

FUNCIONS DE LES TUTORIES

L'alumne o l'alumna participant de *l'AP 203 Treballant colze a colze per a la millora: Tutoria individualitzada*, tindrà dos tipus de tutors o tutores. Una persona que farà la tutoria individual i una altra persona responsable de la tutoria grupal. Cadascuna té funcions diferenciades però complementàries i el flux d'informació entre elles ha de ser constant.

- **Tutoria Grupal:** Es tracta en sessions setmanals d'una hora amb tot el grup-classe per tal de treballar els següents punts:

- Fer el seguiment de tota la promoció.
- Canalitzar i donar resposta a les necessitats col·lectives.
- Després del tutor individual, el tutor grupal és el següent responsable de l'alumne/a enfront la comunitat educativa. En moments de crisi o situacions de conflicte, i davant l'absència del tutor individual de l'alumne es dirigirà al/la cap d'Estudis per a informar-lo/la i trobar vies de solució.
- Coordinar el PAT d'un nivell educatiu amb els altres tutors grupals.

- **Tutoria individual:** La persona tutora individual és el principal referent de l'alumne o alumna en el centre. Entre les funcions principals d'aquesta figura destaquen les següents:

- És la primera persona referent de l'alumne o alumna al Centre. Per tant, ha de promoure una veritable relació interpersonal amb els seus "alumnes tutorands" amb els quals ha d'establir un clima de confiança i de comunicació, garantint la confidencialitat professional.
- És la primera persona mediadora de l'alumne o alumna davant situacions conflictives. Ha d'ajudar-la a trobar solucions positives i informar a la comissió de convivència de les actuacions realitzades amb l'alumne o alumna i la família.
- És la referent adulta i guia-referent de l'alumne/a. Ha d'ajudar a augmentar l'autoestima de l'alumnat i destacar els aspectes positius de la seva personalitat, per a millorar la seva capacitat de relació interpersonal i el seu rendiment acadèmic.
- És l'encarregada de gestionar la sessió de tutoria individual (1/2 h. setmanal). Aquest moment serveix per transmetre missatges, informacions, constatar l'estat d'ànim, fer comentaris i reflexions personals, etc. Per realitzar una tutoria profitosa cal establir mecanismes per tenir recopilada informació de la setmana. Per exemple cada tutor individual hauria de rebre setmanalment un full - resum amb les faltes d'assistència, deures, material, etc. acumulades de seus tutorands.

- És una clara guia i referent en el procés d'aprenentatge de l'alumne/a: l'ajuda i orienta en la planificació i realització de les tasques escolars i en la tria de les matèries optatives, d'acord amb els seus interessos i capacitats.
- És una clara transmissora d'informació de caràcter general. Els o les manté al corrent de les normes de funcionament i de tots els esdeveniments i activitats del Centre.
- És una bona coneixedora de la situació personal i familiar de cada alumne /a amb la finalitat de facilitar el procés d'aprenentatge i de desenvolupament personal.
- És el vincle de comunicació entre el centre i les famílies. Mitjançant les entrevistes personals manté informada la família, en relació a:
 - Rendiment acadèmic.
 - Assistència i puntualitat a les classes.
 - Incidències/ expulsions.
 - Materials que fa falta portar per a treballar a les aules (llibres, quaderns, material esportiu...)
 - L'estat d'ànim i motivació cap a l'estudi.
- És el responsable de gestionar les notes dels seus o de les seves tutorandes a les Juntes d'avaluació.
- També acorda conjuntament amb l'equip docent, quines observacions queden consensuades i s'han de transmetre a l'alumne/a i la seva família.

Programa finançat pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i per la Unió Europea-NextGenerationEU, en el marc del Mecanisme del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència