



ESCOLA SUPERIOR DE MÚSICA

Pla d'Acció Tutorial



<u>El PAT</u>	3
<u>Modalitats de PAT</u>	5
<u>Annexes</u>	8



EI PAT

Una de les maneres per mantenir el suport i l'orientació als estudiants d'una manera més individualitzada és el Pla d'Acció Tutorial (PAT). El pla articula un conjunt d'accions que tenen com a finalitat el desenvolupament global i integral dels alumnes amb actuacions de informació, orientació i acollida a nivell institucional, acadèmic, personal i professional. Les accions descrites que el pla ha de dur a terme per part dels seus agents són les següents:

- Orientar en l'àmbit personal, acadèmic i social.
- Estimular i orientar en el procés de presa de decisions.
- Promoure l'autonomia i la gestió dels recursos personals.
- Orientar en el procés d'aprenentatge.
- Ajudar en la clarificació dels objectius i possibilitats.
- Oferir recolzament i acollida en moments crítics.
- Prevenir i promocionar un estil de vida saludable.
- Treballar conjuntament amb tutors, Equip docent i Secretaria.

Els estudiants amb necessitats específiques derivades d'una situació de discapacitat o de situacions personals especials, estaran recolzats, a part del seu tutor per un pedagog especialista, la feina del qual serà:

- Adaptacions d'accés al currículum.
- Adaptació dels espais o mobiliari, proporcionant equipament i recursos específics.
- Incorporació d'ajuts específics per a que l'alumne millori el material a l'aula.
- Adaptació de materials per facilitar l'accés a la informació dins l'aula i a tot el centre.
- Ubicació dels estudiants al lloc més adequat de l'aula.
- Potenciació dels recursos personals de cada estudiant.
- Adaptacions en la metodologia i a l'avaluació:
 - La metodologia emprada, les tècniques, les estratègies d'ensenyament i aprenentatge, les activitats programades i els procediments d'avaluació, que permetin aconseguir les competències atenent a les diferències individuals dels estudiants. Per exemple: flexibilitzar el temps previst per a un examen, possibilitat de fer exàmens orals, etc.



- Coordinar-se amb professors, tutors, coordinadors i d'altres serveis.
- Orientar en la gestió dels sistemes tecnològics oferint recolzament en l'elaboració de materials adaptats.
- Coordinació per establir convenis amb equips externs.
- I de cara a la comunitat educativa:
 - La convivència amb una persona amb discapacitat és un procés bidireccional en el que es dóna una aproximació ininterrompuda que afavoreix el coneixement mutu. En aquest sentit és imprescindible la coordinació i el compromís de tota la comunitat educativa: estudiants, tutors, professors i personal d'administració.
 - Intervencions i actuacions de sensibilització vers tota la comunitat educativa.
 - Promoure bones pràctiques i actituds en front les persones amb discapacitat per arribar a una convivència normalitzadora.



Modalitats de PAT

S'estableixen tres modalitats de PAT en relació a les seves funcions i agents:

- Tutoria acadèmica:

Secretaria es l'agent responsable de dur a terme aquesta acció. Les seves funcions són:

- Atendre consultes diverses dels estudiants relacionades amb la vida acadèmica del centre com per exemple horaris de classe, reserva d'aules, hores d'atenció del professorat, normativa acadèmica, etc.
- Facilitar informació i orientar l'estudiant en l'ús dels diferents serveis del centre: Biblioteca, Secretaria Acadèmica, Auditori, etc.
- Informar a l'alumne sobre l'equip de professors que tindrà cada semestre.
- Informar a tota la plantilla de docents, al començament de cada semestre, de l'equip de professors de cada alumne.
- Gestionar la resolució d'incidències de tipus administratiu, de material o d'infraestructures que afectin el desenvolupament normal de l'activitat acadèmica.
- Facilitar informació a l'estudiant sobre els diferents tipus de beques i ajuts econòmics que poden sol·licitar per finançar els seus estudis.
- Donar suport en l'organització i difusió de les diferents activitats, sobretot musicals però també de qualsevol altre àmbit artístic que s'oferiran al llarg del curs acadèmic.
- Atendre les consultes, reclamacions, suggeriments i queixes que, en general, els estudiants plantegin i fer-les arribar a les persones o serveis afectats.
- Organitzar al final de cada semestre, el procés d'avaluació que els estudiants realitzen a través d'enquestes de satisfacció sobre el pla d'estudis, el professorat i els serveis del centre.
- Concretar entrevistes entre l'alumnat i el professorat, Cap d'Estudis o Gerència.



- Tutoria personalitzada:

L'agent encarregat de dur a terme aquesta acció es la figura del tutor. El tutor és un professor que atén a l'alumne i esdevé la figura de referència per adreçar-se davant de qualsevol dubte, qüestió o problema ja sigui en l'àmbit acadèmic, personal, social, afectiu, professional o institucional. Les seves funcions son:

- Acollida i coneixement individual de l'alumne tant en la vessant del seu recorregut acadèmic com en qüestions específiques: problemes psicològics, de salut o d'altres.
- Detectar mancances de coneixements i d'organització del treball o d'altres àmbits i determinar estratègies per resoldre-les.
- Anàlisi amb els alumnes de la seva trajectòria acadèmica per resoldre dificultats o prendre decisions.
- Orientació en la resolució de conflictes.
- Previsió de possibles fracassos i abandonaments.
- Ajuda en l'organització del treball.
- Proporcionar estratègies d'aprenentatge i ajut per l'autonomia en l'estudi.
- Afavorir l'excel·lència acadèmica.
- Assessorament en la presa de decisions en situacions difícils que afectin els estudis o la inserció laboral.
- Canalitzar determinades demandes cap a serveis o professionals especialitzats.
- Mediació entre l'alumne i els diferents agents que constitueixen l'organització escolar: alumnat, Secretaria, Equip docent, Equip directiu, Gerència...

El tutor és de periodicitat anual tindrà al seu càrrec un màxim de 4 alumnes. El tutor es compromet a dur a terme amb l'alumne una reunió inicial de caire general i una a mig curs de seguiment. Tant el tutor com els alumnes al seu càrrec poden sol·licitar alguna entrevista més si així ho creuen necessari. El tutor haurà d'omplir una fitxa per cadascun dels alumnes al seu càrrec en la que omplirà les dades personals de l'alumne, les dates de les trobades i les observacions i/o accions a desenvolupar. Així com una avaluació de l'acció tutorial i una avaluació de l'alumne.



Aquesta dades seran traspassades al tutor del curs següent perquè el nou tutor continuï amb el seguiment de l'estudiant. El mitjà per a dur a terme aquesta tutoria individualitzada serà, en un principi, l'entrevista personal. També es pot incorporar però, la tutoria virtual per les entrevistes que no siguin les inicials i per fer, en aquelles situacions que s'escaigui, un seguiment tutorial a l'alumne.

- Tutoria entre igual (*peer tutoring*):

De tots es conegut el fet que els nous estudiant recorren als companys o companyes de cursos superiors per obtenir informacions que potser no obtindrien per altres vies. Els agents encarregats d'aquesta acció son els estudiants assessors. Les seves funcions són:

- Ajuda en l'adaptació i la integració a l'escola.
- Informació sobre certs tràmits burocràtics, hàbits, ús del material i recursos del centre.
- Informació sobre la vida de l'escola, activitats, etc.
- Col·laboració i coordinació d'estudiants en programes solidaris, esdeveniments, actuacions, sortides, actes de graduació, festes...

S'estableix també el Consell escolar: format per dos alumnes, dos professors i Gerència i amb una duració bianual que serveix per vehicular de forma activa la comunicació entre alumnat, Equip docent i Equip directiu. Aquest Consell escolar ha d'estar format a mitjans d'octubre i es reunirà amb una periodicitat quadrimestral. A tenir en compte:

- Els representants del professorat s'escullen durant la reunió de claustre de principi de curs.
- Els representants dels alumnes són escollits per votació. Tots els alumnes tenen dret a votar però els estudiants de primer no es poden presentar com a candidats.
- Si per causes extraordinàries, un dels alumnes representants ha de deixar el càrrec, es tornaran a convocar eleccions i l'escollit ocuparà el seu càrrec fins que s'esgoti la legislatura actual.



Annexos

- Pautes i consells per la realització de les entrevistes de tutoria:
 - L'actitud amb la qual el tutor o la tutora rep l'estudiant és fonamental per establir uns vincles de comunicació adequats. En principi, hauria de mostrar-se ben disposat i comunicatiu, amb l'objectiu de crear un clima de confiança. Les actituds excessivament directives, resolutives, paternalistes, valoratives o molt exploratòries no afavoreixen la bona comunicació. Així, no és gaire útil per l'estudiant que, davant d'un problema, sense escoltar-lo prou, s'exposi de seguida la pròpia interpretació i com s'ha de solucionar la qüestió. En realitat, s'està fent la projecció d'un mateix en la situació de l'altre. Tampoc no convé aclaparar l'alumne amb preguntes, voler aprofundir molt o fer judicis de valor, perquè aleshores es provoca un allunyament. En canvi, són més útils les actituds empàtiques (posar-se en el lloc de l'altre) i no gaire directives (orientar sense ofegar) però que ajuden a comprendre i a interpretar què li passa a l'estudiant.
 - En relació a l'estructura de l'entrevista, pot ser útil:
 - Començar creant un clima adequat i centrant l'objectiu de l'entrevista.
 - Seguir amb el plantejament del tema o del problema, procurant que l'estudiant expliciti el seu punt de vista, mentre se l'escolta amb atenció.
 - Analitzar conjuntament el context, les dades, les alternatives i les possibles conseqüències, actuar com a persona facilitadora, ajudant a interpretar però deixant que sigui l'estudiant qui prengui les decisions.
 - Arribar a conclusions i/o a propostes d'acció consensuades.
 - Anotar les resolucions i deixar oberta la possibilitat d'altres trobades o, si s'escau, fixar la data i l'hora de la propera entrevista.
 - També cal tenir cura del que es diu i de com es diu. No hem d'oblidar que s'està representant el centre i que en aquestes converses es poden plantejar qüestions relacionades amb la institució o amb altres docents que cal tractar amb professionalitat. El llenguatge verbal i no verbal emprat és molt important. Qüestions com allò que es diu, el que hi queda implícit, el que es vol dir o la interpretació que se'n fa, també el to de veu, l'espai adequat o la comunicació visual poden ser més significatives del que se sol pensar.



- Estructura de l'entrevista:
 - Presentació
 - Dades personals: nom i cognom, correu electrònic.
 - Trajectòria acadèmica: estudis realitzats, vies d'accés, valoració de cursos anteriors, formacions complementàries.
 - La tutoria: què esperes d'ella? Explicació del seu funcionament.
 - Motivacions i expectatives: per què fas aquests estudis?, on preveus trobar-hi dificultat? Expectatives professionals, propostes de formacions complementàries...
 - El pla d'estudis: el coneixes bé, que t'agradaria saber...
 - Possibilitats d'estudi: situació familiar i professional, principals problemes que es presenten durant l'estudi, estudi individual/estudi amb d'altres, relació amb els companys, relació amb el professorat, possible estrès a l'hora de fer exàmens, pànic escènic...
 - Preveure la segona entrevista: data, personal o virtual...

- Model de fitxa de seguiment:

<i>Data</i>	<i>Activitat realitzada</i>	<i>Iniciativa (estudiants, tutor, institució)</i>	<i>Tema tractat</i>	<i>Decisions i/o actuacions que es prendran</i>	<i>Observacions</i>