

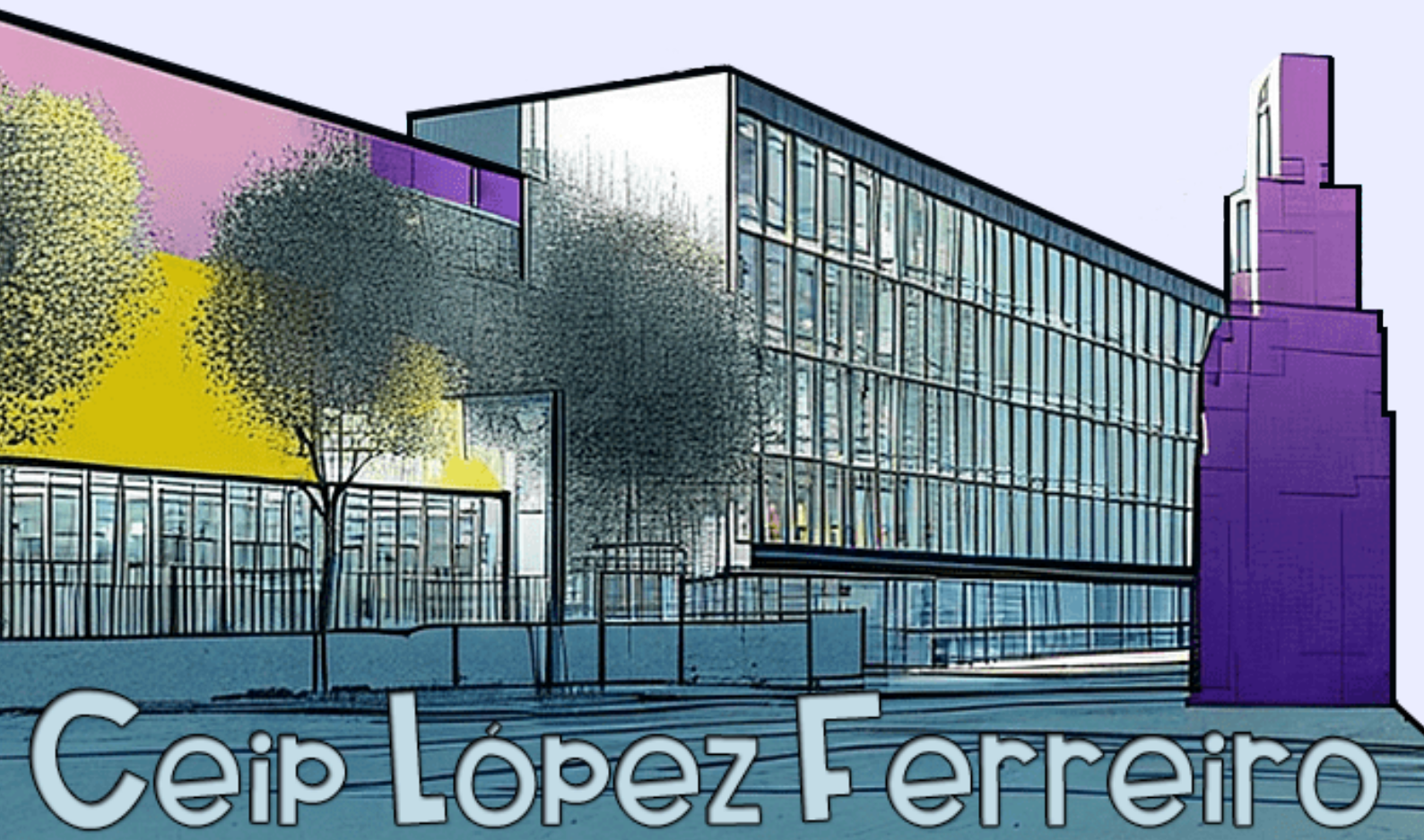


XUNTA
DE GALICIA

CEIP DE PRÁCTICAS
LÓPEZ FERREIRO

PAT

Plan de acción tutorial



ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN

1.1 MARCO LEGAL

2 A FUNCIÓN TITORIAL

2.1 ANÁLISE DO CONTEXTO

2.2 FUNCIONS DO PROFESORADO TITOR

3 OBXECTIVOS DA FUNCIÓN TITORIAL

3.1 OBXECTIVOS XERAIS DA TITORÍA

3.1.1 Obxectivos en relación ao alumnado

3.1.2 Obxectivos en relación co profesorado

3.1.3 Obxectivos en relación coas familias desenvolvemento da acción titorial

3.2 DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN TITORIAL

3.3 ACTUACIÓNS EN RELACIÓN AO ALUMNADO

4 LIÑAS DE TRABALLO

4.1 EIXOS DE INTERVENCIÓN

4.2 DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONS

4.3 COORDINACIÓN

4.4 ASIGNACIÓN DE TITORÍAS E HORARIOS

5 METODOLOXÍA, RECURSOS E TEMPORALIZACIÓN

5.1 METODOLOXÍA

5.2 RECURSOS

5.2.1 Internos

5.2.2 Externos

5.2.3 Recursos materiais

5.2.4 Recursos organizativos

5.3 TEMPORALIZACIÓN

6 SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E REVISIÓN DO PAT

6.1 INDICADORES DE LOGRO

7 DIFUSIÓN E REVISIÓN DO PLAN

8 ANEXOS

1 INTRODUCCIÓN

A acción titorial foi mudando ao longo dos anos seguindo a evolución da sociedade e do ensino público. Podemos considerar que a acción titorial, recoñecida como unha das funcións inherentes ao exercicio da docencia, converteuse co transcurso do tempo nun dos piares do labor docente e do ensino público en xeral.

O Plan de Acción Titorial enmárcase no Proxecto Educativo, segundo establece o artigo 121 da *Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, modificada pola Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro para a mellora da calidade educativa*. É un documento onde se deben desenvolver e concretar os axentes responsables da acción titorial, os criterios e medidas de actuación para o desenvolvemento das titorías e as liñas básicas de interacción coas familias. Ademais, en tanto que é un documento integrado no PEC, debe contribuír ao logro dos obxectivos propostos nel, á vez que debe ser un documento marco que facilite o desenvolvemento do labor das persoas titoras de cada curso.

Segundo a *Orde 22 de xullo de 1997, que regula determinados aspectos da organización e funcionamento das escolas de Educación Infantil e dos colexios de Educación Primaria*:

(1) Cada grupo de alumnos terá un titor que será designado polo director por proposta da xefatura de estudos, de acordo co establecido no artigo 80 do Regulamento orgánico das escolas de Educación Infantil e dos colexios de Educación Primaria. A persoa titora, ademais das tarefas específicas como docente, responsabilizarase da acción titorial do seu grupo.

(2) Nos centros nos que o número de docentes sexa igual que o de unidades, cada mestre ou mestra desempeñará a titoría dun grupo de alumnos e alumnas. Nos centros nos que o número de docentes sexa superior ao de unidades, a titoría de cada grupo de alumnos e alumnas recaerá preferentemente no mestre ou mestra que teña maior horario semanal co dito grupo.

(3) A asignación de titorías aos especialistas farase sempre aos que teñen máis horas dispoñibles, procurando – ao mesmo tempo- que imparta o máximo de horas de docencia no grupo do que vai ser titor ou titora.

(4) Co fin de facilitar a relación do profesorado titor cos pais ou nais, fixarase na programación xeral anual unha hora para a atención. Programaranse, igualmente, reunións globais cos pais e nais por titorías ou niveis, encamiñadas a expoñer as liñas xerais do plan de traballo.

(5) A acción titorial pretende a axuda e orientación na formación global -persoal e académica- do alumnado, potenciando o seu adecuado desenvolvemento, así como servir de nexo entre as familias e o centro e entre o profesorado que desenvolve o seu traballo cun mesmo grupo de alumnos e alumnas. O docente é o responsable directo do labor titorial, desempeñando o papel de mediador entre o alumnado, o equipo docente e as familias, cunhas tarefas específicas reguladas pola normativa.

Á súa vez, as funcións do profesorado titor veñen recollidas no *Decreto 374/1996, do 17 de outubro*, establece que cada mestre titor, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as que se sinalan no seu artigo 81.

1.1 MARCO LEGAL

Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

Decreto 155/2022, de 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.

ORDE do 30 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.

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 nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio de educación.

DECRETO 183/2013, do 5 de decembro, polo que se crea a Rede galega de atención temperá.

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 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio de educación.

Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento do desenvolvemento e execución da lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia.

Lei 8/1997, de 20 de agosto, de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia. Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.

2 A FUNCIÓN TITORIAL

2.1 ANÁLISE DO CONTEXTO

O CEIP de Prácticas López Ferreiro é un centro liña 2 (con desdobres en 3º e 5º de Primaria), con moitos anos de historia e cunha grande tradición en Santiago de Compostela. Está situado no bordo do casco histórico monumental, entre as rúas Xasmíns e Xoán XXIII. Na actualidade cóntase cunha matrícula de 370 alumnos e alumnas distribuídos e distribuídas en 20 unidades.

O colexio está adscrito aos IES Xelmírez I e Xelmírez II.

O alumnado procede minoritariamente da zona escolar de influencia propia do centro. A maioría vén doutras zonas escolares de Santiago, así como doutros concellos como Ames, Teo ou Oroso.

Nos últimos tempos estase a notar o aumento de solicitudes de matrícula por parte de alumnado de primaria procedente doutros centros da cidade e de nenos e nenas doutros países, como Venezuela.

O perfil do alumnado e das familias é heteroxéneo, o alumnado pertence, maioritariamente a niveis socioeconómicos medios e medios-altos. A maioría do alumnado é de procedencia urbana, algún alumnado pertence a minorías étnicas, outro presenta diferentes necesidades, e está a aumentar o alumnado con dificultades de aprendizaxe.

Como se recolle no noso PXAD, a maioría do alumnado está motivado cara ás tarefas escolares e participa activamente nas actividades que se organizan no centro, xa sexan complementarias e/ou extraescolares e as familias están comprometidas co proceso ensino-aprendizaxe dos seus fillos e fillas, salvo casos excepcionais.

Para o desenvolvemento da función titorial, no noso centro teranse en conta, tal como se recolle nas nosas NOFC:

1º A confluencia de cinco enfoques que recolle o noso ordenamento:

Enfoque dos dereitos da infancia.

Enfoque da igualdade de xénero.

Enfoque da personalización da aprendizaxe, da mellora continua e da atención ás necesidades educativas.

Enfoque do desenvolvemento sostible.

Enfoque das novas contornas dixitais.

2º A maior autonomía que se nos permite, tendo en conta o novo currículo que presenta unha estrutura na que as áreas curriculares terán unha organización máis flexible.

3º A detección precoz e atención ás necesidades educativas do alumnado, para que poida superar calquera barreira.

4º O desenvolvemento persoal e profesional do persoal docente e non docente a través da promoción do benestar e a actualización profesional, tal como se recolle na Orde do 8 de setembro de 2011, de atención á diversidade.

5º O tratamento dos datos persoais, un dereito fundamental, protexido.

6º A elaboración, aprobación e posta en práctica de documentos institucionais válidos e operativos.

7º O estilo pedagóxico do noso centro apoiarase na liña metodolóxica que considera: a cultura da diversidade, a cultura da inclusión, a cultura da coordinación, a cultura da participación, a cultura da colaboración, a cultura tecnolóxica, a cultura da innovación, a cultura da avaliación, a cultura da relación coa contorna e coas institucións e a cultura da recuperación (Orde do 8 de setembro de 2011).

8º A posta en valor e a importancia da participación e colaboración das familias, como axentes primordiais na educación e na vida do centro.

Tendo todo isto en conta, apreciamos que a práctica docente ao longo dos últimos anos e as disposicións normativas máis recentes foron ampliando e matizando as funcións do profesorado titor, de xeito que podemos incluír como responsabilidades específicas do profesorado titor do CEIP de Prácticas López Ferreiro as que se recollen a continuación.

2.2 FUNCIONES DO PROFESORADO TITOR

- Proporcionar información ás familias e ao alumnado, de acordo coas instrucións da dirección e a xefatura de estudos, e manter unha comunicación fluída a través dos medios dispoñibles, dando especial relevancia aos medios dixitais. Nesta comunicación incluírase a convocatoria da reunión inicial de tutoría coas familias a comezo de curso, sempre antes do 10 de outubro e en horario de tarde.
- Recoller a información necesaria para o labor tutorial a través dos documentos e fichas de datos establecidos ao efecto e comunicación desta información relevante ao resto do profesorado, ao Departamento de Orientación e á Xefatura de Estudos, sempre respectando a lexislación vixente en canto á protección de datos persoais.
- Facilitar a integración do alumnado no grupo, especialmente cando se trate de alumnado novo e sempre que se inicie unha nova etapa educativa e facer un seguimento do alumnado acompañándoo neste proceso e canalizando as súas demandas e inquietudes.
- Desenvolver un seguimento global do alumnado e guiar o seu proceso de maduración persoal, sempre coa axuda do Departamento de Orientación e seguindo as súas indicacións.
- Presidir e organizar as reunións da Xunta da Avaliación do curso que titoriza, ademais de encargarse de facer chegar as cualificacións ás familias.
- Colaborar co resto do profesorado e cos demais titores e titoras a través dos diferentes organismos e estruturas do centro.
- Xestionar as faltas de asistencia ás familias no prazo establecido e asegurarse de que sexan recibidas, comprobando as xustificacións, informando tanto ás familias (dando a coñecer o Protocolo de control da asistencia e xestión das ausencias) como á xefatura de estudos, prevendo e actuando ante posibles casos de absentismo e/ou desatención.
- Fomentar a participación do alumnado e das súas familias nas actividades complementarias e extraescolares do centro, especialmente nas dirixidas á formación afectivo-emocional e de resolución de conflitos e nas relacionadas coa formación das familias.
- Establecer canles de comunicación coas familias, promovendo a súa integración na vida do centro, colaborando no acompañamento dos fillos e fillas e informándoas sobre o labor educativo en xeral, especialmente no momento en que o alumnado comece unha nova etapa educativa.
- Elaborar e coordinar os informes sobre o alumnado requiridos para os diversos aspectos docentes, incluídos os informes individualizados sobre o alumnado.
- Colaborar coa docente coordinadora de Benestar e convivencia, coa xefatura do Departamento de Orientación e coa dirección do centro, para procurar o bo trato na comunidade educativa, mediar na resolución de conflitos, facer seguimento daquel alumnado que se considere vulnerable e cooperar, de ser preciso, con axentes externos.
- Impulsar actuacións que incidan no dereito á igualdade, a non discriminación e á erradicación de prexuízos.
- Coordinar o desenvolvemento das Adaptacións Curriculares do alumnado do curso da súa tutoría.

- Realizar a solicitude de avaliación psicopedagóxica á xefatura do Departamento de Orientación, ao detectar alumnado que semelle ter necesidades educativas.
- Participar nas sesións de coordinación convocadas, regularmente, pola xefatura do departamento de orientación, co obxectivo de establecer unha unidade de actuación coas persoas especialistas en AL e PT que traballan co alumnado que o precisa.
- Elaborar o informe xustificativo da constitución, se procede, do Grupo de adquisición de linguas.
- Coordinar a atención educativa domiciliaria e/ou hospitalaria, en caso de que haxa alumnado obxecto desta medida.

3 OBXECTIVOS DA FUNCIÓN TITORIAL

O Plan de Acción Titorial en Educación Infantil e Primaria ten como finalidade acompañar ao alumnado no seu desenvolvemento persoal, social e académico desde unha perspectiva preventiva, inclusiva e globalizadora. Para iso, resulta fundamental coñecer as características do alumnado nos ámbitos persoal, familiar, socioambiental e educativo, tendo en conta o seu momento evolutivo, os ritmos de aprendizaxe, os intereses, a motivación e o nivel de competencia curricular, co obxectivo de ofrecer respostas educativas axeitadas que favorezan o seu desenvolvemento integral.

O PAT recolle accións orientadas a facilitar a incorporación e integración do novo alumnado no centro e no grupo-clase, promovendo unha adaptación progresiva, especialmente nos momentos de transición entre etapas e ciclos. Foméntase a creación dun clima afectivo e seguro na aula, favorecendo a interacción positiva entre iguais e o desenvolvemento das primeiras habilidades sociais.

A acción titorial contempla un seguimento continuo do alumnado mediante a observación sistemática, a coordinación do profesorado e o establecemento de canles estables de comunicación entre titores, especialistas e resto do equipo docente, garantindo unha intervención coherente e axustada ás necesidades educativas do alumnado. Así mesmo, inclúese a detección temperá de dificultades de aprendizaxe ou de desenvolvemento, así como a realización de intervencións psicopedagóxicas individualizadas, en coordinación co Departamento de Orientación, sempre que resulte necesario.

O Plan de Acción Titorial desenvólvese en coherencia cos principios dos documentos que conforman o Proxecto Educativo do centro e contribúe á formación integral do alumnado mediante a promoción de hábitos de traballo, da autonomía persoal, da responsabilidade e do gusto por aprender, especialmente relevantes nas etapas de Infantil e Primaria.

A colaboración coas familias considérase un elemento esencial da acción titorial, polo que se fomenta a súa participación activa no proceso educativo a través de accións de información, orientación e asesoramento. Prestarase especial atención á importancia da estimulación temperá, ao desenvolvemento da autonomía persoal, á educación en valores e ao fortalecemento da relación familia-escola, favorecendo unha comunicación fluída e constante.

Finalmente, o PAT promove unha convivencia positiva no centro e na aula mediante o fomento da educación emocional, dos valores de respecto, igualdade e solidariedade, do desenvolvemento da autoestima e das habilidades sociais, así como da resolución pacífica e dialogada dos conflitos, contribuíndo á adaptación persoal e social do alumnado desde as primeiras etapas educativas.

3.1 OBXECTIVOS XERAIS DA TITORÍA

- **Desenvolvemento persoal:** Fomentar a madurez, a identidade e os valores propios dos alumnos, así como a súa capacidade para tomar decisións.
- **Atención individualizada:** Adaptar a educación ás necesidades, aptitudes e intereses de cada alumno mediante adaptacións curriculares e metodolóxicas.
- **Prevenición de dificultades:** Anticiparse ao fracaso, ao abandono e á inadaptación escolar, evitando problemas antes de que aparezan.
- **Educación integral:** Promover o crecemento completo da persoa, atendendo a todos os aspectos do seu desenvolvemento.
- **Orientación para a vida:** Preparar aos alumnos para a súa vida presente e futura, facilitando aprendizaxes útiles e conectadas coa realidade.
- **Relacións na comunidade educativa:** Favorecer a cooperación entre alumnos, profesores e familias, e mediar en conflitos coa contorna social.

3.1.1 Obxectivos en relación ao alumnado

Coñecemento e autoestima:

- Fomentar o autoconceito e a identidade persoal positiva.
- Desenvolver hábitos de autonomía e técnicas de autoaprendizaxe.
- Avaliar de forma continua o progreso para axustar a programación ás necesidades do alumnado.

Integración e participación:

- Apoiar a adaptación á nova situación escolar.
- Facilitar a integración no grupo clase e na dinámica escolar.
- Coñecer características individuais e situación familiar para mellorar a participación.

Individualización do ensino-aprendizaxe:

- Adaptar aprendizaxes básicas ás diferenzas individuais.
- Personalizar métodos e actividades segundo as necesidades do alumnado.

Seguimento e respostas educativas:

- Supervisar o progreso para detectar dificultades e necesidades especiais.
- Diseñar respostas educativas axeitadas e solicitar apoios se fose necesario.
- Intervir de forma adecuada ante problemas de aprendizaxe.

3.1.2 Obxectivos en relación co profesorado

- Fomentar liñas comúns de actuación: Establecer a coordinación dos titores e titoras co profesorado especialista dentro do marco do PE e da CCP (reunións de CCP, de ciclo ou de nivel).
- Coordinar a información sobre o alumnado: Compartir datos cos distintos profesores implicados no grupo (respectando a lexislación vixente en canto a protección de datos persoais), especialmente no caso de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (reunións convocadas polo profesorado titor coa colaboración do DO cando sexa

preciso), e desenvolver un traballo conxunto que redunde no mellor desenvolvemento do alumnado.

- Aesorar no proceso de avaliación: Recoller información sobre o alumnado para apoiar a avaliación (reunións de avaliación).

3.1.3 Obxectivos en relación coas familias

- Mantemento dunha **comunicación fluída** entre o centro e as familias.
- Información e **asesoramento sobre a evolución académica** e persoal do alumnado.
- **Implicación** das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe.
- **Mediación** en posibles conflitos entre alumnado e profesorado.
- **Colaboración con entidades externas** para mellorar a atención educativa.
- **Participación** das familias en **actividades complementarias** e da comunidade educativa.
- **Avaliación continua do Programa de Acción Titorial** do centro.

3.2 DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN TITORIAL

Seguindo a BISQUERRA (1996), o Plan de Acción Titorial "é o instrumento que ten por obxecto a dinamización da acción titorial nun centro educativo determinado".

A acción titorial non pode entenderse como unha actuación illada, nin individual nin restrinxida a pequenos grupos, nin tampouco como resultado exclusivo das decisións do titor/a, do equipo docente ou do Departamento de Orientación. De acordo coa lexislación educativa vixente, a función orientadora e titorial do profesorado constitúe unha responsabilidade compartida por toda a comunidade educativa.

O artigo 120 da LOMLOE recolle que os centros docentes "*disporán de autonomía para elaborar, aprobar e executar un proxecto educativo e un proxecto de xestión, así como as normas de organización e funcionamento dos centros*". Os Proxectos Educativos deben incluír o Plan de Acción Titorial. No artículo 121 da LOMLOE, ao falar do Proxecto Educativo detállase: "*O proxecto recollerá, polo menos, a forma de atención á diversidade do alumnado, medidas relativas á **acción titorial**, os plans de convivencia e de lectura e deberá respectar os principios de non discriminación e de inclusión educativa como valores fundamentais*".

En consecuencia, cada centro educativo debe dispoñer dun Plan de Acción Titorial que garanta ao conxunto do alumnado unha orientación educativa continua, coordinada e axeitada ao seu nivel de desenvolvemento. Este plan debe ser o resultado dunha decisión consensuada e estar estreitamente vinculado á acción global do centro, constituíndo unha parte esencial e consubstancial do seu Proxecto Educativo. Así mesmo, o Plan de Acción Titorial debe ser sometido a un proceso de avaliación continua que permita ofrecer unha resposta eficaz ás necesidades do alumnado. En consecuencia, establécense unha serie de actuacións que se desenvolven en cada nivel e/ou etapa educativa, complementadas por programas específicos de intervención que contribúen a enriquecer e reforzar estas accións de carácter xeral.

3.3 ACTUACIÓNS EN RELACIÓN AO ALUMNADO

ACTUACIÓNS EN RELACIÓN AO ALUMNADO				
Obxectivo	Actuación	Instrumento	Responsable	Temporalización
Facilitar a integración e participación	Actividade de acollida para alumnado de Infantil, 1º de EP e novo ingreso (período de adaptación)	Plan de acollida	Titor/a Equipo Docente	1º trimestre
	Á incorporación do alumno/a ao centro, entrevistas coa familia e alumnado segundo modelos establecidos	Modelos entrevistas	Titor/a	1º trimestre
	Nos meses de setembro ou outubro, reunións xerais coas familias para informar e coordinar o comezo do curso escolar.	Reunións grupais	Titor/a	1º trimestre
	Planificación de accións que favorezan a integración do alumnado de novo ingreso ou do que non promociona.	Plan de acollida	Titor co asesoramento do DO	1º trimestre Ao longo do curso
	Promoción da convivencia, inclusión e participación responsable na vida do centro	Sesións de tutoría	Titor co asesoramento do DO	1º trimestre Ao longo do curso
Asesoramento no proceso de avaliación e recollida de información	Avaliación inicial.	Sesións avaliación inicial	Titor Asesoramento DO	1º trimestre
	Evolución do grupo de alumnos , toma de decisións e actuación.	Sesións de avaliación	Titor Equipo docente DO	Trimestral
	Coordinación de equipos docentes.	Reunión mensuais de nivel e ciclo	Titor/ equipo de nivel ou ciclo	Mensual
	Entrevistas con pais e alumnos.	Reunión mensuais de nivel e ciclo	Reunión mensuais de nivel e ciclo	1º trimestre
	Rexistro de reunións.			Todo o curso
Observación progresiva e sistemática de condutas, aprendizaxes... do alumnado.				

	Seguimento dos procesos de ensinanza-aprendizaxe para detectar posibles dificultades e/ou necesidades e ofrecer respostas educativas adaptadas.	Sesións de avaliación Momento en que se detecten NEAE	Titor/a Equipo docente Asesoramento DO	Todo o curso
Seguimento dos procesos de aprendizaxe para detectar dificultades e/ou necesidades e articular respostas educativas adecuadas.	Colaboración co servizo de orientación educativa nos termos que se estableza	Reunión co DO	Titores /DO	Todo o curso
	Planificación e desenvolvemento de Medidas de Atención á Diversidade, especialmente das contempladas no PXAD	Reunión Equipo docente, Xefatura estudos e DO	Titores Xefatura de estudos DO	Trimestral
	Favorecer a aceptación das diferenzas individuais.	Sesións de titoría	Titores	Todo o curso
	Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade e asistencia	Modelo de rexistro	Titores	Todo o curso
	Cumprimentar os documentos do expediente do alumno/a: informe persoal, informe de avaliación inicial, informe anual de avaliación individualizado, informe individualizado de final de ciclo.	Modelos establecidos	Titores	1º trimestre 3º trimestre
Favorecer no alumnado una autoestima positiva e o coñecemento e aceptación dun/dunha mesmo/a.	Facilitar a adquisición progresiva de técnicas de traballo e hábitos de estudo.	Sesións titorías	Titores DO	
Efectuar un seguimento global dos procesos de aprendizaxe do alumnado para detectar as dificultades e as necesidades especiais, co obxecto de articular as respostas educativas adecuadas e os apoios necesarios				

4 LIÑAS DE TRABALLO

4.1 EIXOS DE INTERVENCIÓN

O CEIP de Prácticas López Ferreiro, de acordo cos sinais de identidade recollidos nos documentos do centro, axustará a acción tutorial aos principios xerais e obxectivos que se describen neste documento. En particular, destacamos os seguintes eixos sobre os que xira este Plan de Acción Tutorial:

- **O ensino inclusivo e a igualdade de oportunidades.** A inclusión é un principio básico do labor educativo no ensino público, que debe garantir a atención de cada alumna e de cada alumno segundo a súa realidade persoal e social.
- **A coeducación.** A loita pola igualdade real entre homes e mulleres debe comezar nas primeiras etapas do ensino e o labor tutorial é básico para concienciar o alumnado.
- **A resolución pacífica de conflitos e a cultura da axuda e colaboración.** Partindo de que a convivencia é un exercicio de resolución de conflitos, no López Ferreiro véñese traballando desde hai varios cursos na mellora das relación interpersoais e na xestión positiva do conflito. Os equipos de axuda e o Consello escolar do alumnado funcionan desde 2024.
- **A cooperación e colaboración social.** A través do labor tutorial procurarase incentivar o compromiso coa sociedade e a colaboración. O centro leva anos implicado en diversas iniciativas neste sentido, desde a colaboración con distintas ONG ou con organizacións da contorna, existencia dun grupo solidario, realización de mercados solidarios, propostas de aprendizaxe servizo con Agadea ou coa Aula de Maiores da Biblioteca Pública de Santiago Ánxel Casal.
- **A coeducación emocional e afectivo-sexual.** O desenvolvemento emocional do alumnado será un dos aspectos centrais sobre o que se estruturarán numerosas actividades de tutoría. Buscamos o desenvolvemento no alumnado das competencias inter e intrapersoais, porque non podemos manternos á marxe da importante carga de estereotipos e roles de xénero cos que o alumnado chega á escola.
- **O logro da equidade e a posta en valor da educación.** A educación como compensadora das desigualdades sociais é un dos principios guía do ensino público e da acción tutorial.

Para o desenvolvemento dos anteriores eixos da acción tutorial, contarase co apoio de diferentes programas, tanto dos ofrecidos pola Consellaría de Educación como doutros en que se implica o centro. Destacamos os seguintes:

- Proxectos de Inclusión Educativa (PIE). Participamos en dúas liñas desta iniciativa: Impulso da igualdade e Mellora da Convivencia.
- Plan de actividades físicas e hábitos saudables do centro, para desenvolver o benestar físico, nutricional e emocional.
- *Obradoiros sobre diferentes aspectos*, onde destacan os de prevención de condutas adictivas, de habilidades sociais ou contra o acoso escolar.
- *Plan director sobre a mellora da seguridade nos centros educativos e nos seus contornos.* Programa da Garda Civil en que membros de esta unidade abordan co alumnado temas como o uso das tecnoloxías, a violencia de xénero ou o acoso escolar.

- *Colaboración con diferentes Universidades: USC, UDC ou Uvigo.*
- *Colaboracións con institucións do contorno como a Biblioteca Ánxel Casal, O albergue de Xoán XXIII, a Asociación Galega de Axuda aos Enfermos con Demencia Tipo Azlhéimer (Agadea)...*
- *Colaboración con outras institucións, organizacións e centros educativos da localidade como o Concello de Santiago, o CEIP Pío XII, o IES Xelmírez I, o IES Xelmírez II, o Servizo de Normalización Lingüística da USC etc.*

Procurarase a coordinación e implementación de medidas entre os diferentes proxectos constituíntes do PEC do centro, en particular o Plan de Convivencia, o Plan de Actividades Físicas e Hábitos Saudables e o Plan de Igualdade.

4.2 DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES

De cara á implementación do presente plan, ademais das funcións xa indicadas do profesorado titor no distribúense as funcións e responsabilidades dos demais axentes implicados na acción titorial do xeito que segue:

Funcións da persoa directora

As competencias da persoa directora do centro veñen recollidas no artigo 132 da *Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación*, modificada pola *Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro*. Entre outras, establécese que a persoa directora debe:

- b)** Dirixir e coordinar todas as actividades do centro, sen prexuízo das competencias atribuídas ao Claustro do profesorado e ao Consello Escolar.
- c)** Exercer a dirección pedagóxica, promover a innovación educativa e impulsar plans para a consecución dos fins do proxecto educativo do centro.
- n)** Diseñar a planificación e organización docente do centro, recollida na programación xeral anual

Funcións da Xefatura de Estudos

As competencias da Xefatura de Estudos veñen recollidas no artigo 34 do *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. Tendo en conta dentro destas as directamente relacionadas co labor titorial, ademais das que se desenvolven en normas posteriores, estableceremos as seguintes funcións:

- Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación de profesores e alumnos, en relación co proxecto educativo do centro, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
- Elaborar, en colaboración cos restantes órganos unipersoais, os horarios académicos de alumnos e profesores de acordo cos criterios aprobados polo claustro e co horario xeral incluído na programación xeral anual, así como velar polo seu estrito cumprimento.
- Coordinar e orientar a acción dos titores de acordo co plan de acción titorial.
- Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.
- Facilitar a organización dos alumnos e impulsar a súa participación no centro.

Funcións da persoa responsable do Departamento de Orientación

Na introdución ao *Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional da Comunidade Autónoma de Galicia* indícase que “a función tutorial do profesorado debe verse apoiada por un especialista da orientación”. Esta implicación do Departamento de Orientación coa acción tutorial concrétese no artigo 6 deste decreto, ao incluír dentro das competencias do departamento as seguintes:

- a) Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, dos alumnos e alumnas do seu contorno e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
- b) Elaborar, de acordo coas directrices establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica, as propostas do plan de orientación académica e profesional e do plan de acción tutorial dos centros, así como coordinar o profesorado e ofrecerlle soporte técnico para o desenvolvemento destes plans.
- d) Deseñar accións encamiñadas á atención temperá e á prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou de aprendizaxe derivadas tanto de condicións desfavorables como de altas capacidades que presenten os alumnos e as alumnas.
- h) Promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos.
- i) Favorecer o proceso de maduración vocacional orientando e asesorando o alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais, así como as ofertas do seu contorno que lle faciliten elixir responsablemente.

Nos artigos 5 e 6 da *Orde do 24 de xullo de 1998, pola que se establece a organización e funcionamento da Orientación Educativa e Profesional da Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998* recóllense asemade as competencias e funcións do Departamento de Orientación e da persoa responsable da súa xefatura. En base a esta normativa e ás diversas disposicións relacionadas, establécense as seguintes funcións referentes á acción tutorial no CEIP de Prácticas López Ferreiro:

- Asesorar e colaborar co profesorado titor para a correcta realización do labor tutorial. Enténdese que é fundamental a responsabilidade compartida de todos os docentes que traballan co alumnado dunha tutoría.. Cadaquén debe ser coñecedor do traballo que desenvolven as outras persoas docentes en xeral na aula ou cun alumno ou alumna en particular para procurarlle a mellor atención e para garantir o éxito escolar.
- Recompilar e procesar a información relevante sobre o alumnado á que teña acceso, especialmente no referido ao expediente escolar e aos datos sociofamiliares, de cara a trasladala ao profesorado titor respectando a normativa de protección de datos persoais.
- Fornecer, xunto coas persoas especialistas en PT e AL de materiais, estratexias, actividades e dinámicas para as tutorías ao profesorado titor.
- Colaborar coa Xefatura de Estudos na organización e asistencia do labor tutorial.
- Desenvolver o labor de orientación do alumnado con respecto á vida académica, facilitando ao profesorado titor, xunto co resto das persoas especialistas información, materiais e estratexias para a realización de actividades de orientación nestes eidos.

- Realizar o seguimento, xunto coa xefatura de estudos, do traballo colaborativo e coordinado entre as titoras e titores e as persoas especialistas en PT e AL.
- Atender as solicitudes do profesorado titor para desenvolver as avaliacións psicopedagóxicas cando se consideren necesarias.
- Desenvolver a interlocución cos equipos de orientación específicos e realizar as solicitudes de intervención destes equipos nos casos en que se considere necesario.
- Manter comunicación coas institucións próximas do contorno social, especialmente cos servizos sociais do concello, para apoiar o profesorado titor.
- Estimular a cooperación entre o profesorado titor e as familias do alumnado, de xeito que se impliquen no proceso formativo dos seus fillos e das súas fillas.
- Desenvolver e coordinar programas formativos e de innovación educativa no referente ao labor orientador e tutorial.
- Adaptar e desenvolver os programas de habilidades sociais previstos no Plan de Convivencia e no Plan Xeral de Atención á Diversidade para a súa implementación na acción tutorial.
- Prestar apoio ao profesorado e á Xefatura de Estudos para a atención da Aula de convivencia inclusiva e atención educativa, proporcionando asemade materiais para o traballo en habilidades sociais neste espazo.
- Establecer canles de colaboración cos departamentos de orientación dos centros adscritos e cos outros centros aos que se incorpore alumnado do López Ferreiro, de cara a un correcto traslado da información pertinente para o labor tutorial e á súa continuidade entre centros e etapas.

Funcións do profesorado

O artigo 58. 1 do *Decreto 324/1996, do 26 de xullo* establece que “a titoría e a orientación do alumnado formará parte da función docente. A función tutorial e orientadora do alumnado desenvolverase ao longo de todas as etapas e ciclos formativos”. Tendo en conta esta norma e outras relacionadas, o profesorado do López Ferreiro terá as seguintes funcións referentes á acción tutorial:

- Atender en prazo as solicitudes de información do profesorado titor de cada grupo, polos medios determinados nas normas do centro, facilitando os informes documentados referentes aos aspectos demandados.
- Consignar diariamente as faltas de asistencia do alumnado, nos programas de xestión e no caderno ou diario de clase.
- Comunicar ao profesorado titor a información relevante referida ao seu alumnado, tanto referente ao ámbito académico como ao sociofamiliar, co fin de prever e actuar perante as distintas situacións que se presenten relacionadas co correcto proceso de desenvolvemento e maduración do alumnado.
- Atender as familias do alumnado no horario previsto para este labor.
- Desenvolver estratexias de atención á diversidade nas súas aula, incluíndo a realización das adaptacións curriculares que se requiran e dos informes dos reforzos educativos.

- Elaborar, facer seguimento e realizar a avaliación dos programas de reforzo para o alumnado que permaneza un ano máis no seguinte curso, dos plans específicos personalizados para alumnado coa materia pendente ou dos programas de enriquecemento curricular que se establezan.
- Avaliar o alumnado que teña a súa materia pendente de cursos anteriores, programando as actividades e probas precisas, de acordo co plan específico personalizado para este alumnado.
- Rexistrar, se procede, as medidas de atención á diversidade nos programas de xestión académica e nos documentos de avaliación.

4.3 COORDINACIÓN

As medidas de coordinación son esenciais para a axeitada titorización do alumnado. Esta coordinación debe levar consigo unha comunicación óptima entre os distintos axentes que interveñen na acción tutorial, detallados no apartado anterior, sen esquecermos das familias do alumnado.

A coordinación establécese a través, preferiblemente, de reunións presenciais (con axentes individuais ou equipos), reunións telemáticas ou telefónicas e comunicacións a través de distintos medios, desde os tradicionais en papel ou intercambios verbais, ata as comunicacións por correo electrónico ou aplicacións como Abalar Móbil. Para o deseño do calendario de reunións terase en conta a dispoñibilidade horaria dos axentes unha vez fixado o horario lectivo a comezo de curso.

Os principais mecanismos de coordinación serán os seguintes:

- **Reunións da persoa responsable do Departamento de Orientación co profesorado titor.** Estas reunións terán lugar, sempre que sexa posible, no espazo do Departamento de Orientación e estarán presididas pola persoa responsable do devandito departamento. Celebraranse sempre que se considere necesario e, ao menos, unha vez ao mes.
- **Reunións da persoa responsable da Xefatura de Estudos co profesorado titor.** Celebraranse a requirimento da Xefatura de Estudos cando se considere necesario e, sempre, uns días *antes do inicio do curso académico* para ofrecer indicacións e información básica de cara ao desenvolvemento do curso. A estas reunións asistirá tamén a persoa responsable do Departamento de Orientación. Ás reunións co profesorado titor asistirán tamén as persoas especialistas en Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe.
- **Reunións dos integrantes do Departamento de Orientación.** En tanto que reunións dun departamento didáctico, realizaranse no espazo destinado a este departamento unha vez ao mes.
- **Xuntas de avaliación.** A reunión de *avaliación inicial* realizarase ao comezo de curso, nunca máis tarde da primeira semana de outubro. As reunións ordinarias de avaliación levaranse a cabo trimestralmente. Ao final de curso haberá unha sesión de avaliación final.
- **Comunicacións e reunións puntuais de titores e titoras cos equipos docentes e as familias.** As comunicacións realizaranse por medios tradicionais e telemáticos, sendo un deber para o profesorado contestar en prazo ás solicitudes de información do profesorado titor e atender ás familias que o soliciten. A comunicación coas persoas responsables legais será presencial e telemática, usando neste

último caso o correo electrónico e, preferentemente, a aplicación Abalar Móbil. Para a comunicación do centro coas familias será un medio imprescindible a páxina web do centro.

4.4 ASIGNACIÓN DAS TITORÍAS E HORARIOS

Tal como se sinalou na introdución, o profesorado titor será designado polo director ou directora a proposta do xefe ou xefa de estudos de acordo co establecido no artigo 80 do Regulamento Orgánico das escolas de Educación Infantil e dos colexios de Educación Primaria (Decreto 324/1996) e nas Ordes de 22 de xullo de 1997 e de 28 de xuño de 2010, así: O mestre titor, ademais de tarefas específicas como docente, responsabilizarase da acción titorial do seu grupo, dedicará un tempo semanal para a atención aos pais, programará reunións globais coas familias para expoñer o seu plan de traballo, levará a cabo un seguimento global dos procesos de ensinanza-aprendizaxe co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e, entre outras, atende, xunto co resto do profesorado, os alumnos e alumnas mentres permanecen no centro nos períodos de lecer.

No CEIP de Prácticas López Ferreiro, o martes está fixado un tempo de titoría ás familias de 16:30 a 17:30. Desde as 17:30 ás 19:00 o profesorado titor e o profesorado especialista participará nas distintas xuntanzas establecidas no centro.

Os horarios dos titores e titoras, serán elaborados pola xefatura de estudos, en colaboración cos restantes órganos unipersoais, faranse de acordo á normativa vixente e cos criterios aprobados polo claustro e co horario xeral.

5 METODOLOXÍA, RECURSOS E TEMPORALIZACIÓN

5.1 METODOLOXÍA

A principal estratexia a seguir polo profesorado titor é a de actuar como facilitador. Ademais, ao respecto do alumnado, será guía do seu proceso, tendo en conta que os nenos e as nenas deben ser protagonistas da súa aprendizaxe. Partirase dos seus coñecementos previos e propiciarase o traballo cooperativo. Favorecerá a inclusión e accesibilidade en todo momento, ofrecendo opcións flexibles que se adapten á diversidade dos nenos e das nenas da aula, adaptándose ás múltiples formas de representación, as múltiples formas de acción e expresión e as múltiples formas de implicación.

Para este fin realizaranse as reunións oportunas entre os diferentes axentes da comunidade educativa.

5.2 RECURSOS

5.2.1 Internos: Profesorado titor, docentes especialistas de Lingua estranxeira, Educación Física, Música e Relixión Católica. As persoas que constitúen o Departamento de Orientación, a auxiliar de conversa, o Persoal Auxiliar Coidador, a persoa auxiliar administrativa, a persoa conserxe e o persoal de limpeza.

5.2.2 Externos: EOE. Servizos Sociais do Concello. Servizo de Atención Temperá do CHUS, Gabinetes Psicopedagóxicos e entidades coas que a Consellería de Educación ten convenios de colaboración, SERGAS, CFR e outros.

5.2.3 Recursos Materiais: Aulas de PT e AL. Probas Psicopedagóxicas. Expediente do alumno/a. Material escolar e de reforzo. Bibliografía específica sobre os aspectos que interveñen no proceso

de ensino- aprendizaxe. Lexislación educativa. Ordenadores e tablets. Programas e aplicacións informáticas.

5.2.4 Recursos Organizativos: Para atender á diversidade do alumnado deberanse tomar todas as medidas que sexan precisas tanto na aula como no centro. Adoptaranse as medidas de atención á diversidade precisas que estarán incluídas nos diferentes documentos do centro, para propiciar actitudes positivas cara á integración, así: distribución das funcións dos distintos profesionais, coordinación e flexibilización dos horarios, organización dos recursos materiais, organización dos espazos, estratexias educativas a desenvolver, etc.

5.3 TEMPORALIZACIÓN

O tempo para levar a cabo o PAT será dun curso académico. Así, ao comezo de cada curso, revisaranse os obxectivos, valorarase se foron ou non acadados e por que e seleccionaranse outros que se consideren acaídos.

Ademais é un Plan que, entendido na súa globalidade, priorizará, segundo os trimestres, diferentes actuacións, tendo en conta os obxectivos, os contidos e as actividades propias de cada etapa.

Primeiro Trimestre: Fundamentalmente, todos aqueles obxectivos, contidos e actividades relacionados coa acollida e integración do alumnado, coa organización e funcionamento do grupo clase; os primeiros contactos coas familias, a avaliación inicial e a coordinación co profesorado.

Segundo Trimestre: Ao final do 1º trimestre e durante o 2º, o seguimento do PAT permitirá ver como evoluciona a adquisición e mellora dos hábitos de traballo, o desenvolvemento persoal e a adaptación escolar, a participación e a implicación das familias, etc.

Terceiro Trimestre: Fundamentalmente todo aquilo relacionado coa avaliación ou valoración final no ámbito do alumnado, do profesorado e das familias: obxectivos acadados e non acadados, análise de posibles causas e estudo de solucións, propostas e/ou alternativas de cara ao seguinte curso.

6 SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E REVISIÓN DO PAT

O **seguimento** do Plan de Acción Titorial realizarase fundamentalmente a través das reunións previstas no presente Plan, sobre todo as reunións da persoa responsable do Departamento de Orientación co profesorado titor, as reunións da persoa responsable da Xefatura de Estudos co profesorado titor e as reunións ordinarias do propio Departamento de Orientación. Destas reunións, que están descritas no apartado 4.2 do presente plan, levantarase a correspondente acta, que se incorporará como instrumento na avaliación do plan. Tamén as reunións da Xunta de Avaliación e as actas de avaliación achegarán información para o seguimento do plan.

Os órganos de goberno do centro tamén realizarán un seguimento, sobre todo a CCP, en función da orde do día de cada reunión. Asemade, na PXA incorporaranse cada ano unhas liñas xerais para concreción do plan dentro do Plan Anual do centro.

A **avaliación** do Plan de Acción Titorial levarase a cabo ao final de cada curso escolar e será incluída na memoria final do centro. Esta avaliación será realizada polo equipo directivo, en colaboración coa persoa responsable do Departamento de Orientación, a través dos seguintes **instrumentos de avaliación**:

- Cuestionario ás persoas titoras.

- Cuestionario ao alumnado.
- Actas das reunións do profesorado titor coas persoas responsables do Departamento de Orientación e da Xefatura de Estudos.
- Actas de reunión do Departamento de Orientación.
- Memoria anual do Departamento de Orientación.
- Memoria final do centro.

A **revisión** do Plan de Acción Titorial realizarase a comezo de cada curso escolar a través das propostas do equipo directivo, da CCP, do Claustro e do Departamento de Orientación. Esta revisión terase en conta nas liñas xerais para concreción do plan dentro do Plan Anual do centro. A actualización do Plan de Acción Titorial realizarase en Claustro e Consello Escolar cando sexa considerado pola dirección ou o Claustro, normalmente despois dun proceso de revisión completo, ao producírense cambios relevantes na normativa ou no caso de actualización de aspectos organizativos e pedagóxicos relevantes na organización e funcionamento do centro.

6.1 INDICADORES DE LOGRO

- Realización das reunións previstas no plan.
- Realización das xornadas de acollida e de portas abertas.
- Participación do 100% do alumnado nos obradoiros e iniciativas propostas.
- Colaboración do 90% do profesorado titor nomeado por curso.
- Implicación do 80% do profesorado especialista.

7 DIFUSIÓN E REVISIÓN DO PLAN.

A **difusión** do Plan de Acción Titorial será realizada, principalmente, a través da páxina web do centro, no apartado en que se aloxan as demais normas e documentos do PEC. Ademais, este plan e a súa concreción serán dados a coñecer ao *profesorado* a través das reunións iniciais do claustro a comezo de cada curso e de calquera outra indicación que se poida achegar por escrito ou a través do correo electrónico.

O coñecemento do Plan de Acción Titorial é imprescindible para o desenvolvemento do labor do profesorado titor. Deste xeito, o plan será explicado e presentado ao *profesorado titor*, á parte da súa presentación xeral en claustro, na reunión de inicio de curso de Xefatura de Estudos e o Departamento de Orientación co profesorado titor. Con respecto ás *familias*, un dos puntos centrais da reunión inicial do profesorado titor coas familias será a explicación das liñas mestras do Plan de Acción Titorial. Pola súa parte, o *alumnado* será informado dos aspectos máis relevantes que se recollen neste plan ao inicio de curso e no momento que sexa necesario.

Para a comunicación e difusión de información entre as familias empregaranse os medios xa mencionados (presencial, páxina web, correo electrónico...), dando cada vez máis prioridade aos medios telemáticos, especialmente a aplicación Abalar Móbil.

8 ANEXOS

- I. Acta titoría
- II. Acollida alumnado de Infantil
- III. Paso infantil primaria
- IV. Acollida alumnado e familias
- V. Transición aos IES
- VI. Programa de Habilidades Sociais
- VII. Programa de atención ao alumnado con altas capacidades
- VIII. Programa de atención ao alumnado con dificultades de aprendizaxe.