

|   |   |                            |         |
|---|---|----------------------------|---------|
|  | IES CALVIÀ  | <b>MANUAL DE PROCESSOS</b> |         |
|   | MACROPROCÉS D'ENSENYAMENT APRENENTATGE<br>PROCÉS D'ORIENTACIÓ I TUTORIA | PR0205                     |         |
|   |   | REV.0                      | Pàg.1/4 |

## OBJECTIUS

Desenvolupar les activitat definides al pla anual del departament d'orientació seguint les directrius i els criteris del Pla d'Acció Tutorial (PAT) i del Pla d'Orientació Acadèmica i Professional (POAP).

## ÀMBIT D'APLICACIÓ

Tot l'alumnat del centre, així com les seves famílies i el professorat.

## RESPONSABILITATS

Cap d'Estudis.

- Designar els tutors i tutores.
- Elaborar els horaris i les tutories.
- Elaborar el calendari de reunions amb els tutors i tutores.
- Supervisar la tasca d'orientació i tutoria.
- Redactar les actes de les reunions de tutors.

Comissió de Coordinació Pedagògica.

- Elaborar les directrius per al PAT i el POAP.

Claustre.

- Aprovar el PAT i el POAP.
- Col·laborar amb els tutors i tutores en el desenvolupament del Pla Anual d'Orientació.

Orientador.

- Col·laborar amb el Cap d'Estudis per l'elaboració del programa tutorial.
- Elaborar el Pla Anual del Departament.
- Col·laborar amb els Caps d'Estudis per preparar les reunions amb els tutors i tutores.
- Facilitar recursos per al desenvolupament de les tutories.
- Realitzar atenció personalitzada a l'alumnat i les famílies.

Tutors i tutores.

- Dur a terme la tutoria dels diferents nivells educatius.
- Fer el seguiment de tutoria del seu grup.
- Programar i realitzar les sessions de tutoria amb el grup.
- Participar a les reunions de tutors i tutores.
- Preparar activitats extraescolars per la integració del grup.

|          |
|----------|
| Aprovat: |
| Data:    |

|   |   |                            |         |
|---|---|----------------------------|---------|
|  | IES CALVIÀ  | <b>MANUAL DE PROCESSOS</b> |         |
|   | MACROPROCÉS D'ENSENYAMENT APRENENTATGE<br>PROCÉS D'ORIENTACIÓ I TUTORIA | PR0205                     |         |
|   |   | REV.0                      | Pàg.2/4 |

- Preparació de les reunions d'equips docents, sessions d'avaluació...
- Tutoritzar l'alumnat, realitzar entrevistes amb les famílies i mantenir informat el professorat.
- Rebre informació dels professors. MD020509 petició d'informació de l'alumne. Informació de l'alumne per part del professor al tutor.

Equips docents.

- Col·laborar amb les tasques que realitza el tutor.
- Fer un seguiment de l'alumne a la seva area, matèria o mòdul.
- Informar al tutor de tots els aspectes de l'alumnat relacionats amb la seva assignatura.
- Informar a les famílies quan sigui necessari.

## **DESENVOLUPAMENT**

Anualment, seguint les directrius prèviament establertes per la CCP, l'orientació elaborarà o revisarà el PAT el POAP . Aquests documents seran aprovats pel Claustre. A partir d'aquests, es realitzarà el Pla anual d'orientació que inclourà també , el següent:

- La relació de tutors/es dels diferents cursos i de les FCT.
- Els horaris de tutoria de cada grup:
  - Tutoria de grup.
  - Tutoria individualitzada.
  - Atenció a pares.
- L' horari de les reunions de tutors.

Dies abans de l'inici de les classes es farà la primera reunió de tutors per tal de comunicar el Pla Anual d'orientació i Tutoria. També es proporcionarà un quadern de tutoria (inclòs en l'agenda del professor personalitzada per a l'institut) on es fixaran les dades del alumnat i les sessions de tutoria realitzades.

Els tutors i tutores es reuniran puntualment , segons el calendari previst, juntament amb el cap d'estudis i l'orientador per tal de preparar les sessions de tutoria amb l'alumnat. De cada reunió es deixarà constància a les Actes que s'aixecaran a tal efecte. Es donaran diversos materials i recursos per poder du a terme les sessions de tutoria, tal com tècniques de recerca de feina, estratègies per resoldre conflictes, elecció de delegats...

Es duran a terme atencions personalitzades a famílies i alumnat. Es farà un informe al quadern de tutoria de totes les entrevistes realitzades, tant per part dels tutors, com per part de l'orientador.

Amb l'objectiu d'analitzar i millorar l'orientació educativa s'avaluarà el procés i es tindran en compte les propostes de millora dins les programacions i els plans futurs.

|          |
|----------|
| Aprovat: |
| Data:    |

|   |  |  |                            |         |
|---|--|--|----------------------------|---------|
|  | IES CALVIÀ                             |  | <b>MANUAL DE PROCESSOS</b> |         |
|   | MACROPROCÉS D'ENSENYAMENT APRENENTATGE |  | PR0205                     |         |
|   | PROCÉS D'ORIENTACIÓ I TUTORIA          |  | REV.0                      | Pàg.3/4 |

**Normativa vigent.**

Decret 120/2002 , de 27 de Setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels instituts d'educació secundària.

Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària que es publiquen abans de l'inici de cada curs.

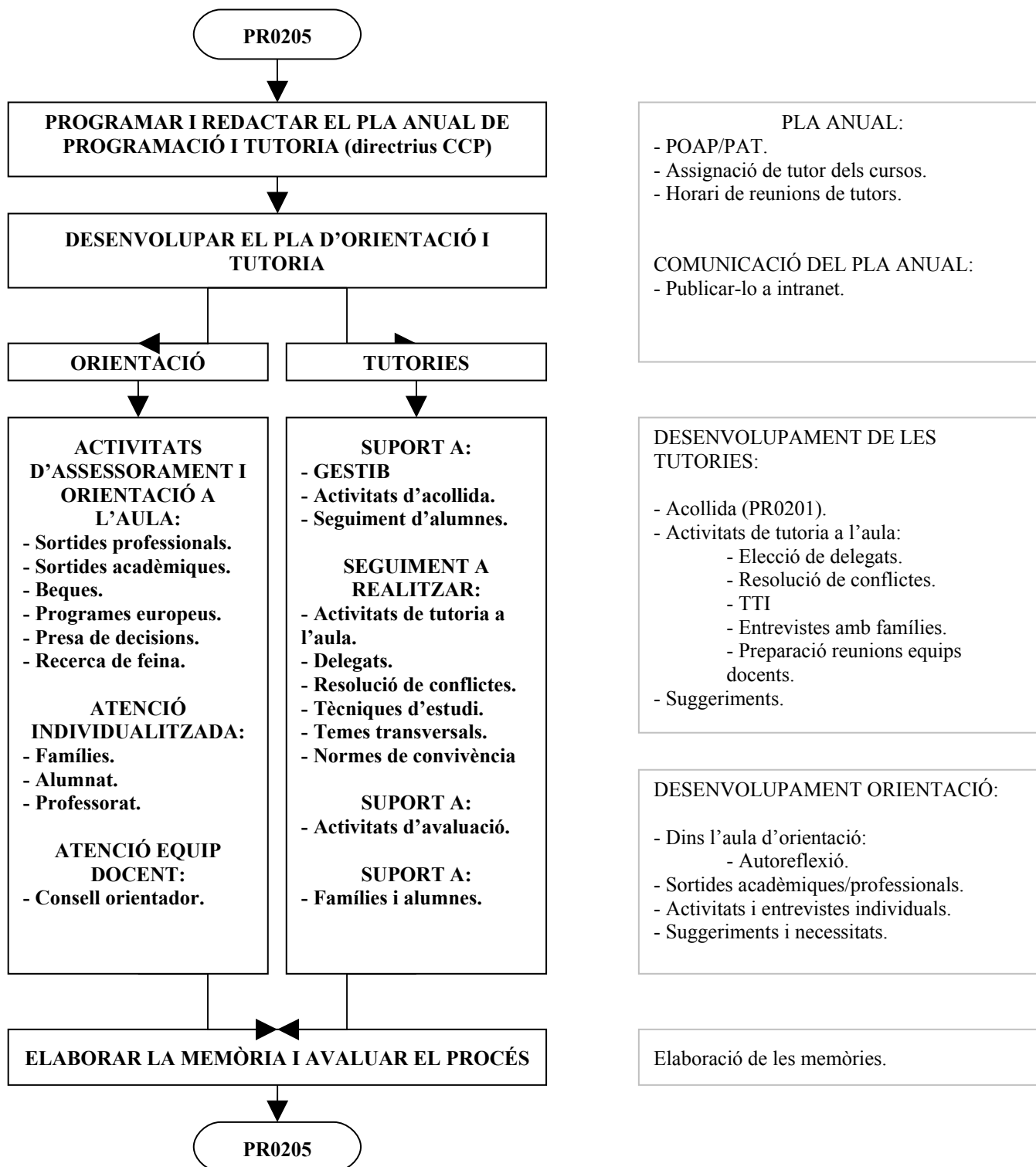
Instruccions de la Direcció General d'Ordenació i Innovació per als Departaments d'Orientació dels centres d'Educació Secundària.

BOMECA del 13-5-96, sobre el pla d'activitats del departament d'orientació.

Per tal de visualitzar el procés es presenta el següent diagrama de flux i el quadre de característiques:

|                 |
|-----------------|
| <i>Aprovat:</i> |
| <i>Data:</i>    |

### DIAGRAMA DE FLUX DEL PROCÉS DE



|          |
|----------|
| Aprovat: |
| Data:    |

|   |  |  |                     |         |
|---|--|--|---------------------|---------|
|  | IES CALVIÀ                             |  | MANUAL DE PROCESSOS |         |
|   | MACROPROCÉS D'ENSENYAMENT APRENENTATGE |  | PR0205              |         |
|   | PROCÉS D'ORIENTACIÓ I TUTORIA          |  | REV.0               | Pàg.5/4 |

### QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT

| ACTIVITAT  | CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT   | INDICADOR                | OBJECTIU                      | MESURA I CONTROL    | FREQÜÈNCIA / CALENDARI DE CONTROL                      | RESPONSABLES        | RECURSOS MATERIALS  | CALENDARI                                 |
|--|--|--------------------------|-------------------------------|---------------------|--|---------------------|---|---|
| 1.- Revisar el PAT i el POAP.  |  |                          |                               |                     |  | Orientador          | Normativa vigent  | Primera quinzena de setembre              |
| 2.- Redactar el pla anual.   |  |                          |                               |                     |  | Orientador          | Normativa vigent, Pla de curs anterior i directrius CCP   | Primera quinzena de setembre              |
| 3.- Adjudicar les tutories als tutors i comunicar-les als interessats. |  |                          |                               |                     |  | Cap d'Estudis       |   |   |
| 4.- Comunicar el pla anual als tutors.                                 |  |                          |                               |                     |  | Orientador          | Pla Anual d'Orientació i tutoria.<br>Acta de reunió de tutors i quadern de tutoria.   | Dos dies abans de l'inici de les classes. |
| 5.- Desenvolupament de l'orientació i tutoria.                         |  |                          |                               |                     |  | Orientació i tutors | Quadern tutories.<br>Material divers de tutoria.<br>Pautes d'entrevistes individuals.<br>Acta entrevista.<br>Model de consell orientador. |   |
| 6.- Elaborar la memòria i avaluar el procés.                           | Que els tutors valorin positivament el desenvolupament de les activitats de tutoria.   | Valoració $\geq$ 3 (1-5) | 80% (del numero de enquestes) | Registres enquestes | Trimestral<br>Trimestral<br>A cada reunió amb el tutor | Orientador          | Enquestes tutors, enquestes alumnat, enquestes famílies.  | Abans del 30 de juny                      |
|  | Que els alumnes valorin positivament les activitats realitzades i la funció del tutor. | Valoració $\geq$ 3 (1-5) | 80% (del numero de enquestes) |                     |  |                     |   |   |
|  | Valoració de les famílies, de les activitats realitzades.                              | Valoració $\geq$ 3 (1-5) | 80% (del numero de enquestes) |                     |  |                     |   |   |

Aprovat:

Data:

## INDEX DELS DOCUMENTS

NM020501 POAP  
 NM020502 POAP. Batxillerat.  
 NM020503 Pla d'Acció Tutorial (PAT)  
 MD020501 Consell Orientador 1r ESO  
 MD020502 Consell Orientador 2n ESO  
 MD020503 Consell Orientador 3r ESO  
 MD020504 Consell Orientador 4t ESO  
 MD020505 Acta reunió de tutors  
 MD020506 Acta entrevista.  
 MD020507 Entrevista amb l'alumne  
 MD020508 Entrevista amb la família  
 MD020509 Informació de l'alumne per part del professor  
 MD020510 Enquesta tutoria alumnes  
 MD020511 Enquesta tutoria tutors  
 MD020512 Enquesta tutoria famílies  
 MD020513 Dades enquestes tutoria (professors, alumnes, pares)  
 MD020514 Pla de repetició de curs  
 MD020515 Acta elecció de delegats

## HISTORIAL DE REVISIONS

| REVISIÓ | MODIFICACIONS |
|---------|---------------|
|         |               |

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| <i>Preparat:</i> | <i>Aprovat:</i> |
| <i>Data:</i>     | <i>Data:</i>    |