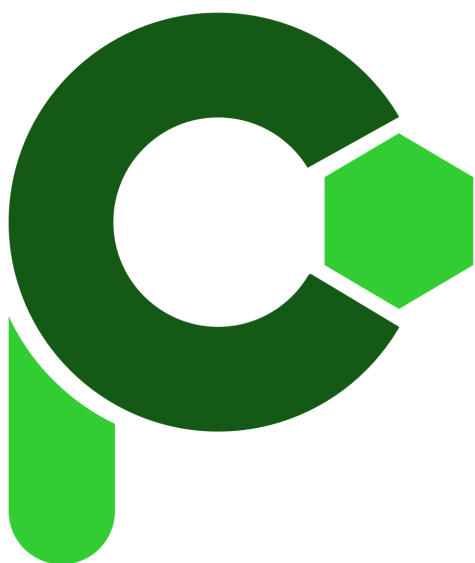




PLA D'ACCIÓ TUTORIAL I ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL

CIPF Pau Casesnoves

Aprovat pel Claustre dia 29 d'abril de 2026

Aprovat pel Consell social dia 28 d'octubre de 2026

Taula de continguts

1. PRINCIPIS GENERALS DE L'ACCIÓ TUTORIAL	3
2. NORMATIVA	3
3. CONTEXTUALITZACIÓ DEL CENTRE	4
4. OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS	5
4.1. Objectius generals del Pla d'Acció Tutorial i d'Orientació Acadèmica i Professional	6
4.2. Objectius específics	7
5. CONTINGUTS	8
6. PLANIFICACIÓ GENERAL D'ACTUACIONS	9
6.1. Planificació general dels continguts per àmbits.	9
6.2. Planificació activitats de centre, equip de tutors i equips educatius	11
7. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DE LES ACTUACIONS: ORGANITZACIÓ DE LA TUTORIA	12
8. DISTRIBUCIÓ DE FUNCIONS EN RELACIÓ AL PATOAP	13
8.1. Funcions del tutor	13
8.2. Funcions de l'equip docent	14
8.3. Funcions del Cap d'estudis	15
8.4. Funcions de l'Orientador educatiu	15
9. FITXES DE PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS I RECURSOS	16
10. VALORACIÓ ANUAL DEL PATOAP	16
LLENGUATGE QUANT A GÈNERE	16

1. PRINCIPIS GENERALS DE L'ACCIÓ TUTORIAL

L'**acció tutorial en la Formació Professional** té com a finalitat potenciar el desenvolupament integral de l'alumnat, tant en l'àmbit personal i social com en l'àmbit acadèmic i professional.

Pel que fa a les capacitats personals i socials, es considera fonamental fomentar l'autonomia, la iniciativa personal i el creixement emocional de l'alumnat. Paral·lelament, es treballa el coneixement acadèmic i professional, potenciant les competències vinculades al seu perfil professional i proporcionant els recursos i l'orientació necessaris per facilitar l'accés al món laboral i/o la continuïtat en el propi itinerari formatiu.

Així mateix, l'acció tutorial ha de contribuir a generar una dinàmica positiva en el grup classe i a afavorir la implicació activa de l'alumnat en la vida i el funcionament del centre.

L'orientació i la tutoria s'entenen com una responsabilitat compartida de tot el professorat. En aquest sentit, inclou tant les actuacions específiques del tutor o tutora com aquelles que desenvolupa la resta del professorat amb l'alumnat, tant a nivell individual com grupal. L'acció tutorial pren com a referent la identitat i el caràcter propi del centre, concretats en la seva missió i visió. En definitiva, forma part indissociable de l'acció educativa i esdevé un recurs al servei de l'aprenentatge i del desenvolupament integral de l'alumnat.

El Pla d'Acció Tutorial i Orientació Professional es concep com un instrument flexible, capaç d'adaptar-se a les necessitats del professorat i de l'alumnat, i com una eina útil per orientar la tasca tutorial, establint actuacions concretes i facilitant els documents necessaris per dur-les a terme.

2. NORMATIVA

La normativa en la qual s'emmarca el pla d'acció tutorial és el següent:

- Decret 39/2025, d'1 d'agost, d'ordenació de la formació professional a les Illes Balears
- Decret 4/2023, de 13 de febrer, pel qual s'aprova el reglament orgànic de les escoles infantils públiques, els col·legis d'educació primària, els col·legis d'educació infantil i primària, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb ensenyaments elementals de música, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb educació secundària i els instituts d'educació secundària de la comunitat autònoma de les illes balears
- Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 22 de maig de 2019 per la qual es

regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professional de les Illes Balears.

- Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris i sostinguts amb fons públics.

3. CONTEXTUALITZACIÓ DEL CENTRE

El **CIFP Pau Casesnoves** és un centre docent públic de **Formació Professional** que forma part de la xarxa de centres integrats. Està ubicat a la ciutat d'Inca, principal municipi de la comarca del Raiguer, a Mallorca. Aquest fet fa que l'alumnat del centre es pugui aprofitar de la múltiple oferta de la xarxa de transport públic, fet que repercuteix en l'alta demanda d'alguns dels nostres cicles.

L'alumnat procedeix de tota la comarca en el cas de la Formació Professional de Grau Bàsic i del Grau Mitjà, i s'amplia a l'illa sencera quan es tracta dels estudis de Grau Superior, ja que l'oferta és més especialitzada i l'alumnat és més adult i autònom. El nostre centre es caracteritza per la coexistència de diferents graus i nivells de formació professional.

L'alumnat presenta una gran diversitat en termes d'edat, trajectòries formatives i situació personal o laboral. Aquesta realitat té una incidència directa en el disseny dels itineraris curriculars, especialment en la necessitat d'un acompanyament tutorial i d'orientació al llarg de tot el procés formatiu.

L'oferta formativa del centre inclou accions que condueixen a l'obtenció de les titulacions i certificacions de:

- Grau D: Grau Bàsic, Cicles de Grau Mitjà i Grau Superior de les Famílies professionals de Transport i Manteniment de Vehicles, Administració i Gestió, Electricitat i Electrònica, Informàtica i Comunicacions i Energia i Aigua.
- Grau C: Certificats Professionals de nivell 1 i 2 de les mateixes famílies professionals.
- Grau E: Cursos d'Especialització, tres cursos dins la família professional d'Informàtica i Comunicacions.

Es compte amb l'oferta en modalitat virtual de dos cicles de grau superior de la família professional d'Informàtica i comunicacions.

El centre compte amb un projecte Erasmus, que ofereix al nostre alumnat l'oportunitat de créixer personal i professionalment fora dels límits del territori nacional, donant una visió europea de cada una de les nostres famílies professionals.

Una de les prioritats del centre és establir relacions sòlides i duradores amb els centres de treball. Mitjançant la coordinació dels tutors de FEMPO amb les empreses, es

generen vincles que repercuteixen positivament en l'alumnat creant oportunitats d'inserció laboral.

En aquest sentit, el centre ofereix un servei de Borsa de Treball, accessible tant per a l'alumnat com per a les empreses, que permet deixar currículums i facilitar la cobertura de necessitats laborals.

El centre disposa de la Comissió de Relacions amb les Empreses i l'Entorn Productiu, amb l'objectiu de fomentar l'emprenedoria, conèixer el mercat laboral i acostar l'alumnat a les empreses per analitzar les seves necessitats i demandes.

Igualment, destaca la Comissió de Convivència i Benestar, que té com a finalitat promoure la convivència escolar, garantir un entorn segur, prevenir conductes contràries a la convivència i resoldre situacions conflictives.

Les activitats proposades per ambdues comissions queden reflectides en la planificació anual del present pla, assegurant així la formació integral de l'alumnat incloent tant la dimensió acadèmica i professional com la social i emocional.

Una característica rellevant del centre és la presència majoritària d'alumnat masculí, condicionada pel caràcter tècnic de la majoria dels cicles formatius. No obstant això, a la família professional d'Administració i Gestió la distribució de gènere és més equilibrada, amb una presència d'alumnat femení d'aproximadament el 50%.

Aquesta realitat fa necessari impulsar actuacions orientades a la promoció de la igualtat de gènere i condiona el disseny de les activitats del 25 de novembre i del 8 de març, adaptades al context del centre.

El centre compte amb un Punt d'Orientació Acadèmica i Professional inclòs dins l'estructura del Departament d'Informació i Orientació Professional del centre, que a més d'oferir un servei a la ciutadania, dóna suport a l'orientació acadèmica i professional del nostre alumnat.

El Departament d'Informació i Orientació Professional integra l'EOSA (Equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge) i el POAP (Punt d'Orientació Acadèmica i Professional). Les dues orientadores comparteixen funcions tant a l'EOSA com al POAP i coordinen la seva actuació per garantir una atenció integral, coherent i continuada a l'alumnat, tant en l'àmbit acadèmic i professional com en el suport als processos d'aprenentatge i a l'atenció a la diversitat.

4. OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS

El Pla d'acció tutorial i orientació acadèmica i professional, ha de donar resposta a les necessitats de l'alumnat, a les demandes de la societat actual i del mercat de treball, garantint el màxim d'èxit per a tothom afavorint la igualtat d'oportunitats. L'educació ha d'afavorir l'adquisició de competències bàsiques per la vida.

En aquest sentit parlem d'**orientació personal i social**, entenent-la com l'acció docent dirigida al desenvolupament i maduració de la persona dins el seu entorn i en interacció amb altres persones.

L'**orientació acadèmica** ha de possibilitar que cada alumne obtingui els millors resultats acadèmics d'acord amb les seves aptituds i pugui gestionar un recorregut formatiu amb eficàcia i autonomia creixent. A més, ha de promoure i afavorir la implicació per a la continuïtat formativa, prevenir l'abandonament i afavorir la motivació per a la formació al llarg de la seva vida.

L'**orientació professional** ha d'ajudar les persones a prendre decisions sobre els seus estudis, la seva formació i gestionar el desenvolupament professional.

En concret, l'objectiu de l'orientació és establir un conjunt d'accions educatives per orientar i assessorar l'alumne en finalitzar el seu itinerari formatiu. Aquestes finalitats han de tenir en compte tant a l'alumnat com a les famílies de l'alumnat menor d'edat.

4.1. Objectius generals del Pla d'Acció Tutorial i d'Orientació Acadèmica i Professional

- Dotar a tot l'alumnat d'un entorn adequat perquè el faci capaç d'assumir amb responsabilitat les seves decisions en els àmbits personal, acadèmic i professional.
- Facilitar al grup classe les eines i les ajudes necessàries perquè es pugui instaurar i consolidar un clima positiu i enriquidor a nivell relacional, social, acadèmic i convivencial.
- Detectar el més precoçment possible aquelles problemàtiques o circumstàncies que poden comportar dificultats per a l'aprenentatge, per al desenvolupament personal i per a l'assumpció de l'autonomia de decisió de cada alumne.
- Dissenyar una proposta curricular de tipus competencial que inclou els elements essencials de l'orientació educativa: avaluació inicial, avaluació formativa global, cohesió del grup classe, itinerari personal i professional, acompanyament amb implicació de les famílies, etc. i que en el marc de cada mòdul, planificar, desenvolupar i avaluar les competències professionals, personals i socials de cada alumne des de la major personalització possible de l'aprenentatge.
- Facilitar la presa de decisions de l'alumnat dirigides a la construcció o a la millora d'itineraris de formació i qualificació i de l'exercici professional i combatre els estereotips de gènere.
- Facilitar la igualtat d'oportunitats de totes les persones sense distinció en el dret d'accés al sistema educatiu.

4.2. Objectius específics

Es tendran en compte els següents àmbits:

- Objectius de l'àmbit **personal i social**: fomentar l'autoconeixement, que l'alumnat es conegui millor, identificant les seves característiques i qualitats, des d'una reflexió crítica sobre el procés de construcció de la pròpia identitat.
 1. Adquirir eines per millorar l'autoconeixement ,l'autoestima i l'autocontrol emocional.
 2. Analitzar les pròpies estratègies comunicatives i millorar-les si s'escau. Autoconeixement i millora de la seva manera de comunicar-se.
 3. Adquirir habilitats socials que permetin relacions interpersonals òptimes i la prevenció i resolució positiva dels conflictes.
 4. Analitzar les pròpies competències personals i socials, detectant aspectes a millorar.
 5. Establir bona convivència al grup, a través de la millora de la comunicació al grup.
 6. Reflexionar temes socials que els afecten: drogues, alcohol, conducció imprudent, alimentació, relacions interpersonals abusives, etc..
 7. Prendre consciència de les relacions interpersonals abusives. Identificar recursos d'ajuda.
- Objectius de l'àmbit **acadèmic**: donar a conèixer el sistema educatiu, la seva organització i funcionament, així com els diferents itineraris als quals pot accedir l'alumnat. Entendre la importància de la formació permanent durant tota la vida professional.
 1. Identificar les característiques dels estudis que han triat: mòduls, competències, capacitats, etc...
 2. Identificar les pròpies dificultats d'aprenentatge i prendre les mesures oportunes per millorar el propi rendiment.
 3. Adquirir estratègies d'aprenentatge, tècniques de treball intel·lectual, etc.
 4. Participar amb les famílies del procés educatiu de l'alumne.
 5. Adquirir eines i recursos per a l'autoaprenentatge.
 6. Participar activament en activitats dins i fora del centre.
 7. Analitzar les pròpies competències i capacitats claus, indicant aspectes a millorar.
- Objectius de l'àmbit **professional**: donar a conèixer el mercat laboral, desenvolupar la identitat professional, l'actitud emprenedora i l'autonomia.
 1. Conèixer les diverses realitats professionals del sector, identificant oportunitats d'ocupació i autoocupació, possibilitats d'inserció i alternatives d'aprenentatge al llarg de la vida.

2. Conèixer recursos de recerca de feina i orientació professional.
3. Identificar les diferents opcions acadèmiques que existeixen en acabar el cicle formatiu.
4. Planificar itinerari formatiu i/o professional segons els propis objectius
5. Identificar les qualificacions professionals en què s'està capacitat una vegada finalitzada la formació.
6. Analitzar les competències i les capacitats claus en la formació professional.
7. Identificar riscos laborals i mesures preventives i de protecció del sector professional.

5. CONTINGUTS

Els continguts s'han estructurat en quatre blocs. El primer i el tercer bloc fan referència, principalment, als objectius de l'àmbit acadèmic; els del segon bloc fan referència als objectius de l'àmbit personal i els continguts del quart bloc als objectius de l'àmbit professional.

1. Coneixement del cicle i del centre:
 - Conèixer el centre: funcionament i normativa
 - Protocol d'actuació en cas d'emergència
 - Conèixer el cicle: mòduls, competències, capacitats, FP, mobilitat internacional, etc.
 - Elecció dels representants: figura del delegat i subdelegat, consell de delegats i consell escolar i participació en les activitats del centre
 - Conèixer l'acció tutorial i el servei d'orientació.
 - La importància de la FEMPO.
 - Preparació l'avaluació.
 - Relació amb les famílies (CFGB i CFGM).
2. Aprendre a ser i a relacionar-se:
 - L'autoconeixement, i autoestima.
 - La gestió emocional.
 - Les habilitats comunicatives: Comunicació interpersonal i, prevenció i resolució de conflictes.
 - Habilitats socials i identitat del grup classe. Dinàmiques i cohesió de grup
 - Educació per la salut: prevenció drogodependència, educació sexual i afectiva, salut i estils de vida.
 - Prevenció de la violència de gènere i de les relacions socials abusives.
3. Tècniques de treball intel·lectual:
 - Identificar les pròpies dificultats d'aprenentatge i prenem les mesures oportunes per millorar el propi rendiment.
 - Organització del treball i factors per millorar l'eficàcia en l'estudi.
 - Les estratègies d'aprenentatge i les tècniques d'estudi:

- Atenció i concentració
- La presa d'apunts
- Diferenciació d'idees principals i secundàries
- L'esquema, quadre sinòptic, vectors, diagrames...
- Mapes conceptuals
- Repàs i Memorització comprensiva
- Exposició oral
- Elaboració d'un treball individual .
- El treball en equip
- Comentari de text
- La preparació d'exàmens

4. El món laboral i professional

- La formació en centres de treball.
- Coneixement de la professió. Qualificacions professionals.
- Les meves competències, capacitats i com millorar-les.
- Coneixement del món de les empreses, les habilitats emprenedores i l'autoocupació.
- L'itinerari acadèmic i professional.
- Projecte de Vida professional.

6. PLANIFICACIÓ GENERAL D'ACTUACIONS

6.1. Planificació general dels continguts per àmbits.

		RESPONSABLES						
Àmbit	Actuació/contingut	Tutor	Equip docent	Departament	FOL	CREM	CONVIV	DIOP OE
ACADÈMIC	El centre: funcionament i normativa.	x						
	El cicle formatiu: mòduls, perfil professional, mobilitat internacional, etc.	x						
	Coneixement de l'acció tutorial.	x						x
	Sistema integrat de FP. Informació sobre itineraris formatius.				x			x
	Atenció a la diversitat: resposta les característiques individuals alumnat NESE.	x	x					x
	Identificació de les pròpies dificultats d'aprenentatge i prendre mesures per millorar el rendiment.	x	x					x

	Tècniques de treball intel·lectual: Les estratègies d'aprenentatge i tècniques d'estudi.	x	x	x				x
	Preparació de l'avaluació.	x	x					
	Obertura del centre a l'exterior: Fira d'Educació Ajuntament d'Inca, Jornada de portes obertes.			x	x	x		x
	Relació amb les famílies.	x						x
PROFESSIO NAL	Sistema integrat de FP. Perfil professional, qualificacions professionals.		x	x	x			x
	Les pròpies competències, capacitats i com millorar-les.	x	x					x
	Món de les empreses; habilitats emprenedores i autoocupació Jornada empenedora, Jornada Pau working.	x	x	x	x	x		x
	Recursos per l'orientació. Xarxes socials professionals (SOIB, serveis d'orientació).				x			x
	FEMPO: Normativa. Preferències per àrees o àmbits d'interès. Jornada preparació FEMPO.	x	x			x		
	Projecte de vida professional.	x			x	x		x
PERSONAL I SOCIAL	Informació Drets i deures alumnat.	x						
	Elecció representants: delegats i delegades de classe, Consell social, Comissió convivència i benestar.	x					x	x
	Eines de desenvolupament personal: Autoconeixement i maduresa personal, autoestima i gestió emocional.	x			x			x
	Habilitats socials i identitat del grup-classe i de centre. Treball en equip.	x	x		x			
	Dinamització cohesió grup-classe. Prevenició i gestió de conflictes.	x	x		x		x	x
	Temes socials: Hàbits saludables (prevenció conductes addictives,	x			x		x	x

	alimentació), igualtat de gènere, relacions interpersonals abusives, xarxes socials, solidaritat.							
	Participació activitats centre: (Sant Antoni, St Jordi, 8 de març...)	x	x	x	x		x	x
	Jornada/sortida de convivència de grup i de centre	x	x	x			x	
	Informació a les famílies.	x		x				x

6.2. Planificació activitats de centre, equip de tutors i equips educatius

		Responsables				
Temp	Actuació	Tut	ED	Dep	CRE	OE
1r trimestre	Presentació del Pla anual de tutoria i orientació a la CCG i a l'equip de tutoria.					x
	Anàlisi de casos de nous alumnes NESE. Aspectes a tenir en compte per la resposta educativa i de tutoria.		x			x
	Seguiment de l'FCT/FEMPO a les empreses (convocatòria setembre).	x				
	Jornada portes internes.			x	x	x
	Jornada emprenedoria, Pau working.	x		x	x	
2n trimestre	Diada de Sant Antoni.					
	Jornades de portes obertes. Fira d'educació.			x	x	
	Jornada preparatòria de FEMPO.	x		x	x	
	Seguiment de FEMPO a les empreses.	x				
3r trimestre	Seguiment de FEMPO a les empreses.					
	Enquesta de satisfacció general del centre. Enquesta valoració de la tutoria.	x				
	Avaluació del Pla d'acció tutorial i d'orientació.					x
Fi del trimestre	Preparació sessions d'avaluació. Estendre acta, acords i propostes de millora.	x				
Tot el curs	Gestió de les anul·lacions d'ofici i renúncies voluntàries de matrícula a mòduls.	x				x

Prevenió de l'absentisme i de l'abandonament. Protocol, mecanismes i estratègies. Revisar itinerari acadèmic. Reorientació acadèmica.	x				x
Atenció personalitzada a alumnes i famílies. Entrevistes individuals. Participació de l'OE en casos concrets.	x				x
Demandes de col·laboració al DIOP per orientació acadèmica, personal o professional i atenció d'alumnat NESE.	x	x			
Atenció individual alumnes que necessiten orientació acadèmica i professional, establint corresponsabilitat entre el tutor i l'OE.	x				x

7. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DE LES ACTUACIONS: ORGANITZACIÓ DE LA TUTORIA

La tutoria i orientació de l'alumnat formen part de la funció docent i seran exercides per l'equip educatiu. Cada grup d'alumnes comptarà, almenys, amb un professor-tutor.

La designació del professorat encarregat de la tutoria correspondrà a la direcció del centre i es realitzarà entre el professorat que imparteixi docència al grup, que tenguin destinació definitiva al centre i, preferentment, entre aquell que disposi d'un major nombre d'hores lectives amb el grup. El tutor o tutora assignat al grup ha d'assumir també, sempre que sigui possible, la tutoria de la formació en empresa o organisme equiparat(FEMPO), en el cas en que n'hi hagi.

Prefectura d'estudis, amb la col·laboració del departament d'orientació, s'encarregarà de la coordinació de la tutoria, i mantindrà les reunions quinzenals amb els tutors.

Quan les necessitats de l'alumnat així ho requereixin, d'entre el professorat de l'equip docent, podran nomenar-se tutors individuals o de grups específics d'alumnes, els quals exerciran les tasques de tutoria que els encomani el cap d'estudis, en col·laboració amb el tutor de cada grup corresponent.

Per dur a terme les funcions de tutoria setmanalment es disposarà d'una sessió lectiva amb tot el grup d'alumnes, una hora d'atenció individual a l'alumnat i una hora d'atenció a famílies, segons les instruccions de confecció d'horaris de Conselleria d'Educació per al curs escolar.

Es disposarà dins l'horari del grup d'una sessió lectiva de tutoria als nivells de 1r i 2n de GB i 1r de grau mitjà i 1r de grau superior. Es procurarà que aquesta sessió no sigui en el primer o darrer període lectiu de l'horari, en el cas de GB.

És fonamental la coordinació estreta entre el professorat tutor i l'orientadora educativa per garantir un acompanyament adequat a l'alumnat i a les famílies, detectar de manera precoç les necessitats educatives de l'alumnat i donar-hi resposta, així com per ajustar les activitats de tutoria a les característiques i necessitats de cada grup, especialment tenint en compte que cada família professional presenta realitats, dinàmiques i particularitats pròpies. Per això s'ha de garantir la possibilitat de coordinació d'ambdós professionals

És responsabilitat del treball en equip del tutor la planificació de les actuacions a dur a terme a la tutoria, sota la coordinació de la Prefectura d'Estudis i amb la col·laboració del Departament d'Orientació, així com el seguiment del seu desenvolupament i l'avaluació dels resultats obtinguts.

El PATOAP ha de preveure igualment les accions destinades a la preparació del professorat tutor, i ha d'incloure tant una formació bàsica inicial com una actualització continuada, així com la formació permanent en temes d'interès relacionats amb l'acció tutorial i orientadora.

8. DISTRIBUCIÓ DE FUNCIONS EN RELACIÓ AL PATOAP

8.1. Funcions del tutor

Les funcions del tutor a FP s'estableixen a l'article 93 del decret 39/2025 d'1 d'agost d'ordenació de la formació professional a les Illes Balears.

El professorat que exerceixi la tutoria de grup desenvolupa les funcions següents:

- a) Desenvolupar les activitats previstes en el pla d'orientació i acció tutorial.
- b) Orientar l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge i presa de decisions acadèmiques i professionals, juntament amb la resta de professorat.
- c) Coordinar la intervenció educativa del professorat que forma part de l'equip docent del grup d'alumnes.
- d) Organitzar i presidir les reunions de l'equip docent i les sessions d'avaluació del seu grup.
- e) Coordinar el procés d'avaluació contínua de l'alumnat.
- f) Controlar l'assistència i la puntualitat de l'alumnat de la seva tutoria i dur a terme les actuacions que disposa la normativa vigent pel que fa a l'absentisme.
- g) Informar l'alumnat sobre tot allò que pugui ser d'interès en relació amb l'organització i el funcionament del centre i el desenvolupament del seu aprenentatge, així com, si escau, als seus pares, mares o representants legals, presencialment i per mitjans electrònics.
- h) Facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar-ne la participació en les activitats del centre.

- i) Efectuar un seguiment global dels processos d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat per detectar dificultats i necessitats especials, amb l'objecte de cercar les respostes educatives adequades, com ara la corresponent adequació personal del currículum, i sol·licitar, si escau, l'assessorament i el suport oportuns.
- j) Coordinar juntament amb la prefectura d'estudis les mesures de correcció de conductes contràries a les normes de convivència del centre corresponents a l'alumnat de la seva tutoria i informar-ne a les famílies.
- k) Qualsevol altra que li sigui atribuïda en el pla d'orientació i acció tutorial del centre o per la direcció, en aplicació del projecte educatiu o funcional i el projecte de direcció, o per la Conselleria d'Educació i Universitats.

8.2. Funcions de l'equip docent

L'equip docent està constituït pel professorat que imparteix docència a cada grup d'alumnes i és coordinat pels tutor.

Les funcions dels equips docents de grup són:

1. Fer el seguiment global de l'alumnat del grup, establir les mesures necessàries per millorar-ne l'aprenentatge i col·laborar amb l'equip d'orientació i suport en la prevenció i detecció primerenca de problemes d'aprenentatge i/o socioeducatius i en la programació, l'elaboració i l'aplicació d'adaptacions curriculars per als alumnes que ho necessitin.
2. Avaluar de manera col·legiada l'alumnat i adoptar les decisions que corresponguin en matèria de promoció i titulació, d'acord amb la normativa vigent i el projecte educatiu del centre.
3. Garantir que cada docent proporcioni als alumnes i les seves famílies informació relativa a la programació didàctica de la matèria que imparteix, amb especial referència a les eines i criteris d'avaluació i als criteris de qualificació.
4. Establir actuacions per millorar el clima de convivència del grup i la resolució de conflictes.
5. Conèixer i participar en l'elaboració de la informació que, si escau, es proporcioni als pares, mares o representants legals de cada un dels alumnes del grup, menors d'edat.
6. Proposar l'aplicació de mesures i estratègies inclusives que proporcionin múltiples mesures de representació, d'acció i d'expressió que condueixin a l'estimulació de l'interès i la motivació cap a l'aprenentatge, sota la coordinació del professor tutor i amb l'assessorament de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge.
7. Promoure plantejaments interdisciplinaris perquè l'alumnat adquireixi els resultats d'aprenentatges i els objectius previstos per cada cicle.
8. Altres:
 - a. Exercir col·legiadament, i sota la coordinació del tutor, la tutoria i l'orientació de l'alumnat.

- b. Participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial i orientació educativa, sota les directrius del departament d'orientació.

8.3. Funcions del Cap d'estudis

Són funcions del cap d'estudis:

- Correspon al cap d'estudis exercir les funcions que li delegui la direcció i totes les altres que li encarregui la direcció, preferentment en els àmbits curricular; d'organització del centre i dels horaris acadèmics i la distribució de grups i espais; de la coordinació i seguiment de les activitats de caràcter acadèmic, d'avaluació, d'orientació i complementàries; del pla anual de formació del centre; de la convivència, la igualtat i la diversitat, així com altres activitats del centre, i de cura i d'atenció a l'alumnat, d'acord amb el que s'estableixi al projecte de direcció i el que es reculli en les normes d'organització, funcionament i convivència del centre i a partir dels criteris pedagògics aprovats pel claustre.
- Entre les funcions del cap d'estudis hi és la d'afavorir i impulsar la coordinació del professorat, de manera que es garanteixi l'assoliment dels objectius fixats en el projecte educatiu, i promoure la participació del professorat en les activitats de formació recollides en el pla anual de formació del centre.

8.4. Funcions de l'Orientador educatiu

Les funcions de l'orientador educatiu en relació al Pla d'acció tutorial i a l'orientació acadèmica i professional són:

- Coordinar la planificació i el desenvolupament de les activitats d'orientació acadèmica i professional i contribuir al seu desenvolupament.
- Realitzar la sol·licitud d'adaptació de les condicions de realització de les proves d'accés a cicles formatius de formació professional, de les proves lliures d'obtenció de titulacions reglades i de les proves d'accés a la Universitat dels alumnes escolaritzats al centre que ho precisin. Aquesta adaptació pot ser sol·licitada per aquelles persones que acreditin presentar Necessitats Educatives Especials o Dificultats Específiques d'Aprenentatge.
- L'orientador és el responsable d'elaborar i fer el seguiment del Pla d'Acció Tutorial, amb les directrius de la CCG, i sota la coordinació del cap d'estudis.

- Col·laborar i coordinar actuacions entre d'altres amb els serveis socials, mediadors, policia tutor, educadors de carrer, educatius i sanitaris externs al centre o dependents de l'Administració educativa local, comarcal o autonòmica, així com entitats externes amb conveni amb la Conselleria d'Educació i Cultura. Per a realitzar derivacions i coordinacions amb els distints serveis es faran servir els protocols i circuits establert vigents.
- Afavorir la relació entre les famílies i el centre educatiu i proporcionar assessorament a les famílies en el marc del pla d'acció tutorial.

9. FITXES DE PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS I RECURSOS

Les activitat del PATOAP s'implementaran per tot l'alumnat del centre en tots els graus i nivells i s'adaptaran a les seves característiques.

La documentació i activitats per implementar el PATOAP es podran trobar al document DCO20508 de Planificació per trimestres del PATOAP.

10. VALORACIÓ ANUAL DEL PATOAP

Els indicadors que permeten valorar el PATOAP es troben definits al *panell d'indicadors de qualitat* (O2 ENSENYAMENT I APRENTATGE).

O2 ENSENYAMENT I APRENTATGE - PATOAP		
Indicador	valor referència	periodicitat
Valoració de l'alumnat amb les actuacions realitzades del PATOAP (IndO2-2 mitjana ítem 7 enquesta satisfacció general alumnat)	6	anual
% d'activitats realitzades de les previstes al PATOAP (IndO2-5)	80%	anual

LLENGUATGE QUANT A GÈNERE

En aquest document s'empren preferentment formes lingüístiques neutres. Quan això no és possible, s'utilitza el masculí com a forma no marcada amb valor genèric, d'acord amb l'ús normatiu de la llengua, sense que això impliqui cap intencionalitat sexista o discriminatòria.