

Plan de Acción Titorial - IES Val do Asma

ÍNDICE

1. XUSTIFICACIÓN
2. MARCO LEGAL
3. ANÁLISE DO CONTEXTO
4. CARACTERÍSTICAS DA FUNCIÓN TITORIAL
5. OBXECTIVOS DA ACCIÓN TITORIAL
6. FUNCIÓNS DA TITORÍA
 - 6.1 ALUMNADO
 - 6.2 EQUIPO DOCENTE
 - 6.3 PAIS E NAIS
 - 6.4 EQUIPO DIRECTIVO
7. ORGANIZACIÓN DA ACCIÓN TITORIAL
 - 7.1 DESIGNACIÓN DE TITORES
 - 7.2 HORARIOS
 - 7.3 MODELO DE ORG. E FUNCIONAMENTO
8. A AVALIACIÓN DO PAT
9. BLOQUES DE PROGRAMACIÓN
10. PROGRAMACIÓN TITORIAL MARCO PARA BAC.
11. PROGRAMACIÓN TITORIAL MARCO PARA F.P.E.
12. CONCLUSIÓN.

1. XUSTIFICACIÓN

No Dicionario da Real Academia Española (1992) indícase que a autoridade do titor ou titora é a potestade ou a facultade dunha persoa, o titor ou titora, para guiar, amparar, protexer e defender a outra persoa.

No contexto escolar adquire unha significación pedagóxica, referida á función do profesorado como guía e orientado en todo o relacionado co centro, e ás actividades do proceso de ensino-aprendizaxe que teñen lugar nel. Trátase, pois, de realizar unha función personalizadora das actuacións pedagóxicas que se desenvolven nun contexto escolar estruturado en obxectivos e contidos, e desenvolvido por diferentes profesores e profesoras e con diferentes métodos. Todo docente debe sentirse titor, se ben algúns asumen tarefas explícitas de tutoría. Polo que se propón a conveniencia de que cada grupo de alumnos conte cun profesor ou profesora que asuma a responsabilidade de desenvolver ese cometido.

A tutoría vincúlase á acción orientadora que un docente realiza cun grupo de alumnos e alumnas, de tal xeito que o docente-titor "é o que se encarga do desenvolvemento, maduración, orientación e aprendizaxe dun grupo de alumnos a el encomendado; coñece, e ten en conta, o medio escolar, familiar e ambiental, no que viven, e procura potenciar o seu desenvolvemento integral" (Ortega, 1991).

As diversas definicións da tutoría resaltan que é unha actividade inherente á función do profesorado, que se pode realizar de modo individual ou colectivo, e que é un medio eficaz para intervir no proceso educativo.

A Lei Orgánica 1/1990 de Ordenación Xeral do Sistema Educativo (LOXSE), establécese que a tutoría e a orientación dos

alumnos e alumnas formará parte da función docente, polo que a figura do titor ou titora adquire novos matices e actuacións. A través do seu traballo fanse efectivos aspectos orientativos do alumnado tales como a promoción escolar, a relación coa familia e o seu contexto social e escolar, e o desenvolvemento dos seus valores máis peculiares.

No Libro Branco do Sistema Educativo propónse un modelo de orientación escolar, no que se garante o dereito do alumnado a esa orientación, que terá que concretarse no conxunto de servizos e actividades que se ofrecen desde e o sistema educativo, tendo o principal desenvolvemento no exercicio da función titorial.

Ao desenvolver a función titorial débense ter en conta dúas variables determinantes na elección do modo de actuar: as actividades a realizar e as persoas que as levan a cabo.

Atendendo ao tipo de actividades podemos observar un contínuum entre aquelas de carácter mecánico e burocrático, que se plasman en cubrir expedientes, solicitar as notas do alumnado e firmar os libros de escolaridade; e aquelas actividades que supoñen unha intervención orientadora, como acadar información sobre capacidades e contextos, desenvolver programas de intervención educativa e participar no desenvolvemento persoal e de adaptación do alumno.

Se temos en conta ás persoas que o levan a cabo, os roles son tan distintos que van desde o feito de que é función dunha soa persoa, o titor ou a titora, ata o de que é dun equipo de docentes que interveñen no proceso educativo dos alumnos.

A titoría, a función titorial, é responsabilidade de toda a comunidade educativa, aínda que se responsabilice dela aos docentes encargados directamente de desenvolver o proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado. Desde esta óptica débese de apostar por

un desenvolvemento global no que todo o profesorado se responsabilice na acción tutorial; o centro ten que ser partícipe desa función orientadora, aínda que cada grupo de alumnos e alumnas teña un titor ou unha titora que coordine os esforzos orientadores, e dinamice a acción tutorial. Para isto é determinante a opción do perfil que ha de ter o docente-titor, pois este debe de aglutinar os esforzos de todo o equipo docente, impulsar o desenvolvemento de actividades tutoriais e orientadoras, e servir de enlace entre o proceso educativo e a actuación concreta no seu grupo-clase e mediar entre o alumnado, o centro e as familias. De xeito particular, o titor convértese así na ponte de unión entre o alumno e o equipo de profesores que interveñen na súa educación.

A tutoría constitúese así nun momento especialmente privilexiado para desenvolver sistematicamente os aspectos transversais do currículo, especialmente no que se refire á resolución pacífica dos conflitos escolares.

O Departamento de Orientación coordinará a elaboración e desenvolvemento do Plan de Acción Tutorial (P.A.T.) do centro como marco no que se especifican os criterios e procedementos para a organización e funcionamento das tutorías. Asesorará a cada titor/a para que, seguindo as liñas xerais marcadas, elabore e desenvolva as programacións de actividades de acción tutorial adecuadas ás necesidades do seu grupo de alumnos/as, contribuíndo ao desenvolvemento das programacións das tutorías, baixo a coordinación da Xefatura de Estudos, asesorando aos tutores nas súas funcións, facilitándolle os recursos precisos e intervindo directamente nos casos que determine.

O P.A.T. servirá de referente para as actuacións dos tutores, sendo estes os que deben adaptalo ás necesidades, motivacións, intereses e problemática do seu grupo. Debe estar ademais, aberto á incorporación de actividades ou obxectivos que, non estando

contemplados inicialmente, sexan de interese para o alumnado. Haberá que ter en conta que deberá estar suxeito a continuas modificacións incorporando as necesidades que observen os titores ao levalo á práctica e ás suxestións do equipo docente, dos alumnos e das súas familias. Por esto, ademais das revisións que se podan facer ao longo do curso, levarase a cabo anualmente unha avaliación do mesmo que servirá para concretar as correccións necesarias.

2. MARCO LEGAL:

Para deseñar este Plan de Acción Titorial tomamos como referencia o seguinte marco legislativo:

□ Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio de Educación que establece o novo marco no que se van desenvolver todas as accións educativas, incluída a orientación. Polo que a través das nosas actuacións contribuiremos a garantir os principios básicos da devandita lei: Educación de calidade, Equidade no seu reparto e Esfuerzo compartido por toda a comunidade educativa.

Modificada pola Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa. No curso 2015-16 implántase em 1º e 3º ESO, así como em 1º Bacharelato.

- Decreto 120/ 98 do 23 de abril polo que se regula a orientación educativa e profesional en Galicia (DOG do 27/4/98).
- Orde do 24/ 7/ 98 pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional en Galicia (DOG do 31/ 7/ 98).
- Decreto 229/2011 polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos cetros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Circular 18/2007 da Dirección Xeral de Centros e Ordenación Educativa e da Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais pola que se dictan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación

educativa e profesional das ensinanzas escolares de Galicia.

- Circular 8/2009 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se regulan algunhas medidas de atención á diversidade para o alumnado de Educación Secundaria Obrigatoria.
- Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se dictan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na CAG.
- Lei 4/2011, do 30 de xullo, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei Lei 4/2011 do 30 de xullo, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.
- Protocolo xeral de Prevención, Detección e Tratamento do Acoso Escolar e Ciberacoso editado polo xunta de Galicia en Maio do 2013. Dito documento estase a empregar para a elaboración un protocolo adaptado as peculiaridades do noso centro.
- Instrucións da Dirección xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación educativa polas que se traslada o Protocolo xeral de Prevención, Detección e Tratamento do Acoso Escolar e Ciberacoso nos centros docentes de niveis non universitarios sostidos con fondos públicos da C.A.G.
- Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo para a ESO e o Bacharelato na CAG.
- Protocolo de Identidade de xénero.
- Protocolo de prevención, detección e intervención do Risco Suicida no ámbito educativo.
- Resolución do 11 de maio de 2018, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para a implantación, no curso académico 2018/19, do currículo establecido no Decreto 86/2015, do

25 de xuño, da educación secundaria obligatoria e do bacharelato nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

- Resolución do 24 de xullo de 2018, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2018/19.

3. ANÁLISE DO CONTEXTO

O I.E.S. VAL DO ASMA é un instituto ubicado en Chantada, pobo no que existen outro instituto no que tamén se imparte ESO e Bacharelato. Sendo o noso o único con oferta de formación profesional.

O noso instituto escolariza alumnos do Concello de Carballedo, ademais de alumnos de Chantada.

As familias do noso alumnado pertencen polo tanto os ámbitos rural, sendo maioritariamente de clase media.

Ensinanzas neste curso académico:

❖ ESO:

- 1º ESO:
- 2º ESO e un grupo de P.M.A.R.
- 3º ESO e un grupo de P.M.A.R.
- 4º ESO.

❖ Bacharelato.

- Ciencias, e Tecnoloxía.
- Humanidades e CC Sociais.

❖ Formación Profesional Especifica.

- Ciclos de Grao Superior.
 - Administración e Finanzas.

- o Ciclos de Grao Medio: Electromecánica de vehículosautomóviles.
- o Formación Profesional Básica: Electromecánica de vehículosautomóviles.
- ❖ F.P. DUAL:
 - o C.F.G.S. de Administración e Finanzas.
 - o C.F.G.S. de Axencia de viaxes e xestión de eventos.
 - o C.F.G.S. Desenvolvemento de aplicacións web.

4. CARACTERÍSTICAS DA FUNCIÓN TITORIAL

As características da acción titorial e do proceso de orientación serán:

- A continuidade, desde as primeiras idades, que permita a prevención ea detección temperá das dificultades do desenvolvemento persoal e o seguimento ininterrompido da evolución da aprendizaxe.
- A atención ás peculiaridades do alumnado.
- A capacitación para a autoorientación, desenvolvendo unha capacidade eactitude práctica na toma de decisións.
- A atención dirixida a tódolos alumnos e alumnas e en tódolos niveiseducativos.
- A atención progresiva aos diversos momentos madurativos e educativos doalumnado.
- A coordinación entre as distintas persoas e institucións que interveñen noproceso de ensino-aprendizaxe.
- A adaptación necesaria aos diferentes axentes implicados.
- A priorización e adaptación ás necesidades e contextos concretos.
- A acción titorial debe quedar incorporada e integrada no exercicio da función docente, realizada con criterios de responsabilidade compartida e de cooperación no marco do

proxecto curricular e no traballo do equipo docente.

5. OBXECTIVOS XERAIS DA ACCIÓN TITORIAL

Os principais obxectivos da acción titorial e orientadora serán:

- Contribuír á personalización na educación e á súa individualización.
- Axustar a resposta educativa ás necesidades particulares do alumnado mediante as adaptacións curriculares e metodolóxicas.
- Resaltar os aspectos orientadores da educación, no contexto real, favorecendo a adquisición das aprendizaxes máis significativas.
- Favorecer os procesos de maduración persoal, de desenvolvemento da propia identidade e sistema de valores, e da progresiva toma de decisións.
- Prever as dificultades da aprendizaxe anticipándose e evitando o abandono, o fracaso, e a inadaptación escolar.
- Contribuír á axeitada relación e interacción entre os distintos integrantes da comunidade educativa, asumindo o papel de mediación e/ou de negociación nos conflitos ou problemas que se creen entre eles.
- Favorecer a comunicación e relación entre tódolos membros da comunidade educativa.
- Explorar e avaliar a situación do alumnado determinando as súas realidades educativas.
- Facilitar a integración do alumnado tanto no centro como no grupo.
- Desenvolver hábitos e técnicas de estudo e de aprendizaxe escolar.
- Orientar na vida e para a vida buscando mellorar a súa motivación e o desenvolvemento dos seus intereses.
- Realizar o seguimento personalizado do proceso de aprendizaxe do alumnado e prever o fracaso escolar.

6. FUNCIONES E OXECTIVOS ESPECÍFICOS DA TITORÍA:

A función titorial, o seu desenvolvemento, aínda que é responsabilidade dun equipo de docentes, se personaliza nunha persoa, o titor ou titora. Á hora de determinar a persoa responsable da acción titorial débese de ter en conta o perfil persoal e profesional axeitado. Aínda podendo e debendo intervir tódolos docentes na acción titorial, non todo o mundo está cualificado para iso. A madurez persoal e emotiva, a experiencia profesional, o dominio de técnicas de intervención en grupo, o compromiso profesional, a capacidade de liderato, a formación académica e a capacidade de innovación educativa son só algúns dos elementos que se deben ter en conta á hora de designar a un titor ou titora.

A acción titorial non é unha actuación illada, senón de cooperación e colaboración do equipo docente. O eixo principal constitúeo o alumnado, pais e nais, e profesores e profesoras e, a pesar de que o seu obxectivo prioritario é a orientación do alumnado, a súa actividade se desenvolve ao redor de cada un dos estamentos, favorecendo a convivencia e a participación na xestión educativa.

Para cumprir o seu cometido, o docente-titor deberá desenvolver as súas funcións desde a vinculación á orientación educativa, complementariamente ás que lle corresponden como profesor ou profesora dunha determinada materia.

No actual sistema educativo galego as funcións do profesorado-titor recóllense no Decreto 374/1996 no que se refire a un IES como o noso. Entre esas funcións mencionaremos:

- o Levar adiante o Plan de Acción Titorial, participando no seu desenvolvemento e nas actividades de orientación educativa,

en coordinación coa xefatura de estudos.

- o Coordinar o proceso de avaliación do alumnado, adoptando as decisións que procedan na súa promoción, previa audiencia cos pais e nais.
- o Atender ás dificultades de aprendizaxe para proceder aos reforzos, ás adaptacións, e ás diversificacións curriculares.
- o Facilitar a integración do alumnado no centro e fomentar a súa participación nas actividades.
- o Orientar e asesorar aos alumnos e alumnas sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
- o Encamiñar os problemas e inquietudes do alumnado.
- o Colaborar co Departamento de Orientación.
- o Informar ós pais e nais, mestres e mestras, e alumnos e alumnas do grupo-clase, de todo o que afecte ás actividades docentes e ó rendemento académico.
- o Facilitar a cooperación educativa entre familias e profesorado.
No caso dos ciclos formativos da formación profesional o titor ou titora asumirá respecto do módulo de formación en centros de traballo as funcións seguintes:
 - o Elaborar e avaliar o programa formativo do módulo en colaboración coa persoa responsable do centro de traballo.
 - o Manter contactos periódicos cos centros de traballo.Estas funcións titoriais realízanse no ámbito de aplicación dos distintos axentes educativos:

6.1 ALUMNADO

- Desenvolver habilidades de interacción social precisas para que o alumnado chegue a establecer e manter relacións interpersoais baseadas no respecto.
- Contribuír á individualización e personalización dos procesos de ensino-aprendizaxe.
- Orientar ao alumnado dun xeito directo e inmediato no seu proceso orientativo.

- Desenvolver a identidade, solidariedade, sentimento de pertenza, integración e participación do alumnado na vida do instituto, conectándose con situacións que permitan desenvolver a autoeficacia e a valoración das súas capacidades.
- Promover o traballo en equipo coa asignación de roles, realización de proxectos que favorezan a cooperación, responsabilidade, tolerancia, etc.
- Desenvolver a empatía para entender os pensamentos e emocións alleas, pórse no lugar dos demais e compartir os seus sentimentos, captando as mensaxes verbais e non verbais que a outra persoa quere transmitir.
- Realizar o seguimento do alumnado, para detectar as dificultades e necesidades especiais nos seus procesos de ensino-aprendizaxe, para elaborar respostas educativas axeitadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- Coñecer a personalidade e os intereses dos alumnos e alumnas.
- Coordinar o proceso de avaliación, asesorar e orientar sobre a promoción.
- Favorecer os procesos madurativos.
- Fomentar o desenvolvemento de actitudes participativas no centro e no seu contorno social.
- Participar nas sesións de avaliación do grupo e a posta en práctica das decisións adoptadas nas mesmas.
- Cubrir os documentos oficiais e controlar a asistencia.

□ **Bacharelato**

- Incentivar e facilitar unha participación activa e responsable na vida do centro.
- Favorecer a integración dos compoñentes da clase.
- Consensuar uns compromisos básicos de comunicación e actuación no grupo.

- Efectuar unha elección do delegado responsable.
- Fomentar actitudes que favorezan a convivencia no centro.
- Reflexionar sobre comportamentos e actitudes que favorezan a resolución de conflitos que xurdan durante o curso.
- Fomentar hábitos de vida saudables relacionados coa Educación para a Saúde.
- Colaborar nos procesos de Ensinanza-aprendizaxe e de estudo para favorecer unha mellora nos resultados académicos.
- Asesorar e axudar nos procesos de Orientación Académica e Profesional:
 - Proporcionar información e asesoramento de cara ás opcións de cada modalidade así como da elección das materias.
 - Asesorar acerca das ABAU
 - Informar acerca das opcións universitarias e de Formación Profesional, así como outras posibles saídas laborais (técnicas de procura de emprego, oposicións, etc.).
 - Coñecer a estrutura e características dos ciclos formativos de Grao Superior.
 - Coñecer as características e estrutura dos graos.
 - Coñecer os mecanismos de creación de empresa.
- Asesorar e axudar na adopción de medidas de organización e flexibilidade no bacharelato.

□ **Ciclos Formativos Básicos**

- Establecer criterios obxectivos para a selección do alumnado que se incorpora á FPB.
 - Promover a adquisición das competencias básicas para proseguir estudos nas diferentes ensinanzas.
 - Favorecer unha inserción laboral satisfactoria ou ben a posibilidade de continuar estudos.
 - Promover a reflexión sobre o futuro académico e profesional do alumnado.

- Informar sobre os ciclos formativos de Grao Medio e o acceso directo aos mesmos.
- Fomentar a integración do alumnado no centro educativo, facéndoo participar nas actividades complementarias e extraescolares.

□ **Ciclos Formativos de Grao Medio e Superior**

- Colaborar co profesorado na prevención e detección de problemas ou dificultades educativas, así como orientar e contribuír á elaboración de programas individualizados, adaptados.
 - Orientar e asesorar ao alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
 - Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do Instituto.
 - Asesorar acerca das saídas de cada un dos ciclos, tanto académicas como profesionais.
 - Informar sobre a proba de acceso aos ciclos formativos de grao medio e superior e Universidade así como as distintas posibilidades de inserción laboral.

6.2 EQUIPO DOCENTE

- Coordinar o axuste das programacións e das diferentes metodoloxías, especialmente naqueles alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais.
- Informar ao profesorado do grupo das características de cada alumnado, especialmente naqueles casos que presenten problemas, e dos problemas que xurdan ao longo do curso que sexan do seu interese.
- Coordinar o proceso avaliador que leva a cabo o profesorado, recadando a información dos distintos profesores sobre cada alumno.
- Exercer a coordinación entre os membros do equipo docente,

intentando que haxa obxectivos comúns e coherencia entre as diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos.

- Coordinar as clases de reforzo e medidas de atención á diversidade necesarias para os seus alumnos.
- Convocar cantas reunións pedagóxicas sexan necesarias para tratar problemáticas específicas individuais ou colectivas.
- Coordinar cos titores a execución do plan de acción tutorial.
- Colaborar coa Xefatura de Estudos en todos os aspectos que teñan que ver coa disciplina do grupo.
- Xestionar a entrevista dos pais con outros profesores sempre que haxa razóns que o aconsellen ou a petición de calquera das partes.
- Coordinar o proceso avaliativo do equipo docente, solicitando as informacións necesarias.
- Coordinar liñas de colaboración con outros titores ou titoras, que se reflectirán no proxecto educativo do centro.

6.3 PAIS E NAIS

- Contribuír ao establecemento de relacións fluídas e cordiais entre o centro e a familia.
- Proporcionar ao principio de curso información sobre os aspectos académicos e organizativos que sexan do seu interese.
- Recadar dos pais/nais aquela información que poda influír no proceso de ensinanza-aprendizaxe dos seus fillos.
- Informar aos pais, puntualmente, do progreso académico e persoal do alumnado.
- Implicar e asesorar ás familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos.
- Implicar aos pais e nais en actividades de apoio á aprendizaxe.
- Informar, asesorar, e formar aos pais e nais naqueles aspectos

que afecten á educación dos seus fillos e fillas.

6.4 EQUIPO DIRECTIVO

- Dispoñer de toda a documentación posible sobre a acción tutorial.
- Colaborar na optimización do rendemento no centro.
- Facilitar a inclusión do plan de acción tutorial nos proxectos educativo e curriculares do centro.
- Elaborar propostas para a asignación de titorías, en función de criterios pedagóxicos.
- Colaborar na formación dos equipos de titores e titoras.
- Planificar os tempos e os espazos para preparar e desenvolver as actividades titoriais.
- Desenvolver unha avaliación continua da acción tutorial.

7. ORGANIZACIÓN DA ACCIÓN TITORIAL

A titoría e a orientación escolar non só son responsabilidade do profesor-titor ou profesora-titora, senón tamén de tódolos profesores e profesoras que teñen responsabilidade sobre os grupos de alumnos e alumnas. No desenvolvemento da Acción Tutorial o profesorado-titor necesita a cooperación e apoio do equipo docente, así como o respaldo da institución escolar.

O propio centro ten responsabilidades institucionais, compartidas colexiadamente polo equipo docente, en relación coa orientación e o apoio psicopedagóxico.

Ademais da implicación e coordinación do equipo docente para a programación e desenvolvemento da acción tutorial e orientadora e do respaldo do equipo directivo, os centros necesitan estruturas cualificadas que aseguren o desenvolvemento de determinadas funcións que requiren asesoramento técnico desde o punto de vista psicopedagóxico.

A organización da acción tutorial, dentro do marco xeral da orientación educativa, estruturase en tres niveis:

1º nivel: Na aula e no grupo de alumnos e alumnas. 2º nivel: No centro, como institución.

3º nivel: No sistema escolar, coordinando programas e servicios.

O sistema de orientación e intervención psicopedagóxica ten unha organización dobre e paralela, que coincide, en primeiro lugar, coas estruturas e funcións xerais do sistema educativo e, en segundo lugar, coa estrutura especializada. Esta dobre estrutura reflíctese nos distintos modelos organizativos: na clase, no centro e no sistema educativo.

Polo tanto podemos afirmar que os niveis de orientación se dirixen ao alumnado e ao profesorado; e tanto no alumnado como no profesorado, o sistema se desenvolve en distintas modalidades de actuación:

- Preventiva e anticipadora de problemas.
- Compensadora de déficits ou carencias.
- Favorecedora da diversidade e do desenvolvemento individual, así como da capacidade e cualificación do profesorado.

7.1. DESIGNACIÓN DE TITORES/AS

O director designará, a proposta do xefe de estudos, un titor/a para cada grupo de alumnos/as que integran os distintos cursos da etapa. Este titor/a impartirá como mínimo unha materia común a todo o grupo, ademais dunha hora lectiva semanal.

O Dpto. de Orientación colaborará coa Xefa de estudos no establecemento de criterios para asignar as titorías de grupo aos profesores/as correspondentes.

O resto de profesores/as, a excepción dos membros do Equipo Directivo, poderán ser nomeados tutores de grupos específicos de alumnos/as necesitados dunha orientación especial e desenvolverán as tarefas específicas de tutoría, que lles sexan encomendadas polo xefe de estudos.

O xefe de estudos poderá nomear tamén un coordinador de tutores/as para cada unha das etapas de ESO, Bacharelato e Formación Profesional Específica.

7.2. HORARIOS

O titor/a dedicará unha hora lectiva semanal á tutoría dos alumnos/as do seu grupo, unha hora complementaria destinada a funcións de recepción de alumnos/ase outra hora complementaria a recepción de pais/nais.

7.3. MODELO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

Corresponde ao xefe de estudos coordinar e dirixir a acción dos tutores/ascoa colaboración do Departamento de Orientación, de acordo cos Plans de Orientación e de Acción Titorial.

Para coordinar o traballo de tutores/as, o xefe de estudos manterá as reunións necesarias para o bo funcionamento da acción titorial.

Os tutores/as deberán programar de acordo coas liñas xerais marcadas polo Plan de Acción Titorial, as actividades titoriais que desenvolverán ao longo do curso co seu grupo.

No desenvolvemento desta programación estarán implicados tódolos profesores/as que imparten docencia o grupo. Por este motivo serán necesarias reunións periódicas das Xunta de Profesores/as para planificar a intervención,

concretar actuacións a realizar e introducir os axustes e adecuacións

que se consideren necesarias.

O Departamento de Orientación contribuirá ao desenvolvemento do plan de traballo baixo a dirección do xefe de estudos, asesorando aos titores/as nas súas funcións, facilitándolles os recursos necesarios e intervindo na medida das súas posibilidades, cando os titores/as o soliciten.

8. AVALIACIÓN DO PAT

Unha vez desenvolvida este Plan, é necesario avalialo, para iso podémonos apoiar nos criterios de avaliación que estarán referidos aos obxectivos especificados en cada un dos apartados deste documento. Cada obxectivo ten concretados os seus propios criterios de avaliación. Para a avaliación global seguiranse os seguintes pasos:

- ☒☒ **Avaliación inicial:** Recollida de datos e suxestións sobre este Plan nas reunións do Departamento de Orientación, na Comisión de Coordinación Pedagóxica e das aportacións dos Departamentos didácticos, cando a houbese.
- ☒☒ **Avaliación do proceso:** Recollida de información a través das reunións periódicas do D.O e da CCP e das sesións de avaliación sobre as actividades realizadas, dando a coñecer o estado de desenvolvemento do Plan de Orientación e analizando as dificultades que se presentan e proponendo os cambios necesarios.
- ☒☒ **Avaliación final:** Realización dunha memoria cos datos aportados polos titores, os Departamentos, así como aqueles adquiridos a través de consultas, cuestionarios, entrevistas, contraste de experiencias, etc. Esta memoria incluirá:
 - Enumeración das actividades realizadas e o seu grao de

eficacia e cumprimento.

- Unha síntese reflexiva sobre os logros acadados e as dificultades atopadas,
- Os factores que influíron nas dificultades,
- Os aspectos que será necesario modificar e mellorar
- As propostas de innovación necesarias.

Esta memoria será unha síntese reflexiva sobre os logros acadados, as dificultades atopadas, os factores que puideron influír en ambos casos, e no seu caso, os aspectos que será necesario modificar no Plan cara o curso próximo.

Os procedementos e instrumentos de que nos serviremos, consisten fundamentalmente na aplicación de cuestionarios e intercambios orais, entrevistas cos destinatarios das intervencións, análise dos niveis de participación nas actividades desenvolvidas, o contraste de experiencias e a autoavaliación.

O momento ou momentos nos que se realizará esta avaliación, aparte de avaliar cada programa ao seu remate, realizarase unha avaliación cada trimestre.

Para cada un dos bloques utilizaranse como *indicadores de avaliación* a adecuación das necesidades aos seus destinatarios, adecuación das metas e obxectivos previstos inicialmente e das actividades realizadas, a adecuación e suficiencia dos recursos dispoñibles, o grao de participación nas actividades realizadas, a temporalización da programación e o grao de implicación dos responsables no desenvolvemento das actividades.

En definitiva, coa avaliación pretendemos coñecer a efectividade das intervencións realizadas e revisar os aspectos que son susceptibles de mellora no próximo curso.

9. BLOQUES DE PROGRAMACIÓN

BLOQUE A: ACTIVIDADES DE ACOLLIDA E INTEGRACIÓN

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">Facilitar a toma de contacto dos alumnos/as co centro e a primeira relación cos compañeiros/as do curso e o titor.Recoller información, opinións e propostas dos alumnos/as, útiles para o maior coñecemento dos alumnos/as e do grupo e para a planificación inicial das tarefas docentes e orientadoras.	<p>Presentación do titor/a e do Equipo Directivo aos alumnos/as.</p> <p>Presentación de alumnos/as novos.</p> <p>Visita a instalacións do Centro e manexo do plano. Proporcionar información sobre o equipo docente, horarios, clases, horas de tutoría...</p> <p>Breve información sobre a organización do IES e o uso da AXEDA ESCOLAR (novidade deste curso) Recollida de información sobre antecedentes escolares, persoais, familiares e sociais, así como necesidades, experiencias, expectativas académicas e profesionais, motivacións, etc.</p>

BLOQUE B: ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA E COEDUCACIÓN.

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">Promover actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación dos alumnos na vida do IES "Val do Asma", elección de representantes, festas e excursións, actividades culturais e extraescolares.Fomentar a igualdade de xénero.	<p>Selección de propostas, establecemento de comisións, pactar funcións e responsabilidades e planificar as intervencións para cada comisión.</p> <p>Comemoración do Día Escolar pola Paz, 30 de xaneiro.</p> <p>Contratos-programa: Mellora da convivencia. Comemoración dos días 25 de novembro, 8 de marzo e 2 de maio.</p> <p>Plan Director de Mellora da Convivencia: charlas sobre Acoso Escolar, Riscos de Internet, Prevención da Violencia de Xénero.</p>

BLOQUE C: NORMAS OBXECTIVOS E FUNCIONAMENTO DE GRUPO

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES
------------	-----------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Motivar ó alumnado a participar nas actividades. • Informar ó alumnado sobre a estrutura, organización, e funcionamento do Centro. • Promover que o grupo adopte normas de conduta e funcionamento responsables. • Concretar a partir das normas xerais as queixeran na clase o longo do curso escolar. 	<p>Proporcionar información sobre a estrutura organizativa e obxectivos do IES.</p> <p>Información sobre a Misión e a Visión do instituto. Estudio, análise e valoración da Carta de Dereitos e Deberes dos alumnos/as e as NOFC do Centro.</p> <p>Exposición dos xeitos de participar do alumnado navida do IES.</p> <p>Actividades previas a elección de delegado/a (funcións, responsabilidades, perfil do delegado/a...). Constitución da mesa electoral, elección de delegado/a.</p> <p>Elaboración dun mural coas normas de clase.</p>
--	--

BLOQUE D: OBXECTIVOS E FUNCIÓNS DA TITORÍA

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Informar os alumnos/as sobre a programación titorial que o titor, en colaboración co resto de titores/as e o D.O. elaboraron e así ofrecer a oportunidade, os alumnos/as, de facer as súas propostas. 	<p>O titor/a presenta un informe que contén os bloques de actividades previstas, xustificando a necesidade das mesmas.</p> <p>Cuestionarios nos que se contemplan preguntas sobre a importancia que se concede a titoría, funcións do titor/a, perfil do titor/a, funcións que ten asignadas, obxectivos e actividades a desenvolver....</p> <p>Síntese e redacción das aportacións dos alumnos/as e modificacións na programación titorial.</p>

BLOQUE E: TÉCNICAS DE TRABALLO INTELECTUAL

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Identifica-los factores condicionantes do estudo. • Adquirir-la capacidade de planificar o estudo. • Proporcionar e afianzar o uso das técnicas de traballo intelectual e integralas de xeito unitario no seu proceso de aprendizaxe mediante un 	<p>Actividades de sensibilización sobre a necesidade e o beneficio das TTI.</p> <p>Determinación dos hábitos de estudo do alumno/a. Análise dos factores condicionantes do estudo.</p> <p>Exercitación nun método de estudo (lectura exploratoria, lectura comprensiva,</p>

<p>método persoal de traballo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar estratexicamente as técnicas de traballo intelectual nas distintas áreas. • Ampliar a aplicación e rigor das TTI ante as necesidades específicas de cada área de estudo. • Avaliar o emprego das técnicas por parte dos alumnos/as e a súa aplicación estratéxica segundo os requirimentos da situación, área ou tarefa. 	<p>subliñado, esquema, resumo, memorización) Estratexias para aumentar o rendemento na clase (toma de apuntes, preparación de exames...) Exercitación de técnicas específicas: diagramas, mapas conceptuais, gráficos... Seguimento do uso das técnicas nas diferentes materias. Actividades de avaliación do emprego das TTI.</p>
---	--

BLOQUE F: ORIENTACIÓN PROFESIONAL	
OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Axudar ao alumno/a a adquirir un maior coñecemento de si mesmo, a estrutura do sistema educativo e do ambiente socio-laboral profesional. • Proporcionar información sobre os itinerarios académicos e profesionais. • Facilitar coñecementos sobre o entorno socio-laboral. • Analizar as vantaxes e inconvenientes das distintas opcións educativas e profesionais. • Manexar axeitadamente as informacións e experiencias para planearse un itinerario, trazar un plan para logralo e tomar as decisións oportunas que conduzan á meta fixada. 	<p>AUTOCONHECIMENTO</p> <p>Cuestionario de exploración inicial. Elaboración de informes persoais sobre cómo se percibe o alumno/a e cómo o perciben outros. Aplicación de inventarios de intereses. Estudo da traxectoria escolar. Estudo dos condicionantes na toma de decisións.</p> <p>COÑECEMENTO DO SISTEMA EDUCATIVO</p> <p>Estudio de folletos e publicacións. Elaborar organigramas do sistema educativo. Elaboración de ficheiros con datos de Centros. Visitas a Centros educativos. Informes de materias educativas cursadas polos alumnos/as. Consulta de programas informáticos e diversas páxinas web.</p> <p>COÑECEMENTO DO MERCADO LABORAL</p> <p>Observación de profesións e de postos de traballo. Estudos sobre a actividade económica de Galicia. Recollida, análise e comentario sobre noticias de prensa</p>

	<p>relacionada coa economía. Confección de monografías profesionais. Visitas a centros productivos.</p>
--	---

	<p>Visualización de vídeos de contido profesional. Consolta de numerosas páxinas web.</p> <p>PROCESOS DE INSERCIÓN SOCIO- PROFESIONAL</p> <p>Investigación de organismos relacionados coas ofertas de emprego. Confección de documentos de utilidade (currículovíate, instancias...).</p> <p>Simulacións de entrevista de emprego. Busca de emprego na prensa.</p> <p>Información básica en materia de autoocupación. Realización dun informe individual sobre o proxecto persoal e profesional.</p>
--	--

BLOQUE G: AVALIACIÓN

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Fomentar a participación dos alumnos/as no proceso ensino-aprendizaxe.• Analizar responsablemente o traballo realizado durante o trimestre e a súa repercusión nos resultados académicos.• Avaliar o proceso de aprendizaxe dos alumnos/as.• Afondar no coñecemento do grupo.• Orientar e solucionar dificultades que se detecten no grupo.• Reflexionar e revisar a actuación co grupo clase, unificar criterios e planificar actividades de recuperación e adaptación curricular.• Establecer axustes na programación, metodoloxía...	<p>PREAVALIACIÓN</p> <p>Facilitar informacións xerais sobre avaliación no etapa na que se atopan os alumnos/as, acordos establecidos no PCE, criterios de avaliación compartidos, datos nas que se informará dos resultados, xuntas de avaliación...</p> <p>Realiza-la autoavaliación do alumno/a, a avaliación do funcionamento do grupo clase e do proceso de ensino-aprendizaxe. Concretar acordos e medidas para remediarlos desaxustes e problemas detectados e establecer aquilo que o delegado deben levar a Xunta de Avaliación.</p> <p>Preparar a Xunta de Avaliación cos representantes dos alumnos/as.</p>
	<p>POSTAVALIACIÓN</p> <p>Entrega de informes de avaliación. Análise, valoración dos resultados tomando como base a gráfica acumulativa cos resultados en todas as áreas, elaborada polo titor/a.</p> <p>Informar o grupo sobre o desenvolvemento da Xunta de Avaliación e acordos tomados así como as medidas que adoptarán para mellorar a situación actual (a nivel de grupo e individual).</p>

BLOQUE H: ACTUACIÓNS CO EQUIPO DOCENTE

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES
------------	-----------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Obter información inicial sobre o alumnado,útiles para o desenvolvemento das funcións docentes, avaliadoras e orientadoras. • Recoller información, opinións e propostas de cada un dos profesores/as sobre calquera tema que afecte o grupo de alumnos/as. • Unificar criterios co equipo docente e planearestratexias coordinadas para o tratamento da diversidade. • Coordinar o proceso de avaliación dos alumnos/as do seu grupo, organizar e presidiras sesións de avaliación. • Implicar ao profesorado nas tarefas orientadoras e concretar as actuacións doequipo docente. • Mediar ante situacións de conflito entre profesores/as e alumnos/as. 	<p>PROGRAMADAS</p> <p>Realización dunha avaliación inicial, probas de nivel e determinar procedementos para recompilar informaciónsobre a situación de partida dos alumnos/as.</p> <p>Establecemento de acordos compartidos polo equipodocente respecto a definición de obxectivos comúns, principios metodolóxicos xerais, contidos procedimentais comúns, instrumentos e criterios de avaliación, tratamento das materias transversais, medidas de atención a diversidade...</p> <p>Sesións de Avaliación.</p> <p>Definición da participación do profesorado en tarefas orientadoras e establecemento de procedementos para o seguimento e avaliación das intervencións planificadas.</p> <p>REUNIÓN PUNTUAIS CON PROFESORES/AS</p> <p>Análise de calquera conflito dun profesor co grupo, recollendo o seu punto de vista, para encouza-la situación delimitando o problema as súas causas e paraorienta-las posibles vías de intervención por parte do profesor e revisa-la marcha do conflito.</p>
---	---

BLOQUE I: AVALIACIÓN DA TITORÍA

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar o funcionamento do Plan de Orientación e do Plan de Acción Titorial. • Analizar o desenvolvemento do PAT. e as funcións de orientación asignadas o titor/a paracorrir os desaxustes observados e decidir o mantemento ou o cambio dos obxectivos, a adecuación das actividades, as estratexias de intervención e apoios recibidos, a temporalización, recursos, etc. • Optimiza-la programación de cara o cursopróximo. 	<p>Concretar co D.O. qué aspectos van ser avaliados e en que momentos se realizará.</p> <p>Definir e/ou elaborar e aplicar os instrumentos para a avaliación e a autoavaliación.</p> <p>Análise e valoración dos resultados.</p> <p>Elaboración dun informe que se axuntará a memoriado D.O.</p> <p>Planificación para o curso próximo.</p>

BLOQUE K: REUNIÓN COS PAIS/NAIS

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Contribuír o establecemento de relacións fluídas cos pais/nais que faciliten a conexión entre o IES e as familias. • Informar os pais/nais sobre todos aqueles temas relacionados coa educación dos seus fillos e das actividades de orientación. • Implicar os pais/nais en actividades de apoio a aprendizaxe e orientación dos seus fillos. • Intercambiar información sobre o alumno/a co fin de lograr unha maior comprensión da súa situación. • Orientar nalgún tema ou problema específico que incumba o seu fillo, analízalo conxuntamente e formular un plan de intervención. 	<p>Elaborar a citación aos pais/nais, expoñendo a orde do día.</p> <p>Reunión colectiva cos pais/nais dos alumnos/as do grupo con presenza dos profesores/as, para tratar os asuntos incluídos na orde do día.</p> <p>Reunións para informar e pedir colaboración aos pais/nais en relación os diversos programas impartidos aos alumnos/as.</p> <p>Horario alumnos/as e atención de profesores/as. Información das datas de avaliación.</p> <p>Información das actividades de tutoría. Sistema de comunicación de faltas.</p> <p>Normas básicas de comportamento nas clases e as NOFC.</p> <p>Colaboración dos pais/nais en visitas, actividades extraescolares, actos culturais...</p> <p>Reunións do titor/a cos pais/nais de un grupo de alumnos/as que representen unha problemática particular (mal rendemento, disciplina, necesidades educativas especiais...).</p> <p>Entrevistas individuais previa citación. Deseño de plans de intervención.</p> <p>Seguimento e avaliación.</p>

10. PROGRAMACIÓN TITORIAL MARCO PARA BACHARELATO

	ACTIVIDADES 1º CURSO	ACTIVIDADES 2º CURSO
--	----------------------	----------------------

1º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recepción e acollida de alumnado de novaincorporación o IES Val do Asma. ○ Cumprimentar a ficha de datos persoais dos alumnos/as. ○ Comunicación da hora de atención a pais/nais. ○ Presentación da Programación da titoría aos alumnos/as. Incorporación das propostas dos alumnos/as. ○ Avaliación da acollida. ○ Análise do RRI e das normas de convivencia na aula. Actividades previas a elección de delegado. ○ Elección de delegado e subdelegado. ○ Reunión inicial cos pais/nais. ○ Sesións de preavaliación, avaliación do grupo e do proceso de ensino-aprendizaxe. ○ Conmemoración 25 de novembro. ○ Preparación da Xunta de avaliación. ○ Recepción informe profesores/as do grupo. ○ Comunicación do resultado da avaliación e entrega de cualificacións. ○ Informe sesión de avaliación ó D.O. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cumprimenta-la ficha de datos persoais dos alumnos/as. ○ Comunicación da hora de atención a pais/nais. ○ Presentación da Programación da titoría aos alumnos/as. Incorporación das propostas dos alumnos/as. ○ Análise do NOFC e das normas de convivencia na aula. Actividades previas a elección de delegado. ○ Elección de delegado e subdelegado. ○ Reunión inicial cos pais/nais. ○ Sesións de preavaliación, avaliación do grupo e do proceso de ensino-aprendizaxe. ○ Preparación da Xunta de avaliación. ○ Recepción informe profesores/as do grupo – Comunicación do resultado da avaliación e entrega de cualificacións ○ Informe sesión de avaliación ó D.O
2º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sesión de post-avaliación. ○ Sesións de preavaliación, avaliación do grupo e do proceso de ensino-aprendizaxe. ○ Preparación da Xunta de avaliación. ○ Recepción informe profesores/as do grupo. ○ Conmemoración 30 de xaneiro. ○ Conmemoración 8 de marzo. ○ Comunicación do resultado da avaliación e entrega de cualificacións. ○ Informe sesión de avaliación ó D.O. . 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sesión de post-avaliación. ○ Sesións de preavaliación, avaliación do grupo e do proceso de ensino-aprendizaxe. ○ Preparación da Xunta de avaliación. ○ Recepción informe profesores/as do grupo. ○ Comunicación do resultado da avaliación e entrega de cualificacións. ○ Presentación da oferta educativa da CIUGA. ○ Visita aos Campus universitarios. ○ Informe sesión de avaliación ó D.O.
3º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sesión de post-avaliación. ○ Segunda reunión cos pais/nais. ○ Programa de orientación profesional "Ositinerarios en 2º BAC" ○ Avaliación do PAT. ○ Preparación da Xunta de avaliación. ○ Recepción informe profesores/as do grupo – ○ Comunicación do resultado da avaliación e entrega de cualificacións. ○ Informe sesión de avaliación ó D.O. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sesión de post-avaliación. ○ Segunda reunión cos pais/nais. ○ Avaliación do PAT. ○ Xornadas de información das ABAU ○ Programa de orientación profesional. ○ Preparación da Xunta de avaliación. ○ Recepción informe profesores/as do grupo ○ Comunicación do resultado da avaliación e entrega de cualificacións ○ Informe sesión de avaliación

11. PROGRAMACIÓN TUTORIAL MARCO PARA F.P. ESPECÍFICA

CICLOS FORMATIVOS DE GRAO MEDIO E SUPERIOR

	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓNS
--	-------------	--------------

1º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recepción e acollida de alumnado de nova incorporación o IES Val do Asma. ○ Cumprimenta-la ficha de datos persoais dos alumnos/as. ○ Comunicación da hora de atención a pais/nais. ○ Presentación da Programación da titoría aos alumnos/as. Incorporación das propostas dos alumnos/as. ○ Análise do RRI e das normas de convivencia na aula. Actividades previas a elección de delegado. ○ Elección de delegado e subdelegado. ○ Conmemoración 25 de novembro. ○ Sesións de preavaliación, avaliación do grupo e do proceso de ensino-aprendizaxe. ○ Preparación da Xunta de avaliación. ○ Comunicación do resultado da avaliación e entrega de cualificacións. 	Entrégase: Ficha datos persoais do alumno/a, planos do Centro e modelo de acta, para a elección de delegado.
2º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sesión de post-avaliación. ○ Sesións de preavaliación, avaliación do grupo e do proceso de ensino-aprendizaxe. ○ Conmemoración 30 de xaneiro. ○ Programa de inserción profesional. ○ Programa de Orientación Profesional. ○ Conmemoración 8 de marzo. ○ Preparación da Xunta de avaliación. ○ Comunicación do resultado da avaliación e entregade cualificacións 	<p>Visitas a centros de traballo. Realización de Currículum vitae. Posibilidades académicas ao remate do ciclo formativo Entrevista laboral. -Alumnado do último curso-</p>
3º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sesión de post-avaliación. ○ Programa de introducción á FCT ○ Xornada de presentación das ABAU. ○ Avaliación do PAT. ○ Preparación da Xunta de avaliación. ○ Comunicación do resultado da avaliación e entregade cualificacións. 	<p>Solo para os alumnos/as do último curso de FPEspecífica. Solo para o 2º curso de CF. de Grao Superior.</p>

As actividades reflectidas nestes bloques de programación poden sufrir variacións debido non só ao particular desenvolvemento do calendario e as súas posibles modificacións puntuais, senón tamén ás implicación que os acontecementos diarios podan impoñer.

13. CONCLUSIÓN:

O obxectivo da acción tutorial é o de optimizar o rendemento do ensino a través dunha axuda axeitada ao alumnado, ao longo do seu avance polo sistema educativo, dando resposta á atención da diversidade.

Constitúese, pois, a acción tutorial como un elemento inherente á actividade docente no marco dun concepto integral da educación. Entraña unha relación individualizada na estrutura dinámica das súas actitudes, aptitudes, motivacións, intereses e coñecementos.

VIXENCIA

	CLAUSTRO	CONSELLO ESCOLAR
APROBACIÓN	11 de outubro de 2018	11 de outubro de 2018
REVISIÓN	02/11/2023	03/11/2023