

Pla d'orientació i acció tutorial (POAT)

CURS 2025/2026

Aprovat pel Claustre el 18 de novembre de 2025 (aspectes educatius)
Aprovat pel Consell Social el 20 de novembre de 2025

0.- INTRODUCCIÓ

1.- TASCA TUTORIAL

1.1. Funcions generals del tutor.

1.2. Coordinació entre els tutors.

2.- ÀMBITS D'INTERVENCIÓ, OBJECTIUS I ACTIVITATS A REALITZAR

2.1. Amb el grup d'alumnes.

2.2. Amb cada alumne.

2.3. Amb l'equip docent.

2.4. Amb l'orientador de centre.

2.5. Amb les famílies del l'alumnat.

2.6. Orientació acadèmica i professional, per a l'alumnat d'educació secundària i formació professional.

3.- DESENVOLUPAMENT, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL POAT

4.- ANNEXOS DOCUMENTALS

0. INTRODUCCIÓ

El POAT és el document on es concreten els objectius i les activitats que duu a terme el professorat així com altres professionals pel que fa a la tutoria i a l'orientació. El POAT ha de tenir com a referents els següents àmbits d'actuació:

- L'orientació personal, acadèmica i professional de l'alumnat (d'acord amb les diferents etapes i ensenyaments), l'atenció a les seves necessitats educatives i la millora del seu rendiment per assolir l'èxit acadèmic.
- La dinamització del grup classe i la gestió de l'aula respecte a la convivència.
- La coordinació educativa entre el professorat dels equips docents.
- La coordinació del professorat així com d'altres professionals amb les famílies de l'alumnat.

1. TASCA TUTORIAL

L'orientació i l'acció tutorial en la Formació Professional va adreçada a potenciar les capacitats professionals i acadèmiques així com les capacitats personals i socials dels alumnes. És important incidir en l'autonomia i iniciativa personal i potenciar el coneixement professional i acadèmic. S'han de treballar les capacitats relacionades amb el perfil professional i oferir els recursos i l'orientació necessària per a facilitar l'accés al món laboral i/o seguir amb el propi itinerari formatiu.

L'orientació i l'acció tutorial ha de contribuir al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i en la implicació de l'alumnat en la dinàmica del centre. S'ha d'entendre l'orientació i la tutoria a l'alumnat com a una tasca de tot el professorat. Tant l'orientació com la tutoria comprenen actuacions que el tutor i orientador desenvolupen amb caràcter més específic i, també, aquelles que cada professor desenvolupa amb els alumnes tant en l'àmbit individual com en l'àmbit grupal. El Pla d'orientació i acció tutorial és un instrument útil per guiar la tasca tutorial, establint actuacions i aportant els documents per a dur-les a terme.

1.1. Funcions generals del tutor.

D'acord amb el 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...

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 endavant 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 els 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 i el projecte de direcció, o per la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

En el seu horari setmanal de permanència al centre els tutors disposaran de les següents sessions

- Hora lectiva de tutoria de grup : En aquesta sessió el tutor durà a terme amb el grup les activitats programades.
- Hora lectiva tutoria: En aquesta sessió el tutor realitza les entrevistes individuals que considera oportunes, ja sigui per tractar temes de rendiment acadèmic, convivència i acomplir les tasques de preparació de la tutoria en grup, de gestió de documentació o per a qualsevol de les funcions que té encomanades.

1.2. Coordinació entre els tutors.

- Hora complementària de reunió de tutors (RT): En aquesta reunió es troben tots els tutors del mateix nivell amb el cap d'estudis i l'orientador. L'objectiu és revisar l'assistència, gestionar problemes de convivència i sancions, acordar el calendari d'activitats, concretar les activitats setmanals, donar i rebre informacions d'índole diversa, prendre acords... Tot i això, la comunicació entre els tutors, els caps d'estudis i l'orientador serà contínua a través de tots els canals de comunicació de què disposa el centre.
- Hora complementària de reunions d'equips docents liderades pel tutor. L'equip docent del grup es reunirà per actuar coordinadament en l'establiment de criteris per garantir la correcta convivència del grup d'alumnes, la resolució de conflictes quan s'escaigui i la informació als pares o tutors.

2. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ, OBJECTIUS I ACTIVITATS A REALITZAR

ÀMBIT: Amb el grup d'alumnes				
OBJECTIUS	ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS	RESPONSABLES
- Primer contacte amb el grup - Presentació i informació sobre: equip docent, horaris i normes bàsiques. - Signatura alumnat informació normativa. - Conèixer el grau de satisfacció de l'alumnat amb relació a l'acollida al centre.	PRESENTACIÓ I ACOLLIDA	Setembre	- Presentació acollida tutors - Calendari. - Resum normativa alumnat - Full signatures - Enquesta acollida alumnat	Tutors
- Ajudar en la sol·licitud de les beques NESE del Ministeri a l'alumnat que reuneix els requisits	BEQUES NESE	Setembre	- Material requerit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional	Orientació
- Informar a l'alumnat del pla d'actuació davant una emergència	FORMACIÓ DEL PLA D'EVACUACIÓ DEL CENTRE	Octubre	- Fitxes actuacions	Tutors
- Difusió i promoció salut mental	DIA MUNDIAL DE LA SALUT MENTAL	Octubre	- Correu coordinació Salut amb activitat	Coordinació Salut / Tutors
- Treballar i fomentar la cohesió de grup i afavorir la integració de tots els alumnes al grup-classe.	DINÀMIQUES DE GRUP	Octubre / al llarg del curs		Orientador i psicòloga
- Estimular i orientar al grup perquè plantegi les seves necessitats, expectatives, problemes i/o dificultats.	- Activitats tutorials dins l'horari setmanal establert. - Realització de reunions de delegats/es + E. Directiu.	Al llarg del curs.	- Sessions de tutoria - reunions delegats	Tutors, equip docent i resta de professorat. Equip directiu.
- Informació i orientació FEMPO	Orientació a l'alumnat	Octubre	-	Tutors
- Informar a l'alumnat mobilitat ERASMUS	ERASMUS sessió informativa	Novembre	-	Coordinadora ERASMUS

- Aprofundir en el coneixement de les aptituds, interessos i motivacions de l'alumnat per ajudar-los en la presa de decisions sobre les seves opcions educatives.	- Activitats tutorials dins l'horari establert. - Altres activitats desenvolupades dins dels diferents mòduls.	Al llarg del curs.		Tutors i equip docent
---	---	--------------------	--	-----------------------

ÀMBIT: Amb cada alumne				
OBJECTIUS	ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS	RESPONSABLES
- Recollir informació sobre la situació personal, familiar i acadèmica.	- Recollida d'informació de l'alumne/a sobre la seva situació personal, familiar i escolar. - Entrevistes amb les famílies de l'alumnat per obtenir informació per a la millora del rendiment escolar i en la formació de la seva personalitat, tenint en compte aquelles situacions familiars que es puguin donar (separació...) i per a coordinar-se per poder millorar els aspectes necessaris.	A l'inici de curs	Entrevistes Reunions	Tutors
- Detectar les necessitats educatives de cada alumne i comunicar-les al departament d'Orientació per la seva intervenció o assessorament, segons cada cas.	Tutories individualitzades	Tot el curs		Tutors
- Controlar l'assistència a classe de		Tot el curs	Gestib	Tutors

l'alumnat i aplicar els protocols d'absentisme, si és el cas.			Protocol absentisme	
- Fomentar la participació de l'alumnat en activitats d'oci i temps lliure.	Activitats de tutoria	Al llarg del curs	Promoció i difusió activitats	Tutors/Equips docents

ÀMBIT: Amb l'equip docent				
OBJECTIUS	ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS	RESPONSABLES
- Conèixer l'alumnat NESE del grup-classe. - Aplicar adaptacions curriculars adequades - Conèixer millor les característiques de l'alumnat dels primers cursos.	INFORMACIÓ D'ALUMNAT NESE I ACNS	Setembre	- Llistat NESE - PEP	Orientador
	COORDINACIÓ AMB CENTRES DE PROCEDÈNCIA DE L'ALUMNAT	Setembre	- Informes rebuts dels centres de procedència	Orientador
- Coordinar les actuacions dels distints membres per aconseguir el bon funcionament del grup.	Reunions equips docents	Tot el curs	- Convocatòries - Actes	Tutor de grup
- Coordinar el procés d'avaluació i seguiment de l'alumnat amb tot el professorat que imparteixen alguna matèria al grup i recollir la informació que proporcionen.	Evidències del treball de l'alumnat.	Principi de curs. Sessions d'avaluació.	Acords presos reflectits en les actes corresponents de les sessions de seguiment, (elaborades pels tutors/es) i reunions d'equips docents (actes elaborades pels tutors/es).	Tutors, equips docents i orientador
- Coordinar i possibilitar l'aplicació de metodologies i línies comunes d'actuació en el cicle i en tot el centre.	- Elaboració dels documents de centre: programacions de cicle, departament i didàctiques i establir	Tot el curs	Programacions	Claustre Equip directiu

	acords comuns.			
- Mediar en les possibles situacions de conflicte entre alumnat-alumnat, professorat -alumnat.	- Desenvolupament de tasques segons Pla de Convivència.	Tot el curs	Pla de convivència	Comissió de convivència
- Preparar, coordinar i moderar les sessions d'avaluació dels alumnes, procurant que el desenvolupament s'ajusti als principis d'avaluació contínua, formativa i orientadora.	Juntes d'avaluació	Trimestralment	Preparació avaluació amb grup alumnes Actes avaluació	Tutors

ÀMBIT: Amb l'orientador de centre				
OBJECTIUS	ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS	RESPONSABLES
- Col·laborar en l'elaboració del Pla d'Orientació i Acció tutorial, aportant idees i activitats que complementen l'acció tutorial amb l'alumnat.	POAT	Inici i al llarg del curs	POAT Revisió anual i puntual en les reunions de coordinació dels equips docents.	Orientador Claustre
Dur un seguiment general del grup i particular d'algun/a alumne/a i en les sessions de seguiment d'avaluació i les reunions amb orientador	- Reunions de seguiment d'avaluació. - Reunions d'equip docent amb orientador	Trimestralment a les sessions d'avaluació i al llarg del curs a reunió específica	Acords recollits a l'acta corresponent	Equip docent i orientador
- Facilitar la relació de les famílies amb l'orientador informant de les funcions d'aquest.	- Planificació i participació de les reunions amb orientador/Famílies.	Sempre que sigui necessari	Actes Reunions	Tutors / orientador
- Sol·licitar a l'orientador la necessària orientació per a millorar el treball amb el grup o individualment, tant des del punt de vista dels aprenentatges com	- Intercanvi d'informacions a les reunions establertes. - Coordinació entre equip docent i orientador. - Derivació de nou alumnat	Al llarg del curs	Reunions Actes	Tutors / orientador

comportaments i actituds	amb necessitats.			
--------------------------	------------------	--	--	--

ÀMBIT: Amb les famílies de l'alumnat				
OBJECTIUS	ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS	RESPONSABLES
- Reunir-se a principi de curs i donar la informació del funcionament del curs escolar pertinent	- Jornada acollida famílies	Octubre	- Presentació	Equip directiu i tutors
- Informar sobre l'assistència, comportament i rendiment acadèmic del seu fill/a, així com d'aquells fets que detecti que pugui tenir incidència en el desenvolupament formatiu i afectiu de l'alumnat	- Reunions individualitzades amb cada família	Tot el curs	- Reunions - Actes	Tutor de grup
- Mantenir entrevistes individuals personals amb les famílies quan ho sol·liciten o quan el professorat i/o orientador consideri que són necessàries.	- Entrevistes personals	Al llarg del curs	- Horari setmanal de visites de famílies. - Citacions o convocatòries individuals a les famílies per a les entrevistes.	Professorat i/o orientador coordinat pel tutor/a.
- Motivar, i afavorir una actitud positiva de les famílies cap al centre escolar fomentant la col·laboració i participació	- Reunions informatives - Entrevistes puntuals	Al llarg del curs	- Reunions - Actes	Claustre

ÀMBIT: Orientació acadèmica i professional, per a l'alumnat d'educació secundària i formació professional				
OBJECTIUS	ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS	RESPONSABLES
- Informar a l'alumnat de cada cicle formatiu sobre el seu	- Sessions d'orientació a l'alumnat generals i	Al llarg del curs		Orientador / Professorat de FOL

itinerari	individualitzades			
- Facilitar l'orientació acadèmica i professional a l'alumnat del centre	- Presentació, a principi de curs, als grups de primer per donar a conèixer el servei i les funcions del DIOP i els canals de contacte. - Atenció individual a l'alumnat per resoldre dubtes sobre orientació acadèmica i/o professional - Orientació en relació amb la vinculació dels cicles formatius i vinculació amb estudis posteriors.	Al llarg del curs	Sessions de tutoria	orientador
- Afavorir la consecució per part de l'alumnat de les estratègies necessàries per a la presa de decisions respecte al propi desenvolupament personal i l'itinerari acadèmic i professional, per la qual cosa s'han d'abordar, el coneixement d'un/a mateix/a, del sistema educatiu, els accessos i camins al sistema productiu i laboral, els processos d'inserció laboral, el desenvolupament de la capacitat per prendre decisions	- Orientació individual a petició pròpia o de l'equip docent pel que fa al canvi d'itinerari acadèmic. - Elaboració o difusió d'eines i estratègies per la detecció d'interessos acadèmics i professionals. - Proposta i realització de sessions individuals o en petit grup per a potenciar les competències i oferir	Al llarg del curs	Entrevistes individuals Sessions amb el grup	Orientació Professorat FOL

	eines per a la recerca d'informació acadèmica i de recerca de feina. - Promoció de projectes d'autoocupació (aula emprendoria).			
--	--	--	--	--

3. DESENVOLUPAMENT, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL POAT

El desenvolupament del POAT es durà a terme al llarg del curs escolar mitjançant la planificació de les activitats d'orientació i acció tutorial integrades en aquest document.

El seguiment del POAT es durà a terme de manera contínua amb l'actualització del full de càlcul de control i seguiment que han d'omplir al llarg del trimestre els tutors. Aquest seguiment permet valorar el grau de compliment de les activitats programades i detectar possibles necessitats de millora o ajustaments.

L'avaluació del POAT tindrà lloc al final de cada curs escolar i servirà per valorar-ne l'eficàcia, la pertinència de les actuacions i el nivell d'assoliment dels objectius proposats. Es realitzarà a la memòria final de curs en la que hi haurà un apartat a la memòria de les respectives tutories i de direcció, destinat a tal finalitat. En aquesta memòria es tindran en compte les propostes de millora fetes pels tutors en el registre de seguiment. Les conclusions de l'avaluació s'inclouran en la memòria final de curs i serviran de base per a la revisió i millora del POAT del curs següent.

4. ANNEXOS DOCUMENTALS

- Full de control i seguiment del POAT