

**PLAN DE ACTUACIÓN DO
DEPARTAMENTO DE
ORIENTACIÓN**

**IES de Meaño
2023-2024**

1	INTRODUCCIÓN	2
1.1	Marco teórico	2
1.2	Marco legal	3
2	CONTEXTUALIZACIÓN	4
3	AVALIACIÓN DE NECESIDADES	5
4	OBXECTIVOS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	7
4.1	Obxectivos xerais	7
4.2	Obxectivos específicos	8
4.2.1	En relación aos alumnos:	8
4.2.2	En relación ao profesorado	8
4.2.3	En relación ás familias	9
4.2.4	Con relación ao centro:	9
4.2.5	En relación a outras institucións	10
5	PLANIFICACIÓN XERAL E DEFINIÇÃO DAS ACTUACIÓNS PREVISTAS PARA O CURSO 2022-2023	11
5.1	Actuacións prioritarias	11
5.2	Actuacións en relación ao PAT	12
5.3	Actuacións do ámbito de apoio ao proceso educativo	15
5.4	Actuacións relativas ao ámbito de orientación académica e profesional	22
6	Recursos	24
6.1	Recursos materiais:	24
6.2	Recursos persoais:	24
6.3	Recursos organizativos:	24
7	Avaliación	24
	<u>ANEXO I: PROGRAMACIÓN DE PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA</u>	26
	<u>ANEXO II: CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE TITORÍA</u>	31

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Marco teórico

Na nosa **escola Inclusiva**, a cal pretende alcanzar o desenvolvemento integral dos alumnos e das alumnas e o desenvolvemento das súas competencias clave, faise especialmente importante considerar a **orientación como unha actividade educativa** e como un subsistema dentro do sistema educativo. Neste senso, a orientación contribúe a acadar a calidade educativa (artigo 2.2. LOE) garantindo unha educación personalizada e integral dos alumnos.

Así pois, a Orientación educativa está inmersa no proceso educativo e constitúe un proceso de axuda sistemática e especializada que se ofrece ás persoas en todos os aspectos (persoais, académicos e profesionais) e ao longo da vida. Podemos definila, seguindo a **Hortelano¹**, como aquela actividade desenvolta no marco curricular e educativo establecido e que debe incidir en: estratexias de ensino aprendizaxe, asimilación de contidos actitudinais e o desenvolvemento da toma de decisións e a elaboración dun proxecto de vida.

O modelo de actuación actual da Orientación é o desenvolvido a partir da LOXSE: un **Modelo Mixto**, organizado en **3 niveis** estreitamente vencellados:

- Acción titorial (Actuando a través dun Modelo de Programas)
- Departamento de orientación (organízase a través dun Modelo de Servizos actuando por programas)
- Equipo de orientación específico (Actuando a través dun modelo de Asesoramento)

O noso modelo de intervención, ademais, é un **modelo psicopedagóxico** xa que non so intervéñ sobre o alumno senón tamén sobre o contexto no que está inmerso ese alumno, é dicir, tamén intervimos coas familias e os profesores, actuando cando sexa necesario no contexto social, achegándonos a un modelo socio- psicopedagóxico.

Así mesmo, a acción orientadora responde a un enfoque cognitivo-social, posto que considera as interaccións que o alumno ou alumna establece co medio.

A actividade orientadora terá sempre presente as **tres vertentes** da orientación: apoio ao proceso educativo, vocacional, e persoal (engadida por **Sobrado y Ocampo²**), para lograr o desenvolvemento integral do alumnado.

Estas aparecen recollidas no presente plan de Orientación, o cal aglutina as nosas actuacións para un curso escolar, respondendo ao principio de planificación e partindo do contexto escolar e educativo no que nos atopamos.

Polo tanto, este contribúe ao desenvolvemento e a concreción do **Plan Xeral de Atención á Diversidade**, do **Plan de Orientación Académica e Profesional** e do **Plan de Acción Titorial**, elaborados polo Departamento de Orientación, así como dos **protocolos** elaborados pola

1 Hortelano, M.A. y Pascual J.J. (1997): El Departamento de Orientación: Guía y documentos para su quehacer curricular y psicopedagógico

2Sobrado Fernández, L. y Ocampo Gómez, C (2000): Evaluación psicopedagógica y Orientación Educativa

administración que o centro asume no seu Proxecto Educativo e doutros documentos do centro tales como o [Plan de convivencia](#).

Esta programación recollerase na [Programación Xeral Anual](#) do centro e debe ser coherente co Proxecto Educativo e demais documentos e programas do centro.

1.2 Marco legal

Destacamos a seguinte normativa legal como sustento do plan de actuación do D.O.:

Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (LOE).

Lei orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación

Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.

DECRETO 156/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia.

RESOLUCIÓN do 6 de xuño de 2023, da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ensinos de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato no curso académico 2023/24

Decreto 120/1998 do 23 de abril (DOG do 27), polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia

Orde 24 de xullo de 1998 que pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na comunidade autónoma de Galicia, regulada polo Decreto 120/1998.

Decreto 229/2011 do 7 de decembro polo que se regula a atención á diversidade do alumnado na Comunidade Autónoma de Galicia.

Orde do 8 de setembro de 2021 polo que se desenvolve o Decreto 229/2011.

Circular 8 de 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 considera prioritarias que as actuacións da orientación educativa e profesional se enmarquen dentro dos seguintes ámbitos profesionais:

A Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve dita Lei de convivencia.

Orde 13 de Xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica.

2 CONTEXTUALIZACIÓN

Tanto para a planificación coma para levar a práctica un plan de orientación educativo é necesario facer unha análise do contexto onde imos a desenvolver a nosa actividade de cara a determinar as necesidades prioritarias do ámbito en que nos desenvolvemos.

a. Contexto socioxeográfico e cultural

Tal como se recolle no Proxecto Educativo, o Instituto está situado no Concello de Meaño e máis concretamente no núcleo máis urbano deste, Dena.

O Concello de Meaño, ten un total de 5.435 habitantes repartidos en sete parroquias, constituídas, a maioría delas por núcleos rurais. A maioría do alumnado ven ó instituto transportado nos autobuses escolares.

b. Contexto Educativo

O IES de Meaño é un centro de titularidade pública e comprende o período da escolaridade obrigatoria dos alumnos procedentes de dous Centros de Educación Infantil e Primaria adscritos: o CEIP “As covas” e o CEIP de “Dena-Coirón”.

Neste curso contamos con 179 alumnos e alumnas que se distribúen en 2 grupos de 1º , 2º (desdoblado) 3º ESO e 4º ESO:

1º de ESO: 43 alumnos

2º de ESO: 49 alumnos

3º de ESO: 44 alumnos

4º de ESO: 43 alumnos

O 32% do alumnado escolarizado no noso centro presenta **N.E.A.E.** Na seguinte táboa, amósase a relación deste alumnado distribuída por cursos.

CURSO	NEAE		Nº ALUMNADO	
1º ESO	TDAH	TDAH con discapacidade	1	2
		TDAH impulsivo	1	
	D.A	Corte disléxico	4	12
		Desfase curricular	1	
		Outras	7	
Cond.pers	Alto nivel de ansiedade	1	1	
2º ESO	TEA		2	2
	TDAH	Con discapacidade	2	6
		Sen discapacidade	4	
	Motor	Hemiparesia	1	1
	D.A.	Desfase curricular	1	12
		Dislexia	1	
Outras		8		
Cond.pers	Dif. Idioma, cultura,... protocolo risco suicida	1	1	
3º ESO	Pluridiscap	ICTIOSIS_discap. sensorial	1	1
		TDAH_TEA_Trast. Emocional e da conducta	1	1

	D.A.			6
4º ESO	Pluridiscap.	TDAH, transt.neg.desafiante, discap. intelectual		1
		TEA, TDAH,TOC		1
	D.A.	dislexia	1	7
		Outras	6	
	TDA			2
Condic.pers			1	
TOTAL				57

Outros datos para a atención á diversidade:

- Alumnado con exención de francés: 10 en 1º ESO e 12 en 2º ESO
- Alumnado repetidor: 23
- Alumnado PIL: 12
- Alumnado con materias pendentes: 39

2.3 Constitución do Departamento de Orientación.

Segundo as directrices establecidas no artigo 3 do Decreto 120/98, 23 de abril (DOG 27 de abril). formarán parte do departamento de orientación do Instituto:

- A orientadora do I.E.S. e xefa do departamento: Dna. Belén Riádigos Vilariño
- A profesora de pedagogía terapéutica do IES: Dna. Cristina Campo Campo
- Titora do ámbito científico-tecnolóxico: Dna.: Miriam MosqueraMacías
- Titora do ámbito socio-lingüístico: Dna. Elena Cuñarro
- Os orientadores dos C.E.I.P.s adscritos ao IES de Meaño:
 - CEIP de Coirón- Dena
 - CEIP de Meaño (As covas)

O departamento de orientación solicitará nos casos nos que considere necesario, a colaboración dos especialistas do Equipo de Orientación Específico (EOE) así como outros servizos externos ao centro.

Realizaranse reunións mensuais de coordinacións cos membros do **dpto. de orientación** do propio centro.

As reunións de coordinación cos dpto. de orientación dos **centros adscritos** serán trimestralmente.

3 AVALIACIÓN DE NECESIDADES

Calquera intervención educativa en xeral, e desde o departamento de orientación en particular, debe partir dunha análise previo das necesidades do contexto no que se vai a intervenir. Polo que, dende o departamento de orientación, tal e como se recolle nas funcións propias do mesmo reguladas no decreto 120/98 polo que se regula a orientación educativa e a Orde do 24 de xullo, realízase un análise do contexto, a través dos medios e recursos tanto cuantitativos como cualitativos cos que contamos.

Para a realización da avaliación de necesidades se deberá levar a cabo un contacto fluído e planificado cos distintos membros da comunidade educativa (profesorado, familias e alumnado). Deberase ter en conta diferentes instrumentos e técnicas de recollida de información como:

- Memorias dos departamentos e tamén do D.O.
- Reunións de coordinación CCP.
- Claustros.
- Reunións do departamento de orientación.
- Actas de avaliacións.
- Avaliación dos documentos do centro.
- Reunións formais e informais.

A nivel xeral as **necesidades detectadas dende o ámbito da orientación educativa**, poden sintetizarse nas seguintes:

- 1) Necesidade de manter e mellorar os mecanismos de coordinación e seguimento:
 - a) entre os membros do D.O., tanto os membros do propio centro (orientadora e profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica), como cos orientadores dos centros adscritos;
 - b) coas persoas titoras de cada grupo, para o seguimento da acción tutorial;
 - c) co equipo directivo;
 - d) coa titora de pendentes;
 - e) coa comisión de convivencia;
 - f) co equipo docente;
 - g) con organismos externos: concello de Meaño, diferentes entidades da zona e outra entidades colaboradoras
- 2) Necesidade da creación de canles de comunicación coas familias do alumnado, potenciando o uso do correo electrónico.
- 3) Necesidade de identificar e dar resposta ás necesidades específicas de apoio educativo, a través da realización de avaliacións psicopedagóxicas, colaborando na organización e distribución dos grupos, asesoramento ao profesorado sobre Medidas de Atención á Diversidade (MAD), apoio en aula por parte dos especialistas en Pedagogía Terapéutica, seguimento do alumnado,...

- 4) Necesidade de apoio e seguimento a aqueles alumnos e alumnas máis vulnerables, así como de procurar a inclusión de todo o alumnado.
- 5) Necesidade de planificar e dinamizar as titorías dos diferentes grupos en función das súas necesidades. Así mesmo, cómpre establecer instrumentos de seguimento e avaliación das mesmas.
- 6) Colaborar na concreción da planificación do plan de convivencia e no deseño do plan de igualdade; así como participar activamente na Comisión de convivencia e no desenvolvemento de actividades encamiñadas á promoción da convivencia e a resolución pacífica de conflitos.
- 7) Necesidade de ofrecer ás familias e ao alumnado orientación académica e profesional.
- 8) Actualizar o fondo bibliográfico do departamento, así como do diferente material do mesmo.

Na planificación xeral recolleamos as necesidades específicas de cada ámbito da orientación: apoio ao proceso de E-A, Acción titorial e Orientación vocacional.

4 OBXECTIVOS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

4.1 Obxectivos xerais

Os obxectivos xerais que o Departamento de Orientación asume pódense concretar fundamentalmente nas seguintes liñas de acción:

- **Ensinar a pensar** (aprender a aprender). Intervención educativa encamiñada ao desenvolvemento do pensamento e das capacidades intelectuais do alumnado
- **Ensinar a ser persoa**. Contribuír ao desenvolvemento da identidade, autocoñecemento, autoestima,...
- **Ensinar a convivir**. Presenta especial relevancia a interiorización das regras básicas da convivencia social, pacífica e democrática. Aceptar as diferenzas coma un proceso que garante unha educación inclusiva, equitativa e de calidade, e promove oportunidades de aprendizaxe durante toda a vida.
- **Ensinar a decidirse**. Ser capaz de tomar decisións acerca dun mesmo, da propia vida, do propio futuro é, seguramente, a máis necesaria das capacidades.

4.2 Obxectivos específicos

4.2.1 En relación aos alumnos:

- Espertar o interese e motivación pola aprendizaxe de todos os alumnos e alumnas.
- Previr as dificultades de aprendizaxe e contribuír a superalas cando se produzan, axustando a resposta educativa ás necesidades particulares do alumno.
- Colaborar no logro dunha boa integración do alumnado no centro educativo e no grupo de compañeiros/as, sobre todo nos momentos de transición: chegada ó centro, no paso dunha etapa a outra...
- Favorecer os procesos de madurez persoal, de desenvolvemento da propia identidade e dun sistema de valores.
- Asesorar ao alumnado sobre a optatividade e os distintos itinerarios formativos a seguir, así como desenvolver actuacións que impulsen o desenvolvemento madurez vocacional e o proceso de toma de decisións
- Facilitar estratexias e instrumentos destinados a que o tránsito dunha etapa a outra, e mesmo o cambio de centro, se realice da forma menos traumática posible.
- Promover actuacións destinadas ao adestramento en técnicas de traballo intelectual, á solución pacífica dos conflitos e á adquisición de habilidades sociais.
- Promover a formación en valores e o desenvolvemento de actitudes de igualdade de oportunidades entre homes e mulleres, así como o respecto á diversidade.
- Contribuír ao desenvolvemento de hábitos saudables e minimizar condutas de risco para a saúde
- Asesorar e colaborar na elaboración de rexistros de observación-avaliación sistemáticos.
- Realizar unha exploración psicopedagóxica coa totalidade do alumnado, facilitando orientacións cara á mellora no dominio das áreas instrumentais e á implicación propia no proceso de ensino-aprendizaxe.
- Identificar NEAE co fin de axustar a resposta educativa ás mesmas

4.2.2 En relación ao profesorado

- Promover e favorecer a súa colaboración nos procesos de avaliación psicopedagóxica e na organización da atención á diversidade do alumnado.
- Asesorar no deseño, execución e avaliación dos distintos plans e ou programas que se elaboren.
- Promover a coordinación, o traballo compartido e a innovación educativa.

- Asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das adaptacións curriculares significativas.
- Colaborar na revisión e/ou modificación das medidas de apoio e/ou reforzo que estea a recibir o alumnado para avanzar na prevención dos problemas de aprendizaxe e na loita contra o fracaso escolar.
- Asesorar ao profesorado que o demande naqueles aspectos relacionados co ámbito da orientación, así como no desenvolvemento do PAT, POAP, PAD.

4.2.3 En relación ás familias

- Orientar e implicar ás familias na educación dos seus fillos.
- Asesorar sobre diferentes becas e axudas ao proceso educativo.
- Asesorar aos pais e nais nos momentos en que atopen algunha dificultade na educación dos seus fillos ou fillas.
- Fomentar a participación, colaboración e formación das familias a través de charlas, coloquios, conferencias... que aporten información para a mellor educación dos fillos e fillas
- Crear canles de comunicación para a atención ás familias á distancia, evitando a presencialidade, tal como se indica no protocolo Covid-19
- Informar sobre as medidas de atención á diversidade así como acerca da optatividade e opcionalidade do centro, ofrecendo unha orientación académica e profesional adecuada aos seus fillos/as.

4.2.4 Con relación ao centro:

- Constituír o Departamento de Orientación e establecer as liñas xerais de actuación para o respectivo curso académico.
- Colaborar nas actuacións encamiñadas a promover un clima escolar positivo e a resolución pacífica de conflitos.
- Coordinar as accións de orientación e titoría do centro.
- Planificar, coordinar e desenvolver as actuacións que se organicen no centro para atender á diversidade do alumnado, tanto as súas capacidades, intereses e motivacións como nas diferenzas que poidan darse entre eles debido a súa orixe social e cultural.
- Facilitar asesoramento, técnico e legal, respecto da elaboración-revisión e actualización do PEC e do PCC, PAD, de forma que o plan de orientación sexa un elemento que dá unidade e coherencia ás decisións adoptadas nos proxectos educativo e curricular de centro.
- Promover a adecuada integración, especialmente na acollida, ao novo alumnado do centro , así como a comunidade educativa en xeral.

- Colaborar co equipo directivo naqueles temas que se considere máis urxente a abordar dende o departamento de orientación: dinamizar actuacións que favorezan a convivencia, agrupamento do alumnado, relacións persoais..

4.2.5 En relación a outras institucións

- Potenciar a colaboración con outros departamentos de Orientación da zona educativa, co Equipo Específico, cos servizos educativos e asistenciais do Concello e con calquera outra institución pública ou privada que poida contribuír á mellor formación do profesorado, pais e alumnos.
- Impulsar e mellorar o funcionamento do departamento de orientación, así coma dar a coñecer cales son as súas funcións e a relevancia que ten para o desenvolvemento integral do alumnado e para optimizar o proceso de ensinanza-aprendizaxe.
- Establecer reunións periódicas cos Departamentos de Orientación dos centros adscritos- tendo en conta a provisionalidade dos xefes destes departamentos, para lograr unha liña de actuación conxunta.
- Colaborar e demandar a colaboración do equipo de orientación específico naqueles casos nos que así se solicite ou se considere necesaria a súa intervención
- Establecer canles de colaboración cos servizos e entidades que poidan axudar á mellor integración e desenvolvemento integral de todos alumnos e alumnas (servizos sociais, servizos sanitarios,...)

Estes obxectivos abarcan tres dimensións fundamentais do alumno/a: **Persoal**, a **Escolar** e unha dimensión **Vocacional**.

Para conseguir estes obxectivos planificamos o noso traballo entres liñas básicas de actuación:

- **Plan de apoio ó proceso de ensinanza-aprendizaxe.** (Comisión atención á diversidade)
- **Plan de acción tutorial.**
- **Plan de Orientación Académica e Profesional.**

5 PLANIFICACIÓN XERAL E DEFINICIÓN DAS ACTUACIÓNS PREVISTAS PARA O CURSO 2022-2023

5.1 Actuacións prioritarias

- Constitución do D.O. e elaboración do Plan anual de Actividades do Departamento de Orientación, seguindo as directrices establecidas na Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- Establecemento de canles de coordinación e cooperación cos D. Orientación dos centros adscritos.
- Colaborar e establecer canles de cooperación cos Servizos Sociais do concello de Meaño no seguimento do alumnado vulnerable.
- Contactar con outras institucións para o desenvolvemento de actividades do plan de acción titorial, así como solicitar o desenvolvemento de programas educativos tales como Navega con Rumbo, Plan director, Katorce18 ou Quérote+.
- Realización de reunións periódicas do departamento de orientación.
- Elaboración de recursos didácticos para o desenvolvemento do Plan de Orientación.
- Revisar e actualizar os materiais do Departamento de Orientación (test psicopedagóxicos, fondo bibliográfico, recursos tecnolóxicos).
- Colaborar co equipo directivo en todas as situacións que nos demanden
- Aportar os datos que a Administración Educativa e demais servizos demanden (DrDadi, DrOrienta, protocolos levados a cabo...)
- Realizar un seguimento da atención á diversidade
- Outras actuacións xerais necesarias para o deseño, desenvolvemento e seguimento do Plan anual do departamento de orientación.

5.2 Actuacións en relación ao PAT

NECESIDADES	ACTUACIÓNS REALIZADAS			INDICADORES DE AVALIACIÓN
	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	
ACOLLIDA E ACOMPAÑAMENTO EMOCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de documentos con información sobre os alumnos/as de cada curso, para entregar os titores, facendo fincapé nas MAD recibidas, materias pendentes, repeticións, situacións persoais relevantes,... - Elaboración de planos de aula coa distribución do alumnado. - Elección e formación de delegados e subdelegados - Posta en marcha do proxecto tirando. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación da xornada de acollida para as familias do novo alumnado en colaboración co equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Xornada de acollida do alumnado de 6º de primaria dos CEIP adscritos ao IES. - Orientación académica aos alumnos de 6º de primaria CEIP adscritos. - Reunión cos titores de primaria para recoller información sobre o alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información recollida ▪ Nº Planos de aula elaborados ▪ Grao de participación e implicación dos delegados e das delegadas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Nº Baixas ○ Nº de propostas ▪ Nº alumnado ó que se presta atención individualizada no eido social e emocional (plano non académico)
	<ul style="list-style-type: none"> - Organización e realización de diferentes actividades lúdicas durante os recreos, partindo dos intereses e propostas do alumnado (proxección de curtometraxes na biblioteca, obradoiros manga, de ciencia, de artes plásticas, ...) 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obradoiros realizados ▪ Porcentaxe de alumnado participante
	<ul style="list-style-type: none"> - Acollida e seguimento de novo alumnado, de ser o caso 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº novo alumnado acollido

<p>DINAMIZACIÓN DO PAT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimento do PAT a través da coordinación cos titores, principalmente a través de reunións periódicas. - Elaboración dun cuestionario de avaliación do PAT - Planificación e establecemento dun calendario de actividades por curso e trimestre (ANEXOII) - Elaboración de material para traballar nas titorías e compartilo no DRIVE - Solicitar a participación en programas tales como: Navega con Rumbo, Plan Director, contratos programa, Educación para a saúde de Cruz Vermella, Katorce18,... - Impulsar a participación do alumnado na concreción anual do PAT 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de reunións realizadas ▪ Porcentaxe de execución das actividades planificadas ▪ Grao de adecuación do material elaborado ▪ Propostas do alumnado para incluír no PAT ▪ Propostas dos titores para incluír no PAT
<p>CONVIVENCIA E EDUCACIÓN EN VALORES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión Normas de Organización e Funcionamento do centro - Obradoiros relacionados coa convivencia (educación emocional, habilidades sociais, resolución de conflitos,...) dentro do PAT <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseño de material para a aula de convivencia. ▪ Ficha de reflexión cos alumnos e coas alumnas que están na aula de convivencia (1 sesión). ▪ Traballo individual, durante os recreos, cos alumnos reincidentes na aula de convivencia. ▪ Colaborar na mediación ante conflitos ▪ Impulsar a realización de actividades nas datas conmemorativas que contribúan ó desenvolvemento dunha boa convivencia (día internacional contra a violencia de xénero, día escolar da non Violencia e da Paz, día internacional contra o acoso escolar, día internacional da muller...) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de alumnado aula convivencia ▪ Nº alumnado reincidente aula convivencia ▪ Nº de mediacións ante conflitos rexistradas ▪ Actividades realizadas con motivo de diferentes conmemoracións que contribúan a aprender a convivir ▪ Obradoiros realizados en materia de convivencia e igualdade e alumnado participante en cada un deles

ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA A ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> - Establecemento de reunións e seguimento do alumnado máis vulnerable ou que demanda unha atención máis individualizada, xa sexa de xeito presencial ou telemático. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº Entrevistas/reunións individuais con alumnos vulnerables e seguimento por parte do D.O.
HÁBITOS DE VIDA SAUDABLE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolvemento de obradoiros relacionados con hábitos de vida saudables, facendo fincapé na prevención do consumo de alcol, tabaco e outras adicións sen sustancia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obradoiros realizados ▪ Nº alumnado participante
TÉCNICAS E HÁBITOS DE ESTUDO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de actividades de adestramento en técnicas e hábitos de estudo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de actividades realizadas
ATENCIÓN A FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesoramento sobre becas NEAE ▪ Seguimento de alumnos con necesidades específicas de apoio educativo. ▪ Elaboración de informes psicopedagóxicos, de ser o caso. ▪ Orientación académica e profesional. ▪ Impulso de xornadas formativas para familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº aproximado de familias atendidas ▪ Nº de actividades para familias realizadas

5.3 Actuacións do ámbito de apoio ao proceso educativo

NECESIDADES / OBXECTIVOS	MEDIDAS PROPOSTAS	INDICADORES DE LOGRO
PLANIFICACIÓN ANUAL E SEGUIMIENTO_COMISIÓN_AT._DIVERSIDADE		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar a planificación anual e realizar un seguimento das actuacións da Comisión de Atención á Diversidade. ➤ Coordinar todos os plans, programas e proxectos que se levan a cabo dende a Comisión de Atención á Diversidade. ➤ Difundir os plans, programas e proxectos levados a cabo entre a comunidade educativa. ➤ Realizar seguimento trimestral e a memoria das actuacións levadas a cabo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración e presentación da planificación anual para a súa aprobación. ➤ Reunións semanais de todos os membros da Comisión, para realizar o seguimento do mesmo. ➤ Realización e difusión da memoria avaliativa entre os membros do Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Porcentaxe de acción realizadas segundo o previsto. ➤ Nº de reunións da comisión realizadas. ➤ Modificacións introducidas.
MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE		
AGRUPAMENTO ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proposta de distribución de grupos segundo criterios pedagóxicos e tendo en conta as directrices da xefatura de estudos. ➤ Elaboración de planos de aula coa distribución inicial do alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nº de grupos propostos. ➤ Planos_colocación alumnado.

<p>Adecuación das programacións didácticas ao alumnado...</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración dunha táboa con información relevante do alumnado. ➤ Envío da información ás titoras e o equipo docente baixo compromiso de confidencialidade. ➤ Asesoramento ao profesorado sobre aspectos metodolóxicos que favorezan unha educación inclusiva e personalizada, seguindo as pautas establecidas nos diferentes protocolos da Xunta. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Táboas elaboradas con información relevante do alumnado por grupos e curso.
<p>REFORZO EDUCATIVO (RE)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar seguemento do RE. ➤ Asesorar ó profesorado sobre medidas concretas de RE e/ou sobre a conveniencia de aplicar RE ou outras medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rexistro e seguemento trimestral do alumnado con RE. ➤ Elaboración de informes individuais para distribuír entre o equipo docente para a valoración final dos distintos RE. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estadísticas que reflectan: nº alumnado con RE en cada grupo e porcentaxe de materias con RE aprobadas en cada grupo. ➤ Nº de Informes finais RE individualizados.

<p>EXENCIÓN DE FRANCÉS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar os expedientes do alumnado e os informes do titor de 6º para establecer unha listaxe de alumnado susceptible á exención. ➤ Información ás familias sobre a exención de francés, para recoller a súa opinión. ➤ Elevar a dirección unha listaxe con aqueles alumnos/as propostos para a exención de francés, unha vez oídas as familias ➤ Realizar seguimento e avaliación do alumnado exento de francés, principalmente da competencia lingüística. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinación cos centros adscritos para mellorar os procesos selectivos do alumnado susceptible de estar exento de 2ª lingua estranxeira. ➤ Revisión e análise dos expedientes do novo alumnado, así como do informe do titor, naqueles casos de alumnado proposto para a exención de francés dende os CEIP. ➤ Creación dunha listaxe daquel alumnado que reúne os requisitos para ser exento, así como de aqueles que é preciso valorar na xunta de avaliación inicial. ➤ Comunicación ás familias das decisións tomadas ao respecto e explicación das características desta medida. ➤ Elaboración de rexistros para o seguimento e valoración da exención. ➤ Elaborar un programa de comprensión lectora e técnicas de estudo para o alumnado exento. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nº alumnado exento ➤ Avaliación da competencia lingüística do alumnado exento de francés. ➤ Programa comprensión lectora
<p>Plan de recuperación de pendentes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar os plans individualizados ➤ Realizar un seguimento do alumnado con materias pendentes. 	<p>D.Orientación: Elabora documentos para que sexan cubertos polos departamentos didácticos e posteriormente, crea os plans individualizados.</p> <p>Departamentos didácticos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nº de plans realizados: ➤ Resultados obtidos

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Motivar e guiar a este alumnado para a recuperación das materias. ➤ Realizar memoria 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Completan a táboa de procedemento de recuperación compartida no Drive, segundo indicacións da Comisión. ➤ Elaboración do material preciso, de ser o caso, e realización da avaliación do alumnado. <p>Titora de pendentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunións co alumnado con materias pendentos ➤ Avaliación da titoría de pendentos. 	
<p>Plan específico_alumnado que permaneza un ano máis no mesmo curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar os plans individualizados ➤ Realizar seguemento 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ D. Orientación: Deseña e elabora un plan individualizado. Este documento é compartido con todo o equipo docente. ➤ Equipo docente: completa o plan individualizado que vai a seguir na súa materia con cada alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nº de plans elaborados ➤ Resultados <ul style="list-style-type: none"> ○ Nº alumnado repetidor que promociona con todo aprobado ○ Nº alumnado repetidor PIL
<p>ADAPTACIÓN CURRICULARES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar os documentos de AC ➤ Asesorar ó profesorado na realización das AC_PROENS 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicación ás familias sobre as AC realizadas. ➤ Elaboración dos documentos de AC. ➤ Realización de seguemento de AC. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nº de informes de AC realizadas ➤ Valoración das AC <ul style="list-style-type: none"> ○ AC aprobadas ○ AC non superadas

<p>APOIOS PT</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Determinar aqueles grupos e alumnos/as que van precisar de apoio de PT e Organizar os apoios de PT ➤ Realizar os apoios ao proceso de ensino aprendizaxe precisos ➤ Deseño, seguimento e avaliación do plan de intervención 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realización dos horarios de PT, priorizando o apoio en materias instrumentais. ➤ Elaboración, desenvolvemento e seguimento dos plans de intervención individualizados ➤ Elaboración da memoria do plan de intervención de PT ➤ Coordinación da PT co profesorado da materia ➤ Deseño de material para alumnado con gran desfase curricular 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nº Informes de intervención realizados ➤ Nº de altas/baixas durante o curso ➤ Nº informes de valoración finais realizados ➤ Valoración dos apoios <ul style="list-style-type: none"> ○ materias obxecto de apoio aprobadas/suspensas
PAT E ATENCIÓN Á DIVERSIDADE		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incluir actividades que contribúan a unha aprendizaxe autónoma, dentro do PAT. ➤ Realizar un seguimento do plan de acción titorial para responder axeitadamente ás necesidades de cada grupo e para contribuír á personalización da educación, atendendo a aqueles/as alumnos/as máis vulnerables. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunións mensuais da orientadora e o xefe de estudos coas persoas titoras de cada curso, para coordinación das titorías e seguimento do traballo realizado. ➤ Elaboración de material para o desenvolvemento do PAT ➤ Inclusión de actividades de hábitos e técnicas de estudo, así como de autoavaliación, no PAT 	
OUTRAS ACTIVIDADES ENCAMIÑADAS Á PREVENCIÓN DE DIFICULTADES DE APRENDIZAXE		

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseñar e solicitar axendas para o alumnado. ➤ Realizar un seguimento do alumnado con dificultades de aprendizaxe. ➤ Realizar avaliacións psicopedagóxicas, de ser o caso. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Deseño e solicitude das axendas escolares. ➤ Seguimento do alumnado con dificultades de aprendizaxe: <ul style="list-style-type: none"> ○ Rexistro de anotacións nas sesións de avaliación. ○ Reunións con alumnos/as con dificultades de aprendizaxe durante os recreos. ○ Seguimento nas reunións do D.O. ○ Rexistros de atención individualizada ➤ Avaliacións psicopedagóxicas, de ser necesarias. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nº de alumnado atendido por parte do DO ➤ Avaliacións psicopedagóxicas realizadas. ➤ Informes realizados
PROXECTO TITORANDO		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar e poñer en marcha o Programa titorando. ➤ Elaborar cadernillos con actividades ➤ Convocar reunións periódicas 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificación de reunións a comezo de curso e continuar empregando os minutos de lectura para levar a cabo as mesmas. ➤ Establecer xogos de confianza e cohesión entre titores e titorandos ➤ Actualizar caderno de seguimento 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nº de reunións entre titor e titorando ➤ Porcentaxe de alumnado participante no programa titorando. ➤ Nº de baixas do programa titorando. ➤ Cadernos de seguimento entregados

AVALIACIÓNS		
➤ Participar nas sesións de avaliación	➤ Asesoramento nas sesións da avaliación.	➤ Sesións de avaliación:
PLAN DE TRÁNSITO: PRIMARIA_SECUNDARIA		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Facilitar a adaptación e integración do alumnado procedente de Educación Primaria á ESO. ➤ Recoller información relevante acerca do novo alumnado, seleccionar e organizar dita información e transmitila aos/ás titores/as e ao equipo docente. ➤ Colaborar co equipo directivo na formación de grupos, e propoñer as Medidas de atención á diversidade necesarias, especialmente aquel alumnado que debe ter exención da 2ª lingua estranxeira. <p><u>INCORPORACIÓN DE NOVO ALUMNADO DURANTE O CURSO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Colaborar na xornada de acollida do/a novo/a alumno/a e da súa familia, así como no desenvolvemento das medidas oportunas para a súa integración. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunións trimestrais de D.O. (nas que están tamén as orientadoras dos centros adscritos). Nestas reunións recolleranse as necesidades latentes, determinaranse as liñas de actuación a seguir, as medidas a adoptar,...en canto á transición de etapa. ➤ Planificación da xornada de acollida ao alumnado de 6º en colaboración coa Comisión de Convivencia, sempre e cando as condicións sanitarias o permitan ➤ Visita do alumnado de 6º ao IES sempre e cando as condicións sanitarias o permitan (xuño). ➤ Charla informativa aos alumnos e alumnas de 6º de primaria (xuño). ➤ Reunións cos titores de 6º curso (Orientadora, PT, Xefe de Estudos) para recoller información de cada alumno/a. ➤ Elaboración dunha táboa na que se recolla toda esta información e distribución da mesma entre os titores e o equipo docente. ➤ Xuntanza coa persoa titora e proposta dun/ha compañeiro/a para acompañar e titorizar durante os primeiros días ao novo alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nº de reunións entre D.O. realizadas: ➤ Porcentaxe de alumnado que estivo na xornada acollida ➤ Reunións titores 6ª

➤ Colaborar co equipo docente na realización da avaliación inicial.		
FAMILIAS		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Becas NEAE ➤ Informar ás familias sobre as Becas NEAE e realizar os informes daqueles alumnos e alumnas que presenten a beca ➤ Asesoramento ➤ Asesorar ás familias sobre o proceso educativo dos seus fillos e das súas fillas ➤ Atender as demandas solicitadas por parte das familias 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración dos informes individualizados para a solicitude das Becas NEAE ➤ Entrevistas e reunións con familias de alumnos e alumnas con dificultade de aprendizaxe. ➤ Pautas para que as familias colaboren no proceso educativo dos seus fillos e das súas fillas. ➤ Asesoramento ás familias. ➤ Derivación, de ser o caso, a servizos externos (Asociación Avante, servizos médicos, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nº de becas solicitadas ➤ Nº de familias atendidas e intervencións realizadas.

5.4 Actuacións relativas ao ámbito de orientación académica e profesional

ACTUACIÓNS	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	INDICADORES DE AVALIACIÓN
ORIENTACIÓN ACADÉMICA <ul style="list-style-type: none"> ▪ Probas de acceso a ciclo medio ▪ FPB ▪ Bacharelato 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación académica sobre as probas de acceso a ciclos formativos de grao 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación académica 4º ESO ▪ Reserva de praza 1º BACH 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación académica ao alumnado de 1º, 2º, 3º 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Charlas realizadas ▪ Recursos elaborados para a tutoría

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciclos Formativos de grao medio ▪ Ensinanzas de réxime especial ▪ Becas 	<p>medio para alumnos maiores de 17 anos</p>			
<p>ORIENTACIÓN VOCACIONAL e TOMA DE DECISIÓNS.</p> <p>Autocoñecemento e coñecemento do mundo laboral. Proceso de toma de decisións</p>	<p>1º ESO: Coñecemos as profesións</p> <p>2º ESO: Autocoñecemento: aptitudes, habilidades e intereses persoais</p> <p>3º ESO: Opcións académicas en función dos intereses profesionais. Proceso de toma de decisións. Cuestionario de preferencias profesionais</p> <p>4º ESO: Opcionalidade, prazos, preinscricións e matrícula. Becas</p>			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades realizadas ▪ Recursos elaborados
<p>ALUMNADO CON INCERTIDUME</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunións con alumnos/as con alto grao de incertidume (indecisos). ▪ Aplicar cuestionario de preferencias a alumnado indeciso 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº reunións con alumnos realizadas ▪ Nº de cuestionarios aplicados
<p>Asesoramento a FAMILIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información ás familias sobre aspectos tales como: <ul style="list-style-type: none"> ○ FPB ○ Matemáticas Académicas vs Aplicadas ○ Formación Profesional ○ Becas ▪ Elaborar material informativo para as familias 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº familias atendidas

6 Recursos

6.1 Recursos materiais:

Recursos materiais existentes e co labor de dotar o departamento dos materiais necesarios para desenvolver os obxectivos propostos no Proxecto de Orientación.

6.2 Recursos persoais:

Dentro dos recursos persoais contamos cos recursos internos, que son os Titores/as e o profesorado que intervén directamente cos alumnos/as nas distintas materias curriculares. O centro conta con unha mestra especialista en Pedagogía Terapéutica e a Orientadora do centro.

Entre os recursos externos ó centro destacamos o Equipo de Orientación Específico, Servizos sociais do concello, Centro de formación e recursos, Asociacións diversas en relación cas necesidades educativas dos alumnos, Saúde Mental USMI-X, etc.

6.3 Recursos organizativos:

- Os diferentes membros do departamento de orientación reuniranse mensualmente para realizar o seguimento da programación
- Realizaranse reunións semanais da Comisión de atención á diversidade para realizar un seguimento axeitado do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Polo menos unha vez ó trimestre, reunirémonos coas orientadoras dos centros de Educación Primaria.
- Establecerase unha coordinación cos titores a través de reunións periódicas
- Compartirase o material para desenvolver as titorías a través dunha carpeta de Google Drive.
- A orientadora formará parte da Comisión de Convivencia, a cal se reunirá semanalmente.

7 Avaliación

Podemos diferenciar tres momentos no proceso de avaliación do Plan de orientación:

▪ Avaliación inicial ou diagnóstica

A avaliación inicial sérvenos para identificar as necesidades latentes e así deseñar a programación para darlle resposta ás mesmas.

▪ Avaliación continua

Durante o desenvolvemento do curso, iremos facendo un seguimento de todas aquelas actuacións propostas, así como das modificacións introducidas.

▪ Avaliación final

A avaliación final realizarase segundo os indicadores establecidos no punto 5 e recóllese nunha memoria final xunto as propostas de mellora para o vindeiro curso.

ANEXO I: PROGRAMACIÓN DE PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA

Apoio educativo na ESO (1.º e 2.º)
CURSO 2022-2023

INTRODUCCIÓN

A sociedade de hoxe en día caracterízase por ser cada vez máis plural e diversa, así pois, demándaselle á escola unha educación integradora e inclusiva que recoñeza a diversidade da poboación escolar e lle dea resposta aos diferentes estilos e ritmos de aprendizaxe da diversidade do alumnado.

OBXECTIVOS

O que se pretende con esta proposta de apoio educativo ó alumnado para este curso son, entre outros, os seguintes obxectivos:

- Ensinar a pensar, a aprender e a organizarse.
- Fomentar actitudes positivas ante o estudo e as circunstancias que nos tocan vivir.
- Favorecer unha aprendizaxe construtivista, funcional e autónoma.
- Desenvolver habilidades cognitivas básicas para o estudo: lectura eficaz, comprensión lectora adecuada, técnicas de expresión oral e escrita,...
- Ser quen de transferir as aprendizaxes a outros e noutros contextos. (Escola –familia - sociedade).
- Mellorar a súa autoestima e sentimento de autoeficacia (axudarlles a que experimenten o éxito).
- Mellorar o rendemento académico do alumnado

DESTINATARIOS

Atenderase, prioritariamente, ao alumnado que cursa os primeiros cursos da ESO realizando unha selección previa feita dende o departamento de orientación daqueles casos que serían máis adecuados que recibisen este apoio (informacións previas dos titores do curso anterior, alumnado con NEAE, reforzos, adaptación curriculares...).

PLANIFICACIÓN DO TRABALLO

Co fin de atender ás dificultades que o alumnado manifieste nas materias instrumentais, planificaranse dentro do horario lectivo do alumnado actividades de apoio educativo.

O traballo a desenvolver este curso será dentro do grupo clase (rexéndose polo principio de inclusión), onde o que se pretende é que o alumnado:

- teña unha atención máis individualizada e focalizada nas súas dificultades.
- faga as tarefas da clase, onde recibirá a axuda precisa para que así sexa
- participe activamente, dentro do posible, no desenvolvemento da clase (facer preguntas, contestar, propoñer,...)
- funcione como grupo respectando as normas de convivencia e seguindo os protocolos previamente establecidos.

Este curso o apoio dentro da aula no primeiro curso de ESO será de 12 horas semanais 6 horas en cada grupo (2h. en lingua galega, 2h. en lingua castelá e 2h. en matemáticas).

No 2.º curso da ESO, teremos apoio dentro da aula 8 horas semanais (4 horas en 2ºA e 4 horas en 2ºB), nas áreas instrumentais (1h. lingua galega, 1h. castelán e 2h. matemáticas). En 2ºC decidiuse non facer apoio dentro da aula posto que os segundos xa están desdoblados (16 alumnos e alumnas) e as necesidades máis salientables están repartidas nos grupos A e B.

METODOLOXÍA

A nivel metodolóxico, o traballo estará establecida polo profesor ou profesora responsable da área; establecendo metodoloxías máis activas nas sesións donde está o apoio.

COORDINACIÓN CO PROFESORADO

Para un axeitado funcionamento das actividades de apoio é necesario establecer unha coordinación entre a especialista en Pedagogía Terapéutica (mestra que imparte o apoio), orientadora, titores/as do alumnado e o resto de profesorado que interactúan cos alumnos/as, co obxecto de asegurar a conexión. Esta coordinación tan fundamental é intrínseca ó traballo diario posto que a mestra especialista entra na aula para apoiar e ofrecer unha docencia compartida en certas tarefas, actividades e dinámicas da aula.

AVALIACIÓN

Comezaremos coa avaliación inicial en setembro/outubro, que nos servirá para organizar o traballo do alumnado a partir das entrevistas cos titores e profesores anteriores (incluso dos CEIP's adscritos o IES, algunhas entrevistas se fixeron a finais do curso pasado en xuño) e a través de actividades para valorar o nivel real no que se atopan.

Dentro da aula, a avaliación será a propia da programación de cada área.

Ademáis ao finalizar cada trimestre, farase un balance dos atrancos e avances do alumnado a través dun documento proporcionado dende o departamento de orientación.

Mestra especialista en Pedagogía Terapéutica

Cristina Campo Campo

ANEXO II: CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE TITORÍA

TEMPORALIDADE	ACTIVIDADES 1º ESO	RESPONSABLE
XORNADA DE ACOLLIDA 11/09/23	ACTO DE BENVIDA:, presentación, normas de organización e funcionamento do centro. Chamamento grupos.	EQUIPO DIRECTIVO
	<ul style="list-style-type: none"> • Acollida titor/a: • Entrega de axendas • Calendario, horario, profesorado, aulas específicas ou de dobre, subgrupos,... • Acta estado de aula • Funcións dos delegados e da xunta de delegados. Anotar voluntari@s. • Normas: conductas contrarias á convivencia • Explicación Premio CIR • Explicación Plan de mantemento e reciclaxe 	Titora
SETEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas seguimento / Cuestionario inicial de tutoría • Elección delegad@s/subdelegad@s. Acta • Carta de presentación ás familias (Abalar) 	Titora
	<ul style="list-style-type: none"> • NORMAS DE AULA 	Titora
OUTUBRO	<ul style="list-style-type: none"> • Selección cancións timbre _ 25 anos de ensino, 25 anos de música 	Titora
	Charla_Prevenición bullying (1 sesión)	Orientación
	<ul style="list-style-type: none"> • Como estudar un tema • HABITOS DE ESTUDIO <ul style="list-style-type: none"> ○ Vídeo: hábitos estudio: ir parando o vídeo e comentando cáles destes hábitos teñen. ○ Cómo motivarse para estudar (comentar vídeo) ○ Elaboro o meu horario de estudio 	Titora
NOVEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> • APRENDER A APRENDER: curso mecanografía a través de Typing club ou Ratatype 	
DECEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario: cómo he empezado el curso • Autoavaliación (1º trimestre) 	Titora
	Charla prevención adiccións Novas Tecnoloxías xoves 11 xaneiro (Tec/LG)	Alar Galicia
XANEIRO	Película	Titora
	6 febreiro: charla prevención lgtbifobia	Éric Dopazo

FEBREIRO		
MARZO	marzo 21 (3º h): Espectáculo: A igualdade non ten idade (L.C/Tec)	Luis Vallecillo
ABRIL	Programa habilidades sociais e benestar emocional Cohesión grupal, autoestima, comunicación, empatía.	Titora
MAIO	Técnicas de relaxación. Mindfulness (10 primeiros/últimos minutos de tutoría) <ul style="list-style-type: none"> • 01- Introducción. Mindfulness adolescentes - Respirad (Eline Snel) • 02- El test del espagueti. Mindfulness adolescentes - Respirad (Eline Snel) • 03- Manejar sentimientos difíciles. Mindfulness adolescentes - Respirad (Eline Snel) • 04- Sólido como una montaña. Mindfulness adolescentes - Respirad (Eline Snel) • 05- El arte de escuchar. Mindfulness adolescentes - Respirad (Eline Snel) • Mindfulness para mejorar la autoestima de los adolescentes • Meditación para adolescentes 	Titora
XUÑO	Plan de Orientación Académica e profesioal. <ul style="list-style-type: none"> • Autocoñecemento • Coñecemos as profesións 	Titora
	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliación da titoría 	Titora

TEMPORALIDADE	ACTIVIDADES 2º ESO	RESPONSABLE
XORNADA DE ACOLLIDA	ACTO DE BENVIDA:; presentación, normas de organización e funcionamento do centro. Chamamento grupos.	EQUIPO DIRECTIVO
	Acollida titor/a: <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de axendas • Calendario, horario, profesorado, aulas especeficas ou de desdobre, subgrupos,... • Acta estado de aula • Funcións dos delegados e da xunta de delegados. Anotar voluntari@s. • Normas: conductas contrarias á convivencia • Explicación Premio CIR 	Titoras

	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación Plan de mantemento e reciclaxe 	
SETEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha de tutoría / Rexistro inicial de tutoría (opcional) • Elección delegad@s/subdelegad@s. Acta • Carta de presentación ás familias (Abalar) 	Titoras
OUTUBRO	<ul style="list-style-type: none"> • Selección Cancións timbre 25 anos de ensino, 25 anos de música. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACIÓN ESTUDIO_ Análise de casos • Método de estudio • “Las Ranas” (Reflexionar sobre el esfuerzo) 	Titoras
NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Educando nas masculinidade diversas (3 sesións) 	Dep. Pontevedra
DECEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> • Prevención adiccións ás Novas Tecnoloxías 	Alar Galicia
XANEIRO	EDUCACIÓN EMOCIONAL	
FEBREIRO	HH.SS. E RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS <ul style="list-style-type: none"> • Dinámica de ayuda y resolución de problemas: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Los problemas de Juan • Dinámica de resolución de conflitos: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Meterse con los demás 	Titora
MARZO	<ul style="list-style-type: none"> • Espectáculo: A iguladade non ten idade 21 de marzo (3ªh) 	Luis Vallecillo
	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación académica (1 sesión) <ul style="list-style-type: none"> • 3º ESO: • F.P.B. • Introducción ó bacharelato e á formación profesional 	Orientación
ABRIL	Película	Titora
MAIO	POAP <ul style="list-style-type: none"> • Coñecemento das profesións a través destes 2 enlaces. Navegación libre. Guía Interactiva de Profesiones. Inicio Elige profesión sin restricciones de género - IMRM 	
XUÑO	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliación 	

TEMPORALIDADE	ACTIVIDADES 3º ESO	RESPONSABLE
XORNADA DE ACOLLIDA	ACTO DE BENVIDA:, presentación, normas de organización e funcionamento do centro. Chamamento grupos.	EQUIPO DIRECTIVO
	<u>Acollida titor/a:</u> <ul style="list-style-type: none"> → Entrega de axendas → Calendario, horario, profesorado, aulas especeficas ou de dobre, subgrupos,... → Acta estado de aula → Funcións dos delegados e da xunta de delegados. Anotar voluntari@s. → Normas: conductas contrarias á convivencia → Explicación Premio CIR → Explicación Plan de mantemento e reciclaxe 	Titor/a
SETEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> → Ficha de tutoría / Rexistro inicial de tutoría (opcional) → Elección delegad@s/subdelegad@s. Acta → Carta de presentación ás familias (Abalar) 	Titor/a
	<ul style="list-style-type: none"> → Normas de convivencia 	Titor/a
OUTUBRO	<ul style="list-style-type: none"> → Selección Cancións timbre 25 anos de ensino, 25 anos de música. → No more haters → Redes sociais 	Titor/a
NOVEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> → Educando nas masculinidade diversas (3 sesións) 	Dep. Pontevedra
DECEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> → Charla prevención en tendencias suicidas_ 3 decembro_13:30 (Mat/xeo) 	Alar Galicia
XANEIRO	<ul style="list-style-type: none"> → Película 	Titor/a
FEBREIRO	<ul style="list-style-type: none"> → Benestar emocional e habilidades sociais <ul style="list-style-type: none"> ◆ Corto autoestima ◆ Eu valgo a pena: autoestima ◆ Os demais valen a pena: empatía ◆ Todos valem a pena: hh.ss e resolución de conflitos 	Titor/a
MARZO	Obradoiro Sexualidade	Quérote+
ABRIL	Plan Director	Garda Civil

MAIO	POAP. (2 sesións) - Opcionalidade 4º ESO - Bacharelato e Formación Profesional - Test sobre intereses profesionales	D. Orientación
XUÑO	Avaliación PAT	Titor/a

TEMPORALIDADE	ACTIVIDADES 4º ESO	RESPONSABLE
XORNADA DE ACOLLIDA	ACTO DE BENVIDA:, presentación, normas de organización e funcionamento do centro. Chamamento grupos.	Equipo Directivo
	<u>Accollida titor/a:</u> → Entrega de axendas → Calendario, horario, profesorado, aulas especefcias ou de dobre, subgrupos,... → Acta estado de aula → Funcións dos delegados e da xunta de delegados. Anotar voluntari@s. → Normas: conductas contrarias á convivencia → Explicación Premio CIR → Explicación Plan de mantemento e reciclaxe	Titora
SETEMBRO	→ Ficha tutoría/ Rexistro inicial de tutoría (opcional) → Elección delegad@s/subdelegad@s. Acta → Carta de presentación ás familias (Abalar) → Explicación organización conmemoracións	Titora
OUTUBRO	Normas de convivencia	Titora
	→ Cancións timbre 25 anos de ensino, 25 anos de música.	Titora
	→ Preparar actividades para conmemorar Samaín e/ou o Día Internacional contra a violencia de xénero, se así o solicita o alumnado	Alumnado
NOVEMBRO	→ Película	
DECEMBRO	Preparar actividades para nadal, se así o solicita o alumnado	Alumnado
	Charla prevención tendencias suicidas 20 decembro (7ªh)	Alar Galicia

XANEIRO	- ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL: O Bacharelato <i>Información sobre solicitude de reserva de plaza para aqueles/as que queiran cursar estudos de Bach. Entrega de solicitude e explicación do procedemento de admisión</i>	Orientadora
	Analizamos 1ª avaliación - Cuestionario hábitos estudio	
FEBREIRO	Preparar conmemoracións se así o solicita o alumnado: Entroido	Alumnado
MARZO	→ Benestar emocional_Autoestima ◆ Corto autoestima → RR.SS., posturo e autoestima	
ABRIL	Prevenición adiccións	
MAIO	Charla forzas armadas	
	- ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL: ciclos formativos e ensinanzas de réxime xeral	Orientadora
XUÑO	Preparar acto de fin de curso/graduación	Alumnado

Asdo.: Belén Riádigos Vilariño
Xefa do Departamento de Orientación

En Meaño, a día 15 de setembro de 2023