

CFA VILA-SECA
C/SANT PERE, 25
43480 VILA-SECA
977.39.18.11
e3010086@xtec.cat



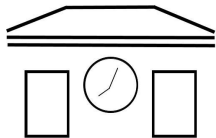
Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

Data aprovació: 8 setembre 2023

Data actualització: 16 juny 2026



CFA VILA-SECA
C/SANT PERE, 25
43480 VILA-SECA
977.39.18.11
e3010086@xtec.cat



Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**

DADES DEL CENTRE

Nom	CFA VILA-SECA
Codi de centre	43010086
Adreça	C/Sant Pere, 25 43480 Vila-seca
Telèfon	977.39.18.11
e-mail	e3010086@xtec.cat

1. Principis generals de l'acció tutorial	2
2. Normativa	3
3. Contextualització del centre	3
4. Objectius generals	5
5. Àmbits d'actuació de la tutoria	6
6. Planificació general d'actuacions amb els alumnes per estudis	7
6.1. GES	7
6.2. Estudis inicials (CAST/CAT)	8
6.3. COMPETIC i Anglès funcional	9
6.4. Proves d'accés a cicles formatius de grau superior	10
7. Distribució de funcions en relació al PAT	12
8. Fitxes de programació de les activitats i recursos	14
9. Coordinació i seguiment de les actuacions del PAT. Valoració anual	14
10. Annexos	15
10.1. Guies d'orientació de l'alumnat	15
10.2. Guies d'inici de curs per a l'alumnat	15
10.3. Model d'informe d'avaluació	15
10.4. Models d'actes	15
10.4.1. Models d'actes d'avaluació	15
10.4.2. Model d'acta de reunió d'equip docent	15
10.4.3. Model d'acta de reunió amb les famílies	15
10.5. Seguiment de l'absentisme	15
10.6. Model de comunicat d'incidències	15
10.7. Entrevistes inici de curs	15
10.8. Guia d'ús de l'EVA (Classroom) per professors	15
10.9. Guia d'ús de l'EVA (Classroom) per alumnes	15

1. Principis generals de l'acció tutorial

El Pla d'Acció Tutorial constitueix el marc de centre dins el qual s'ubiquen els eixos de l'orientació, entesa com a aposta de centre, i de l'acció tutorial i té com a finalitat donar coherència a l'acció tutorial del centre i facilitar orientacions i materials al professorat per portar-lo a terme.

L'objectiu principal de l'acció tutorial i d'orientació és facilitar que l'alumne pugui assolir els seus objectius acadèmics i professionals i afavorir l'acompanyament de l'alumnat per part del tot el personal de CFA Vila-seca. En aquest context, l'acció tutorial s'ha d'entendre com una responsabilitat del conjunt del professorat que intervé en un mateix grup ja que implica el seguiment del procés d'aprenentatge i l'adaptació a les diverses necessitats educatives de l'alumnat

El professorat dels centres ha de garantir a les persones interessades la informació necessària sobre l'organització i el funcionament de l'educació d'adults en general i l'específica del centre o aula. Al mateix temps, les ha d'orientar sobre les accions formatives més adequades als seus interessos i possibilitats.

Tal com es recull al PEC, i a la normativa vigent, l'educació d'adults té per finalitat fer efectiu el dret a l'educació en qualsevol etapa de la vida, amb entre altres, els objectius específics següents:

- Possibilitar a totes les persones el desenvolupament de llur projecte personal i professional i facilitar-los la participació social.
- Informar i orientar les persones sobre les accions formatives més adequades a llurs interessos i possibilitats.
- Validar les competències adquirides per altres vies formatives.

Pel que fa als objectius específics del CFA Vila-seca, també recollits al PEC, tenen relació directa amb el PAT els següents:

- Potenciar la participació dels docents i alumnat en l'elaboració de documents i propostes del centre.
- Analitzar els resultats educatius per emprendre accions de millora.
- Promoure relacions interpersonals positives i basades en el respecte, la tolerància, la inclusió i la consciència social.
- Acollir al personal i alumnat de nova incorporació al centre.
- Promoure la convivència i la resolució de conflictes basada en la mediació, l'escolta activa i el sentiment de pertinença a la comunitat educativa.

En el marc d'aquests objectius, les línies directrius del present PAT són:
--

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Ajudar els alumnes en el procés de desenvolupament personal, acadèmic i professional.2. Facilitar la participació dels alumnes en el dia a dia del CFA.3. Afavorir les relacions interpersonals, fent èmfasi en valors com la tolerància, inclusió, respecte i convivència. |
|--|

2. Normativa

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, destaca com a principi general del sistema educatiu l'aprenentatge permanent i l'educació al llarg de la vida. També destaca, com a principi específic, la formació integral de les capacitats intel·lectuals, ètiques, físiques, emocionals i socials dels alumnes que els permeti el ple desenvolupament de la seva personalitat. Aquest marc normatiu situa l'orientació personal, social, acadèmica i professional al servei del propi projecte de vida de cada un dels alumnes i concreta l'acció tutorial com a funció del docent per a l'acompanyament individual i col·lectiu dels alumnes.

El Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, estableix l'orientació i l'acció tutorial com a elements essencials de la tasca educativa dels centres.

Pel que fa a l'acció tutorial dirigida a l'alumnat dels centres de formació d'adults, d'acord amb l'article 15 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, l'acció tutorial és el conjunt d'accions educatives que contribueixen a desenvolupar i potenciar les capacitats dels alumnes i a orientar-los i assessorar-los en el procés d'aprenentatge. També inclou la confecció de l'itinerari formatiu i el pla de treball individual, d'acord amb els interessos i les capacitats de cada alumne o alumna.

Pel que fa a l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema inclusiu, el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, estableix que l'alumnat dels centres de formació d'adults ha de tenir un tutor o tutora assignat i, si escau, l'equip directiu pot confeccionar un pla de suport individualitzat (PI) per a l'alumne o alumna que el necessiti.

En finalitzar l'educació secundària o qualsevol altre ensenyament, el centre ha d'orientar, a través dels tutors, l'alumne o alumna sobre l'oferta formativa a la qual pot accedir per continuar els estudis, tant en el centre de formació d'adults com en d'altres centres.

3. Contextualització del centre

El CFA Vila-seca està ubicat al c/ Sant Pere, 25, al municipi de Vila-seca de Solcina, a la comarca del Tarragonès.

Fa gairebé quatre dècades, l'octubre de 1982, va néixer l'escola d'adults de Vila-seca, però no és fins a l'any 2005 que l'AFA Vila-seca queda adscrita al Centre de Formació d'Adults Tarragona i tots els CFAs tornen a ser gestionats pel Departament d'Educació a partir d'aquest any.

L'any 2015, davant la cessió d'ús de l'edifici de les Escoles Velles per part de l'Ajuntament de Vila-seca al Departament d'Educació, l'AFA va guanyar autonomia i va consolidar la seva activitat com a CFA (Centre de Formació d'Adults) amb autonomia econòmica i equip directiu propi. Vila-seca va complementar així l'oferta formativa al municipi que ja comptava amb llars d'infants, escoles, instituts i conservatori de música.

En aquest sentit, des del CFA Vila-seca es promou la formació al llarg de la vida de les persones adultes no només en format presencial en:

- estudis inicials i bàsics
- ensenyaments reglats

- ensenyaments transprofessionals
- centre de Suport de l'IOC, per la modalitat de GES no presencial.

Sinó que, a més a més, més enllà de la formació i creixement individual de l'alumnat, també assumeix el compromís social de guiar-los en l'assoliment d'altres valors com ara la igualtat d'oportunitats, l'equitat, la coeducació, l'educació en el respecte envers els altres i el medi ambient. Valors que ben segur transmetran al seu entorn més proper i la seva família i que els ajudarà a assolir el seu objectiu formatiu, personal i personal amb excel·lència.

Un dels trets d'identitat de tots els centres de formació d'adults pel que fa a l'alumnat, és la seva diversitat, tant pel que fa a la seva edat, com pels diferents nivells educatius i contextos socioeconòmics.

La procedència social i cultural dels alumnes del CFA Vila-seca és diversa, amb alumnes de nivell cultural mitjà-baix i amb edats a partir dels 18 anys (com a norma general) i dels 16 anys (excepcionalment, amb motiu justificat i amb resolució favorable de la Direcció Territorial i la Inspecció Educativa). La majoria tenen la seva residència a Vila-seca, però també venen de poblacions properes com La Pineda, Cambrils, Salou i Reus.

Altres dels trets diferenciadors pel que fa a l'alumnat del CFA Vila-seca és que la majoria són dones, no només en el curs actual, la qual cosa motivarà, tal com apareix en el PEC, un dels eixos directores sobre igualtat d'oportunitats i equitat.

Es pot fer una distinció en funció dels estudis cursats:

- Anglès o COMPETIC II o III: Persones adultes, generalment amb estudis mitjans o superiors, que busquen millorar la seva feina o trobar-ne una de més qualificada.
- COMPETIC I: persones generalment adultes, tot i que en compatibilitzar horaris amb GES1, comença a haver-hi més alumnes joves d'aquests estudis. Les persones més grans acostumen a fer el curs per motius personals, pel gust d'aprendre.
- Ensenyaments de llengües inicials (català i castellà): Persones joves i adultes amb un nivell baix d'escolarització, o persones estrangeres novingudes.
- GES: Hi ha una clara diferència entre l'alumnat de GES1 i de GES2. Els primers acostumen a ser molt joves, i per circumstàncies molt diverses, no van acabar l'ESO. Els alumnes de GES2 en generals són més grans, tenen el graduat escolar i volen acabar l'ESO per poder accedir a un cicle formatiu de grau mitjà.
- Preparació a CFGS: són habitualment joves amb el títol de l'ESO, interessats a millorar la seva sortida laboral i persones adultes, moltes amb treball, que necessiten d'una titulació per poder promocionar i volen accedir a un cicle de grau superior del seu interès.

Dels estudis esmentats, els que necessiten una major orientació i acció tutorial són el GES (especialment GES 2) i el curs de preparació a les proves d'accés a grau superior, tant per les característiques personals i socials de l'alumnat, com per la continuïtat dels estudis i per l'estructura dels estudis.

4. Objectius generals

Els objectius generals del PAT del CFA Vila-seca són:

1. Aconseguir un bon nivell d'integració de l'alumnat en el centre i als seus respectius nivells i cursos.
2. Fomentar la participació activa dels alumnes en la vida del centre.
3. Afavorir l'autocontrol i la presa de decisions de forma que l'alumnat pugui intervenir de forma crítica i positiva al seu entorn.
4. Vetllar per tal que l'alumne adopti mesures i recursos d'autonomia i iniciativa personal en el seu procés d'aprenentatge i en les relacions interpersonals i d'actuació social.
5. Afavorir l'ús de les diferents fonts d'informació -sobre el món acadèmic, social i laboral- del seu voltant i facilitar la presa de decisions adequades segons el nivell personal, formatiu i laboral de l'alumne.
6. Realitzar el seguiment individualitzat del seu procés d'aprenentatge.
7. Identificar i adaptar un itinerari formatiu adequat a les necessitats formatives, disponibilitat horària i experiència acadèmica i professional de l'alumnat.
8. Proporcionar a l'alumnat una orientació educativa, acadèmica i laboral, d'acord amb les aptituds, necessitats i els interessos que mostrin, tal com queda recollit al [POE](#)
9. Facilitar a l'alumnat orientació professional adequada.
10. Identificar i coordinar mesures d'atenció a necessitats educatives especials.

Per tal d'aconseguir aquests objectius, a cada grup se li assigna un tutor amb les funcions específiques següents:

- a. Acollir i informar els alumnes de les característiques del curs i de la normativa del CFA.
- b. Fer el seguiment de l'assistència dels alumnes al curs i prevenir l'absentisme i abandonament dels estudis.
- c. Recollir la documentació necessària per a seguir els projectes del CFA en els períodes establerts.
- d. Facilitar l'accés als materials en préstec i vetllar per la seva conservació.
- e. Mantenir una relació suficient i periòdica amb l'alumne i amb la família quan s'escaigui.
- f. Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes.
- g. Vetllar per tal que l'alumnat de les tutories realitzin el procés d'ensenyament-aprenentatge en condicions de seguretat i salut.
- h. Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
- i. Fer el seguiment, si s'escau, del Pla individualitzat de l'alumnat

5. Àmbits d'actuació de la tutoria

a. Amb l'alumnat

Les intervencions poden ser a nivell individual, amb el grup classe o bé en altra agrupació, si escau.

Els objectius amb l'alumnat, a complir per part del tutor, són:

- Afavorir la cohesió mitjançant activitats grupals (sortides, tutories grupals...)
- Fer el seguiment de l'assistència i prevenir l'absentisme
- Detectar necessitats i derivar a Serveis Externs (EAP, proposar alumnes per l'USE, acreditacions professionals...)
- Acompanyar l'alumnat en el seu pas pel CFA
- Vetllar per l'aplicació, si escau, de l'itinerari personalitzat de l'alumne
- Orientar l'alumnat, d'acord amb el [pla d'orientació](#) del CFA

b. Amb el professorat i altres entitats o organismes

- Els tutors lideraran les reunions d'equip docent i les d'avaluació dels seus grups al llarg del curs.
- Seran els encarregats d'emplenar l'acta amb els acords de les reunions d'equip docent i les actes d'avaluació.
- **Coordinaran la redacció dels informes personalitzats de l'alumnat amb el professorat.**
- Els tutors han de dirigir i coordinar les reunions amb l'EAP (o altre agent educatiu) i informar els professors dels acords presos. Inclou:
 - Programar reunions amb enllaç de l'EAP
 - Escriure acta dels acords presos i informar els professors implicats i l'equip directiu
 - Recollir informació dels alumnes a petició del professorat i i informar equip directiu i professorat
 - Elaborar els informes d'avaluació individualitzats, d'acord amb el model de centre

Els tutors i coordinadors han de vetllar perquè el professorat amb què comparteix grup:

- Conegui els criteris de gestió d'aula i participi en el seu desenvolupament i revisió, si s'escau
- Es comuniqui de manera fluida amb l'alumnat i amb la resta de professorat
- Estigui informat de situacions personals de l'alumnat que poden ser rellevants durant l'estada al CFA (absències justificades, etc.)
- Empleni els informes de derivació a serveis educatius i altres entitats socials, si s'escau
- Coordinar totes les accions pedagògiques i vetllar per la seva aplicació

6. Planificació general d'actuacions amb els alumnes per estudis

Els estudis de GES 1 i GES 2 i els de Proves d'accés a cicles formatius de grau superior, tindran una classe de Classroom, creada pel tutor o tutora on els alumnes tindran informació diversa del seu interès, així com les fitxes o recursos per cada activitat de tutoria grupal proposada, si s'escau.

6.1. GES

Estudis	Inici de curs	Al llarg del curs	Avaluacions / trimestralment	Fi de curs
GES (tots els nivells)	Acollida del grup per part del tutor: • Entrevista personal d'inici de curs i avaluació inicial, si escau • Entrega de la guia de l'alumnat • Explicació guia d'ús de l'EVA • Tria de delegats • Creació Classroom de tutoria	• Seguiment de l'assistència de l'alumnat i control de l'absentisme • Detecció de necessitats (derivació a EAP, USE, acreditacions professionals...) • Sessions de tutoria grupal	• Entrega de butlletins d'avaluació i informes (amb entrevista personal i valoració dels resultats) • Acollida de l'alumnat de matrícula viva • Seguiment de l'assistència de l'alumnat i control de l'absentisme	• Tutoria final amb el grup-classe. Valoració dels resultats

Estudis	Inici de curs	Al llarg del curs	Avaluacions / trimestralment	Fi de curs
GES 1				• Orientació per continuar estudis GES 2 i altres, si s'escau, tal com es recull al pla d'orientació
GES 2				• Orientació per continuar estudis o sortida al món laboral, tal com es recull al pla d'orientació • Participació en fires de l'estudiant i xerrades/exposicions de la mateixa temàtica

6.2. Estudis inicials (CAST/CAT)

Estudis	Inici de curs	Al llarg del curs	Fi de curs
CASTELLÀ / CATALÀ	Acollida del grup per part del tutor: • Entrevista personal d'inici de curs i	• Seguiment de l'assistència de l'alumnat i control de l'absentisme	• Tutoria final amb el grup-classe. Valoració dels resultats

Estudis	Inici de curs	Al llarg del curs	Fi de curs
	avaluació inicial, si escau - Entrega de la guia de l'alumnat - Explicació guia d'ús de l'EVA (només en grups que puguin utilitzar-ho) - Tria de delegats	- Detecció de necessitats (derivació a USE, acreditacions professionals...) - Activitats diverses (Educació financera, sortides a la biblioteca...) - Sessions de tutoria grupal, si escau - Acollida de l'alumnat de matrícula viva (tasques inici de curs)	- Entrega de resultats d'avaluació (amb entrevista personal i valoració dels resultats) - Orientació cap a altres estudis / continuïtat si escau

6.3. *COMPETIC i Anglès funcional*

Estudis	Inici de curs	Al llarg del curs	Fi de curs
COMPETIC / ANGLÈS	Acollida del grup per part del tutor: - Entrevista personal d'inici de curs i avaluació inicial, si escau - Entrega de la guia de l'alumnat - Explicació guia d'ús de l'EVA (només en grups que puguin utilitzar-ho)	- Seguiment de l'assistència de l'alumnat i control de l'absentisme - Detecció de necessitats (acreditacions professionals...) - Activitats diverses (xerrades en llengua anglesa i visita biblioteca)	- Tutoria final amb el grup-classe. Valoració dels resultats - Entrega de resultats d'avaluació (amb entrevista personal i valoració dels resultats) - Orientació cap a altres estudis /

Estudis	Inici de curs	Al llarg del curs	Fi de curs
	• Tria de delegats	per anglès) • Sessions de tutoria grupal - orientació per superació de l'examen final, si escau • Acollida de l'alumnat de matrícula viva (tasques inici de curs)	continuitat si escau

6.4. Proves d'accés a cicles formatius de grau superior

Estudis	Inici de curs	Al llarg del curs	Avaluacions	Fi de curs
PAGS	Acollida del grup per part del tutor: • Entrevista personal d'inici de curs • Entrega de la guia de l'alumnat • Explicació guia d'ús de l'EVA • Tria de delegats • Creació Classroom de tutoria	• Seguiment de l'assistència de l'alumnat i control de l'absentisme • Detecció de necessitats (derivació a EAP, acreditacions professionals...) • Sessions de tutoria grupal (tècniques d'estudi...) • Participació en fires de l'estudiant i xerrades i exposicions de la mateixa	• Entrega de butlletins d'avaluació (amb entrevista personal i valoració dels resultats)	• Tutoria final amb el grup-classe. Valoració dels resultats • Orientació per continuar estudis o sortida al món laboral, segons pla d'orientació

Estudis	Inici de curs	Al llarg del curs	Avaluacions	Fi de curs
		temàtica • Acollida de l'alumnat de matrícula viva (tasques inici de curs)		

7. Distribució de funcions en relació al PAT

L'acció tutorial no només serà responsabilitat del tutor i del coordinador del diferents estudis, sinó que tot l'equip docent participa en l'assoliment dels objectius del PAT.

Funcions de l'equip docent:

- Dissenyar i planificar activitats que incloguin la participació activa dels alumnes, que desenvolupin la seva autonomia i que fomentin la cohesió i l'educació en valors, respectant allò acordat en els equips docents.
- Fomentar un bon clima a l'aula.
- Participar de les reunions d'equip docent d'una manera activa, implicant-se en les mesures disciplinàries, de control de l'assistència, d'aplicació de criteris pedagògics, etc
- Colaborar en la detecció de necessitats educatives de l'alumnat i d'altres fets que puguin condicionar el seu aprenentatge.
- Aplicar les mesures acordades en els equips docents en relació a l'alumnat.
- Vetllar per l'aplicació de les NOFC, el pla d'orientació i qualsevol altre document del centre.
- Participar en l'orientació de l'alumnat en començar els seus estudis i en finalitzar:
 - Elaborar i/o revisar l'avaluació inicial dels diversos estudis.

Funcions del coordinador-tutor:

La funció del coordinador és coordinar, amb el cap d'estudis, l'acció tutorial realitzada pel conjunt del professorat de l'equip docent corresponent (en estudis on hi hagi més d'un professor).

El tutor/ tutora ha de tenir cura de la documentació presentada per part de l'alumnat a l'inici de curs o durant el curs i traspasar-la, en els terminis oportuns, a l'administració del CFA per a la seva incorporació a l'expedient de l'alumne.

El professorat tutor té la responsabilitat de vetllar pel compliment de les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC). Aquesta tasca se centra especialment en el seguiment rigorós de l'absentisme i la gestió de les baixes, així com en l'aplicació del protocol de menors al CFA i la gestió de les aturades convocades per associacions d'estudiants. Així mateix, la tutoria ha de garantir l'adveniment de qualsevol directriu pedagògica reflectida en els documents oficials del centre, com ara el Pla d'Orientació.

Funcions de l'equip directiu:

Les funcions de l'equip directiu són:

- Organitzar reunions explicatives a començament de curs sobre les accions a seguir segons el PAT
- Coordinar la revisió i actualització del PAT
- Coordinar la recollida de les opinions dels alumnes dels diferents ensenyaments sobre activitats organitzades pel CFA

- Fer el seguiment de l'acció tutorial durant les reunions establertes de coordinació amb els tutors-coordinadors dels diferents nivells
- Supervisar les programacions i activitats didàctiques i vetllar pel compliment d'allò acordat en els equips docents
- Supervisar les sessions d'avaluació i les reunions d'equip docent
- Coordinar, en col·laboració amb els coordinadors, l'acció tutorial del professorat de l'equip docent
- Elaborar, amb la col·laboració de l'equip docent, Plans individualitzats, si escau

Funcions dels representants dels alumnes:

Delegat: És el representant dels alumnes de cada estudi, triats per transmetre els seus acords a l'òrgan/persona escaient: directora, cap d'estudis, representant de l'alumnat en el consell escolar, etc.

Les seves funcions són:

- Recollir informació rellevant mitjançant els canals oferits pel CFA (canal de Telegram...) i transmetre-la a la seva classe
- Coordinar els temes tractats en les distintes Assemblees de Classe
- Analitzar el funcionament del centre i elaborar propostes per al Consell Escolar del Centre

Sotsdelegat: Assumeix les funcions del delegat quan aquest no estigui al centre.

8. Fitxes de programació de les activitats i recursos

Els recursos per a dur a terme les activitats proposades en el PAT, es facilitaran als alumnes, si s'escau, a través de l'EVA (Classroom). En el cas dels cursos del GES, es crearà cada any un curs de tutoria per cada curs, també es crearà un pel curs de preparació per les proves d'accés a cicles formatius de grau superior.

Pel que fa a la resta de cursos, els materials necessaris, es penjaran al Classroom del seu grup.

[Classroom GES 1 2022-2023](#)

[Classroom GES 2 2022-2023](#)

[Classroom PAGS 2022-2023](#)

9. Coordinació i seguiment de les actuacions del PAT. Valoració anual

Per tal d'assolir els objectius establerts al PAT, es duran a terme reunions periòdiques suficients:

- Equip directiu-Coordinadors de diferents estudis
- Reunions periòdiques d'equips docents (GES i PAGS), mínim una mensual per cada estudi
- Reunions d'avaluació:
 - Trimestrals, en el cas d'estudis del GES i, si s'escau, d'altres estudis que poguessin ser organitzats trimestralment
 - Anual, en el cas de PAGS i una avaluació control cap a meitat de curs
 - Anuals, en la resta d'estudis

Pel que fa a la valoració del PAT, s'estableix el següent calendari per fer el seguiment:

- COMP3 i GES: inici de curs i trimestralment
- Resta d'estudis: inici de curs i a la fi de curs

El tutor o tutora, amb el suport de la resta de l'equip docent, farà la valoració del PAT. Per a tal finalitat, es partirà dels objectius fixats, descrits al PAT i es farà a través del [model adjunt](#).

10. Annexos

- 10.1. [Guies d'orientació de l'alumnat](#)
- 10.2. [Guies d'inici de curs per a l'alumnat](#)
- 10.3. [Model d'informe d'avaluació](#)
- 10.4. **Models d'actes**
 - 10.4.1. [Models d'actes d'avaluació](#)
 - 10.4.2. [Model d'acta de reunió d'equip docent](#)
 - 10.4.3. [Model d'acta de reunió amb les famílies](#)
- 10.5. [Seguiment de l'absentisme](#)
- 10.6. [Model de comunicat d'incidències](#)
- 10.7. [Entrevistes inici de curs](#)
- 10.8. [Guia d'ús de l'EVA \(Classroom\) per professors](#)
- 10.9. [Guia d'ús de l'EVA \(Classroom\) per alumnes](#)