



g i m b e r n a t

f o r m a c i ó

Pla d'Acció Tutorial

| Apartat | Pàgina |
|--|---------------|
| 1. Introducció | 3 |
| 2. Recursos humans i responsabilitats | 4 |
| 3. Tutories programades al llarg del Cicle Formatiu | 5 |

Pla d'Acció Tutorial

1. Introducció

En el marc dels pla estratègic de la Fundació Privada Escoles Universitàries Gimbernat, a Gimbernat Formació es prioritza l'acció tutorial amb l'objectiu de facilitar als estudiants l'ajut i les directrius necessàries per tal de millorar la seva integració a l'Escola i el seu desenvolupament acadèmic i professional.

El **Pla d'Acció Tutorial (PAT)** defineix les accions que s'han de realitzar per tal de facilitar als estudiants totes les eines i ajuda necessàries perquè puguin assolir amb èxit tant les fites acadèmiques com les personals i professionals que els planteja els estudis i el centre.

A través del PAT l'estudiant ha de ser capaç de definir i desenvolupar el seu propi projecte personal i professional que se li planteja al centre. Aquesta competència es concreta de la forma següent:

- Identificar i desenvolupar els propis interessos/motivacions acadèmic-professionals.
- Identificar i donar resposta a les necessitats de formació.
- Definir i desenvolupar l'itinerari acadèmic tenint en compte necessitats formatives, interessos i motivacions acadèmic-professionals.
- Desenvolupar recursos i estratègies que li facilitin la transició al món laboral.

Per aquest motiu els **objectius del PAT i de la tutoria acadèmica** són:

- Facilitar la integració dels estudiants a Gimbernat Formació
- Acompanyar la tasca diària dels estudiants des d'un punt de vista acadèmic.
- Orientar els estudiants en la resolució de tots aquells problemes relacionats amb la seva trajectòria acadèmica i amb la seva vida universitària.
- Facilitar la maduració del projecte personal i professional de l'estudiant.
- Facilitar i acompanyar la transició cap al món professional dels estudiants

Per aconseguir-ho, des del primer moment de la incorporació de l'alumnat al centre posen la seva disposició un conjunt de recursos humans i pla de tutories, que es relacionen a continuació.

2. Recursos humans i responsabilitats.

A continuació s'indiquen els agents que intervenen en el desenvolupament del Pla d'Acció Tutorial i les funcions que tenen:

Cap d'Estudis

L'assignació del tutor i la coordinació de l'acció tutorial és competència del Cap d'Estudis. A requeriment del Cap d'Estudis els tutors poden emetre informes per indicar el desenvolupament de l'acció tutorial; les conclusions d'aquests informes, un cop valorades amb el responsable de l'ensenyament corresponent, es presentaran als agents d'interès.

Al final de cada curs el Cap d'Estudis convocarà els tutors per tal de compartir experiències i valorar l'activitat.

Funcions:

- Coordinar el procés d'acció tutorial.
- Seguiment, coordinació i avaluació de la tutoria (assegurar formació de tutors, assegurar la difusió de la tutoria a l'estudiant, realitzar una reunió de tutoria anual com a mínim, realitzar l'informe d'avaluació anual, introduir millores de PAT al centre).
- Presentar al Claustre de Professors les dificultats que es detectin a cada ensenyament i possibles solucions.

Tutor

Els alumnes disposen d'un tutor personal des de la seva incorporació als estudis, qui manté un seguiment del seu progrés, amb els següents objectius:

- Facilitar als estudiants el seu procés d'incorporació i de desenvolupament en els Cicles Formatius
- Seguir de forma personalitzada els progressos acadèmics.
- En col·laboració amb el Servei d'Orientació, treballar per millorar el rendiment acadèmic dels estudiants.
- Orientar, si és el cas, el futur professional dels estudiants.

Coordinador del Servei d'Orientació

Psicòleg del centre que manté relació estreta tant amb el Tutor i l'equip de professors amb l'objectiu d'identificar alumnes que puguin tenir algun tipus de dificultat, i així poder treballar de manera més individual oor aquests alumnes per ajudar-los a desenvolupar estratègies que els hi permetin superar aquestes dificultats.

3. Tutories programades al llarg del Cicle Formatiu

Tutoria prèvia a l'inici de curs

Es tracta d'una trobada individual amb l'alumne, dies abans de l'inici de curs, en la que participa el seu Tutor, el Coordinador de Servei d'Orientació i el Director. En el cas dels alumnes que s'incorporen a primer curs:

- Se li dona la benvinguda i se li facilita informació general sobre el funcionament tant del Centre com des estudis, així com una còpia del calendari, dels horaris i de la normativa interna.
- S'aprofita per recollir informació general de l'alumne (funcionament durant els estudis de procedència, dificultats que hagi pogut tenir en general i/o amb matèries específiques, motivacions per cursar un estudis de CF, així com els d'Informàtica, aficions, etc).

En el cas dels alumnes que havent superat primer curs, s'incorporen al segon:

- Se li facilita informació general sobre el funcionament del segon curs, així com una còpia del calendari, dels horaris i de la normativa interna.

- Se l'informa del funcionament general del mòdul de síntesi, i del mòdul de Formació en el Centre de Treball.

Tutories de final de trimestre

Es tracta d'una trobada individual amb l'alumne, que es realitza en acabar el trimestre, una vegada ja s'ha reunit la Junta d'Avaluació per determinar les qualificacions, i es disposa del butlletí de notes. En aquesta trobada participa el seu Tutor, el Coordinador de Servei d'Orientació i el Director.

Aquesta trobada té per objectiu avaluar els resultats i funcionament del trimestre, reflexionar tant sobre allò que ha anat bé com allò que NO ha anat com s'esperava. I establir el pla de treball pel següent trimestre.

En el cas dels alumnes de segon curs, es dedica un temps a identificar què vol fer una vegada acabi els estudis, i així poder-lo acompanyar i orientar en la seva decisió:

Si opta per continuar estudiant, ajudar-lo a identificar tant la titulació a cursar com el centre formatiu en què fer-la.

Si opta per incorporar-se al mercat laboral, posar-lo en contacte amb la Borsa de Treball del centre per a que l'acompanyi en el procés d'incorporació al món laboral.

Tutories sol·licitades pels alumnes

L'alumne podrà sol·licitar tutoria sempre i quan així ho consideri. S'adreçarà directament al seu tutor, ja sigui en persona o per correu electrònic. El Tutor recollirà informació sobre el motiu pel qual l'alumne sol·licita la tutoria, i en funció de l'avaluació d'aquest, identificarà les persones que han de participar, i la urgència de la mateixa. Serà el mateix Tutor el que gestionarà la convocatòria de la Tutoria per tal que es realitzi tot respectant l'avaluació feta.

Sessions de treball psicòleg - alumne

Amb aquells alumnes en què s'hagi detectat algun tipus de dificultat transversal o trastorn, el Coordinador del Servei d'Orientació establirà un pla de trobades per, conjuntament i de manera totalment personalitzada, identificar i desenvolupar aquelles

estratègies i eines que li permetin reduir al mínim possible o fins i tot superar les dificultats identificades.

Serà el mateix Coordinador qui informi als professors d'aquelles accions que convingui portar a terme en les seves respectives assignatures (modalitat de tipus d'examen, qüestions de format del material d'estudi, etc). I si cal realitzar alguna acció formativa o informativa en la que hagin de participar diversos professors i/o tot l'equip de professors, serà el responsable d'informar a l'Equip de Direcció per tal que es pugui portar a terme.