

**PLAN
ACCIÓN
TUTORIAL**

CEIP TARRÍO-CULLEREDO

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

P.A.T.

1. XUSTITIFICACIÓN	1
2. REFERENTES E BASE LEGISLATIVA	2
3. ÁMBITO DA ACCIÓN TITORIAL	3
4. ORGANIZACIÓN DA TITORÍA	4
5. OBXECTIVOS XERAIS	5
5.1. Alumnado	5
5.2. Profesorado	5
5.3. Pais e nais	6
5.4. Centro	6
6. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS	6
6.1. Alumnado	6
6.1.1. Educación Infantil	6
6.1.2. Educación Primaria: 1º ciclo	7
6.1.3. Educación Primaria: 2º ciclo	7
6.1.4. Educación Primaria: 3º ciclo	8
6.2. Profesorado	9
6.3. Pais e nais	9
7. ACTUACIÓNS	10
7.1. Actuacións en Educación Infantil	10
7.1.1. A nivel individual	10
7.1.2. Dirixidas ao grupo-clase	10
7.1.3. Cos pais e nais	10
7.1.4. Co profesorado	11
7.1.5. En relación con outros centros ou entidades	12
7.2. Actuacións en Educación Primaria	12
7.2.1. A nivel individual	12
7.2.2. Dirixidas ao grupo-clase	13
7.2.3. Cos pais e nais	13
7.2.4. Co profesorado	14
7.2.5. En relación con outros centros ou entidades	14
8. METODOLOXÍA	14
9. RECURSOS	16
10. SEGUIMENTO E AVÁLIACIÓN	17
RECURSOS ANEXOS AO PAT	19

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

P.A.T.

1. XUSTIFICACIÓN

A acción titorial é un dos elementos clave para a educación de todo o alumnado e unha das principais medidas de atención á diversidade, converténdose, polo tanto, nun importante factor de calidade educativa.

A acción titorial, intrinsecamente vinculada á docente, debe ser considerada como un proceso que ha de ter as seguintes características:

- Ser continua e ofertarse a cada alumn@ ao longo da súa escolaridade.
- Implicar de maneira coordinada ás distintas persoas e institucións que interveñen na educación: profesorado, escola, familia e medio social.
- Atender ás peculiares características de cada alumn@.
- Capacitar ao alumnado progresivamente na toma de decisións responsables.

O proceso da acción titorial está enmarcado dentro da orientación educativa, que é o primeiro nivel de orientación no centro e o máis directamente relacionado co alumno. É a concreción por parte de cada profesor das actuacións que debe realizar para optimizar o desenvolvemento do alumnado en todos os aspectos.

A necesidade deste Plan de Acción Titorial baséase na idea de que este proceso non pode entenderse como un conxunto de accións puntuais e independentes senón que deben vertebrarse todas as actuacións con cada un dos grupos e con cada alumno e cada alumna dese grupo.

O presente Plan de Acción Titorial pretende ser un documento no que se recollan as intervencións que neste eido se veñen desenvolvendo por parte do profesorado, á vez que un marco para a reflexión e a mellora das actividades titoriais.

Polo tanto, preséntase como un documento aberto ás modificacións que curso a curso se vaian poñendo en práctica no ámbito da acción titorial.

O obxectivo fundamental é a titorización de todos e cada un dos alumn@s, tratando de individualizar as accións e os procesos da aprendizaxe e procurando, en todo momento, a educación non só de conceptos, senón e fundamentalmente de destrezas, valores, normas e actitudes positivas, tendo como punto de referencia os obxectivos explicitados no PEC.

Está destinado a todo o profesorado, xa que a acción titorial é unha labor cooperativa na que interveñen todos os docentes con diferentes graos de implicación, e, en particular, aos titor@s, como instrumento necesario para a consecución dos obxectivos do noso Proxecto Educativo.

2. REFERENTES E BASE LEXISLATIVA

Este Plan de Acción forma parte do Proxecto Educativo do Centro e trata de ser coherente co resto dos seus elementos. De feito trata de concretar liñas de actuación referidas nos seguintes documentos institucionais:

- Plan de Convivencia.
- Plan de Acolida.
- Plan de Orientación.
- Plan de Atención á diversidade

Para a súa elaboración tomouse, ademais, como referencia a seguinte base lexislativa:

- Lei orgánica 2/2006 do 3 de maio.
- Decreto 130/2007 do 28 de xuño, polo que se establece o currículo da E. Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia:
- Orde do 23 de novembro de 2007 pola que se regula a avaliación na Educación Primaria.
- Decreto 120/1998 do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Orde do 24 de xullo de 1998 pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia
- Decreto 374/1996 do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.
- Orde do 27 de decembro de 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización do alumnado con necesidades educativas especiais.

3. ÁMBITO DA ACCIÓN TITORIAL

Os ámbitos de acción titorial, tendo en conta os seus destinatarios, serán os seguintes:

- **Alumn@:**
 - **Coñecemento e seguimento persoal do alumno:** Mediante o contacto continuado co alumnado, o titor chega a un coñecemento máis fondo das súas aptitudes e capacidades, dos seus intereses e motivacións, así como do seu grado de responsabilidade. Este coñecemento constitúe o punto de partida para, en colaboración co resto de profesores do grupo e co Departamento de Orientación, deseñar estratexias que permitan lograr actitudes positivas cara o estudo e os compañeiros, hábitos de traballo e comportamentos socialmente adecuados.
 - **A relación co grupo-clase:** Propoñer estratexias para lograr un clima de aula adecuado, que permita a cohesión do grupo e posibilidades de participación nas decisións de aula.
 - **Integrar ao alumno na dinámica do Centro** dunha forma activa, responsable e crítica, propoñendo medidas organizativas para educalo no marco duns valores de tolerancia, democracia e respecto.
 - **Seguimento do proceso ensino-aprendizaxe:** Aplicar todas as estratexias necesarias para axustar a resposta educativa do centro ás peculiaridades e necesidades do alumnado garantindo o principio de atención a diversidade e previr dificultades de aprendizaxe.

- **Familia:**
 - É un eixe fundamental para a acción titorial. O titor canaliza a información relevante aportada polas familias e transmítea ó profesorado do centro e viceversa.
 - Desde o Departamento de Orientación, ademais da atención ás demandas que se formulen, debe asesorarse sobre:
 - Fórmulas e criterios de actuación que favorezan o diálogo e a cooperación.
 - Estratexias de apoio ao proceso ensino-aprendizaxe dos seus fill@s.

- **Profesorado:**
 - Baixo a organización e coordinación da Xefatura de Estudos, en colaboración co Departamento de Orientación, procurarase incidir:
 - Na coordinación das respostas educativas que o equipo docente aporta dende as súas distintas programacións.
 - No establecemento de pautas, sesións e instrumentos para unha axeitada dinamización e coordinación da reunións de profesorado.

- **Centro:**
 - Canalización das informacións ou demandas solicitadas polo profesorado ou polas familias.
 - A través da orientadora do centro:
 - Asesoramento de materiais e recursos.
 - Elaboración de documentos.
 - Contactos periódicos co grupo de titor@s.
 - Contactos individuais cos titores que o requiran.
 - Propoñer actividades de formación para os titor@s do centro.
 - Asesoramento e colaboración con outros servizos (servizos sociais, atención temperá, rehabilitación, logopedia, Saúde mental infantil...)

4. ORGANIZACIÓN DA TITORÍA

A concepción da titoría como actividade integrada na función docente supón que todo o profesorado do centro é responsable, en maior ou menor medida, de actividades de orientación, non obstante de cara a conseguir un funcionamento máis eficaz e segundo o disposto legalmente, cada grupo de alumn@s terá asignado un titor ou titora que é a quen lle corresponde a responsabilidade primeira e a coordinación da acción tutorial para ese grupo.

A tal fin, na Programación Xeral Anual organizarase a adscrición do profesorado de tal xeito que as titoras e titores teñan o máximo número de horas lectivas cos seus titorandos para poder desenvolver de maneira axeitada a función tutorial.

Asimesmo, constátase a necesidade de que o profesorado titor, conte cunha liberación horaria, segundo as dispoñibilidades do centro, para levar a cabo tarefas relacionadas coa acción titorial.

Aínda que a acción titorial ten como referente ao alumno, as intervencións na acción titorial dirixíranse, non só ó mesmo de maneira **persoal** ou como membro dun **grupo-clase**; senón tamén cara o resto do **profesorado** que atende ó mesmo grupo de alumn@s co obxecto de favorecer unha práctica educativa coherente e un enfoque globalizador da acción educativa.

De igual maneira, a acción titorial dirixírase ao **ámbito familiar** co obxecto de contribuír ao establecemento de relacións fluídas e á implicación dos pais e nais en actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas, e aquelas **outras entidades ou institucións** que participen no eido educativo desde distintas vertentes (social, sanitaria, ...).

A coordinación da acción titorial é competencia da xefatura de estudos potenciando as reunións dos Equipos Docentes de ciclo/nivel e da Comisión de Coordinación Pedagóxica.

A orientadora do centro prestará o seu asesoramento e apoio técnico ao desenvolvemento do presente Plan de Acción Titorial.

5. OBXECTIVOS XERAIS

5.1. ALUMNADO

- Impulsar o desenvolvemento psicosocial dos alumn@s.
- Facilitar a integración dos alumn@s no grupo clase.
- Lograr actitudes positivas cara o estudio e os compañeir@s, hábitos de traballo e comportamentos socialmente axeitados.
- Optimizar os procesos da aprendizaxe, potenciando o seguimento dos alumn@s para detectar dificultades e pedir, no seu caso, asesoramento e apoio ao Departamento de Orientación.
- Facilitar a transición entre ciclos, etapas e centros.

5.2. PROFESORADO

- Favorecer o traballo coordinado do equipo docente de cada grupo clase.

5.3. PAIS E NAIS

- Impulsar a participación e colaboración dos pais e nais na vida do Centro e na educación dos seus fillos e fillas.
- Orientar ás familias na súa labor educativa con contactos periódicos co titor/a e implicalas en actividades de apoio e orientación dos seus fillos e fillas e tamén na vida do Centro.

5.4. CENTRO

- Canalizar as informacións ou demandas solicitadas polo profesorado ou polas familias.
- Coordinar as actuacións previstas neste Plan co Proxecto Educativo do Centro e os outros elementos que o configuran (Plan de Acolida, Plan de Convivencia...)
- Manter contacto e colaboración con outros servizos (servizos sociais, atención temperá, rehabilitación, logopedia Saúde mental infantil...) a través do Departamento de Orientación.

6. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

6.1. ALUMNADO

6.1.1. Educación Infantil

1. Coñecer as características do nen@ nos niveis persoal, físico, psicopedagóxico, familiar e socioambiental que poidan influír no proceso da aprendizaxe.
2. Axudar ao alumn@ a coñecer o seu novo entorno escolar, basicamente nos seguintes aspectos:
 - Físico: coñecer o Centro, aula, servizos...
 - Social: coñecer os compañeiros e compañeiras, profesorado, persoal non docente; e en especial ao titor/a.
3. Velar polo proceso de adaptación dos alumnos ao Centro e ao grupo.
4. Realizar unha observación sistemática das conductas manifestadas polo nen@.
5. Realizar un seguimento individual do proceso escolar e de adaptación dos alumn@s.

6. Facilitar a adquisición de hábitos de autonomía preferentemente a nivel de aseo, vestido e comida.
7. Recoller a documentación do alumnado prescrita pola normativa vixente.
8. Favorecer a aceptación das diferenzas individuais que cada escolar presente, así como facilitar e canalizar a integración de alumn@s con posibles deficiencias e limitacións.
9. Facilitar a familiarización cos materiais, obxectos e espazos da aula.

6.1.2. Educación Primaria: 1º CICLO

10. Coñecer as características persoais, familiares, ambientais, escolares... dos alumn@s.
11. Familiarizalos co Centro, coñecendo aos diferentes profesionais do Centro (directora, xefe de estudos, secretario, titores de nivel...), así como os principais espazos físicos (dirección, secretaría, sala de profesores, biblioteca, aula de música, aula de informática...)
12. Observar de maneira progresiva e sistemática (utilizando cuestionarios, rexistros e escalas de observación) as diferentes conductas, características, aprendizaxes dos alumnos...e arquivando todo no expediente académico de cada alumn@.
13. Comprobar que o alumnado ten un nivel adecuado (aptitudes, habilidades e destrezas) para a aprendizaxe da lecto-escritura antes de iniciar o proceso.
14. Favorecer a aceptación das diferenzas individuais, así como o proceso de integración de nen@s discapacitados.
15. Coñecer os hábitos correctos de hixiene e limpeza, así como os de alimentación e sono.
16. Desenvolver valores a través do modelado de actitudes. Fomentar a colaboración, axuda mutua e respecto aos demais.
17. Fomentar hábitos de autonomía e autocoidado: limpeza, aseo, roupas, servizos, materiais na aula...

6.1.3. Educación Primaria: 2º CICLO

18. Coñecer as características individuais dos alumn@s.

19. Continuar coa observación sistemática de conductas manifestadas polo alumn@.
20. Favorecer a aceptación polos demais das diferenzas individuais que presenta cada escolar, así como facilitar e canalizar a integración no grupo e Centro dos alumn@s que presentan problemas, polas súas dificultades de aprendizaxe ou polas limitacións das súas aptitudes.
21. Orientar para afondar progresivamente na identificación sexual.
22. Iniciar ao alumn@ nos procesos de autocontrol persoal a través de procesos lúdicos principalmente con experiencias de xogo regrado.
23. Ensinarlles a valorar os puntos de vista dos demais, así como os propios.
24. Exercitalos na toma de decisións sobre aspectos concretos da súa realidade escolar, familiar e social.
25. Favorecer e reforzar actividades de experimentación, creatividade, despertando no escolar o interese pola investigación e pola creación de afeccións.

6.1.4. Educación Primaria: 3º CICLO

26. Coñecer e facilitar o desenvolvemento das capacidades.
27. Observar, recoller información e contribuír ao desenvolvemento da orientación escolar que debe levarse a cabo ao finalizar este ciclo, para facilitar a transición nas mellores condicións á ESO.
28. Desenvolver actitudes, valores e normas. Motivalos para que sexan capaces de poñerse metas e vexan que son capaces de conseguilas ou de buscar outras alternativas que favorezan o seu desenvolvemento como persoa.
29. Afondar na información dos cambios que se están producindo no seu corpo, tanto a nivel funcional como morfolóxico, favorecendo o diálogo e comunicación (o que xerará confianza en si mesmo e no titor/a) sobre a confusión, desorientación e desinformación que acostuma, na maioría dos casos, a acompañar a estes cambios nos nosos escolares.
30. Crear unha dinámica de clase que favoreza e facilite o intercambio de papeis dentro do grupo para que lles axude a establecer a súa identidade.
31. Facilitar o diálogo, tanto en situacións conflictivas como non conflictivas.
32. Incentivar o autocontrol.

33. Desenvolver o programa de aprendo a estudar e técnicas de estudio, dentro do currículo de cada materia así como o programa de transición á ESO.

6.2. PROFESORADO

34. Planificar os ciclos de xeito coordinado, para o establecemento dunha liña educativa coherente.
35. Intercambiar información sobre os alumn@s e o grupo.
36. Planificar estratexias de aprendizaxe a seguir.
37. Colaborar na prevención e detección de problemas de aprendizaxe.
38. Coordinar as actuacións co alumnado de apoio e/ou ACS.
39. Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías.
40. Coordinar o proceso avaliador.
41. Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado.
42. Planificar actividades de acollida e familiarización co centro e a súa dinámica.

6.3. PAIS E NAIS

43. Proporcionar aos pais e nais todo tipo de información: calendario escolar, horarios, horas de titorías actividades complementarias, programas escolares e criterios de avaliación.
44. Coñecer os aspectos da situación familiar que repercutan no rendemento académico do alumn@.
45. Informar aos pais e nais de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades escolares dos seus fillos: rendemento académico, dificultades...
46. Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e as familias.
47. Implicar ás familias nas actividades de apoio e orientación dos seus fill@s.
48. Asesorar aos pais e nais nos conflitos que poidan ter cos seus fill@s e responsabilizalos na tarefa de ser pais/nais.
49. Facilitar a colaboración das familias na dinámica do centro

7. ACTUACIONES

Ademais das actuacións que se reflexan a continuación, que teñen un carácter estable ao longo dos distintos cursos, anualmente o distintos Equipos Docentes poderán propoñer a aplicación doutros programas para o desenvolvemento de aspectos concretos no ámbito da acción tutorial.

7.1. Actuacións en EDUCACIÓN INFANTIL

7.1.1. A nivel individual

- Realizar avaliación inicial xunto co Departamento de Orientación para a detección de posibles necesidades educativas.
- Incluír toda a información recollida dentro dos documentos establecidos ao efecto e que formarán parte do expediente do alumno.
- Coñecer a situación de cada alumn@ no grupo e intervir, se fose necesario, para favorecer a súa integración.
- Desenvolver actuacións de atención á diversidade, segundo as directrices establecidas ao respecto e, en concreto, se fose preciso, elaborar os documentos de Reforzo Educativo e as Adaptacións Curriculares, así como coordinar o seu desenvolvemento.
- Aplicar os programas preventivos establecidos no centro: detección perda auditiva, estimulación linguaxe oral...
- Elaborar os correspondentes informes, especialmente o de fin de ciclo.

7.1.2. Dirixidas ao grupo – clase

- Levar a cabo o Plan de Acolida para o alumnado que comeza a súa escolaridade
- Establecer de maneira cooperativa as normas de convivencia na aula, así como os distintos responsables das distintas tarefas.
- Realizar actividades e/ou participar naquelas programadas polo centro con motivo das diferentes celebracións

7.1.3. Cos pais e nais

- Levar a cabo unha Reunión Xeral cos pais e nais do alumnado, que se celebrará a principios de curso, na que se lles informará todo o referente ao funcionamento do centro nesta etapa:

- Organización do período de adaptación.
 - Calendario e horario escolar, horas de tutoría, actividades complementarias previstas, proxecto de traballo e canles de colaboración e participación dos pais e nais na educación dos seus fillos...
 - Entregaráselles os cadernos de pais e nais contendo os aspectos básicos destas normas, funcionamento do centro...
- Levar a cabo unha entrevista inicial coas familias do alumnado para recoller información de tipo evolutivo, persoal e familiar dos alumnos, así como recoller as inquedanzas e expectativas da familia sobre o proceso educativo que inicia o seu fillo ou filla e concretar accións que desde o ámbito familiar, poden axudar a unha resposta educativa coordinada entre familia e escola. Como elemento de guía para estas entrevistas, o equipo de titoras entregará con anterioridade un cuestionario para a recollida de información.
 - Informar ás familias, trimestralmente e por escrito, sobre a evolución do proceso de ensino-aprendizaxe dos alumnos e alumnas.
 - Favorecer a necesidade de que as familias complementen a información trimestral que reciben por escrito coas entrevistas de tutoría de maneira periódica.
 - Favorecer a participación activa dos pais e nais en actividades como saídas escolares, obradoiros e outras dentro das directrices establecidas nos Proxectos do Centro.
 - Potenciar a existencia de grupos de discusión de pais e nais sobre temas formativos de interese, mediante a realización de actividades como charlas informativas, encontros de pais e nais, edición de materiais divulgativos...
 - Levar a cabo Reunións xerais de pais e nais de maneira periódica para informar sobre a marcha do curso e recoller as contribucións e suxestións dos pais e nais sobre a mesma, favorecendo a cooperación educativa entre o profesorado e a familia.

7.1.4. Co profesorado

- Establecer as correspondentes sesións de coordinación entre o profesorado de cada nivel, así como dentro do ciclo
- Participar nas reunións dos diferentes equipos, en especial nas de coordinación co equipo do 1º Ciclo de E. Primaria.
- Colaborar co Departamento de Orientación no establecemento de medidas de avaliación e intervención educativa de maneira temperá.

- Colaborar cos demais titores, sobre todo cos do mesmo ciclo, para establecer e revisar obxectivos, preparar actividades e materiais e coordinar o uso dos medios e recursos dispoñibles.
- Recoller informacións, opinións e propostas do profesorado do equipo sobre calquera tema que afecte ao grupo ou a algún dos alumn@s.
- Transmitir ao profesorado todas aquelas informacións sobre o alumnado que poidan serlles útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.
- Colaborar co Departamento de Orientación na elaboración e posta en práctica do Plan de Orientación Anual, así como na avaliación do mesmo, elaborando propostas e suxestións.
- Colaborar co Departamento de Orientación e a Comisión de Coordinación Pedagóxica na elaboración ou revisión anual do Plan de Acción Titorial, elaborando propostas e suxestións para a súa mellora.

7.1.5. En relación con outros centros ou entidades

- Facilitar as informacións necesarias que sexan requiridas polo profesorado, cando algún alumno se traslade a outro centro educativo.
- Manter contacto e colaboración con aqueles servizos (Servizos Sociais, Atención Temperá, Rehabilitación, Logopedia, Saúde mental Infantil...) que atendan a alumn@s deste centro, en coordinación co Departamento de Orientación, para acadar unha atención coordinada e eficaz.

7.2. Actuacións en EDUCACIÓN PRIMARIA

7.2.1. A nivel individual

- Revisar os expedientes dos alumn@s e os informes do curso e/ou etapa anterior.
- Actualizar os expedientes do alumnado e a ficha de seguimento individual.
- Desenvolver actuacións de atención á diversidade, segundo as directrices establecidas ó respecto e, en concreto, se fose preciso, elaborar os documentos de Reforzo Educativo e as Adaptacións Curriculares, así como coordinar o seu desenvolvemento.
- Elaborar os correspondentes informes, especialmente o de fin de ciclo.

7.2.2. Dirixidas ao grupo – clase

- Levar a cabo actividades de acollida, especialmente no 1º curso xa que se configura co alumnado propio de Educación Infantil, co procedente do noso centro adscrito e doutros centros.
- Informar, de acordo co nivel, das normas de convivencia do centro.
- Establecer de maneira cooperativa a principio de curso as normas de convivencia interiores.
- Promover e coordinar actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación dos alumn@s.
- Coordinar a avaliación inicial dos coñecementos previos do grupo.
- Realizar avaliación inicial en coordinación co Departamento de Orientación para a detección de posibles necesidades educativas.
- Coñecer os informes de titor@s de cursos anteriores respecto aos alumn@s e ao grupo.
- Realizar actividades e/ou participar naquelas programadas polo centro con motivo das diferentes celebracións.

7.2.3. Cos pais e nais

- Levar a cabo unha Reunión Xeral coas familias de todos o alumnado de E. Primaria no mes de outubro, que terá dúas partes:
 - Colectiva: presentación de todo o profesorado, normas xerais de funcionamento, organización do centro e dos seus servicios complementarios, proxectos de centro... recollendo as súas contribucións e suxestións.
 - Por titorías: proxecto de traballo, saídas e visitas, criterios de avaliación e promoción, obxectivos mínimos do curso, xeito de atención ás familias...
- Establecer un horario semanal de atención individualizada ás familias.
- Informar ás familias, trimestralmente e por escrito, sobre a evolución do proceso da aprendizaxe dos alumnos e alumnas.
- Celebrar encontros con pais e nais, en colaboración co Departamento de Orientación, arredor de temas de interese.
- Favorecer a necesidade de que as familias complementen a información trimestral que reciben por escrito coas entrevistas de titoría de maneira periódica.

7.2.4. Co profesorado

- Establecer as correspondentes sesións de coordinación entre o profesorado de cada nivel, así como dentro do ciclo.
- Participar nas reunións dos diferentes equipos, en especial naquelas relacionadas coa coordinación cos equipos de ciclo anterior e posterior.
- Recoller informacións, opinións e propostas do profesorado do equipo sobre calquera tema que afecte ao grupo ou a algún dos alumn@s.
- Transmitir ao profesorado todas aquelas informacións sobre o alumnado que poidan serlles útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras e decidir e decidir sobre a súa promoción de un ciclo a outro.
- Mediar, con coñecemento de causa, en posibles situacións de conflito entre os alumn@s e profesor@s e informar debidamente ás familias.
- Colaborar co Departamento de Orientación na elaboración e posta en práctica do Plan de Orientación Anual, así como na avaliación do mesmo, elaborando propostas e suxestións.
- Colaborar co Departamento de Orientación e a Comisión de Coordinación Pedagóxica na revisión anual do Plan de Acción Titorial, elaborando propostas e suxestións para a súa mellora.

7.2.5. En relación con outros centros ou entidades

- Facilita-las informacións necesarias que sexan requiridas polo profesorado, cando algún alumno se traslade a outro centro educativo.
- Manter contacto e colaboración con aqueles servicios (Servicios Sociais, Atención Temperá, Rehabilitación, Logopedia, Saúde mental Infantil...) que atendan a alumn@s deste centro, en coordinación co Departamento de Orientación, para acadar unha atención coordinada e eficaz.

8. METODOLOXÍA

A metodoloxía a empregar para a posta en práctica do Plan de Acción Titorial deberá favorecer a participación e colaboración activa de todas as persoas implicadas no seu desenvolvemento.

Os principios metodolóxicos que deben orientar á acción titorial son parellos aos da acción docente. De ahí que a realización de actividades deberá estar

basada nun modelo de intervención tanto grupal como individual a través de programas, que faciliten as axudas necesarias para o desenvolvemento persoal e educativo de cada un dos alumn@s.

Asimesmo, cando a situación o requira e coa colaboración do Departamento de Orientación, empregaranse métodos, estratexias, técnicas e materiais concretos naqueles casos nos que se detecten dificultades relacionadas co proceso de ensinanza-aprendizaxe e/ou de adaptación do alumn@.

As estratexias de actuación fundamentaranse nos seguintes principios:

- **Prevención:** Todo o alumnado debe beneficiarse da acción titorial procurando anticiparse á aparición de circunstancias ou situacións que poidan ser obstáculo ao progreso dos alumn@s.
- **Desenvolvemento armónico e integral das persoas:** Dotar ao alumnado das competencias necesarias para afrontar as demandas de cada etapa evolutiva e proporcionarlle situacións de aprendizaxe significativas.
- **Colaboración con toda a comunidade educativa do centro.**
- **Reflexión:** A análise sistemática sobre a práctica educativa axudará a axustar as intervencións na busca dos obxectivos plantexados.

A nosa proposta metodolóxica terá en conta as seguintes variables:

- **Secuencias de actividades de ensinanza-aprendizaxe:** As distintas accións deben estar articuladas e planificadas tendo en conta o ámbito e os seus destinatarios.
- **Relación profesorado-alumnado:** os vínculos que se crean fan que a transmisión de coñecementos e habilidades concorden ou non coas necesidades de aprendizaxe.
- **Participación:** Organizar actividades nos distintos ámbitos para asegurar a participación de todos, especialmente dos pais e nais.
- **Dinámica grupal:** o traballo en grupos fixos e variables contribúe ao traballo colectivo e persoal e a mellorar a competencia social do noso alumnado.
- **A utilización dos espazos e os tempo dun xeito adaptable ás diferentes necesidades educativas.**
- **O uso dos diferentes materiais recursos segundo as diferentes formas de intervención.**
- **A organización dos contidos dun xeito integrador**
- **O papel da avaliación desde unha concepción global do proceso e non só como control restrinxido de resultados.**

9. RECURSOS

- ORGANIZATIVOS:
 - Establecer un horario común de atención aos pais e nais.
 - Elaborar nos Equipos de Ciclo a programación anual da acción titorial para reflexar na PXA do Centro
 - A través da CCP coordinaranse os aspectos que se deben traballar en todo o centro.
- HUMANOS:
 - Titor@s.
 - Equipos Docentes.
 - Orientadora.
 - Persoal non docente.
- MATERIAIS:
 - Expediente académico do alumn@.
 - Boletíns de información trimestral.
 - Como anexo a este Plan disporase dunha carpeta cos cuestionarios, fichas, bibliografía, fondos documentais e outros materiais que, na medida do posible, estarán organizados por ciclos educativos, ámbitos e programas de actuación. Entre outros:
 - Cuestionarios de observación, recollida de datos, socio-familiares...
 - Fichas de rexistro.
 - Probas de competencia curricular
 - Programas e proxectos do centro.
 - Materiais de titoría: Ser, Convivir e pensar; Coco-Loco, Programa de activación da intelixencia...
 - Material divulgativo do centro: cadernos de pais e nais
 - Informes, notificacións e convocatorias ás familias
 - ...

10. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

A avaliación é o instrumento que nos permite valorar o grao de consecución dos obxectivos e a adecuación das actividades que se programan para o curso.

Para o seguimento das actuacións previstas neste plan, os titores de cada equipo de ciclo, reuniranse trimestralmente, para analizar o grao de cumprimento das actuacións previstas, así como para introducir as modificacións e melloras que sexan necesarias; que serán analizadas posteriormente polo Departamento de Orientación e a CCP.

Cada titor valora o grao de consecución dos obxectivos e actividades e levará a súas conclusións ao coordinador/a de ciclo, este ao Departamento de Orientación baixo a supervisión da Xefatura de Estudos, e por último, informarase ao Claustro.

Ademais da avaliación continua das actividades que se desenvolven, a avaliación conxunta deberá definirse en tres momentos:

- **Avaliación inicial diagnóstica:** Farase en setembro a partir da memoria do curso, estudio de expedientes, información de ciclo aportada polos coordinadores, problemas de ciclo...
- **Avaliación continua:** Farase unha revisión puntual de todo o proceso no mes de xaneiro para ver se é necesario facer algún axuste na marcha.
- **Avaliación final:** Farase en xuño valoracións por ciclos, postas en común nos equipos docentes e finalmente polo claustro.

Os criterios que se terán en conta para a valoración do traballo desenvolvido serán:

- Avaliación do Mellora do rendemento académico, clima de convivencia e de participación do alumnado, mestres e pais.
- Adecuación das actividades realizadas.
- Grao de implicación do profesorado.
- Interese do alumnado.
- Grao de colaboración de pais/nais.
- As dificultades atopadas no desenvolvemento do PAT e grao de contribución aos obxectivos do PEC.
- A adecuación dos materiais e recursos utilizados.
- A coordinación dos diferentes niveis.

Os instrumentos e técnicas para avaliar o desenvolvemento da Acción Tutorial serán variados: cuestionarios de auto-avaliación e niveis de participación, informes de fin de curso e actas das reunións periódicas trimestrais

RECURSOS ANEXOS ao PAT

ANEXO 1 : Centro

- Plan de acollida do alumnado.
- Plan de acollida do profesorado.
- Período de adaptación do alumnado de Educación Infantil. 3 anos.
- Atención á diversidade: PAD.
- Plan de mellora da convivencia.
- Protocolo de documentación a entregar no momento da matrícula ou incorporación.

ANEXO 2: Alumnado:

- Entrevista individual co alumnado.
- Rexistro do seguimento do alumn@ de Educación Primaria.
- Características de personalidade do alumn@.
- Ficha anecdótica.
- Escala de percepción socio -familiar.
- Actividades de organización da aula.
- Cuestionario para a elaboración do sociograma.

ANEXO 3: Familia:

- Citación para entrevista coa familia.
- Entrevista coa familia.
- Aspectos a considerar na entrevista.
- Cuestionario a cubrir pola familia no período de adaptación.
- Cuestionarios de ingreso en educación Infantil.
- Autorización familiar para a intervención psicopedagóxica.
- Información á familia da proposta de ACI.

ANEXO 4: Profesorado

- Cuestionarios para recollida de datos:
 - Educación Infantil:
 - Período de adaptación
 - Ficha de control sobre avaliación inicial de NEAE.
 - Educación Primaria:
 - Entrevista inicial, 1º ciclo.
 - Ficha de avaliación e observación, 1º ciclo.
 - Entrevista inicial, 2º ciclo.
 - Ficha de avaliación e observación, 2º ciclo.
 - Entrevista inicial, 3º ciclo.
 - Ficha de avaliación e observación, 3º ciclo.
 - Recollida de información inicial, alumnado inmigrante.
 - Actividades de organización de aula.
 - Solicitud de intervención da orientadora.
 - Protocolo de intervención psicopedagóxica.
 - Cuestionario para a elaboración do sociograma.
 - Avaliación do comportamento.
 - Rexistro de conductas problema.