

Plan Anual de Actuacións do Departamento de Orientación 20.21

Plan Anual de Actuacións do Departamento de Orientación	1
1. O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	1
1.1. Dependencias do departamento	1
1.2. Composición actual	2
1.3. Necesidades de dotación	2
2. ACCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	3
2.1. Actuacións no Centro:	3
2.2. Actuacións co profesorado:	4
2.3. Actuacións co alumnado:	4
2.4. Actuacións coas familias:	5
2.5. Actuacións con outras institucións:	5
3. CONCRECIÓN DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE PARA O CURSO 2020/20215	
3.1. ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA DE APOIO EDUCATIVO	6
4. CALENDARIO DE REUNIÓN.	7
5. CRITERIOS PARA A AVALIACIÓN DO PAADO	8
6. ACTUACIÓN DERIVADAS DA ACTUAL SITUACIÓN PROVOCADA POLO COVID-19.	7
6.1. ACTUACIÓN PRESENCIAIS.	7
6.2. ACTUACIÓN EN CASO DE CONFINAMENTO.	8
6. ANEXO: FUNCIÓN SEGUNDO A LEXISLACIÓN VIXENTE	9
6.1. Función do departamento de orientación.....	9
6.2. Función da xefatura do departamento de orientación	10
6.3. Función do profesorado de apoio ao alumnado con necesidades educativas especiais.	10
6.4. Función do profesorado titor.	12

1. O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

1.1. Dependencias do departamento

O departamento de orientación conta tres espazos propios: despacho da xefatura do departamento e dúas aulas do profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe.

O despacho da orientadora atópase situado na zona de despachos. A aula de Pedagogía Terapéutica, que se atopa na zona de despachos, foi cedida pola orientadora como sala de aillamento debido ás necesidades derivadas do “Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso actual”. O Equipo Directivo ofreceu como espazo de Pedagogía Terapéutica a aula contigua á aula de Audición e Linguaxe. Esta aula está dispoñible ao transformar o salón de actos na aula do grupo de 3º de Primaria.

En canto ao inventario do despacho de orientación, conta con mobiliario propiedade da orientadora e outro mobiliario propio do centro, armario-arquivador, material bibliográfico diverso, probas psicopedagóxicas, teléfono e un ordenador portátil; é preciso adquirir mobiliario e recursos para a valoración e intervención.

En canto á aula da mestra de Pedagogía Terapéutica, conta con mobiliario suficiente e recursos axeitados para o desempeño do seu labor, aínda que é precisa a adquisición de novos recursos. En canto á aula da mestra de Audición e Linguaxe, dispón dun espazo insuficiente para o seu traballo e está dotada de recursos básicos (mobiliario, espello, recursos específicos para a atención ao alumnado...), sendo precisa a adquisición de novos recursos. No curso actual, poderá facer uso, cando a dispoñibilidade o permita, da aula de Pedagogía Terapéutica, xa que ten un maior tamaño.

1.2. Composición actual

O Departamento de Orientación do CEIP Plurilingüe Montemogos, no presente curso escolar, e segundo o establecido no artigo 3 do Decreto 120/1998, do 23 de abril, está composto por:

Xefa do Departamento.....Vanessa Fernández Carballo

Mestra de Pedagogía Terapéutica.....Silvia Caride López

Mestra de Audición e Linguaxe.....Mª Josefa Bon Bon

Coordinadora de Ed. Infantil.....Eva Mª Domínguez Cabadas

O noso centro atópase adscrito ao IES Illa de Ons, sendo a xefa do departamento de orientación en dito centro: Silvia Paz Pena

1.3. Necesidades de dotación

Para un mellor funcionamento é precisa a seguinte dotación:

- Material de oficina e funxible nos diferentes espazos en función das necesidades.
- Mesa de reunións e cadeiras para o despacho da orientadora.

- Mesas e cadeiras de diversas alturas para as aulas, priorizando que se atopen correctamente sentados (sen colgar os pés), en lugar do criterio estético.
- Material para a exploración, avaliación e a orientación do alumnado en función das necesidades que xurdan ao longo do curso escolar. Concretamente urxe dotar o despacho de probas de valoración da linguaxe oral (expresiva e receptiva) xa que o material existente atópase desfasado e outro material específico para as aulas de apoio.
- Bibliografía específica relacionada coas necesidades educativas do alumnado do centro.
- Cadernos de exercicios e material audiovisual para apoiar as necesidades do alumnado do centro.
- Tablet.
- Material manipulativo e lúdico-educativo como: puzzles con distintos niveis de dificultade, xogos de encaixamentos, bingos matemáticos, construcións, ensartables, barallas de vocabulario da editorial Cepe, material de estimulación sensorial (banco de olores, texturas), memori, Lince, xogos de lóxica e atención como o 3 en raia, brain box, reloxos manipulativos, packs de euros, borobil e lóxico-primo (xogos nos que eles se autocorrixen), pictodados, story cubes.

2. ACCIÓNS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

As accións a desenvolver polo departamento quedan recollidas no **Plan de Orientación Educativa**, que inclúe o **Plan de Acción Titorial (PAT)** e o **Plan de Xeral de Atención á Diversidade**. As liñas prioritarias de actuación atenden, polo tanto, a dous ámbitos principais:

- 1) ao marco da acción titorial, na colaboración co profesorado titor para o desempeño das súas funcións e o desenvolvemento de programas de técnicas de estudo e de mellora da convivencia e
- 2) no ámbito da atención á diversidade, mediante o deseño das medidas curriculares e organizativas máis axeitadas ás necesidades do alumnado que presenta necesidade específica de apoio educativo.

De xeito xeral, as accións previstas ordénanse en:

2.1. Actuacións no Centro:

- Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, do alumnado do contorno e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.

- Participar no seguimento e avaliación dos proxectos educativo e curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

2.2. Actuacións co profesorado:

- Recabar a súa colaboración nos procesos de avaliación psicopedagóxica e na organización de actividades de atención á diversidade.
- Organizar, contando co profesorado titor, os apoios internos e/ou externos, para atención do alumnado que necesite dunha atención específica para conseguir o seu desenvolvemento.
- Asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das adaptacións curriculares.
- Promover a coordinación entre o profesorado titor e o profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe.
- Colaborar co profesorado no proceso educativo, facilitando orientacións encamiñadas a favorecer o proceso de ensino-aprendizaxe en xeral, especialmente na elaboración de material para a avaliación inicial, avaliación formativa, acollida do alumnado, atención ás familias..., e todas aquelas que contribúan ao desenvolvemento persoal, social e cognitivo do alumnado (técnicas de estudo, autoestima, mellora da convivencia, resolución de conflitos, etc.).
- Fomentar a comunicación e o traballo en equipo entre o profesorado que intervén nun grupo de alumnado mediante reunións titoriais e grupos de nivel/ciclo.

2.3. Actuacións co alumnado:

- Aplicar probas psicopedagóxicas a nivel de grupo ou individualmente en etapas críticas do desenvolvemento ou ante dificultades que poidan xurdir.
- Valoración de alumnado de xeito individual para determinar necesidades de apoio de Audición e Linguaxe (fóra da aula). Unha vez avaliados, de considerar necesario o apoio fóra da aula, é preciso o consentimento materno/paterno.
- Favorecer a integración e participación educativa do alumnado, incidindo no seu desenvolvemento persoal, socio-afectivo, lingüístico, motriz e cognitivo.
- Desenvolver un obradoiro de habilidades socioemocionais co alumnado de 6º de Primaria. Dito obradoiro forma parte do Contrato-programa Con-Vive.
- Dinamizar a inclusión do alumnado nos tempos de recreo. Dita actividade forma parte do Contrato-programa Inclúe-T.
- Fomentar a participación activa do alumnado con necesidade específica de apoio educativo nos eventos e diversas accións levadas a cabo no centro.

2.4. Actuacións coas familias:

- Facilitar á comunidade educativa os apoios e asesoramento necesario para o enfrontamento dos momentos escolares máis decisivos: ingreso no centro, cambio de ciclo e/ou etapa ou resolución de conflitos de relación interpersoal.
- Fomentar e facilitar a cooperación entre o Centro e as familias implicándoas no proceso educativo dos seus fillos e fillas: estimulación da motivación e intereses, adquisición de hábitos de hixiene e de autonomía, desenvolvemento motriz e da linguaxe, relacións interpersoais, etc.
- Desenvolver a Escola de Familia partindo das necesidades das familias do centro e contando coa colaboración de persoas expertas en diversas temáticas de interese para as nais, os pais ou titoras/es legais do alumnado.
- Tramitar as solicitudes de beca para o alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

2.5. Actuacións con outras institucións:

- Colaborar e demandar a colaboración do equipo de orientación específico naqueles casos nos que se considere precisa a súa intervención.
- Establecer canles de colaboración cos servizos médicos (pediatría, saúde mental infanto-xuvenil...), cos servizos de psicoloxía, logopedia e outros que atenden ao noso alumnado; co departamento de Benestar Social do Concello; co Centro de Información ás Mulleres ou con aqueles outros servizos e entidades que poden axudar a mellorar a atención ao noso alumnado.

3. CONCRECIÓNS DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE PARA O CURSO 2020/2021

- A mestra de Pedagogía Terapéutica intervén en dúas sesións semanais na aula de 6º de Educación Infantil para a atención do alumnado que presenta actualmente necesidade de apoio e intervén nas aulas de Primaria en función das necesidades do alumnado.
- Volvemos ter a mesma mestra de Audición e Linguaxe que o curso pasado, compartida co CEIP Plurilingüe A Torre-Cela (centro base). Intervén en Infantil e Primaria en función das necesidades detectadas ao longo do curso.
- Contamos tamén con coidadora a tempo completo, quen atende as necesidades dun alumno de 6º de Infantil. Inicia o curso de baixa e contamos cunha substituta.
- É preciso actualizar as Adaptacións Curriculares (1 de 5º de Ed. Primaria, 1 de 6º de Ed. Primaria e valorar a posibilidade de realizar 1 en 2º de Ed. Primaria).

- A alumna de 6º de Primaria que conta con Adaptación Curricular, recibirá apoio por parte da mestra de Audición e Linguaxe en 2 sesións semanais e apoio da mestra de Pedagogía Terapéutica en 3 sesións semanais, ben dentro ou fóra da aula, en función da actividade a desenvolver. Por outra parte é preciso establecer criterios para a coordinación co profesorado que imparte docencia á alumna, xa que conta con material específico derivado do certificado de discapacidade. De xeito coordinado entre a mestra titora e as mestras de Audición e Linguaxe e Pedagogía Terapéutica, establécese o traballo da alumna dentro da aula ordinaria, contando, de ser o caso, co asesoramento da orientadora.
- Coordinación dos Contratos-programa Con-Vive e Inclúe-T.
- Colaboración ou participación en concursos escolares que resulten de interese para atender á diversidade de necesidades do alumnado.
- Programa de Habilidades Sociais para alumnado con TXD e outras dificultades de relación interpersonal.
- Programa “Viaxe ao reino das emocións” da Fundación Meniños cos cursos 6º EI e 1º EP levado a cabo pola mestra de PT e a orientadora, respectivamente.
- Adaptación do protocolo COVID-19 para a atención ao alumnado con nee e ao alumno con coidadora.

3.1. ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA DE APOIO EDUCATIVO

A coordinación da atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo será realizada polo Xefa do departamento de Orientación, en colaboración coas mestras especialistas en Audición e Linguaxe e Pedagogía Terapéutica.

A proposta de organización da atención ao alumnado por parte de profesorado de AL ou PT e, de ser o caso, doutros profesionais específicos, será realizada pola Xefatura do Departamento de Orientación, dacordo cos criterios establecidos no Plan Xeral de Atención á Diversidade e coa participación do profesorado titor do alumnado e do propio profesorado de AL e/ou PT. As actuacións levaranse a cabo normalmente dentro da aula, xunto co resto do alumnado dese grupo, e só poderán realizarse intervencións fóra dela en casos excepcionais e durante un tempo que non excederá a terceira parte da xornada escolar.

O alumnado con necesidade específica de apoio educativo recibirá atención directa por parte do profesorado do grupo no que se integran, coa axuda, se é o caso, do profesorado de apoio na propia aula.

Acordamos solicitar o programa ARCO por vez primeira. Este curso a Consellería non convoca o Contrato-programa Refórza-T.

O profesorado con alumnado que acuda á aula de apoio, axustarase ao horario proposto pola Xefa de Estudos, previo informe da Xefa do Departamento de Orientación.

As aulas de apoio teñen como obxectivo fundamental que o alumnado mellore no desenvolvemento das súas capacidades e na súa integración social, acadando o maior grao posible de integración no seu grupo de referencia.

4. CALENDARIO DE REUNIÓN.

Os membros do departamento de orientación celebrarán reunións semanais de coordinación na hora destinada para tal fin no seu horario.

5. ACTUACIÓNS DERIVADAS DA ACTUAL SITUACIÓN PROVOCADA POLA COVID-19.

Debido a que actualmente nos atopamos nunha situación delicada na que impera a incertidume debido á pandemia, é preciso considerar actuacións presenciais específicas para alumnado, profesorado e familias e posibles actuacións a desenvolver no caso de que sexa confinada algunha aula do centro ou o centro na súa totalidade. En función da evolución e da valoración das necesidades, é posible que as actuacións aquí reflectidas sexan modificadas ou que se xeren outras novas que traten de dar unha mellor resposta ás necesidades detectadas.

5.1. ACTUACIÓNS PRESENCIAIS.

- Blog: difusión de actividades de interese para o profesorado, as familias e o alumnado a través do blog do departamento de orientación.

- Boletín semanal “O DO informa” con recursos de interese para o profesorado (bit.ly/odoinforma).

- Encontros de Familias: primarase que os encontros presenciais sexan desenvoltoos ao mesmo tempos de xeito virtual ou gravados para a súa posterior difusión á totalidade das familias. As temáticas tratadas nos encontros de familias partirán da recollida de necesidades a través dunha enquisa realizada a comezos de curso. Este curso valoramos necesaria a formación das familias en recursos tecnolóxicos, polo que sería preciso contar con algunha especialista ou coa posibilidade de formar ás familias os membros do equipo de TIC do centro.

- Obradoiros relacionados coa COVID-19: partindo das actividades realizadas polas mestras titoras en relación coas experiencias vividas polo alumnado e os seus medos, inquedanzas... en relación coa pandemia por COVID-19, os membros do departamento de orientación podemos levar a cabo obradoiros nas aulas.

- Realización de actividades colectivas que transmitan ao alumnado a sensación de pertenza a un mesmo centro: debido a que non é posible xuntar grupos de alumnado, é preciso fomentar en determinadas conmemoracións e datas de interese actividades presenciais con cada grupo que teñan unha posterior visualización polo conxunto do alumnado.

5.2. ACTUACIONES EN CASO DE CONFINAMIENTO.

- Atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo: facilitación de recursos por parte das mestras de AL e PT e a orientadora ás titoras do alumnado. En determinados casos, o contacto coas familias pode ser establecido directamente polos membros do departamento de orientación.
- Contacto coas familias (teléfono, abalar, email...).
- Contacto cos servizos externos que atenden ao acneae.
- Contacto para a coordinación co profesorado titor do acneae.
- Participación en sesións de videoconferencia nas aulas de acneae.
- Propostas de actividades dende o Departamento de Orientación para a totalidade do alumnado e propostas específicas para o acneae.

6. CRITERIOS PARA A AVALIACIÓN DO PAADO

Ao longo do curso os membros do Departamento de Orientación levaremos a cabo unha avaliación continua do PAADO a medida que se van desenvolvendo as diferentes actuacións. Ademais da valoración cualitativa achegadas nas xuntanzas dos membros do Departamento de Orientación, teranse en conta as enquisas ou calquera outra modalidade de recollida de información achegada polas familias, profesorado e alumnado.

Ao remate do curso, realizarase unha sesión de avaliación para valorar o cumprimento dos obxectivos marcados.

Como criterios obxectivos utilizaremos os seguintes:

- ◆ Diminución do número de alumnado apoiado fóra da aula ordinaria.
- ◆ Diminución do número de sesións de apoio impartidas nas aulas de apoio.
- ◆ Aumento dos apoios dentro da aula ordinaria.
- ◆ Número de alumnado valorado.
- ◆ Número de profesorado que colabora co departamento.
- ◆ Participación en proxectos de formación, investigación e innovación educativa.
- ◆ Frecuencia e calidade das relacións con outros organismos.
- ◆ Número de actividades nas que o Departamento proporcionou soporte técnico de cara á acción titorial.
- ◆ Mellora dos recursos materiais do Departamento e da organización e arquivo do material, información e documentos que se produzan.
- ◆ Número de accións virtuais postas en marcha.

- ◆ Número de alumnado, familias e profesorado participante nas accións virtuais postas en marcha.

7. ANEXO: FUNCIONES SEGUNDO A LEXISLACIÓN VIXENTE

7.1. Funcións do departamento de orientación

1. Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, do alumnado do seu contorno e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
2. Baixo as directrices do plan de orientación e da comisión de coordinación pedagóxica do centro, elaborar as propostas do plan de orientación académica e do plan de acción tutorial, incidindo no desenvolvemento persoal, social e cognitivo do alumnado e ofrecerlle ao profesorado o soporte técnico para o desenvolvemento deste plan.
3. Participar na elaboración, seguimento e avaliación dos proxectos educativo e curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención á diversidade do alumnado e nos principios de avaliación formativa e, cando cumpra, na adecuación dos criterios de promoción.
4. Deseñar accións encamiñadas á atención temperá e á prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou de aprendizaxe derivadas tanto de condicións desfavorables como de sobredotación que presente o alumnado.
5. Participar na avaliación psicopedagóxica conforme a normativa ao respecto e participar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
6. Facilitarlle á comunidade educativa os apoios e o asesoramento necesarios para que o alumnado poida afrontar adecuadamente momentos como o ingreso no centro, o cambio de ciclo ou a resolución de conflitos de relación interpersoal.
7. Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa nos ámbitos relativos a hábitos de traballo intelectual, programas de ensinar a pensar, habilidades sociais, técnicas de dinámica de grupos ou en calquera outro relacionado co seu ámbito de actuación.
8. Cooperar cos membros dos equipos de orientación específicos no deseño, desenvolvemento e avaliación de programas de intervención.
9. Co obxecto de potenciar extratexias de actuación conxuntas, promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos e fillas: estimulación da motivación e intereses; adquisición de hábitos de hixiene e de

autonomía, desenvolvemento motriz e da linguaxe; relacións interpersoais e aqueles outros aspectos que favorezan o desenvolvemento evolutivo do alumnado.

10. Establecer canles de comunicación cos diferentes servizos ou institucións no ámbito das súas competencias.

7.2. Funcións da xefatura do departamento de orientación

1. Dirixir e coordinar as actividades e actuacións propias do departamento.
2. Responsabilizarse da redacción do plan anual de actividades do departamento, velar polo seu cumprimento e elaborar a memoria final de curso.
3. Representar o departamento na comisión de coordinación pedagóxica.
4. Convocar e presidir as reunións ordinarias do departamento e as que con carácter extraordinario fose preciso celebrar, levantando a acta correspondiente.
5. Asistir ás reunións convocadas pola xefa do departamento de orientación do instituto ao que está adscrito.
6. Velar pola confidencialidade dos documentos, se é o caso.
7. Coordinar a organización de espazos e instalacións para a orientación, a adquisición de material e de equipamento específico, velando polo seu uso correcto e conservación.
8. Realizar as avaliacións psicopedagóxicas, se é o caso, e asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade conforme o procedemento e os criterios establecidos no proxecto curricular do centro e responsabilizarse da elaboración do informe psicopedagóxico.
9. Coordinar, en colaboración co profesor/a de apoio, a atención do alumnado con necesidades educativas especiais, elevando á xefa de estudos, cando cumpra, a proposta de organización da docencia para este alumnado.
10. Participar nas sesións de avaliación para o deseño, desenvolvemento e avaliación de actuacións conxuntas que permitan a coherencia das respostas educativas. (A participación da xefa do departamento de orientación nas sesións de avaliación responderá ás súas competencias de asesoramento e apoio ao profesorado e asistirá ás mesmas con voz e sen voto).
11. Aquelas outras funcións que a Administración Educativa lle poida asignar referidas á orientación.

7.3. Funcións do profesorado de apoio ao alumnado con necesidades educativas especiais.

1. Prestar atención docente directa ao alumnado necesidades educativas especiais na propia aula do alumno ou alumna e en función das súas necesidades. Excepcionalmente, en función das necesidades do alumnado e das adaptacións curriculares establecidas poderanse facer intervencións diferenciadas, debidamente temporalizadas, fóra da aula.
2. Colaborar coa comisión de coordinación pedagóxica na elaboración do plan de actuación respecto ao alumnado con necesidades educativas especiais.
3. Orientar ao profesorado que imparta docencia ao alumnado con necesidades educativas especiais, así como a eles mesmos e aos pais/nais sobre cuestións de interese para o seu desenvolvemento.
4. Colaborar co profesorado titor e co resto do profesorado na elaboración das adaptacións curriculares e no seguimento e a avaliación das mesmas.
5. Aquelas outras funcións que se lle puidesen asignar no ámbito de apoio ao alumnado con necesidades educativas especiais.

Segundo se establece na Orde do 24 de xullo de 1998: o profesorado especialista en pedagogía terapéutica e audición e linguaxe exercerá as súas funcións en todas as etapas educativas que se impartan no centro e desenvolverán, ademais das que lles competen como membros do departamento de orientación, as seguintes funcións:

6. Asistir ás reunións da comisión de coordinación pedagóxica.
7. Participar na avaliación inicial do alumnado que acceda á educación secundaria obrigatoria e, cando cumpra, naquelas sesións de avaliación que afecten a alumnado con necesidades educativas especiais.
8. Colaborar na elaboración, seguimento e avaliación das adaptacións curriculares individuais, así como das medidas de reforzo, se é o caso, e daquelas outras dirixidas á atención á diversidade do alumnado.
9. Prestarlle atención docente directa ao alumnado con necesidades educativas especiais que así o requira, atención que, en xeral, se prestará no grupo no que está integrado.
10. Aquelas outras funcións que a Administración educativa lles poida asignar referidas á orientación.

7.4. Funcións do profesorado tutor.

1. Proporcionar no principio de curso, ao alumnado, nais e pais, información documental (calendario escolar, horarios, horas de tutoría, actividades complementarias, programas escolares, criterios de avaliación,...).
2. Coñecer as características persoais do alumnado para poder axudalo.
3. Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico do alumnado.
4. Adaptar as actividades e tarefas ás características individuais do alumnado co asesoramento do profesorado de PT e AL, promovendo unha actitude o máis normalizadora e inclusiva posible.
5. Informar á xefatura do Departamento de Orientación das posibles necesidades que detectan no alumnado, co fin de intentar dar unha resposta o máis inmediata e axeitada.
6. Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades.
7. Coordinar as adaptacións curriculares, se algún alumno ou alumna as precisa.
8. Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
9. Orientar ao alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
10. Informar ao equipo de profesorado do grupo das características de cada alumno ou alumna.
11. Coordinar o axuste das diferencias metodolóxicas e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnado.
12. Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e as nais e os pais do alumnado.
13. Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas.
14. Colaborar co equipo de orientación de zona.
15. Participar no desenvolvemento do plan de acción tutorial e nas actividades de orientación.
16. De ser o caso, organizar e presidir as sesións de avaliación.
17. Coordinar o proceso de avaliación do alumnado do seu grupo e adoptar a decisión que proceda referente á promoción do alumnado dun curso a outro, logo de audiencia dos seus pais.

18. Atender, xunto co resto do profesorado, ao alumnado nos periodos de lecer.
19. Colaborar co profesorado titor do centro no marco dos proxectos educativo e curricular do centro.
20. Orientar as demandas e inquedanzas do alumnado e mediar ante o resto de profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
21. Informar ao alumnado do grupo, ás familias e ao profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, en especial, en todo o relativo á competencia lingüística nas dúas linguas oficiais.
22. Exercer, de acordo co proxecto curricular, a coordinación entre os demais profesores e profesoras do grupo.
23. Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnado.
24. Controlar as faltas de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informados aos pais e á xefa de estudos.