

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

Diligència per fer constar que aquest Pla d'Acció tutorial ha estat aprovat pel claustre de professors en data 30 de juliol de 2020



[rúbrica]



José Manuel Martínez Onieva
Director

1. [OBJECTIUS DEL PLA](#)

2. [FUNCIONS GENERALS DEL TUTOR](#)
 - 2.1. [Coordinació entre els tutors](#)

3. [ÀMBITS D'INTERVENCIÓ](#)
 - 3.1. [Amb el grup d'alumnes](#)
 - 3.2. [Amb cada alumne \(Tractament individual\)](#)
 - 3.3. [Amb l'equip docent](#)
 - 3.4. [Amb el Departament d'Orientació](#)
 - 3.5. [Amb les famílies dels alumnes](#)

4. [ACTIVITATS A REALITZAR.](#)
 - 4.1. [Amb els grups d'alumnes i individualment](#)
 - 4.2. [Amb l'equip docent](#)
 - 4.3. [Amb el Departament d'Orientació](#)
 - 4.4. [Amb les famílies dels alumnes](#)
 - 4.5. [Orientació acadèmica i professional, Pla d'Orientació Acadèmica i Professional \(POAP\).](#)

5. [SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PAT](#)
 - 5.1. [Periodicitat](#)
 - 5.2. [Instruments](#)
 - 5.3. [Avaluació](#)

6. [ANNEXOS DOCUMENTALS](#)
 - [Annex 1. Calendari programació PAT](#)
 - [Annex 2. Pacte signatures](#)
 - [Annex 3. Guió reunió de pares](#)
 - [Annex 4. Pautes pares sobre tècniques d'estudi](#)
 - [Annex 5. Registre seguiment reunió pares](#)

1. OBJECTIUS DEL PLA

El departament d'orientació ha elaborat aquest Pla d'acció tutorial (PAT), amb la col·laboració de l'equip directiu, del professorat, dels alumnes i de les famílies, amb la finalitat d'apropar-se a una educació integral, individualitzada i participativa.

L'acció tutorial té com a objectiu general contribuir en la integració dels alumnes i les seves famílies en el centre així com a potenciar el procés de maduració i el bon desenvolupament acadèmic i professional. També són objectius d'aquest Pla:

- Orientar acadèmica, personal i professionalment als alumnes.
- Afavorir la coordinació educativa entre el professorat dels equips docents.
- Coordinar les actuacions entre el professorat i les famílies de l'alumnat.
- Dinamitzar els grups classe i la gestió de l'aula respecte a la convivència i la coeducació.

2. FUNCIONS GENERALS DELS TUTORS

Tal com es reflecteix a :

- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa. (BOE núm. 295 de 10 de desembre) (*Article 91 Funcions del professorat. Punts c, d*)
- *Decret 34/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears. (Article 8 Procés d'aprenentatge i atenció personalitzada)*
- Decret 30/2016 de 20 de maig, pel qual es modifica el Decret 35/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum del batxillerat a les Illes Balears (BOIB 21/5/21016 núm. 64)
- Decret 25/2015, de 24 d'abril, pel qual es regulen els ensenyaments de formació professional bàsica del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional de les Illes Balears (BOIB 25/04/2015 núm. 61)
- *Reglament d'Organització i Funcionament (ROF) de l'IES Alcúdia.*

La tutoria i l'orientació dels alumnes forma part de la funció docent i serà exercida per l'equip docent. Tots els professors que formen part del claustre d'un centre poden exercir les funcions de professor tutor quan correspongui.

Cada grup d'alumnes comptarà amb un/a professor/a tutor/a. El professorat tutor serà designat pel director de l'institut entre els professors que imparteixen docència a cada grup, a proposta del cap d'estudis.

El professorat tutor tindrà les següents funcions:

- a. Coordinar la tasca educativa de l'equip docent del grup. A tal finalitat, vetllaran per mantenir la coherència de la programació i de la pràctica docent amb el Projecte curricular i la Programació general anual del centre, mitjançant les reunions que dugui a terme l'equip.
- b. Presidir les reunions ordinàries de l'equip docent i les que, amb caràcter extraordinari, calgui realitzar, com també estendre'n acta de cada una.
- c. Proporcionar a l'inici de curs, a l'alumnat, als pares i les mares o als tutors legals, informació documental o, en el seu defecte, indicar on poden consultar tot el que sigui referent a calendari escolar, horaris, hores de tutoria, activitats complementàries i extraescolars previstes, programes escolars, criteris d'avaluació del grup i normes de convivència.
- d. Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes, i organitzar i presidir les corresponents sessions d'avaluació del seu grup, així com analitzar, juntament amb l'equip docent, dels resultats acadèmics i dels graus d'assoliment de les mesures adoptades per millorar el resultat acadèmic.
- e. Participar en les reunions periòdiques que convoqui a tal efecte la prefectura d'estudis amb la col·laboració del departament d'orientació.
- f. Mantenir reunions periòdiques amb els alumnes, bé sigui individualment o col·lectivament, així com amb els seus tutors legals al menys una vegada durant el curs escolar.
- g. Responsabilitzar-se, juntament amb el secretari del centre, de l'elaboració de la documentació acadèmica individual dels alumnes a càrrec seu, i mantenir-la actualitzada.
- h. Gestionar els problemes i encaminar les iniciatives i inquietuds de l'alumnat, i intervenir davant els diferents sectors de la comunitat educativa en l'abordatge de les situacions que es plantegin.
- i. Informar els pares, les mares o els tutors legals, almenys tres vegades a l'any, i els professors i els alumnes del grup de tot allò que els concerneixi en relació amb les activitats docents i el rendiment acadèmic.
- j. Participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial i en les activitats d'orientació sota la coordinació del cap d'estudis i col·laborar amb el departament d'orientació, en l'orientació de l'alumne en els processos d'aprenentatge i assessorament sobre les seves possibilitats acadèmiques i professionals.
- k. Controlar i justificar les faltes d'assistència i puntualitat de l'alumnat de la seva tutoria, a partir de la informació facilitada pel professorat del grup i introduïda al GESTIB, coordinar les mesures previstes al centre, realitzar les actuacions que disposa la normativa vigent pel que fa a l'absentisme, i comunicar les faltes i altres incidències als pares, les mares o els tutors legals, sota la coordinació del cap d'estudis.
- l. Altres que li puguin ser encomanades pel director del centre o atribuïdes per la Conselleria d'Educació i Universitat.

Les reunions de tutors d'ensenyaments similars es faran setmanalment, sota la presidència del cap d'estudis corresponent, la presència del coordinador de tutors, que n'elaborarà l'acta, i l'orientadora del centre.

Al primer curs dels cicles de formació professional el tutor del grup tindrà les mateixes funcions que la resta d'ensenyaments.

A segon curs, a més, serà el tutor de la Formació en Centres de Treball (FCT) i ha d'impartir classe en algun altre mòdul del curs. Al CFGS de Gestió d'allotjament turístics tindrà assignat el mòdul de Projecte. Farà el seguiment dels alumnes que estiguin realitzant el seu període de pràctiques formatives en empreses, així com totes les funcions que li atribueix l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2010, per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball, a les Illes Balears.

2.1 Coordinació entre els tutors

A principi de curs Prefectura d'estudis establirà un horari de reunions setmanal per nivell educatiu. A aquestes reunions assistiran els distints tutors d'aquell nivell amb la coordinadora de tutors i/o cap d'estudis adjunt d'etapa i l'Orientadora.

Es seguiran les indicacions pedagògiques indicades des de Prefectura i es faran les activitats proposades per part de l'Orientadora per tal de que tots els alumnes de cada nivell no visquin diferències entre ells.

Així mateix, es realitzaran reunions a principi de curs per nivells amb el departament d'Orientació per conèixer l'alumnat NESE i les seves característiques, així com per rebre el suport necessari. Posteriorment es realitzarà una reunió dels tutors i el departament d'orientació amb l'equip educatiu corresponent.

La proposta de grups de cada curs es farà des de les reunions que es realitzaran dins el mes de juny entre els tutors de cada curs amb els dels nivells inferiors o superior, segons el cas i assessorats pel departament d'orientació. Cap d'estudi establirà el dia i hora d'aquestes reunions, així com la seva coordinació.

Els tutors de 1r i 2n de PMAR s'adscriuran a les reunions de 2n i 3r d'ESO respectivament.

Els tutors de Batxillerat duran a terme la reunió de forma conjunta entre els tutors de 1r i de 2n.

Els tutors de cicles formatius de Formació Professional Bàsica es reuniran com a mínim amb una freqüència quinzenal amb cap d'estudis i l'orientadora dels ensenyaments post obligatoris.

La resta de cicles formatius rebran informació de la tipologia de l'alumnat NESE dels seus grups, així com una reunió trimestral sobre orientació de la seva tasca tutorial.

3. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ

ÀMBITS	OBJECTIUS
3.1. Amb el grup d'alumnes	<p>Realitzar el seguiment del rendiment acadèmic de l'alumnat del seu grup i proposar accions de millora.</p> <p>Potenciar el coneixement interpersonal, la comunicació i la cooperació entre els distints membres del grup.</p> <p>Treballar la cohesió de grup i afavorir la integració de tots els alumnes al grup-classe.</p> <p>Afavorir un bon clima de convivència i respecte</p> <p>Fomentar la coeducació.</p> <p>Treballar el hàbits de neteja, ordre, estudi...</p> <p>Donar a conèixer l'oferta educativa i vincular-lo amb les possibilitats, capacitats i interessos de cada un.</p> <p>Realitzar amb el grup els qüestionaris de detecció d'assetjament escolar.</p> <p>Fomentar la participació de l'alumnat en les activitats del centre i el seu sentiment de pertinença.</p>
3.2. Amb cada alumne	<p>Fomentar el coneixement interpersonal, creixement personal i la motivació per l'estudi de cada un d'ells.</p> <p>Detectar les necessitats educatives de cada alumne i comunicar-les al departament d'Orientació per la seva intervenció o assessorament, segons cada cas.</p> <p>Controla l'assistència a classe de l'alumnat i aplicar els protocols d'absentisme, si és el cas.</p> <p>Realitzar un seguiment individual del procés d'aprenentatge i d'integració de cada alumne i realitzar accions correctores o de millora.</p> <p>Reconeixement de l'esforç i el rendiment acadèmic de cada alumne.</p>
3.3. Amb l'equip docent	<p>Informar sobre les característiques de cada membre del grup, intervencions fetes, relació mantinguda amb les famílies</p> <p>Coordinar les actuacions dels distints membres per aconseguir el bon funcionament del grup.</p> <p>Fer un seguiment de les propostes de millora realitzada per l'equip docent o les plantejades a les</p>

	<p>reunions de coordinacions de tutors.</p> <p>Presidir les reunions de l'equip docent i de les sessions d'avaluació.</p>
<p>3.4. Amb el Departament d'Orientació</p>	<p>Assistir a les reunions amb el departament d'Orientació.</p> <p>Rebre i donar a conèixer informació sobre els alumnes del seu grup.</p> <p>Sol·licitar la intervenció o assessorament per part del Departament d'Orientació</p> <p>Cooperar amb donar la resposta educativa adient als alumnes amb NESE.</p> <p>Seguir les indicacions i activitats proposades per dur a terme els distints plans.</p>
<p>3.5. Amb les famílies dels alumnes</p>	<p>Reunir-se a principi de curs i donar la informació del funcionament del curs escolar pertinent. Com a mínim s'ha de realitzar 3 reunions individuals amb les famílies al llarg del curs acadèmic</p> <p>Informar sobre l'assistència, comportament i rendiment acadèmic del seu fill/a, així com d'aquells fets que detecti que pugui tenir incidència en el desenvolupament formatiu i afectiu de l'alumnat</p> <p>Coordinar actuacions per a potenciar el seu màxim desenvolupament a tots els nivells.</p> <p>Fomentar entre les famílies la participació en les activitats del centre i en el procés d'ensenyament-aprenentatge.</p>

4. ACTIVITATS A REALITZAR

ÀMBITS	ACTIVITATS
4.1. Amb el grup d'alumnes i individualment	<ul style="list-style-type: none">• Activitats donades per l'Orientadora i penjades al Drive de l'IES (annex 1. Programació orientativa).• Organització de la sortida anual de tutoria juntament en coordinació amb els altres tutors, excepte a 4t d'ESO, organitzada pel DO (Visita als IES dels voltants); 1r de batxiller (visita a la UNITOUR) i a 2n de batxiller (visita a la UIB).• Fer xerrades individuals i pactes conductuals, si és necessari i convenient, amb l'alumne per ajudar-lo a millorar (annex 2. Horari signatures).• Deixar constància a final de curs la informació més important de cada alumne que pugui ésser útil al següent tutor.• Proposar a cap d'estudis la baixa d'ofici, pèrdua d'avaluació contínua per no assistir a classe o per no aprofitament d'aquells alumnes dels ensenyaments post obligatoris.
4.2. Amb l'equip docent	<ul style="list-style-type: none">• Donar la informació rebuda per part dels membres del DO.• Convocar RED en ésser necessari, presidir i coordinar-les.• Analitzar els resultats acadèmics, fer propostes de millora i realitzar el seguiment de les mateixes.• Presidir les sessions d'avaluació, excepte en aquelles que ho ha de fer l'equip directiu.• Consensuar amb tots els membres el consell orientador.
4.3. Amb el Departament d'Orientació	<ul style="list-style-type: none">• Fer demandes d'intervenció en els casos necessaris, ja sigui per sospites de dificultats o per propostes a distints programes.• Quan sigui necessari sol·licitar assessorament al departament d'Orientació• Emplenar la documentació pertinent.• Participar en les sessions d'informació acadèmica i professional quan sigui necessari.

<p>4.4. Amb les famílies dels alumnes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunir-se a principi de curs per donar la informació general del curs i la seva actuació en concret (annex 3. Reunió de pares principi de curs) • Donar pautes i orientacions als pares sobre com ajudar els seus fills pel seu millor desenvolupament acadèmic seguint el model adjunt (annex 4) • Tenir reunions presencials com a mínim 3 vegades a l'any i si és necessari mantenir un contacte telefònic. Fer-ne el registre pertinent (annex5). • Informar de les Adaptacions curriculars i del tractament dels alumnes NESE. Fer-ne el document preceptiu.
<p>4.5. POAP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Activitats donades per l'Orientadora i penjades al Drive de l'IES (annex 1. Programació orientativa). • L'orientadora farà una sessió orientativa a cada grup des de 2n d'ESO fins 1r de batxiller o cicles formatius. El tutor assistirà a aquestes sessions si és necessari. • Sessions informatives pels pares d'alumnes de 3r i 4t d'ESO. (orientadora i/o equip directiu) • Actualització contínua de la pàgina d'orientació del MOODLE/ Classroom del centre, oberta a qualsevol visitant. • Organització de sortides complementàries d'orientació acadèmica i professional. • Sol·licitar la participació del Servei del POAP de la Direcció general de Formació Professional i Formació del Professorat.

5. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PAT

5.1 PERIODICITAT

Cada curs s'ha de concretar el PAT en el Pla d'actuació anual que formarà part de la Programació General Anual (PGA), on es recolliran les actuacions previstes per a la consecució dels objectius del PAT que per a aquell curs es consideren prioritàries. A partir d'aquesta planificació anual es podrà dur a terme, a nivell de la Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP) i del Claustre de Professors, el seguiment del PAT.

A més cada cinc cursos, com a mínim, és necessari dur a terme una avaluació que servirà per actualitzar el PAT del centre.

És necessari que des del Departament d'Orientació o l'orientador s'elaborin uns models documentals que serviran als tutors per exercir la seva funció i que seran uns referents a nivell de centre.

5.2 INSTRUMENTS

Alguns models documentals són:

- Eines del Gestib
- Quadern de tutoria.
- Acta de reunió tutorial amb una família.
- Índex de les reunions col·lectives amb les famílies dels alumnes.
- Protocol d'acollida dels nous alumnes.
- Consell orientador.

5.3 AVALUACIÓ

ACCIÓ	RESPONSABILITAT
Elaboració	Comissió de Coordinació Pedagògica amb les aportacions del Claustre i del Departament d'Orientació
Desenvolupament	Els professors tutors i tutores, a partir de les propostes d'activitats i material del Departament d'Orientació, i baix la coordinació de Cap d'estudis.
Aprovació	Claustre de professors.
Revisió	Promou la direcció del centre. Com a mínim cada cinc anys.
Avaluació	Claustre de professors i Consell escolar, i així mateix a la PGA i Memòria de cada curs acadèmic.

Annex 1



CALENDARI (orientatiu) 1r D'ESO ACTIVITATS TUTORIA

1 SESSIÓ SETMANAL TUT

1r TRIMESTRE		
TUTORIA		
Presentació tutor/grup. DINÀMICA DE GRUP PER CONÈIXER-SE Elecció delegat, explicació de funcions AMBIENTACIÓ ESPAI INDIVIDUAL I AULA		Instruccions Prefectura Full 1 PARLA'NS SOBRE
Normativa ESO (com passar d'un nivell a altre) i pròpia de centre Revisió i organització agenda, quadern anelles		Instruccions Prefectura i orientadora. Fulls del ROF. QUADRE SISTEMA EDUCATIU Agenda.
Qüestionari INDIVIDUAL Organització horari d'estudi individual (ÚS D'AGENDA)OBJECTIU PERSONAL Planificació trimestral (llibres de lectura) COM ESTUDIAR		Fulls 4,5,6 AGENDA
Debat aspectes a tenir en compte. Hàbits saludables per a l'estudi (dormides/menjar/horari xarxes socials)		Fulls 7-8
VISIONAT DEL CONTE "ELS DOS MONSTRES" DEBAT https://sites.google.com/a/practicarestaurativa.org/associacio-de-justicia-i-practica-restaurativa/recursos/audiovisuals Snack attack (respecte cap els altres) VISIONAT PEL·LÍCULA "WONDER"		Importància del respecte al company Sensibilització cap a les dificultats dels altres
Preparació sessió d'avaluació		Full orientadora

2n TRIMESTRE	
Revisió sessió d'avaluació i resultats primera avaluació Propostes de millora individuals/objectius segona avaluació Planificació trimestral Coneixement personal Debat. Exposició habilitats pròpies.	Agenda/horari individual Fulls 9-10 Feines, exposicions, fotos dels alumnes de la classe
El detectiu privat	Full 22
Veure vídeo cohesió grupal. Debat (Som un equip, ho estam fent bé?) https://www.youtube.com/watch?v=O98_KKNqO-U VÍDEO "A CLOUDY LESSON"	
Preparació sessió d'avaluació	Full orientadora
3r TRIMESTRE	
Revisió sessió d'avaluació i resultats segona avaluació Propostes de millora individuals/objectius tercera avaluació Coneixement personal	Full sessió d'avaluació Agenda Horari individual Fulls 17-18
VISIONAT "EL VUELO DE LOS GANSOS" Activitats de cooperació	Fulls 24-27

CALENDARI (orientatiu) 2n D'ESO ACTIVITATS TUTORIA**SESSIÓ SETMANAL TUT:**

1r TRIMESTRE		
TUTORIA		
Presentació tutor/grup. DINÀMICA DE GRUP PER CONÈIXER-SE Elecció delegat, explicació de funcions AMBIENTACIÓ ESPAI INDIVIDUAL I AULA		Instruccions Prefectura
Normativa ESO i pròpia de centre. CRITERIS PROMOCIÓ I RECUPERACIÓ PENDENTS Revisió i organització agenda, quadern anelles. OBJECTIU PERSONAL		Instruccions Prefectura i orientadora. Fulls del ROF. Agenda.
Organització horari d'estudi individual Planificació trimestral (llibres de lectura) Recordatori aspectes a tenir en compte per a tenir bons resultats acadèmics Hàbits saludables per a l'estudi (dormides/menjar/horari xarxes socials)		
ACTIVITAT: VOS DUC UN REGAL/ TENC UNA CARTA PER TU Ens replantejam somnis: Quin moment de la teva vida reviuries si només tinguessis mitja hora?		FULL DE RESPOSTES INDIVIDUAL. POSADA EN COMÚ EN PARELLES I CERCLE
Curtmetratges: "Lou, un corto contra el bullying" Motivació bon comportament Recordatori comportament temps de pati		Amb el curt es farà un debat sobre el bullying FULL AUTODISCIPLINA FULL JOC DE PATI
Preparació sessió d'avaluació		Full orientadora
2n TRIMESTRE		
TUTORIA		
Revisió sessió d'avaluació i resultats primera avaluació Propostes de millora individuals/objectius segona avaluació Planificació trimestral		Full sessió d'avaluació Agenda/horari individual
<u>GENER: Xerrades grup: enquesta sobre interessos acadèmics/professionals(ORIENTADORA)</u>		
CURTMETRATGE "la triste realidad de nuestra situación actual (adictos al smartphone)		

<p>Youtube: “La verdadera causa de las adicciones” “¿Cómo te afecta la marihuana?” Redes. “La mirada de Elsa. Drogas. El alcohol” Visionat de l’spot “qué quieres conseguir con el alcohol?” http://www.youtube.com/watch?v=IP3RXJQenAo&feature=player_embedded</p>	
Full per debat després de cada visionat	
Preparació sessió d’avaluació	Full orientadora
3r TRIMESTRE	
Revisió resultats segona avaluació Planificació, propostes de millora individuals	
DROGODEPENDÈNCIES	ACTIVITATS PREVENCIÓ DROGODEPENDÈNCIES. PONENT EXTERN
Pel·lícula “I feel pretty”	Es tractarà l’autoestima

CALENDARI (orientatiu) 3r D'ESO ACTIVITATS TUTORIA
SESSIÓ SETMANAL TUT

1r TRIMESTRE	
Presentació tutor/grup. Dinàmica de grup. Parla'ns sobre... Elecció delegat. FUNCIONS AMBIENTACIÓ ESPAI PERSONAL I AULA Recordatori normativa ESO i pròpia de centre (PROMOCIÓ I PENDENTS)	Instruccions Prefectura pàg 1 Fulls del ROF.
Organització horari d'estudi individual. OBJECTIUS Planificació trimestral (llibres de lectura) Debat aspectes a tenir en compte. Hàbits saludables per a l'estudi (dormides/menjar/horari xarxes socials)	Agenda
Qüestionari tipus de memòria. Posada en comú i propostes.	Fulls 5-7
Activitats per desenvolupar la memòria (opcional) Autocontrol. Fes front als nirvis (obligatori xerrar-ne)	Fulls 8-15 20
Visionats: https://www.youtube.com/watch?v=IpaabDdQNO8 "Pepe y Pepa. La escalera cíclica..." "The gift" Debat sobre "què és l'amor i com es demostra" Posada en comú	
Autoconeixement (interessos professionals) Autorretrat Posada en comú. Activitat: "on me veus tu fent feina?" (donar llistats d'alumnes i assignar una professió a cada un)	13-18 25-26
Preparació sessió d'avaluació	
2n TRIMESTRE	
Revisió sessió d'avaluació i resultats primera avaluació Propostes de millora individuals/objectius segona avaluació Planificació trimestral Visionat vídeos sobre estudis universitaris (vídeos del centre) http://www.mec.es Visionat vídeos sobre formació professional i sortides laborals (MOODLE ORIENTACIÓ) http://www.todofp.es	Full sessió d'avaluació Agenda/horari individual
Sessió a l'aula d'informàtica amb l'orientadora per engrescar-los amb els qüestionaris i aclarir dubtes Entrega matèries 4t d'ESO/ vinculació amb batxiller Informació CFGM: http://formacionprofesional.caib.es (informacio general/oferta educativa)	

Visionat pel·lícula “No soy un hombre fácil”	Activitats sobre rols de gènere
Preparació sessió d’avaluació	Full orientadora
3r TRIMESTRE	
Revisió sessió d’avaluació i resultats segona avaluació Propostes de millora individuals/objectius tercera avaluació	Full sessió d’avaluació Agenda Horari individual
Visionats: Youtube “els prínceps blaus destenyeixen” Respostes al qüestionari individual. Debat Moderna de pueblo. Traductor de género.	
Visionats: http://modernadepueblo.com/decalogo-whatsapp/ http://modernadepueblo.com/category/animacion/page/2/ #encuestasshorts Vinyeta per debatre vestimenta	debat sobre el visionat
Xerrades a l’aula sobre educació sexual. Ponent extern	

CALENDARI (orientatiu) 4t D'ESO ACTIVITATS TUTORIA**SESSIÓ SETMANAL TUT:**

1r TRIMESTRE	
Presentació tutor/grup. DINÀMICA CONEIXEMENT MEMBRES DEL GRUP Elecció delegat. FUNCIONS AMBIENTACIÓ ESPAI PERSONAL I AULA Recordatori normativa ESO i pròpia de centre (CRITERIS PROMOCIÓ, TITULACIÓ I RECUPERACIÓ PENDENTS)	Instruccions Prefectura Fulls 1. PARLA'NS SOBRE Fulls del ROF.
Organització horari d'estudi individual. PLANIFICACIÓ LLIBRES DE LECTURA	Agenda
Qüestionaris capacitats/aptituds; valors; interessos professionals. POSADA EN COMÚ, GRUPS DE TREBALL: DECIDIM A QUÈ DEDICAR-NOS!	Fulls AUTOCONEIXEMENT REVISAT 13-18
LLISTAT CAMPS PROFESSIONALS GRUPS DE TREBALL AMB TELÈFON: Recerca informació professions	INFOJOBS Fulls 9-12
Principis desembre: sessió a l'aula amb l'orientadora	
Preparació sessió d'avaluació	Fulls AVALUACIÓ PRÒPIA I DE GRUP
2n TRIMESTRE	
Revisió sessió d'avaluació i resultats primera avaluació Propostes de millora individuals/objectius segona avaluació Planificació trimestral	Full sessió d'avaluació Agenda/horari individual
VÍDEOS SOBRE ESTUDIS UNIVERSITARIS Informació batxiller: xerrada per part d'alumnes de 2n de batxiller a la sala d'actes. Entrega informació matèries batxiller Informació CFGM: http://formacioprofessional.caib.es (informació general/oferta educativa) Informació estudis universitaris: http://mec.es Informació uib: http://www.uib.cat MOODLE ORIENTACIÓ	
Preparació sessió d'avaluació	Full orientadora

3r TRIMESTRE	
Revisió sessió d'avaluació i resultats segona avaluació Propostes de millora individuals/objectius tercera avaluació	Full sessió d'avaluació Agenda Horari individual
Estil de comunicació. Influència a la relació amb els demés i importància a les entrevistes de feina	Fulls 18-20
Preparació i representació d'entrevistes de feina	Fulls 21-25

CALENDARI (orientatiu) BATXILLER ACTIVITATS TUTORIA

1r TRIMESTRE	RECOMANACIONS FULLS CURS PASSAT
Presentació tutor/grup. Elecció delegat. FUNCIONS Recordatori normativa, estructura BATXILLER i pròpia de centre	Instruccions Prefectura Fulls 1 i 2. Fulls del ROF.
Enquesta i enregistrament sobre quins estudis volen realitzar Comprovació de que estan al batxiller adequat en funció dels paràmetres de ponderació Recordatori pàgines d'interès. Entrada a alguna si es disposa de mitjans ENTRADA AL MOODLE. DEURES: REALITZAR QÜESTIONARIS ACADÈMICO PROFESSIONALS	Fulls 6-9
Qüestionari hàbits d'estudi EDUCAweb (moodle) Organització horari d'estudi individual Planificació trimestral (llibres de lectura) Recordatori aspectes a tenir en compte Hàbits saludables per a l'estudi (dormides/menjar/horari xarxes socials) Explicació passes per un estudi eficaç Sessions d'estudi en funció d'aquestes passes	Fulls 10-12 Agenda Full "aspectes a tenir en compte » (orientadora)
Explicació selectivitat (JUST ALS DE SEGON) MOODLE	FULLS 13-18
Preparació sessió d'avaluació	Full AVALUACIÓ INDIVIDUAL I GRUPAL
Els meus valors- relació amb els blocs ocupacionals Comprovació respecte als seus interessos	
2n TRIMESTRE	
GENER: SESSIÓ A L'AULA AMB ORIENTADORA PER RECORDAR L'ÚS DEL MOODLE I ACLARIR DUBTES Revisió sessió d'avaluació i resultats primera avaluació Propostes de millora individuals/objectius segona avaluació Planificació trimestral	Full sessió d'avaluació Agenda/horari individual
Classificació grups ocupacionals Qüestionari aptituds	Fulls 28-36

Tipus de personalitat	
Qüestionaris interessos professionals Comprovació que concorda amb el que havien pensat Deures: ORIENTA 10/ GENCAT	
Preparació sessió d'avaluació	
3r TRIMESTRE	
Revisió sessió d'avaluació i resultats segona avaluació Propostes de millora individuals/objectius tercera avaluació Estudi individual	Full sessió d'avaluació Agenda Horari individual
Les proves o exàmens	
Relaxació	
Condicions psíquiques, concentració	
Memòria	
JUNY OPCIONAL: Visionat de pel·lícules recomanades	

CALENDARI (orientatiu) 1r FP BÀSICA ACTIVITATS TUTORIA

1r TRIMESTRE	
TUTORIA	
Presentació tutor/grup. DINÀMICA DE GRUP PER CONÈIXER-SE Elecció delegat, explicació de funcions AMBIENTACIÓ ESPAI INDIVIDUAL I AULA	Instruccions Prefectura
Normativa 1er FP Bàsica i pròpia de centre. CRITERIS PROMOCIÓ I RECUPERACIÓ PENDENTS Revisió i organització agenda, quadern anelles. OBJECTIU PERSONAL	Instruccions Prefectura i orientadora. Fulls del ROF. Agenda.
Organització horari d'estudi individual Planificació trimestral (llibres de lectura) Recordatori aspectes a tenir en compte per a tenir bons resultats acadèmics. Tècniques d'estudi. Hàbits saludables per a l'estudi (dormides/menjar/horari xarxes socials)	
ACTIVITAT: VOS DUC UN REGAL/ TENC UNA CARTA PER TU Ens replantejam somnis: Quin moment de la teva vida reviuries si només tinguessis mitja hora?	FULL DE RESPOSTES INDIVIDUAL. POSADA EN COMÚ EN PARELLES I CERCLE
ACTIVITAT: "L'EMPATIA".	Dinàmiques de grup sobre l'empatia i posada en comú.
Curtmetratges: "Lou, un corto contra el bullying" Motivació bon comportament Recordatori comportament temps de pati	Amb el curt es farà un debat sobre el bullying FULL AUTODISCIPLINA FULL JOC DE PATI
Preparació sessió d'avaluació	Full orientadora
2n TRIMESTRE	
TUTORIA	
Revisió sessió d'avaluació i resultats primera avaluació Propostes de millora individuals/objectius segona avaluació Planificació trimestral	Full sessió d'avaluació Agenda/horari individual
<u>Xerrades grup: sobre interessos acadèmics/professionals</u> <u>Xerrades sobre itinerari formatiu-laboral sobre la formació professional.</u>	

<p>CURTMETRATGE “la triste realidad de nuestra situación actual (adictos al smartphone) Youtube: “La verdadera causa de las adicciones” “¿Cómo te afecta la marihuana?” Redes. “La mirada de Elsa. Drogas. El alcohol” Visionat de l’spot “qué quieres conseguir con el alcohol?” http://www.youtube.com/watch?v=IP3RXJQenAo&feature=player_embedded</p>	
Full per debat després de cada visionat	
Preparació sessió d’avaluació	Full orientadora
3r TRIMESTRE	
Revisió resultats segona avaluació Planificació, propostes de millora individuals	
DROGODEPENDÈNCIES	ACTIVITATS PREVENCIÓ DROGODEPENDÈNCIES.
Pel·lícula “I feel pretty”	Es tractarà l’autoestima

CALENDARI (orientatiu) 2n FP BÀSICA ACTIVITATS TUTORIA

1r TRIMESTRE	
Presentació tutor/grup. DINÀMICA CONEIXEMENT MEMBRES DEL GRUP Elecció delegat. FUNCIONS AMBIENTACIÓ ESPAI PERSONAL I AULA Recordatori normativa 2n FP Bàsica i pròpia de centre (CRITERIS PROMOCIÓ, TITULACIÓ I RECUPERACIÓ PENDENTS)	Instruccions Prefectura Fulls 1. PARLA'NS SOBRE Fulls del ROF.
Organització horari d'estudi individual. PLANIFICACIÓ. Debat aspectes a tenir en compte. Hàbits saludables per a l'estudi. (dormides/menjar/horari/xarxes socials). Tècniques d'estudi.	Agenda
Qüestionari tipus de memòria. Posada en comú i propostes. Activitats per desenvolupar la memòria.	Fulls 5-7. Fulls 8-15
Visionats: https://www.youtube.com/watch?v=IpaabDdQNO8 "Pepe y Pepa. La escalera cíclica..." "The gift" Debat sobre "que és l'amor i com es demostra". Posada en comú.	
Autoconeixement (interessos professionals). Autorretrat.	13-18
Preparació sessió d'avaluació	Fulls AVALUACIÓ
2n TRIMESTRE	
Revisió sessió d'avaluació i resultats primera avaluació Propostes de millora individuals/objectius segona avaluació Planificació trimestral	Full sessió d'avaluació Agenda/horari individual
VÍDEOS SOBRE ESTUDIS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL. Informació CFGM: http://fp.caib.es (informació general/oferta educativa) Informació CFGM: http://www.todofp.es Informació sobre itineraris formatiu-laborals sobre formació professional. MOODLE ORIENTACIÓ	

Preparació sessió d'avaluació	Full orientadora
3r TRIMESTRE	
Revisió sessió d'avaluació i resultats segona avaluació Propostes de millora individuals/objectius tercera avaluació	Full sessió d'avaluació Agenda Horari individual
Estil de comunicació. Influència a la relació amb els demés i importància a les entrevistes de feina	Fulls 18-20
Preparació i representació d'entrevistes de feina	Fulls 21-25

CALENDARI (orientatiu) CFGM ACTIVITATS TUTORIA

1r TRIMESTRE	RECOMANACIONS FULLS CURS PASSAT
Presentació tutor/grup.DINÀMICA CONEIXEMENT MEMBRES DEL GRUP.Elecció delegat. FUNCIONS. AMBIENTACIÓ ESPAI PERSONAL I AULA. Recordatori normativa CFGM i pròpia de centre (CRITERIS PROMOCIÓ, TITULACIÓ I RECUPERACIÓ PENDENTS).	Instruccions Prefectura Fulls 1 i 2. PARLA'NS SOBRE. Fulls del ROF.
ENTRADA AL MOODLE ORIENTACIÓ:CERCAR INFORMACIÓ SOBRE CONTINGUTS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL.	
Qüestionari hàbits d'estudi EDUCAweb (moodle) Organització horari d'estudi individual Planificació trimestral (llibres de lectura) Recordatori aspectes a tenir en compte Hàbits saludables per a l'estudi (dormides/menjar/horari xarxes socials) Explicació passes per un estudi eficaç Sessions d'estudi en funció d'aquestes passes	Fulls 10-12 Agenda Full "aspectes a tenir en compte » (orientadora)
VÍDEOS SOBRE ESTUDIS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL. Informació CFGM: http://fp.caib.es (informació general/oferta educativa) Informació CFGM: http://www.todofp.es Informació sobre itineraris formatiu-laborals sobre formació professional. Itineraris formatius sobre estudis de CFGS. MOODLE ORIENTACIÓ	
Preparació sessió d'avaluació	Full AVALUACIÓ INDIVIDUAL I GRUPAL
Els meus valors- relació amb els blocs ocupacionals Comprovació respecte als seus interessos	
2n TRIMESTRE	

<p>GENER: SESSIÓ A L'AULA AMB ORIENTADORA PER RECORDAR L'ÚS DEL MOODLE I ACLARIR DUBTES</p> <p>Revisió sessió d'avaluació i resultats primera avaluació</p> <p>Propostes de millora individuals/objectius segona avaluació</p> <p>Planificació trimestral</p>	<p>Full sessió d'avaluació</p> <p>Agenda/horari individual</p>
<p>Continguts sobre inserció laboral i pàgines WEB d'interés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MOODLE ORIENTACIÓ. • http://www.todofp.es. • L'Europas. • "Erasmus Plus". 	
<p>Conèixer pàgines d'interés per a estudiants i fer treballs de recerca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - http://estudis.uib.cat - http://seras.uib.cat 	
<p>Preparació sessió d'avaluació</p>	
<p>3r TRIMESTRE</p>	
<p>Revisió sessió d'avaluació i resultats segona avaluació</p> <p>Propostes de millora individuals/objectius tercera avaluació</p> <p>Estudi individual</p>	<p>Full sessió d'avaluació</p> <p>Agenda</p> <p>Horari individual</p>
<p>Les proves o exàmens</p>	
<p>Relaxació</p>	
<p>Condicions psíquiques, concentració</p>	
<p>Memòria</p>	
<p>JUNY</p> <p>OPCIONAL:</p> <p>Visionat de pel·lícules recomanades</p>	

**CALENDARI (orientatiu) CFGS ACTIVITATS TUTORIA.
SESSIÓ SETMANAL TUT:**

1r TRIMESTRE	RECOMANACIONS FULLS CURS PASSAT
Presentació tutor/grup.DINÀMICA CONEIXEMENT MEMBRES DEL GRUP.Elecció delegat. FUNCIONS. AMBIENTACIÓ ESPAI PERSONAL I AULA. Recordatori normativa CFGS i pròpia de centre (CRITERIS PROMOCIÓ, TITULACIÓ I RECUPERACIÓ PENDENTS).	Instruccions Prefectura Fulls 1 i 2. PARLA'NS SOBRE. Fulls del ROF.
ENTRADA AL MOODLE ORIENTACIÓ:CERCAR INFORMACIÓ SOBRE CONTINGUTS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL.	
Qüestionari hàbits d'estudi EDUCAweb (moodle) Organització horari d'estudi individual Planificació trimestral (llibres de lectura) Recordatori aspectes a tenir en compte Hàbits saludables per a l'estudi (dormides/menjar/horari xarxes socials) Explicació passes per un estudi eficaç Sessions d'estudi en funció d'aquestes passes	Fulls 10-12 Agenda Full "aspectes a tenir en compte » (orientadora)
VÍDEOS SOBRE ESTUDIS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL. Informació CFGS: http://fp.caib.es (informacio general/oferta educativa) Informació CFGS: http://www.todofp.es Informació sobre itineraris formatiu-laborals sobre formació professional. Itineraris formatius sobre Estudis de Grau.	
MOODLE ORIENTACIÓ	
Preparació sessió d'avaluació	Full AVALUACIÓ INDIVIDUAL I GRUPAL
Els meus valors- relació amb els blocs ocupacionals Comprovació respecte als seus interessos	
2n TRIMESTRE	
GENER: SESSIÓ A L'AULA AMB ORIENTADORA PER RECORDAR L'ÚS DEL MOODLE I ACLARIR DUBTES Revisió sessió d'avaluació i resultats primera avaluació Propostes de millora individuals/objectius segona avaluació Planificació trimestral	Full sessió d'avaluació Agenda/horari individual
Continguts sobre inserció laboral i pàgines WEB d'interés: <ul style="list-style-type: none"> • MOODLE ORIENTACIÓ. • http://www.todofp.es. • L'Europas. 	

<p>Conèixer pàgines d'interés per a estudiants i fer treballs de recerca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - http://estudis.uib.cat - http://seras.uib.cat/activitats <p>Conèixer la prova de la PEBAU per a CFGS i la revisió i canvis dels paràmetres de ponderació:</p> <ul style="list-style-type: none"> • http://estudis.uib.cat/grau/acces/parametres 	
<p>Conèixer el reconeixement de credencials per a estudis de grau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • http://fp.caib.es 	
<p>Xerrada de la UIB per als alumnes de CFGS: "Un camí, distintes direccions"</p>	
<p>3r TRIMESTRE</p>	
<p>Revisió sessió d'avaluació i resultats segona avaluació Propostes de millora individuals/objectius tercera avaluació Estudi individual</p>	<p>Full sessió d'avaluació Agenda Horari individual</p>
<p>Les proves o exàmens</p>	
<p>Relaxació</p>	
<p>Condicions psíquiques, concentració</p>	
<p>Memòria</p>	
<p>JUNY OPCIONAL: Visionat de pel·lícules recomanades</p>	

Annex 2



PACTE DE SIGNATURES

NOM:

GRUP:

*Poseu un comentari, si trobeu	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8'00-8'55					
8'55-9'50					
10'10-11'05					
11'05-12					
12'15-13'10					
13'10-14'05					

L'alumne/a ha d'aconseguir _____ signatures durant aquesta setmana.

PER FAVOR, SIGNAU-LI AL VOSTRE QUADRANT JUST SI:

***Espai per posar un comentari (tant si signau com si no) tipus:**

MB: molt bé

R: ha arribat tard però ha fet feina i duia els deures fets

D: faltaven deures i per això no he signat

SETMANA N°:

TOTAL:

Annex 3



GUIÓ PER A LA REUNIÓ DELS TUTORS AMB ELS PARES/MARES.

Recomanació: organitzar les cadires en cercle per aconseguir ser més propers.

1. PRESENTACIÓ TUTOR/A. PASSAR LLISTA I SIGNATURA PARES.

2. FUNCIONAMENT GENERAL DEL CENTRE:

Horari del centre: 7:45h a 21h. Els/les alumnes d'ESO només podran sortir del centre escolar si un familiar major d'edat ve a cercar-los/les a consergeria.

Horari del grup: A quina hora acaben la jornada lectiva, assignatures i professors. (Millor si repartiu una fotocòpia de l'horari a primer i segon d'ESO) DIR ELS NOMS DE L'EQUIP DOCENT.

GESTIB: Els/les pares/mares que vulguin entrar al GESTIB per fer un seguiment dels seus fills/filles hauran de sol·licitar una contrasenya. Tant a la web del centre com a secretaria hi haurà un model d'instància per sol·licitar-la. És necessari presentar una fotocòpia del DNI. (Podeu pujar algunes còpies del formulari)

Agenda: Horari setmanal dels alumnes, horari de visita del tutor o tutora i de la resta de professorat (apuntar dia i hora), seguiment del treball personal de l'alumnat, comunicats... La sol·licitud d'entrevistes amb el tutor/a o amb la resta de professors/professores sempre s'ha de fer via agenda. Cap pare o mare s'ha de presentar sense haver demanat cita prèvia, excepte si és quelcom molt urgent. Els pares han d'esperar a consergeria. Les conserges avisaran el tutor/a el/la qual acudirà a recollir-los i els portarà a la sala de visites.

REVISAR FULLS DE L'AGENDA IMPORTANTS: HORARI CAPVESPRE, OBJECTIUS AVALUACIÓ... RECORDAR ELS CRITERIS DE PROMOCIÓ I RECUPERACIÓ DE PENDENTS

Justificació de faltes: (MOLT IMPORTANT) Els justificants es poden recollir a consergeria i també es poden treure de la pàgina web, així mateix la justificació també es pot fer a través de l'agenda de classe.

Procediment sancionador: Veure ROF. Amonestacions lleus, greus, falta greu, expedients. Sancions: patis, pèrdua del dret d'assistència a les activitats complementàries, pèrdua del dret d'assistència al centre... Els/les pares/mares podran controlar les incidències a través del GESTIB. Explicau el càstig de 14:05 a 15h, ja que és el que més funciona.

Policia tutor: Té una hora d'atenció per als pares/mares que ho sol·licitin. S'ha de cridar a prefectura per demanar-la.

Sortides extraescolars: són obligatòries i la no assistència tindrà conseqüències (pèrdua de nota de la matèria implicada i càstig de 14h a 15h).

Demanar si hi ha modificacions de les dades personals i telèfons de contacte.

Altres dades d'interès:

- Comentar que hi ha càmeres de vigilància a les zones comuns per garantir la normalitat al centre.
- Comentar el funcionament de la comanda d'entrepans.
- Comentar com funcionen els casellers.
- Fer saber als pares/mares que la biblioteca està oberta a tota la comunitat. Els capvespres de 16h a 20h, tret dels divendres que hi està fins a les 19h.

Precs i preguntes: si volen fer algun comentari individual.

▷ **GESTIB:** Els/les pares/mares que vulguin entrar al GESTIB per fer un seguiment dels seus fills/filles hauran de sol·licitar una contrasenya. Tant a la web del centre com a secretaria hi haurà un model d'instància per sol·licitar-la. És necessari presentar una fotocòpia del DNI.

▷ **Agenda:** Horari setmanal dels alumnes, horari de visita del tutor o tutora i de la resta de professorat (apuntar dia i hora), seguiment del treball personal de l'alumnat, comunicats... La sol·licitud d'entrevistes amb el tutor/a o amb la resta de professors/professores sempre s'ha de fer via agenda. Cap pare o mare s'ha de presentar sense haver demanat cita prèvia, excepte si és quelcom molt urgent. Els pares han d'esperar a consergeria. Les conserges avisaran el tutor/a el/la qual acudirà a recollir-los i els portarà a la sala de visites.

▷ **Justificació de faltes:** (MOLT IMPORTANT) Els justificants es poden recollir a consergeria i també es poden treure de la pàgina web, així mateix la justificació també es pot fer a través de l'agenda de classe o del Gestib

▷ **Pla de convivència:** Veure normes de convivència/ROF. Amonestacions lleus, greus, falta greu, expedients. Sancions: patis, pèrdua del dret d'assistència a les activitats complementàries, pèrdua del dret d'assistència al centre... Els/les pares/mares podran controlar les incidències a través del GESTIB.

▷ **Policia tutor:** Té una hora d'atenció per als pares/mares que ho sol·licitin. S'ha de cridar a prefectura per demanar-la.

▷ **Dies festius:**

- Dia
- Dia
- Dia

Annex 4



AJUDAU ELS VOSTRES FILLS VERS ELS ESTUDIS, PER FAVOR!!!

SI CONSIDERAU QUE EL/LA VOSTRE/A FILL/A RENDEIX TOT EL QUE POT, NO FA FALTA QUE SEGUIU LLEGINT... EN CANVI, SI VEIS QUE NO LI VA BÉ, ENCARA QUE PENSEU O VOS DIGUI QUE JA ÉS GRAN, ÉS TOTALMENT NECESSARI FER-LI UN **SEGUIMENT**.

- **L'ESTAT FÍSIC I EMOCIONAL AFECTA EL RENDIMENT MENTAL:** imprescindible venir ben berenat, descansat i tranquil de casa.
- **PER VOLER FER COSES S'HA D'ESTAR MOTIVAT:** parlar amb ells sobre la importància dels estudis: no es tracta sols de prometre premis sinó de xerrar sobre que l'estudi també pot esser una activitat agradable, a part que és imprescindible estar format avui en dia. Beneficis: estar orgullós d' un mateix, donar una bona imatge a la resta de companys (recordeu que són adolescents i això és el que realment els importa, a ells), tenir bona nota per accedir als estudis que vols, aconseguir una bona feina. En definitiva: tenir **contents** a **pares, professors** i a **ELLS MATEIXOS**.
- **L'ORGANITZACIÓ ÉS FONAMENTAL:**
 - Saber l'**Horari DE CLASSE:** revisar que dugui i tengui el material necessari pel dia següent: quaderns, estoig a la motxilla.
 - **LLOC D'ESTUDI:** taula i cadira a un lloc fix i sense distraccions: **FORA** televisor, **ordinador** ni **mòbil** per poder estudiar.
- **LA PLANIFICACIÓ**
 - Revisar l'**Agenda:** deures que té, treballs i exàmens (**GESTIB**) i comentaris que hagin pogut escriure els seus professors. Controlar que ho hagi fet.
 - **HORARI D'ESTUDI SETMANAL (veure agenda):** si pot esser sempre a la mateixa hora. 1 hora (quan no sigui època d'exàmens) Quan augmenti el temps d'estudi, s,ha de començar per l'àrea que li apeteixi més, als 45 minuts descansar 10 minuts i seguir amb una que li costi més (espai de temps on la concentració és major); per acabar, després, amb la fàcil.
 - **PLANIFICACIÓ MENSUAL:** no basta simplement fer els deures... Sabent quan hi haurà exàmens, intercalar repassos de les distintes àrees pel que vendrà més endavant
- **LES TÈCNIQUES**
 - **SABER EL MÈTODE QUE FOMENTAM AQUÍ** (veure agenda): saber **TÍTOLS i SUBTÍTOLS** abans de començar a estudiar, fer una **LECTURA RÀPIDA** (sense tornar arrere), **SUBRATLLAR**, fer **ESQUEMA** o mapa conceptual, **MEMORITZAR** autoavaluant-se (**DEMANANT-SE** la lliçó)

PENSAU QUE VOSALTRES SOU UNA PEÇA CLAU EN EL RENDIMENT DELS VOSTRES FILLS/ES. NO DESAPROFITEU AQUESTA OPORTUNITAT!!
DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ

