

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

Formació Professional – IES Santa Margalida

(Última revisió: gener 2026)



ÍNDEX

1. Responsabilitats
2. Objectius
3. Eixos d'actuació
4. Activitats específiques per trimestre i curs

1. Responsabilitats

La tutoria i l'orientació de l'alumnat forma part de la funció docent i serà exercida per l'equip docent.

Cada grup d'alumnes tindrà una persona tutora designada per la direcció del centre. La designació d'aquest professorat tutor la realitzarà la direcció del centre entre el professorat que imparteix docència al grup d'alumnes i tenguí destinació definitiva al centre.

La persona cap d'estudis, amb la col·laboració del departament d'orientació, s'encarregarà de la coordinació de les persones tutores, i mantindrà les reunions periòdiques necessàries.

Quan les necessitats de l'alumnat així ho requereixin, d'entre el professorat de l'equip docent, podran nomenar-se persones tutores individuals o de grups específics d'alumnat, les quals exerciran les tasques de tutoria encomanades des de caporalia d'estudis, en col·laboració amb la persona tutora de cada grup corresponent

2. Objectius

- Contribuir a la integració de l'alumnat en els grups classe i en el centre.
- Afavorir un clima de convivència, tolerància i col·laboració que permeti un bon ambient de treball.
- Fomentar la participació en la vida escolar i l'adequada relació i interacció entre les distintes persones integrants de la comunitat educativa.
- Contribuir a la personalització de l'educació, fomentant la confiança entre alumnat i professorat a l'hora d'abordar possibles dificultats.
- Afavorir els processos de maduresa i desenvolupament personal de l'alumnat.
- Orientar en la vida i per la vida, a partir d'un procés d'autoconeixement, autoestima i de la realitat del seu entorn.
- Millorar el rendiment de treball escolar de l'alumnat i de la pràctica docent, així com preveure les dificultats d'aprenentatge i donar la millor resposta educativa possible d'acord a les característiques de l'alumnat i el context.
- Dotar de coherència l'acció educativa desenvolupada en els diversos equips docents.
- Contribuir a la maduresa vocacional de l'alumnat per tal que pugui anar configurant un projecte de vida auto-realitzador amb el qual es vulgui i pugui comprometre.
- Proporcionar a l'alumnat informació general per tal d'orientar-lo en el seu procés d'aprenentatge.

3. Eixos d'actuació

1.- Informació a l'alumnat sobre funcionament de centre: (persona tutora dins hores de tutoria grupals)

- Horaris, agendes
- Normes de convivència
- Protocol d'absentisme
- Normativa acadèmica

- Informació bàsica sobre Moodle
- Serveis del centre
- ...

2.- Coordinació de l'activitat educativa i seguiment de l'alumnat (persona tutora, dins hores de tutoria i a les reunions d'equip docent i sessions d'avaluació)

- Preparació amb l'alumnat de les sessions d'avaluació i retorn de resultats.
- Preparació amb l'alumnat de les FEMPO (contacte amb empreses, seguiment alumnat... fora d'hores de tutoria grupal).
- Seguiment individualitzat de l'alumnat (fitxes de tutoria, seguiment d'alumnat NESE conjuntament amb orientadora, tutories individuals si és necessari).
- Coordinar les activitats complementàries que es fan a nivell de Cicle Formatiu (no per un mòdul concret ni a nivell de centre).
- Convocar reunions d'Equip docent i moderar la sessió d'avaluació amb el professorat.

3.- Participació de l'alumnat al centre (persona tutora, en hores de tutoria grupals)

- Tria de persones delegades, participació d'aquestes en les juntes de persones delegades.
- Organització i participació en activitats extraescolars a nivell de centre: festa de Nadal, St. Antoni...

4.- Competències transversals (persona tutora en hores de tutoria grupals, persona orientadora oferint activitats, estratègies, dinàmiques, assessorament... cal tenir en compte que professorat dins hores de cada mòdul també ho treballa): el treball en competències transversals ja servirà per a la prevenció i resolució de conflictes a l'aula, si apareixen.

5.- Programa d'Orientació acadèmica i professional (POAP) (persona tutora, dins hores de tutoria grupals).

- Informar sobre possibilitats acadèmiques i professionals després del mòdul que estan cursant.
- Altres que es consideri necessari, en relació al mercat laboral i la inserció professional.



4. Activitats específiques per trimestre i curs

PRIMER CURS DE CICLE		
1r. trimestre	2n. trimestre	3r. trimestre
- Jornada d'acollida alumnat. Coordinada per les persones tutores, la jornada d'acollida de 1^{er} la durà a terme l'alumnat de 2ⁿ curs. Explicaran el funcionament del centre i les característiques del cicle formatiu a l'alumnat de 1^{er}. - Guió acollida - Coneixement de l'alumnat i les característiques del grup. 10 dinàmiques de presentació - Dinamització de la cohesió de grup. Elaborem les nostres normes 50 jocs - Elecció de persona delegada - Estratègies d'aprenentatge. Tècniques d'estudi 3 mètodes per prendre apunts 8 mètodes d'estudi - Vetllar per la convivència del grup i la seva participació. Autoestima i coneixement mutu 10 dinàmiques per crear confiança Video mindfulness Video respiració - Coordinar l'avaluació inicial del grup a l'inici del curs per diagnosticar les dificultats d'aprenentatge i prendre decisions. - Coordinar les sessions prèvies i posteriors de la primera avaluació. Reflexionem sobre el trimestre Després de l'avaluació Acta REE i juntes avaluació	- Anàlisi i seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumnat segons els resultats de la 1a avaluació. - Reunions d'equips educatius. Acta REE i juntes avaluació - Contactes amb les famílies. La relació amb les famílies - Treballar les competències transversals. - Orientació acadèmica i professional (Veure POAP). - Sessions prèvies i posteriors de la 2^a avaluació. Reflexionem sobre el trimestre Després de l'avaluació Acta REE i juntes avaluació	- Orientació acadèmica i professional (veure POAP). - Sessions prèvies i posteriors de la 3^a avaluació. Reflexionem sobre el trimestre Després de l'avaluació Acta REE i juntes avaluació
SEGON CURS DE CICLE		
1r. trimestre	2n. trimestre	3r. trimestre
- Jornada d'acollida alumnat. L'alumnat de 2ⁿ explicarà el funcionament del centre i les característiques del cicle formatiu al	- Anàlisi i seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumnat segons els resultats de la 1a	FEMPO - Seguiment de les practiques.



grup de 1^{er} curs. A l'alumnat nou de 2^a la persona tutora els donarà a conèixer el funcionament del centre i les característiques curriculars i professionals del CF (alumnat nou). - Jornada acollida famílies - Conèixer l'alumnat i les característiques del grup. - Dinamitzar i fomentar la cohesió de grup. - Elecció de persona delegada - Estratègies d'aprenentatge. Com prendre bons apunts Supera els problemes per estudiar Estudiar de manera eficaç Com fer una exposició en públic - Treballar les competències transversals aplicades a FEMPO. - Vetllar per la convivència del grup i la seva participació. Comunicació no verbal Recursos per a l'expressió d'emocions Recursos de mindfulness i relaxació - Coordinar l'avaluació inicial del grup a l'inici del curs per diagnosticar les dificultats d'aprenentatge i prendre decisions . - Coordinar les sessions prèvies i posteriors de la primera avaluació. Reflexionem sobre el trimestre Després de l'avaluació Acta REE i juntes avaluació	avaluació. - Reunions d'equips educatius. Acta REE i juntes avaluació - Contactes amb les famílies, si escau. La relació amb les famílies - Orientació acadèmica i professional (veure POAP). - Afavorir la comprensió i integració de les matèries estudiades al llarg del cicle formatiu. - Tutories sobre FEMPO - Sessions prèvies i posteriors de la 2^a avaluació. Reflexionem sobre el trimestre Després de l'avaluació Acta REE i juntes avaluació	- Sessions de treball en grup per intercanvi d'experiències. - Relacions amb persona tutora d'empresa.
--	--	--