

# PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

## CEIP JOSÉ MARÍA LAGE

### ORTIGUEIRA



<b>ÍNDICE</b>	<b>2</b>
1. Introducción	3
2. A función titorial	3
2.1. Funcións dos titores e das titoras	3
2.2. Marco legal	6
2.3. Contextualización	7
3. Acción titorial	7
3.1. Obxectivos	7
3.2. Desenvolvemento	9
3.3. Actuacións xerais	9
3.4. Plans relacionados coa acción titorial	12
4. Horarios, accións de coordinación e titorías	12
5. Criterios e indicadores de calidade	13



## 1. INTRODUCCIÓN

A acción titorial que leva a cabo calquera docente, é inherente ao desempeño da profesión e engloba tanto unha dimensión de carácter instrutivo como persoal. Podemos dicir que a titoría é unha función de todo docente que aglutina e atende a todas as áreas de desenvolvemento do alumnado (tanto o ámbito académico como o persoal e emocional) que se ten ao cargo. Isto supón que, na tarefa educativa do docente, destacan dúas funcións primordiais: a primeira, e máis arraigada á historia educativa, na que prima o deseño e a posta en marcha de situacións de aprendizaxe que permitan a asimilación de coñecementos por parte do alumnado; e outra que se ocupa do aspecto persoal e individual do desenvolvemento dos discentes.

Tamén podemos encontrar na normativa vixente a importancia da función titorial, así como as responsabilidades que os docentes teñen que desenvolver neste eido.

Por todo isto, vemos que a titoría desempeña un rol fundamental na escola de hoxe en día, e de aí a importancia da elaboración dun documento que recolla todas as iniciativas que se levan a cabo no colexio.

## 2. ACCIÓN TITORIAL

### 2.1. Funcións dos titores e titoras

O Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das Escolas de Educación Infantil e dos Colexios de Educación Primaria no seu artigo 81 establece que cada mestre titor, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

- a. Participar no desenvolvemento do plan de acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da xefatura de estudos.
- b. Proporcionar no principio de curso, ao alumnado e ás familias, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.



- c. Coñecer as características persoais de cada alumno a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
- d. Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno e alumna.
- e. Efectuar un seguimento global dos procesos de ensinanza-aprendizaxe dos alumnos e alumnas para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- f. Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnos e alumnas do seu grupo.
- g. Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- h. Orientar o alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- i. Informar ao resto do equipo docente das características dos alumnos e alumnas, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos
- j. Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnado.
- k. De ser o caso, organizar e presidir as sesións de avaliación.
- l. Coordinar o proceso de avaliación do alumnado do seu grupo e adoptar a decisión que proceda referente á promoción dos alumnos e alumnas dun curso a outro, logo da audiencia dos seus pais e nais ou titores e titoras legais.
- m. Atender, xunto co resto do profesorado, aos alumnos e alumnas mentres estes e estas permanecen no centro nos períodos de lecer.
- n. Colaborar co equipo de orientación educativa e profesional do sector nos termos que estableza o mesmo e a xefatura de estudos.



- o. Colaborar cos demais titores e titoras no marco dos proxectos educativo e curricular do centro.
- p. Orientar as demandas e inquedanzas dos alumnos e alumnas e mediar ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- q. Informar aos alumnos e alumnas do grupo, ás familias e ao profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con especial atención aos aspectos e medidas tendentes a facilitar a competencia lingüística dos alumnos e alumnas nas dúas linguas oficiais.
- r. Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e as familias do alumnado.
- s. Exercer, de acordo co proxecto curricular, a coordinación entre os demais profesores e profesoras do grupo.
- t. Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnos e alumnas.
- u. Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informadas ás familias, ou titores e titoras, e á xefatura de estudos.
- v. Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas.
- w. Aqueloutras que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción titorial



## 2.2. Marco legal

O presente Plan de Actividades fundaméntase na normativa que regula na actualidade os Departamentos de Orientación e as ensinanzas en centros de Educación Infantil e Primaria, destacando a seguinte normativa:

- Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- 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.
- Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das Escolas de Educación Infantil e dos Colexios de Educación Primaria.
- Decreto 150/2022, de 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade autónoma de Galicia.
- Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- ORDE do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.



## 2.3. Contextualización

Desde o CEIP José María Lage pretendemos que este plan signifique unha resposta deste centro cara á personalización da educación do noso alumnado. Como é lóxico, este plan debe de ir integrado no contexto do centro, que determinará a realidade á que nos enfrontamos. En termos xerais, o noso contorno caracterízase por:

- Alumnado de procedencia rural e urbana.
- Pouca presenza de alumnado inmigrante.
- Familias colaboradoras co colexio.
- Índice socioeconómico medio-baixo.
- Profesorado implicado na formación permanente.
- Presenza de alumnado con Necesidades Específicas de Apoio Educativo e con Necesidades Educativas Especiais.

## 3. ACCIÓN TITORIAL

### 3.1. Obxectivos

Así, tendo en conta todo o referido anteriormente, con este Plan de Acción Titorial pretendemos:

1. Coñecer as características dos alumnos a nivel persoal, familiar, socioambiental e escolar (nivel de competencia curricular, estratexias de aprendizaxe, motivación e intereses) coa finalidade de programar respostas educativas adecuadas que contribúan ao seu desenvolvemento integral.
2. Favorecer a integración do novo alumnado, desenvolvendo accións que faciliten a adaptación e favorezan a súa interacción co grupo.



3. Establecer unha liña de comunicación-información permanente do grupo de alumnos e o equipo docente.
4. Promover unha exploración psicopedagóxica individual do alumnado, para contribuír ao seu coñecemento e ao axuste da intervención educativa.
5. Contribuír á formación integral do alumnado, en sintonía cos principios recollidos no PE.
6. Favorecer procesos de mellora educativa a través da implementación de programas e desenvolvemento de actividades formativas por parte dos equipos docentes, co asesoramento e apoio do Departamento de Orientación.
7. Promover a participación das familias no labor formativo, asesorándoas e informándoas daquilo que precisen e demanden, en especial da importancia da estimulación dos fillos, da promoción da súa autonomía, da potenciación dos valores, da relación familia-alumnado- profesorado e de todo aquilo relacionado co proceso de ensino-aprendizaxe.
8. Contribuír á mellora da coordinación e asegurar a continuidade educativa entre os distintos centros, niveis e/ou etapas.
9. Favorecer a convivencia, potenciando a formación en valores, o desenvolvemento das habilidades sociais e a autoestima, que facilite a adaptación social e persoal e a resolución dialogada de conflitos.



## 3.2. Desenvolvemento

Na LOMLOE e demais lexislación actual podemos atopar que a función orientadora e titorial do profesorado debe de ser apoiada polo Departamento de Orientación e é responsabilidade de toda a comunidade educativa. Por este motivo, desde o noso centro pensamos que a acción titorial non é un feito individual ou de pequeno grupo nin responde só a decisións do titor, o equipo docente ou o Departamento de Orientación.

“O centro educativo é unha estrutura na que os seus elementos deben organizarse dun modo global, reflexivo e coidadosamente planificado para conseguir cun óptimo aproveitamento dos recursos os mellores resultados”

Cada centro debe de ter un Plan de Acción Titorial que garanta a todo o seu alumnado unha orientación educativa continua coordinada e adecuada ao seu nivel de desenvolvemento, froito dunha decisión consensuada e vinculada á acción global do centro, constituíndo, conseguintemente, a súa planificación unha parte substancial e consubstancial do Proxecto Educativo.

Así mesmo, este PAT debe de ser avaliado constantemente para dar resposta eficiente ás necesidades dos seus alumnos/as.

En consecuencia, establécense unha serie de actuacións que cada un dos niveis e/ou etapas desenvolve xunto co desenvolvemento de programas específicos de intervención que complementan e enriquecen estas accións de carácter xeral.

## 3.3. Actuacións.

### A) Comúns

- Realización, nos casos de novas incorporacións, da entrevista persoal a cada familia, de cara á obtención da información necesaria para a ficha de avaliación inicial.
- Reunión inicial grupal coas familias (setembro-outubro) para explicarlles o funcionamento do centro: entrega de autorizacións, documento de recollida de datos de inicio de curso, calendario escolar, horarios, horas de titoría, presentación do Departamento de Orientación, rutas dos buses, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, criterios de avaliación do grupo, normas organizativas do centro, colaboración da familia, ...
- Coordinación dos distintos niveis da etapa.



- Elaboración anual de informes titorías, facendo fincapé nos aspectos máis significativos do desenvolvemento do neno.
- Realización, ao remate da etapa, do informe de avaliación final, tendo en conta non só o aspecto académico, senón tamén o persoal.
- Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo, conduta...
- Realización de programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno e á promoción da convivencia.
- Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.
- Planificación e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade
- Desenvolvemento das actuacións previstas no Plan de Acollida, tanto de alumnado como de novos mestres e alumnado en prácticas.
- Realización da avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, analizando a información aportada nos informes do curso e/ou etapa anterior e considerando todo aquilo que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.
- Asesoramento ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos, orientando a súa implicación nas tarefas de estudo e na promoción da autonomía, autoconcepto e autoestima.
- Planificación e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade, especialmente as contempladas no Plan Xeral de Atención á Diversidade.
- Participación no deseño e implementación de programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno e á promoción da convivencia.
- Realización das sesións de avaliación trimestrais, contemplando unha avaliación continua e formativa, tanto para o alumnado como para o profesorado e recollendo nunha acta das sesións de avaliación cos aspectos recollidos por todo o equipo docente.
- Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades dos alumnos, prestando especial atención á información escrita correspondente ás distintas sesións de avaliación.



- Cumprimentar os informes de avaliación e, de darse o caso, do informe persoal por traslado.
- Promoción e coordinación de actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación responsable do alumnado na vida do centro: dar a coñecer ao principio de curso cales son os nosos dereitos e deberes, normas de organización e funcionamento do centro e determinar as normas e procedementos do grupo-clase (normas da aula, xestión de resolución de conflitos,...).
- Incidir na adquisición e mellora dos hábitos de traballo.
- Realización de técnicas cooperativas e colaborativas de traballo en grupo.
- Organización dos tempos de traballo e lecer.
- Realización de actividades que favorezan o desenvolvemento da intelixencia emocional, respecto ás diferenzas e a cohesión do grupo clase.
- Desenvolvemento de actividades que potencien o gusto pola lectura e pola reflexión.
- Posta en práctica de actividades encamiñadas á consecución do pensamento crítico e diverxente.
- Realización de actividades que favorezan o consumo responsable e o coidado do medio natural.
- Realización das actividades incluídas dentro do Plan de Benestar Emocional e convivencia.
- Realización das actividades do Programa de Habilidades e Competencias Sociais recollido dentro do Plan Xeral de Atención á diversidade para o alumnado que incorra en condutas disruptivas para a mellora da súa integración no centro.

## B) Niveis de Educación Infantil

- Desenvolvemento do Plan de Acollida de alumnado de 3 anos. Xornadas de portas abertas alumnado e familias de nova incorporación.
- Período de adaptación en 4º de Educación Infantil.
- Coordinación internivel.
- Coordinación con Educación Primaria.



### C) Niveis de Educación Primaria.

- Coordinación entre niveis.
- Coordinación internivel (no caso de dobre liña)
- Coordinación coa Educación Secundaria Obrigatoria no caso do alumnado de 6º que promociona ao IES adscrito ao centro

### 3.4. Plans relacionados coa acción tutorial.

- Plan de Acollida.
- Transición do alumnado de 6º de Educación Primaria para a Educación Secundaria Obrigatoria
- Plan de Benestar Emocional e Convivencia do centro
- Plan Xeral de Atención á Diversidade

## 4. Horarios, accións de coordinación e titorías

O horario de atención ás familias será para todos os docentes, como forma predeterminada, os luns de 17:30h a 18:30h aínda que poderán facerse os cambios que se consideren pertinentes en función das necesidades do centro e das familias.

Así mesmo, as titorías poderanse asignar en calquera hora ou día que o titor/a e a familia consideren oportunos, respectando o horario do centro e a lexislación vixente. Excepcionalmente, as familias que teñan dificultades para asistir nese horario, poderán acordar co profesorado outra hora, día ou modalidade de atención que o titor/especialista e a familia consideren oportunos (previo aviso e acordo coa xefatura de estudos do centro).



## 5. Criterios e indicadores de calidade

ADECUACIÓN AOS DESTINATARIOS E AO CONTEXTO		
	SI	NON
Realizouse un estudo de necesidades do alumnado e familias antes da súa elaboración?		
Recolleuse información sobre o alumnado e familias do Centro?		
Cóntase cun sistema de detección de necesidades e carencias do alumnado?		
Coñécense as demandas e expectativas do alumnado e familias?		
Deséñase o PAT a partir da priorización das necesidades identificadas?		
Potencióuse a Educación Intercultural a través das actividades propostas?		
O equipo educativo coñece as características do grupo clase?		
Adecuáronse as programacións, ensino e avaliación á diversidade do alumnado?		
Coñécese o número e características do alumnado con NEAE, NEE e outras medidas de reforzo educativo?		
Foméntase a integración do alumnado con NEAE e NEE?		

CONTIDOS		
	SI	NON
Baséanse na análise da realidade e nas preocupacións da comunidade educativa?		
Indícanse os documentos que se tiveron en conta na súa realización?		
Indícase a lexislación pola que se rexe?		
Vertébrase segundo os principios de prevención, desenvolvemento e intervención social?		
Especificáanse as liñas de acción tutorial?		
¿Establécense unhas liñas xerais para a acollida e o tránsito entre etapas educativas?		



Recóllense as medidas de acollida e integración para o alumnado con NEAE e NEE?		
Inclúense os obxectivos xerais e específicos do plan?		
Os obxectivos son suficientes e adecuados ás necesidades e demandas que o xustifican?		
Explicítanse os procedementos de coordinación interna e externa da acción titorial?		
Indícanse os procedementos e organización da comunicación coas familias?		
Especifícase a organización e utilización de recursos persoais e materiais da titoría?		
Inclúese un sistema de avaliación do Plan?		
O PAT inclúe un programa de actividades?		
As actividades son adecuadas e coherentes aos obxectivos propostos?		
O programa de actividades recolle actividades diferenciadas por etapas e cursos?		
O programa de actividades permite a incorporación de propostas dos titores?		
Reflexionouse sobre os temas que deben incluírse ou eliminarse?		
As titorías orientáronse ao desenvolvemento de estratexias de aprendizaxe e técnicas de estudo?		
Dispón dun programa previsto de intervencións para desenvolver coas familias?		
Introducíronse as novas tecnoloxías nas actividades de titoría?		
Os contidos están actualizados?		
Existe coherencia interna entre os elementos do Plan e de todos eles cos obxectivos?		
No PAT concréntanse os responsables de elaborar e levar a cabo o Plan?		



PARTICIPACIÓN		
	SI	NON
Existe un compromiso por parte de todo o persoal nas labores de titoría?		
Acordáronse os obxectivos do PAT entre todo o persoal implicado?		
Asumiuse como tarefa propia dos docentes a acción titorial do alumnado?		
Elaborouse entre o equipo directivo e o profesorado?		
O equipo directivo e profesorado consideran prioritario desenvolver a labor titorial?		
Os alumnos/as participaron activamente nas titorías expostas?		
Os pais e nais colaboraron na realización do PAT?		
As familias colaboran en actividades que se organizan dentro das titorías?		
Creáronse novos materiais a través do traballo cooperativo entre profesorado?		
Lógrase a cooperación de axentes sociais externos cando é necesario?		
O Plan é accesible ás partes interesadas e implicadas?		

APLICACION		
	SI	NON
Sensibilizouse ao persoal implicado para que teñan actitudes favorables cara a titoría?		
Foron realistas os obxectivos expostos?		
Prevíronse os espazos, horarios, recursos e persoal necesario para o seu desenvolvemento?		
Os responsables da aplicación do PAT realizaron as súas funcións e tarefas?		
Cumpríronse os obxectivos programados?		
Respéctase a planificación no referente a espazos, tempos e recursos?		
Cumpriuse o programa de actividades deseñado para cada nivel e/ou grupo de alumnos?		



Propiciouse o clima de clase adecuado para a convivencia e o traballo escolar?		
Mediouse en situacións de conflito entre o alumnado ou co profesorado ou a familia?		
As titorías favoreceron a integración dos alumnos/as novos?		
As titorías desenvolveron a capacidade de diálogo, reflexión e autonomía do alumnado?		
Consegiuse un alto grao de motivación nas actividades de titoría?		
Tivéronse suficientes recursos para cubrir as necesidades que xurdían nas titorías?		
O profesorado dispón de tempo para organizar as titorías?		
Dáse flexibilidade na aplicación do Plan?		
Apréciase satisfacción nos responsables do Plan, os seus destinatarios e demais partes implicadas?		





AVALIACIÓN		
	SI	NON
Avaliáse en base a uns criterios de avaliación previamente establecidos?		
A avaliación realízase mediante reflexión de todo o persoal implicado na titoría?		
Acomódase ás necesidades e á dinámica dos propios grupos?		
Modifícase ao longo do curso?		
Realízase un seguimento continuado das actuacións desenvolvidas?		
Realízase unha valoración dos resultados finais de cada un dos obxectivos expostos?		
Dispóñase de tempo e instrumentos para avaliar a acción titorial e o PAT?		
Recóllese información sobre o grao de satisfacción dos alumnos, profesorado e familias?		
Realízanse reunións trimestrais por nivel para poñer en común as actividades realizadas e avaliar resultados?		
Realízase unha reunión conxunta ao finalizar o curso para avaliar aspectos positivos e negativos da realización do PAT e acordar posibles melloras?		
Elabórase un informe que recolle os puntos fortes e débiles do Plan?		
Tómanse medidas para reforzar os aspectos positivos e eliminar os negativos?		
Dáse un seguimento sistemático das medidas para a mellora atadalas por concluídas?		

APROBADO EN CLAUSTRO E CONSELLO ESCOLAR O 26 DE XANEIRO DE 2026

