



PAT

(PLA D'ACCIÓ TUTORIAL)

REVISIÓ GENER 2021

CURS 2020/2021

ÍNDEX

Apartat	Contingut	Pàgina
1	Introducció	3
2	Característiques de la tutoria al CEPA Alcúdia	5
3	Objectius del PAT	6
4	Funcions generals del tutor	8
5	Activitats a realitzar 5.1. Amb els grups d'alumnes i individualment 5.2. Amb l'equip docent 5.3. Amb el Departament d'Orientació 5.4. Amb les famílies dels alumnes 5.5. Orientació acadèmica i professional (POAP)	11
6	Àmbits d'intervenció 6.1. Amb el grup d'alumnes 6.2. Amb cada alumne 6.3. Amb l'equip docent 6.4. Amb el Departament d'Orientació 6.5. Amb les famílies dels alumnes	16
7	Seguiment i avaluació del PAT 7.1. Periodicitat 7.2. Instruments	19
8	Annexos documentals 8.1. Rúbrica tutoria 8.2. Rúbrica àmbit convivència 8.3. Rúbrica clima d'aula	20

1. INTRODUCCIÓ

D'acord amb el que estableix el Decret 29/2015, de 8 de maig, pel qual es regulen l'organització, el funcionament i els currículums dels ensenyaments inicials de la formació bàsica per a les persones adultes a les Illes Balears, en concret l'article 2 (finalitats), aquest nivell d'estudis aspiren a proporcionar coneixements, destreses, habilitats, competències bàsiques i tècniques que afavoreixin el desenvolupament personal, laboral i social de les persones adultes i els permetin l'adquisició de les tècniques instrumentals elementals i de les competències bàsiques necessàries per continuar estudis de secundària. Segons el que regula l'article 5 del Decret 85/2019, de 8 de novembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària per a les persones adultes, la finalitat de l'educació secundària per a les persones adultes són promoure l'aprenentatge al llarg de la vida perquè totes les persones tinguin oportunitat de formació, respectant la diversitat, i proporcionar els mitjans per a l'adquisició d'habilitats i coneixements que contribueixin al desenvolupament i l'actualització de les competències clau en la mesura necessària per preparar-les per a altres aprenentatges i per a la vida laboral.

Així també, a l'article 10 del mateix document legislatiu s'especifica que la tutoria personal dels alumnes i l'orientació educativa, psicopedagògica i professional constitueixen un element fonamental en aquesta etapa i és una funció inherent a la funció docent. Tot el professorat ha de cooperar en l'orientació adequada de l'alumnat, en la detecció de necessitats de suport, en les propostes i aplicació de mesures d'acompanyament, en l'avaluació dels resultats i en la pertinent informació als alumnes i, si escau, a les famílies.

Cada alumne ha de tenir un professor tutor designat per la Direcció del centre, a proposta de la Prefectura d'Estudis, que ha de coordinar la intervenció educativa del professorat que hi imparteix docència. La Prefectura d'Estudis ha de coordinar el treball dels tutors i ha de mantenir les reunions periòdiques necessàries per al bon funcionament de l'acció tutorial.

La responsabilitat de l'acció tutorial és compartida pels diferents sectors de la comunitat educativa. Els tutors, les tutores, els membres del Claustre, la Prefectura d'Estudis i el Departament d'Orientació tenen assignades determinades funcions per aconseguir els objectius educatius on ha de quedar inserida l'acció tutorial.

El pla d'acció tutorial i d'orientació ha de recollir els criteris per a l'orientació i la tutoria que fixi el claustre del professorat i, per altra banda, concretar els objectius i les activitats que durà a terme el professorat pel que respecta a la tutoria i a l'orientació.

En el PAT s'han de tenir com a referents els següents àmbits d'actuació:

- L'orientació acadèmica, personal i professional de l'alumnat.
- La coordinació educativa entre el professorat dels equips docents.
- La coordinació del professorat amb les famílies de l'alumnat menor de 18 anys
- La dinamització del grup classe i la gestió de l'aula respecte a la convivència.

L'orientació i la tutoria a un CEPA presenten uns trets específics respecte a d'altres tipus de centres. Per tant, esdevé inqüestionable generar un model de singularitat que l'organització, la funció i l'alumnat proporcionen a un CEPA.

- La legislació vigent que regula les funcions dels tutors a ESPA i EI.

Decret 85/2019, de 8 de novembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària per a les persones adultes (BOIB 9/11/2019 núm.153) Article 10. Orientació i tutoria.

DECRET 29/2015, de 8 de maig, pel qual es regulen l'organització, el funcionament i els currículums dels ensenyaments inicials de la formació bàsica per a les persones adultes a les Illes Balears (BOIB 9/05/2015 núm. 70) Article 11. Orientació i tutories.

Article 11

Orientació i tutories

1. Cada grup ha de tenir un professor tutor que coordini els ensenyaments i l'acció tutorial dels professors que integren l'equip docent del grup. L'acció tutorial és una tasca col·legiada exercida per l'equip docent de cada grup d'alumnes.
2. El tutor ha de fer saber als alumnes que té assignats quin és l'horari d'atenció que posa a la seva disposició i els canals de comunicació que poden emprar.
3. El tutor ha de donar a conèixer als alumnes el conjunt d'accions educatives i orientadores que contribueixin a desenvolupar i potenciar competències bàsiques en el procés d'aprenentatge; que els orientin per aconseguir el propi desenvolupament educatiu, i que els ajudin a prendre decisions que els possibilitin continuar estudis o entrar en el món laboral.
4. El tutor ha de dedicar tres hores de l'horari de dedicació complementària d'obligada permanència al centre per desenvolupar la tasca de tutoria: una hora l'ha de destinar a l'atenció tutorial individualitzada dels alumnes; una altra hora, a la coordinació entre els professors que integren l'equip docent del grup i/o reunió de

tutors, i la tercera hora l'ha de destinar a les tasques administratives pròpies de la tutoria esmentada.

5. Correspon al departament d'orientació dels centres educatius elaborar la programació, el desenvolupament i l'avaluació d'aquestes activitats, que s'han de reflectir en el pla d'orientació i d'acció tutorial que s'ha d'incloure en el projecte educatiu del centre.

- En els estudis d'ESPA, hi ha estudiants que no cursen sempre un curs d'un nivell complet; per tant, cada mòdul de coneixement pot tenir estudiants de diferents nivells.
- L'estructura temporal (organitzada en quadrimestres) dels estudis d'ESPA, temps més curt que un any acadèmic complet als estudis de secundària obligatòria que es cursen a un IES.
- Els interessos de l'alumnat són summament individuals, amb escàs interès per tutories grupals.
- L'assignació de tutories de reforç que el centre determina són de caire voluntari per a l'alumnat.
- Per a alguns alumnes que cursen ESPA s'ha de dissenyar un itinerari fortament personalitzat.

El PAT s'ha desenvolupat en torn a uns objectius generals (definites a l'apartat 3: àmbits d'intervenció). Tanmateix per a cada curs, els objectius es concretaran al pla d'actuació anual establert a la PGA per tal de desenvolupar el PAT. Pel que respecta a la temporalització de les intervencions a nivell tutorial, cal ressenyar que per a ESPA seran de caire quadrimestral i per a la resta d'estudis, de caire anual.

2. CARACTERÍSTIQUES DE LA TUTORIA AL CEPA ALCÚDIA

A Ensenyaments Inicials (nivell I i nivell II) existeix un tutor administratiu, que desenvolupa les funcions assignades per normativa. A l'ESPA i atesa l'organització específica per mòduls, existeixen dos tipus de tutors: el tutor administratiu i el tutor de referència. Tant pel que respecta a EI com a ESPA, el tutor administratiu és el que figura al GestIB com a tutor de grup i, en el cas d'ESPA, el tutor de referència és el que farà el seguiment acurat de l'alumnat que no està matriculat de totes les matèries que configuren un nivell complet. El tutor, sigui quina sigui la seva denominació,

desenvolupa funcions estretament vinculades a l'alumnat que figura sota la seva responsabilitat.

El l'assignació de tutors es pot produir la següent casuística:

- En cas que l'alumne estigui matriculat d'un únic nivell complet, tindrà com a tutor/a el tutor/a assignat/da al nivell que cursi.
- En cas que l'alumne estigui matriculat a diversos nivells i mòduls, el seu tutor/a serà aquell/a que li imparteixi docència.
- En cas que l'alumne estigui matriculat a diversos nivells i mòduls i no rebi docència de cap professor/a que exerceixi de tutor/a, el seu tutor/ la seva tutora serà aquell/a que correspongui al nivell on l'alumne cursi major nombre de matèries. En cas d'estar matriculat del mateix nombre de matèries a dos o més nivells, en serà tutor/a el corresponent al curs de menor nivell on està matriculat l'alumne.

Cada tutor/a de referència té al seu càrrec un grup d'alumnes que coneix perquè els té a classe, encara que puguin pertànyer a diferents nivells d'ESPA.

A les reunions dels equips docents, es posaran en comú les diferents intervencions i coordinacions fetes amb els alumnes i es determinaran els acords a implementar. Totes les decisions que s'adoptin quedaran reflectides als documents de seguiment acadèmic de l'alumnat (que figuren al ROF).

3. OBJECTIUS DEL PLA

3.1. Objectius generals

- 3.1.1. Facilitar la integració de l'alumnat en el seu grup classe i en el conjunt de la vida del centre i fomentar el desenvolupament d'actituds participatives.
 - 3.1.1.1. Facilitar la incorporació de l'alumnat al centre i la cohesió del grup, establint relacions positives entre els companys i el professorat.
 - 3.1.1.2. Canalitzar les demandes i les inquietuds dels alumnes i mediar en col·laboració amb el delegat/da i subdelegat/da del grup davant la resta de professorat i l'Equip Directiu.
 - 3.1.1.3. Promoure activitats que fomentin la convivència, la integració i la participació dels alumnes a la vida del centre, sempre amb caire proactiu i centrades en la prevenció.

- 3.1.2. Dur a terme el seguiment personalitzat del procés d'aprenentatge.
 - 3.1.2.1. Prevenir les dificultats generals d'aprenentatge.
 - 3.1.2.2. Detectar i ajudar a superar les mancances individuals a base de reforçar i potenciar les aspiracions d'integrar-se i participar en el món sociocultural que els envolta.
- 3.1.3. Contribuir al desenvolupament personal i social de l'alumnat.
 - 3.1.3.1. Contribuir a la construcció d'una identitat personal equilibrada, afavorint en l'alumne/a el coneixement i l'acceptació de sí mateix/a.
 - 3.1.3.2. Desenvolupar actituds no discriminatòries i de respecte.
 - 3.1.3.3. Desenvolupar actituds positives envers la salut i el benestar.
- 3.1.4. Facilitar les relacions de les famílies amb el CEPA (alumnat menor de 18 anys i/o amb nee).
 - 3.1.4.1. Realitzar el seguiment d'assistència de l'alumne.
 - 3.1.4.2. Intercanviar informació sobre aquells aspectes que afectin a l'educació dels seus fills.
 - 3.1.4.3. Cercar la seva col·laboració en la millora del procés d'aprenentatge i orientació dels alumnes.
- 3.1.5. Compartir la tutoria amb l'equip docent. Coordinar el procés d'avaluació.
 - 3.1.5.1. Obtenir informació sobre l'alumne, útil per al desenvolupament de la funció docent.
 - 3.1.5.2. Adquirir una visió global sobre l'evolució del procés d'aprenentatge de l'alumne/a en relació a les diferents matèries.
 - 3.1.5.3. Fomentar la participació de l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge i d'avaluació.

- 3.1.5.4. Avaluar el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- 3.1.5.5. Aprofundir en el coneixement de grup.
- 3.1.5.6. Reflexionar sobre els factors positius i negatius que hi incideixen.
- 3.1.5.7. Reflexionar i revisar l'actuació amb el grup classe, unificar criteris i planificar activitats de recuperació.
- 3.1.5.8. Introduir mecanismes correctors o reajustar la programació didàctica si és necessari.
- 3.1.6. Facilitar la presa de decisions respecte al seu futur acadèmic i professional.
 - 3.1.6.1. Ajudar a l'alumnat a reflexionar sobre si mateix.
 - 3.1.6.2. Informar sobre l'oferta educativa general dins i fora del sistema educatiu.
 - 3.1.6.3. Possibilitar l'accés al món laboral.
 - 3.1.6.4. Ajudar a prendre una decisió sobre el seu futur.
 - 3.1.6.5. Orientar i assessorar els alumnes sobre les seves possibilitats acadèmiques i professionals.

4. FUNCIONS GENERALS DEL TUTOR

4.1. Funcions del tutor/a

El professor tutor, tant d'Ensenyaments Inicials com d'ESPA, ha d'exercir les funcions següents:

- a) Orientar acadèmicament i professionalment els alumnes amb la finalitat de millorar-ne i afavorir-ne la integració en el centre docent, les relacions socials, la motivació i l'esforç i permetre l'èxit en el procés d'aprenentatge i la presa de decisions futures d'acord amb les seves capacitats, necessitats i interessos.

- b) Participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial, així com en aquells plans institucionals que es determinin.
- c) Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes dels quals és tutor.
- d) Organitzar i presidir les sessions d'avaluació dels alumnes dels quals és tutor.
- e) Facilitar la integració de l'alumnat en el centre i fomentar-ne la participació en les activitats que s'hi duguin a terme.
- f) Ajudar de manera individualitzada els alumnes a desenvolupar hàbits i estratègies adequades per a l'estudi i l'organització del treball, d'acord amb la situació personal de cadascú.
- g) Canalitzar les demandes i inquietuds de l'alumnat i mitjançar, en col·laboració amb els representants de l'alumnat, en els diversos àmbits i, si escau, davant la resta de professors i l'equip directiu en els problemes que es produeixin.
- h) Informar el professorat, l'alumnat i, si escau, les famílies dels menors d'edat, de tot el que sigui necessari en relació amb les activitats docents i complementàries i el rendiment acadèmic.
- i) Altres funcions que li puguin encomanar el director; el cap d'estudis, en l'àmbit de les seves competències, o la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, en l'àmbit de la seva potestat reglamentària.

Cada grup d'alumnes matriculats a Ensenyaments Inicials (nivell I / nivell II) o a ESPA, de qualsevol nivell o mòdul tindrà assignat un tutor o tutora que exercirà les funcions esmentades anteriorment i que també assumirà les funcions administratives:

- Figurarà com a tutor/a al GestIB.
- Presidirà, juntament amb la Prefectura d'Estudis, les reunions d'equip docent i coordinarà el professorat del seu nivell i mòdul.
- Signarà les actes de reunions, de juntes d'avaluació, els informes d'avaluació i les actes d'avaluació.
- Col·laborarà amb el tutor/a de referència i amb la secretaria del centre, per tal d'actualitzar l'expedient de l'alumne.

4.2. Funcions del tutor de referència

- Tenir la relació de tot l'alumnat que tutoritza, amb les dades personals més rellevants.
- Comprovar que s'ha matriculat als mòduls que en realitat està cursant, és a dir, constatar si assisteix a tots els mòduls dels quals s'ha matriculat.
- Mantenir les entrevistes personals necessàries, amb l'alumnat que precisi una atenció individualitzada en un moment determinat del seu procés formatiu.
- Fer un seguiment de l'evolució de l'alumne a cada mòdul a les reunions d'equip docent.
- Col·laborar amb el tutor administratiu en l'actualització de l'expedient de cada alumne.

4.3. Tot professor de matèria és responsable del seu alumnat i com a tal té assignades les següents funcions:

- Tutelar el procés d'aprenentatge de cada alumne en la seva matèria.
- Atendre les necessitats educatives específiques de cada alumne en la seva matèria.
- Assessorar l'alumne quant a la necessitat de comptar amb sessions de reforç o, si cal, aplicar-li mesures específiques de suport acadèmic, si escau, i fer-ne el seguiment.
- Atendre la formació integral de l'alumne més enllà de la simple instrucció en coneixements sobre la seva matèria.
- Realitzar el seguiment acadèmic de l'alumne en relació a la matèria que li imparteix.
- Comptar amb informació de l'alumne que pugui resultar rellevant per entendre el seu procés formatiu i la seva trajectòria acadèmica.

- Donar suport a l'alumne en la presa de decisions sobre el seu futur.
- Facilitar que tots els alumnes estiguin integrats en el grup classe.
- Afavorir l'autoestima dels seus alumnes.
- Atendre les demandes i els suggeriments dels alumnes.
- Elaborar, conjuntament amb el Departament d'Orientació, el consell orientador en acabat el darrer nivell i mòdul d'ESPA.

4.4. Coordinació entre els tutors

La coordinació entre els tutors dels diferents mòduls i nivells es durà a terme de forma constant al llarg del curs. Es mantindran reunions setmanals periòdiques, presidides pel cap d'Estudis, on es tractaran aspectes comuns a desenvolupar a nivell de tutoria amb els alumnes i es realitzarà el seguiment de les tutories de reforç que es van materialitzant amb els alumnes matriculats tant a Ensenyaments Inicials com a ESPA.

D'altra banda, també es definiran espais de coordinació entre el tutor administratiu i el tutor de referència, si escau, d'alumnes que estan cursant matèries d'un mòdul i nivell concret en relació a la resta d'alumnes que estan matriculats d'un curs complet. Aquesta coordinació es concretarà en un pla d'actuació anual que constarà a la PGA i que serà avaluat al document de Memòria anual.

5. ACTIVITATS A REALITZAR		
5.1. ÀMBIT	Grup d'alumnes i individualment	
ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> • Activitats d'acollida: presentació del professor tutor/a i informació sobre aspectes concrets del grup: Equip docent, horari (general, de tutoria, de suport i d'orientació), calendari escolar anual, avaluacions, normes bàsiques d'aula i de centre, biblioteca ... • Difusió de l'estructura, l'organització i funcionament del centre: òrgans de govern, 	<ul style="list-style-type: none"> • Primer dia de classe del 1r i 2n quadrimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fulletó informatiu.

<p>claustre, consell escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informació de les activitats complementàries del centre per tal de fomentar-ne la participació dels alumnes. • Resolució dels conflictes que puguin sorgir a l'aula. • Informació sobre la dinàmica interna de l'aula. • Informació sobre les funcions del delegat/a i subdelegat/a. Eleccions. • Realització d'assemblees de delegats convocades i presidides per Prefectura d'Estudis. • Informació sobre les funcions i competències del Consell Escolar i la seva participació en aquest òrgan col·legiat de govern del Centre. Eleccions. • Preparació i realització de les eleccions al Consell Escolar. • Activitats d'autoavaluació (Pre-avaluació): individual i en grup. 	<ul style="list-style-type: none"> • A principi de curs i abans de cada activitat. • Octubre i febrer • Segons convocatòria • Segons planificació. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cartells • Document DO • Document DO • Document autoavaluació
---	--	--

5.2. ÀMBIT	Equip Docent	
ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> • Recollida d'informació personal de cada alumne: revisió dels expedients i informes existents de cadascun d'ells. • Intercanvi d'informació recaptada pels membres de l'equip docent sobre el grup en general i de cada alumne en particular. • Coherència en el desenvolupament de les programacions. • Adopció de decisions encaminades a la millora dels resultats acadèmics. • Detecció de les dificultats d'aprenentatge i adopció de mesures correctores, en relació al grup i a cada alumne. • Coordinació i seguiment de les mesures d'atenció a la diversitat. • Informar al grup i a l'alumne de les seves dificultats i acords presos. • Adopció de mesures consensuades fruit del seguiment de cada alumne que ho requereixi. 	<ul style="list-style-type: none"> • A principi de quadrimestre • Avaluació Inicial. • Avaluacions, reunions Equip docent (segons planificació) • Després de les reunions. • Quan es detecti la necessitat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expedient secretaria, entrevista. • Observació a l'aula, exercicis, proves... • ACI no significatives, suport de matèria, derivació DO,...

5.3. ÀMBIT	Famílies dels alumnes (en cas d'alumnes menors de 18 anys i/o amb NESE)	
ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistes individuals amb els pares, mares o tutors legals per tractar aspectes concrets sobre el seu fill/a i recaptar informació personal i familiar quan es consideri necessari pel seu procés d'aprenentatge. • Analitzar la problemàtica específica d'un alumne/a a dissenyar conjuntament un pla d'intervenció per tractar de solucionar-la. • Seguiment i avaluació de les intervencions realitzades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Octubre / febrer • Al llarg del curs. • Sessions d'avaluació. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista inicial VIA (orientadora), entrevista tutor/a • Reunió conjunta tutor/a, cap d'estudis i orientadora.

5.4. ÀMBIT	Departament d'Orientació o orientador/a	
ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> Durant el procés VIA, realitzar l'entrevista a l'alumnat nou per tal de recollir el màxim d'informació rellevant per al seu procés d'aprenentatge. 	<ul style="list-style-type: none"> Període de matrícula de setembre i febrer. 	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista
<ul style="list-style-type: none"> Assessorament quant a aplicació de mesures d'atenció a la diversitat 	<ul style="list-style-type: none"> A principi de quadrimestre 	<ul style="list-style-type: none"> Model Informe NESE Pautes ACI no significativa Protocols (Atenció a la diversitat)
<ul style="list-style-type: none"> Sol·licitud de col·laboració quant a intervenció amb les famílies (si l'alumne és menor d'edat) o amb el propi alumne (si és tutor de sí mateix). 	<ul style="list-style-type: none"> Al llarg del curs 	<ul style="list-style-type: none"> Model Informe
<ul style="list-style-type: none"> Disseny i aplicació de pautes per elaborar el consell orientador (alumnes que finalitzen els estudis d'ESPA). 	<ul style="list-style-type: none"> Final quadrimestre 	<ul style="list-style-type: none"> Model Consell Orientador.

6. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ**6.1. Amb el grup d'alumnes**

- Integració i participació de l'alumnat a la vida del centre.
- Seguiment personalitzat del procés d'aprenentatge.
- Actuacions des de la prevenció en diferents àmbits.
- Adopció de decisions respecte al seu futur acadèmic i professional.
- Realització de sessions de tutoria de caire grupal (ja siguin presencials o telemàtiques).

6.2. Amb cada alumne (de forma individualitzada)

- Disseny d'un itinerari formatiu d'acord amb les seves necessitats i circumstàncies personals (laborals i personals).
- Adopció de mesures per a la millora del seu procés acadèmic.
- Seguiment acurat, a tutories individualitzades, del procés formatiu.
- Desenvolupament de sessions de tutoria individuals, amb la finalitat de tractar qüestions que afecten la seva vida acadèmica i millorar el procés d'ensenyament – aprenentatge.
- Emissió de l'informe de consell orientador en acabar l'etapa d'ESPA.

6.3. Amb l'equip docent

- Acció tutorial compartida.
- Intercanvi d'informació.
- Coherència en el desenvolupament de les programacions.

- Adopció de decisions encaminades a la millora dels resultats acadèmics.
- Aplicació de mesures d'atenció a la diversitat.
- Seguiment acadèmic del grup classe i dels alumnes en particular.

6.4. Amb el Departament d'Orientació

- Informació sobre un/a alumne/a, que pugui incidir en la seva evolució acadèmica.
- Assessorament quant a l'aplicació de mesures d'atenció a la diversitat.
- Sol·licitud de col·laboració quant a intervenció amb les famílies (si l'alumne és menor d'edat) o amb el propi alumne (si és tutor de sí mateix).
- Disseny i aplicació de pautes per elaborar el consell orientador (alumnes que finalitzen els estudis d'ESPA).

6.5. Amb les famílies dels alumnes (en cas d'alumnes menors de 18 anys i/o amb nese)

- Establiment de relacions fluides i constant entre centre / família.
- Intercanvi d'informació que permeti millorar el procés d'aprenentatge i l'orientació acadèmica i professional dels alumnes.
- Seguiment i evolució conjunta de l'alumne/a, per tal d'actuar quant a la millora dels resultats acadèmics.
- Implementació d'actuacions, seguint pautes comunes, per aconseguir una major motivació de l'alumne.
- Assessorament a les famílies quant al procés formatiu dels seus fills/es.
- Atenció de les demandes sorgides de la família i relacionades amb la vida acadèmica dels seus fills/es.

6.6. Orientació acadèmica i professional, Pla d'Orientació Acadèmica i Professional.

6.6.1. Pla d'Orientació Acadèmica i Professional del CEPA Alcúdia

L'objectiu és contribuir al desenvolupament integral i personal dels alumnes i acompanyar-los en el procés de planificació i construcció del seu projecte professional i de vida.

En són destinataris tots els alumnes del CEPA i també està obert als futurs alumnes que demanen informació.

Està previst desenvolupar-ho en els moments previs a la matrícula i al llarg del curs, a demanda del propi alumne i / o del tutor/a o professorat (equips docents).

L'atenció serà individualitzada, amb cita prèviament concertada, a la seu del CEPA Alcúdia.

S'orientarà a les persones que sol·licitin informació durant el període de matrícula, abans de l'inici de curs, i també, a nivell orientatiu al llarg de tot el curs, en període de matrícula extraordinària. La finalitat d'aquesta funció, desenvolupada per l'orientadora del CEPA Alcúdia, és assessorar els futurs alumnes per organitzar el seu itinerari formatiu i contribuir tant com sigui possible al seu èxit escolar, al llarg de tota la seva vida acadèmica.

Es programaran una sèrie d'activitats que quedaran definides a la PGA de cada curs escolar.

ACTIVITATS	Destinataris	Responsables	Temporalització
Entrevista individual (presencial o virtual)	ESPA / EEII	Tutor	Durant el curs
Sessió informativa accés UIB (presencial o virtual)	Accés UIB	Orientadora / UIB	Novembre / Desembre
Sessió informativa sortides després d'ESPA	Alumnat nivell 2	Tutor/orientadora	Desembre / abril
Qüestionari d'interessos professionals	Alumnat nivell 2	Tutor / orientador	Gener / maig
Sessions individuals / tutories individualitzades	ESPA	Tutor/orientadora	Al llarg del curs
Seguiment acadèmic	ESPA	Tutor	Al llarg del curs + avaluacions

Presa de decisions	ESPA	Tutor orientadora /	Gener / maig
Consell orientador	ESPA 2.2	Tutor orientadora /	Febrer / juny
Avaluació del programa	ESPA	Totes les persones implicades	Juny

6.6.2. Punt d'Orientació Acadèmica i Professional del Sistema Integrat d'FP (POAP)

Característiques del servei:

- És obert a tota la ciutadania.
- S'ubica a l'espai que cedeix l'Ajuntament per a tal fi.
- Funciona amb cita prèvia telefònica, per e-mail o mitjançant un qüestionari del web del CEPA.

L'objectiu és donar informació sobre:

- La formació professional acadèmica (Cicles Formatius de Grau Mitjà i Superior), oferta i accés.
- La formació per a l'ocupació (Cursos SOIB i Certificats de professionalitat).
- L'acreditació de l'experiència laboral que organitza l'Institut de les Qualificacions Professionals de les Illes Balears (IQPIB).

7. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PAT

7.1. Periodicitat

El seguiment del PAT es durà a terme de forma constant, atès que al llarg de cada curs escolar pot resultar necessari procedir a introduir-hi modificacions, incorporar-hi nous apartats o elements, tenint en compte la normativa legal vigent que es vagi legislant durant cada curs escolar. Si no esdevé imprescindible, la revisió del PAT es realitzarà cada cinc anys, tal com estableixen les directrius actualment en vigor.

7.2. Instruments

Atès que d'acord amb el nou Decret d'ESPA (aprovat el mes de novembre de 2019) regula l'aprenentatge competencial i, en conseqüència, l'avaluació per competències, esdevindrà inqüestionable adoptar, com a instrument d'avaluació d'aquest document institucional, aquell o aquells que s'ajustin tant com sigui possible a l'avaluació competencial dels alumnes i del mateix PAT.

8. ANNEXOS DOCUMENTALS

Amb la finalitat d'avaluar la tutoria, l'àmbit de convivència i el clima d'aula, s'han desenvolupat unes rúbriques que figuren en aquest apartat. Si escau, i les circumstàncies així ho determinen, es procedirà a afegir-ne d'altres i/o a substituir les que ara figuren per d'altres més adients per a la funció que va motivar el seu disseny.

8.1. Rúbrica àmbit tutoria



RÚBRICA ÀMBIT DE TUTORIA

	1	2	3	4
El centre disposa d'un PAT que conté i estableix les actuacions amb els alumnes pel que fa al seguiment individualitzat de cada alumne, l'orientació acadèmica, l'orientació personal i professional i les aplica.	Les actuacions amb l'alumnat quant al seguiment de cada alumne, l'orientació personal i professional NO es troben fixades en cap document institucional del centre.	Únicament alguns dels aspectes relatius a les actuacions amb l'alumnat es troben fixats al PAT.	Les actuacions amb l'alumnat quant al seguiment individualitzat de cada alumne es troben fixades al PAT.	Les actuacions amb l'alumnat pel que fa al seguiment individualitzat de cada alumne es troben fixades al PAT i s'apliquen.
El centre té establert el seguiment individualitzat de l'alumne.	El centre no té establertes les entrevistes individuals de principi de curs ni el seguiment individualitzat dels resultats de cada avaluació per tal de reorientar el treball de l'alumnat.	Alguns tutors fan entrevistes individuals a principi de curs per conèixer els alumnes.	El centre té establertes entrevistes individuals de seguiment a demanda dels alumnes i/o dels pares o tutors legals.	El centre té establertes entrevistes individuals a principi de curs en les quals es recull informació sobre expectatives, problemàtica personal, temors, dificultats... i es revisen de forma

				individual els resultats de cada avaluació per tal d'ajudar a reorientar el treball de cada alumne.
Els tutors duen a terme el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge i l'orientació acadèmica i professional.	Algunes tutories fan assemblees per preparar les sessions d'avaluació i es difonen informació per a la presa de decisió de les matèries acadèmiques.	Tots els tutors fan una sessió de preparació de cada avaluació i difonen informació estructurada per a la presa de decisions de les matèries acadèmiques.	Tots els tutors fan una sessió de preparació de cada avaluació i difonen informació estructurada per a la presa de decisions de les matèries acadèmiques i la majoria de tutors fan activitats per potenciar l'autoconeixement dels alumnes.	Cada tutor duu a terme una sessió de preparació de cada avaluació, es fan activitats per potenciar l'autoconeixement i autoestima dels alumnes, es treballen estratègies i recursos adaptats a la metodologia de cada professor i es realitzen activitats orientatives per a la presa de decisions de l'itinerari acadèmics – professionals.
El centre desenvolupa un Pla d'Orientació Acadèmica i Professional	L'orientador/a dissenya un POAP per al seu ús intern.	L'orientador/a difon entre els tutors de cada nivell el protocol d'actuació contemplat al POAP.	El POAP s'elabora conjuntament per l'orientador/a amb la participació activa dels tutors.	El POAP s'implementa mitjançant les tutories individuals i col·lectives i es revisa anualment.
Els tutors coordinen l'equip docent en el procés d'avaluació i en el seguiment individualitzat de l'alumnat.	Preparen, coordinen i moderen les sessions d'avaluació.	Preparen, coordinen i moderen les sessions d'avaluació i celebren reunions incidentals quan sorgeix algun problema que requereix establir pautes comunes.	Celebren sessions de coordinació inicial de l'equip educatiu amb la informació específica referida a cada alumne. Preparen, coordinen i moderen les sessions d'avaluació i celebren reunions incidentals quan sorgeix algun problema que requereix establir pautes comunes.	Celebren sessions de coordinació inicial de l'equip educatiu amb la informació específica referida a cada alumne. Exerceixen la coordinació didàctica, preparen i coordinen i moderen les sessions d'avaluació. Realitzen entrevistes i reunions periòdiques de seguiment amb els professors del grup.
Els tutors coordinen l'equip docent en	Els equips docents, amb la coordinació	Els equips docents, amb la coordinació	Els equips docents, amb la coordinació	Els equips docents, amb la coordinació

l'anàlisi de resultats la presa de decisions.	dels tutors de grup, realitzen el càlcul estadístic dels resultats de cada avaluació.	dels tutors de grup, analitzen els resultats i les seves causes però sense arribar a concretar acords o compromisos.	dels tutors de grup, analitzen els resultats, propicien els acords però no fan el seguiment de la seva implementació.	dels tutors de grup, analitzen els resultats i propicien els acords de millora en el grup de forma individual i fan el seguiment de la implementació dels acords.
Els tutors coordinen l'equip docent en l'assignació de tasques a l'alumnat.	No existeix coordinació ni acords entre el professorat dels equips docents quant a l'encàrrec de tasques al grup d'alumnes, tant aquelles que l'alumnat ha de desenvolupar durant l'horari escolar (activitats diverses, exàmens, proves...) com fora d'aquest (activitats de recerca, d'investigació, deures si n'és el cas...).	Hi ha coordinació i presa d'acords entre el professorat dels equips docents quant a l'encàrrec de tasques al grup d'alumnes, tant aquelles que l'alumnat ha de desenvolupar durant l'horari escolar com fora d'aquest, però no es duu a la pràctica.	Hi ha coordinació i presa d'acords entre el professorat dels equips docents quant a l'encàrrec de tasques al grup d'alumnes, tant aquelles que l'alumnat ha de desenvolupar durant l'horari escolar com fora d'aquest, però només alguns professors ho duen a la pràctica.	El professorat dels equips docents es coordina i pren acords quant a l'encàrrec de tasques al grup d'alumnes, tant aquelles que l'alumnat ha de desenvolupar durant l'horari escolar com fora d'aquest, amb la finalitat d'evitar-ne duplicitats i/o acumulacions que puguin ser perjudicials per a l'alumnat i tot el professorat implementa els acords presos.
Els tutors coordinen l'equip docent en el seguiment de les mesures d'atenció a la diversitat.	El tutor delega en el professor de la matèria la responsabilitat de l'atenció als alumnes amb NESE i no ho supervisa.	El tutor posa en marxa l'elaboració de les ACI dels seus alumnes però no fa el seguiment de la seva posada en pràctica.	El tutor posa en marxa l'elaboració de les ACI dels seus alumnes però no fa el seguiment de la seva posada en pràctica. No obstant es fa un seguiment dels suports i els agrupaments sense tenir una base analítica prèvia.	El tutor analitza i proposa modificacions de les mesures d'atenció a la diversitat conjuntament amb l'equip de suport (agrupaments, prioritats dels suports, tipologia d'aquests...) i fa el seguiment de la implementació de les ACI de tots els seus alumnes en col·laboració amb l'equip de suport de l'orientador/a.
El centre té establertes actuacions per a l'acollida de	El centre no estableix activitats d'acollida de l'alumnat.	Algun professor organitza sessions d'acollida d'alumnes.	Es fa una acollida d'alumnes sense una sistematització de la dinamització del	El centre organitza sessions d'acollida d'alumnes i preveu la dinamització de

<p>l'alumnat, així com mecanismes de seguiment compartit de l'evolució acadèmica de l'alumnat.</p>			<p>grup.</p>	<p>cada grup perquè es coneguin entre ells amb activitats planificades.</p>
<p>Actuacions per al seguiment compartit de l'evolució acadèmica de l'alumnat.</p>	<p>Es lliuren els informes quadrimestrals d'avaluació i atenció individualitzada als alumnes com estableix la normativa.</p>	<p>Es lliuren els informes quadrimestrals d'avaluació i atenció individualitzada als alumnes i es manté una comunicació fluïda amb els alumnes.</p>	<p>Es lliuren els informes quadrimestrals d'avaluació i atenció individualitzada als alumnes, es manté una comunicació fluïda amb els alumnes i es fan tutories i reforç educatiu individualitzats.</p>	<p>Es lliuren els informes d'avaluació amb entrevista individualitzada en els casos en què calguin mesures de suport educatiu individual. Es realitza el seguiment de l'evolució de l'alumne amb mecanismes compartits d'informació entre el tutor i els alumnes.</p>
<p>Els tutors realitzen actuacions per a la dinamització del grup classe i per a la gestió de la convivència i aquestes mesures es troben incloses al PAT.</p>	<p>Es fa una sessió de tutoria dedicada a l'elecció del delegat/da de classe.</p>	<p>S'elegeix el delegat/da del grup i s'elaboren unes normes de funcionament d'aula a principi de curs.</p>	<p>S'elaboren de manera participativa les normes de funcionament d'aula, es realitzen activitats de prevenció dels conflictes i la seva mediació a part de l'elecció dels delegats però sense que aquestes actuacions estiguin fixades prèviament al PAT.</p>	<p>S'elaboren de forma participativa les normes de funcionament d'aula, es realitzen activitats de prevenció dels conflictes i la seva mediació a part de l'elecció dels delegats. Aquestes actuacions es troben recollides al PAT del centre.</p>
<p>Els tutors promouen actuacions coordinades en els àmbits de l'alumnat, l'equip docent, l'orientador/a i amb altres professionals i serveis externs al centre (serveis socials, Menors...) i aquesta coordinació està fixada en el PAT.</p>	<p>El tutor es limita a ser receptiu a les intervencions dels altres professionals del centre i dels serveis externs.</p>	<p>El tutor pren la iniciativa i fa les derivacions pertinents.</p>	<p>Els tutors promouen actuacions coordinades en els àmbits de l'alumnat, l'equip docent, l'orientador/a i amb altres professionals i serveis externs al centre.</p>	<p>Els tutors promouen actuacions coordinades en els àmbits de l'alumnat, l'equip docent, l'orientador/a i amb altres professionals i serveis externs al centre i aquestes actuacions es troben fixades en el PAT.</p>

8.2. Rúbrica àmbit convivència



RÚBRICA DE L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA

	1	2	3	4
El centre realitza actuacions de prevenció de conflictes per a l'alumnat (treball d'habilitats socials, tutorització entre iguals, sociogrames, educació emocional, xerrades de prevenció i tractament de situacions de risc, pràctiques restauratives i d'altres).	El centre no realitza cap actuació.	El centre realitza alguna/es actuacions/es de manera no programada: segons el grup, el tutor/a...	El centre realitza alguna/es actuació/ns de manera programada.	El centre realitza un conjunt d'actuacions de manera programada i sistemàtica.
El centre té (i aplica quan és necessari) un protocol d'assetjament escolar.	El centre no té/aplica un protocol d'assetjament escolar.	El centre té i aplica un protocol d'assetjament escolar amb <50% de casos resolts positivament.	El centre té i aplica un protocol d'assetjament escolar amb 50% - 75% de casos resolts positivament.	El centre té i aplica un protocol d'assetjament escolar amb >75% de casos resolts positivament.
El centre disposa d'un servei de mediació actiu.	El centre no disposa d'un servei de mediació actiu.	El centre disposa d'un servei de mediació actiu amb <50% de mediacions tancades amb resultat positiu.	El centre disposa d'un servei de mediació actiu amb 50-75% de mediacions tancades amb resultat positiu.	El centre disposa d'un servei de mediació actiu amb >75% de mediacions tancades amb resultat positiu.
El centre aplica de manera coherent i eficaç les mesures correctores previstes en la normativa de drets i deures de l'alumnat i en el ROF.	El professorat està molt poc satisfet quant als mecanismes d'aplicació de mesures correctores (considera que no són eficaces).	El professorat està poc satisfet quant als mecanismes d'aplicació de mesures correctores (considera que són poc eficaces).	El professorat està mitjanament satisfet quant als mecanismes d'aplicació de mesures correctores (considera que són eficaces).	El professorat està molt satisfet quant als mecanismes d'aplicació de mesures correctores (considera que són molt eficaces).
El centre disposa de mecanismes per controlar i/o verificar el compliment de totes les tasques assignades al personal	El centre no disposa de mecanismes per controlar i/o verificar el compliment de les tasques assignades	El centre disposa de mecanismes per controlar i/o verificar el compliment d'algunes de les	El centre disposa de mecanismes per controlar i/o verificar el compliment de la majoria de les	El centre disposa de mecanismes per controlar i/o verificar el compliment de totes les tasques

docent i no docent.	al personal docent i no docent.	tasques assignades al personal docent i no docent.	tasques assignades al personal docent i no docent i les duu a terme de forma eficaç.	assignades al personal docent i no docent. El centre té establert un sistema de control d'assistència i de retards del professorat així com d'un mecanisme àgil per a les substitucions quan es produeix alguna de les incidències abans esmentades.
El centre implementa estratègies per al foment de la igualtat entre ambdós sexes i prevenció de situacions de violència per raó de gènere.	El centre no té establert cap tipus d'activitat per al foment de la igualtat entre ambdós sexes i prevenció de situacions de violència per raó de gènere.	Algun professor o tutor duu a terme activitats per al foment de la igualtat entre ambdós sexes i prevenció de situacions de violència per raó de gènere.	Al Pla de Convivència i/o al Pla d'Acció Tutorial hi ha programades activitats per al foment de la igualtat entre ambdós sexes i prevenció de situacions de violència per raó de gènere.	Al Pla de Convivència i/o al Pla d'Acció Tutorial hi ha programades activitats per al foment de la igualtat entre ambdós sexes i prevenció de situacions de violència per raó de gènere i s'implementen i valoren els resultats obtinguts.
El centre té relacions actives amb serveis externs (serveis socials, Menors...).	No hi ha planificades actuacions conjuntes amb els serveis externs.	Es duu a terme alguna actuació amb els serveis externs a demanda d'aquests.	En el PAD i el PAT es preveuen les coordinacions amb els serveis externs.	En el PAD i el PAT es preveuen les coordinacions amb els serveis externs, es duen a terme i es valoren els seus efectes.
El clima de convivència a l'aula afavoreix el treball amb l'alumnat i afavoreix el procés d'ensenyament i l'aprenentatge.	L'alumnat està molt poc satisfet quant al clima de treball a l'aula.	L'alumnat està poc satisfet quant al clima de treball a l'aula.	L'alumnat està mitjanament satisfet quant al clima de treball a l'aula.	L'alumnat està molt satisfet quant al clima de treball a l'aula.
L'alumnat compleix el seu horari de classe amb puntualitat i regularitat.	L'alumnat considera que molt pocs alumnes compleixen el seu horari de classe amb puntualitat i regularitat.	L'alumnat considera que pocs alumnes compleixen el seu horari de classe amb puntualitat i regularitat.	L'alumnat considera que bastants alumnes compleixen el seu horari de classe amb puntualitat i regularitat.	L'alumnat considera que molt gairebé tots o tots els alumnes compleixen el seu horari de classe amb puntualitat i regularitat.
Al claustre/equips	Al claustre / equips	Al claustre / equips	Al claustre / equips	Al claustre / equips

docents s'analitza la convivència quadrimestralment i s'adopten acords de millora i es duen a la pràctica.	docents no s'analitza quadrimestralment la convivència.	docents s'analitza quadrimestralment la convivència, però no s'adopten / apliquen acords de millora.	docents s'analitza quadrimestralment la convivència i en ocasions s'adopten acords de millora.	docents s'analitza quadrimestralment la convivència i s'adopten acords de millora de manera sistemàtica.
L'alumnat i el professorat valoren positivament la convivència.	L'alumnat valora la relació entre el propi alumnat com a molt negativa.	L'alumnat valora la relació entre el propi alumnat com a negativa.	L'alumnat valora la relació entre el propi alumnat com a positiva.	L'alumnat valora la relació entre el propi alumnat com a molt positiva.
	El professorat valora la relació entre el propi alumnat com a molt negativa.	El professorat valora la relació entre el propi alumnat com a negativa.	El professorat valora la relació entre el propi alumnat com a positiva.	El professorat valora la relació entre el propi alumnat com a molt positiva.
L'alumnat/professorat tenen vies i mitjans per expressar les seves opinions.	Al centre no existeixen vies i/o mitjans per expressar opinions, presentar queixes o fer suggeriments.	Al centre existeixen vies i /o mitjans informals per expressar opinions, presentar queixes o fer suggeriments.	Al centre existeixen vies i / o mitjans formals per expressar opinions, presentar queixes o fer suggeriments, però no sempre es rep una resposta formal.	Al centre existeixen vies i / o mitjans formals per expressar opinions, presentar queixes o fer suggeriments, i sempre es rep una resposta formal.
El centre té control de l'assistència de l'alumnat i aplica correctament el protocol d'absentisme en les situacions que pertoca.	El centre no té sistematitzat el control d'assistència i la informació àgil als alumnes sobre les seves absències.	El centre té establerta la sistematització del control d'assistència de l'alumnat mitjançant el GestIB tot i que no es duu a terme per part de tot el professorat.	El centre té sistematitzat el control d'assistència de l'alumnat a través del GestIB i es duu a terme per part de tot el professorat.	El centre té sistematitzat el control d'assistència i la informació àgil als alumnes. El centre utilitza de forma eficaç el GestIB i té planificades i implementa actuacions de prevenció, així com la valoració dels resultats.

8.3. Rúbrica clima d'aula



RÚBRICA SOBRE CLIMA D'AULA

	1	2	3	4
La distribució de l'entorn d'aprenentatge (mobiliari i material) s'ajusta a les necessitats de l'alumnat.	Les taules dels alumnes estan separades i en fila, per evitar la distracció i afavorir el treball individual. La taula del professor ocupa un lloc destacat. El material didàctic no sol estar disponible per als alumnes.	El mobiliari està en fila, però en taules de dues per a fomentar el treball per parelles i possibilitar l'ajuda. El material didàctic està accessible als alumnes, encara que el custodia el professor.	El mobiliari està disposat en U o formant rectangles per a facilitar el treball en grup i la participació i interacció. El material didàctic està accessible als alumnes, que ho utilitzen, però no està organitzat per categories i usos.	La disposició del mobiliari és flexible i està em funció de l'activitat a desenvolupar. El material didàctic està organitzat formant la biblioteca de l'aula i els alumnes hi poden accedir quan ho considerin oportú.
Els alumnes se senten atesos i respectats.	El professor no té en consideració les característiques del grup i té baixes expectatives dels seus alumnes.	El professor reconeix el valor que té reconèixer les característiques dels alumnes (edat, idoneïtat, coneixements previs, entorn socioeconòmic i familiar).	El professor s'interessa pel procés d'aprenentatge del grup d'alumnes i els anima.	El professor s'interessa pel procés d'aprenentatge i té altes expectatives sobre els seus alumnes.
S'aprofita el temps de classe.	No hi ha previsió temporal.	La temporització de la programació d'aula és irreal.	La distribució del temps de classe preveu activitats diversificades.	La temporització de la programació d'aula s'ajusta a les necessitats de l'alumnat i es desenvolupa adequadament.
Les normes de funcionament de l'aula són clares i conegudes.	Existeixen normes de funcionament exposades en un tauló.	El professor ha comentat les normes amb tot l'alumnat.	El professor ha fet que els alumnes participassin en l'elaboració de les normes.	Les normes assignen responsabilitats a tots i cadascun dels alumnes per dies o períodes.