

PLAN DE ACCION TITORIAL
(APROBADO EN XUÑO DE 2017)

CEP CELSO EMILIO FERREIRO

INDICE

- 1. Xustificación legal**
- 2. Principios psicopedagóxicos**
- 3. Obxectivos**
- 4. Contidos específicos**
- 5. Obrigas e tarefas de todos os membros implicados**
 - a. Funcións do titor en relación ao alumnado**
 - b. Funcións do titor en relación ás familias**
 - c. Funcións do titor en relación ao equipo docente**
- 6. Programación do PAT**
- 7. Metodoloxía**
- 8. Recursos**
- 9. Avaliación e seguimento**

Documentos que se achegan:

Anexo I: Plan de Acción Tutorial de Educación Primaria e Infantil.

1. XUSTIFICACIÓN LEGAL

Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a Mellora da Calidade Educativa expresa con respecto á titoría:

* No Título III, Capítulo I, artigo 91 as "Funcións do profesorado", recolle as seguintes:

- A programación e o ensino das áreas, materias e módulos que teñan encomendadas.
- A avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado, así como a avaliación dos procesos de ensino.
- A titoría dos alumnos, a dirección e a orientación da súa aprendizaxe e o apoio no seu proceso educativo, en colaboración coas familias.
- A orientación educativa, académica e profesional dos alumnos, en colaboración, no seu caso, cos servizos ou departamentos especializados.
- A atención ao desenvolvemento intelectual, afectivo, psicomotriz, social e moral do alumnado.
- A promoción, organización e participación nas actividades complementarias, dentro e fóra do recinto educativo, programadas polos centros.
- A contribución a que as actividades do centro se desenvolvan nun clima de respecto, de tolerancia, de participación e de liberdade, para fomentar nos alumnos os valores da cidadanía democrática.
- A información periódica ás familias sobre o proceso de aprendizaxe dos seus fillos e fillas, así como a orientación para a súa cooperación no mesmo.
- A coordinación das actividades docentes, de xestión e de dirección que lles sexan encomendadas.
- A participación na actividade xeral do centro.
- A investigación, experimentación e mellora continua dos procesos de ensino.
- A realizar as funcións citadas baixo o principio de colaboración e traballo en equipo.

DECRETO 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia no seu artigo 17 establece:

1. A acción titorial orientará o proceso educativo individual e colectivo do alumnado, sen prexuízo das competencias e da coordinación co departamento de orientación. O profesorado titor coordinará a intervención educativa do conxunto do profesorado que incida sobre o mesmo grupo de alumnos e alumnas de acordo co que estableza a consellería competente en materia de educación, e manterá unha relación permanente coa familia, atendendo á conciliación profesional e familiar, co fin de facilitar o exercicio dos dereitos recoñecidos no artigo 4.1.d) e g) da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación e no artigo 6.1 da Lei galega 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
2. Cada grupo de alumnos e alumnas terá un mestre titor ou unha mestra titora, designado/a pola persoa que exerza a dirección, por proposta da xefatura de estudos.
3. É función das persoas titoras informar regularmente os pais, as nais ou persoas que exerzan a titoría legal do seu alumnado sobre o proceso educativo dos seus fillos e fillas. Esta información realizarase cunha periodicidade trimestral e recollerá as cualificacións obtidas en cada área, así como a información relativa ao seu proceso de integración socioeducativa.

O 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, e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

A Orde do 22 de xullo de 1997, pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

2. PRINCIPIOS PSICOPEDAGÓXICOS

Un dos principios fundamentais que persegue a LOMCE, recollido no seu preámbulo, é proporcionar unha educación de **calidade** a todos os cidadáns de ambos sexos en todos os niveis do sistema educativo. Este principio combínase co de **equidade** que garanta:

- **A igualdade de oportunidades.**
- **A inclusión educativa.**
- **A non discriminación.**

O segundo principio consiste na necesidade de que todos os compoñentes da comunidade educativa colaboren para conseguir unha educación de calidade e equidade a través dun **esfuerzo compartido** por alumnado, familias, profesorado, centros, Administracións; para dar cumprimento a este principio necesítanse escolas inclusivas nas que:

- Se produzan intercambios de coñecementos e experiencias.
- Se compartan intereses.
- Se implique aos pais nas tarefas da vida escolar para mellorar as relacións entre os membros da comunidade.

Estes principios pedagóxicos esixen COORDINACIÓN CENTRO-FAMILIAS compartindo:

- Valores e modelos de conduta homoxéneos.

A Acción Titorial será un instrumento básico para intentar dinamizar o proceso pedagóxico e didáctico do centro. Dentro del incluímos aspectos propios da orientación persoal, académica, e algúns métodos relacionados coa **atención á diversidade** e cos procesos de ensinanza-aprendizaxe.

A función titorial non se pode entender como actividade específica ao marxe da función docente, senón como un elemento esencial e inherente á mesma. Todo o profesorado deberá contribuír a que a educación sexa integral e personalizada, e que a súa labor educativa vaia máis aló da mera instrución ou transmisión de coñecementos.

O PAT constitúe o marco no que se especifican os criterios e procedementos para a organización e funcionamento das titorías. Foi elaborado polos titores en colaboración co Departamento de Orientación, e nel estableceranse os criterios xerais que deberán orientar o labor de tódolos docentes ao longo do curso escolar. Constituirá un proceso que implicará a distintas persoas e institucións, atenderá ás peculiaridades de todo o alumnado e capacitarao para a autoorientación.

Trataremos de que o PAT sirva de guía ao traballo diario do profesorado, téndoo en conta á hora de facer a programación concreta destinada ao seu grupo de alumnos/as.

3. OBXECTIVOS

Coñecer ao alumno/a

- Realizar a avaliación inicial.
- Realizar a avaliación formativa/sumativa.

Atender á diversidade

- Realizar a detección de necesidades.
- Ter en conta as necesidades educativas especiais (n.e.e.).
- Favorecer a integración de alumnos/as con dificultades de conduta.
- Favorecer a integración de alumnos/as de minorías étnicas.
- Coordinar a atención a alumnos/as con n.e.e.

Favorecer o desenvolvemento persoal

- Facilitar a autonomía.
- Potenciar o autoconcepción e a autoestima.
- Favorecer o autocontrol de sentimentos, emocións e condutas.

Favorecer o desenvolvemento social

- Coñecer o grupo.
- Favorecer a participación activa e mellorar a dinámica de aula.
- Favorecer a comunicación.
- Fomentar a educación en normas e valores.
- Integrar no currículo temas transversais.

Favorecer o desenvolvemento cognitivo

- Favorecer a motivación.
- Favorecer a integración de coñecementos.
- Potenciar o desenvolvemento de capacidades intelectuais.
- Favorecer o dominio de contidos.
- Favorecer o desenrolo da linguaxe.
- Traballar hábitos e técnicas de estudo.

Potenciar a relación coas familias

- Dar e recibir información.
- Colaborar cos pais ou titores.

Potenciar as relacións co entorno

- Favorecer aprendizaxes funcionais e conectalas co entorno no que vive o alumnado.

Contribuír ao funcionamento coordinado do centro

- Contribuír á adecuada interacción entre todos os axentes da comunidade educativa: (profesorado, familias, alumnado, etc...), así como entre a comunidade educativa e o entorno.

4.-CONTIDOS ESPECÍFICOS

O Plan de Acción Tutorial actúa sobre 3 niveis de concreción:

❖ ALUMNADO

- Coñecemento do alumno/a
 - Favorecer o seu desenvolvemento
 - Atención á diversidade
- { persoal
social
cognitivo

❖ PROFESORADO-CENTRO

- Coordinación entre o profesorado
- Contribuír ao bo funcionamento do centro

❖ FAMILIAS-ENTORNO

- Colaboración mutua
- Potenciar a relación co entorno

Estes tres niveis poderíamos concretalos máis, do seguinte xeito:

• ALUMNADO:

- Coñecemento do alumno/a
 - { Avaliación inicial
 - { Avaliación formativa-sumativa

 - Favorecer o seu desenrolo
 - { Persoal
 - { Autonomía
 - { Autoconcepto e autoestima
 - { Control sentimentos, emocións
 - { Social
 - { Actitudes de integración
 - { Comunicación
 - { Cognitivo
 - { Desenvolvemento da motivación
 - { Capacidades intelectuais
 - { Técnicas/hábitos estudo
-
- Atención á diversidade
 - { Detección das mesmas
 - { Favorecer a integración

Coordinar a atención

• **PROFESORADO-CENTRO:**

- Contribuír ao bo funcionamento { Asistencia ás reunións xerais
Participación en programas e festas
- Coordinación co profesorado (*) { Reunións de nivel
Reunións orientación
Asistencia ás avaliacións
Reunións de ciclo

• **FAMILIAS-ENTORNO:**

- Colaboración mutua (*) { Reunións periódicas coas familias
Dar e recibir información
- Potenciar a relación co entorno { Saídas, excursións
Xornal escolar
Visitas culturais

(*) As reunións estableceranse seguindo un calendario de reunións periódicas entre os distintos titores, así como co Equipo Directivo, e coas familias do alumnado.

5. OBRIGAS E TAREFAS DE TODOS OS MEMBROS IMPLICADOS

a.- FUNCIONES DA TITORÍA EN RELACIÓN AO ALUMNADO:

Segundo o Decreto 374/1996, do 17 de outubro, aparecen as seguintes funcións atribuídas ao titor/a en relación co fomento das relacións familia-escola:

1. Coñecer as características persoais do alumnado a través da análise do seu expediente persoal e doutros documentos e instrumentos.
2. Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico.
3. Realizar un seguimento dos procesos de ensino aprendizaxe para detectar dificultades e necesidades especiais, co fin de:
 - a) Buscar as respostas educativas axeitadas.
 - b) Solicitar os asesoramentos necesarios.
 - c) Coordinar as adaptacións curriculares do alumnado do seu grupo.
 - d) Facilitar a integración do alumnado no grupo.

- e) Fomentar a participación de todo o alumnado nas actividades do centro.
- f) Orientar ao alumnado no seu proceso formativo, e co resto de profesores.
- g) Atender ao alumnado mentres permanecen no centro en períodos de lecer.

b.-FUNCIONES DO TITOR EN RELACION ÁS FAMILIAS:

1.-Manter reunións periódicas de grupo cos pais dun nivel, que permiten:

- Informar das actuacións que se van levar a cabo na escola.
- Que as familias se coñezan entre si.
- Implicar ás familias en accións a levar cos grupos de alumnos.
- Informar a principio do curso do calendario escolar, horario, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias. Con carácter preceptivo farase unha reunión de nivel en setembro ou outubro, podendo convocarse outras sempre que se estime necesario.

2.-Manter entrevistas coas familias que permitan:

➤ **Aos mestres:**

- Obter datos da realidade e comportamento do alumnado.
- Axudar a entender como é cada familia, as súas prioridades, a súa forma de entender a educación, os seus problemas, etc.
- A información pode rexistrarse nun informe confidencial, sempre que se considere oportuno de cara ao futuro: separación traumática dos pais, cambios constantes de domicilio, problemas de inadaptación..., son problemas que poden afectar ao futuro académico do alumnado.

➤ **Ás familias:**

- Coñecer a evolución e acontecementos respecto dos seus fillos (períodos de adaptación, métodos de traballo e recursos empregados na aula específica ...)
- Asesoramento sobre o modo de educar aos seus fillos (criterios e pautas de actuación na casa, en coordinación cos aplicados na escola....).

c.- FUNCIONES DA TITORÍA EN RELACION AO EQUIPO DOCENTE:

A titoría coordina a acción conxunta de todos os docentes, xa que todo o claustro está implicado na acción titorial, e para analizar as relacións da titoría co equipo docente, dividiremos este apartado en catro puntos:

1.-Funciones da titoría en relación co Equipo Directivo.

- Ten as función de elaborar o Proxecto Educativo, a Concreción Curricular e Memoria Final de Curso.
- Favorecer a implantación do Proxecto Educativo no centro con actividades e dispoñibilidade de espazos, etc. para lograr os obxectivos que se perseguen nas titorías.
- Dende titoría debe informarse e colaborar co equipo directivo nas labores enumeradas.

2.-Funcións da titoría en relación co Claustro:

Segundo o artigo 129 da LOMCE, o Claustro ten as seguintes competencias:

- Fixar os criterios relativos á orientación, titorías, avaliación e recuperación.
- Formular ao equipo directivo e ao Consello Escolar propostas para a elaboración dos proxectos do centro e da programación xeral anual.
- Aprobar e avaliar a concreción do currículo (CC) e aspectos educativos dos proxectos da Programación Xeral Anual (PXA).
- Aprobar cada ano a Programación Anual.

3.-Funcións da titoría en relación cos Equipos de Nivel:

O Equipo de Nivel, ten entre outras as seguintes funcións:

- Elaboración das programacións.
- Consensuar os criterios pedagóxicos que mellor se adapten ás necesidades do alumnado.
- Participar na elaboración da Concreción Curricular do Centro (CC).
- Coordinar as funcións de titoría do nivel.
- Diseñar as programacións didácticas.
- Colaborar co coordinador/a do Equipo do seu nivel.

4.-Funcións da titoría en relación cos equipos docentes de cada titoría:

Segundo o artigo 80.3 do Decreto 374/1996 do 17 de outubro, o titor/a ten as seguintes funcións:

- Coordinar a acción conxunta de todos os docentes, xa que todo o claustro está implicado na acción tutorial.
- Informar das características do alumnado ao equipo de profesores do seu grupo-aula.
- Coordinar a metodoloxía e avaliación respecto do seu grupo de alumnos/as.
- Organizar e presidir as sesións de avaliación.
- Colaborar co Departamento de Orientación e coa Xefatura de Estudos.
- Colaborar cos demais titores no proxecto educativo (PE) e concreción curricular de centro (CC).

6. PROGRAMACIÓN DO PAT

COÑECEMENTO DO ALUMNADO

ASPECTOS	ESTRATEGIAS E ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1) Avaliación inicial.	Recollida de información: <ul style="list-style-type: none"> • Datos persoais e familiares. • Datos relevantes sobre a historia persoal e escolar. • Observación directa. • Revisión informes cursos anteriores. • Coordinación titor/a curso anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante a primeira quincena do curso académico.
2) Avaliación formativa-sumativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Rexistros escritos da evolución persoal, social e cognitiva (caderno do profesor/a). • Coordinación co resto do profesorado. • Sesións de avaliación. • Cubrir e incluír no expediente do alumno/a os documentos oficiais. • Decidir sobre a promoción xunto co resto do equipo docente. • Observación directa do alumno/a. • Nalgúns casos, informe do titor/a anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo o curso e especialmente ao final de cada trimestre.

ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

ASPECTOS	ESTRATEGIAS E ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1) Detección de necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Observación en distintas situacións. • Información ás familias. • Coordinación cos profesores anteriores. • Coñecer o estilo de aprendizaxe. 	<ul style="list-style-type: none"> • A principio de curso e durante o primeiro trimestre.

	<ul style="list-style-type: none"> • Demandar intervención psicopedagógica. • No caso de alumnado xa detectado e identificado, recoller a información existente. 	
2) Ter en conta as N.E.E.	<ul style="list-style-type: none"> • Programar tarefas con varios niveis de dificultade. • Utilizar unha metodoloxía que favoreza o traballo en grupo e o individual. • Adaptación dos materiais da aula. • Revisión do grado de consecución de obxectivos. • Estudar a posibilidade de organizar apoios. • Solicitar apoio e asesoramento tanto da profesora de Pedagogía Terapéutica, de Audición e Linguaxe como de xefatura do departamento de orientación. • Nalgúns casos, coordinación con profesionais de servizos externos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo o curso.
3) Favorecer a integración do alumnado con dificultades de conduta.	<ul style="list-style-type: none"> • Prevención: actividades encamiñadas a crear un clima de aula positivo. • Aplicar estratexias de modificación de condutas na aula, coa colaboración do departamento de orientación. • Informar nas reunións e entrevistas ás familias sobre adquisición de hábitos, mantemento de condutas, estilos educativos.... 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo o curso.
4) Favorecer a integración do alumnado: minorías étnicas, sexo e relixión.	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar sobre o respecto aos demais e sobre a diversidade como fonte de riqueza. • Elixir criticamente materiais e lecturas. • Demandar cando se precise a colaboración dos Servizos Sociais do Concello. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo o curso.
5) Coordinar a atención a alumnado N.E.A.E.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunións cos especialistas, P.T, A.L e xefatura do departamento de orientación para ver: grado de consecución dos obxectivos, dar e recibir información, planificar o traballo. • Nalgúns casos, cando se necesite coordinación continuada coas familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo o curso, preferentemente en horario de mañá.

DESENVOLVEMENTO PERSOAL

ASPECTOS	ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN
1) Facilitar a autonomía persoal global: no escolar, social e en relación co medio.	<ul style="list-style-type: none"> • Esforzarse en falar sen gritar, valorando o silencio e respectando a quenda de palabra. • Traer o material escolar necesario e colocalo no seu sitio. • Manter coidado, ordenado e limpo o seu lugar de traballo e os seus obxectos persoais. • Participar, mostrando interese, e procurando sempre rematar as actividades. • Manter a orde nas filas. • Fomentar os hábitos de cortesía, convivencia e sociais. • Insistir na automatización de hábitos de hixiene persoal. • Respectar, conservar e coidar o entorno, mantendo o colexio limpo de lixo, tanto dentro como no patio. Posibilidade de formar brigadas. • Coñecer o seu entorno cultural e social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo o curso.
2) Desenvolver un autoconcepto e unha autoestima positivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de si mesmo. • Capacidade para establecer novas relacións. • Aceptación dos éxitos e fracasos propios, así como os dos demais. • Favorecer a aceptación das diferenzas individuais. • Aprender a defender as súas ideas a través do diálogo, sen impoñelas e respectar as dos demais. • Colaborar nas actividades comunitarias. • Respectar as normas xerais do centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo o curso.

DESENVOLVEMENTO SOCIAL

ASPECTOS	ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN
1) Potenciar actitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Percepción e coñecemento do grupo e sentimento de pertenza ao mesmo. • Percepción do grupo como un sistema de interacción, axuda e modificación das condutas negativas. • Comprensión do outro máis que refutar as súas ideas, aceptando que pense de 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo o curso.

	<p>forma diferente e valorar como enriquecedora para o grupo a aportación de diferentes puntos de vista sobre un tema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favorecemento de condutas que mostren solidariedade, distensión e harmonización dentro do grupo. • Intentar expresar as súas opinións, sentimentos e propostas procurando cegar a solucións, antepoñendo os intereses colectivos aos persoais. 	
--	--	--

DESENVOLVEMENTO COGNITIVO

ASPECTOS	ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN
<p>1) Favorecer o desenrolo da motivación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sentirse valorado positivamente polo profesorado e grupo de iguais. • Reafirmado no grupo, ao ser considerado por este como alguén que é valioso de forma global. • Seguridade: que non perciba sensacións ou actos, no ámbito escolar, que atenten contra a súa integridade física ou moral e as súas necesidades básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo o curso.
<p>2) Utilizar distintos tipos de reforzadores de conduta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Socio-afectivos: eloxios, críticas construtivas. • Actividades nas que desenvolvan con confianza e consigan rematar, afianzando a autoestima. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo o curso.
<p>3) Favorecer o interese polos contidos académicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intentando crear conflitos na estrutura cognitiva do alumnado ao presentar os novos contidos. • Seleccionar e presentar os contidos académicos coa finalidade de preparar ao alumnado para a adquisición de aprendizaxes posteriores e que respondan ás súas necesidades. • Potenciar o desenrolo das capacidades de percepción, comprensión e razoamento. • Facilitar a observación e atención. • Favorecer a clasificación de conceptos. • Favorecer a realización de seriacións. • Favorecer o establecemento de analogías e o descubrimento de relacións entre conceptos. • Iniciarse na formulación de hipóteses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo o curso.

	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolar a capacidade de toma de decisións facilitando: <ul style="list-style-type: none"> - A identificación do problema. - A busca de solucións. - Anticipando as consecuencias. - Favorecendo a elección da mellor solución. - Valorando a opción adoptada e a toma de decisións posteriores. • Facilitar o proceso de memorización e recuperación a través da: <ul style="list-style-type: none"> - Entrada da información a través de distintos sentidos. - Comprensión dos contidos por parte dos alumnos/as. - Profundizando na estrutura lóxica do contido. - Establecendo relacións lóxicas entre o novo contido e os coñecementos anteriores. 	
<p>4) Facilitar o desenvolvemento de técnicas e hábitos de estudo.</p>	<p>a) Expresión escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buscar a información necesaria -skimming ou scanning. • Asegurarse da comprensión dos enunciados. • Seleccionar as ideas principais. • Acostumarse a escribir notas e subliñar as ideas principais. • Realizar síntese, esquemas e resumos. • Axudar á mellora da expresión escrita e oral do alumno/a traballando sistematicamente o vocabulario. <p>b) Expresión oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenciar a calidade lectora do alumno/a. • Favorecer a lectura en voz alta, o comentario, unha charla improvisada, unha gravación, debates, diálogos, etc., a través de: unha boa vocalización e entoación, unha boa pronunciación, o dominio da voz, os aspectos xestuais, coa finalidade de aprender a planificar e valorar o seu traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo o curso.

POTENCIAR AS RELACIÓNS COAS FAMILIAS

ASPECTOS	ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN
1) Dar e recibir información.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de titores/as co grupo de pais/nais/titores para tratar sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Obxectivos e actividades. - Organización xeral do grupo-clase. - Información sobre psicoloxía evolutiva das distintas idades. - Información sobre estilos educativos. - Formación de hábitos e condutas. - Informar sobre a importancia da autoestima. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sempre a principio de curso e durante o mesmo cando se considere oportuno.
2) Colaboración.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración na celebración de festas (Nadal, Día da Paz, Entroido...). • Realizar aportacións ao grupo-clase en temas concretos: profesións, receitas... • Colaboración ANPA do colexio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo o curso e especialmente nas datas sinaladas.

Os seguintes aspectos realizaranse durante todo o curso:

POTENCIAR AS RELACIÓNS CO ENTORNO

<ul style="list-style-type: none"> • Saídas polos arredores, recollidas na programación anual. • Participación nas xornadas de radio no colexio. • Iniciación correo escolar con outros centros da zona. • Colaboración coas actividades programadas por Asociacións da zona. • Participación en actividades organizadas no Concello. • Potenciación do galego como lingua vehicular. • Colaboración con distintos servizos e entidades: Asistente Social, Servizos sociais, IES, Entidades humanitarias sen fins lucrativos...
--

CONTRIBUÍR AO FUNCIONAMENTO DO CENTRO

- Asistir ás reunións periódicas de nivel, departamentos...
- Manter reunións coa profesora de P.T, A.L. e con xefatura do departamento de orientación.
- Asistir ás sesións de avaliación.
- Participar na elaboración e revisión do PAT.
- Participar na programación de festas e conmemoracións escolares.
- Participar nos proxectos de formación en centros (voluntario).

7. METODOLOXÍA

A realización das actividades cos alumnos/as será dinámica e activa, facilitando a participación desinhibida nas actividades que así o requiran. De calquera modo a integración curricular das tarefas suxeridas debería ser o máis completa posible, introducindo calquera actividade nas diferentes áreas.

En canto á relación cos pais/nais deberá facerse en función da temática e dos obxectivos que o titor/a queira alcanzar en cada momento. Nas reunións deberán tratarse cuestións xerais que afecten a todo o grupo de alumnos/as (metodoloxía, organización da aula, do centro,...).

8. RECURSOS

Recursos persoais: mestres, especialistas, especialistas en PT e AL, equipo directivo do centro, Departamento de Orientación do centro, Departamento de Orientación do IES Álvaro Cunqueiro, EOE, Servizo Social do Concello, Centro de Formación e Recursos do profesorado de Vigo (CFR).

Recursos materiais: C.C., P.E., expediente persoal, informes anteriores, guías de observación, modelos de cuestionarios ás familias, modelos de fichas individualizadas, fichas persoais, caderno do titor/a, táboas de control, anecdotarios, rexistro de faltas, bibliografía do D.O., expediente académico do alumno/a, actas de avaliación, informes de avaliación individual, informes trimestrais ás familias, rexistros de avaliación da linguaxe, hábitos, motricidade, etc., cuestionarios ás familias, tests, informes médicos e psicopedagóxicos, programas de intervención didáctica, adaptacións curriculares., carpetas arquivadoras de cada alumno/a para gardar información e materiais, sociograma, panel de responsables de cada tarefa e outros sistemas de control.

9. AVALIACIÓN E SEGUIMENTO

Axentes implicados:

- O alumnado e as súas familias.
- Os mestres, a través das reunións dos diferentes equipos de coordinación docente.
- A Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- O Claustro.
- A Xefatura de Estudos.

Os datos obtidos destas avaliacións serán tidos en conta para o seguinte curso académico, de cara a poder facer as modificacións que se consideren oportunas.

ANEXO I

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EDUCACIÓN INFANTIL

OBXECTIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1.- Coñecer as características persoais, familiares, ambientais escolares do alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de acollida para 3 anos. ▪ Actividades de acollida e presentación ▪ Entrevista inicial coas familias e realización dun cuestionario. ▪ Lectura do expediente de cada alumno/a. 	Setembro
2.- Facilitar a familiarización cos materiais, obxectos e espazos do aula.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ubicación do alumno/a. ▪ Ubicación do material. 	Primeiro trimestre
3.-Familiarizarse co centro.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visita ao centro: aula, patio, comedor,... 	Primeiro trimestre
4.-Observar de maneira progresiva e sistemática, as diferentes conductas, características e estilos de aprendizaxes do alumnado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades de recollida de información sobre o grupo. 	Primeiro trimestre
5.-Impulsar a aceptación das diferencias individuais, favorecendo a integración de todos/as no grupo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De integración no grupo. ▪ Para desenvolver habilidades sociais. ▪ Para desenvolver a identidade de xénero. 	Curso escolar
6.-Promover o autoconhecimento e a valoración de si mesmo/a.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades para desenvolver a autoestima. ▪ Actividades para recoñecer os gustos propios. ▪ Actividades para desenvolver a asertividade. 	Curso escolar
7.-Potenciar o sentimento de pertenza a un grupo escoitando aos demais e desenvolvendo a tolerancia.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades para desenvolver habilidades sociais. ▪ Actividades para a resolución de conflitos. ▪ De tolerancia cara aos outros/as. ▪ Actividades para fomentar a convivencia. 	Curso escolar

8.- Favorecer a comunicación cos demais.	<ul style="list-style-type: none"> ▪De expresión dos sentimentos e as emocións a través da linguaxe verbal e non verbal. ▪De enriquecemento das relacións sociais. ▪De comprensión dos demais. 	Curso escolar
9.-Fomentar hábitos de autonomía e autocoidado.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades relacionadas con hábitos básicos: vestido e orde e autonomía na aula. ▪ Actividades de limpeza e aseo persoal 	Curso escolar
10.-Potenciar as relacións coas familias.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas individuais: martes de 16`00 a 17`00h e cando se precise 	Xuño e setembro (3 anos) Setembro (4-5 anos) e cando sexa necesario.
11.-Coordinarse co profesorado implicado en cada aula.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunións trimestrais de avaliación. ▪ Coordinacións puntuais para fixar normas e criterios de actuación no grupo e a nivel individual . ▪Coordinación para o cambio de Etapa. 	Cada trimestre. Sempre que se precise. Fin de curso.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL EN EDUCACIÓN PRIMARIA

C O Ñ E C E M E N T O D O A L U M N A D O			
OBXECTIVOS	ESTRATEGIAS E ACTIVIDADES	CALENDARIO	RECURSOS
Avaliación inicial.	<ul style="list-style-type: none"> . Observación directa. . Revisión de informes de cursos anteriores. . Coordinación co titor/a do curso anterior. . Información das familias. . Probas de nivel, polo menos das materias instrumentais. . Confección dunha ficha individual para o alumnado novo. . Confección dun caderno do titor/a para grupos novos. 	<p>Setembro</p> <p>Outubro</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Expediente persoal. . Informes anteriores. . Guías de observación. . Modelos de cuestionarios ás familias. . Modelos de fichas individuais.
Avaliación formativa/ sumativa.	<ul style="list-style-type: none"> . Rexistros escritos da evolución persoal, social e cognitiva. . Entrevistas ás familias. . Coordinación co resto do profesorado. . Sesións de avaliación (equipo de profesores que traballa co grupo, orientador/a e membro do equipo directivo). . Cubrir e incluír no expediente do alumno/a os documentos oficiais. . Decidir sobre a promoción. 	<p>Ao longo de todo curso.</p> <p>Fin de trimestre. Fin de curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Fichas persoais. . Caderno da titoría. . Táboas de control. . Anecdóticos. . Rexistro de faltas. . Bibliografía do D.O. . Libro de escolaridade. . Actas de avaliación. . Expediente académico. . Informes de avaliación individual. . Informes trimestrais ás familias.

A T E N C I Ó N Á D I V E R S I D A D E			
O B X E C T I V O S	E S T R A T E X I A S E A C T I V I D A D E S	C A L E N D A R I O	R E C U R S O S
<p>□ Detectar necesidades (infradotación/sobredotación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Observación en distintas situacións. - Información das familias. - Coordinación cos profesores de cursos anteriores - Cubrir follas de rexistro de distintos aspectos. - Coñecer o estilo de aprendizaxe. - Demandar a intervención psicopedagóxica. - No caso de alumnos xa diagnosticados, recoller os informes existentes. 	<p>Primeiro trimestre. Ao longo de todo o curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Rexistros de linguaxe, hábitos , motricidade , ... - Cuestionarios ás familias. - Tests. - Informes médicos, psicopedagóxicos, etc.

<ul style="list-style-type: none"> - Ter en conta as necesidades educativas especiais (N.E.E.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Programar tarefas con varios niveis de dificultade. - Metodoloxía que favoreza tanto o traballo en grupo como individual. - Adaptación dos materiais da aula. - Revisar o grao de consecución de obxectivos. - Utilizar horas sen docencia para realizar apoios. - Apoio e asesoramento do profesor de P.T, A.L e do orientador do Centro. - Coordinarse con profesionais de servizos externos. 	<p>Ao longo de todo o curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Programas de intervención didáctica. -Adaptacións curriculares coa axudas dos membros do equipo de Orientación do centro. -Carpets archivadoras de cada alumno para gardar información e materiais. -Diversa bibliografía.
---	---	---------------------------------	--

	<p>. Demandar colaboración dos servizos sociais do Concello.</p> <p>. Sensibilizar sobre o respecto aos demais (Educación en valores) e sobre a diversidade como fonte de riqueza (temas transversais).</p> <p>. Incluir as profesións propias dos inmigrantes no currículo (vendedor ambulante, etc).</p>		Inclúe bibliografía comentada por idades.
- Coordinar a atención a alumnado con necesidades educativas especiais.	<p>. Reunións cos especialistas, coa profesora de P.T, A.L. e co orientador/a para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ver o grao de consecución de obxectivos. - Dar e recibir información. - Planificar o traballo a realizar. <p>. Coordinación continuada coas familias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coñecer necesidades. - Chegar a acordos. 	<p>Periódicas</p> <p>Ao longo de todo curso</p>	<p>Rexistros escritos</p> <p>Resumo das reunións</p>
DESENVOLVEMENTO PERSOAL			
OBXECTIVOS	ESTRATEGIAS E ACTIVIDADES	CALENDARIO	RECURSOS
- Facilitar a autonomía.	. Actividades que favorezan a autonomía nas aprendizaxes:		

	<ul style="list-style-type: none"> - Falar sen gritar (valora-lo silencio). - Recoller as cousas e colocalas no seu sitio. - Acordarse de traer os materiais necesarios. - Rematar as tarefas. <p>. Actividades que favorezan a autonomía en hábitos e hixiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso correcto dos servizos, lavar as mans,... - Importancia dunha alimentación equilibrada ,almorzando, etc. - Postura correcta para evitar problemas de lombo. - Manter a clase limpa. <p>. Actividades que favorezan a autonomía en relación co medio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprender a respectar as normas de cortesía, de educación viaria.... - Desprazarse polo interior do centro sen correr. - Coñecer o entorno próximo: patio e barrio. - Saber cando acudir aos adultos ou compañeiros/as. - Usar o nome para dirixirse aos demais. 	Ao longo de todo curso	Diversa bibliografía
OBXECTIVOS	ESTRATEGIAS E ACTIVIDADES	CALENDARIO	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver un autoconcepto e autoestima positivos. 	<p>. Ter en conta os catro pilares da autoestima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vinculación. Sentirse aceptados e integrados: <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de dinámica de grupo. - Xogos cooperativos. 		

	<p>- Singularidade. Darse a coñecer e que se valore o que cada un ten de distinto e propio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xogos de expresión. - Actitude do profesor/a e compañeiros. <p>-Poder. Sentirse capaz de facer as cousas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dar información sobre logros e capacidades. - Graduar a dificultade para que poidan ter éxito - Reforzar selectivamente os logros. <p>-Modelos. Que teñan modelos que lles sirvan de exemplo, pautas e hábitos adecuados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aparte dos modelos familiares e escolares tratar sobre os modelos que se ofrecen nos medios de comunicación (TV, xornais, revistas,...) - Coidar a nosa actitude como profesores/as , usando unha linguaxe adecuada, reforzos, etc. - Ter en conta a información sobre ambiente familiar, intereses, capacidades, etc. -Implicar ás familias facilitándolles información sobre a importancia do autoconcepto (influencia no rendemento, no carácter, etc) 	<p>Ao longo de todo curso</p> <p>Reunións trimestrais e entrevistas individuais</p>	<p>Diversa bibliografía</p>
OBXECTIVOS	ESTRATEGIAS E ACTIVIDADES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>- Favorecer o autocontrol de sentimentos, emocións e condutas.</p>	<p>. Dado que a conduta se regula nos primeiros anos de vida coa axuda de pautas externas que pouco a pouco se van interiorizando debemos axudar neste proceso:</p>		<p>. Bibliografía sobre dinámica de grupos e modificación de conduta.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Formando hábitos. - Adestrándose na técnica das autoinstruccións - Presentando condutas alternativas. - Adestrando as habilidades sociais. - Usando técnicas de modificación de conduta tales como: reforzo selectivo , manexo da atención , aproximacións sucesivas , etc. - Empregando técnicas de relaxación. - Representando situacións conflitivas nas que os alumnos/as intercambian os papeis. - Coordinando pautas de actuación coas familias. 	Ao longo de todo curso	. Tarxetas de autocontrol.
FAVORECER O DESENVOLVEMENTO SOCIAL			
OBXECTIVOS	ESTRATEGIAS E ACTIVIDADES	CALENDARIO	RECURSOS
- Coñecemento do grupo.	. Observación do grupo en distintas situacións: <ul style="list-style-type: none"> - Xogo na clase e no patio. - Traballo individual e en grupo. 	Principio de curso.	. Caderno do titor/a. . Anecdóticos.

	<p>. Información doutros profesores.</p> <p>. Aplicación de técnicas sociométricas.</p> <p>. Observación da influencia da distribución de espazos na conduta .</p>	<p>Seguimento ao longo de todo curso.</p>	<p>. “Guía práctica del profesor tutor” Ed. Narcea.</p> <p>. Sociogramas.</p>
<p>- Favorecer a participación activa e mellorar a dinámica da aula.</p>	<p>. Actividades que favorezan o traballo en pequeno e gran grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grupos flexibles (niveis inferiores). - Xogos de negras (1º e 2º). - Técnicas de dinámica de grupos (non considerar acadado un obxectivo se non o alcanzaron todos, ...). <p>. Asignar responsabilidades: repartir materiais , regar as plantas, ordenar os materiais , ...</p> <p>. Participar en festas e conmemoracións: magosto, Nadal , entroido....</p>	<p>Un día á semana.</p> <p>Datas correspondentes.</p>	<p>Diversa bibliografía.</p> <p>Panel de responsables de cada tarefa e outros sistemas de control.</p>

OBXECTIVOS	ESTRATEGIAS E ACTIVIDADES	CALENDARIO	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Favorecer a comunicación. ❑ Fomentar a educación en normas e valores. ❑ Integrar no currículo temas transversais (educación para saúde, educación viaria, educación non sexista, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> . Actividades sinaladas para favorecer o desenvolvemento persoal. <ul style="list-style-type: none"> . Adestramento en habilidades sociais: <ul style="list-style-type: none"> - Ser cordial. - Saber escoitar. . Insistir de palabra e co exemplo en valores como: <ul style="list-style-type: none"> - Tolerancia. - Axudar ao que o precise. - Transixencia. - Responsabilidade. . Reflexionar cando se incumpren as normas as consecuencias que iso implica (sempre hai un ou máis prexudicados). . Intervención conciliadora do adulto nos casos de conflito. . Referirnos ao grupo utilizando referencias aos nenos e ás nenas. . Non tirar cousas que poidan servir para algo. . Utilizar os colectores de reciclaxe (para pilas , papel , etc.). 	<p>Ao longo de todo curso.</p> <p>Ao longo de todo curso</p> <p>Ao longo de todo curso, pero con máis insistencia en datas sinaladas (Día da Paz, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Bibliografía sobre dinámica de grupos. . “Taller de valores” Ed. Escuela Española Bibliografía sobre educación viaria.

FAVORECER O DESENVOLVEMENTO COGNITIVO

OBXECTIVOS (XERAIS E ESPECÍFICOS)	ESTRATEGIAS E ACTIVIDADES	CALENDARIO	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> - Favorecer a motivación. - Favorecer a integración de coñecementos (enfoque construtivista). - Potenciar o desenrolo de capacidades intelectuais. 	<ul style="list-style-type: none"> . Programar actividades tendo en conta os intereses do grupo ou do alumno/a. . Variar as actividades e os materiais. . Implicar ao alumnado no seu proceso de aprendizaxe proporcionándolles información sobre logros e obxectivos. . Coñecer o estilo de aprendizaxe dos noso alumnado. . Aumentar a participación. . Ter en conta os seus intereses e afeccións. . Investigar o que xa coñecen do tema, partindo dos seus coñecementos previos. . Implicalos na busca de novos coñecementos. . Proceder por aproximacións sucesivas. . Ao rematar sinalar os logros. . Darlle tempo respectando o seu ritmo. . Actividades que favorezan capacidades de : <ul style="list-style-type: none"> - Atención. - Percepción. - Memoria. - Comprensión. - Razoamento. 	<p style="text-align: center;">Ao longo de todo curso</p>	<p style="text-align: center;">Diversa bibliografía.</p>

OBXECTIVOS	ESTRATEGIAS E ACTIVIDADES	CALENDARIO	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> - Dominio de contidos do currículo (conceptos, procedementos e actitudes). - Favorecer o desenvolvemento da linguaxe. - Conquerir hábitos e técnicas de estudo. 	<ul style="list-style-type: none"> . Recollidos na C.C. . Traballar procesos (secuenciar...). . Informar aos alumnos/as sobre o seu proceso de ensino-aprendizaxe. . Detección de problemas articulatorios (1º e 2º). . Actividades para favorecer a conciencia fonolóxica (1º e 2º). . Estimulación da linguaxe oral (1º e 2º). . Lectura comprensiva tanto na área de lingua como nas outras. . Inculcarlle dende o comezo da escolaridade hábitos tales como: postura correcta, limpeza, organización do tempo, etc. . Informar ás familias sobre o tema . . Ensinarlle aos nosos alumnos/as técnicas de traballo intelectual, autoinstrucións, etc. 	<p>Ao longo de todo curso</p> <p>Ao longo de todo curso</p> <p>Ao longo de todo curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Programacións. . Libros de texto. . Fotocopias. Diversa bibliografía . . Materiais secuenciados: resumo, descrición, diálogo, narración, etc.

OBXECTIVOS	ESTRATEGIAS E ACTIVIDADES	CALENDARIO	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar na celebración dos eventos do centro. - Potenciar as relacións co entorno. - Contribuír ao funcionamento coordinado do Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> . Colaboración na celebración de festas (magosto , Nadal, entroido, día das letras galegas, Facer aportacións ao grupo clase en temas concretos tales como: profesións, receitas, materiais, Saídas didácticas recollidas na programación anual. . Potenciación da lingua galega. . Colaboración con distintos servizos e entidades: <ul style="list-style-type: none"> - Asistente social do Concello. - Centro de saúde do barrio . . Asistir ás reunións periódicas de coordinación de nivel para programar, tomar acordos , Reunións co profesor de P.T, A.L. e con xefatura do departamento. . Asistir ás sesións de avaliación do nosos alumnos . Participar na elaboración do P.A.T. . Participar na programación de festas e conmemoracións escolares. 	<p>Ao longo de todo curso</p> <p>Ao longo de todo curso</p> <p>Un martes pola tarde</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Persoais . Programación xeral anual. . Proxectos e memorias do Equipo de Normalización lingüística. . Actas das reunións.

