà rebre atenció educativa al domicili familiar. En aquest supòsit, caldrà garantir que el tutor o tutora del centre on està matriculat faci el seguiment de la seva evolució.

El tutor o tutora, juntament amb el departament d'orientació, la família i, si és possible, el professor que li ha fet l'atenció domiciliària, prepararan la reincorporació d'aquest alumnat a l'institut, estudiant el més convenient a cada cas, i contemplant si cal la possibilitat de fer-la de manera progressiva, començant per poques hores i en matèries concretes.

6.5. La Unitat d'Escolarització Compartida (UEC)

L'escolarització compartida és una mesura extrema destinada als alumnes que, a un molt baix rendiment acadèmic, afegeixen trastorns de conducta greus, la qual cosa aconsella la seva escolarització en part de l'horari lectiu en un centre especialitzat, sense que perdi la seva vinculació amb el centre ordinari.

La proposta per a l'escolarització compartida es fa des del centre, acompanyada de l'informe i la proposta de la Inspecció i de l'EAP.

L'alumnat de l'institut té el règim d'escolarització compartida amb el centre de Formació i Prevenció de Mataró. Quan hi hagi algun cas, l'institut establirà una persona tutora d'aquests alumnes, que no ha de ser tutora de cap grup. La seva disponibilitat serà d'una hora setmanal de reunió amb ells, coincidint amb l'hora de tutoria de grup. Si es veu convenient poden participar en algunes activitats del seu grup.

La persona tutora d'aquests alumnes estarà en contacte amb el centre de Mataró i amb l'educador social de l'Ajuntament.

7. Pla d'Acció Tutorial per ESO (PAT-E)

7.1. Presentació

La Llei d'Ordenació General del Sistema Educatiu (LOGSE) estableix com a finalitat de l'Educació Secundària Obligatoria que tot l'alumnat pugui accedir als elements bàsics de la cultura a què pertany, en el marc d'un desenvolupament personal complet. Aquesta finalitat es concreta en els objectius generals de l'ESO que, a grans trets, poden agrupar-se en dos tipus:

- objectius referits als continguts de les àrees de coneixement,
- objectius referits al desenvolupament de l'alumne com a persona i ciutadà.

Tradicionalment els objectius de caràcter més instructiu s'han assolit a través de les àrees i han disposat de la major part de l'horari escolar. Els objectius de caràcter més formatiu s'han considerat associats a les tasques d'orientació d'alumnes i s'han treballat en les sessions de tutoria, dins d'un horari reduït respecte al de les àrees. A la pràctica s'ha produït una important asimetria en la dedicació a cada tipus d'objectius.

Tanmateix, el procés educatiu comprèn aspectes instructius i formatius. No hi ha dos àmbits dissociats en l'educació d'alumnes, ni dues categories independents d'objectius. Els alumnes han d'assolir determinades competències conceptuals, procedimentals i actitudinals i, al mateix temps, desenvolupar una personalitat madura, lliure i responsable. Ambdues finalitats, doncs, tenen la mateixa importància i treballar per aconseguir-les és una tasca que implica tot el professorat d'un centre educatiu i no només la figura del tutor¹.

Des d'aquest punt de vista, s'han agrupat les diferents activitats d'orientació d'alumnes sota la denominació d'acció tutorial i, per tant, s'interpreta que també formen part d'ella les activitats tradicionalment adscrites a la tutoria i les que, de manera més o menys explícita, es duen a terme amb finalitat orientadora des de les àrees o els equips docents. Entesa d'aquesta manera, l'acció tutorial apareix com un factor determinant de la qualitat de l'ensenyament. Si el marc normatiu considera l'orientació personal, escolar, acadèmica i professional com un dels drets bàsics que els centres d'ensenyament han de garantir al seu alumnat, l'acció tutorial és l'eina imprescindible per aconseguir-lo.

El desplegament de l'acció tutorial en un centre de secundària comporta adoptar moltes i diverses decisions, tant de caràcter pedagògic com organitzatiu. En efecte, en elaborar el seu Projecte curricular, els centres hauran de decidir, entre d'altres, com organitzar l'orientació dels alumnes, concretar el treball de les persones responsables de dur-la a la pràctica, coordinar l'actuació dels tutors i els equips docents o atendre les demandes d'orientació de les famílies.

7.2. Concepte, funcions i característiques de l'acció tutorial

7.2.1. Concepte

L'**acció tutorial** és el conjunt d'accions educatives que contribueixen a desenvolupar i potenciar capacitats bàsiques dels alumnes, orientar-los per tal d'aconseguir la seva maduració i autonomia, i ajudar-los a prendre decisions amb vista a les opcions posteriors, de continuació d'estudis o d'entrada en el món del treball. (Art. 16.1 del Decret 96/1992). Des d'aquest punt de vista, l'acció tutorial serveix a l'orientació personal, escolar, acadèmica i professional de l'alumnat.

L'acció tutorial ha d'impregnar la majoria d'actuacions que tenen lloc en un centre educatiu i integrar les funcions del tutor i les activitats d'orientació d'alumnes que exerceixen altres persones i organismes (professors, equips d'àrea, equips docents, comissió de participació i cultura, etc.). Si les finalitats de l'acció tutorial fan referència a diferents vessants de l'orientació

¹ En aquest document, cada vegada que s'esmenten "tutors", "alumnes", "professors", "companyes" etc. s'entén que es fa referència a tots dos gèneres indistintament.

d'alumnes i s'han de treballar, tant pel que fa al grup com individualment, en cadascun dels àmbits implicats en l'educació (alumnes, pares i professors), és necessari una estructura organitzativa que ho permeti i faciliti. Així doncs, per tal de donar coherència a totes aquestes intervencions, el professorat d'un centre hauria de:

- concretar-ne el contingut de l'acció tutorial,
- posar en marxa el marc necessari per desplegar-la,
- distribuir les activitats entre les persones que han de realitzar-les i
- establir-ne els objectius i les estratègies d'avaluació.

Tots aquests aspectes queden recollits en el Pla d'acció tutorial, document i eina pedagògica necessària per la coordinació de l'acció tutorial i el Projecte curricular de centre. El Decret 96/1992, dóna suport a la idea que l'acció tutorial es programa cada any, tenint en compte tota l'etapa (Art. 16.2), i que s'organitzen crèdits de tutoria, on es realitzaran activitats amb tots els alumnes d'un grup i, també, es duran a terme atencions individualitzades (Art. 16.4).

L'acció tutorial, però, és una responsabilitat compartida pel conjunt de professors que intervé en un grup d'alumnes sota la coordinació del tutor (Art. 16.3) i, per tant, no pot quedar limitada a les activitats dels crèdits de tutoria. Cal entendre, doncs, que l'acció tutorial és un concepte nou, diferent del de tutoria, i que engloba en un mateix marc, entre d'altres, les activitats dels crèdits de tutoria, l'aplicació d'acords adoptats pel professorat en les reunions de l'equip docent, algunes activitats d'ensenyament-aprenentatge de les àrees, determinades actuacions de prefectura d'estudis, les trobades amb les famílies de l'alumnat, les activitats de participació de l'alumnat en el centre, etc.

L'acció tutorial esdevé així un element central del sistema educatiu, en resultar una activitat de gran importància per a:

- l'alumnat, perquè potencia les seves capacitats bàsiques, la maduració personal i la presa de decisions, així com la participació en les activitats educatives que es realitzen en el grup i en el curs o cicle,
- el professorat, perquè el dota d'un important recurs pedagògic per complir la tasca de formar ciutadans, atendre les necessitats de l'alumnat, posar en pràctica l'atenció a la diversitat i establir lligams de col·laboració amb les famílies,
- les famílies, que comparteixen amb el centre educatiu les finalitats formatives respecte dels nois i noies i poden intervenir de manera decisiva a través dels canals de comunicació que estableixi el centre,
- l'administració educativa, en complir amb les finalitats que la societat ha encomanat al sistema educatiu i que es concreten en les diferents lleis referides a l'educació.

7.2.2. Funcions

- **L'orientació personal** pretén afavorir el desenvolupament harmònic de la personalitat de l'alumne. Són activitats d'orientació personal aquelles relacionades amb les actituds, valors, sentiments, aptituds i procés d'adaptació i integració social de l'alumnat. L'orientació personal vol col·laborar a que l'alumne aconsegueixi un autoconcepte positiu, guanyi confiança en les pròpies possibilitats i, en general, sigui conscient de les seves característiques. Una pedagogia orientada a reforçar els èxits més que no pas a penalitzar els errors, un clima d'aula obert i confiat i un model de centre participatiu i democràtic són alguns recursos del professorat per orientar la vessant personal dels seus alumnes.
- **L'orientació escolar** s'entén com a suport al procés d'aprenentatge de l'alumnat. En aquest sentit, s'encarrega de facilitar recursos que millorin l'aprenentatge de l'alumne i fomentin la seva motivació per aprendre. Els centres educatius poden donar suport a l'orientació escolar amb actuacions com les següents: facilitar espais per a l'estudi, afavorir un bon ambient de treball, programar crèdits variables de suport i d'ampliació, afavorir

la coordinació entre els membres dels equips docents, etc. A banda d'això, cada professor i, també, la persona tutora, pot afavorir amb les seves iniciatives didàctiques l'orientació escolar dels seus alumnes.

- **L'orientació acadèmica** pretén ajudar a l'alumne a prendre decisions a l'hora de confeccionar el seu itinerari educatiu. Aquest suport es concreta en informar els alumnes de les característiques dels seus estudis, dels crèdits variables que ofereix el centre, de les modalitats i itineraris de batxillerat o dels cicles formatius existents i dels llocs on poden estudiar-se, amb la finalitat d'ajudar-los a organitzar el seu currículum. La planificació de com i quan es facilita aquesta informació, així com l'organització d'un programa d'activitats que potencii la presa de decisions, són alguns dels aspectes que cada centre ha de posar a punt.
- **L'orientació professional**, s'entén com a suport a les decisions de l'alum-nat respecte la seva transició al món del treball, de manera que cada noi o noia pugui aconseguir, d'acord amb les seves possibilitats, la major satisfacció personal i el millor rendiment en l'àmbit professional, tot tenint present la realitat concreta del món laboral i del context en què està immers. Al final dels estudis obligatoris tot noi o noia haurà de decidir en aquest sentit. L'orientació professional busca reduir la distància entre el món del treball i el món escolar, a la vegada que dota de recursos l'alumnat perquè prengui decisions raonables.

En general les activitats que formen part de l'acció tutorial no compleixen una única funció, tot i que a l'hora de seleccionar-ne unes o altres es consideren vinculades, fonamentalment, a una de les categories anteriors.

7.2.3. Característiques

L'acció tutorial d'un centre educatiu ha de tenir les següents característiques:

- **Processual**, és a dir, ha d'estar planificada tenint en compte l'evolució dels alumnes al llarg dels anys d'escolarització i, per tant, adaptar-se als canvis que experimenten a nivell de capacitats i interessos.
- **Compartida**, de manera que tot el professorat del grup-classe, cycle o etapa i, en darrer terme, del centre, col·labori a les activitats programades, bé que amb diferent grau d'implicació i responsabilitat.
- **Preventiva**, amb la intenció d'avançar-se a l'aparició de dificultats i, sobre tot, a la seva consolidació com a problemes. Les dificultats de l'alumnat poden referir-se a qualsevol modalitat de contingut, per això, el recull d'informació que es fa a l'inici de curs té gran importància per a detectar els alumnes que requereixen un suport especial o un seguiment més acurat.
- **Adaptada a la diversitat de l'alumnat**, tot considerant els seus diferents interessos, expectatives, valors, ritmes i estils de comunicació i d'aprenentatge, i traient partit del potencial educatiu del grup.
- **Orientada a la presa de decisions**, entenent que aquesta és una habilitat que cal aprendre i, per tant, treballar-la amb l'alumnat, tenint en compte els seus interessos i valors. Al final de l'ESO, els alumnes hauran de decidir sobre aspectes que afecten el seu futur acadèmic, laboral i personal. Fóra bo que aquesta fos la culminació d'un seguit de decisions anteriors. Per aquesta raó és important que s'exerciti als alumnes en la decisió responsable.
- **Oberta als diferents agents educatius**, com la família dels alumnes o els professionals de les institucions amb què col·labora el centre. L'acció tutorial és una activitat en què participen moltes persones i és important que ho facin de manera coherent.

Aquesta caracterització de l'acció tutorial ha de ser vista com el punt d'arribada d'un procés de treball dels centres educatius, on el professorat pren iniciatives, les posa en pràctica i avalua els resultats. En aquesta línia, cada centre hauria d'acotar un nombre reduït d'aspectes en què treballar i, posteriorment, anar completant-los de forma coherent amb les altres decisions que configuren el seu Projecte curricular.

7.3. Com orientar l'acció tutorial en un centre de secundària

Per mitjà d'un debat entre el professorat del centre, és va arribar a acords sobre l'acció tutorial, la seva importància en el procés d'aprenentatge dels alumnes, i l'enfoc que es va determinar s'aplicaria en el centre, era en la vessant dels següents temes: La cohesió grupal, l'autoestima, l'orientació professional, (...)

Per a decidir l'organització de les sessions a realitzar, s'ha fet seguint els següents aspectes:

- Buscant l'equilibri entre les activitats assignades a cadascuna de les funcions orientadores de l'acció tutorial o la prioritització d'unes en relació a d'altres. I buscant quines són les activitats més adients a cada moment de l'etapa i com es posen en pràctica.
- El seguiment de la programació prevista tenint en compte la flexibilitat de què disposa el tutor per adequar-la al seu grup-classe.
- La importància que es dona a la participació de l'alumnat i a les qüestions de disciplina en el conjunt de les activitats d'orientació.
- La relació entre acció tutorial i disciplina. El caràcter preventiu de l'acció tutorial activitats de tipus "resolució de conflictes, cohesió grupal, etc.... ajudarà en aquest aspecte".

Exigir el compliment dels seus deures als alumnes no és únicament una qüestió de responsabilitat moral. Suposa, a més, una contribució important a l'aprenentatge de valors com el respecte als altres, a l'entorn i els béns, l'autocontrol, el rebuig d'idees i actituds violentes, entre d'altres, i una magnífica ocasió per ajudar a la consolidació de la personalitat dels nois i noies adolescents.

Les reunions de l'equip docent per posar en comú les observacions i les valoracions parcials i globals del procés de cada sessió de tutoria, ens ajudarà a decidir les que poden ser més adequades i a variar-les en el cas que fos necessària.

7.3.1. Concreció dels acords de centre en un Pla d'acció tutorial (PAT)

El Pla d'acció tutorial (PAT) és l'instrument de planificació de les accions educatives que materialitzen l'acció tutorial i, a la vegada, una guia per a coordinar l'aplicació a l'aula. La seva elaboració ha de servir per dinamitzar l'activitat educativa del centre mentre que el seu desplegament i posada en pràctica suposa la incorporació d'un element clau en la millora de la qualitat de l'educació.

El PAT consisteix en una proposta d'actuacions concretes que ordena i sistematitza les iniciatives del professorat d'un centre respecte a:

- l'orientació personal, escolar, acadèmica i professional dels alumnes,
- la dinamització del grup classe,
- la coordinació de l'activitat educativa entre els membres dels equips docents, i
- la coordinació del professorat amb les famílies de l'alumnat.

El PAT és el document on s'articulen les línies mestres de l'acció tutorial d'un centre, les activitats en què l'acció tutorial es concreta a la pràctica i els criteris que han de servir d'indicadors per avaluar i, si s'escau, revisar les activitats previstes. A la vegada, durant la seva elaboració, recull el procés de construcció de criteris i de consens entre el professorat del centre, i és, per tant, una peça clau en la concreció d'una política educativa, en el si del centre, que orienta els recursos en favor de l'aprenentatge de l'alumnat, en un marc de convivència democràtica i de consideració envers la diversitat.

Components del PAT

L'elaboració d'un PAT suposa establir objectius, continguts d'aprenentatge i activitats, així com metodologies per dur-les a la pràctica (amb els alumnes, pares, professors), preveure i organitzar els recursos necessaris d'ordre material i temporal, i delimitar els mecanismes de seguiment i avaluació del Pla. Aquesta programació, en general, té un caràcter trimestral i realitzar-la és competència de l'equip de tutors i del coordinador pedagògic.

L'aplicació del PAT, tot i ser una responsabilitat compartida per tot el professorat del centre i, en particular, per l'equip docent d'un mateix grup, ha de ser coordinada per la figura del tutor del grup. L'acció tutorial inclou aspectes d'orientació personal, escolar, acadèmica i professional dels alumnes, aspectes que s'han de treballar tant a nivell individual com de grup. D'altra banda, l'acció tutorial incideix sobre els tres col·lectius implicats en l'acció educativa de l'escola (alumnes, pares i professors) i, en conseqüència, cal tenir-los presents en el moment de confeccionar el PAT i programar els objectius i les tasques a realitzar.

Els components més significatius del Pla són els següents:

- a) Una introducció on es reflexiona sobre la relació del Pla d'acció tutorial amb el Projecte educatiu i el Projecte curricular de centre.
- b) La descripció de l'acció tutorial en el centre, tant dels aspectes organitzatius com metodològics i d'avaluació.
- c) Els objectius del Pla d'acció tutorial en els diferents àmbits d'actuació.
- d) L'enfocament que es dona a l'acció tutorial en el centre a partir dels aspectes considerats prioritaris.
- e) El marc organitzatiu que s'adopta per desplegar l'acció tutorial en el centre, d'acord amb els diferents vessants exposats en l'apartat anterior.
- f) La programació d'activitats, és a dir, el recull organitzat de totes les activitats previstes, la seva distribució temporal, els guions de treball i els materials de suport.
- g) Les fases d'actuació i d'elaboració, que suposen una concreció de les accions a emprendre a curt, mig i llarg termini.
- h) El seguiment i l'avaluació del Pla recollint la informació, fent la
- i) Valoració i prenent les decisions que convingui sobre el Pla, globalment considerat, per part dels diferents agents implicats (professorat, especialistes, famílies i alumnat).

Estratègies d'elaboració del PAT

L'elaboració i plena implantació del Pla d'acció tutorial en un centre, és una fita a assolir a llarg termini. Són molts els aspectes a considerar, que generen necessitats en el terreny dels recursos, dels criteris i, en darrer terme una coherència en el conjunt d'activitats del centre que, sovint, es complica per la gran quantitat de resistències que cal superar per aconseguir el que pot considerar-se un canvi en la cultura pedagògica del centre.

Aquest treball a llarg termini requereix l'elaboració d'estratègies, que poden canviar al llarg del temps, que facilitin que pas a pas el centre avanci en l'extensió de la "cultura tutorial". Cada centre hauria de considerar la generalització de les diferents funcions orientadores entre el conjunt del professorat i l'articulació del dispositiu de suport a la maduració personal, a l'aprenentatge i a la transició laboral com la introducció d'un element de qualitat en el servei educatiu a la comunitat. Tanmateix cal tenir en compte que ens trobem el inici del procés i per tant caldrà revisar totes les propostes de activitats i a partir d'aquí anar consensuant-lo.

7.3.2. Definició dels àmbits de treball en el PAT

1. COHESIÓ GRUPAL

És evident que en el context social que avui estem vivint, necessitem una educació que no promogui la competència social o personal. Tots són molt conscients de la importància que té la iniciativa i la creativitat individual en la nostra societat, però també ens urgeix aprofundir la capacitat per treballar en equip d'una manera acurada i sensible.

És per tant molt important treballar el valor de la cooperació perquè suposa un pas més en el procés de superar les relacions competitives. El grup pot descriure no sols els avantatges i possibilitats en comú en quant als resultats, sinó com experiència vital desenvolupant la capacitat de compartir.

A més, l'aprenentatge i el joc cooperatiu ajuda als nens i nenes en el seu desenvolupament de sensibilitat i l'habilitat per poder treballar i tractar amb els altres. Els nois i noies, aprenen per poder tenir satisfaccions contribuint amb esforç al grup. És per això que la cooperació és relacionada amb d'altres habilitats socials com: la comunicació, la presa de decisions, la resolució de problemes, saber coordinar-se amb d'altres persones, aprendre a donar alguna cosa, preocupar-se pels sentiments dels altres, treballar per superar-se progressivament, etc...

L'objectiu, es centra aleshores en la potenciació en el grup d'interaccions cooperatives, és a dir, s'oposa a un enfocament educatiu basat en l'individualisme o la competitivitat entre els membres del grup.

Cal aleshores que les activitats que és realitzin siguin en la línia de :

- Comunicació (les habilitats comunicatives)
 - Activitats de diàleg
 - Conversa
 - Col·loqui
 - Assemblea
- Jocs de cooperació-col·laboració.
- Activitats de compartir, etc..

ALTRES AMBITES

1. ELS VALORS:

L'Objectiu principal a l'ho de treballar els valors amb els nostres alumnes, és contribuir a fer que els processos d'ensenyament i aprenentatge siguin més eficaços, interessants i apassionants a partir del desenvolupament en els educands de la confiança en si mateixos i les seves possibilitats.

L'estructura que és seguirà serà formada format bàsicament per activitats destinades a treballar diferents aspectes que fomenten l'autoconcepte positiu i la seguretat en si mateix, com ara la clarificació de valors, el desenvolupament de la confiança, el descobriment del propi jo, les interpretacions dels valors en les diferents àrees escolars, la creació d'activitats per a desenvolupar a la classe i el procés d'avaluació i de registre dels avenços personals. Les propostes pràctiques tenen com a centre d'interès el descobriment dels valors, de les emocions i dels sentiments que resten presents en qualsevol relació personal i activitat humana.

L'aprenentatge en valors, abarca molts temes com per exemple:

- El consum.
- Drets humans
- Igualtat entre els sexes.

- Interculturalisme.
- Ètica
- Sexualitat.
- Etc..

2. AUTOESTIMA

L'autoestima és la confiança i seguretat, més que no pas egoisme.

L'autoestima és consolidada i creix quan estem bé amb nosaltres mateixos, cosa que ens exigeix ser vertaderes persones.

¿Què es la autoestima?

La percepció valorativa de mi mateixa, de la meua manera de ser, de qui soc del conjunt de trets corporals, mentals i espirituals que configuren la meua personalitat.

L'autoestima s'aprèn, fluctua i la podem millorar: És a partir del cinc o sis anys quan comencem a formar-nos un concepte de com ens veuen els nostres pares, professors i companys.

El nivell de l'autoestima és el responsable de molts èxits i també de molts fracassos escolars.

Una elevada autoestima, vinculada a un concepte positiu d'un mateix, potenciarà la capacitat de la persona per desenvolupar les seves habilitats i augmentarà el nivell de seguretat personal, mentre que un baix nivell d'autoestima, guiarà a la persona cap al fracàs.

L'autoestima és molt important, ja que depèn de la nostra pròpia percepció i valorar-nos que donarà un sentit o altre a les nostres vides.

En l'època de l'adolescència els missatges respecte l'autoestima

és van superposant. Les persones que tenen al seu entorn, i valoren influencien en el pròpi autoconcepte

Si el concepte personal i social son forts no ens interessa tant el jo Material i Corporal (la façana).

En la actual cultura, hi ha un culte a la bellesa i al jo corporal atrofiat que afecta i manipula als adolescents no deixant construir una autoestima basada en la naturalitat.

Tanmateix el jo material és també molt important en la societat consumista que ens ha tocat viure, hi ha una sèrie d'objectes que fa la distinció entre els que els tenen i els que no. El sol fet de posseir-ho et fa diferent i la concepció en un mateix pot canviar.

Les etapes de la Vida de una persona:

Quant més **POSITIVA** sigui la nostra autoestima:

- Més preparats estarem per afrontar les adversitats.
- Més possibilitats tindrem de ser creatius amb el nostre treball.
- Més oportunitats trobarem de tenir relacions enriquidores.
- Més predisposició a tractar els altres amb més respecte.

Més contents estarem pel sol fet de viure.

3. ORIENTACIÓ ACADÈMICA

L'orientació acadèmica i professional, és important de realitzar-la durant tot el cursos de l'ESO i no deixar-ho per el darrer curs o cicle. No és tracta de fer l'orientació en vers la sortida dels alumnes, sinó ajudar-los a formar-se, a tenir informació sobre les opcions que tenen després de l'ESO i col·laborar en el seu procés de creixement perquè quan arribi el moment de fer la tria és sentin lo suficientment segurs i sigui lo suficientment coneixedors d'ells mateixos perquè l'elecció no sigui tant difícil de fer.

4. RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

Segons Grassa, el conflicte és un procés natural comú a tots els grups, que s'origina quan hi ha oposició d'interessos entre dues o més parts, amb una dinàmica que ha de ser analitzada per buscar una solució constructiva.

Aquesta definició ens ha de fer pensar que no hem de prendre un conflicte com indicador que un grup en conflicte és el camí per arribar a solucions que potser no s'haguessin trobat.

Cal tenir present que en qualsevol grup els conflictes són inevitables, i no tenen perquè ser sempre distorsionadors o negatius, en conseqüència ens cal trobar mecanismes i estratègies que ens ajudin a mantenir cert control sobre el conflicte per poder superar-lo.

Els detonants que originen els conflictes són múltiples i molt variats, i dependran d'altres factors (estructura del grup, composició del grup, dimensió del grup la seva organització etc...) però bàsicament però bàsicament apareix el conflicte en un grup quan:

- Hi ha una comunicació molt pobre.
- Els membres del grup persegueixen objectius diferents.
- Hi ha diferents alumnes que aspiren a liderar el grup.
- L'estructura muntada potencia la competència entre els membres del grup.
- Hi ha diferents postures molt radicats i diferenciades entre els membres del grup.
- Etc...

També hi ha tipus de comportament diferenciat davant el conflicte i dependrà de quin sigui que tindrem més possibilitat d'èxit en la seva resolució. Bàsicament hi ha dos tipus de postures:

- Posicionar-se amb un comportament negatiu que porta implícites unes actituds que impossibiliten la resolució dels conflictes i que separen i radicalitzen molt més les postures inicials.
- Un comportament positiu, amb unes actituds de col·laboració que possibiliten resoldre satisfactòriament el conflicte.

5. HABITS I CONDUCTES DE TREBALL

Els hàbits i les conductes de treball, correspon potenciar-les des de tots els possibles àmbits, i també hi està inclòs el del Pla d'acció tutorial.

S'han desenvolupat un seguit d'activitats d'atenció, memòria, percepció, realitzar esquemes, etc... que poden ajudar a crear recursos als alumnes per fer un aprenentatge més adequat.

6. EDUCACIÓ PER LA SALUT

Cada vegada és dona una major importància com a àrea de treball pedagògic en l'educació reglada i en l'educació social (no reglada) al tema de l'educació per la salut .

Malgrat tot, l'Educació per a la Salut és una pràctica antiga, encara que ha variat substancialment en quant al seu enfocament ideològic i metodològic com a conseqüència dels canvis paradigmàtics en relació a la salut: D'un concepte de salut com a no-malaltia cap a un altre de més global, que considera la salut com la globalitat dinàmica de benestar físic, psíquic i social.

El pas del concepte negatiu de salut a una visió positiva a conduït a un moviment ideològic, segons el qual, les accions han d'anar dirigides a fomentar estils de vida sans, front al enfocament preventiu que havia prevalgut fins aleshores. Paral·lelament, s'ha produït un canvi terminològic: De la tradicional denominació d'Educació Sanitària a l'actual Educació per a la Salut

7. AVALUACIÓ

Poder fer la valoració del procés d'avaluació així com la reflexió i estratègies a seguir per millorar el resultat del grup i individualment, no tan sols és profitós per les individualitats, sinó també com element cohesionador del grup.

És tasca del tutor i també del PAT treballar conjuntament per tal d'afavorir en la millora acadèmica i personal tant del grup com individual.

PROGRAMACIÓ EN LES DIFERENTS ETAPES DE L'ESO

Tot seguit s'inclouen unes programacions amb les activitats que estan preparades de cadascun dels àmbits explicats anteriorment, així com unes d'aquestes programacions en blanc per a poder anotar les activitats que és vagin realitzant en el grup classe.

L'intenció és la de fer un Pat el més unificat possible i que a més tingui continuïtat en els anys posteriors. Evitant en la mesura del possible en repetir alguns aspectes i oblidar altres

1. Aspectes generals de la tutoria

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

En aquest sentit, cal treballar la tutoria com un conjunt d'activitats educatives interrelacionades destinades a l'entrenament i l'hàbit de les competències següents:

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

El treball d'aquestes competències ha de formar part d'una planificació de l'acció tutorial que respongui al criteri de coherència curricular, al d'ajustament metodològic i didàctic i al de l'avaluació dels aprenentatges dels alumnes. Aquesta planificació de l'acció tutorial representa una manera de treballar del centre travada en el disseny i l'organització d'activitats que, tractades globalment, contribueixen al creixement i al desenvolupament integral i complet de la persona.

L'acció tutorial ha d'emmarcar el conjunt d'actuacions que tenen lloc en el centre educatiu, tant les de l'equip docent i de l'equip de tutors com dels professors d'orientació educativa.

Per tant, també cal planificar i treballar aquestes competències en el marc d'una tutoria grupal -dins i fora de l'aula-, així com organitzar la tutoria individualitzada com a eina de centre per potenciar l'acompanyament i l'orientació dels alumnes durant els tres trimestres que conformen el curs escolar. Per als alumnes de nova incorporació, l'organització del centre planificarà un seguiment més freqüent, que inclogui sessions de tutoria individualitzada d'acollida i de les de seguiment durant els tres trimestres.

La prevenció de l'abandó escolar ha de ser una prioritat de l'acció tutorial a l'educació secundària obligatòria. En aquest sentit, la tutoria, com a part de l'acció docent, ha de donar resposta a la diversitat de ritmes, nivells i estils d'aprenentatge i a les diferents situacions personals mitjançant la detecció precoç de les dificultats i les potencialitats dels alumnes. Així mateix, ha de promoure la continuïtat dels alumnes cap a les diverses opcions dels estudis postobligatoris existents d'acord amb les seves possibilitats i interessos.

L'acció tutorial ha d'incorporar elements que permetin la implicació i l'autonomia dels alumnes en el seu procés educatiu. En aquest sentit, ha de contribuir al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i a la vinculació dels alumnes en la dinàmica del centre, tot fent possible que aquest esdevingui eix de la formació integral de l'alumne.

D'acord amb el projecte educatiu, el centre ha de concretar els aspectes organitzatius i funcionals de l'acció tutorial, així com els procediments de seguiment i d'avaluació, que han d'esdevenir el referent per a la coordinació dels professors i per al desenvolupament de l'acció educativa. L'acció tutorial, que s'ha d'incorporar a la programació anual de centre amb les actuacions específiques de cada curs, ha de tenir en compte el conjunt de l'etapa educativa.

Així mateix, a través de la tutoria caldrà planificar la implicació i la col·laboració de les famílies

promovent la coresponsabilitat i la participació activa en el procés escolar educatiu dels seus fills; així com donar-los orientacions i pautes per a l'acompanyament i el seguiment escolar a casa.

Per garantir aquesta coresponsabilitat, el centre ha de tenir una estructura organitzativa que faciliti el treball compartit entre família i centre. Aquesta estructura ha de preveure la creació d'uns espais de trobada i l'establiment de mecanismes organitzats de comunicació que mantingui informades les famílies, per tal de facilitar la interacció i la cooperació. Així mateix, aquests espais demanen la creació d'uns instruments d'acompanyament que recullin i planifiquin el procés formatiu de l'alumne, així com els acords compartits entre família i centre educatiu.

Entre aquests acords s'inclouen els que s'han pres com a mesura educativa en resposta a les característiques i necessitats dels alumnes i que han de quedar recollits a l'addenda de continguts específics de la Carta de compromís educatiu.

Així mateix, dins de l'estructura organitzativa del projecte d'acció tutorial, el centre ha de promoure també espais per a les trobades col·lectives entre les famílies dels alumnes del centre, o de l'entorn, amb l'objectiu de propiciar la implicació i la reflexió compartida, així com la formació sobre estratègies que puguin orientar el procés educatiu dels seus fills.

El centre ha de vetllar perquè en aquests espais de trobada, ja sigui en els previstos per a la tutoria individual com en els destinats a les trobades de famílies, es generi un clima comunicatiu i emocional adequat que permeti l'intercanvi fluid de creences, experiències i punts de vista sobre l'educació; i faciliti a presa de decisions compartides entre família i centre educatiu.

2. La tutoria i l'orientació a 1r i 2n d'ESO. El full de seguiment acadèmic

L'orientador, conjuntament amb el coordinador pedagògic, o la persona amb qui delegui el director del centre, donarà a conèixer als tutors de 1r d'ESO la informació del traspàs de primària a secundària.

L'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica ha d'intervenir en aquesta tasca en els casos dels alumnes amb els quals hagi exercit les seves competències professionals designades en la Resolució comunicada de 20 de febrer de 2012, de la Direcció General d'Educació Infantil i Primària, que estableix el procediment a seguir i els protocols que han d'utilitzar els equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) per a l'elaboració dels dictàmens d'escolarització dels alumnes amb necessitats educatives especials i d'informes d'alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals

Aquesta activitat de recollida d'informació s'ha de fer amb la màxima previsió i programació anticipada, atès que el seu objectiu principal és que l'equip de professors ajusti la seva activitat docent a les característiques del grup classe.

El coneixement d'aquesta informació per part de l'equip tutorial s'ha de treballar amb l'equip docent assignat per a 1r d'ESO, amb la finalitat de preveure i consensuar metodologies d'aula per atendre la singularitat de cada alumne. Els professors de l'especialitat d'orientació educativa dinamitzaran aquesta tasca pedagògica. Aquests ajustaments i acords s'han d'haver fet abans de l'inici de 1r d'ESO.

La coordinació entre tutors i docents, tant a 1r com a 2n d'ESO, ha de servir també per prendre mesures específiques per als alumnes que així es valori. Es tracta, per exemple, d'alumnes que puguin comptar amb l'oportunitat de cursar un Programa Intensiu de Millora (PIM), d'alumnes amb altes capacitats o d'alumnes amb dificultats d'aprenentatge que requereixin estratègies ajustades a les seves característiques.

En tots els casos, l'equip docent és qui ha de prendre aquesta decisió (d'acord amb la família) abans d'iniciar el curs, encara que en algunes casos pugui també valorar-se la necessitat de les

mesures un cop iniciat el curs.

La recollida i constància d'aquestes decisions i l'aplicació de mesures de grup i individuals han de recollir-se en el full de seguiment acadèmic prescrit en l'article 25 de l'Ordre EDU/295/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria.

El full de seguiment acadèmic ha de registrar les observacions, decisions i mesures realitzades respecte al procés d'aprenentatge de l'alumne, i el seu contingut ha d'actualitzar-se periòdicament d'acord amb l'evolució d'aquest procés.

En aquest sentit també caldria recollir els compromisos adquirits pel tutor, la família i, en el cas de secundària obligatòria, també els de l'alumne, signats en la part específica addicional de la carta de compromís educatiu.

Una vegada finalitzat cada curs de l'etapa educativa, els tutors hauran de compartir el full de seguiment acadèmic per tal valorar les decisions, acords i pràctiques pedagògiques aplicades per atendre les necessitats educatives de cada alumne.

Els fulls de seguiment acadèmic s'han de conservar en el centre fins que l'alumne finalitza l'escolarització. Els tutors han de guardar en un únic espai aquests informes i posar-los a disposició dels altres professors de l'alumne.

La tutoria a 1r i 2n d'ESO té com a objectiu principal motivar l'alumne i implicar la seva família en el procés d'aprenentatge. Per això l'assignació de la tutoria requereix una atenció especial dins l'organització i el funcionament del centre. I aquesta és la raó per la qual el fet que el tutor de 1r d'ESO sigui el mateix de 2n permet aprofundir en l'acompanyament de l'alumne dins l'aula i en el centre. Així mateix, cada alumne hauria de poder comptar amb un tutor individual responsable de guiar i fer el seu seguiment acadèmic i personal. En aquest mateix sentit, el centre també pot organitzar una tutoria entre iguals en la qual un alumne dels últims cursos acompanya un alumne nou al centre amb l'objectiu d'acollir-lo i orientar-lo en el nou espai educatiu i cobrir així els aspectes socioafectius i acadèmics de l'alumne.

El coneixement de l'alumne que es deriva d'aquesta tasca de tutoria ha de servir per a l'enriquiment de l'aprenentatge des de l'àrea curricular, des de l'aula, dins o fora del centre educatiu.

3. La tutoria i l'orientació a 3r i 4t d'ESO. El document orientador

L'objectiu principal de la tutoria i l'orientació a 3r i 4t d'ESO és guiar l'alumne cap a la responsabilitat de la presa de decisions.

El procés orientador construït a partir de la coordinació entre primària i secundària, planificat i coordinat en els dos primers cursos de l'ESO, ha d'haver permès a l'alumne l'autoconeixement com a referent essencial per a la seva decisió. L'autoconeixement, doncs, té a veure amb la percepció que l'alumne té de les seves capacitats i possibilitats personals.

La tutoria a 3r i 4t d'ESO ha de permetre la detecció i l'anàlisi de les habilitats i potencialitats de l'alumne. Els tutors d'aquests cursos han de recollir dels equips docents incorporant la informació dels fulls de seguiment l'aprenentatge dels alumnes i les estratègies didàctiques emprades en el treball específic de les àrees. Aquesta informació els ha de permetre planificar de manera seqüenciada activitats de tutoria encaminades a la concreció de l'itinerari formatiu de l'alumne.

El pas de 3r a 4t d'ESO és de major concreció per la tria de les matèries optatives. El tutor i l'orientador (com a referents principals del procés orientador que ha rebut l'alumne), conjuntament amb la família, han d'ajudar l'alumne en la tria d'aquest itinerari de quart d'ESO.

Els centres han de proporcionar als alumnes la informació suficient i l'orientació necessària

per triar les opcions més adequades al seu procés d'aprenentatge, d'acord amb les ofertes acadèmiques i professionals existents, tant durant l'escolarització com en l'accés a estudis o en activitats posteriors. En aquest sentit cal que l'alumne conegui els programes de diversificació curricular com a mesura d'atenció a la diversitat (Document d'orientació sobre l'atenció a la diversitat).

Amb l'aval del treball global d'un centre i entre etapes educatives, en finalitzar el 4t d'ESO el centre posarà a disposició de la família un document orientador (tal com preveu l'article 17 de l'Ordre EDU/295/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria) per a l'alumne sobre les opcions més adequades per al seu futur acadèmic i professional, que ha de tenir caràcter confidencial i el seu contingut no pot ser prescriptiu.

Aquest document orientador ha de contenir els aspectes més rellevants de l'aprenentatge competencial de l'alumne al llarg de l'etapa educativa (competències desenvolupades i nivells; interessos, habilitats i participació de l'alumne en el centre; actuacions realitzades en matèria d'orientació acadèmica i professional, i expectatives acadèmiques i professionals). El document orientador té la finalitat de fer visible el treball continuat de l'equip docent amb l'alumne per acompanyar-lo en el seu procés de presa de decisions acadèmiques i professionals. Aquest document, doncs, ha de ser un recull d'informació i formació seqüenciada al llarg dels cursos de l'ESO.

Per donar a conèixer i compartir el contingut del document orientador, el tutor, i quan es consideri convenient l'orientador del centre, mantindrà una entrevista amb l'alumne i la família a fi de poder intercanviar la proposta que el centre fa de l'itinerari formatiu de l'alumne.

Aquest moment ha de ser planificat dins l'organització del centre i ha de tenir la finalitat de fer compartir, fer col·laborar i assessorar les famílies sobre la presa de decisió del seu fill.

8. Pla d'Acció Tutorial per BAT (PAT-B)

8.1. Introducció

Atenent a:

- a) La normativa d'organització i el funcionament de centres que indica: "La manera com es distribueixin les 35 hores de tutoria al llarg del curs i la seva assignació a activitats individualitzades o de grup dependrà de l'organització pròpia de cada centre."
- b) La percepció des de la coordinació de batxillerat i les tutories de la necessitat de reorganitzar i millorar l'acció tutorial per atendre l'orientació i potenciar les capacitats de l'alumnat.
- c) Les peticions de millora en l'organització de les reunions d'equip docent, formulades pel professorat, i les demandes de l'alumnat, de millora en les activitats de tutoria, recollida en les enquestes de valoració del curs.

Creiem des de la coordinació pedagògica del centre que cal elaborar un pla d'acció tutorial específic per a batxillerat. Aquest pla ha de permetre:

- identificar les necessitats del batxillerat de forma sistemàtica i rigorosa,
- elaborar un pla que fixi els objectius, els àmbits d'actuació, les activitats, els recursos...,
- fixar uns criteris de seguiment i avaluació del pla,
- facilitar la discussió i l'aprovació final,
- portar-lo a la pràctica de forma senzilla i eficaç.

Aquest Pla d'Acció Tutorial es presenta com a un document obert, en el qual es tracen unes línies a seguir i es proposen una sèrie d'activitats que poden canviar, adaptant-se a les circumstàncies (diversitat d'alumnat i professorat, situacions socials diferents, problemes dels diferents grups). S'aplicarà de forma provisional i en pla experimental durant el curs 2010-11. Per tant les concrecions de: grups, dates, i activitats específiques faran referència a aquest curs.

En aquest Pla d'Acció Tutorial s'hi veuen implicats: l'alumnat, el professorat, les famílies i el centre. Per tant en aquest pla cal tenir en compte els següents àmbits d'actuació: Les tutories de grup, les tutories individuals, els equips docents i les juntes d'avaluació de cada grup, la coordinació dels tutors, i la relació amb les famílies.

La proposta de desenvolupament del Pla d'Acció Tutorial és:

- Fixar uns objectius generals per a tot el BATXILLERAT.
- Marcar objectius diferenciats dins de cada àmbit d'actuació per a cada curs.
- Organitzar les activitats lligades a aquests objectius en el temps, marcant clarament el responsable de l'activitat. D'aquesta manera tindrem un calendari d'activitats dins l'acció tutorial fàcil de coordinar.
- Concretar les activitats de cada àmbit per a cada moment d'actuació.
- Portar-les a terme.
- Avaluar el procés.

8.2. Objectius generals

- 1.- Facilitar la integració de l'alumnat a la nova etapa, potenciant la seva maduresa i autonomia.
- 2.- Ajudar a l'alumnat a desenvolupar les seves capacitats, **tant dels qui presenten algun tipus de dificultat com els qui tenen un grau elevat de talent en algun camp de coneixement o en alguna habilitat.**
- 3.- **Promocionar l'excel·lència educativa a través d'accions que fomentin la seva detecció i posterior desenvolupament.**
- 4.- Proporcionar a l'alumnat un bon control sobre el seu procés d'aprenentatge.
- 5.- Dinamitzar el grup classe i fomentar el treball en equip.
- 6.- Orientar a l'alumnat personal, acadèmica, professionalment.
- 7.- Potenciar la capacitat de prendre decisions coherents i responsables, i la implicació de l'alumnat en la dinàmica del centre.
- 8.- Reflexionar i fer reflexionar a l'alumnat sobre els factors personals i les exigències socials que condicionen els seus desitjos i decisions.
- 9.- Coordinar l'activitat educativa de tots el membres de l'equip docent.
- 10.- Facilitar les relacions entre l'Institut i les famílies.
- 11.- Fer el seguiment i l'avaluació de l'alumnat.

8.3. Pla d'acció tutorial a 1r de Batxillerat

Objectius

Coordinació de tutors

L'acció tutorial és coordinada i vetllada per la coordinadora pedagògica i el coordinador de Batxillerat. Forma part de l'estructura pedagògica del centre i implica a tot el professorat. Per cada nivell es disposarà d'una hora de reunió setmanal dels tutors amb el coordinador de batxillerat.

Els objectius d'aquesta coordinació seran:

1. Assessorar i donar suport als tutors/es en la seva tasca.
2. Col·laborar amb la direcció i altres òrgans de coordinació del centre per a realitzar les tasques que siguin necessàries pel bon funcionament del centre.
3. Revisar l'elecció dels itineraris de l'alumnat i comprovar **la seva viabilitat**. (que sigui possible).
4. Coordinar la participació (d'aquest) **de l'alumnat de batxillerat** en les activitats que s'organitzen en el centre.
5. Coordinar les diferents sortides que es proposen des dels departaments didàctics com des d'altres estaments del centre.
6. Coordinar la informació i la orientació sobre el Treball de Recerca.
7. Preparar les reunions amb els pares, fonamentalment a inici de curs.
8. Recollir les propostes i suggeriments dels tutors sobre les activitats que es porten a terme.
9. Aportar informació i prendre decisions, si es necessari, sobre el seguiment acadèmic de l'alumnat.
10. Preparar les reunions de l'equip docent de 1r de Batxillerat.
11. Organitzar els calendaris de les setmanes d'exàmens prèvies a cada sessió d'avaluació.
12. Organitzar la recollida d'informació i les sessions d'avaluació inicial.
13. Organitzar la recollida de les anàlisi, aportacions, suggeriments i acords presos a les reunions amb els tutors, i fer-ne una síntesi.
14. Elaborar una memòria sobre el funcionament de l'acció tutorial en finalitzar el curs escolar. Aquesta memòria haurà d'incloure, també, els aspectes que es proposa modificar per al curs següent

Equips docents

Encara que des del punt de vista normatiu equip docent i junta d'avaluació són equivalents, diferenciarem la reunió de professors de 1r de batxillerat de l'òrgan col·legiat que es reuneix per fer les avaluacions. Per tant les reunions de junta d'avaluació es consideren també reunions d'equip docent però no al revés. La finalitat és fer més fàcil el seguiment de les activitats. De totes maneres a l'hora de fixar els objectius ho farem de forma conjunta:

- 1.- Aportar informació sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- 2.- Fer el seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumnat tenint en compte les circumstàncies de cada alumne tant dels qui presenten dificultats com dels qui tenen un grau de talent elevat tot realitzant les adaptacions que això comporta.
- 3.- Prendre les decisions i fer les recomanacions necessàries per afavorir el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- 4.- Fer les reunions d'avaluació inicial, final de cada període, final de curs i extraordinària.
- 5.- Valorar la maduresa acadèmica de l'alumnat en relació amb els objectius del batxillerat i decidir si l'alumne/a, supera el curs o en cas contrari la permanència d'un any més en el mateix curs.

Tutoria de grup

Tots els grups de batxillerat tenen assignat un tutor de grup i una sessió setmanal amb el grup. Aquesta hora és la mateixa per a tots els grups de batxillerat: dimecres de 13:30 a 14:30. Part de la feina que es fa en aquestes tutories incidirà després en l'acció de les tutories individuals.

Els objectius de la tutoria de grup per a 1r de Batxillerat seran:

- 1.- Ajudar a l'alumnat a fer la transició de l'E.S.O. al Batxillerat amb responsabilitat i autonomia.
- 2.- Revisar les característiques de la nova etapa: currículum, normativa, ...
- 3.- Definir i mantenir unes normes bàsiques de convivència i funcionament intern del grup que siguin assumides per tots per tal d'afavorir la implicació de l'alumnat en el seu compliment.
- 4.- Conèixer els trets personals i acadèmics més rellevants de cada alumne/a.
- 5.- Fer prendre a l'alumnat el protagonisme que li pertoca dins del procés d'aprenentatge.
- 6.- Preparar l'anàlisi de les avaluacions del grup classe i de cada alumne/a per afavorir-ne el procés i prevenir si es possible l'aparició de problemes.
- 7.- Fer el seguiment de l'alumnat, tant dels qui presenten dificultats com dels qui tenen un grau de talent elevat.
- 8.- Potenciar les relacions basades en la col·laboració i la solidaritat entre els membres del grup. També amb els altres grups de 1r.
- 9.- Facilitar i incentivar la col·laboració i la iniciativa en les diferents activitats que es realitzen en el centre. Des de la tria de delegats fins a les activitats extraescolars.
- 10.- Ajudar a l'alumnat a analitzar les situacions que l'afecten, tan des del punt de vista acadèmic com des del punt de vista personal i emocional, per a saber afrontar les dificultats i trobar-hi solucions. Reflexionar sobre l'autoestima.
- 11.- Fomentar la solidaritat, començant pels casos més propers i les situacions més senzilles i acabant amb els casos més generals.
- 12.- Donar pautes a l'alumnat per a millorar el seu rendiment acadèmic. Incentivar el treball en equip com a eina per a millorar individualment.
- 13.- Fer reflexionar l'alumnat sobre les conductes de risc, conducció, drogues, hàbits alimentaris,...

- 14.- Ajudar a l'alumnat a prendre decisions de forma coherent i responsable .
- 15.- Donar directrius a l'alumnat per a encarrilar la tria dels treballs de recerca d'acord amb els interessos de l'alumnat i la disponibilitat del centre.
- 16.- Donar a cada alumne per escrit les característiques, les instruccions legals i formals per a la realització dels treballs de recerca, així com el calendari que fixa els termini de presentació de les recerques.
- 17.- Presentar l'estructura del segon de batxillerat i si s'escau, les diferents possibilitats que ofereix el centre per afrontar-lo.

Tutories individuals

Els tutors de grup també disposen d'una hora setmanal dins de l'horari setmanal per a realitzar tasques lligades al càrrec com parlar amb les famílies, parlar individualment amb l'alumnat,....

Els objectius fixats per a les tutories individuals seran:

- 1.- Afavorir la integració de l'alumne/a en el grup.
- 2.- Orientar l'alumne/a en el seu creixement personal, afavorint l'autoestima.
- 3.- Ajudar a l'alumne/a a conèixer-se i a acceptar-se a si mateix.
- 4.- Ajudar a l'alumne/a a ser conscient de les dificultats personals, necessitats afectives, seguretat i independència.
- 5.- Orientar a l'alumne/a en l'estudi, procurant unes condicions favorables per l'aprenentatge.
- 6.- Orientar a l'alumne/a en l'àmbit professional i ajudar-lo a fer una elecció equilibrada del currículum per als estudis futurs.

Relació amb les famílies

- 1.- Donar a conèixer el Pla d'Acció Tutorial.
- 2.- Informar de l'existència, funcions i horaris dels tutors/es.
- 3.- Conèixer els pares de cadascun dels alumnes i recollir informació del nucli familiar.
- 4.- Informar del rendiment acadèmic del seu fill/a, faltes d'assistència i del seu desenvolupament a l'aula.
- 5.- Informar de les característiques i capacitats del seu fill, especialment quan aquestes siguin destacables en algun camp de coneixement o habilitat i donar-los-hi pautes d'orientació envers el futur i les accions que du a terme el propi centre.
- 6.- Demanar la col·laboració de la família per tractar temes específics (falta de motivació, dificultats d'aprenentatge, hàbits d'estudi,).
- 7.- Informar d'altres alternatives acadèmiques.
- 8.- Informar de les aptituds i interessos del seu fill.

Activitats

Anem ara a fer una relació de les activitats lligades a cada àmbit d'actuació ordenades dins del temps. Ho farem des del punt de vista general però també aplicat al curs 2010-2011.

Cal tenir en compte que les reunions de coordinació de tutors i les tutories de grup són setmanals, que les tutories individuals i la relació amb les famílies no tenen una periodicitat marcada, que les reunions d'equip docent es realitzaran aproximadament cada més i que la durada de les avaluacions ha de ser equilibrada i abans de cada sessió d'avaluació hi ha d'haver una setmana d'exàmens, també que a la meitat de la primera avaluació hi ha una avaluació inicial sense notes però amb informe a les famílies.

Normalment les tutories de grup constaran de dues parts: una part dedicada a les activitats cícliques (lligades a la dinàmica del grup, a les incidències, a preparar sessions d'avaluació...) i a les activitats no cícliques (lligades a interessos puntuals de l'alumnat com ara l'orientació, l'educació emocional, el treball de recerca,...)

Set.	Dates.		Responsable
Període de preinscripció i matriculació			
Preinscripció		Xerrada i/o taula rodona sobre l'estructura del batxillerat. Amb la participació d'alumnes i exalumnes de batxillerat.	Coordinació de Batx. Coordinació 4t ESO Alumnat de Batx ?
Matriculació		Entrevista personal per a resoldre dubtes sobre la tria del currículum durant la matrícula.	Equip directiu Coordinació de Batx.
Matriculació		Fer un seguiment de la matrícula per a controlar la distribució dels grups.	Equip directiu (ED) Coordinació de Batx.
00	03/09	Reunió d'Equip docent de 1r Batx.(11:30)	Coord. Batx

1a. Avaluació			
01	07/09	Inici de classes (presentacions o/i proves inicials)	Tutors i professors
02	15/09	Recollida d'informació, revisió d'itineraris. Repàs de la normativa. Qüestionari sobre interessos.	Tutors
03	20/09	Reunió amb els pares (19:00)	Coord. Batx i ED Tutors
03	22/09	Reunió d'Equip docent. Revisió de calendaris i de criteris d'actuació.	Coord. Batx Tutors
03		Tutoria individual: Repetidors i alumnes nous al centre.	Tutors
04	29/09	Elecció de delegats. Funcionament del cartell d'informació.	Tutors
05	06/10	Pla d'emergència del centre. Coneixement de les programacions i dels criteris d'avaluació.	Tutors
06	13/10	La presa de decisions.	Tutors
07	20/10	Avaluació inicial 1r Batx A20/10 (13:30) 1r Batx B.....20/10 (16:30) 1r Batx C..... 20/10 (15:30)	Coord. Batx Tutors
07		Comunicació amb les famílies: resultats de l'avaluació inicial.	Tutors
07		Tutoria individual: afrontar les dificultats per a seguir el curs.	Tutors
08	27/10	Activitats per a millorar les tècniques d'estudi.	Tutors
09	03/11	Resolució de conflictes. Dinàmica de grup i treball en equip.	Tutors
10	10/11	Preparar la setmana d'exàmens.	Tutors
11	17/11	Mites i hàbits alimentaris.	Tutors
11 12	18 a 24/11	Setmana d'exàmens (calendari)	Coord. Batx

2a. Avaluació			
13	01/12	Preparar la participació a la junta d'avaluació.	Tutors
13	02/12 a 03/12	Juntes 1 ^a avaluació dijous 02/12: 1r Batx A30/11 (16:30) 1r Batx B.....30/11 (15:30) 1r Batx C..... 30/11 (17:30)	Coord. Batx i ED Tutors
13 14 15	01/12 o 15/12	Informar, comentar i reflexionar sobre els resultats de l'avaluació i els acords i les recomanacions de la junta d'avaluació	Tutors
13 14 15		Tutoria individual: reflexionar sobre els resultats de l'avaluació i orientar sobre les possibilitats de millora.	Tutors
15	15/12	Preparació d'activitats de final de trimestre.	Tutors
16	22/12	Lliurament de notes. Qüestionari sobre el 1r trimestre.	Tutors
19	12/01	Xerrada fotoperiodistes i la solidaritat. <i>Anul·lada per claustre, passada al 16/02</i>	Coord. Batx
20	19/01 tarda	Reunió d'Equip docent. Seguiment de resultats i organització.	Coord. Batx Tutors
20		Tutoria individual i Relació amb les famílies: Solucionar casos complicats definitivament.	Tutors
21	26/01	Preparació del Carnestoltes (enterrament de la sardina?) i Preparar setmana d'exàmens.	Tutors
22	22/02	Assistir a les exposicions dels treballs de recerca de 2n de Batx.	Alumnat de Batx
23	09/02	Reunió d'Equip docent. Seguiment de resultats i organització.	Coord. Batx Tutors
24	16/02	Xerrada fotoperiodistes i la solidaritat.	Tutors
24 25	17 a 23/02	Setmana d'exàmens (calendari)	Coord. Batx Tutors

3a. Avaluació			
26	28/02 a 04/03	Vacances d'hivern.	Coord. Batx
27	09/03	Enterrament de la sardina ?	Tutors / Tot el centre
28	16/03	Preparar la junta de la 2 ^a avaluació. Enquesta funcionament 2 ^a avaluació.	Coord. Batx Tutors
28	16 a 18/03	Juntes 2a avaluació.....: 1r Batx C 1r Batx A..... 1r Batx B.....	Coord. Batx i ED Tutors
29	23/03	Informar, comentar i reflexionar sobre els resultats de l'avaluació i els acords i les recomanacions de la junta d'avaluació	Tutors
29		Tutoria individual: reflexionar sobre els resultats de l'avaluació i orientar sobre les possibilitats de millora.	Tutors
30	30/03	Lliurar temes i normativa de Treball de Recerca. Orientació sobre com fer la tria del tema.	Tutors Alumnat 2n?
31	06/04	Reunió d'Equip docent. Seguiment de resultats i organització.	Coord. Batx Tutors
31		Tutoria individual: orientació sobre Treball de Recerca i millora de resultats.	Tutors
32	06/04	Orientació sobre les possibilitats després del batxillerat.	
32	11 a 14/04	Viatge a Madrid	Dept. Castellà Coord. Batx
34	27/05	Xerrada sobre la Recerca. Recollida de les propostes sobre el Treball de Recerca.	
35	04/05	Xerrada o activitat sobre seguretat vial.	
36	11/05	Reunió d'Equip docent. Organització final de curs.	Coord. Batx Tutors
36		Tutoria individual: Preparar el final de curs i la organització del següent.	Tutors
37	18/05	Lliurament de les adjudicacions del Treball de Recerca.	Tutors
38	25/05	Pensant en el proper curs.	Tutors
39	01/06	Valoració de l'avaluació. Adjudicacions definitives de Treball de recerca.	

39 40	02 a 08/06	Setmana d'exàmens.	Coord. Batx i ED Tutors
41	15 a 17/06	3a avaluació i final (horari)	Coord. Batx i ED Tutors Cap d'estudis
41	15/06	Preparar la participació a la junta d'avaluació. Valoració de l'avaluació. Organització horaris final de curs.	Tutors
40 41	09 a 17/06	Preparació de treballs de recerca. Consultes per a la recuperació (calendaris).	Coord. Batx Professors implicats
42	20 a 22/06	Exàmens per a l'avaluació extraordinària.	Coord. Batx
43	27 o 28/06	Avaluació extraordinària (horari).	Cap d'estudis
43	30/06	Lliurament de notes.	Tutors
44		Orientació i revisió del currículum durant la matrícula.	Coord. Batx i ED

8.4. Pla d'acció tutorial a 2n de Batxillerat

Objectius

Coordinació de tutors

L'acció tutorial és coordinada i vetllada per la coordinadora pedagògica, el Cap d'estudis i el coordinador de Batxillerat. Forma part de l'estructura pedagògica del centre i implica a tot el professorat. Es disposarà d'una hora de reunió setmanal dels tutors amb el coordinador de batxillerat.

Els objectius d'aquesta coordinació seran:

1. Assessorar i donar suport als tutors/es en la seva tasca.
2. Col·laborar amb la direcció i altres òrgans de coordinació del centre per a realitzar les tasques que siguin necessàries pel bon funcionament del centre.
3. Revisar l'elecció dels itineraris de l'alumnat i comprovar que sigui possible.
4. Coordinar la participació d'aquest alumnat en les activitats que s'organitzen en el centre.
5. Coordinar les diferents sortides que es proposen des dels departaments didàctics com des d'altres estaments del centre.
6. Coordinar l'avaluació del Treball de Recerca.
7. Preparar les reunions amb els pares, fonamentalment a inici de curs.
8. Recollir les propostes i suggeriments dels tutors sobre les activitats que es porten a terme.
9. Aportar informació i prendre decisions, si es necessari, sobre el seguiment acadèmic de l'alumnat.
10. Preparar les reunions de l'equip docent de 2n de Batxillerat.
11. Organitzar els calendaris de les setmanes d'exàmens prèvies a cada sessió d'avaluació.
12. Organitzar l'orientació de l'alumnat pel que fa referència a les diferents possibilitats que hi ha després del batxillerat.
13. Organitzar la matriculació i la preparació per a les proves de selectivitat.
14. Organitzar la orientació i la preinscripció universitària.
15. Organitzar la recollida de les anàlisi, aportacions, suggeriments i acords presos a les reunions amb els tutors, i fer-ne una síntesi.
16. Elaborar una memòria sobre el funcionament de l'acció tutorial en finalitzar el curs escolar. Aquesta memòria haurà d'incloure, també, els aspectes que es proposa modificar per al curs següent

Equips docents

Encara que des del punt de vista normatiu equip docent i junta d'avaluació són equivalents, diferenciarem la reunió de professors de 2n de batxillerat de l'òrgan col·legiat que es reuneix per fer les avaluacions. Per tant les reunions de junta d'avaluació es consideren també reunions d'equip docent però no al revés. La finalitat és fer més fàcil el seguiment de les activitats. De totes maneres a l'hora de fixar els objectius ho farem de forma conjunta:

1. Aportar informació sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
2. Fer el seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumnat tenint en compte les circumstàncies de cada alumne, tant dels qui presenten dificultats com dels qui tenen un grau de talent elevat tot realitzant les adaptacions que això comporta
3. Determinar quins/es alumnes poden ser tipificats com a excel·lents, d'acord, si s'escau, amb el departament d'orientació.
4. Prendre les decisions i fer les recomanacions necessàries per afavorir el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
5. Fer les reunions d'avaluació de cada període, la final de curs i l'extraordinària.
6. Valorar la maduresa acadèmica de l'alumnat en relació amb els objectius del batxillerat i decidir si l'alumne/a, supera el curs o en cas contrari la permanència d'un any més en el mateix curs.

Tutoria de grup

Tots els grups de batxillerat tenen assignat un tutor de grup i una sessió setmanal amb el grup. Aquesta hora és la mateixa per a tots els grups de batxillerat: dimecres de 13:30 a 14:30. Part de la feina que es fa en aquestes tutories incidirà després en l'acció de les tutories individuals.

Els objectius de la tutoria de grup per a 2n de Batxillerat seran:

1. Revisar les característiques del nou curs: currículum, normativa, ...
2. Definir i mantenir unes normes bàsiques de convivència i funcionament intern del grup que siguin assumides per tots per tal d'afavorir la implicació de l'alumnat en el seu compliment.
3. Conèixer els trets personals i acadèmics més rellevants de cada alumne/a.
4. Fer prendre a l'alumnat el protagonisme que li pertoca dins del procés d'aprenentatge.
5. Preparar l'anàlisi de les avaluacions del grup classe i de cada alumne/a per afavorir-ne el procés i prevenir si es possible l'aparició de problemes.
6. Fer el seguiment de l'alumnat, tan dels que presenten més dificultats com dels que tenen un grau elevat de talent en algun camp de coneixement o a en alguna habilitat.
7. Potenciar les relacions basades en la col·laboració i la solidaritat entre els membres del grup. També amb els altres grups de 1r.
8. Facilitar i incentivar la col·laboració i la iniciativa en les diferents activitats que es realitzen en el centre. Des de la tria de delegats fins a les activitats extraescolars.
9. Ajudar a l'alumnat a analitzar les situacions que l'afecten, tan des del punt de vista acadèmic com des del punt de vista personal i emocional, per a saber afrontar les dificultats i trobar-hi solucions.
10. Fomentar la solidaritat, començant pels casos més propers i les situacions més senzilles i acabant amb els casos més generals.
11. Donar pautes a l'alumnat per a millorar el seu rendiment acadèmic. Incentivar el treball en equip com a eina per a millorar individualment.

12. Fer reflexionar l'alumnat sobre les conductes de risc, conducció, drogues, hàbits alimentaris,...
13. Ajudar a l'alumnat a prendre decisions de forma coherent i responsable.
14. Donar pautes per a l'orientació acadèmica i professional.

Tutories individuals

Els tutors de grup també disposen d'una hora setmanal dins de l'horari setmanal per a realitzar tasques lligades al càrrec com parlar amb les famílies, parlar individualment amb l'alumnat,....

Els objectius fixats per a les tutories individuals seran:

- 1.- Orientar l'alumne/a en el seu creixement personal, afavorint l'autoestima.
- 2.- Ajudar a l'alumne/a a conèixer-se i a acceptar-se a si mateix.
- 3.- Ajudar a l'alumne/a a ser conscient de les dificultats personals, necessitats afectives, seguretat i independència.
- 4.- Orientar a l'alumne/a en l'estudi, procurant unes condicions favorables per l'aprenentatge.
- 5.- Orientar a l'alumne/a en l'àmbit professional i ajudar-lo a fer una elecció equilibrada del currículum per als estudis futurs.

Relació amb les famílies

- 1.- Donar a conèixer el Pla d'Acció Tutorial.
- 2.- Informar de l'existència, funcions i horaris dels tutors/es.
- 3.- Informar de les característiques i capacitats del seu fill, especialment quan aquestes siguin destacables en algun camp de coneixement o habilitat i donar-los-hi pautes d'orientació envers el futur i les accions que du a terme el propi centre.
- 4.- Conèixer els pares de cadascun dels alumnes i recollir informació del nucli familiar.
- 5.- Informar del rendiment acadèmic del seu fill/a, faltes d'assistència i del seu desenvolupament a l'aula.
- 6.- Demanar la col·laboració de la família per tractar temes específics (falta de motivació, dificultats d'aprenentatge, hàbits d'estudi, ...).
- 7.- Informar d'altres alternatives acadèmiques.
- 8.- Informar de les aptituds i interessos del seu fill.
- 9.- Col·laborar amb les famílies a l'hora de buscar possibles camins a seguir després d'acabar el batxillerat: accés al món laboral, estudis universitaris, cicles formatius de formació professional i ensenyaments de règim especial.

Activitats

Cal tenir en compte que les reunions de coordinació de tutors i les tutories de grup són setmanals, que les tutories individuals i la relació amb les famílies no tenen una periodicitat marcada, que les reunions d'equip docent es realitzaran aproximadament cada més i que la durada de les avaluacions ha de ser equilibrada i abans de cada sessió d'avaluació hi ha d'haver una setmana d'exàmens.

Normalment les tutories de grup constaran de dues parts: una part dedicada a les activitats cícliques (lligades a la dinàmica del grup, a les incidències, a preparar sessions d'avaluació...) i a les activitats no cícliques (lligades a interessos puntuals de l'alumnat com ara l'orientació, l'educació emocional,...)

Set.	Dates	Activitat	Responsable
Període de preinscripció i matriculació			
Matriculació		Entrevista personal per a resoldre dubtes sobre la tria del currículum durant la matrícula.	Equip directiu Coordinació de Batx
Matriculació		Fer un seguiment de la matrícula per a controlar la distribució dels grups.	Equip directiu (ED) Coordinació de Batx
00	03/09	Reunió d'Equip docent de 2n Batx.(12:30)	Coord. Batx
1a Avaluació			
01	07/09	Inici de classes (presentacions o/i proves inicials).	Tutors i professors
02	15/09	Recollida d'informació, revisió d'itineraris i de situació acadèmica. Repàs de la normativa. Qüestionari sobre interessos.	Tutors
03	20/09	Reunió amb els pares (19:00).	Coord. Batx i ED Tutors
03	22/09	Elecció de delegats. Com voldríem que fos aquest curs? Funcionament del cartell d'informació.	Tutors
03		Tutoria individual: Seguiment del Treball de Recerca, i preparació d'exàmens de recuperació.	Tutors
04	29/09	Reunió d'Equip docent. Revisió de calendaris i de criteris d'actuació.	Coord. Batx Tutors
05	06/10	Xerrada sobre seguretat vial	Coord. Batx
06	13/10 al 15/10	Sortida a Sòria	Dept. Castellà
07 08	20 i 27/10	Exàmens de recuperació de matèries pendents de 1r de Batx.	Coord. Batx Caps de Departament
07	20/10	Com vèncer les preocupacions, resolució de conflictes.	Tutors
08	27/10	Reunió d'Equip docent: Resultat de les recuperacions i seguiment de l'alumnat.	Coord. Batx Tutors
08	27/10	La comunicació	Tutors
09	03/11	Reunió d'Equip docent: Resultat de les recuperacions i seguiment de l'alumnat.	Coord. Batx Tutors
09		Tutoria individual: afrontar les dificultats per a seguir el curs	Tutors
10	10/11	Preparació setmana d'exàmens.	Tutors
11	17/11	Valoració de l'avaluació Tutoria individual.	Tutors
11 12	18 a 26/11	Setmana d'exàmens	Coord. Batx

2a. Avaluació			
13	30/11a 03/12	Juntes 1a avaluació(01/12): 2n BATX B.....15:30 2n BATX A.....17:45 2n BATX A.....16:40	Coord. Batx i ED Tutors
13 14		Tutoria individual: reflexionar sobre els resultats de l'avaluació i orientar sobre les possibilitats de millora.	Tutors
15	15/12	Informar, comentar i reflexionar sobre els resultats de l'avaluació i els acords i les recomanacions de la junta d'avaluació. Qüestionari sobre el 1r trimestre.	Tutors
16	22/12	Lliurament de notes.	Tutors
19	10/01	Presentació dels Treballs de Recerca als Tutors de Treball de Recerca.	Tutors de Treball de Recerca
19	12/01	La selectivitat, la universitat i el Pla de Bolonga a càrrec de la UVIC. <i>Activitat anul·lada pel claustre que es fa el mateix dia.</i>	Coord. Batx Tutors
20	19/01	Lliurament dels Treballs de Recerca a secretaria (de 8 a 9)	Coord. Batx Secretaria
20	19/01	Xerrada sobre la prevenció del consum de drogues.	ED. PAC
20	19/01	Reunió d'Equip docent: Seguiment Treballs de Recerca	Coord. Batx Tutors
20		Tutoria individual: Preparar la matrícula de selectivitat. Seguiment del curs.	Coord. Batx Tutors
20		Relació amb les famílies: Solució de casos complicats.	Tutors
21	26/01	Preparar la setmana d'exàmens. Preparar la matrícula a la selectivitat. Tutories individuals.	Tutors
21 22		Preparar l'exposició del treball de recerca.	Tutors de Treball de Recerca
22	02/02	Exposició dels Treballs de Recerca (horari).	Coord. Batx
23	09/02	Jornada de portes obertes a la UAB.	Coord. Batx Tutors
24		Lliurament de notes de Treball de Recerca a Coordinació de Batxillerat.	Coord. Batx
24	16/02	La selectivitat, la universitat i el Pla de Bolonga a càrrec de la UVIC.	Coord. Batx Tutors
24 25	17 a 23/02	Setmana d'exàmens amb dimecres lliure (calendari).	Tutors

3a. Avaluació			
26	28/02 a 04/03	Vacances d'hivern.	
27	09/03	Enterrament de la sardina.	Tot el centre Tutors
28	16/03	Preparar participació a la junta d'avaluació.	
28	16 a 18/03	Juntes 2a d'avaluació (horari).	Coord. Batx i ED Tutors
29	21/03	Activitat sobre joves emprenedors.	Ajuntament Canet
29	23/03	Informar, comentar i reflexionar sobre els resultats de l'avaluació i els acords i les recomanacions de la junta d'avaluació	Tutors
29		Tutoria individual: reflexionar sobre els resultats de l'avaluació i orientar sobre les possibilitats de millora.	Tutors
30	30/03	Reunió d'Equip docent. Seguiment de l'alumnat.	Coord. Batx Tutors
30		Tutoria individual: Preparar estratègies per afrontar el final de curs amb èxit.	Tutors
31	06/04	Xerrada o taula rodona sobre: Després de la secundària.	Tutors, coordinació Batx. i exalumnes
32	13/04	Xerrada fundació Guttman (Game Overt).	Coord. Batx
34	27/04	Reunió d'Equip docent Seguiment de l'alumnat i preparació del final de curs.	Coord. Batx Tutors
		Tutoria individual: Sortides després del batxillerat.	Tutors
35	04/05	La recta final: organització del final de curs.	Tutors
36	11/05	L'autoestima.	Tutors
37	18/05	Tutoria individual.	
37 38	19 al 25/05	Setmana d'exàmens finals (calendari).	Coord. Batx
39	31/05	Juntes 3a d'avaluació i Final (calendari)	Coord. Batx i ED Tutors
39	01/06	Informar, comentar i reflexionar sobre els resultats del curs i els acords i les recomanacions de la junta d'avaluació.	Tutors
		Lliurament de notes Valoració del curs.	
39	06 a 10/06	Preinscripció universitària per internet.	Tutors
39 40	30/5 a 10/06	Preparació per a selectivitat (horari).	Coord. Batx

39 40 41	30/5 a 17/06	Atenció a l'alumnat amb matèries pendents.	Coord. Batx Tutors
41	15 a 18/06	Selectivitat (horari)	Coord. Batx
42	20 a 22/06	Exàmens per a l'avaluació extraordinària	Coord. Batx
43	27/06	Avaluació extraordinària (horari).	Cap d'estudis
43	30/06	Lliurament de notes.	Tutors
44		Notes selectivitat, incidències,....	Coord. Batx i ED

Coordinació i avaluació del PATB

Aquest pla està concebut com un instrument dinàmic al servei dels equips docents i més concretament dels tutors de batxillerat. Aquest dinamisme fa que el document estigui en constant revisió.

L'avaluació d'aquest document es farà en tres fases:

- **Avaluació del marc teòric.** Definició de l'acció tutorial i dels seus objectius.
La realitzaran els diferents equips docents i els departaments didàctics. Aquesta avaluació es realitzarà a l'inici de curs.
- **Programació i temporització d'activitats.**
La realitzaran els equips docents juntament amb la coordinació de les tutories de Batxillerat. Es valoraran anualment la utilitat, la coherència i el funcionament en relació al PATB.
- **Concreció de les activitats.** Nivell d'aplicació.
La realitzaran els tutors i l'alumnat. Es valorarà la seqüència, la qualitat i la idoneïtat de cada activitat. Es realitzarà en cada activitat no cíclica i al final de cada avaluació.

Al final de curs es passarà un qüestionari sobre el grau de coneixement, d'utilitat i de satisfacció del PATB al professorat, a l'alumnat, i a les famílies. L'anàlisi d'aquesta informació, juntament amb les memòries dels tutors i de la coordinació de batxillerat servirà per avaluar el funcionament i proposar els canvis pertinents per al proper curs.

Control de canvis

	Creació del document	Revisió Coord. pedagògica	Propostes Coord. tutors	Propostes Departaments
Revisió núm.	00	01	03	
Descripció	Proposta inicial per a ser revisada.	Revisió equip directiu.	Revisió de les activitats per ajustar-les més al funcionament del curs.	
Realitzat per	Miquel Galceran	Ferran Casanova		
Càrrec	Coord. batxillerat	Director		
Data	01/09/2010	17/11/10	20-12-2010	
Validació			Coord. Batx. (22/12/10)	

	Altres propostes	Altres propostes	Altres propostes	Aprovació
Revisió núm.	02			
Descripció	Inclusió accions que permetin detectar i atendre alumnat amb capacitats per damunt de la mitjana			
Realitzat per	Joan Joseph			
Càrrec	Tutor excel·lència			
Data	24-09-2010			
Validació	Coord. Batx. (17/11/10)			

- Al llarg del curs s'imparteixen xerrades sobre temes que preocupen als pares amb fills en edat preadolescent i adolescent.
- Financem els monitors que hi ha a la biblioteca les tardes de dilluns a dijous.
- Financem la revista de l'Institut.
- Participem en la Fira d'Entitats: estem a l'estand i subvencionem el material que els alumnes de 4t necessiten per a les activitats que ells mateixos preparen per tal de recollir diners per al viatge de fi de curs.
- Altres activitats que poden sorgir al llarg del curs.
- Formem part del Consell Municipal de Cooperació Internacional de Canet de Mar.

Annexos

A1. Normatives

1. Resum del decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent (DOGC Núm. 5753)

Article 2

Exercici de la direcció

- 2.1 La direcció dels centres públics l'exerceix la persona que ocupa el càrrec de director o directora, en el marc de l'ordenament jurídic vigent, del projecte educatiu de centre i del projecte de direcció. La implementació del projecte de direcció orienta i vincula l'acció del conjunt d'òrgans unipersonals i col·legiats del centre.
- 2.2 L'exercici de la direcció per part de personal directiu professional docent comporta, a banda de les funcions, competències i atribucions que s'estableixen amb caràcter general per a totes les direccions de centre, dur a terme les altres que específicament se'ls atribueixin.
- 2.3 La direcció està sotmesa al control social mitjançant el consell escolar del centre i al control acadèmic i administratiu de l'administració, i s'exerceix en el context de l'autonomia dels centres. Les direccions responen del grau d'assoliment dels objectius del projecte educatiu d'acord amb el projecte de direcció, i han de retre comptes a la comunitat escolar, en el marc de les funcions que el consell escolar té atribuïdes per llei, i a l'administració educativa de la seva gestió, dels resultats obtinguts, i, quan escaigui, de l'aplicació dels acords de corresponsabilitat, mitjançant els pertinents processos d'avaluació

Article 3

Funcions i atribucions de la direcció

- 3.1 Correspon a la direcció de cada centre públic l'exercici de les funcions de representació, de direcció i lideratge pedagògics, de lideratge de la comunitat escolar, d'organització, funcionament i gestió del centre i de cap del seu personal.
- 3.2 Les funcions de la direcció s'exerceixen en el marc reglamentari de l'autonomia dels centres públics i comporten l'exercici d'un lideratge distribuït i del treball en equip d'acord amb el que s'estableixi a cada centre en relació amb les funcions dels membres de l'equip directiu i, si s'escau, del consell de direcció.

Article 4

Consideració d'autoritat pública

- 4.1 La direcció, en l'exercici de les seves funcions, té la consideració d'autoritat pública i gaudeix de presumpció de veracitat en els seus informes i d'ajustament a la norma en les seves actuacions, llevat que es provi el contrari. Així mateix, en l'exercici de les seves funcions, la direcció és també autoritat competent per defensar l'interès superior de l'infant.
- 4.2 Les direccions dels centres públics poden requerir la col·laboració necessària a les altres autoritats de les administracions públiques per al compliment de les funcions que els estan encomanades. Així mateix, poden sol·licitar i han de rebre informació dels diferents sectors de la comunitat educativa del seu centre i dels altres òrgans i serveis de l'Administració educativa, amb la finalitat de disposar de la informació suficient del seu centre i de la zona educativa per a l'exercici eficient i eficaç de les seves funcions.

Article 5

Funcions de representació

- 5.1 La direcció d'un centre públic representa ordinàriament l'Administració educativa en el centre i, en aquesta condició, li corresponen específicament les funcions següents:
 - a) Vehicular al centre els objectius i les prioritats de les polítiques educatives adoptades per l'Administració.
 - b) Presidir el claustre de professorat i el consell escolar, presidir el consell de direcció quan n'hi hagi, i presidir els actes acadèmics del centre.

- 5.2 Així mateix, la direcció d'un centre públic representa el centre davant totes les instàncies administratives i socials i, en aquesta condició, li correspon traslladar a l'Administració educativa les aspiracions i necessitats del centre i formular-li les propostes que siguin pertinents.

Article 6

Funcions de direcció pedagògica i lideratge

La direcció dirigeix i lidera el centre des del punt de vista pedagògic. En aquest respecte, li corresponen específicament les funcions següents:

- a) Formular i presentar al claustre del professorat la proposta inicial de projecte educatiu i, si escau, les posteriors modificacions i adaptacions.
- b) Vetllar per la realització de les concrecions curriculars en coherència amb el projecte educatiu, garantir el seu compliment i intervenir en la seva avaluació.
- c) Dirigir i assegurar l'aplicació dels criteris d'organització pedagògica i curricular, així com dels plantejaments del projecte educatiu inherents a l'acció tutorial, a l'aplicació de la carta de compromís educatiu, a l'aplicació dels plantejaments coeducatius, dels procediments d'inclusió, i de tots els altres plantejaments educatius que tingui incorporats, d'acord amb la seva concreció en el projecte de direcció.
- d) Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, administrativa i de comunicació utilitzada normalment en les activitats del centre, en els termes que estableix el títol II de la Llei 12/2009, tal i com es concretin en el projecte lingüístic que forma part del projecte educatiu del centre. e) Coordinar l'equip directiu i orientar, dirigir i supervisar totes les activitats del centre d'acord amb les previsions de la programació general anual, amb la col·laboració de l'equip directiu, i sense perjudici de les competències atribuïdes al claustre del professorat i al consell escolar.
- f) Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i del funcionament general del centre. Aquesta avaluació abasta l'aplicació del projecte de direcció i, si escau, dels acords de coresponsabilitat.
- g) Participar en l'avaluació de l'exercici de les funcions del personal docent i de l'altre personal destinat al centre. Aquesta funció comporta l'atribució a la direcció de la facultat d'observació de la pràctica docent a l'aula i de l'actuació dels òrgans col·lectius de coordinació docent de què s'hagi dotat el centre, així com la facultat de requerir del professorat sotmès a avaluació la documentació pedagògica i acadèmica que consideri necessària per deduir-ne les valoracions corresponents, inclosos les referides a la possible transmissió d'estereotips sexistes i la reproducció de rols de gènere a l'aula.
- h) Impulsar la coordinació del projecte educatiu del centre amb els d'altres centres per tal de poder configurar de manera coherent xarxes de centres que facin possible actuacions educatives conjuntes.

Article 7

Funcions en relació amb la comunitat escolar

La direcció del centre, com a responsable de l'acció educativa que s'hi du a terme, té les funcions següents específicament relacionades amb la comunitat escolar:

- a) Vetllar per la formulació i el compliment de la carta de compromís educatiu del centre, i garantir el funcionament de les vies i els procediments de relació i cooperació amb les famílies, per facilitar l'intercanvi d'informació sobre l'evolució escolar i personal dels seus fills.
- b) Afavorir la convivència en el centre, garantir el compliment de les normes que s'hi refereixen i adoptar les mesures disciplinàries que corresponguin segons les normes d'organització i funcionament del centre i les previsions de l'ordenament. En l'exercici d'aquesta funció, el director o directora del centre té la facultat d'intervenció,

directa o per persona tècnicament capacitada a la qual designi, per exercir funcions d'arbitratge i de mediació en els conflictes que es generin entre membres de la comunitat educativa.

- c) Garantir l'exercici dels drets i deures de tots els membres de la comunitat escolar, i orientar-lo a l'assoliment dels objectius del projecte educatiu.
- d) Assegurar la participació efectiva del consell escolar en l'adopció de les decisions que li corresponen i en la tasca de control de la gestió del centre.
- e) Assegurar la participació efectiva del claustre en l'adopció de les decisions de caràcter tecnicopedagògic que li corresponen.
- f) Establir canals de relació amb les associacions de mares i pares d'alumnes i, quan escaigui, amb les associacions d'alumnes.
- g) Promoure la implicació activa del centre en l'entorn social i el compromís de cooperació i d'integració plena en la prestació del servei d'educació de Catalunya, en el marc de la zona educativa corresponent.

Article 8

Funcions en matèria d'organització i funcionament

Corresponen a la direcció les següents funcions relatives a l'organització i funcionament del centre:

- a) Impulsar l'elaboració, aprovació i aplicació de les normes d'organització i funcionament del centre, i les seves successives adequacions a les necessitats del projecte educatiu del centre.
- b) Proposar la programació general anual del centre, que també ha d'incloure les activitats i els serveis que es presten durant tot l'horari escolar, coordinar-ne l'aplicació amb la resta de l'equip directiu i retre'n comptes mitjançant la memòria anual.
- c) Proposar, en els termes establerts reglamentàriament i d'acord amb el projecte educatiu i les assignacions pressupostàries, les plantilles de llocs de treball docent de manera concordant amb el projecte educatiu del centre i d'acord amb criteris d'estabilitat per a cursos escolars successius i amb els canvis en l'oferta educativa. La resolució sobre la plantilla del centre en un sentit diferent al proposat haurà de ser expressament motivada.
- d) Proposar al Departament d'Ensenyament, en funció de les necessitats derivades del projecte educatiu i concretades en el projecte de direcció del centre, llocs docents a proveir per concurs general per als quals sigui necessari el compliment de requisits addicionals de titulació o de capacitació professional docent i llocs docents singulars a proveir per concursos específics.
- e) Proposar al Departament d'Ensenyament els llocs de treball de la plantilla del centre que s'han de proveir pel sistema extraordinari de provisió especial.

Article 9

Funcions específiques en matèria de gestió

A més del vessant de gestió incorporat a la resta de funcions assignades a la direcció del centre, li corresponen les funcions gestores següents:

- a) Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic que estableix la normativa vigent i, quan escaigui, formular la proposta d'expedició dels títols acadèmics de l'alumnat.
- b) Visar les certificacions acadèmiques, i totes les altres que escaiguin, per acreditar continguts documentals arxivats en el centre.
- c) Assegurar la custòdia de la documentació econòmica, acadèmica i administrativa mitjançant la secretaria del centre i aplicar les mesures per garantir la seguretat i

- confidencialitat de les dades d'acord amb la legislació específica en matèria de protecció de dades.
- d) Dirigir la gestió econòmica del centre i l'aplicació del pressupost que aprova el consell escolar, autoritzar-ne les despeses i ordenar-ne els pagaments.
 - e) Obtenir i, quan escaigui, acceptar, recursos econòmics i materials addicionals i obtenir-ne, en el marc de la legislació vigent, per la rendibilització de l'ús de les instal·lacions del centre, sense interferències amb l'activitat escolar i l'ús social que li són propis i d'acord amb l'ajuntament, quan la propietat demanial del centre correspongui a l'ens local.
 - f) Contractar béns i serveis dins dels límits que estableix l'ordenament i, d'acord amb els procediments de contractació públics, actuar com a òrgan de contractació.
 - g) Dirigir i gestionar el personal del centre de manera orientada a garantir el compliment de les seves funcions. L'exercici d'aquesta funció comporta a la direcció del centre la facultat d'observació de la pràctica docent a l'aula i del control de l'actuació dels òrgans col·lectius de coordinació docent de què s'hagi dotat el centre.
 - h) Gestionar el manteniment del centre, quan la titularitat demanial de les instal·lacions correspon a la Generalitat, i instar l'administració o institució que se n'encarregui perquè hi faci les accions oportunes en els altres casos.
 - i) Gestionar la millora de les instal·lacions del centre i instar el Departament d'Ensenyament perquè hi faci les accions de millora oportunes.
 - j) Exercir en el centre aquelles funcions que en matèria de prevenció de riscos laborals li assigni el Pla de prevenció de riscos laborals del Departament d'Ensenyament.

Article 10

Funcions específiques com a cap del personal del centre

10.1 A més de les altres funcions inherents a la condició de cap de personal que l'ordenament atribueix a la direcció del centre, li corresponen les funcions específiques següents:

- a) Nomenar i destituir, amb la comunicació prèvia al claustre i al consell escolar, d'acord amb el marc reglamentari i les normes d'organització i funcionament del centre, els altres òrgans unipersonals de direcció i els òrgans unipersonals de coordinació; assignar-los responsabilitats específiques i proposar l'assignació dels complements retributius corresponents, tenint en compte els criteris que estableix el Govern i els recursos assignats al centre.
- b) Assignar al professorat del centre altres responsabilitats de gestió i de coordinació docent i les funcions de tutoria i de docència que siguin requerides per a l'aplicació del projecte educatiu i siguin adequades a la seva preparació i experiència.
- c) Proposar motivadament la incoació dels expedients contradictoris i no disciplinaris per a la remoció del personal interí del lloc de treball ocupat i, en els termes establerts reglamentàriament, de la borsa de treball, en cas d'incompetència per a la funció docent palesada en el primer any d'exercici professional, i també en els supòsits d'incapacitat sobrevinguda o de falta de rendiment que no comporti inhibició, d'acord amb el procediment que estableix el Departament. La motivació de la proposta s'ha de basar en les constatacions fetes per la mateixa direcció en exercici de les seves funcions o en el resultat de l'avaluació de l'exercici de la docència.
- d) Proposar motivadament la incoació dels expedients contradictoris i no disciplinaris de remoció del lloc de funcionaris docents de carrera destinats en el centre, com a conseqüència de l'avaluació de l'activitat docent, d'acord amb el procediment que estableix el Departament. La motivació de la proposta ha de basar-se en les constatacions fetes per la mateixa direcció en exercici de les seves funcions o en el resultat de l'avaluació de l'exercici de la docència.
- e) Seleccionar el personal interí docent per cobrir substitucions temporals en el centre, que no abasten tot el curs acadèmic, entre candidats que hagin accedit a la borsa

de treball de personal interí docent, d'acord amb la reglamentació que estableix el Govern, i nomenar-lo d'acord amb el procediment que estableix el Departament d'Ensenyament.

- f) Intervenir, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, en els procediments de provisió per concurs específic i de provisió especial, i formular les propostes de nomenament dels aspirants seleccionats en aquest darrer cas.
- g) Fomentar la participació del professorat en activitats de formació permanent i d'actualització de les seves capacitats professionals en funció de les necessitats derivades del projecte educatiu.
- h) Facilitar al professorat l'acreditació corresponent d'accés gratuït a les biblioteques i els museus dependents dels poders públics.

10.2 Per a l'exercici de les funcions de gestió del personal, les direccions dels centres públics tenen accés telemàtic a la informació de la borsa de treball del personal interí docent i a la informació pertinent del personal docent i d'administració destinat al centre que contenen els fitxers informàtics del Departament d'Ensenyament, segons procediments ajustats a la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals.

Article 11

Atribucions en matèria de jornada i horari del personal

- 11.1 Correspon a la direcció del centre l'assignació de la jornada especial als funcionaris docents adscrits al centre, en aplicació de la normativa que estableix el Govern.
- 11.2 Correspon a la direcció del centre, en el marc del control de la jornada i l'horari del professorat, resoldre sobre les faltes d'assistència i de puntualitat no justificades de tot el personal del centre. A aquests efectes, i sense perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre, la direcció del centre ha de comunicar periòdicament al director o directora dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament o a l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona la part de jornada no realitzada que determina la deducció proporcional d'havers corresponent. Aquesta deducció no té caràcter sancionador.
- 11.3 Així mateix, correspon a la direcció del centre comunicar les jornades no treballades quan personal del centre exerceix el dret de vaga, als efectes d'aplicar les deduccions proporcionals d'havers que corresponguin, que tampoc no tenen caràcter de sanció.

Article 12

Altres atribucions en matèria de personal

- 12.1 Com a cap immediat del personal del centre, correspon a la direcció la potestat disciplinària en relació amb les faltes lleus que es detallen a l'article 117 del Text únic de la Llei de funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, comeses pel personal que presti serveis al centre, així com les que s'hi corresponen d'acord amb la regulació laboral.
- 12.2 Les faltes a què fa referència l'apartat anterior se sancionen d'acord amb la normativa disciplinària vigent, seguint el procediment sumari que regula el Reglament disciplinari de l'Administració de la Generalitat aprovat pel Decret 243/1995, de 27 de juny, que el Departament ha d'adaptar a les característiques específiques dels centres educatius, en el qual caldrà en tot cas l'audiència de la persona interessada. Les resolucions sancionadores que s'emetin s'han de comunicar als serveis territorials corresponents o al Consorci d'Educació de Barcelona. Contra les resolucions de la direcció del centre es pot interposar recurs d'alçada davant la direcció dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament o de l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona o, quan correspongui, reclamació prèvia a la via judicial laboral davant la Secretaria General del Departament d'Ensenyament.
- 12.3 Correspon a la direcció del centre formular la proposta d'incoació d'expedient disciplinari

per faltes greus o molt greus del personal del centre presumptament comeses en relació amb els seus deures i obligacions, així com la proposta d'incoació d'expedients contradictoris i no disciplinaris a què fa referència l'article 10.1, incisos c) i d). Sense perjudici que, si escau, l'òrgan competent pugui adoptar mesures cautelars d'acord amb el règim disciplinari, correspon a la direcció del centre l'adopció de mesures organitzatives provisionals, mentre es tramitin els expedients, quan sigui imprescindible per garantir la prestació adequada del servei educatiu. Aquestes mesures poden suposar la reassignació de tasques docents de la persona afectada. En aquests casos, se li hauran d'assignar tasques complementàries concordants amb el seu cos i titulació, en la part de l'horari afectat per les mesures organitzatives provisionals.

2. Faltes del professorat

Faltes lleus. Es consideraran com a faltes lleus:

1. El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
2. La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
3. La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.
4. L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
5. Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
6. La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
7. L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.
8. L'incompliment dels deures i les obligacions del funcionari, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

Faltes greus. Es consideren com a faltes greus:

1. L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball, dins els límits assenyalats per l'article 108.2.b de la LFPG (1997).
2. L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
3. La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
4. El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
5. La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
6. Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.
7. L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
8. La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
9. La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent, d'acord amb el disposa l'article 108.2.b de la LFPG (1997).
10. L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.
11. El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
12. L'atemptat greu contra la dignitat dels funcionaris o de l'Administració.
13. L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
14. La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix

falta molt greu.

15. L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes naturals.
16. La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
17. Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
18. La pertorbació greu del servei.
19. En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada al funcionari.
20. La reincidència en faltes lleus.

Faltes molt greus. Es consideraran com a faltes molt greus:

1. L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut en l'exercici de la funció pública.
2. Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
3. L'abandonament del servei.
4. L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
5. La publicació o la utilització indeguda de secrets declarats oficials per la llei o qualificats com a tals.
6. La falta notòria de rendiment que comporti inhibició en el compliment de les tasques encomanades.
7. La violació de la neutralitat o de la independència polítiques, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
8. L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats.
9. L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
10. La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
11. La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la Llei.
12. L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis mínims que siguin fixats, en cas de vaga, per tal de garantir la prestació de serveis que es considerin essencials.
13. La realització d'actes dirigits a limitar la lliure expressió del pensament, de les idees i de les opinions.
14. El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els béns de la Generalitat.
15. El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en ell període d'un any.

3. Normativa referent al funcionament del consell escolar (aprovada en la sessió del consell escolar del dijous 13 de desembre de 2012 i ampliada el dia 6 de febrer de 2014 -punt 11-)

1. El consell escolar del centre es reuneix preceptivament una vegada al trimestre; a més, s'ha de fer una reunió a principi de curs i una altra a la seva finalització.
2. El consell escolar del centre es reuneix també sempre que el convoca el director o ho sol·licita al menys un terç de les seves persones membres.
3. Les decisions del consell escolar es prenen normalment per consens. Si no és possible arribar-hi, la decisió s'adopta per majoria de les persones membres presents, llevat dels casos en què la normativa determini una altra majoria qualificada.
4. La convocatòria de les reunions s'ha de trametre per la presidència del consell amb una antelació mínima de 48 hores, juntament amb la documentació que hagi de ser objecte de debat, i, si escau, d'aprovació.
5. La tramesa de la convocatòria i la documentació complementària, inclosa l'acta de la sessió anterior, serà telemàtica (per correu electrònic).
6. A la sala de professors del centre es penjarà una còpia en paper de la convocatòria de consell escolar.
7. El consell escolar es pot reunir d'urgència, sense termini mínim per a la tramesa de la convocatòria, si totes les persones membres hi estan d'acord.
8. Els representants del professorat en el consell escolar faran una hora de guàrdia setmanal menys que la resta del professorat del centre.
9. Les reunions seran els dijous amb la possibilitat de que hi hagi excepcions, i tindran una duració màxima de dues hores.
10. Quan es tractin temes o qüestions relacionades amb l'activitat normal del centre sota la tutela o responsabilitat immediata d'alguna persona de la comunitat educativa, se'l podrà convocar a la sessió per tal que informi sobre el tema o qüestió corresponent.
11. Per a l'avaluació del desenvolupament de la PGA i els resultats acadèmics (MA) [4.8.- Funcions del consell escolar: funció núm. 2; pàgines 14 i 15 d'aquest document] la direcció del centre presentarà, a més dels resultats acadèmics de les diferents avaluacions, els resultats de les proves externes (avaluació diagnòstica de 2n ESO i prova de competències bàsiques de 4t ESO), les valoracions que hagin fet els departaments didàctics i la comissió pedagògica d'aquestes avaluacions externes, i les propostes de millora que hagin estat aprovades pel claustre de professors.

4. Normativa de referència dels equips docents

I) LEC: en el capítol I (exercici de la professió docent) i en l'article 104 hi ha referències indirectes i 'pistes' de cap a on ha d'anar el 'treball dels equips docents': La funció docent

1. Els mestres i els professors són els agents principals del procés educatiu en els centres.
2. Els mestres i els professors tenen, entre altres, les funcions següents:
 - a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.
 - b) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes.
 - c) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge.
 - d) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
 - e) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu.

- f) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
 - g) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades.
 - h) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
 - i) Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres i són incloses en llur jornada laboral.
 - j) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
 - k) Aplicar les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars, d'acord amb l'article 34.
3. Les funcions que especifica l'apartat 2 s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts per les lleis.
 4. L'exercici de la funció docent en els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya comporta el dret de participar en els òrgans del centre, d'acord amb el que estableixen les lleis.
 5. La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu del centre i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.

II) Decret d'autonomia de centres: en l'article 22 hi ha una primera referència als equips docents: Criteris per a l'organització pedagògica dels centres

1. En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim:
 - a) Els criteris per a l'organització dels grups d'alumnes amb les limitacions quantitatives establertes pel Departament d'Ensenyament per a les diferents etapes educatives.
 - b) Els criteris per a la formació dels equips docents i els mecanismes interns de coordinació en els equips docents.
 - c) Els criteris per a l'atenció de la diversitat de l'alumnat, d'acord amb el principi d'educació inclusiva.
 - d) Els mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa sobre l'alumnat, molt especialment quan, per raó de l'etapa o nivell educatiu, l'especialització curricular del personal docent que hi actua sigui predominant en la docència.
 - e) Els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria.
2. Així mateix, les normes d'organització i funcionament del centre, d'acord amb les previsions del projecte educatiu i amb el principi d'inclusió, han de preveure els mecanismes i procediments d'assignació dels recursos disponibles per a l'atenció a les necessitats educatives específiques de l'alumnat, el tractament de l'alumnat amb trastorns d'aprenentatge o de comunicació relacionats amb l'aprenentatge escolar, i l'atenció als alumnes amb altes capacitats.
3. Les normes d'organització i funcionament del centre han d'incorporar també els mecanismes per a l'aplicació del sistema global d'orientació acadèmica i professional a l'alumnat d'ESO i de batxillerat i l'específic que en cada cas escaigui a l'alumnat d'ensenyaments professionalitzadors.

També, en l'article 41 del DAC (Òrgans unipersonals de coordinació), a l'apartat 2, hi ha una nova referència:

2. Els òrgans unipersonals de coordinació reben de la direcció els encàrrecs de funcions de coordinació o especialitzades previstes a les lleis o adients a les necessitats del centre derivades de l'aplicació del projecte educatiu, entre les quals hi ha la coordinació d'equips docents i de departaments. De l'exercici de les seves funcions responen davant de l'equip

III) En el Decret 143/2007 d'ordenació ensenyaments a l'ESO l'article 17 fa referència als equips docents: Actuacions dels equips docents

17.1 En relació amb el desenvolupament del currículum i el procés d'aprenentatge del seu alumnat, els equips docents, formats pel professorat del grup d'alumnes, tindran les funcions següents:

Fer el seguiment global de l'alumnat del grup i establir les mesures necessàries per a la millora de l'aprenentatge, d'acord amb el projecte educatiu del centre.

Fer col·legiadament l'avaluació de l'alumnat, d'acord amb la normativa establerta i amb el projecte educatiu del centre, i adoptar les decisions de promoció corresponents.

Qualsevol altra funció que estableixi el Departament d'Ensenyament o es determinin en el pla d'orientació i acció tutorial del centre.

17.2 Els equips docents col·laboraran per a prevenir els problemes d'aprenentatge que puguin presentar-se i compartiran tota la informació que sigui necessària per treballar de manera coordinada en el compliment de les seves funcions.

IV) En l'ordre EDU/554/2008, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat, també hi ha un article, el 8, referent als equips docents:

8.1 L'equip docent, integrat per un professor o professora de cada matèria i coordinat i presidit pel professor o professora que exerceixi la tutoria, ha d'actuar com a òrgan col·legiat en tot el procés d'avaluació de l'alumnat del grup corresponent i en l'adopció de les decisions que en resultin.

8.2 Cada professor o professora ha d'aportar informació sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat en la matèria o les matèries que imparteixi.

8.3 També poden participar en les reunions de l'equip docent altres professors i professores amb responsabilitats de coordinació pedagògica i altres professionals que intervinguin en el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat, amb veu i sense vot.

8.4 L'equip docent, en la valoració dels aprenentatges de l'alumnat, ha d'adoptar les decisions per consens. En cas de no assolir-lo, es farà per majoria absoluta dels membres presents, llevat dels casos en què la normativa determini una altra solució. A la decisió sobre l'avaluació de cada alumne hi han d'intervenir els professors de les matèries que hagi cursat l'alumne.

Cada professor o professora de l'equip pot emetre un vot únic, amb independència del nombre de matèries que imparteixi.

V) En l'ordre EDU/295/2008, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació de l'ESO, l'article 4, referent als equips docents, és similar a l'anterior:

4.1 L'equip docent, integrat pel professorat del grup d'alumnes i coordinat pel professor o professora que exerceixi la tutoria, ha d'actuar com a òrgan col·legiat en tot el procés d'avaluació i d'adopció de les decisions que en resultin.

4.2 Cada professor o professora ha d'aportar informació sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat en la matèria o matèries que imparteixi.

4.3 L'equip docent, en la valoració dels aprenentatges de l'alumnat, ha d'adoptar les decisions per consens i, en cas de no arribar-hi, per majoria. Cada professor o professora de l'equip

pot emetre un vot únic, amb independència del nombre de matèries que imparteixi. El vot del tutor/ a serà diriment en cas d'empat.

VI) En el Document per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària - Curs 2012-2013, hi ha algunes referències als equips docents que ens poden ser útils:

- 6.1 Orientar un procés d'aprenentatge requereix la planificació i coordinació de tot l'equip docent i té conseqüències en l'organització i funcionament dels centres. La responsabilitat de l'orientació educativa és compartida per tot l'equip docent.
- 6.2 Els equips docents han de vetllar perquè la programació de matèries o àmbits sigui coherent al llarg de cada curs i etapa. Cada centre ha de determinar en les seves normes d'organització i funcionament, els àmbits, el temps de dedicació i les persones responsables d'elaborar, revisar i actualitzar les programacions i les unitats didàctiques de les diferents matèries, àmbits i projectes i les possibles adaptacions de la programació ordinària de l'aula tenint en compte les característiques dels alumnes.

