

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

[Aprobado en reunión da CCP de 19/4/2016]

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO NORMATIVO

3. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES NO ÁMBITO DA ACCIÓN TITORIAL NO IES DO MILLADOIRO

4. OBXECTIVOS XERAIS DA ACCIÓN TITORIAL

5. DISTRIBUCIÓN DE FUNCÍONS E RESPONSABILIDADES

5.1. Funcións da Xefatura de Estudos

5.2. Funcións do profesorado-titor

5.3. Funcións do Departamento de Orientación

5.4. Responsabilidades de todo o profesorado na acción titorial

6. NORMAS PARA O NOMEAMENTO DO PROFESORADO-TITOR

7. LIÑAS BÁSICAS DE TRABALLO

8. PROGRAMAS ESPECÍFICOS DO PAT

9. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

9.1. Actuacións para o alumnado

9.2. Actuacións para as familias

10. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PAT

10.1. Coordinación: reunións de coordinación do profesorado-titor

10.2. Seguimento e avaliación do plan

11. MEDIDAS ESTRUTURAIS PARA A MELLORA DA EFECTIVIDADE DA ACCIÓN TITORIAL

11.1. Asistencia burocrática

11.2. Atribución horaria

11.3. Formación do profesorado

12. DIFUSIÓN DO PLAN

ANEXOS:

Anexo I. Axenda Escolar

Anexo II. Programas de Orientación Académico-Profesional

Anexo III. Dinámicas de presentación, coñecemento e cohesión de grupo

1. INTRODUCCIÓN

A acción titorial é un labor de máxima relevancia que está dirixida a favorecer o desenvolvemento integral e equilibrado de todas as capacidades do alumnado, así como á súa orientación persoal, académica e profesional. Asemade, diríxese a facilitarlle a súa relación coas demais persoas e a súa inserción social.

A titoría intégrase no propio proceso de desenvolvemento do currículo e forma parte da actividade docente, polo que deberá constar a parte que corresponde nas programacións didácticas. Isto implica que, aínda que cada grupo-clase conta co seu profesor/a titor/a, que ten responsabilidades e tarefas específicas, o resto de profesorado debe ser quen de asumir a súa corresponsabilidade para que a acción titorial se realice de xeito continuo e sistemático cumprindo así co seu obxectivo xeral.

O profesor/a titor/a de cada grupo velará, por unha banda, pola atención e o seguimento personalizados do alumnado que forma parte de dito grupo e, por outra, pola coordinación do equipo docente que intervéñen no seu proceso de ensino-aprendizaxe. Así mesmo, manterá o contacto cos pais, nais ou representantes legais do alumnado, atendendo as canles de coordinación fixadas no centro escolar e recollidas nas súas normas de funcionamento. Con todo isto, a formación do profesorado titor, así como a planificación do seu traballo, adquire grande importancia, máis aínda ao ver que os seus campos de actuación son múltiples e diversos. Por todo isto, a proposta dun Plan de Acción Titorial (PAT) axustado e coherente coas necesidades presentes no noso centro, tendo en conta o contexto e o contorno social, constitúe un aspecto de primeira orde.

O PAT, por tanto, ten que ser o instrumento, flexible e avaliable, por medio do que se establecen as liñas prioritarias, se organiza, se planifica e se coordina a acción titorial que se vai desenvolver no centro educativo.

2. MARCO NORMATIVO

- a. *Lei Orgánica 2/2006*, de 3 de maio, de Educación (LOE) (BOE 4/5/06), modificada pola *Lei Orgánica 8/2013*, de 9 de decembro, para a Mellora da Calidade Educativa (LOMCE) (BOE 10/12/13).
- b. *Decreto 324/1996*, de 26 de xullo, polo que se aproba o regulamento orgánico dos Institutos de Educación Secundaria (DOG 9/8/96).
- c. *Orde do 1 de agosto de 1997* pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do *Decreto 324/1996* (DOG do 2/9/97).
- d. *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 (DOG 29/6/15).
- e. *Orde do 24 de xullo de 1998* pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo *Decreto 120/1998* (DOG 31/8/98).

3. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES NO ÁMBITO DA ACCIÓN TITORIAL NO IES DO MILLADOIRO

Necesidades organizativas e de coordinación	-Asegurar que a acción titorial sexa parte da actividade docente: implicar o profesorado na consecución dos seus obxectivos xerais. -Valorar a creación de espazos e tempos de coordinación docente e de coordinación cos titores/as na ESO e Bacharelato. -Propoñer modelos éticos, seguros e eficaces de transmisión da información sobre o alumnado entre o profesorado e entre o profesorado substituto, tendo en conta o establecido na Lei de protección de datos e no Protocolo da Xunta. -Inserir os aspectos básicos da acción titorial, en combinación coa planificación de actividades, do PXAD, do selo de vida saudable e do plan de convivencia, no plan xeral anual e no PE.
Necesidades do profesorado	-Recoñecemento da función titorial: colaboración do profesorado, apoio do equipo directivo e do departamento de orientación. -Máis tempo para realizar as tarefas da acción titorial: preparación da titoría na ESO, entrevistas coas familias e co alumnado, tarefas burocráticas (informes, faltas, protocolos, coordinación docente). -Acompañamento dalgún outro docente como co-titor/a en grupos que así o precisen en función da voluntariedade ou dos recursos dispoñibles. -Formación ou acompañamento en tarefas relacionadas coas dinámicas grupais e entrevistas co alumnado e as familias que requiran de coñecementos específicos pola súa problemática. -Establecer protocolos (registro de actuacións) e canles de comunicación e de colaboración coas familias e outras entidades.
Necesidades do alumnado	-Adaptarse ao IES de xeito seguro, construíndo relacións saudables e aprendendo a resolver conflitos dialogando e reparando e sen utilizar a violencia. -Construírse en autonomía, responsabilidade e capacidade para o esforzo. -Vivenciar a etapa da puberdade e adolescencia como un camiño de crecemento e de construción da súa identidade e do seu proxecto persoal e profesional. -Sentirse un suxeito activo no funcionamento do Centro, que asume un papel protagonista no desempeño de iniciativas, propostas e traballos que incidan directamente no beneficio de toda a comunidade educativa.
Necesidades das familias	-Colaborar co centro no acompañamento escolar dos seus fillos/as. -Vivenciar o centro como lugar de diálogo e colaboración e non de queixa e de cuestionamento. -Participar e comprometerse nas actividades acordadas.
Necesidades de coordinación con entidades externas	-Deseñar convenios de colaboración coas diferentes entidades que participan na acción titorial (Concello, IGAXES3, Fundación Secretariado Xitano, etc.)

4. OBXECTIVOS XERAIS DA ACCIÓN TITORIAL

- Contribuír á personalización da educación, atendendo a todos os aspectos do ser humano e favorecendo a integración das distintas aprendizaxes e coordinando a acción dos distintos axentes educativos.
- Axustar o ensino ás características individuais, referido a persoas coas súas aptitudes e intereses diferenciados, aproveitalas e enriquecelas, previndo as dificultades de aprendizaxe, anticipándose a elas e evitando, no posible, fenómenos indesexables como o fracaso ou a inadaptación escolar.
- Resaltar os aspectos orientadores da educación atendendo ao contexto no que vive o alumnado, favorecendo aprendizaxes o máis funcionais posibles.

- d) Contribuír de modo determinante á adquisición de competencias relacionadas coa regulación das aprendizaxes, o desenvolvemento emocional ou as habilidades sociais. A acción tutorial complementa o traballo desvolto ao longo das diferentes áreas, materias ou módulos e incide directamente no desenvolvemento da competencia social e cidadá, na competencia para aprender a aprender, e na autonomía e iniciativa persoal.
- e) Contribuír ao desenvolvemento da socialización, ensinando a convivir de xeito pacífico e satisfactorio e educando en destrezas e habilidades sociais para a convivencia, previndo e anticipándose a condutas problemáticas que puidesen xurdir.
- f) Contribuír á axeitada interacción entre os integrantes da comunidade educativa (profesorado, alumnado e familias), así como entre o centro escolar e o seu contorno, asumindo o papel de mediación e, se fai falta, de negociación ante os conflitos que poidan xurdir.
- g) Favorecer os procesos de desenvolvemento das capacidades de pensamento, de aprender a pensar e de aprender a aprender, co ensino de estratexias e procedementos de aprendizaxe. Contribuír á mellora do desempeño intelectual e consecuentemente á mellora do rendemento escolar.
- h) Favorecer os procesos de madurez persoal, de desenvolvemento da propia identidade e do proxecto persoal e profesional así como dun sistema de valores, e da progresiva toma de decisións.
- i) Fomentar a participación activa na vida do Centro, partindo da base de que o bo, correcto e eficaz funcionamento deste é unha tarefa colectiva na que todos temos responsabilidade e á que todos debemos contribuír.

A consecución dos obxectivos xerais está relacionada coas competencias clave, necesarias para a realización e desenvolvemento persoal do alumnado, así como para a cidadanía activa, a inclusión social e o emprego, polo que o deseño de programas e actividades teranas en conta.

5. DISTRIBUCIÓN DE FUNCÍONS E RESPONSABILIDADES

Para acadar os obxectivos deste plan de acción tutorial, distribúense as función e responsabilidades lexisladas tal como se especifican a continuación.

5.1. Funcións da Xefatura de Estudos

En relación ás funcións da Xefatura de Estudos na acción tutorial, no *Decreto 324/1996* sinálase o seguinte:

- Artigo 31.c. Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación ao profesorado e alumnado, en relación co proxecto educativo do instituto, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
- Artigo 31.f. Coordinar e orientar a acción dos titores/as coas achegas do Departamento de Orientación e de acordo co Plan de Orientación Académica e Profesional.
- Artigo 31.h. Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptacións curriculares, diversificación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.
- Artigo 58. A Xefatura de Estudos, oída a Xefatura do Departamento de Orientación, propoñerá á Dirección do centro a designación dun titor/a por cada grupo de alumnos/as elixido/a entre o profesorado que imparta docencia a todo ou grupo.
- Artigo 60. A Xefatura de Estudos coordinará o traballo do profesorado-titor e manterá as reunións periódicas necesarias para o bo funcionamento da acción tutorial.

5.2. Funcións do profesorado-titor

Tendo en conta as funcións recollidas no artigo 59 do *Decreto 324/1996*, as funcións do profesorado-titor do IES do Milladoiro e as tarefas propostas para desenvolver ditas funcións son as seguintes:

a) *Relacionadas co alumnado*

Funcións	Tarefas
-Coñecer as características persoais do alumnado a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.	-Revisar informes facilitados polo Departamento de Orientación (D. O.) e os informes de avaliación final do alumnado dispoñibles en secretaría. -Completar o cadro de Av. Inicial do grupo. -Revisar información das enquisas iniciais. -Realizar entrevistas individuais co alumnado despois de cada avaliación e cando se precise.
-Proporcionarlle ao principio de curso ao alumnado a información acordada: calendario escolar, horarios, horas de atención a pais, actividades complementarias e extraescolares previstas, programas escolares, etc. -Informar o alumnado do grupo-clase de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico.	-Informar sobre normas, dereitos e deberes, actividades, acción tutorial e demais aspectos relacionados coa vida do centro, empregando diferentes dinámicas proporcionadas polo D. O. ou organizadas nas coordinacións tutoriais (Protocolo de normas de convivencia, CCP 8/3/16).
-Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos seguimentos e apoios.	-Coñecer e informar sobre as NEAE do alumnado do seu grupo-clase e sobre as medidas de atención á diversidade que recibe ou pode recibir, en coordinación co D. O. -Coñecer a situación persoal-familiar do alumno/a para favorecer o seu proceso de ensino-aprendizaxe. -Propoñer respostas educativas, se procede, ou buscar apoio e asesoramento especializado, se procede.
-Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.	-Dinámicas de acollida, coñecemento e cohesión de grupo proporcionadas polo D. O. ou organizadas nas coordinacións tutoriais.
-Orientar o alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo. -Favorecer o proceso de maduración vocacional orientando e asesorando o alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.	-Colaborar e participar no deseño e implantación dos programas de orientación propostos polo D. O. -Asesorarse e coñecer, en xeral, as diferentes opcións académicas e profesionais que teñen os/as alumnos/as. -Facer o seguimento individualizado do proceso de toma de decisións do seu alumnado en colaboración co D. O.
-Orientar as demandas e inquedanzas do alumnado e mediar, en colaboración co delegado/a do grupo-clase, ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.	-Crear espazos e tempos de comunicación, previamente planificados, para atender estas situacións.
-Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo-clase.	-Cubrir en Xade os informes inicial e final de cada alumno/a. -Cubrir informes de FPB ou doutros ensinos, cando proceda.
-Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informadas as familias e a Xefatura de Estudos.	-Revisar as faltas de asistencia e puntualidade no XADE. -Xustificar as faltas no XADE cando proceda. -Aplicar, cando proceda, os diferentes protocolos: absentismo escolar (Xunta de Galicia), perda do dereito á avaliación continua (CCP 26/11/15), xestión das faltas de asistencia e puntualidade (CCP 26/11/15). -Informar as familias e a Xefatura de Estudos segundo os protocolos establecidos.



b) Relacionadas co resto do profesorado

Funcións	Tarefas
-Participar no desenvolvemento do Plan de Acción Tutorial (PAT) e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da Xefatura de Estudos e en colaboración co Departamento de Orientación.	-Asistir ás reunións de coordinación semanal. -Informar das necesidades do grupo e do alumnado. -Deseñar as actividades necesarias para atender as necesidades que se presenten.
-Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnos/as do seu grupo-clase.	-Informar e coordinar a elaboración das ACI, se procede, en colaboración co D. O.
-Informar o equipo docente do grupo-clase das características do alumnado, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.	-Informar, na sesión de avaliación inicial en especial, sobre as características do grupo-clase e sobre o alumnado. -Solicitar información do alumnado para o seu seguimento.
-Organizar e presidir as sesións de avaliación do seu grupo.	-Axustarse ao tempo establecido pola XE para a realización das diferentes avaliacións. -Preparar as sesións de avaliación, en colaboración co D. O., para tratar os temas necesarios do grupo e do alumnado. -Coñecer os criterios de promoción e titulación (Protocolo para a decisión de promoción e titulación na ESO, Claustro 13/4/15; Protocolo para a concesión de matriculas de honra en 2º de bacharelato, CCP 17/3/15). -Analizar e valorar en que medida o alumnado alcanzou as competencias e os obxectivos para logo reflectilas no informe final de XADE.
-Colaborar co Departamento de Orientación do centro nos termos que estableza a Xefatura de Estudos. -Colaborar co demais profesorado-titor, e co Departamento de Orientación, no marco do Proxecto Educativo (PE). -Exercer, de acordo co PE, a coordinación entre os membros do equipo docente.	-Asistir ás sesións de coordinación tutorial. -Colaborar co D. O. e o Equipo directivo nas tarefas necesarias. -Facilitar a colaboración e coordinación entre o profesorado do grupo-clase.
-Recopilar as tarefas académicas do alumnado con supresión do dereito de asistencia ao centro ou que non asiste por enfermidade ou hospitalización durante certo período, nos termos que estableza a Xefatura de Estudos.	-Coordinarse coa familia, o profesorado e a institución, cando proceda. -Custodiar e entregar o material ao alumnado ou á familia.

c) Relacionadas coas familias do alumnado

Funcións	Tarefas
-Proporcionarlles ao principio de curso ás familias, información de todo o referente a calendario escolar, horarios xerais, horas de tutoría, actividades complementarias e extraescolares previstas.	-Asistir á reunión de presentación de titores/as e entregar a documentación pertinente preparada previamente na coordinación tutorial.
-Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno/a.	-Realizar as entrevistas necesarias coa familia e o alumnado asesorándose co D. O. cando sexa necesario.
-Informar as familias de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, e das diferentes situacións conflitivas que poidan xurdir no grupo ou a nivel individual.	-Entrevistas coa familia, alumno e D. O. se fose necesario.
-Facilitar a cooperación entre o profesorado e as familias dos alumnos/as.	-Facilitar as entrevistas das familias co profesorado.
-Implicar as familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos/as.	-Informar sobre as medidas de atención á diversidade e facer seguimento en colaboración coa familia e o D. O. -Facer, cando proceda, unha adecuada utilización da axenda escolar.

5.3. Funcións do Departamento de Orientación

Pola súa banda, o labor do Departamento de Orientación con respecto á acción tutorial queda recollido no artigo 58 do *Decreto 324/1996* e no artigo 5 da *Orde do 24 de xullo de 1998* pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, regulada polo *Decreto 120/1998*.

As funcións son as seguintes:

- Realizar propostas de cara a deseñar, modificar e/ou desenvolver o PAT.
- Colaborar en todo momento co profesorado-titor no desenvolvemento das súas funcións e ofrecerlle soporte técnico.
- Facilitarlle ao alumnado o apoio e o asesoramento necesarios para adquirir habilidades básicas de vida e enfrontar os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, o cambio de ciclo ou etapa, a elección de optativas ou de itinerarios formativos, a transición á vida profesional e a resolución de conflitos de relación interpersoal.
- Informar o alumnado dos recursos laborais e profesionais ao seu alcance e propoñer a realización de actividades de orientación que lle faciliten a toma de decisións sobre o seu futuro.
- Cooperar cos membros dos equipos de orientación específicos no deseño, desenvolvemento e avaliación de programas de orientación.
- Promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos/as, especialmente no relativo á motivación, á construción do autoconcepto e da autoestima e no proceso de toma de decisións.
- Establecer canles de comunicación cos diferentes servizos ou institucións no ámbito das súas competencias.
- Colaborar coa Xefatura de Estudos nos labores de coordinación da acción tutorial.
- Solicitar información do profesorado-titor do curso ou etapa anteriores e transferir esa información ao profesorado-titor do curso ou etapa seguinte.
- Coordinarse e colaborar co centro adscrito, con outros centros, co Concello e con outras Institucións para desenvolver de xeito integrado e contextualizado a acción tutorial.

5.4. Responsabilidades de todo o profesorado na acción tutorial

Atendendo ao disposto no artigo 129 da LOE, entre as funcións atribuídas ao Claustro de profesores/as figura a de “Aprobar e avaliar a concreción do currículo e todos os aspectos educativos dos proxectos e da programación xeral anual”.

Polo tanto, unha vez que o Departamento de Orientación e a Xefatura de Estudos elaboren a proposta do PAT, o documento presentárase e debaterase na CCP, incorporando as modificacións ou suxestións que se consideren oportunas e, finalmente, incorporárase á proposta de Proxecto Educativo para a súa aprobación no Claustro de profesores/as e avaliación no Consello Escolar.

As funcións de todo o profesorado respecto á acción tutorial son:



Funcións	Tarefas
-Participar no desenvolvemento do Plan de Acción Titorial (PAT) e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da Xefatura de Estudos e o Departamento de Orientación, e en colaboración co profesorado-titor.	-Implicarse no proceso de toma de decisións do alumnado, informando, asesorando e colaborando nos programas de orientación que se realicen. -Recoller nas programacións didácticas as actuacións relacionadas co desenvolvemento deste plan. -Supervisar, cando corresponda, a correcta utilización da axenda escolar.
-Informar o profesorado-titor da evolución do rendemento académico do alumnado do seu grupo-clase sempre que lle sexa requirida, ou cando se observe algunha necesidade no alumnado	-Utilizar o modelo de comunicación de información estipulado polo centro. -Cubrir as enquisas demandadas polo titor/a.
-Atender, resolver e informar dos incidentes co alumnado e as familias.	-Atender, resolver e informar dos incidentes co alumnado e as familias (Protocolo de xestión da convivencia).
-Atender as familias do alumnado no horario destinada para tal fin.	-Se procede, informar o titor/a do alumno/a das reunións coas familias.
-Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado.	-Introducir diariamente no XADE a información de faltas de asistencia ou puntualidade (Protocolo de xestión das faltas de asistencia e puntualidade do alumnado, CCP 26/11/15).
-Elaborar, en colaboración co D. O., as adaptacións curriculares necesarias para o alumnado que o precise.	-Cubrir e realizar a programación pertinente cando se precise.
-Cubrir adecuadamente (marcando, se procede, o Reforzo Educativo ou a Adaptación Curricular, etc.) e con puntualidade, de acordo coas datas establecidas polo centro, as cualificacións no XADE, de xeito que o titor/a poida contar puntualmente coa información precisa para preparar a xunta de avaliación. -Asistir ás xuntas de avaliacións.	-Coñecer criterios de promoción e titulación e achegar a información pertinente sobre a consecución de competencias e obxectivos (Protocolo para a decisión de promoción e titulación na ESO, Claustro 13/4/15; Protocolo para a concesión de matrículas de honra en 2º de bacharelato, CCP 17/3/15). -Propoñer as medidas necesarias. -Informar de situacións detectadas.
-Custodiar a información recibida sobre o alumnado e o grupo-clase de acordo coa Lei de protección de datos. En caso de ausencia por baixa médica ou calquera outro motivo, transmitir toda a información ao profesorado substituto.	-Coidar a información recibida nas sesións de avaliación sobre o alumnado e transmitila en caso de baixa ou calquera outro motivo coa confidencialidade pertinente (Protocolo da Xunta de Galicia).
-Colaborar e coordinarse co profesor/a titor/a no caso do alumnado que non pode asistir temporalmente a clase (sanción, enfermidade...)	-Proporcionar ao profesorado-titor ou ao alumnado as tarefas académicas nos termos que estableza a Xefatura de Estudos.

6. NORMAS PARA O NOMEAMENTO DO PROFESORADO-TITOR

No artigo 58 do *Decreto 324/1996*, en relación á acción titorial sinálase:

- Nos Institutos de Educación Secundaria haberá un titor ou titora por cada grupo de alumnos/as. O titor ou titora será designado pola Dirección, por proposta da Xefatura de Estudos, oída a Xefatura do Departamento de Orientación, entre o profesorado que imparta docencia a todo ou grupo.

O anterior, completase co sinalado no apartado II do Anexo da *Orde do 1 de agosto de 1997* na que se indica que para a designación do profesorado-titor se terá en conta o seguinte:

- As titorías serán asignadas preferentemente a profesorado que imparta unha materia común a todo o alumnado do grupo.
- Se é o caso, o profesorado-titor dos grupos correspondentes aos Programas de Mellora da Aprendizaxe e do Rendemento da ESO será preferentemente profesorado do Departamento de Orientación e coordinarase co resto do profesorado-titor dos grupos aos que pertence o alumnado.

A pesar da excesiva carga de traballo que leva implícito o cargo de profesorado-titor, no noso IES observouse, nos últimos cursos, a inqueda de parte do profesorado por asumir voluntariamente a tarefa de titor/a. É por iso que, a maiores destas directrices recollidas na lexislación vixente, considérase interesante incluír na folla de preferencias horarias de inicio de curso a posible asunción voluntaria desta función. Isto non implicaría que a Xefatura de Estudos non puidera asignar como titor/a dun grupo a profesorado que non o desexa. Exemplo:

Gustaríache ser titor/a? ☐ Si ☐ Non ☐ Non me importaría

7. LIÑAS BÁSICAS DE TRABALLO

a) Ensinar a pensar. Por ensinar a pensar enténdese a intervención educativa encamiñada ao desenvolvemento do pensamento e das capacidades intelectuais do alumnado. Nesta formulación aprender a aprender é unha parte tan importante do proceso de ensino-aprendizaxe como o poden ser os contidos das diferentes áreas, materias ou módulos. A transmisión de contidos e ensinar a pensar son aspectos complementarios no proceso educativo.

b) Ensinar a ser persoa. A orientación educativa e, como parte dela, a acción tutorial, constitúen o marco que garante a axuda educativa dirixida a favorecer no alumnado a formación da súa identidade persoal, o seu autocoñecemento e a construción dun autoconcepto positivo.

c) Ensinar a convivir e a comportarse. Ensinar a convivir contribúe á socialización das novas xeracións. Nas etapas educativas de EI e EP presenta especial relevancia a interiorización das regras básicas da convivencia social, pacífica e democrática. Mentres que na etapa de ES procúrase a inserción activa, responsable e crítica na vida social. O profesorado-titor non só deberá anticiparse desenvolvendo liñas coherentes de prevención de indisciplina, senón levando a cabo actividades e programas dirixidos a mellorar o clima e dinámica de aula, así como a potenciación e adquisición de habilidades sociais.

d) Ensinar a decidirse. Ser capaz de tomar decisións acerca dun mesmo, da propia vida, do propio futuro e, seguramente, a máis necesaria das capacidades. É algo que se aprende ao longo de toda a escolaridade, como parte dun proceso de aprendizaxe que debe comezar xa nos primeiros cursos.

e) Ensinar a cooperar na construción do ben común. Ser capaz de levar a cabo iniciativas, propostas e proxectos de mellora do funcionamento do Centro, que repercutan beneficiosamente na convivencia escolar e na comunidade educativa.

8. PROGRAMAS ESPECÍFICOS DO PAT

Para atender as liñas básicas de traballo mencionadas no punto anterior, no IES do Milladoiro contamos con:

- a) Actividades de acollida, presentación, coñecemento e cohesión de grupos.
- b) Reunións e entrevistas grupais e individuais co alumnado e coas familias.
- c) Actividades de coñecemento e participación na vida do IES.
- d) Programas de orientación académica e profesional.
- e) Medidas de atención á diversidade (véxase Plan Xeral de Atención á Diversidade).
- f) Programas (internos e externos).

No punto 9 do plan de actividades pódense consultar, por trimestres, ditas actuacións.

Os programas aos que se refire o punto f) estarán contemplados nas programacións didácticas dos

departamentos e na da biblioteca e, ao inicio de cada curso académico, informárase dos programas planificados para poder xestionar a correspondente coordinación. Concretamente, no curso 2015-16, os programas que se están realizando dende a acción tutorial son os seguintes:

8.1. Programas internos

- Axenda Escolar (1º ESO) (Anexo I)
- Programa TEI (“Titoría entre iguais”) (1º e 3º ESO) (Anexo do Plan de convivencia)
- Olimpíada da Convivencia (ESO) (Anexo do Plan de convivencia)
- Orientación académico-profesional (ESO e Bacharelato) (Anexo II)
- Programa de puberdade: “Todo me cambia...” (1º ESO)

8.2. Programas externos

- Coñece a nosa cultura (1º ESO, IGAXES3)
- Educación afectivo-sexual (3º e 4º ESO, IGAXES3)
- Obradoiro de resolución de conflitos (2º ESO, IGAXES3)
- Programas de prevención de drogas (3º e 4º ESO, IGAXES3 e Garda Civil)
- Ciberacoso e novas TIC (2º e 4º ESO, Garda Civil)
- Obradoiro de redes sociais (1º e 3º ESO, IGAXES3)
- Igualdade e prevención de violencia de xénero (ESO e Bacharelato; ACP, Concello de Ames, CIM-Vagalume)
- Proxecto EPDLAB: Educación para o desenvolvemento (2º ESO, AGARESO)
- Obradoiro de TV englobado no Programa “Escolas sen racismo” (2º e 3º ESO, AGARESO e ACP)

Entendemos que as liñas básicas de traballo da acción tutorial e os programas e actividades organizadas para atendelas deben integrarse dentro do Selo de Vida Saudable, liña prioritaria do Proxecto Educativo do Centro, onde tamén tería cabida todo o traballo de convivencia que se está realizando. A maiores, con tempo e se é oportuno, habería que ir engadindo e coordinando todo o traballo realizado dende os diferentes departamentos e comisións.

Tendo en conta a definición da OMS (Organización Mundial da Saúde) sobre saúde, de que “é un estado de completo benestar **físico, mental e social**, e non soamente a ausencia de afeccións ou enfermidades”, podemos organizar toda a acción tutorial ao redor deses tres eixes de **prevención e promoción da educación para a saúde**, xa que é o que o alumnado necesita para crecer, construírse como persoa e como alumno/a e como futuro profesional.

Propoñemos, entón, clasificar esta intervención preventiva e de promoción da educación para saúde, dende a acción tutorial e con posibilidade de integrar, modificar ou mellorar outros programas do centro, do seguinte xeito:

Física (biolóxica)	Mental (psicolóxica)	Social (convivencia)
	Acollida.	Acollida, actividades de presentación, integración, coñecemento e cohesión.
Promoción de hábitos saudables	Promoción da saúde mental	Programa TEI (Titoría entre iguais)
Educación afectivo-sexual	Orientación académico-profesional	Olimpíada da Convivencia
Programas de prevención de drogas	Programa de puberdade: “Todo me cambia...”	Coñece a nosa cultura
Prevención dos TCA (Trastornos de Conduta Alimentaria) ou promoción de alimentación saudable	Axenda Escolar	Ciberacoso e novas TIC



Charlas coas familias	Coñecemento de trastornos e enfermidades mentais. Campaña Mentalízate (FEAFES en Galicia, Federación de Asociacións de Familiares e Persoas con Enfermidade Mental)	Obradoiro de redes sociais
Entrevistas coas familias e co alumnado	Seguimento tutorial, entrevistas, desenvolvemento persoal	Igualdade e prevención de violencia de xénero
	Seguimento do proceso de E-A (Ensinanza-Aprendizaxe)	Proxecto EPDLAB: Educación para o desenvolvemento
	Charlas coas familias	Obradoiro de TV englobado no Programa “Escolas sen racismo”
	Entrevistas coas familias e co alumnado	Obradoiro de resolución de conflitos
		Programa de Habilidades Sociais (anexo do Plan de convivencia e do Plan de Orientación)
		PIKAS, Proxecto de Preocupación Compartida (anexo do Plan de convivencia)
		Reunións e charlas coas familias
		Entrevistas coas familias e co alumnado

9. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

Tal e como se menciona no punto 8 procedemos a organizar a acción tutorial por trimestres e colectivos nas seguintes táboas. No anexo III aparecen especificadas algunhas das dinámicas de presentación, coñecemento e cohesión dos grupos.

9.1. Actuacións para o alumnado

Alumnado	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
1º ESO	<u>Acollida:</u> -Reunión co alumnado e coas familias en setembro antes do comezo das clases. -Inicio de curso: presentación xeral e presentación na aula (anexo III).	<u>Tutorías:</u> -Resultados 1ª avaliación. -TEI: Actividade cooperativa. -Actividade de cohesión (Anexo III). -Obradoiro “Coñece a nosa cultura”. -TEI: seguimento. -Olimpiada de Convivencia.	<u>Tutorías:</u> -Resultados 2ª avaliación. -Actividade de cohesión (segundo necesidades). -TEI: actividade cooperativa: obradoiro “Redes Sociais”. -Orientación: “Pensando en 2º da ESO”. Consello orientador (Anexo II). -TEI: avaliación TEI. -Olimpiada de Convivencia.
	<u>Tutorías:</u> -TEI: sensibilización. -TEI: presentación titores/as. -Coñecemento e integración. -Normas de convivencia. -Axenda Escolar. -Elección de delegado/a. -TEI: actividade cooperativa. -TEI: seguimento. -Olimpiada de Convivencia.		
	<u>Desenvolvemento persoal:</u> -Axenda Escolar. -Entrevistas co alumnado. -Entrevistas coas familias.	<u>Seguimento:</u> -Entrevistas individuais: resultados 1ª avaliación, MAD. -Axenda Escolar.	<u>Seguimento:</u> -Entrevistas individuais: resultados 2ª avaliación, MAD. -Axenda Escolar.



	<u>Seguimento E-A:</u> -Avaliación inicial. -Seguimento e MAD. -1ª avaliación.	-2ª avaliación.	-Avaliación final.
2º ESO	<u>Acollida:</u> -Reunión co alumando novo e coas familias en setembro antes do comezo das clases. -Inicio curso: presentación xeral e presentación na aula (anexo III).	<u>Titorías:</u> -Resultados 1ª avaliación. -Actividade de cohesión (Anexo III). -TEI: saída e recordatorio do TEI. -Obradoiro de “Resolución de conflitos”. -Olimpiada de Convivencia.	<u>Titorías:</u> -Resultados 2ª avaliación. -Actividade de cohesión (segundo necesidades). -Plan Director: “Acoso ou Internet”. -TEI: acollida do alumnado 6º. -Orientación: “Pensando en 3º da ESO”. Consello orientador (Anexo II). -TEI: avaliación do TEI co alumnado de 1º e 3º. -Olimpiada de Convivencia.
	<u>Titorías:</u> -Coñecemento e integración. -Normas de convivencia. -Elección de delegado/a. -Igualdade: relacións saudables de parella. -Olimpiada de Convivencia.		
	<u>Desenvolvemento persoal:</u> -Entrevistas co alumnado. -Entrevistas coas familias.	<u>Seguimento:</u> -Entrevistas individuais: resultados 1ª avaliación, MAD. -Reunión alumnado interesado en FPB. -2ª avaliación.	<u>Seguimento:</u> -Entrevistas individuais: resultados 2ª avaliación, MAD. -Avaliación final.
	<u>Seguimento E-A:</u> -Avaliación inicial. -Seguimento e MAD. -1ª avaliación.		
3º ESO	<u>Acollida:</u> -Reunión co alumando novo e coas familias en setembro antes do comezo clases. -Inicio curso: Presentación xeral e presentación na aula (Anexo III).	<u>Titorías:</u> -Resultados 1ª avaliación. -TEI: actividade cooperativa. -Actividade de cohesión (Anexo III). -Igualdade: roles. -Educación afectivo-sexual. -TEI: seguimento. -Olimpiada de Convivencia.	<u>Titorías:</u> -Resultados 2ª avaliación. -Actividade de cohesión (segundo necesidades). -TEI: actividade cooperativa: Obradoiro “Redes Sociais”. -Orientación: “Pensando en 4º da ESO e outras opcións”. Consello orientador (Anexo II). -TEI: avaliación TEI. -Olimpiada de Convivencia.
	<u>Titorías:</u> -TEI: formación tiores/as. -TEI: presentación titorandos/as. -Coñecemento e integración. -Normas de convivencia. -Elección delegado/a. -TEI: actividade cooperativa. -TEI: seguimento. -Olimpiada de Convivencia.		
	<u>Desenvolvemento persoal:</u> -Entrevistas co alumnado. -Entrevistas coas familias.	<u>Seguimento:</u> -Entrevistas individuais: resultados 1ª avaliación, MAD. -Reunión alumnado interesado en FPB. -2ª avaliación.	<u>Seguimento:</u> -Entrevistas individuais: resultados 2ª avaliación, MAD. -Avaliación final.
	<u>Seguimento E-A:</u> -Avaliación inicial. -Seguimento e MAD. -1ª avaliación.		
4º ESO	<u>Acollida:</u> -Reunión co alumando novo e coas familias en setembro antes do comezo clases. -Inicio curso: presentación xeral e presentación na aula (Anexo III).	<u>Titorías:</u> -Resultados 1ª avaliación. -Actividade de cohesión (Anexo III). -Plan Director: “Prevención drogas”. -Orientación: “Programa de	<u>Titorías:</u> -Resultados 2ª avaliación- -Actividade de cohesión (segundo necesidades)- -Orientación: “Programa de orientación académico-profesional I”. Consello orientador (Anexo II).



	<u>Titorías:</u> -Coñecemento e integración. -Normas de convivencia. -Elección de delegado/a. -Igualdade: prevención da violencia de xénero. -Olimpíada de Convivencia.	orientación académico-profesional I". -Olimpíada de Convivencia.	-Olimpíada de Convivencia.
	<u>Desenvolvemento persoal:</u> -Entrevistas co alumnado. -Entrevistas coas familias.	<u>Seguimento:</u> -Entrevistas individuais: resultados 1ª avaliación, MAD. -2ª avaliación.	<u>Seguimento:</u> -Entrevistas individuais: resultados 2ª avaliación, MAD. -Avaliación final.
	<u>Seguimento E-A:</u> -Avaliación inicial. -Seguimento e MAD. -1ª avaliación.		
BACH.	<u>Acollida:</u> -Reunión co alumnado novo e coas familias en setembro antes do comezo clases. -Inicio curso: presentación xeral e presentación na aula (Anexo III). -Integración do alumnado novo. -Normas de convivencia. -Elección de delegado/a. -Avaliación inicial. -Actividades de reorientación académica e profesional. -Obradoiro de igualdade. <u>Seguimento E-A e persoal:</u> -Entrevistas co alumnado. -Entrevistas coas familias. -Seguimento das avaliacións. -Reorientación académica e profesional.	-Programa "Orientación académico-profesional II" para alumnado de 2º de Bacharelato (Anexo II). <u>Seguimento E-A e persoal:</u> -Entrevistas co alumnado. -Entrevistas coas familias. -Seguimento das avaliacións. -Reorientación académica e profesional.	-Programa "Orientación académico-profesional II" para alumnado de 1º de Bacharelato (Anexo II). <u>Seguimento E-A e persoal:</u> -Entrevistas co alumnado. -Entrevistas coas familias. -Seguimento das avaliacións. -Reorientación académica e profesional.

9.2. Actuacións para ás familias

Familias	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
ESO	-Reunión de acollida: antes do comezo das clases (1º de ESO e familias do alumnado novo do resto de grupos). -Reunión de presentación de titores/as. -Reunións complementarias á acción tutorial. -Entrevistas coas familias, cando proceda.	-En colaboración co CEP Ventín, reunión coas familias do alumnado de 6º de EP do centro adscrito (futuro alumnado de 1º ESO) en febreiro. -Reunións complementarias á acción tutorial. -Entrevistas coas familias, cando proceda.	-Reunións de orientación académico-profesional coas familias de todos os niveis da ESO. -Entrevistas coas familias, cando proceda.
BACH.	-Reunión de acollida: antes do comezo das clases para familias do alumnado novo. -Reunión de presentación de titores/as. -Entrevistas coas familias, cando proceda.	-Reunión de orientación académico-profesional (familias alumnado 2º Bach.). -Entrevistas coas familias, cando proceda.	Reunión de orientación académico-profesional (familias alumnado 1º Bach.). -Entrevistas coas familias, cando proceda.

10. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PAT

10.1. Coordinación: reunións de coordinación do profesorado-titor

A coordinación fluída e continua entre o profesorado-titor, o Departamento de Orientación e a Xefatura de

Estudos é fundamental para o bo desenvolvemento das actividades contempladas neste plan e para o funcionamento xeral do centro. É por iso que se considera prioritario manter as reunións semanais de coordinación de titores/as por nivel, tempo que se utiliza para facer o seguimento dos grupos, para propoñer ou modificar actividades que atendan as necesidades que van xurdindo e para informar a Xefatura de Estudos e o Departamento de Orientación dos diversos aspectos que precisan revisión (apertura dos correspondentes protocolos, reiteración en faltas de puntualidade, seguimento de alumnado, etc.).

Na ESO, e salvo imposibilidade horaria, o profesorado-titor de cada nivel contará cunha hora de reunión semanal coordinada pola Xefatura do Departamento de Orientación. No caso de Bacharelato, o profesorado-titor de cada nivel procurarase que realice unha hora de reunión trimestral.

A pesar de non estar lexislado, realizarase tamén en Bacharelato unha sesión de avaliación inicial para cada grupo nun recreo para poder comunicar ao equipo docente información relevante do alumnado correspondente.

10.2. Seguimento e avaliación do plan

O seguimento da acción tutorial farase nas horas de coordinación dos titores por nivel coa xefatura do departamento de orientación e coa xefatura de estudos.

Os criterios xerais utilizados para facer a valoración do PAT son os propostos na táboa seguinte

- a) Avaliación da acción tutorial polo profesorado (trimestralmente).

Esta valoración realizarase trimestralmente nas reunións de coordinación do profesorado-titor.

Trimestre / grupo	Actuación programada / tarefa realizada	Realizado(R) / Modificado(M) / Cancelado (C) + Motivos	Valoración xeral (de 1 a 5)	Grao de participación e implicación dos membros da comunidade educativa (profesorado-titor, XE, DO, profesorado, familias, outras institucións)	Acordos

- b) Avaliación da acción tutorial polo alumnado da ESO (anualmente).

Ao remate de cada curso escolar realizaranse enquisas ao alumnado da ESO, que se procurarán revisar anualmente en función das necesidades. Buscarase un responsable cada ano académico.

- c) Avaliación por parte das institucións externas.

Farase unha recollida das memorias elaboradas polas institucións externas coas que traballa o centro.

- d) Avaliación global

A avaliación global do cumprimento dos obxectivos do PAT e do desenvolvemento das distintas actuacións realizarase a partir das valoracións do profesorado e das enquisas do alumnado e das familias, recollerase na memoria final do departamento de orientación e na memoria anual do centro e terase en conta para elaborar propostas de mellora para o curso seguinte.

11. MEDIDAS ESTRUTURAIS PARA A MELLORA DA EFECTIVIDADE DA ACCIÓN TITORIAL

Ademais do exceso de funcións que recaen sobre o preofesorado-titor en calquera etapa educativa, na Educación Secundaria Obrigatoria prodúcese a maiores un notable aumento do número de tarefas específicas de tutoría debido a que existe un/unha profesor/a especialista por materia. A esta dificultade súmase que o número de sesións semanais de atención directa que o profesorado-titor dispensa ao seu alumnado resulta moi inferior ao que acontece en etapas anteriores.

Dentro dos posibles aspectos que dificultan o desenvolvemento da acción tutorial na práctica diaria, no IES do Milladoiro ponse de manifesto a falta de tempo do que dispoñen os titores/as para levar a cabo as súas tarefas. Así pois, tendo en conta a inviabilidade en moitos casos da asunción do profesorado-titor de todas as funcións lexisladas, no presente documento propóñense determinadas medidas para favorecer a acción tutorial do noso centro.

11.1. Asistencia burocrática

Dado o elevado número de tarefas burocráticas ás que debe facer fronte o profesorado-titor, considerase oportuno establecer que o/a administrativo/a do centro colaborará na realización dalgunhas delas. Concretamente, asignaráselle as seguintes actuacións:

- Colaboración na tramitación do envío de cartas de faltas de asistencia e puntualidade ás familias, consistente en metelas no sobre e envialas unha vez que llas achegue o profesorado-titor.
- Envío por correo electrónico das circulares informativas ás familias.
- Modificacións das cualificacións en XADE unha vez reunidas as xuntas de avaliacións, xa que estas non poderán ser modificadas posteriormente polo profesorado responsable.
- Xeración dos informes de avaliación final do alumnado da ESO en formato electrónico (pdf) e organización destes en carpetas para repartir no curso seguinte ao profesorado-titor dos novos grupos.

11.2. Atribución horaria

O profesorado-titor conta no seu horario, nos casos en que a lexislación así o establece, cunha sesión semanal de tutoría co alumnado do seu grupo. Ademais, como o resto de profesorado non titor, conta con outra sesión semanal para atención de pais, nais e alumnado.

Dada a inviabilidade de que o profesorado-titor poida realizar neste tempo as tarefas burocráticas requiridas, a atención ás familias e ao alumnado e a coordinación co resto de profesorado, co Departamento de Orientación e coa Xefatura de Estudos, no IES de Milladoiro proponse, sempre que a dotación de recursos do centro o permita, a atribución doutra sesión semanal para o profesorado-titor dos grupos da ESO que, polas súas características, impliquen unha maior dedicación.

Por outra parte, na elaboración dos horarios dos grupos terase en conta a conexión das horas de tutorías dos grupos de 1º e 3º da ESO e o horario do Departamento de Orientación para poder atender as actuacións previstas no programa TEI. Tamén, e mentres se continúe co sistema actual de aula-grupo, se terán en conta os emparellamentos do TEI na distribución das aulas nos corredores do centro.

11.3. Formación do profesorado

Un aspecto primordial na acción tutorial é a formación pedagóxica do profesorado-titor e as habilidades emocionais básicas para empatizar co alumnado e co demais profesorado. Ademais doutra formación externa, pode ser de grande utilidade a participación do profesorado-titor nos plans de formación, grupos de traballo ou semiarios do centro centrados, en parte, na aprendizaxe cooperativa, na mediación escolar e na resolución de conflitos.

12. DIFUSIÓN DO PLAN

Para coñecemento de toda a comunidade escolar, o plan difundirase a través da web do centro, concretamente, no enlace “Tutorías e pais” (ou similar, do que se dispoña en cada momento). Ademais

informarase ás familias a través de circulares informativas que se enviarán por correo electrónico.

Ao profesorado que chega por primeira vez ao centro entregaráselle a información precisa, como o material incluído nas carpetas de documentación facilitadas a inicio de curso e, para o profesorado-titor, a maiores utilizaranse as reunións correspondentes.

O plan difundirase entre o alumnado nas horas de tutoría a través do profesorado-titor.

Para informar das convocatorias para reunións coas familias, ademais da difusión na páxina web do centro, repartiranse circulares informativas por vía electrónica ou a través do propio alumnado.

ANEXO I. AXENDA ESCOLAR

No artigo 9 do *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, unha das finalidades da ESO é a de lograr no alumnado "...desenvolver e consolidar neles/as hábitos de estudo e de traballo...".

No artigo 10, apartado b), do mesmo *Decreto*, establécese como un obxectivo da ESO: "Desenvolver e consolidar hábitos de disciplina, estudo e traballo individual e en equipo, como condición necesaria para unha realización eficaz das tarefas da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal."

A axenda escolar podería ser un dos recursos que se pode utilizar para contribuír ao desenvolvemento destes obxectivos no alumnado, contemplados na nosa lexislación.

Dado que consideramos a axenda escolar como un material didáctico máis, e que esta implica un custo, dependendo da dispoñibilidade económica do centro procurárase contar coa contribución das familias para sufragar ese gasto.

a. Departamento de orientación

Dende o D. O. véñense traballando de forma individual e na acción tutorial as THE e a axenda como recurso para axudar, facilitar e acompañar o alumnado no seu desenvolvemento como persoa e como alumno/a.

Consideramos que o desenvolvemento de hábitos de organización, autocontrol e autoxestión en relación ao estudo fomentan no alumnado condutas de autonomía e responsabilidade que lle axudan a crecer na valoración do esforzo facilitando unha actitude máis positiva e confiada cara á aprendizaxe.

b. Alumnado a quen se dirixe

Alumnado de 1º da ESO e alumnado con seguimento dende tutoría ou orientación que o precise.

c. Obxectivos

- Xeral:

Para que un alumno/a acade un nivel axeitado de autonomía ten que ser quen de facer unha axeitada xestión do seu propio esforzo en relación ao estudo e aprendizaxe para atender así á necesidade propia da súa idade e adquirir un grao axeitado de desenvolvemento que reforce un nivel de autoestima que lle axude no proceso de construción do seu proxecto vital. **Autonomía-Xestión-Esfuerzo-Necesidade-Desenvolvemento-Autoestima.**

- Para o alumnado:

- Acadar o nivel de desenvolvemento axeitado para a súa idade en relación á necesidade de autonomía – autoestima – satisfacción: "Se xa pode... Xa ten que..."
- Utilizala como recurso de autocontrol e de construción de hábito de traballo.
- Incorporala como recurso de autoxestión e organización.
- Valorar o esforzo e a aprendizaxe como tarefa fundamental para construír o seu proxecto vital.

- Para o profesorado:

- Ter outro recurso de comunicación co titor/a e cos pais.
- Utilizala como vía de coordinación docente.
- Valorala como axuda e incorporación de THE na súa propia materia.

- Para as familias

- Valorar a axenda como obxecto para confiar nas posibilidades de autoxestión do alumno/a e como ferramenta da nova tarefa que teñen como pais nesta idade: supervisar, acompañar.
- Ter outra vía de comunicación e coordinación co titor/a e o profesorado do centro.

d. Actividades e temporalización



- De presentación e coñecemento
 - Reunión de aollida antes do comezo das clases: explicación xeral do proxecto ás familias e ao alumnado.
 - Claustro de inicio de curso: explicación do proxecto ao profesorado.
 - Reunión inicial de coordinación de titores/as: explicación xeral.
- De inicio
 - Na primeira reunión de coordinación tutorial: explicación e acordos sobre a súa posta en marcha.
 - Tutoría/as co alumnado de 1º da ESO nas primeiras semanas de curso, explicación e entrega: titor/a, orientador/a, alguén da dirección.
 - Na primeira reunión de pais de presentación de titores/as dos grupos de 1º da ESO.
- De seguimento
 - Nas diferentes avaliacións, nas tutorías de pais, de alumnos/as, nas reunións de coordinación tutorial.
- De avaliación
 - Ao remate de cada trimestre e ao finalizar o curso a través de enquisas ou entrevistas individuais aos diferentes implicados.

e. Funcións - responsabilidades

- Dirección: explicación do proxecto e apoio nas diferentes actuacións.
- D. O. e responsable da Olimpíada de convivencia: coordinación e seguimento xeral.
- Tiores/as: coordinación, supervisión e seguimento nas aulas e co equipo docente e as familias.
- Profesores/as: seguimento en relación á súa materia.
- Pais/nais: supervisión e seguimento na casa, segundo as instrucións de inicio de curso.
- Alumnos/as: utilización e coidado.

ANEXO II. PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL

Plan de orientación académico-profesional (POAP) do IES do Milladoiro

1. Introducción legal

O *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, recolle nos Títulos I (de Educación secundaria obrigatoria) e II (de bacharelato), como finalidades de ambas as etapas que haberá que preparar o alumnado para a súa incorporación aos estudos posteriores ou superiores e para a súa inserción laboral, incorporándose á vida activa con responsabilidade e competencia.

Polo que, en ambas as etapas, tamén se sinala que se prestará especial atención á orientación educativa e profesional do alumnado, sendo a acción tutorial e a orientación educativa e profesional eixes fundamentais deste proceso.

Ademais, no artigo 23 deste *Decreto*, sobre promoción, establécese que “Ao final de cada curso de educación secundaria obrigatoria entregaráselles ao pai, á nai ou aos/ás titores/as legais de cada alumno ou alumna un consello orientador, que incluírá unha proposta a pais, nais ou titores/as legais ou, de ser o caso, ao alumno ou á alumna do itinerario máis adecuado para seguir, así como a identificación, mediante informe motivado, do grao de logro dos obxectivos da etapa e de adquisición das competencias correspondentes que xustifica a proposta. Se se considerara necesario, o consello orientador poderá incluír unha recomendación aos pais, ás nais ou aos titores/as legais e, de ser o caso, ao alumno ou á alumna sobre a incorporación a un programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento, ou a un ciclo de formación profesional básica. O consello orientador incluírase no expediente do alumno ou da alumna.”

2. Concepto de orientación académico-profesional

A orientación académico-profesional ten por obxecto axudar ao alumnado ao longo da educación secundaria a coñecer, valorar e decidir sobre si mesmo e sobre as súas preferencias, intereses e capacidades académico-profesionais, para que poida formular libre e responsablemente a súa decisión persoal, que deberá reflectir nun proxecto concreto.

O proceso de toma de decisións ten que ser realizada polo propio alumno/a, e o resto de membros da comunidade educativa teñen a responsabilidade de ofrecerlle a orientación e información precisa para que poida efectuala.

Este proceso de elección, que progresivamente se vai facendo máis complexo polas diferentes opcións e ofertas educativas, debe ser orientado e recollido no plan de orientación académica e profesional de acordo aos obxectivos propostos por cada centro segundo os criterios establecidos pola Comisión de Coordinación Pedagóxica.

As actividades englobadas neste ámbito levaranse a cabo a través do profesorado-titor (na hora de tutoría preferiblemente), a través das diferentes materias e polo Departamento de Orientación en programas ou actividades específicas ou entrevistas persoais. Sen esquecer que as familias xogan un papel fundamental neste proceso, no que se lles pedirá colaboración e acompañamento.

As actividades realízanse en colaboración con diferentes institucións e servizos como:

- O Programa “A Ponte entre o ensino e medio e a USC” da USC.
- A CIUG: Comisión Interuniversitaria de Galicia.
- Outras Universidades.
- As Subdireccións Xerais de FP, e de Aprendizaxe Permanente e Ensinanzas de Réxime Especial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
- O servizos de orientación laboral do Concello.
- Outros centros educativos: CIFP, Centros de ensinanzas de adultos, de ensinanzas deportivas, ensinanzas artísticas...

As páxinas web, coa información necesaria, son a ferramenta básica para empregar, intentando acompañar o alumnado na aprendizaxe da súa óptima utilización.

3. Finalidade e obxectivos

As actuacións que se deseñan para acadar os obxectivos que a continuación se propoñen terán, no seu conxunto, a finalidade de levar os alumnos/as á reflexión e coñecemento de si mesmos, dos seus intereses, capacidades e motivacións, así como do sistema educativo e as saídas, para que poidan facer eleccións óptimas.

Tamén teremos en conta o traballo transversal das competencias clave, no traballo deste ámbito da orientación.

Os obxectivos xerais propostos son:

- Axudar ao alumnado no coñecemento de si mesmo e na construción do seu proxecto.
- Proporcionarlle información e criterio sobre a busca na web, sobre os itinerarios académicos e profesionais e sobre a situación actual e as tendencias no mundo laboral.
- Desenvolver a reflexión e a capacidade crítica para realizar a súa toma de decisións.
- Implicar o profesorado e as familias no proceso de toma de decisión dos alumnos/as.
- Coordinar a orientación académica e profesional do alumnado ao longo da súa escolaridade, en colaboración coa Xefatura de Estudos.

4. Actividades e programas

En xeral, as actividades principais para levar a cabo serían:

- Propiciar o auto-coñecemento no propio alumnado (aptitudes, habilidades, intereses, motivacións, personalidade, situación socio-familiar..) a través de enquisas, entrevistas, xogos e dinámicas de auto-avaliación e reflexión.
- Facilitarlle ao alumnado o coñecemento da estrutura do sistema educativo (optativas, modalidades, itinerarios), das diferentes opcións, dos requisitos necesarios, das axudas, dos prazos e doutra información de interese.
- Facilitar o coñecemento e o proceso de incorporación noutras ensinanzas e centros.
- Facilitar o coñecemento e o proceso de inserción na vida laboral en colaboración con outras institucións.
- Concienciar o alumnado da importancia das alternativas ou posibilidades que terá no próximo curso en función do resultado académico actual.

Actividades e programas específicos de orientación académica e profesional para cada nivel:

	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
6º E.P.			-Programa de "Orientación académica: A ESO", en colaboración co centro adscrito CEP Ventín.
1º ESO			-Programa: "Pensando en 2º da ESO". -Consello orientador para cada alumno/a. -Reunión coas familias.
2º ESO		-Información sobre as diferentes opcións académico-profesionais: FPB ou ESO.	-Programa: "Pensando en 3º de ESO". -Consello orientador para cada alumno/a. -Reunión coas familias.



3º ESO		-Información sobre as diferentes opcións académico-profesionais: FPB ou ESO.	-Programa: “Pensando en 4º da ESO e outras opcións”. -Consello orientador para cada alumno/a. -Reunión coas familias.
4º ESO	-Reorientación do alumnado que o precise en función da avaliación inicial feita.	-Programa de “Orientación académico profesional I”. -Reunión coas familias. -Información sobre as probas de acceso aos CM ou ESA.	-Toma de decisións. -Consello Orientador para cada alumno/a.
BACHARELATO	-Reorientación do alumnado que o precise en función da avaliación inicial feita.	-Programa de “Orientación académico profesional II”, para alumnado de 2º de Bacharelato. -Información sobre as probas de acceso aos CS ou ESA para o alumnado de 1º e 2º de Bacharelato. -Entrevistas individuais. -Reunión coas familias.	-Información sobre as diferentes opcións académico-profesionais para alumnado de 1º de Bach. -Toma de decisións en 1º e 2º de Bacharelato. -Entrevistas individuais. -Información sobre as PAU, acceso a ensinanzas especiais, probas específicas e outras.



ANEXO III. DINÁMICAS DE PRESENTACIÓN, COÑECEMENTO E COHESIÓN DE GRUPO

Dinámicas de aprendizaxe cooperativa:

www.elizalde.eus/wp-content/uploads/izapideak/CA-ACprograma.pdf

Dinámicas	Presentación	Coñecemento/Cohesión
1º ESO	A tea de araña	A árbore
2º ESO	Recollida de sinaturas	A maleta (saída titores de todo o nivel)
3º ESO	A entrevista	A estrela e as constelacións
4º ESO	Presentar o compañeiro	Páxinas amarelas
Bacharelato	Presentar o compañeiro	