

# PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

# INDICE

## 1. PRINCIPIOS XERAIS DA ACCIÓN TUTORIAL

## 2. OBXECTIVOS XERAIS DA ACCIÓN TUTORIAL

## 3. DISTRIBUCIÓN DE FUNCÍONS E RESPONSABILIDADES RESPECTO Á ACCIÓN TUTORIAL

3.1. *FUNCÍONS DOS TITORES E TITORAS*

3.2. *FUNCÍONS DE TODO O PROFESORADO NA ACCIÓN TUTORIAL*

3.3. *FUNCÍONS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN*

3.4. *FUNCÍONS DA XEFATURA DE ESTUDOS*

## 4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

4.1. *CRITERIOS PARA O NOMEAMENTO DE TITORES E TITORAS*

4.2. *HORARIOS*

## 5. ÁMBITOS DA ACCIÓN TUTORIAL

5.1. *CONTIDOS DA TITORÍA*

5.2. *LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN PARA CADA CURSO*

## 6. ACTUACÍONS XERAIS PARA TÓDOLOS CURSOS

## 7. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO P.A.T.

## 8. ACTUACÍONS ESPECÍFICAS POR CURSO E POR TRIMESTRE

## 1. PRINCIPIOS XERAIS DA ACCIÓN TITORIAL

A acción titorial pódese definir como o **conxunto de accións educativas** que se deseñan e realizan nun centro educativo para favorecer no alumnado a aprendizaxe, a integración dos coñecementos e experiencias, a socialización, a toma de decisións e o desenvolvemento da súa personalidade. Por esta razón débese considerar que a acción titorial está **intimamente relacionada co desenvolvemento da función docente**.

No IES consideramos a acción titorial intrinsecamente vinculada á docente como conxunto de accións articuladas ó redor desta. E baixo esta perspectiva, non é algo que dependa da boa vontade e disposición dalgúns profesores e/ou do Departamento de Orientación, senón que está implicada toda a comunidade educativa. Forma parte do currículo e está integrado no mesmo.

Será, entón, un proceso necesario (colaborativo, continuo e sistemático), dentro da Comunidade Educativa para poder acadar a maioría dos obxectivos xerais do PEC a través das distintas titorías ó longo do tempo escolar.

O Plan de Acción Titorial (PAT) é o marco no que especificamos os criterios e procedementos para a organización e funcionamento da acción titorial. Fixa un conxunto de actividades educativas incluídas ou complementarias ó currículo, baseadas nas necesidades do alumnado e dirixidas a eles, que están secuenciadas no tempo e estruturadas nas dimensións da acción titorial e que o titor ou titora realizará cos distintos colectivos do grupo que titoriza:

- ❖ Alumnado: individual e grupalmente
- ❖ Familias
- ❖ Equipo educativo

Pretendese que o Plan de Acción Titorial sexa un marco aberto e flexible, xa que os obxectivos do mesmo poden ser traballados a través de actividades distintas, en función das necesidades específicas de cada titor/a e do seu estilo e das características particulares de cada grupo.

A partir das liñas de actuación xerais concretadas no PAT os titores/as programarán as actividades e se articularán os recursos persoais e materiais e proporcionarase o asesoramento e apoio necesario, baixo a coordinación da Xefatura de Estudos e contando coas propostas que aporte o Departamento de Orientación, nas reunións que se manteñan a este efecto.

## 2.- OBXECTIVOS XERAIS DA ACCIÓN TITORIAL

Buscando o desenvolvemento integral da persoa, fin primordial da educación, os obxectivos deste plan son:

- a) Fomentar a integración e participación do alumnado na dinámica do Centro favorecendo actitudes de respecto, colaboración e tolerancia, así como o cumprimento de normas básicas de convivencia.

- b) Coñecer as características dos alumnos/as, tanto persoal como grupalmente.
- c) Favorecer o desenvolvemento socioafectivo do alumnado.
- d) Seguimento individualizado do proceso ensino-aprendizaxe contribuíndo á mellora do rendemento académico.
- e) Facilitar a comunicación cos alumnos e as súas familias, no ámbito individual e grupal.
- f) Colaborar no proceso de toma de decisións, especialmente nas académicas e profesionais, desenvolvendo programas de orientación que doten ó alumnado da capacidade de toma de decisións responsables e con coñecemento das súas posibilidades e das oportunidades que se lle presentan, tanto no ámbito escolar como profesional.
- g) Coordinar as actividades titoriais asegurando a coherencia educativa no desenvolvemento das programacións dos distintos profesores/as do grupo e favorecendo a formación do titor/a para que poida desempeñar as funcións propias da forma máis axeitada ás características do grupo.

### **3.- DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONS E RESPONSABILIDADES NA ACCIÓN TUTORIAL.**

No noso Centro, as responsabilidades dos axentes educativos implicados no PAT, quedan concretadas no seguinte:

#### **3.1.- Funcións do titor ou titora** (artigo 59 do Decreto 324/1996 do 26 de xullo)

O titor/a é o primeiro referente do alumnado e das súas familias no Centro.

- a) Desenvolver as actividades previstas no PAT baixo a coordinación da Xefatura de Estudos e en colaboración co Departamento de Orientación.
- b) Encouzar as demandas, inquedanzas, problemas, suxerencias, etc, xurdidas nas sesións titoriais mediando co equipo de profesores.
- c) Presidir e coordinar as sesións de avaliación do seu grupo buscando compromisos de mellora.
- d) Seguir o proceso de ensino-aprendizaxe dos seus titorandos.
- e) Orientar e asesorar os alumnos e alumnas sobre as posibilidades académicas e profesionais.
- f) Informar os pais e nais, profesores e profesoras, e alumnos e alumnas do grupo, en relación coas actividades docentes e o rendemento académico.
- g) Facilitar a cooperación educativa entre os profesores e profesoras, e os pais e nais dos alumnos e alumnas.
- h) Seguimento no control da asistencia e puntualidade dos alumnos e alumnas e comunicación ó profesorado e á familia.
- i) Propoñer as melloras que se deriven do seu desenvolvemento para a mellor adaptación anual do PAT ás características e peculiaridades do grupo de alumnos e alumnas.

#### **3.2.- Do equipo de profesores e profesoras.**

- a) Participar activamente nas actividades do PAT, especialmente naquelas que o solicite expresamente o titor ou titora.

- b) Facilitar a integración de tódolos alumnos a alumnas no grupo e no Centro.
- c) Orientar sobre como estudar a súa materia.
- d) Colaborar e coordinarse co titor ou titora e aportándolle información e apoio.
- e) Atender as demandas do titor ou titora na busca de accións de equipo para tratar os casos que se presenten na súa tutoría.
- f) Axustar a resposta educativa ás necesidades, tanto grupais como persoais, do alumnado aplicando as necesarias adaptacións curriculares.

**3.3.- Do Xefe do Departamento de Orientación.** ( Decreto 120/1998 de Orientación Educativa e na Orde de 24 de xullo de 1998)

- a) Colaborar coa xefatura de estudos nos criterios para asignar as tutorías e na coordinación da acción tutorial.
- b) Elaborar o PAT tendo en conta as directrices do PCC e as necesidades e intereses manifestadas polos tutores e titoras.
- c) Facilitar os recursos e asesoramento necesarios a cada titor ou titora para o seu desenvolvemento e intervir directamente no seu desenvolvemento cando sexa solicitado..
- d) Facilitar a intervención doutras persoas da comunidade educativa ou alleas, en fases concretas do plan, para proporcionar o tratamento de aspectos especializados.
- e) Participar na aplicación dalgúns programas da tutoría.
- f) Atender as demandas dos distintos membros da Comunidade Educativa: Equipo de profesores e profesoras, tutores e titoras, alumnos e alumnas, pais e nais . A tal efecto no horario do Orientador habilitaranse as horas semanais para atender á comunidade educativa.
- g) Realizar o seguimento e avaliación do PAT.

**3.4.- Da Xefatura de Estudos.** (Decreto 324/1996 de 26 de xullo. Artigo 31)

- a) Establecer os criterios para asignar as tutorías de cada grupo.
- b) Coordina e dirixir a acción tutorial coa colaboración do Orientador.
- c) Convocar,coordinar e moderar as reunións extraordinarias dos tutores e titoras.
- d) Velar polo cumprimento da planificación consensuada e dos acordos tomados.

#### **4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS**

- Corresponde a Xefatura de estudos coordinar e dirixir a acción dos tutores e titoras coa colaboración do Departamento de Orientación, de acordo cos plans de orientación académica e profesional e de acción tutorial.
- No desenvolvemento desta programación estarán implicados tódolos profesores e profesoras que impartan docencia ó grupo.
- Departamento de Orientación contribuirá o desenvolvemento do plan baixo a dirección da Xefatura de Estudos, asesorando e colaborando cos tutores e titoras

nas súas funcións, facilitándolles os recursos necesarios e intervindo na medida das súas posibilidades, cando o soliciten.

#### **4.1. Criterios para o nomeamento de titores ou titoras**

O sentido que ten a figura do titor ou titora é a de coordina-la acción titorial e conseguilo traballo conxunto de todo o equipo de profesores e profesoras. É pois necesario:

- Elixir as titorías primando os criterios pedagóxicos sobre outros criterios.
- Que o titor ou titora imparta, como mínimo, unha materia común a todo o grupo.
- Que non teña unha carga lectiva que impida a adicación necesaria á titoría.
- As titorías de grupos do primeiro e segundo de educación secundaria obrigatoria serán asignadas preferentemente ós mestres que impartan clase a tales grupos.

#### **4.2.Horarios**

##### Na ESO

- O titor ou titora dedicará unha hora lectiva semanal á titoría dos alumnos/as do seu grupo.
- Unha hora semanal de atención a pais e nais ou ó alumnado individualmente, tanto dos titores e titoras como do resto do profesorado.

##### No Bacharelato

- Unha hora de recepción de pais e nais tanto os titores e titoras como o resto do profesorado.
- Buscar un marco espacio temporal axeitado para o desenvolvemento da acción titorial.

##### Coordinación de titores e titoras

- Establécese unha reunión de traballo semanal coa xefatura de estudos e o orientador para coordinar a titoría, unificar criterios, recibir o material que precisen para a súa acción titorial, tomar acordos que afecten ós diferentes cursos e que, ó mesmo tempo, sirva de retroalimentación dos resultados da sesión anterior, cando proceda. Quedarán así fixada-las actuacións concretas. Convén que na programación das actividades se respecten os acordos tomados. Preténdese así que haxa coherencia, que os contidos das sesións sexan variados e non se repitan ó longo dos cursos. Recoméndase entón, ter en conta o modelo orientativo de programación de acción titorial que ofrece o Departamento de Orientación, tendo sempre en conta, dada a especial complexidade da labor titorial, que en calquera momento hai que reaxusta-las actividades preparadas para atender a problemática puntual do grupo

##### Coordinación do equipo educativo

- Nas reunións de avaliación

- O titor ou titora poderá solicitar reunións cos profesores e profesoras dun grupo cando o considere necesario.

## 5. ÁMBITOS DA ACCIÓN TITORIAL.

A acción titorial que se desenvolverá no I.E.S. concrétase en tres tipos de actuacións:

1. Actuacións para atender ó alumnado, individualmente e como grupo.
2. Actuacións de colaboración e coordinación do equipo docente
3. Actuacións para manter unha comunicación fluída coas familias.

### 5.1. Contidos da titoría.

Os contidos do Plan de Acción Titorial estrutúrase en catro bloques:

- I. Acollida e integración.
- II. Coñecemento do alumnado, organización e funcionamento do grupo-clase e do Instituto.
- III. Seguimento, orientación e apoio á aprendizaxe.
- IV. Orientación académica e profesional.

Tamén se poderán incluír o desenvolvemento de programas formativos en colaboración con outras Institucións.

### 5.2. Liñas prioritarias de actuación para cada curso:

#### Primeiro e segundo da ESO

1. Acollida e integración do alumnado no grupo e no Instituto.
2. Coñecemento das características e necesidades do alumnado.
3. Coñecer o funcionamento do centro e as normas de convivencia.
4. Estimular a participación na vida do Instituto: Xunta de delegados, actividades extraescolares, etc ....
5. Previr as dificultades de aprendizaxe e encamiñalas se existen.
6. Adquirir hábitos e técnicas de traballo intelectual: desenvolvemento progresivo de hábito de traballo na casa, uso de materias de consulta, organización do tempo de traballo e estudo persoal.
7. Características fundamentais da nova etapa e itinerarios a escoller ao finalizar o ciclo.

#### Terceiro curso da ESO e 1º de Formación Profesional Básica

1. Favorecer a integración do alumnado no grupo e no centro, procurando a formación dun grupo unido e cohesionado.
2. Estimular a participación na vida do Instituto: Xunta de delegados, actividades extraescolares, etc ....

3. Desenvolver hábitos de traballo e comportamento para favorecer a súa adaptación persoal.
4. Coñecer o funcionamento do centro e as normas de convivencia.
5. Previr as dificultades de aprendizaxe e encamiñalas se existen.
6. Informar e orientar ó alumnado dos itinerarios que poden realizar.

#### **Cuarto curso da ESO e 2º de Formación Profesional Básica**

1. Favorecer a integración do alumnado no grupo e no centro, procurando a formación dun grupo unido e cohesionado.
2. Reforzar e profundizar nas técnicas de traballo desenvolvidas nos cursos anteriores .
3. Estimular a participación na vida do Instituto: Xunta de delegados, actividades extraescolares,etc ....
4. Información e orientación ó alumnado e as familias das saídas académicas e profesionais que teñen o finalizar a ESO .

#### **Bacharelato e Ciclos**

1. Facilitar a acollida e integración do alumnado de nova incorporación ó grupo e ó Instituto.
2. Coñecemento das características da nova etapa educativa por parte do alumnado e os pais e nais.
3. Estimular a participación na vida do Instituto: Xunta de delegados, actividades extraescolares,etc ....
4. Informar e orientar o alumnado e os pais e nais, sobre as posibilidades académicas e profesionais.



## 6. ACTUACIÓNS XERAIS PARA TODOS OS CURSOS

Explicitámolas nas tres dimensións de actuación: alumnos ou alumnas, profesores ou profesoras e pais e nais; e agrupadas en bloques-programas con propostas de actividades tipo que serán desenvolvidas por cada profesor titor ou titora segundo o nivel ou grupo clase concreto e tendo en conta as súas características.

### CO ALUMNADO

#### I. ACOLLIDA E INTEGRACIÓN

FUNCIONES	ACTIVIDADES XERAIS	RECURSOS/ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN E RESPONSABLES
1. Facilitar a toma de contacto do alumnado co Centro, aula , instalacións e recursos, así como co titor, profesorado e compañeiros	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recepción do alumnado: Acto de presentación do Equipo Directivo, Equipo Docente e Orientador.</li> <li>➤ Presentación do titor/a</li> <li>➤ Coñecemento do Centro: instalacións e servicios, organización xeral...</li> <li>➤ Coñecemento mutuo dos alumnos: presentación dos novos</li> <li>➤ Presentación do plan de traballo xeral:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>-Características do curso</li> <li>-Directrices xerais</li> <li>-Normas de comportamento</li> <li>-Horarios xerais</li> <li>-Material, axenda..</li> </ul> </li> <li>➤ Todo o profesorado do grupo contribuirá as xornadas de acollida presentando ó alumnado as súas áreas.</li> <li>➤ Preacollida do alumnado procedente de primaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Exposición en gran grupo</li> <li>➤ Visita/s guiadas</li> <li>➤ Dinámicas de interacción.</li> </ul>	1ª Quincena do curso  ❖ Equipo Directivo ❖ Titor/a ❖ Orientador          ❖ Maio

**PLAN ACCIÓN TUTORIAL**

**II. COÑECEMENTO DO ALUMNADO, ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO GRUPO-CLASE E DO INSTITUTO**

FUNCIONS	ACTIVIDADES XERAIS	RECURSOS/ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN RESPONSABLES
<p>1. Recoller información, opinións, e propostas dos alumnos para coñecer as súas características, tanto individuais como grupais, e, consecuentemente, planificar mellor as tarefas docentes e orientadoras</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coñecemento do alumnado polo titor: recollida de información inicial:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- De novo ingreso: cuestionario/s familiar e persoal, informe do centro de procedencia.</li> <li>- Do centro: informes Individualizados.</li> </ul> </li> <li>➤ Características do grupo: niveis de aprendizaxe, necesidades educativas, estrutura, dinámica, adaptación, inxedanzas, motivación.</li> <li>➤ Organización de apoios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informe Individualizado de primaria</li> <li>➤ Expediente académico</li> <li>➤ Cuestionarios</li> <li>➤ Entrevista semiestructurada</li> <li>➤ Sociograma</li> <li>➤ Rexistros de observación</li> </ul>	<p>Ó longo de todo o curso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ O titor/a coa colaboración do D.O</li> </ul>
<p>2. Motivar ao alumnado e promover accións para a súa participación nas tarefas do Centro e para a adopción de condutas maduras e responsable</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Funcionamento da aula:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidades: dereitos e deberes</li> <li>- RRI: participación na vida do Centro</li> <li>- Delegado: coñecemento e reflexión sobre as funcións, importancia e calidade do delegado de curso. Elección</li> <li>- Normas de clase. Convivencia</li> <li>- Horarios</li> <li>- Agrupamentos</li> <li>- Control de conduta</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dossier informativos</li> <li>➤ Cuestionarios</li> <li>➤ Traballo en pequeno grupo</li> <li>➤ Debate</li> <li>➤ Posta en común</li> <li>➤ Votación</li> <li>➤ Murais</li> <li>➤ Contratos de continxencia</li> </ul>	<p>Na primeira quincena do curso</p> <p>Ó longo de todo o ano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ O titor/a en colaboración co orientador.</li> </ul>
<p>3. Fomentar no grupo actitudes que faciliten a convivencia, a integración e participación en tódalas actividades do Centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Plan da tutoría:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traballo colectivo, sesións e actividades que se pensan realizar. Xustificación. Novas propostas.</li> <li>- Actividades lúdicas programadas e/ou a programar: festas do Instituto, conmemoracións...</li> <li>- Actividades culturais: representacións teatrais e musicais, actividades deportivas, saídas, visitas...</li> <li>- Actividades extraescolares</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Plan de actividades do Equipo de Normalización Lingüística</li> <li>➤ Plan de actividades do Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares.</li> <li>➤ Plan de convivencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Primeiras sesións da tutoría</li> <li>➤ A que figure no programa anual de actividades do</li> <li>➤ O titor/a e/ou o responsable da actividade concreta.</li> </ul>

III. SEGUIMIENTO , ORIENTACIÓN, APOIO A APRENDIZAXE.

FUNCIONES	ACTIVIDADES XERAIS	RECURSOS/ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN RESPONSABLES
<p>1. Obter información sobre a evolución de cada alumno e alumna nas distintas áreas.</p> <p>2. Reflexionar co alumnado sobre as dificultades que teñan nas materias e formular propostas e peticións positivas para superalas.</p> <p>3. Seguimento e control da asistencia e puntualidade do alumnado e comunicación ó profesorado e as familias.</p>	<p>➤ Con periodicidade, reflexión sobre a marcha do curso atendendo ó conxunto de factores que actúan sobre o proceso educativo: traballo persoal, funcionamento do grupo, actuación do profesorado, programas..., buscando solución ós problemas que se xurdan.</p> <p>➤ Preavaliación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar información relevante sobre a xunta de avaliación: datas, criterios compartidos, acordos de avaliación, criterios de promoción.</li> <li>- Autoavaliación do funcionamento do grupo-clase, individual e do proceso ensino-aprendizaxe.</li> <li>- Recollida da información obtida e acordada cos alumnos para a xunta de avaliación.</li> </ul> <p>➤ Postavaliación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de iboletíns de avaliación</li> <li>- Valoración cualitativa e cuantitativa dos resultados</li> <li>- Poñer ó corrente ó grupo dos acordos tomados : asunción de compromisos e responsabilidades.</li> </ul>	<p>➤ Cuestionarios de autoavaliación</p> <p>➤ Exposición en grupo/pequeno grupo</p> <p>➤ Entrevistas individuais</p>	<p>O longo do curso e, de xeito relevante, na sesión previa e posterior a xunta de avaliación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Titor/a</li> <li>❖ Delegado/a</li> <li>❖ Grupo-clase</li> </ul>
<p>4. Detectar deficiencias no uso de técnicas de traballo intelectual. E mellorar no alumnado a capacidade de planificar o tempo e organizar o traballo de estudio persoal e afrontar en condicións óptimas os exames.</p>	<p>➤ Desenvolver un programa de técnicas de traballo intelectual no que se coordinaran as actuacións do titor ou titora coas do resto do profesorado do grupo.</p>	<p>➤ Programas de técnicas de traballo intelectual.</p>	<p>Entre o 1º e segundo trimestre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Titor/a</li> <li>❖ Xefe de Estudos</li> <li>❖ Orientador</li> </ul>

IV. ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL

FUNCIONES	ACTIVIDADES XERAIS	RECURSOS/ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN RESPONSABLES
<p>1. Axudar ó alumnado na súa autoavaliación facilitando recursos e estratexias para a adquisición dun maior coñecemento de se mesmo, a estrutura do sistema educativo e do mundo laboral</p> <p>2. Avaliar as vantaxes e inconvenientes das distintas alternativas académicas e profesionais na busca da mellor opción persoal</p> <p>3. Organizar adecuadamente as informacións e experiencias adquiridas para deseñarse un itinerario, trazar un plan para logralo e tomar as decisións oportunas.</p>	<p>➤ <i>DE AUTOCOÑECEMENTO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolvemento dun plan de toma de decisións</li> <li>• Cuestionarios autoaplicables e autoavaliabes de personalidade, valores, relacións persoais, intereses, aptitudes..</li> <li>• Autoinformes persoais</li> <li>• Aplicación de inventarios sobre aptitudes intelectuais, intereses profesionais.....</li> <li>• Análise da traxectoria escolar</li> </ul> <p>➤ <i>DE COÑECEMENTO DO MUNDO EDUCATIVO E LABORAL</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comentario e análise de dossier informativos (estudios, carreiras, profesións, xacementos de emprego...)</li> <li>• Folletos coas ofertas educativas propias do centro e do entorno</li> <li>• Informes das materias optativas</li> <li>• Manexo e consulta de programas informáticos</li> <li>• Charlas de exalumnos e profesionais</li> <li>• Observación de profesións e traballos</li> <li>• Visualización de material con información académico-profesional</li> <li>• Visitas a empresas e centros de interese</li> </ul> <p>➤ <i>DE TOMA DE DECISIONS</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de guías semiestructuradas</li> <li>• Entrevistas co orientador e/ou titor/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cadernos de orientación-información</li> <li>➤ Inventarios</li> <li>➤ Cuestionarios</li> <li>➤ Autoinformes</li> <li>➤ Guías, folletos, bibliografía</li> <li>➤ Programas informáticos</li> <li>➤ Internet</li> <li>➤ Charlas informativas</li> <li>➤ Entrevistas</li> <li>➤ Técnicas de grupo</li> <li>➤ Apoio psicopedagóxico</li> <li>➤ Vídeos</li> <li>➤ Visitas</li> <li>➤ Análise de casos</li> </ul>	<p>No 2º e 3º trimestre</p> <p>❖ Coordina o orientador, colabora o titor e participa todo o profesorado e o equipo directivo.</p>

**PLAN ACCIÓN TUTORIAL  
CO EQUIPO DOCENTE**

**V. AVALIACIÓN DO PROCESO ENSINANZA-APRENDIZAXE**

FUNCÍONS	ACTIVIDADES XERAIS	RECURSOS/ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN E RESPONSABLES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recoller e sistematizar información inicial útil sobre o grupo e de cada alumno/a.</li> <li>2. Obter e contrastar información, opinións e suxerencias de cada profesor sobre os variados aspectos que afectan ó grupo e/ou a cada alumno en particular.</li> <li>3. Coordinar estratexias e criterios cos equipos docentes para dar resposta á diversidade.</li> <li>4. Organizar, coordinar e presidir as sesións de avaliación educativa do grupo.</li> <li>5. Implicar ó profesorado nas tarefas do PAT..</li> <li>6. Axustar a resposta educativa ás necesidades, tanto grupais como persoais, do alumnado aplicando as necesarias adaptacións curriculares.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Avaliación inicial, con especial fincapé en 1º ESO e 2º da ESO.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complimentación dos Informes</li> </ul> </li> <li>➤ Coordinación das sesións de avaliación</li> <li>➤ Avaliación final:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complimentación dos Informes</li> </ul> </li> <li>➤ Desenvolvemento e avaliación dos acordos tomados: responsabilidades compartidas</li> <li>➤ Concreción da participación do profesorado nas tarefas orientadoras (estratexias de traballo intelectual, orientación académica e profesional...)</li> <li>➤ Elaboración do plan de actuación para o tratamento da diversidade               <ul style="list-style-type: none"> <li>- O propio PAT e o POAP</li> <li>- Organización de actividades de RE</li> <li>- Agrupamentos</li> <li>- Apoios</li> <li>- Adaptacións</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Expediantes de Primaria</li> <li>➤ Cuestionarios</li> <li>➤ Técnicas de observación.</li> <li>➤ Probas de nivel nas materias instrumentais.</li> <li>➤ Entrevistas</li> <li>➤ Técnicas grupais</li> <li>➤ Actas-resumo de avaliación</li> <li>➤ Plan de atención á diversidade</li> <li>➤ RE: horario escolar e extraescolar</li> <li>➤ Apoios: dentro e/ou fóra da aula</li> <li>➤ Agrupamentos</li> <li>➤ Adaptacións curriculares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Co Equipo educativo               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliación inicial: outubro</li> <li>- Sesións de avaliación:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- ESO: 2 sesións e unha final</li> <li>- Bacharelato: 2 sesións a final de xuño e unha en setembro</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>➤ CCP               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación da avaliación.</li> </ul> </li> <li>➤ Titor/a               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver as actividades de avaliación</li> <li>- Coordinar as medidas educativas</li> <li>- Xunto co Orientador, coordinar as adaptacións</li> </ul> </li> <li>➤ Orientador               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar na organización de apoios</li> <li>- Adaptación curricular</li> </ul> </li> <li>➤ Planificación das actuacións para tratar a diversidade: setembro/outubro</li> <li>➤ Organización de reforzos específicos e apoios: setembro/outubro</li> <li>➤ RE: todo o curso. Revisión trimestral</li> <li>➤ No seu caso, adaptacións significativas: 1º trimestre</li> <li>➤ Reunións, a demanda do titor, para tratar problemas puntuais: no momento da solicitude</li> </ul>

**PLAN ACCIÓN TUTORIAL  
COS PAIS E NAIS**

FUNCIONES	ACTIVIDADES XERAIS	RECURSOS/ESTRATEGIAS	TEMPORALIZACIÓN RESPONSABLES
<p>1. Contribuír á axeitada relación e interacción entre os distintos compoñentes da comunidade educativa.</p> <p>2. Informar ós pais e nais de tódolos temas relacionados coa educación dos seus fillos e fillas.</p> <p>3. Implicar ós pais e nais nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas.</p> <p>4. Intercambiar información sobre o alumnado para afondar nas situacións que o precisen enfocada a unha mellor orientación e formulación conxunta e corresponsable dun plan de intervención</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reunión colectiva cos pais dos alumnos de grupo ou nivel para informar sobre:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación xeral anual: obxectivos do Centro, Etapa, ciclo</li> <li>- Proceso de avaliación. Pautas de conducta</li> <li>- Actividades extraescolares e complementarias</li> <li>- Organización do plan de traballo individual</li> <li>- Propostas de colaboración</li> </ul> </li> <li>➤ Reunións para informar e pedir colaboración ós pais en relación a diversos programas: técnicas de traballo intelectual, orientación vocacional</li> <li>➤ Colaboración dos pais en visitas, actividades extraescolares, festas, actividades culturais...</li> <li>➤ Reunións cos pais dos alumnos de risco.</li> <li>➤ Entrevistas coas familias para:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar as familias as faltas de asistencia e controlar as xustificacións</li> <li>- Intercambiar información                   <ul style="list-style-type: none"> <li>Actitude, comportamento, hábitos, intereses...</li> <li>Rendemento escolar</li> <li>Necesidades educativas</li> <li>Integración no grupo</li> <li>Traballo persoal</li> </ul> </li> <li>- Deseño plan de intervención</li> <li>- Seguimento e avaliación</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documentos informativos</li> <li>➤ Reunións de inicio de curso</li> <li>➤ Reunións durante o curso, previamente convocadas</li> <li>➤ Cuestionarios dirixidos ás familias</li> <li>➤ Charlas-coloquio</li> <li>➤ Exposición e debate</li> <li>➤ Reunións en pequeno grupo</li> <li>➤ Contactos e colaboración coa APA</li> <li>➤ Entrevista individual</li> </ul>	<p>Ó longo do curso segundo planificación e necesidades puntuais da tutoría</p> <p>❖ O titor/a coa colaboración, no seu caso, do Orientador</p>

**PLAN ACCIÓN TITORIAL**

**APOIO DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN AO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL**

OBJECTIVOS	ACTUACIONES	FORMAS E UNIDADES DE INTERVENCIÓN	TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Establecer os criterios e procedementos para a organización e funcionamento das titorías, concretar as liñas de actuación que os titores/as desenvolveran co alumnado de cada grupo, o equipo educativo e coas familias</li> <li>➤ Posibilitar a coordinación entre os titores dun mesmo nivel ciclo ou etapa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaboración/revisión da proposta do PAT</li> <li>➤ Delimitación das actividades comúns e específicas para cada nivel e etapa (programación titorial marco)</li> <li>➤ Reunións para establecer a coordinación, secuencia e continuidade das intervencións a realizar nos distintos ciclos e etapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reunións iniciais na Comisión de Coordinación Pedagóxica e de titores para a elaboración dunha proposta de PAT para o curso</li> <li>➤ Reunións do D.O. cos titores de nivel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inicio de curso</li> <li>➤ Segundo se estableza no P.A.T.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contribuír ó deseño e desenvolvemento da programación titorial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reunións cos titores/as dun mesmo nivel para planificar, coordinar e avaliar as actuacións conxuntas</li> <li>➤ Asesoramento ós titores/as sobre as responsabilidades e tarefas anexas a función titorial e na elaboración da programación destinada ó seu grupo de titoría</li> <li>➤ Recompilacións e elaboración de materiais para desenvolver nas sesións de titoría</li> <li>➤ Desenvolvemento da programación titorial na aula</li> <li>➤ Colaboración do xefe do departamento de orientación nas sesións de titoría, cando os titores/as así o solicitan.</li> <li>➤ Participación do D.O nas actividades e reunións dirixidas as familias</li> <li>➤ Asesoramento e atención a alumnos/as e pais e nais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reunións de coordinación das titorías</li> <li>➤ Elaboración/recompilación por parte do D.O e os titores</li> <li>➤ Titores/as: hora de titoría</li> <li>➤ Intervención do xefe do departamento na aula</li> <li>➤ Reunións cos pais, coa participación dos titores/as, xefe do D.O e Equipo Directivo.</li> <li>➤ Entrevistas individuais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Segundo se estableza no P.A.T.</li> <li>➤ 1º,2º,3º trimestre</li> <li>➤ Ó solicitarse</li> <li>➤ Ó solicitarse</li> <li>➤ Ao longo do curso</li> </ul>

### PLAN ACCIÓN TUTORIAL

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promover a formación de tutores e profesores mediante a autoformación e participación en actividades de formación organizadas.</li> <li>➤ Canalizar as demandas dos tutores e outras instancias do centro e estudar con eles as posibilidades e formas de atendela.</li> <li>➤ Avaliar o funcionamento do Plano, as programacións tutoriais e a intervención do D.O.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Adquisición, análise e difusión de bibliografía sobre temas educativos</li> <li>➤ Información sobre cursos, conferencias e actividades de formación</li> <li>➤ Recollida de demanda dos tutores</li> <li>➤ Propostas do D.O. e estudo conxunto das formas de intervención posibles.</li> <li>➤ Determinar os procedementos e selección, elaboración de instrumentos para a avaliación</li> <li>➤ Elaboración dunha memoria sobre o funcionamento do PAT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reunión de coordinación</li> <li>➤ Reunión de grupos de traballo</li> <li>➤ Reunión de equipos docentes</li> <li>➤ Carteis, Uso do taboleiro de anuncios</li> <li>➤ Reunións dos implicados</li> <li>➤ Reunión de coordinación de titorías</li> <li>➤ Reunións do D.O.</li> <li>➤ Redacción da Memoria polo Xefe do D.O.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ao demandarse.</li> <li>➤ 3º trimestre</li> <li>➤ Xuño</li> </ul>
--	--	--	--



## 7. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PAT

1º A través das reunións semanais dos titores coa Xefatura de Estudos e o Orientador previstas, articularanse os recursos persoais e materiais e o asesoramento e apoio necesario para que sexa posible o desenvolvemento dos plans dunha forma coordinada.

2º Ó longo do curso, a Xefatura de Estudios e o Orientador irán facendo un seguimento do desenvolvemento dos plans para introduci-los axustes necesarios.

3º O Departamento de Orientación terá presente estes criterios de avaliación:

➤ Procedencia de datos

Pensamos utiliza-los datos suministrados por:

- Persoas implicadas no seu deseño e/ou desenvolvemento: departamento, titores, profesores.
- Destinatarios: profesores, alumnos, pais.

➤ Instrumentos para a recollida de datos:

- Intercambios orais
- Escalas e cuestionarios
- Entrevistas

➤ Criterios:

Como criterios de avaliación para determina-la calidade do Plan de Acción Titorial considerarémolos seguintes aspectos:

- Adecuación do Plan ás necesidades reais do Centro
- Logros acadados co referente dos obxectivos previstos
- Adecuación da temporalización
- Nivel de colaboración e participación dos distintos estamentos da comunidade educativa
- Grao de implicación dos responsables no seu desenvolvemento

Cos datos recollidos elaborárase a memoria ó finalizar o curso.

As conclusións obtidas da avaliación serán tidas en conta para introducir as modificacións e axustes necesarios no Plan nos vindeiros cursos.

8. ACTUACIÓN ESPECÍFICAS POR CURSO E POR TRIMESTRE

1º DA ESO

<b>PRIMEIRO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	Xornadas de acollida: (a desenvolver nas primeiras semanas do curso) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción</li> <li>• O Centro</li> <li>• Dinámicas de coñecemento persoal</li> <li>• Dinámicas de interacción</li> <li>• Cuestionarios para a Tutoría</li> </ul>
	Informar ao alumnado sobre as actividades extraescolares programadas polo centro e estimular a súa participación.
	A Tutoría: Organización, Programación, plan de traballo, directrices xerais.....
	Coñecemento do alumnado polo titor: recollida de información inicial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De novo ingreso: cuestionario/s familiar e persoal, informe do centro de procedencia.</li> <li>- Do centro: informes Individualizados.</li> </ul>
	Características do grupo: niveis de aprendizaxe, necesidades educativas, estrutura, dinámica, adaptación, inxerencias, motivación.
	Elección de Delegado ou delegada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecemento e reflexión sobre as funcións</li> <li>• Importancia e cualidades do delegado/a de curso.</li> <li>• Candidaturas e elección</li> </ul>
	Coñecer o RRI do noso centro. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación na vida do Centro.</li> <li>• Dereitos e deberes .Normas de Convivencia .</li> </ul>
	Educación en valores: Clases sen fume
	Respecto as diferenzas individuais: Dereitos humanos, Dereitos na Constitución
	Preparación da 1ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.
	<b>PAIS E NAIS</b>
	Contacto inicial co alumnado de máis dificultades (setembro-outubro)
	Asamblea cos pais.
	Atención individual (horario de tutoría de pais e nais)
	<b>PROFESORADO</b>
	Avaliación Inicial: Preparación da sesión e análise de dificultades.
	Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
	Reunións co orientador
	Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (1ª)

<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	Educación en valores: Clases sen fume
	Programa de habilidades sociais
	Obradoiro sobre interculturalidade lingüística
	Educación para a Paz: día mundial da Paz
	Técnicas de traballo intelectual
	Día Internacional da Muller
	Preparación da 1ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.
	<b>PAIS E NAIS</b>
	Seguimento do alumnado con máis dificultades
	Atención individual (horario de tutoría de pais e nais)
	<b>PROFESORADO</b>
	Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
	Reunións co orientador
Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (2ª)	

<b>TERCEIRO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	Educación en valores: Clases sen fume
	Orientación académica e profesional: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendo a tomar decisións</li> <li>• Mirando ao futuro</li> <li>• Información de 2º da ESO</li> </ul>
	Semana das Letras Galegas
	Ocio e tempo libre
	Avaliación da tutoría.
	Preparación da 3ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.
	<b>PAIS E NAIS</b>
	Seguimento do alumnado con máis dificultades
	Consulta aos pais e nais sobre o futuro dos seus fillos e fillas (posible repetición, que estudos lle gustaría continuar.....)
	Atención individual (horario de tutoría de pais e nais)
	<b>PROFESORADO</b>
	Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
	Reunións co orientador.
	Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (3ª)
	Informes de avaliación final

2º DA ESO

<b>PRIMEIRO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	Xornadas de acollida: (a desenvolver nas primeiras semanas do curso) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción</li> <li>• O Centro</li> <li>• Dinámicas de coñecemento persoal</li> <li>• Dinámicas de interacción</li> <li>• Cuestionarios para a Tutoría</li> </ul>
	Informar ao alumnado sobre as actividades extraescolares programadas polo centro e estimular a súa participación.
	A Tutoría: Organización, Programación, plan de traballo, directrices xerais.....
	Coñecemento do alumnado polo titor: recollida de información inicial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De novo ingreso: cuestionario/s familiar e persoal, informe do centro de procedencia.</li> <li>- Do centro: informes Individualizados.</li> </ul>
	Características do grupo: niveis de aprendizaxe, necesidades educativas, estrutura, dinámica, adaptación, inquedanzas, motivación.
	Elección de Delegado ou delegada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecemento e reflexión sobre as funcións</li> <li>• Importancia e cualidades do delegado/a de curso.</li> <li>• Candidaturas e elección</li> </ul>
	Coñecer o RRI do noso centro. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación na vida do Centro.</li> <li>• Dereitos e deberes .Normas de Convivencia .</li> </ul>
	Educación en valores: Cine Ensino Programa “A Adolescencia e tí”
	Respecto as diferenzas individuais: Dereitos humanos, Dereitos na Constitución
	Preparación da 1ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.
	<b>PAIS E NAIS</b>
	Contacto inicial co alumnado de máis dificultades (setembro-outubro)
	Asemblea cos pais.
	Atención individual (horario de tutoría de pais e nais)
	<b>PROFESORADO</b>
	Avaliación Inicial: Preparación da sesión e análise de dificultades.
	Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
	Reunións co orientador
	Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (1ª)

<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	Educación en valores: Cine Ensino Obradoiro de sexualidade: Consello da Xuventude
	Educación para a Paz: día mundial da Paz
	Técnicas de traballo intelectual
	Día Internacional da Muller
	Preparación da 1ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.
	<b>PAIS E NAIS</b>
	Seguimento do alumnado con máis dificultades
	Atención individual (horario de tutoría de pais e nais)
	<b>PROFESORADO</b>
	Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
	Reunións co orientador
	Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (2ª)

<b>TERCEIRO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	Educación en valores: Cine Ensino Obradoiro sobre interculturalidade lingüística
	Orientación académica e profesional: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomando decisións</li> <li>• Mirando ao futuro</li> <li>• Información de 3º da ESO</li> </ul>
	Semana das Letras Galegas
	Ocio e tempo libre
	Avaliación da tutoría.
	Preparación da 3ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.
	<b>PAIS E NAIS</b>
	Seguimento do alumnado con máis dificultades
	Atención individual (horario de tutoría de pais e nais)
	Consulta aos pais e nais sobre o futuro dos seus fillos e fillas (posible repetición, Programas de Garantía social, que estudos lle gustaría continuar.....)
	<b>PROFESORADO</b>
	Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
	Reunións co orientador
	Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (3ª) Informes de avaliación final

**3º DA ESO e 1º de FP Básica**

<b>PRIMEIRO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	Xornadas de acollida: (a desenvolver nas primeiras semanas do curso) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción</li> <li>• O Centro</li> <li>• Dinámicas de coñecemento persoal</li> <li>• Dinámicas de interacción</li> <li>• Cuestionarios para a Titoría</li> </ul>
	Informar ao alumnado sobre as actividades extraescolares programadas polo centro e estimular a súa participación.
	A Titoría: Organización, Programación, plan de traballo, directrices xerais.....
	Coñecemento do alumnado polo titor: recollida de información inicial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De novo ingreso: cuestionario/s familiar e persoal, informe do centro de procedencia.</li> <li>- Do centro: informes Individualizados.</li> </ul>
	Características do grupo: niveis de aprendizaxe, necesidades educativas, estrutura, dinámica, adaptación, inxedanzas, motivación.
	Elección de Delegado ou delegada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecemento e reflexión sobre as funcións</li> <li>• Importancia e cualidades do delegado/a de curso.</li> <li>• Candidaturas e elección</li> </ul>
	Coñecer o RRI do noso centro. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación na vida do Centro.</li> <li>• Dereitos e deberes .Normas de Convivencia .</li> </ul>
	Programa de habilidades sociais
	Actividades de xénero
	Respecto as diferenzas individuais: Dereitos humanos, Dereitos na Constitución
	Preparación da 1ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletins, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.
	<b>PAIS E NAIS</b>
	Contacto inicial co alumnado de máis dificultades (setembro-outubro)
	Asemblea cos pais.
	Atención individual (horario de titoria de pais e nais)
	<b>PROFESORADO</b>
	Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
	Reunións co orientador
	Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (1ª)

<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	Habilidades sociais para a búsqueda de emprego
	Técnicas de traballo intelectual
	Día Internacional da Muller: A violencia de xénero
	Proxecto terra
	Obradoiro de sexualidade: Impoartido polo centro Querote
	Preparación da 1ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.
	<b>PAIS E NAIS</b>
	Seguimento do alumnado con máis dificultades
	Atención individual (horario de tutoría de pais e nais)
	<b>PROFESORADO</b>
	Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
	Reunións co orientador
Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (2ª)	

<b>TERCEIRO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	Orientación académica e profesional: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocoñecemento</li> <li>• Coñecemento da mundo educativo e laboral:</li> <li>• Información da estrutura de 4º da ESO</li> <li>• Có título ESO</li> <li>• Sen título da ESO</li> <li>• Programa Orienta 11.</li> </ul>
	Semana das Letras Galegas
	Ocio e tempo libre
	Avaliación da tutoría.
	Preparación da 3ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.
	<b>PAIS E NAIS</b>
	Seguimento do alumnado con máis dificultades
	Consulta aos pais e nais sobre o futuro dos seus fillos e fillas (posible repetición, Programas de Garantía social, que estudos lle gustaría continuar.....)
	Atención individual (horario de tutoría de pais e nais)
	<b>PROFESORADO</b>
	Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
	Reunións co orientador
	Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (3ª)
	Informes de avaliación final

4º DA ESO e 2º de FP Básica

<b>PRIMEIRO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	Xornadas de acollida: (a desenvolver nas primeiras semanas do curso) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción</li> <li>• O Centro</li> <li>• Dinámicas de coñecemento persoal</li> <li>• Dinámicas de interacción</li> <li>• Cuestionarios para a Tutoría</li> </ul>
	Informar ao alumnado sobre as actividades extraescolares programadas polo centro e estimular a súa participación.
	A Tutoría: Organización, Programación, plan de traballo, directrices xerais.....
	Coñecemento do alumnado polo titor: recollida de información inicial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De novo ingreso: cuestionario/s familiar e persoal, informe do centro de procedencia.</li> <li>- Do centro: informes Individualizados.</li> </ul>
	Características do grupo: niveis de aprendizaxe, necesidades educativas, estrutura, dinámica, adaptación, inxedanzas, motivación.
	Elección de Delegado ou delegada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecemento e reflexión sobre as funcións</li> <li>• Importancia e cualidades do delegado/a de curso.</li> <li>• Candidaturas e elección</li> </ul>
	Coñecer o RRI do noso centro. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación na vida do Centro.</li> <li>• Dereitos e deberes .Normas de Convivencia .</li> </ul>
	Respecto as diferenzas individuais: Dereitos humanos, Dereitos na Constitución
	Preparación da 1ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.
	<b>PAIS E NAIS</b>
	Contacto inicial co alumnado de máis dificultades (setembro-outubro)
	Asemblea cos pais.
	Atención individual (horario de tutoría de pais e nais)
	<b>PROFESORADO</b>
	Avaliación Inicial: Preparación da sesión e análise de dificultades.
	Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
	Reunións co orientador
	Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (1ª)



<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	Habilidades sociais para a búsqueda de emprego
	Día Internacional da Muller: A violencia de xénero
	Programa de orientación académico profesional: Orienta 2011
	Programa de Habilidades Sociais
	Actividades de xénero
	Preparación da 1ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.
	<b>PAIS E NAIS</b>
	Seguimento do alumnado con máis dificultades
	Atención individual (horario de tutoría de pais e nais)
	<b>PROFESORADO</b>
	Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
	Reunións co orientador
Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (2ª)	

<b>TERCEIRO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	Programa de orientación académica e profesional: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Có título ESO</li> <li>• Sen título da ESO</li> </ul>
	Semana das Letras Galegas
	Ocio e tempo libre
	Obradoiro sobre Dereitos sexuais e Dereitos reproductivos
	Avaliación da tutoría.
	Preparación da 3ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.
	<b>PAIS</b>
	Seguimento do alumnado con máis dificultades
	Consulta aos pais e nais sobre o futuro dos seus fillos e fillas (posible repetición, Programas de Cualificación Profesional Inicial, que estudos lle gustaría continuar.....)
	Atención individual (horario de tutoría de pais e nais)
	<b>PROFESORADO</b>
	Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
Reunións co orientador.	
Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (3ª)	
Informes de avaliación final	

## BACHARELATO-CICLOS

<b>PRIMEIRO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	<p>Xornadas de acollida:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción</li> <li>• Proporcionarlles información sobre calendario escolar, horario, profesorado do grupo, calendario de avaliacións, etc</li> <li>• Realizar actividades específicas dirixidas a facilitar o coñecemento mutuo entre o alumnado e entre estos e o titor ou titora e a iniciar a creación dun grupo unido e cohesionado a través de diferentes técnicas grupais.</li> <li>• Proporcionarlle ao alumnado sobre as características da etapa que inician: finalidades, avaliación, calificacións, posibilidades de permanencia, etc.</li> <li>•</li> </ul>
	<p>Coñecemento do alumnado polo titor/a: recollida de información inicial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecer a situación académica, persoal e sociofamiliar do alumnado do grupo, especialmente de aqueles que se atopan en situacións desfavorecidas ou de nova incorporación ao centro, a través de instrumentos como os cuestionarios para a titoría.</li> </ul>
	<p>Elección de Delegado ou delegada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecemento e reflexión sobre as funcións</li> <li>• Importancia e cualidades do delegado/a de curso.</li> <li>• Candidaturas e elección</li> </ul>
	<p>Coñecer o RRI do noso centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización e funcionamento do centro: organigrama de goberno, órganos de coordinación docente, Xunta de delegados/as. Participación na vida do Centro.</li> <li>• Dereitos e deberes . Normas de Convivencia .</li> </ul>
	<p>Informar ao alumnado sobre as actividades extraescolares programadas polo centro e estimular a súa participación.</p>
	<p>A 1ª Avaliación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoller as aportacións e suxerencias do grupo sobre o desenvolvemento e resultados do proceso educativo ao longo do trimestre e trasladar á Xunta de avaliación as inxerencias e propostas do alumnado.</li> <li>• Informar ao grupo do desenvolvemento e acordos tomados na sesión de avaliación.</li> </ul>
	<b>PAIS E NAIS</b>
	<p>Informar aos pais e nais do alumnado con máis dificultades</p>
	<p>Atención individual (horario de titoría de pais e nais)</p>
	<b>PROFESORADO</b>
	<p>Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren</p>
<p>Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (1ª). Levantar acta na sesión de avaliación dos acordos tomados.</p>	

<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	Manter entrevistas individuais cos alumnos e alumnas en situación de non superar o curso.
	Orientar ao alumnado con poucas posibilidades de superar o curso sobre as súas posibilidades de permanencia na etapa, condicións de cambio de modalidade, cambio na modalidade de estudos, etc
	Desenvolvemento das actividades de orientación académico profesional: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar aos alumnos e alumnas guías e materiais para a consulta individual de información sobre estudos e profesións.</li> <li>• Proporcionar ao alumnado información obxectiva e precisa sobre os itinerarios formativos do bacharelato e as opcións de segundo curso.</li> </ul>
	A 2ª Avaliación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoller as aportacións e suxerencias do grupo sobre o desenvolvemento e resultados do proceso educativo ao longo do trimestre e trasladar á Xunta de avaliación as inxedanzas e propostas do alumnado.</li> <li>• Informar ao grupo do desenvolvemento e acordos tomados na sesión de avaliación. Preparación da</li> </ul>
	<b>PAIS E NAIS</b>
	Comunicarse cos pais e nais de aqueles alumnos e alumnas con poucas posibilidades de superar o curso para informarlles sobre as opcións académicas de que dispoñen.
	Atención individual (horario de titoría de pais e nais)
	<b>PROFESORADO</b>
	Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (2ª). Levantar acta na sesión de avaliación dos acordos tomados.	

<b>TERCEIRO TRIMESTRE</b>	<b>ALUMNADO</b>
	Manter entrevistas individuais cos alumnos e alumnas en situación de non superar o curso.
	Orientar ao alumnado con poucas posibilidades de superar o curso sobre as súas posibilidades de permanencia na etapa, condicións de cambio de modalidade, cambio na modalidade de estudos, etc
	Desenvolvemento das actividades de orientación académico profesional: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre a optatividade de 2º de bacharelato e a súa implicación en estudos posteriores.</li> <li>• Información sobre as PAU: estrutura, calificación e vinculación cos estudos universitarios.</li> <li>• Información sobre o acceso e admisión nos CFGS e a conexión cos estudos universitarios</li> <li>• Acompañar aos alumnos e alumnas na consulta a través da TIC sobre os estudos que poden realizar ao finalizar a súa escolarización..</li> </ul>
	A 3ª Avaliación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoller as aportacións e suxerencias do grupo sobre o desenvolvemento e resultados do proceso educativo ao longo do trimestre e trasladar á Xunta de avaliación as inxedanzas e propostas do alumnado.</li> <li>• Informar ao grupo do desenvolvemento e acordos tomados na sesión de avaliación.Preparación da</li> </ul>
	<b>PAIS E NAIS</b>
	Comunicarse cos pais e nais de aqueles alumnos e alumnas con poucas posibilidades de superar o curso para informarlles sobre as opcións académicas de que dispoñen.
	Atención individual (horario de tutoría de pais e nais)
	<b>PROFESORADO</b>
	Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
Coordinación da avaliación. Xuntas de avaliación (2ª). Levantar acta na sesión de avaliación dos acordos tomados.	