



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.I.P. PLURILINGÜE CONDESA DE FENOSA

Tlf: 988.321.060. Fax: 988.325.969 E-mail: [ceip.condesa.fenosa@edu.xunta.es](mailto:ceip.condesa.fenosa@edu.xunta.es)

Rúa Coruña nº 24 - 32300. O BARCO DE VALDEORRAS

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

# PLAN DE ACCIÓN TITORIAL



## REVISIÓN CURSO 2019-2020

# Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO.....	4
3. A FUNCIÓN TITORIAL.....	5
3.1. FUNCIÓNS DOS TITORES E TITORAS.....	6
4. O PLAN DE ACCIÓN TITORIAL NO ENTRAMADO ORGANIZATIVO DO CENTRO.....	8
5. CONTIDOS DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL.....	8
6. OBXECTIVOS DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL.....	10
6.1. Atención ao alumnado.....	10
6.2. Atención ao profesorado.....	11
6.3. Atención ás familias.....	12
6.4. Obxectivos referidos á colaboración cos servizos e institucións externas ao centro.....	12
7.- CONCRECIÓN DE ACTUACIÓNS XERAIS DO PAT.....	13
7.1.- Actividades de acollida e integración de alumnos/as.....	13
7.2.- Actividades para mellorar as relacións entre as familias e o colexio.....	14
7.3.- Actividades de atención ás necesidades educativas do alumnado.....	15
7.4.- Actividades de organización da aula para favorecer un clima axeitado para a convivencia e o traballo escolar.....	17
7.5.- Actividades para desenvolver actitudes, hábitos, estratexias e técnicas de planificación e regulación da propia actividade de aprendizaxe “aprendendo a aprender”.....	18
7.6. Actividades para a coordinación do profesorado diante da función titorial.....	19
8. CONCRECIÓN DE ACTUACIÓNS DO PAT EN CADA CICLO.....	21
8.1. Actuacións no 2º ciclo de Educación Infantil (EI).....	21
8.2. Actuacións no 1º ciclo de educación primaria.....	24
8.3. Actuacións no 2º ciclo de educación primaria.....	27
8.4. Actuacións no 3º ciclo de educación primaria.....	30
9. Contribución do DO á realización das actividades do PAT.....	34
10. AVALIACIÓN E SEGUIMENTO DO PAT.....	36
10.1. Criterios de avaliación do Plan.....	36
11. ANEXOS.....	37

# 1. INTRODUCCIÓN

A función docente ten por obxecto o desenvolvemento integral do alumnado, un desenvolvemento que implica, por parte do profesorado, o exercicio da función titorial.

A acción titorial é o primeiro nivel da orientación no centro e o máis directamente relacionado co alumno/a. É a concreción, por parte de cada profesor/a, da actividade orientadora do centro escolar.

O Departamento de Orientación será o encargado de apoiar, asesorar e colaborar neste proceso, axudando a estruturar e organizar a función orientadora e titorial do profesorado.

Trátase dun proceso de axuda continuo e sistemático, dirixido a toda a comunidade educativa, con especial énfase na prevención e no desenvolvemento persoal, social e curricular, que se realiza ao longo de todo o proceso de ensino – aprendizaxe, coa implicación de todos os axentes educativos e sociais.

O Plan de Acción Titorial (PAT) é a resposta que, de modo sistemático, intencional e coordinado, leva a cabo o centro para poder concretar dita función titorial, tanto desde o ámbito grupal como desde o ámbito individual. É o documento marco que artella como se van desenvolver as actuacións do profesorado na relación co alumnado e ás súas familias, polo que todo o persoal docente está implicado na planificación, aplicación, avaliación e revisión do mesmo.

Todo o profesorado do centro ten a responsabilidade de levar a cabo tarefas de acción titorial, pero a coordinación destas debe estar centrada no profesor titor/a do grupo de alumnos/as, que será o responsable directo da labor titorial, desempeñando o papel de mediador entre o alumnado, o equipo docente e as familias, cunhas tarefas específicas reguladas pola normativa.

O Plan de Acción Titorial forma parte co-substancial do Proxecto Educativo de Centro (PEC). Ten como finalidade garantir a todo o alumnado, desde que ingresa ata que abandona o colexio, unha orientación educativa continua coordinada e adecuada ao su nivel de desenvolvemento, froito dunha decisión consensuada e vinculada á acción global do centro. En consecuencia, establececese unha serie de actuacións, debidamente planificadas e cun seguimento regular, que permite o seu re-axuste, que cada un dos ciclos e/ou etapas desenvolve, xunto cos programas específicos de intervención que complementan e enriquecen estas accións de carácter xeral.

A maioría das actividades poden integrarse na programación de cada área, mais algunhas precisan un tempo específico planificado de antemán. Estes tempos pódese establecer libremente o titor/a tratando de dedicar un tempo semanal para a aplicación das actividades do PAT, buscando o menor prexuízo das outras materias.

No PAT especificaranse os criterios e procedementos para a organización da tutoría e programaranse e secuenciaranse as actividades, deseñadas segundo as necesidades do alumnado e do centro, en tempos específicos. A acción titorial na educación infantil e primaria realizarase mediante tres vías de atención, principalmente:

1. A acción diaria dos docentes na aula.
2. A educación en valores con carácter transversal concretadas no proxecto curricular de cada área.
3. As actividades específicas recollidas no Plan de Acción Titorial.

## **2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO**

O CEIP Plurilingüe “Condessa de Fenosa”, está situado na vila de O Barco de Valdeorras (Ourense).

A estrutura organizativa do centro é a que marca a lexislación pertinente e está composta polos órganos unipersoais (Director, Xefe de estudos e Secretaria), colexiados (Consello Escolar, Claustro de Profesorado) e polos Órganos de coordinación docente (Departamento de Orientación, Comisión de Coordinación Pedagóxica, Equipo de Dinamización e Normalización Lingüística).

O centro ten seis unidades de Educación Infantil e doce de Educación Primaria. As clases acostuman ter un elevado número de alumnos/as.

O colexio é un centro ordinario de atención preferente ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo, que conta cunha unidade creada de educación especial, segundo consta na Orde do DOG nº 134 de 2016/07/15, e outra unidade provisional. Ademais funciona outra creada de xeito provisional.

Escolariza un gran número de alumnado que provén da zona (vila e pobos circundantes) e outro, de procedencia estranxeira, asentado, xunto coas súas familias, na vila.

O alumnado ten unha procedencia rural e urbana e hai un significativo porcentaxe de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo: nee, dificultades específicas de aprendizaxe, incorporación tardía ao sistema escolar, TDAH, altas capacidades, condicións persoais e de historia escolar.

Consideramos necesario expoñer neste apartado contextual que este centro conta cun profesorado moi dinámico, na súa meirande parte con destino definitivo.

O centro conta con profesorado especialista en Educación. Física, Música, Inglés, Pedagogía Terapéutica (PT), Audición e Linguaxe (AL), profesorado de apoio de Infantil, Relixión e departamento de orientación a tempo completo. O ámbito de actuación do departamento de orientación do CEIP Plurilingüe “Condessa de Fenosa”, segundo a rede de orientación marcada pola Consellería de Educación, abrangue unicamente ao propio colexio, non tendo ningún centro adscrito.

Existen dúas prazas de PT cubertas por profesorado definitivo e unha de AL. Hai un mestre en réxime de comisión de servizos para garantir unha continuidade co alumnado escolarizado na unidade de educación especial durante a etapa educativa. Creouse neste réxime pois as necesidades educativas teñen un carácter temporal e non poden cubrirse con carácter definitivo. Ademais todos os anos dótase ao centro cos recursos humanos que se consideran precisos para dar unha resposta de calidade á atención á diversidade. A escola tamén conta con dúas auxiliares técnicas educativas.

A familias en xeral amosan unha actitude colaboradora co colexio e están implicadas no proceso de aprendizaxe dos seus fillos/as.

Estamos adscritos a un centro de ESO, no que continúan os seus estudos a meirande parte dos nosos alumnos/as.

Estas realidades xenéricas de partida son as que orientan o conxunto deste Plan, os seus obxectivos e as súas actuacións.

### **3. A FUNCIÓN TITORIAL**

A acción titorial no centro compromete á totalidade do profesorado no marco dunha actuación colectiva e debidamente coordinada. O seu desenvolvemento abrangue tanto o ámbito do proceso de ensino-aprendizaxe como o relativo ao desenvolvemento persoal.

Por iso, este proceso está condicionado á realidade do noso contexto, o que determinará a elección dos obxectivos a acadar e as actuacións específicas para o seu logro.

### **3.1. FUNCÍONS DOS TITORES E TITORAS**

O Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, da Consellería de Educación e O.U, no seu artigo 81 establece que cada mestre titor/a, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

- Participar no desenvolvemento do plan de acción tutorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da xefatura de estudos.
- Proporcionar no principio de curso, ao alumnado e ás familias, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de tutoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.
- Coñecer as características persoais de cada alumno a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
- Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno e alumna.
- Efectuar un seguimento global dos procesos de ensinanza-aprendizaxe dos alumnos e alumnas para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- Coordina as adaptacións curriculares necesarias para alumnos e alumnas do seu grupo.
- Facilita a integración do alumnado no grupo e fomenta a súa participación nas actividades do centro.
- Orientar ao alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- Informar ao resto do equipo docente das características dos alumnos e alumnas, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.

- Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnado.
- De ser o caso, organizar e presidir as sesións de avaliación.
- Coordinar o proceso de avaliación do alumnado do seu grupo e adoptar a decisión que proceda referente á promoción dos alumnos e alumnas dun ciclo a outro, logo da audiencia dos seus pais e nais ou tutores e titoras legais.
- Atender, xunto co resto do profesorado, aos alumnos e alumnas mentres estes e estas permanecen no centro nos períodos de lecer.
- Colaborar co equipo de orientación educativa e profesional do sector nos termos que estableza o mesmo e a xefatura de estudos.
- Colaborar cos demais tutores e titoras no marco dos proxectos educativo e curricular do centro.
- Orientar as demandas e inquedanzas dos alumnos e alumnas e mediar ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- Informar aos alumnos e alumnas do grupo, ás familias e ao profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con especial atención aos aspectos e medidas tendentes a facilitar a competencia lingüística dos alumnos e alumnas nas dúas linguas oficiais.
- Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e as familias do alumnado.
- Exercer, de acordo co proxecto curricular, a coordinación entre os demais profesores e profesoras do grupo.
- Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnos e alumnas.
- Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informadas ás familias, ou tutores e titoras, e á xefatura de estudos.
- Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas.
- Aqueloutras que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción tutorial.

Todas estas funcións, poden agruparse en tres ámbitos de intervención:

- No ámbito do alumnado.
- No ámbito das familias.
- Na intervención cos demais mestres/as que interveñen no grupo-clase.

## **4. O PLAN DE ACCIÓN TITORIAL NO ENTRAMADO ORGANIZATIVO DO CENTRO.**

O centro educativo é unha estrutura na que os seus elementos deben organizarse dun modo global e planificado para conseguir un óptimo aproveitamento dos recursos e unha atención ao alumnado de calidade.

Estas implicacións organizativas van afectar ao desenvolvemento do PAT no seu conxunto, polo que é preciso que exista un enfoque de centro claro, definido, consensuado e aceptado por todas as persoas implicadas no plan.

Ter definidas de xeito explícito as distintas responsabilidades e como se articulan as diferentes formas de intervención implica un compromiso na acción titorial que require un traballo en conxunto. Por iso, para que a Acción Titorial sexa unha realidade é imprescindible a comunicación e coordinación entre o profesorado. É preciso establecer sesións periódicas de coordinación que permitan marcar unha liña xeral coherente de actuación no ciclo ou nivel en relación coas actividades de titoría do grupo-clase, favorecendo a atención á diversidade, a relación coas familias, os criterios para a avaliación do alumnado, o encanamento das demandas e inquietudes do alumnado e as actividades de formación para o profesorado, entre outras.

Todo iso levarase a cabo nas distintas reunións do centro: claustro, ciclos, CCP e Departamento de Orientación. Cando menos unha vez ao trimestre, deixarase un tempo para reflexionar sobre a marcha do PAT en reunións de ciclo e, de xeito extraordinario, nunha sesión de la CCP.

A estrutura organizativa debe ser preventiva co fin de optimizar recursos e servizos, anticipando problemas e traballando coordinadamente de xeito interno e coas familias.



## 5. CONTIDOS DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

O desenvolvemento persoal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autoconhecimento<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Autoconcepto</li><li>◦ Autoestima</li><li>◦ Autocontrol</li><li>◦ Relaxación</li><li>◦ Sexualidade</li></ul></li><li>• Sentimentos e as emocións<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Recoñecemento e expresión</li><li>◦ Control emocional e autorregulación</li></ul></li><li>• Identidade persoal<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Identidade de xénero</li><li>◦ Identidade cultural</li></ul></li><li>• Potenciación de capacidades<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Coñecemento das propias potencialidades e carencias.</li><li>◦ Diferentes capacidades e intelixencias.</li></ul></li></ul>
As relacións cos outros	<ul style="list-style-type: none"><li>• O grupo<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Análise dos grupos</li><li>◦ A acollida</li><li>◦ A integración no grupo</li></ul></li><li>• As relacións cos outros<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Os dereitos humanos.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Inter-culturalidade.</li><li>▪ Diversidade.</li><li>▪ Sensibilidade e compromiso cos máis débiles.</li></ul></li><li>◦ As normas de convivencia</li><li>◦ Organización e funcionamento da clase</li><li>◦ Establecemento das normas do aula e coñecemento das do centro</li><li>◦ Potenciación do grupo-aula</li><li>◦ O diálogo</li><li>◦ A conversación</li></ul></li><li>• Habilidades sociais<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Habilidades comunicativas</li><li>◦ A empatía</li></ul></li><li>• O conflito</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estilos ante o conflito</li> <li>○ Estratexias de resolución</li> <li>○ Mediación</li> <li>○ Axuda entre iguais</li> <li>○ O acoso e cibercoso</li> </ul>
Os procesos de aprendizaxe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización e planificación do estudo <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hábitos de traballo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Axenda</li> <li>▪ Condicións ambientais</li> <li>▪ Normas de traballo nas áreas</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Motivación, esforzo e rendemento</li> <li>• Estratexias para ensinar a pensar nas diferentes áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Resolución de problemas</li> <li>○ Creatividade</li> <li>○ Meta-cognición</li> <li>○ Rutinas de pensamento</li> <li>○ Razoamento</li> <li>○ Concentración</li> <li>○ Memorización</li> </ul> </li> </ul>

## 6. OBXECTIVOS DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

Propoñemos como obxectivos prioritarios os seguintes:

### 6.1. Atención ao alumnado

- Coñecer as características dos alumnos/as a nivel persoal, familiar, socioambiental e escolar, coa finalidade de programar respostas educativas adecuadas que contribúan ao seu desenvolvemento integral.
- Facilitar a integración de cada alumno/a no grupo, fomentando unha actitude participativa no mesmo.
- Favorecer a integración do alumnado de novo ingreso, desenvolvendo accións que faciliten a adaptación e favorezan a súa interacción co grupo.
- Adecuar a resposta educativa para proceder á toma de medidas de atención á diversidade.

- Proporcionar ao alumnado unha intervención educativa adecuada conforme ás súas aptitudes, necesidades e intereses, a través dunha acción titorial e orientadora individualizada e planificada.
- Garantir unha guía e axuda personalizada ao alumnado, especialmente a aqueles que presenten necesidades específicas de apoio educativo.
- Favorecer a convivencia, potenciando a formación en valores, o desenvolvemento das habilidades sociais e a autoestima, que facilite a adaptación social e persoal e a resolución dialogada de conflitos.
- Contribuír á formación integral do alumnado, en sintonía cos principios recollidos no PEC.
- Contribuir a unha adecuada relación e interacción coa comunidade educativa.
- Fomentar actitudes de respecto e tolerancia cara a todas as persoas.

## **6.2. Atención ao profesorado**

- Establecer unha liña de comunicación e información permanente entre o equipo docente do grupo de alumnos/as, posibilitando unha estreita coordinación co resto do profesorado que incide no seu grupo-clase.
- Facilitar toda a información relevante que como titor/a teña de cada alumno/a.
- Coordinarse co equipo docente do seu ciclo e dos outros ciclos.
- Contribuír á mellora da coordinación e asegurar a continuidade educativa do alumnado entre os distintos ciclos e/ou etapas e, no caso, na transición dun centro a outro.
- Fomentar unha metodoloxía educativa por parte dos equipos docentes baseada nas fortalezas do alumnado, nas experiencias de aprendizaxe e na aprendizaxe significativa.
- Prever as dificultades de aprendizaxe evitando , no posible, o baixo rendemento, fracaso e inadaptación escolar.
- Buscar respostas educativas abertas en primeira instancia que impliquen a avaliación da metodoloxía, do contexto, a diversificación da avaliación, a flexibilidade.

- Integrar progresivamente as técnicas e estratexias de traballo intelectual no proceso de aprendizaxe interiorizando un método persoal de traballo.
- Implicar a todo o equipo docente nestas actividades para que sexan planificadas e plenamente desenvolvidas nas diferentes áreas.
- Colaborar co Departamento de Orientación educativa
- Favorecer procesos de mellora educativa a través da implementación de programas e desenvolvemento de actividades formativas por parte dos equipos docentes, baixo a coordinación co equipo directivo e co asesoramento e apoio do Departamento de Orientación.
- Coordinar o proceso avaliador do alumnado.

### **6.3. Atención ás familias**

- Implicar ás familias no proceso de aprendizaxe dos seus fillos/as.
- Facilitar o intercambio de información cos pais.
- Promover a participación das familias no labor formativo, asesorándoas e informándoas daquilo que precisen e demanden, en especial da importancia da estimulación dos fillos/as, da promoción da súa autonomía, da potenciación dos valores, da relación familia-alumnado- profesorado e de todo aquilo relacionado co proceso de ensino-aprendizaxe.

### **6.4. Obxectivos referidos á colaboración cos servizos e institucións externas ao centro**

- Colaborar cos servizos sociais do Concello nos casos de alumnos/as e familias que o precisen.
- Colaborar cos servizo sanitarios dos que fagan uso algúns dos nosos alumnos/as: pediatría, saúde mental, fisioterapia, etc.
- Colaborar con outros servizos, institucións ou asociacións cando sexa preciso.

## 7.- CONCRECIÓN DE ACTUACIÓN XERAIS DO PAT

7.1.- Actividades de acollida e integración de alumnos/as				
OBXECTIVO	ACTUACIÓN	RESPONSABLES	ACTIVIDADE	DATA
Coñecer as características dos alumnos/as a nivel persoal, familiar, socio-ambiental e escolar, coa finalidade de programar respostas educativas adecuadas que contribúan ao seu desenvolvemento integral	1. Recollida de información existente nos arquivos do centro: datos persoais e familiares; datos relevantes sobre a súa historia familiar e escolar; características persoais: intereses, motivación, estilo de aprendizaxe, adaptación persoal familiar, social e integración no grupo -clase.; competencia curricular; necesidades educativas. 2. Coordinación co profesorado do curso anterior.	Titores/as Secretaria Orientadora	Lectura de expedientes de cada alumno/a. Actualización nas carpetas individuais de titoría da información de cada alumno. Recollida de información sobre o alumnado.	Días previos ao comezo de clases en setembro
Facilitar a integración de cada alumno/a no grupo, fomentando unha actitude participativa no mesmo.	1. Avaliación inicial 2. Estudio das características do grupo: estrutura, dinámica, adaptación, motivación, niveis de aprendizaxe, necesidades educativas	Titor/a Profesorado especialista.	Probas de avaliación inicial. Observación das interaccións.. Dinámicas de coñecemento, relacións, gustos, intereses...	Setembro
Favorecer a integración do alumnado de novo ingreso, desenvolvendo accións que faciliten a adaptación e favorezan a súa interacción co grupo.	1. Primeiro contacto do titor coas familias para establecer canles fluídos de comunicación; crear un vínculo que permita a adecuada colaboración familia- escola; actualizar datos da contorna familiar que poidan afectar ao desenvolvemento do alumno/a.	Titor/a Familias	Entrevista inicial individual coas familias para completar a información da carpeta de titoría.	Setembro - outubro
	1. Actividades de acollida de novo alumnado de 3 anos 2. Actividades de acollida doutro alumnado.	Titor/a Profesorado Orientadora	Período de adaptación en E. Infantil 3 anos. Actividades encamiñadas ao coñecemento da situación de cada alumno/a no grupo; á integración e cohesión grupal.	Xuño - Setembro.
		Titor/a Profesorado Orientadora	Plan de acollida. Actividades de presentación do alumnado, coñecemento mutuo.	Momento do ingreso no centro

			Exercicios para favorecer a relación e integración grupal. Coñecemento do centro e da aula. Información ao alumnado sobre normas, normas de aula.	
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 7.2.- Actividades para mellorar as relacións entre as familias e o colexio

OBXECTIVO	ACTUACIÓNS	RESPONSABLES	ACTIVIDADE	DATA
<p>Implicar ás familias no proceso de aprendizaxe dos seus fillos/as.</p> <p>Facilitar o intercambio de información cos pais.</p> <p>Promover a participación das familias no labor formativo, asesorándoas e informándoas daquilo que precisen e demanden, en especial da importancia da estimulación dos fillos/as, da promoción da súa autonomía, da potenciación dos valores, da relación familia-alumnado- profesorado e de todo aquilo relacionado co proceso de ensino-aprendizaxe.</p>	<p>1. Reunións xerais.</p> <p>2.. Entrevistas individuais.</p> <p>3. Elaboración de documentos informativos.</p>	Equipo de nivel/ciclo Equipo directivo	Reunións trimestrais colectivas. Preparación e posta en práctica das reunións de pais e nais, elaborando unha proposta de puntos a tratar.	Outubro, xaneiro, abril
		Titor/a	Entrevista individual das familias previa cita.	Horario de atención ás familias os martes pola tarde.
		Titor/a	Entrevista individual á demanda do titor/a tras un incidente ou conflito.	Horario de atención ás familias os martes pola tarde. Outra hora acordada a tal efecto.
		Titor/a Orientadora Equipo directivo	Entrevista individual á demanda do titor/a ou as familias por dificultades graves de aprendizaxe ou de conduta.	Horario de atención ás familias os martes pola tarde. Outra hora acordada a tal efecto.
		Equipo directivo	Elaboración de documentos divulgativos nos que ,cunha linguaxe clara, permitan ás familias	Segundo planificación

		Orientación	coñecer tanto os aspectos organizativos e metodolóxicos do centro, especialmente os relacionados coa convivencia.	na PXA
		Titor/a Equipo de nivel/ciclo Orientadora	Reunións coas familias sobre temas de interese na educación dos seus fillos/as.	Data marcada a tal efecto

### 7.3.- Actividades de atención ás necesidades educativas do alumnado

OBXECTIVO	ACTUACIÓNS	RESPONSABLES	ACTIVIDADE	DATA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar ao alumnado unha intervención educativa adecuada conforme ás súas aptitudes, necesidades e intereses, a través dunha acción titorial e orientadora individualizada e planificada.</li> <li>• Fomentar unha metodoloxía educativa por parte dos equipos docentes baseada nas fortalezas do alumnado, nas experiencias de aprendizaxe e na aprendizaxe significativa.</li> <li>• Garantir unha guía e axuda personalizada, especialmente a aqueles que presenten necesidades específicas de apoio educativo...</li> <li>• Prever as dificultades de aprendizaxe evitando, no posible, o baixo rendemento, fracaso e inadaptación escolar.</li> </ul>	1. Adaptar os contidos, obxectivos e metodoloxía ás necesidades do grupo.	Titor/a	Programación de aula.	Setembro
	2. Rexistro acumulativo de información relevante.	Titor/a Orientadora	Recollida de información, mediante observación sistemática e entrevistas periódicas, sobre o alumno/a. Rexistro de incidencias.	Todo o curso
	3. Coordinar os reforzos e apoios optimizando os recursos.	Titor/a Equipo de ciclo Equipo directivo. Orientadora	Plan Xeral de atención á diversidade.	Setembro, xaneiro, marzo
	4. Reflexionar con cada alumno/a sobre a marcha do curso atendendo ao conxunto de factores que actúan sobre o proceso educativo: traballo persoal na escola e na casa, funcionamento do grupo, actuación do profesorado, programas, etc, buscando solución aos problemas que dificulten a adquisición de novos aprendizaxes.	Titor/a Orientadora	Entrevistas individuais periódicas co alumnado. Compromisos educativos.	Todo o curso cando se precise
	5. Avaliar os resultados, a programación e o PAT no seu	Equipo de ciclo/nivel	Reunión previa á avaliación.	Novembro, febreiro, maio

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar respostas educativas abertas en primeira instancia que impliquen a avaliación da metodoloxía, do contexto, a diversificación da avaliación, a flexibilidade.</li> <li>• Favorecer procesos de mellora educativa a través da implementación de programas e desenvolvemento de actividades formativas por parte dos equipos docentes, co asesoramento e apoio do Departamento de Orientación</li> <li>• Adecuar a resposta educativa para proceder á toma de medidas de atención á diversidade.</li> <li>• Implicar a todo o equipo docente nestas actividades para que sexan planificadas e plenamente desenvolvidas nas diferentes áreas.</li> <li>• Colaborar co Departamento de Orientación educativa</li> <li>• Colaborar cos servizos sociais do Concello nos casos de alumnos/as e familias que o precisen.</li> </ul> <p>Colaborar cos servizo sanitarios dos que fagan uso algúns dos nosos alumnos/as: pediatría, saúde mental, fisioterapia, etc.</p> <p>Colaborar con outros servizos, institucións ou asociacións cando sexa preciso.</p>	<p>conxunto</p> <p>6. Recoller nun informe final o grao no que se conseguiron as distintas propostas recollidas na programación de aula.</p> <p>Establecer as correccións necesarias para mellorar as accións do vindeiro curso</p>	<p>CCP</p> <p>Equipo de ciclo/nivel. CCP</p>	<p>Reunión de avaliación. Reunión da CCP.</p> <p>Acta da sesión de avaliación. Memoria de ciclo. Reforzo educativo ACNS AC Coordinación de ciclo/nivel</p>	<p>Decembro, marzo, xuño</p> <p>Xuño</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------



#### 7.4.- Actividades de organización da aula para favorecer un clima axeitado para a convivencia e o traballo escolar

OBXECTIVO	ACTUACIÓNS	RESPONSABLES	ACTIVIDADE	DATA
<p>Contribuír á formación integral do alumnado, en sintonía cos principios recollidos no PEC.</p> <p>Favorecer procesos de mellora educativa ao través da implementación de programas e desenvolvemento de actividades formativas por parte dos equipos docentes, co asesoramento e apoio do Departamento de Orientación</p>	<p>Consenso sobre o funcionamento e organización da aula: normas de clase; responsabilidades; convivencia...</p>	<p>Titor/a</p>	<p>Presentación do plan de convivencia do centro.</p> <p>Redacción das normas que van regular o funcionamento da aula durante ese curso.</p> <p>Elección de encargados con diferentes responsabilidades</p> <p>Tratamento de temas transversais ó currículo</p>	<p>Setembro</p>
<p>Favorecer a convivencia, potenciando a formación en valores, o desenvolvemento das habilidades sociais e a autoestima, que facilite a adaptación social e persoal e a resolución dialogada de conflitos.</p>	<p>Participación dos alumnos, individualmente e como grupo, nas actividades do centro .</p>	<p>Titor/a Equipo de ciclo</p>	<p>Preparación e participación nas actividades complementarias e celebracións programadas na PXA</p>	<p>Todo o curso</p>
<p>Contribuír a unha adecuada relación e interacción coa comunidade educativa.</p>	<p>Fomento dos valores dentro do proceso educativo incidindo no cambio de actitudes: solidariedade, xustiza, tolerancia, paz, liberdade, sinceridade...</p>	<p>Titor/a Orientador</p>	<p>Programa de mellora da autoestima e desenvolvemento de habilidades sociais</p>	<p>As definidas no programa</p>
<p>Fomentar actitudes de respecto e tolerancia cara a todas as persoas</p>	<p>Coñecer os propios sentimentos, expresalos, Comprender os sentimentos dos outros (empatía), expresar o afecto, recuperarse dos fracasos e frustracións, habilidade para recompensarse, mellora da confianza en si mesmo.</p> <p>Decidir sobre o que facer, fixar metas, decidir sobre o que orixina un problema, tomar decisións, concentrarse na tarefa</p>	<p>Titor/a Orientadora</p>	<p>Programa de mellora da autoestima e desenvolvemento de habilidades sociais</p> <p>Actividades encamiñadas á mellora da autoestima, autocontrol, etc</p>	<p>As definidas no programa</p>
	<p>Actividades dirixidas a: emitir condutas que afirmen o ratifiquen a propia opinión, sen empregar condutas agresivas para los demais.</p>	<p>Titor/a Orientadora</p>	<p>Posta en común despois do recreo para detectar posibles conflitos ou comportamentos agresivos, buscando solucións.</p> <p>Traballar as normas de aula nas rutinas diarias</p>	<p>Continua. Sempre que a situación o requira.</p>

	(Asertividade) Interactuar eficientemente coa propio contorna. (Competencia Social		e sempre que a situación o requira. .Elaborar libro con normas de aula	
--	---------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------	--

### 7.5.- Actividades para desenvolver actitudes, hábitos, estratexias e técnicas de planificación e regulación da propia actividade de aprendizaxe “aprendendo a aprender”.

OBXECTIVO	ACTUACIÓNS	RESPONSABLES	ACTIVIDADE	DATA
<p>Prever as dificultades de aprendizaxe evitando , no posible, o baixo rendemento, fracaso, abandono e inadaptación escolar</p> <p>Integrar progresivamente as técnicas e estratexias de traballo intelectual no proceso de aprendizaxe interiorizando un método persoal de traballo.</p> <p>Integrar progresivamente as técnicas e estratexias de traballo intelectual no proceso de aprendizaxe interiorizando un método persoal de traballo.</p> <p>Implicar ás familias no proceso de aprendizaxe dos seus fillos/as.</p> <p>Implicar a todo o equipo docente nestas actividades para que sexan planificadas e plenamente desenvolvidas nas</p>	<p>Actividades de sensibilización sobre a necesidade que supón a adquisición, dominio e aplicación dun plan de traballo persoal dende pequenos por parte dos alumnos/as e coa colaboración e seguimento da familia.</p> <p>Adquisición, mellora e afianzamento dos hábitos, estratexias e técnicas de traballo intelectual:</p> <p>1. Estratexias de enriquecemento cognitivo: solución de problemas, creatividade, razoamento, metacognición</p> <p>2. Hábitos e técnicas: motivación, hábitos de estudo, destrezas instrumentais</p>	<p>Titor/a en colaboración coa orientadora.</p> <p>Participa o profesorado do nivel no seu conxunto</p>	<p>Programa de mellora de hábitos de estudio</p> <p>Actividades encamiñadas á mellora dos hábitos básicos, das destrezas instrumentais e das técnicas motivacionais</p>	<p>Setembro: planificación Desenvolvemento ao longo de todo o curso segundo as datas definidas polo programa</p>

diferentes áreas				
------------------	--	--	--	--

### 7.6. Actividades para a coordinación do profesorado diante da función titorial

OBXECTIVO	ACTUACIÓNS	RESPONSABLES	ACTIVIDADE	DATA
Establecer unha liña de comunicación e información permanente entre o equipo docente do grupo de alumnos/as.	Realizar unha acción coordinada entre os distintos estamentos do centro en relación cos obxectivos, proxectos e actividades fixadas no PAT.	Dirección Titor/a	Organizar o calendario de reunións, elaborando os guións e concretando as propostas e conclusións	Ao longo do curso
Facilitar toda a información relevante que como titor/a teña de cada alumno/a.	Colaborar na elaboración e revisión do PAT Presentar ao alumnado e ás familias os plans e programas anuais demandando a súa colaboración.	Titor/a Equipo de ciclo	Sesións de elaboración e revisión do PAT  Desenvolver as accións titoriais de acordo cos plans establecidos incidindo nas prioridades fixadas	Ao longo do curso
Coordinarse co equipo docente do seu ciclo e dos outros ciclos.	Definir e asumir por todo o profesorado os criterios de promoción. Analizar, establecer e concretar as medidas de atención (curriculares e organizativas) que se deriven da decisión de promoción.	Titor/a Equipos de ciclo Orientador	Programa de transición de infantil a primaria, de primaria á ESO e interciclos	Segundo as datas fixadas nos programas
Proporcionar ao alumnado unha intervención educativa adecuada conforme ás súas aptitudes, necesidades e intereses, a través dunha acción titorial e orientadora individualizada e planificada.	Organización das sesións de avaliación inicial, continua, final e da propia función docente.	Titor/a Equipos de ciclo Dirección Orientador	Reunións de ciclo Sesións de avaliación	Ao longo do curso
Implicar a todo o equipo docente nestas actividades para que sexan planificadas e plenamente desenvolvidas nas diferentes áreas				
Favorecer procesos de mellora				

<p>educativa a través da programación de actividades formativas por parte dos equipos docentes e a coordinación co equipo directivo e o departamento de orientación.</p> <p>Contribuír á mellora da coordinación e asegurar a continuidade educativa do alumnado entre os distintos ciclos e/ou etapas e, no caso, na transición dun centro a outro.</p> <p>Coordinar o proceso avaliador do alumnado.</p>				
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

## **8. CONCRECIÓN DE ACTUACIONES DO PAT EN CADA CICLO.**

### **8.1. Actuacións no 2º ciclo de Educación Infantil (EI)**

- Impulsar a integración do alumnado no seu grupo e no conxunto da dinámica escolar.
- Realizar a avaliación inicial.
- Actualizar a comezo de curso e ao longo do mesmo os datos do alumnado.
- Actualizar o expediente do alumnado.
- Participar no deseño e desenvolvemento dos programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno/a e á promoción da convivencia: estimulación da linguaxe, educación emocional...
- Participar no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou plans, nos termos que se establezan.
- Desenvolver as actuacións previstas no Programa de Acollda.
- Desenvolver as actuación do Plan de Adaptación de EI.
- Colaborar na posta en práctica do protocolo do centro de urxencias e enfermidades crónicas, especialmente coas autorizacións da medicación do seu alumnado e tendo ao día a carpeta vermella de cada aula co censo de alumnado con posibles alerxias ou circunstancias que deba coñecer o resto do profesorado.
- Actualizar a comezo do curso, e ao longo do mesmo, as posibles alerxias ou enfermidades crónicas que poidan ter os alumnos/as do seu grupo e dalas a coñecer ao equipo directivo e ao resto do quipo docente.
- Promover entre o alumnado o coñecemento das propias potencialidades e favorecer un auto-concepto axustado sobre si mesmo.
- Traballar na aula distintas estratexias de meta-cognición.
- Fomentar valores e actitudes positivas cara ao aprendizaxe.
- Favorecer o proceso de madurez persoal.

- Incidir na adquisición e mellora dos hábitos básicos de autonomía, de vida e de traballo.
- Establecer unha liña de coordinación entre os distintos niveis da etapa.
- Transmitir ao resto do equipo docente que incida no seu grupo todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.
- Coordinar o seguimento persoal, da evolución do grupo e a toma de decisións e actuacións a desenvolver.
- Organizar as sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste ás pautas elaboradas pola CCP, tratando de coordinar todo o relativo á intervención educativa e á promoción de cada alumno/a e responsabilizándose do enchido da acta da sesión de avaliación.
- Cumprimentar os informes de avaliación e, de darse o caso, o informe persoal por traslado.
- Controlar e informar sobre as incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...
- Colaborar co Departamento de Orientación naquelas actividades nas que se considere oportuno para dar unha adecuada resposta ás necesidades do grupo e do alumnado.
- Detectar e previr condutas do alumnado que dificulten o seu proceso de ensino-aprendizaxe, solicitando o asesoramento necesario de ser o caso.
- Desenvolver medidas de atención á diversidade, especialmente as contempladas no Plan Xeral de Atención á Diversidade. Para este labor pode contar co apoio do departamento de orientación.
- Colaborar co profesorado de 1º ciclo no traspaso de información sobre cada alumno/a.
- Promover e coordinar actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación responsable do alumnado na vida do centro: dar a coñecer ao principio de curso as normas do centro e determinar as normas e procedementos

de organización e funcionamento do grupo-clase (normas da aula, xestión de resolución de conflitos,...).

- Fomentar na aula un clima de confianza necesario para que o alumno/a se coñeza si mesmo e explore á contorna con liberdade cognitiva, a través da empatía, autenticidade e respecto do titor/a.
- Fomentar o uso de técnicas e estratexias positivas de resolución de conflitos na aula.
- Fomentar na aula unha cultura de cooperación entre iguais para fomentar o desenvolvemento da aprendizaxe e habilidades cognitivas sociais.
- Fomentar o uso de estratexias participativas e democráticas que faciliten o desenvolvemento
- Obter información relevante para o proceso de ensinanza – aprendizaxe nas entrevistas coas familias.
- Realizar as tres reunións trimestrais xerais coas familias para informarles de todo o relativo ao desenvolvemento do proceso educativo. Procurarase que a primeira se realice antes de finalizar o mes de outubro e nela informarase sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, criterios de avaliación do grupo, normas organizativas do centro, colaboración da familia, etc.
- Establecer canles de comunicación, información e participación recíprocos.
- Establecer un horario semanal de atención individualizada ás familias.
- Informar regularmente ás familias sobre os progresos e dificultades do seu fillo/a, prestando especial atención á información escrita correspondente ás distintas sesións de avaliación.
- Asesorar ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos/as, orientando a súa implicación nas tarefas escolares e na promoción da autonomía, auto-coñecemento, auto-concepto e autoestima.
- Promover, en colaboración co DO, actividades informativas e orientadoras que impliquen ás familias na consecución dos obxectivos educativos marcados.

- Poñer en coñecemento das familias das posibles medidas de atención á diversidade susceptibles de levar a cabo co seu fillo/a e solicitar a autorización pertinente. Así mesmo comunicar á familia cando esa medida é superada. Para este labor pode contar co apoio do departamento de orientación.
- Procurar a colaboración das familias e o intercambio e análise de información en relación co desenvolvemento dos seus fillos/as, promovendo unha actitude serena, positiva, activa e responsable fronte as dificultades que se presenten.
- Solicitar á familia colaboración no respecto de límites e no cumprimento das normas do centro.

## **8.2. Actuacións no 1º ciclo de educación primaria**

- Impulsar a integración do alumnado no seu grupo e no conxunto da dinámica da aula.
- Realizar a avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, analizando a información aportada nos informes dos cursos anteriores e considerando todo aquilo que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.
- Actualizar a comezo de curso e ao longo do mesmo os datos do alumnado.
- Actualizar o expediente do alumnado.
- Controlar e informar das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...
- Establecer unha liña de coordinación entre os distintos niveis da etapa.
- Establecer os criterios mínimos de nivel e ciclo de xeito coordinado e decidir sobre a promoción dun alumno/a.
- Coordinar o seguimento da evolución do grupo e a toma de decisións e actuacións a desenvolver.
- Transmitir ao resto do equipo docente que incida no seu grupo todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.



- Organizar as sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste ás pautas elaboradas pola CCP, tratando de coordinar todo o relativo á intervención educativa e á promoción de cada alumno/a e responsabilizándose do enchido da acta da sesión de avaliación.
- Cumprimentar os informes de avaliación e, de darse o caso, do informe persoal por traslado.
- Colaborar co profesorado de Educación Infantil no traspaso de información sobre cada alumno/a.
- Colaborar co profesorado de 2º ciclo no traspaso de información sobre cada alumno/a.
- Participar no deseño e desenvolvemento dos programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno/a e á promoción da convivencia: estimulación da linguaxe, educación emocional...
- Participar no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou plans, nos termos que se establezan.
- Desenvolver, de darse as circunstancias, as actuacións previstas no Programa de Acollida.
- Colaborar para levar a cabo o protocolo do centro de urxencias e enfermidades crónicas, especialmente coas autorizacións da medicación do seu alumnado e tendo ao día a carpeta vermella de cada aula co censo de alumnado con posibles alerxias ou circunstancias que deba coñecer o resto do profesorado.
- Actualizar, a comezo do curso e ao longo do mesmo, as posibles alerxias ou enfermidades crónicas que teñan os alumnos/as do grupo e dalas a coñecer ao equipo directivo e ao resto do profesorado.
- Participar, nos termos que estableza o Departamento de Orientación, no desenvolvemento do programa de exploración psicopedagóxica individual coa totalidade do alumnado do 1º curso de Educación Primaria.
- Promover entre o alumnado o coñecemento das propias potencialidades para favorecer un auto-concepto axustado sobre si mesmo.

- Traballar na aula distintas estratexias de meta-cognición.
- Fomentar valores e actitudes positivas cara ao aprendizaxe: cultura do esforzo, etc.
- Detectar e previr condutas do alumnado que dificulten o seu proceso de ensino-aprendizaxe, solicitando o asesoramento necesario de ser o caso.
- Desenvolver medidas de atención á diversidade, especialmente as contempladas no Plan Xeral de Atención á Diversidade.
- Establecer canles de comunicación, información e participación recíprocos.
- Establecer un horario semanal de atención individualizada ás familias.
- Realizar as tres reunións trimestrais xerais coas familias para informarles de todo o relativo ao desenvolvemento do proceso educativo. Procurarase que a primeira se realice antes de finalizar o mes de outubro e nela informarse sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, criterios de avaliación do grupo, normas organizativas do centro, colaboración da familia, etc.
- Informar regularmente ás familias sobre os progresos e dificultades dos alumnos, prestando especial atención á información escrita correspondente ás distintas sesións de avaliación.
- Poñer en coñecemento das familias as posibles medidas de atención á diversidade susceptibles de levar a cabo co seu fillo/a e solicitar a autorización pertinente. Así mesmo comunicaralle á familia cando esa medida é superada. Para este labor pode contar co apoio do departamento de orientación.
- Procurar a colaboración da familia e o intercambio e análise de información en relación co desenvolvemento dos seus fillos/as promovendo unha actitude serena, positiva, activa e responsable fronte as dificultades que se plantexen.
- Promover, en colaboración co DO, actividades informativas e orientadoras que impliquen ás familias na consecución dos obxectivos educativos marcados.
- Asesorar ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos/as, orientando a súa implicación nas tarefas escolares e na promoción da autonomía, auto-coñecemento, auto-concepto e autoestima.

- Promover e coordinar actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación responsable do alumnado na vida do centro: dar a coñecer ao principio de curso cales son os nosos dereitos e deberes, normas de funcionamento do centro,.. e determinar as normas e procedementos de organización e funcionamento do grupo-clase (normas da aula, xestión de resolución de conflitos,...).
- Fomentar na aula un clima de confianza necesario para que o alumno/a se coñeza si mesmo e explore á contorna con liberdade cognitiva, a través da empatía, autenticidade e respecto do titor/a.
- Fomentar o uso de técnicas e estratexias positivas de resolución de conflitos na aula.
- Fomentar na aula unha cultura de cooperación entre iguais para fomentar o desenvolvemento da aprendizaxe e habilidades cognitivas sociais.
- Fomentar o uso de estratexias participativas e democráticas que faciliten o desenvolvemento.
- Incidir na adquisición e mellora dos hábitos de traballo e autonomía.

### **8.3. Actuacións no 2º ciclo de educación primaria**

- Impulsar a integración do alumnado no seu grupo e no conxunto da dinámica da aula.
- Realizar a avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, analizando a información aportada nos informes dos cursos anteriores e considerando todo aquilo que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.
- Actualizar a comezo de curso e ao longo do mesmo os datos do alumnado.
- Actualizar o expediente do alumnado.
- Controlar e informar das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...
- Establecer unha liña de coordinación entre os distintos niveis da etapa.
- Establecer os criterios mínimos de nivel e ciclo de xeito coordinado e decidir sobre a promoción dun alumno/a.

- Coordinar o seguimento da evolución do grupo e a toma de decisións e actuacións a desenvolver.
- Transmitir ao resto do equipo docente que incida no seu grupo todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.
- Organizar as sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste ás pautas elaboradas pola CCP, tratando de coordinar todo o relativo á intervención educativa e á promoción de cada alumno/a e responsabilizándose do enchido da acta da sesión de avaliación.
- Cumprimentar os informes de avaliación e, de darse o caso, do informe persoal por traslado.
- Colaborar co profesorado de 1º ciclo no traspaso de información sobre cada alumno/a.
- Colaborar co profesorado de 3º ciclo no traspaso de información sobre cada alumno/a.
- Participar no deseño e desenvolvemento dos programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno/a e á promoción da convivencia: estimulación da linguaxe, educación emocional...
- Participar no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou plans, nos termos que se establezan.
- Desenvolver, de darse as circunstancias, as actuacións previstas no Programa de Acollida.
- Colaborar para levar a cabo o protocolo do centro de urxencias e enfermidades crónicas, especialmente coas autorizacións da medicación do seu alumnado e tendo ao día a carpeta vermella de cada aula co censo de alumnado con posibles alerxias ou circunstancias que deba coñecer o resto do profesorado.
- Actualizar, a comezo do curso e ao longo do mesmo, as posibles alerxias ou enfermidades crónicas que teñan os alumnos/as do grupo e dalas a coñecer ao equipo directivo e ao resto do profesorado.

- Participar, nos termos que estableza o Departamento de Orientación, no desenvolvemento do programa de exploración psicopedagóxica individual coa totalidade do alumnado do 3º curso de Educación Primaria.
- Promover entre o alumnado o coñecemento das propias potencialidades para favorecer un auto-concepto axustado sobre si mesmo.
- Traballar na aula distintas estratexias de meta-cognición.
- Fomentar valores e actitudes positivas cara ao aprendizaxe: cultura do esforzo, etc.
- Detectar e previr condutas do alumnado que dificulten o seu proceso de ensino-aprendizaxe, solicitando o asesoramento necesario de ser o caso.
- Desenvolver medidas de atención á diversidade, especialmente as contempladas no Plan Xeral de Atención á Diversidade.
- Establecer canles de comunicación, información e participación recíprocos.
- Establecer un horario semanal de atención individualizada ás familias.
- Realizar as tres reunións trimestrais xerais coas familias para informarles de todo o relativo ao desenvolvemento do proceso educativo. Procurarase que a primeira se realice antes de finalizar o mes de outubro e nela informarase sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, criterios de avaliación do grupo, normas organizativas do centro, colaboración da familia, etc.
- Informar regularmente ás familias sobre os progresos e dificultades dos alumnos, prestando especial atención á información escrita correspondente ás distintas sesións de avaliación.
- Poñer en coñecemento das familias as posibles medidas de atención á diversidade susceptibles de levar a cabo co seu fillo/a e solicitar a autorización pertinente. Así mesmo comunicaralle á familia cando esa medida é superada. Para este labor pode contar co apoio do departamento de orientación.
- Promover, en colaboración co DO, actividades informativas e orientadoras que impliquen ás familias na consecución dos obxectivos educativos marcados.

- Procurar a colaboración da familia e o intercambio e análise de información en relación co desenvolvemento dos seus fillos/as promovendo unha actitude serena, positiva, activa e responsable fronte as dificultades que se presenten.
- Asesorar ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos/as, orientando a súa implicación nas tarefas escolares e na promoción da autonomía, auto-coñecemento, auto-concepto e autoestima.
- Promover e coordinar actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación responsable do alumnado na vida do centro: dar a coñecer ao principio de curso cales son os nosos dereitos e deberes, normas de funcionamento do centro,.. e determinar as normas e procedementos de organización e funcionamento do grupo-clase (normas da aula, xestión de resolución de conflitos,...).
- Fomentar na aula un clima de confianza necesario para que o alumno/a se coñeza si mesmo e explore á contorna con liberdade cognitiva, a través da empatía, autenticidade e respecto do titor/a.
- Fomentar o uso de técnicas e estratexias positivas de resolución de conflitos na aula.
- Fomentar na aula unha cultura de cooperación entre iguais para fomentar o desenvolvemento da aprendizaxe e habilidades cognitivas sociais.
- Fomentar o uso de estratexias participativas e democráticas que faciliten o desenvolvemento.
- Incidir na adquisición e mellora dos hábitos de traballo e autonomía.

#### **8.4. Actuacións no 3º ciclo de educación primaria**

- Impulsar a integración do alumnado no seu grupo e no conxunto da dinámica da aula.
- Realizar a avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, analizando a información aportada nos informes dos cursos anteriores e considerando todo aquilo que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.
- Actualizar a comezo de curso e ao longo do mesmo os datos do alumnado.

- Actualizar o expediente do alumnado.
- Controlar e informar das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...
- Establecer unha liña de coordinación entre os distintos niveis da etapa.
- Establecer os criterios mínimos de nivel e ciclo de xeito coordinado e decidir sobre a promoción dun alumno/a.
- Coordinar o seguimento da evolución do grupo e a toma de decisións e actuacións a desenvolver.
- Transmitir ao resto do equipo docente que incida no seu grupo todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.
- Detectar e previr condutas do alumnado que dificulten o seu proceso de ensino-aprendizaxe, solicitando o asesoramento necesario de ser o caso.
- Organizar as sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste ás pautas elaboradas pola CCP, tratando de coordinar todo o relativo á intervención educativa e á promoción de cada alumno/a e responsabilizándose do enchido da acta da sesión de avaliación.
- Cumprimentar os informes de avaliación e, de darse o caso, do informe persoal por traslado.
- Colaborar co profesorado de 2º ciclo no traspaso de información sobre cada alumno/a.
- Colaboración co IES adscrito no traspaso de información do alumnado de 6º de EP.
- Participar no deseño e desenvolvemento dos programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno/a e á promoción da convivencia: estimulación da linguaxe, educación emocional...
- Participar no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou plans, nos termos que se establezan.
- Desenvolver, de darse as circunstancias, as actuacións previstas no Programa de Acollida.

- Colaborar para levar a cabo o protocolo do centro de urxencias e enfermidades crónicas, especialmente coas autorizacións da medicación do seu alumnado e tendo ao día a carpeta vermella de cada aula co censo de alumnado con posibles alerxias ou circunstancias que deba coñecer o resto do profesorado.
- Actualizar, a comezo do curso e ao longo do mesmo, as posibles alerxias ou enfermidades crónicas que teñan os alumnos/as do grupo e dalas a coñecer ao equipo directivo e ao resto do profesorado.
- Desenvolver as actuacións do Plan de transición a ESO.
- Colaborar, xunto co departamento de orientación na información do alumno/a sobre o coñecemento da estrutura do sistema educativo, das posibilidades de estudio a curto, medio e longo prazo no nivel de 6º de educación primaria
- Participar, nos termos que estableza o Departamento de Orientación, no desenvolvemento do programa de exploración psicopedagóxica individual coa totalidade do alumnado do 5º curso de Educación Primaria.
- Promover entre o alumnado o coñecemento das propias potencialidades para favorecer un auto-concepto axustado sobre si mesmo.
- Traballar na aula distintas estratexias de meta-cognición.
- Fomentar valores e actitudes positivas cara ao aprendizaxe: cultura do esforzo, etc.
- Desenvolver medidas de atención á diversidade, especialmente as contempladas no Plan Xeral de Atención á Diversidade.
- Establecer canles de comunicación, información e participación recíprocos.
- Establecer un horario semanal de atención individualizada ás familias.
- Realizar as tres reunións trimestrais xerais coas familias para informarles de todo o relativo ao desenvolvemento do proceso educativo. Procurarase que a primeira se realice antes de finalizar o mes de outubro e nela informarase sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, criterios de avaliación do grupo, normas organizativas do centro, colaboración da familia, etc.



- Informar regularmente ás familias sobre os progresos e dificultades dos alumnos, prestando especial atención á información escrita correspondente ás distintas sesións de avaliación.
- Poñer en coñecemento das familias as posibles medidas de atención á diversidade susceptibles de levar a cabo co seu fillo/a e solicitar a autorización pertinente. Así mesmo comunicarlle á familia cando esa medida é superada. Para este labor pode contar co apoio do departamento de orientación.
- Procurar a colaboración da familia e o intercambio e análise de información en relación co desenvolvemento dos seus fillos/as promovendo unha actitude serena, positiva, activa e responsable fronte as dificultades que se presenten.
- Asesorar ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos/as, orientando a súa implicación nas tarefas escolares e na promoción da autonomía, auto-coñecemento, auto-concepto e autoestima.
- Promover, en colaboración co DO, actividades informativas e orientadoras que impliquen ás familias na consecución dos obxectivos educativos marcados.
- Promover e coordinar actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación responsable do alumnado na vida do centro: dar a coñecer ao principio de curso cales son os nosos dereitos e deberes, normas de funcionamento do centro,.. e determinar as normas e procedementos de organización e funcionamento do grupo-clase (normas da aula, xestión de resolución de conflitos...).
- Fomentar na aula un clima de confianza necesario para que o alumno/a se coñeza si mesmo e explore á contorna con liberdade cognitiva, a través da empatía, autenticidade e respecto do titor/a.
- Fomentar as técnicas e estratexias positivas de resolución de conflitos na aula.
- Fomentar na aula unha cultura de cooperación entre iguais para fomentar o desenvolvemento da aprendizaxe e habilidades cognitivas sociais.
- Fomentar o uso de estratexias participativas e democráticas que faciliten o desenvolvemento.
- Incidir na adquisición e mellora dos hábitos de traballo e autonomía.

## 9. Contribución do DO á realización das actividades do PAT

OBXECTIVO	ACTUACIÓNS	RESPONSABLES	ACTIVIDADE	DATA
Coa Xefatura de estudos, establecer criterios e procedementos para a organización e funcionamento das titorías	Revisión do PAT, tendo en conta as directrices marcadas pola CCP Concretar as actividades comúns e específicas para cada nivel, ciclo e etapa	Xefe de Estudos CCP Orientadora	Reunións iniciais coa CCP, Xefe de Estudos e titores	Setembro outubro
Coordinar a acción titorial por niveis, ciclos e etapas	Reunións periódicas co xefe de estudos e os titores/as de cada ciclo para planificar, coordinar e avaliar as actuacións conxuntas e individuais	Titor/a Xefe de Estudos Orientadora	Reunións de Orientador – Xefe de estudos - titores/as	Ao longo do curso segundo horarios
Posibilitar o deseño e desenvolvemento das programacións titoriais	Asesorar ós titores sobre as responsabilidades e tarefas da titoría Seleccionar e elaborar materias de traballo para as titorías Asesorar sobre o desenvolvemento evolutivo do alumnado Participar no desenvolvemento titorial na aula Participar en reunións coas familias Asesorar e atender ao alumnado e familias	Orientadora	Reunións de coordinación titorial Achega do material de titoría elaborado Entrevistas, orientacións, charlas e reunións coas familias e alumnado Entrevistas individuais con titores e alumnos.	Inicio de trimestre Ao longo do curso  Atendendo demanda  Atendendo demanda
Colaborar no seguimento do proceso ensino - aprendizaxe	Formular propostas na CCP Asesorar en procedementos, técnicas e instrumentos de avaliación do proceso ensino - aprendizaxe Participar na Avaliación: inicial, continua, final, promoción. Detección das NE máis frecuentes en cada ciclo Detección de NEAE Medidas educativas consecuentes Seguimento do alumnado con maiores necesidades específicas	CCP Titores/as Orientadora	Reunións da CCP Reunións Equipos Docentes Xuntas de Avaliación: Inicial: dinámicas de adaptación-integración, cuestionarios ás familias. Continua: elaboración de protocolos de informe individualizado e fichas de seguimento. Final: sesións de avaliación final de ciclo, exploración colectiva complementaria, reunións de traspaso de información cos titores seguintes. De promoción: colaborar nas decisións de promoción do alumnado e das decisións que	Ao longo do curso Segundo demandas Trimestralmente       Última quincena do curso

			se deriven. Organizar, planificar e face-lo seguimento de apoios, reforzos, ACS...	Todo o curso
Realizar avaliacións psicopedagóxicas	Estudio de casos individuais:clarificar a demanda; entrevista; elección de técnicas de avaliación; valoración diagnóstica Determinación medidas educativas Orientación sobre intervención educativa Exploración colectiva: desenvolvemento madurativo, desenvolvemento da linguaxe...) Aprendizaxes instrumentais básicos (exactitude e comprensión lectora, vocabulario, numeración, operacións, resolución de problemas...) Aptitudes intelectuais e aspectos básicos do currículo.	Orientadora Profesorado Outros	Ficha de demanda, entrevistas(familias, alumnado, profesorado), observación, cuestionarios, guías, avaliación da competencia curricular, probas aptitudinais, baterias psicopedagóxicas	A demanda  Ao longo do curso
Facilitar aos titores/as e profesorado técnicas e estratexias para mellorar a realización de actividades e relación cos alumnos/as, co profesorado, e coas familias	Asesoramento en técnicas de dinámicas de grupos, relacións interpersoais, técnicas de observación e entrevistas	Orientadora Profesorado implicado	Reunións Orientador - Profesorado	Atendendo a demanda
Promover a formación de titores/as e profesorado mediante a auto-formación e participación en actividades de formación planificadas	Difusión de documentos e bibliografía sobre temas educativos Información sobre actividades e cursos de formación Colaboración co Xefe de Estudos na proposta de plans de formación no Centro	Orientadora Xefe de Estudio	Reunión da CCP Reunión de seminarios e grupos de traballo Reunións de equipos docentes	Ao longo do curso
Recoller as inxerencias dos distintos estamentos educativos	Recollida das demandas dos titores/as Propostas dende o D.O e estudo conxunto das formas de intervención máis axeitadas	Orientadora Profesorado implicado	Reunións dos implicados	Segundo demanda
Avaliar o plan no seu conxunto	Indicación dos procedementos e instrumentos para a avaliación Elaboración da memoria do PAT	Orientadora Titores/as Xefe de Estudos	Reunión da CCP	Último mes do curso

## 10. AVALIACIÓN E SEGUIMENTO DO PAT

A avaliación e seguimento do Plan de Acción Titorial debe favorecer a reflexión conxunta sobre a planificación da práctica titorial.

O seguimento realizarase ao longo do curso e, ao final do mesmo, efectuarase a avaliación do plan, reflectindo a mesma nunha memoria coas conclusións. Estas levarán implícitas as modificacións do PAT necesarias cara ao seguinte curso. A información obtida proporcionará a retroalimentación necesaria sobre a efectividade da acción titorial e pode axudar na revisión e, incluso, na modificación do Plan.

Por outra banda debe proporcionarnos información para comprobar si satisfai ás necesidades do profesorado, das familias e, especialmente, do alumnado, pois son os principais destinatarios e receptores de dita intervención.

Esta tarefa require unhas estratexias e instrumentos de recollida de información que deben ser deseñados e axustados ás características da situación.

### 10.1. Criterios de avaliación do Plan

- Coherencia entre o Plan e o resto de documentos do centro (PEC, PCC, PXAD)
- Grao de implicación dos distintos órganos e membros da comunidade educativa: equipo directivo, CCP, DO, ciclos, profesorado titor, profesorado especialista.
- Complementariedade con outros programas do centro.
- Grao de aceptación por parte do profesorado, alumnado e familias.
- Grao de apoio por parte do profesorado, alumnado e familias.
- Adecuación das decisións tomadas referentes á organización e á asignación de recursos.
- Grao de adecuación dos obxectivos e contidos ás necesidades e características da comunidade educativa.
- Distribución adecuada dos obxectivos, contidos e actividades para cada etapa e nivel.
- Grao de cumprimento dos obxectivos.
- Grao de cumprimento dos principios metodolóxicos e organizativos que subxacen no plan.
- Implicación do profesorado na implementación de novas metodoloxías e participación en actividades de formación.

- Grao de acerto no conxunto de decisións organizativas.
- Valoración da selección de actividades
- Relación das actividades cos obxectivos e grao no que favorecen o seu logro.
- Interese despertado polas actividades.
- Adecuación dos recursos aplicados.
- Previsión dun sistema de axuste inicial ás carencias e dificultades detectadas.
- Coordinación e traballo de equipo dos implicados na elaboración do Plan.
- Grao de participación dos implicados na súa elaboración.
- Temporización.
- Intervencións dos titores/as.
- Clima do aula.
- Participación do alumnado.
- Relación titor-familias.
- Cumprimento das funcións legais do titor/a.
- Valoración da avaliación continua e revisión do Plan.
- Dificultades xurdidas.

O principal responsable da avaliación e seguimento do Plan é o xefe de estudos coa colaboración dos titores/as e o apoio da orientadora do centro. Aceptaranse as posibles suxestións do alumnado e familias, aínda que dirixidas e implementadas polo equipo docente

## **11. ANEXOS**