



XUNTA
DE GALICIA

CENTRO PÚBLICO
INTEGRADO de
COVA TERREÑA

Rúa Dolores Agrelo, s/n C.P. 36300 Baiona
Tlf: 886 12 00 01 Fax: 88612 00 09
<http://www.edu.xunta.gal/centros/cpicovaterrena>



50 anos axudando a construír persoas

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

CPI de COVA TERREÑA (BAIONA)



Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. MARCO LEGAL.....	5
3. FUNCÍONS E RESPONSABILIDADES RESPECTO Á ACCIÓN TITORIAL.....	7
3.1. Titoras e titores.....	7
3.2. Departamento de Orientación.....	9
3.3. Xefatura Departamento de Orientación.....	11
4. OBXECTIVOS.....	12
4.1. Obxectivos xerais.....	12
4.2. Obxectivos específicos.....	12
4.2.1. Referidos ao alumnado.....	12
4.2.2. Referidos ao profesorado.....	14
4.2.3. Referidos ás familias.....	15
5. PROCEDEMENTOS E RECURSOS PARA A ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DAS TITORÍAS.....	15
5.1. Coordinación e seguimento da labor titorial.....	15
5.2. Sesións presenciais de tutoría e atención ao alumnado.....	16
5.3. Supervisión das faltas de asistencia, puntualidade e disciplina.....	17
5.4. Comunicación coas familias.....	17
6. SESIÓN DE AVALIACIÓN.....	17
6.1. Xuntas de avaliación.....	17
6.2. Análise dos resultados co grupo de alumnos/as.....	18
7. SECUENCIACIÓN DAS ACTIVIDADES.....	19
(As actividades previamente nomeadas son orientativas, e sempre poderán modificarse en función das necesidades xurdidas ao longo do curso en cada grupo clase segundo as súas peculiaridades).	28



XUNTA
DE GALICIA

CENTRO PÚBLICO
INTEGRADO de
COVA TERREÑA

Rúa Dolores Agrelo, s/n C.P. 36300 Baiona
Tlf: 886 12 00 01 Fax: 88612 00 09
<http://www.edu.xunta.gal/centros/cpicovaterrena>



50 anos axudando a construír persoas

8. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.....	28
8.1. Momentos.....	28
8.2. Niveis.....	28
8.3. Instrumentos.....	28
8.4. Criterios.....	28
8.5. Procedementos para realizar a avaliación.....	29



1. INTRODUCCIÓN

A Acción Titorial se entende como o conxunto de intervencións que se desenvolven co alumnado, coas familias e co equipo educativo de cada grupo para favorecer a convivencia do grupo, realizar un seguimento personalizado do proceso de aprendizaxe e facilitar a toma de decisións respecto ao futuro académico e profesional do alumnado.

É función do profesorado titor e, en xeral, da orientación educativa prestar particular atención a aqueles aspectos do currículo que deben formar parte da educación ordinaria, que corren perigo de quedar postergados e que, sen embargo, contribúen de modo decisivo á educación integral do alumnado.

Entendemos a orientación e a tutoría do alumnado como unha tarefa de todo o profesorado e que abarca tanto as actuacións que desenvolve o profesorado titor co seu grupo, coas familias e co resto do profesorado como aquelas outras que cada profesor e profesora leva a cabo na súa materia para orientar e apoiar o proceso de aprendizaxe do alumnado.

En definitiva, a función titorial, para que sexa real e eficaz, debe ser cooperativa. Deben colaborar todos os membros da comunidade educativa.

O Departamento de Orientación coordinará a elaboración e desenvolvemento do Plan de Acción Titorial (PAT) do centro como marco no que se especifican os criterios e procedementos para a organización e funcionamento das tutorías. Asesorará a cada titor/a para que, seguindo as liñas xerais marcadas, elabore e desenvolva as programacións de actividades de acción titorial adecuadas ás necesidades do seu grupo de alumnos/as, contribuíndo ao desenvolvemento das programacións das tutorías, baixo a coordinación da Xefatura de Estudos, asesorando ao profesorado titor na súa función, facilitándolle os recursos precisos e intervindo directamente nos casos que determine.



O PAT servirá de referente para as actuacións dos titores, sendo estes os que deben adaptalo ás necesidades, motivacións, intereses e problemática do seu grupo. Debe estar ademais, aberto á incorporación de actividades ou obxectivos que, non estando contemplados inicialmente, sexan de interese para o alumnado. Haberá que ter en conta que deberá estar suxeito a continuas modificacións incorporando as necesidades que observe o profesorado tutor ao levalo á práctica e ás suxestións do equipo docente, do alumnado e das súas familias. Por isto, ademais das revisións que se podan facer ao longo do curso, levarase a cabo anualmente unha avaliación do mesmo que servirá para concretar as correccións necesarias.

2. MARCO LEGAL

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.
- Decreto 7/1999, do 7 de xaneiro, polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitarias.
- Orde do 3 de outubro de 2000, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do decreto 7/1999 polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitarias.



- Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a Orientación Educativa e Profesional 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 nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- 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, do 3 de maio, de educación.
- 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 establece a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 156/2022, do 15 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria 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 120/98.
- Circular 10/2010 da D.X. 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.



3. FUNCÍONS E RESPONSABILIDADES RESPECTO Á ACCIÓN TITORIAL

3.1. Titoras e titores

(Decreto 7/1999, do 7 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento orgánico dos centros públicos integrados).

Cada profesor-titor, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

- a) Participar no desenvolvemento do plan da acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do xefe de estudos que proceda e en colaboración co departamento de orientación.
- b) Proporcionarlles no principio de curso, ó alumnado e ós pais e nais de alumnos ou titores legais ou ordinarios, así como ás persoas ou institucións que ostenten a garda e protección do menor, 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) Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de busca-las respostas educativas adecuadas e solicita-los oportunos asesoramentos e apoios.
- f) Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para os alumnos e alumnas do seu grupo.



- g) Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomenta-la súa participación nas actividades do centro.
- h) Orientar ao alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- i) Informar ao equipo de profesores do grupo de alumnos das súas características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- j) Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos.
- k) Organizar e presidir as sesións de avaliación do seu grupo.
- l) Favorecer o proceso de maduración vocacional orientando e asesorando ó alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
- m) Colaborar co departamento de orientación do centro nos termos que se establezan.
- n) Colaborar cos demais titores e co departamento de orientación no marco dos proxectos educativos e curricular do centro.
- ñ) Orientar as demandas e inquiredanzas do alumnado e mediar, en colaboración co delegado do grupo, ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- o) Informar ao alumnado, os pais e nais ou representantes legais e o profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico.
- p) Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e os pais e nais dos alumnos ou representantes legais.
- q) Exercer, de acordo co proxecto curricular, a coordinación entre os membros do equipo docente.
- r) Cubrir os documentos oficiais relativos ó seu grupo de alumnos.



- s) Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado e ter informados os pais e nais ou representantes legais e o xefe de estudos que proceda.
- t) Implicar ás familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos.
- u) Atender, xunto co resto do profesorado, ós alumnos e alumnas mentres estes permanezan no centro nos períodos de lecer.

3.2. Departamento de Orientación

(Decreto 7/1999, do 7 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento orgánico dos centros públicos integrados).

- a) Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, dos alumnos do seu contorno e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
- b) Elaborar, de acordo coas directrices establecidas polas comisións de coordinación pedagóxica, así como coordina-lo profesorado e ofrecerlle soporte técnico para o desenvolvemento destes plans.
- c) Participar na elaboración dos proxectos educativo e curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagógico para a atención ó alumnado con necesidades educativas especiais e nos principios de avaliación formativa, e, cando cumpra, na adecuación dos criterios de promoción.
- 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) Participar na avaliación psicopedagóxica e no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.



- f) Facilitar ao alumnado o apoio e o asesoramento necesarios para enfronta-los momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, o cambio de ciclo ou etapa e, cando corresponda, a elección de optativas ou de itinerarios formativos, a resolución de conflitos de relación interpersoal ou a transición á vida profesional.
- g) Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa nos ámbitos relativos a hábitos de traballo intelectual, programas de ensinar a pensar, habilidades sociais, técnicas de dinámica de grupos e calquera outro relacionado co seu ámbito de actuación.
- 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.
- j) Nos centros públicos integrados onde se imparta formación profesional específica, coordina-la orientación laboral e profesional con outras administracións ou institucións.
- k) Asesorar á comisión de coordinación pedagóxica nos aspectos psicopedagóxicos de proxecto curricular.
- l) Realizar a avaliación psicolóxica e pedagóxica necesaria previa á incorporación ós programas de garantía social.
- m) Participar na elaboración do consello orientador que, sobre o futuro académico e profesional do alumnado poida formularse ó remate da educación secundaria obrigatoria.
- n) Aqueloutras que a Administración educativa lle puidese encomendar no ámbito das súas funcións.



3.3. Xefatura Departamento de Orientación

(Decreto 7/1999, do 7 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento orgánico dos centros públicos integrados).

- a) Dirixir e coordina-las actividades e actuacións propias do departamento.
- b) Responsabilizarse da redacción do plan de actividades do departamento, velar polo seu cumprimento e elabora-la memoria final de curso.
- c) Participar na elaboración do proxecto educativo e do proxecto curricular de etapa, representando ó departamento na comisión de coordinación pedagóxica.
- d) Convocar e presidi-las reunións do departamento conforme co procedemento que se estableza.
- e) Velar pola confidencialidade dos documentos, se é o caso.
- f) Coordinar a organización de espazos e instalacións para a orientación, a adquisición de material e de equipamento específico, velando polo seu uso correcto e conservación.
- g) Realizar as avaliacións psicopedagóxicas, se é o caso, e asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade conforme o procedemento que se estableza.
- h) Facilitar a colaboración entre os membros dos departamentos de orientación implicados.
- i) Coordinar, en colaboración co profesor ou profesora de apoio, a atención do alumnado con necesidades educativas especiais, elevándolle ós xefes de estudos, cando cumpra, a proposta de organización da docencia para este alumnado.
- j) Aqueloutras funcións que a Administración educativa lle poida asignar referidas á orientación.



4. OBXECTIVOS

4.1. Obxectivos xerais

- 1 Garantir a coordinación do equipo docente dun mesmo grupo de alumnos/as.
- 2 Ofrecer asesoramento e orientación ao alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
- 3 Favorecer a integración do alumnado no grupo e no centro educativo.
- 4 Axudar a resolver as demandas e inxedanzas do alumnado e mediar, en colaboración co delegado, ante o resto do profesorado e o equipo educativo.
- 5 Facilitar a información aos pais, nais ou titores/as legais, ao profesorado e ao alumnado de todo aquilo que lles competa en relación coas actividades docentes, complementarias e co rendemento académico.
- 6 Potenciar a cooperación educativa entre o profesorado e os pais, nais ou titores/as legais do alumnado.
- 7 Obter a información individual do alumnado precisa para o adecuado desenvolvemento da acción tutorial.

4.2. Obxectivos específicos

Os obxectivos específicos da tutoría, estruturaránse partindo dos tres ámbitos de actuación da acción tutorial: alumnado, equipo docente e familias.

4.2.1. Referidos ao alumnado

- Desenvolver a identidade, solidariedade, sentimento de pertenza, integración e participación do alumnado na vida do instituto, conectándose con situacións que permitan desenvolver a autoeficacia e a valoración das súas capacidades.



- Desenvolver a empatía para entender os pensamentos e emocións alleas e compartir as súas propias, captando as mensaxes verbais e non verbais que a outra persoa quere transmitir.
- Reflexionar co alumnado sobre as Normas de organización, funcionamento e convivencia do centro (NOFC), potenciando a súa aceptación e cumprimento.
- Incentivar e facilitar unha participación activa e responsable na vida do centro.
- Favorecer e mellorar a convivencia do grupo.
- Realizar o seguimento personalizado do proceso de aprendizaxe do alumnado e prever o fracaso escolar, con especial incidencia naquel con necesidades específicas de apoio educativo.
- Coñecer a problemática e situación de cada alumno/a, atendendo especialmente á falta de motivación, dificultades de integración, crises madurativas ou problemática familiar.
- Desenvolver no alumnado hábitos e estratexias para fomentar a aprendizaxe nas distintas áreas e materias, en colaboración co equipo docente.
- Favorecer hábitos e estilos de vida saudables.
- Desenvolver habilidades de interacción social precisas para que o alumnado chegue a establecer e manter relacións interpersoais baseadas no respecto.
- Efectuar unha elección do/a delegado/a responsable.
- Fomentar a responsabilidade e autonomía do alumnado no centro.
- Favorecer a coordinación do equipo educativo.
- Participar nas sesións de avaliación do grupo e a posta en práctica das decisións adoptadas nas mesmas.
- Colaborar nos procesos de ensinanza-aprendizaxe e de estudo para favorecer unha mellora nos resultados académicos.
- Establecer criterios obxectivos para a selección do alumnado que se incorpora á FPB.



- Ofrecer información ao alumnado sobre o seu proceso de aprendizaxe, asesorándoo acerca das súas posibilidades académicas e profesionais.
- Asesorar e proporcionar información nos procesos de orientación académico-profesional, como por exemplo:
 - En que consiste a FPB
 - 3º ESO: elección entre matemáticas aplicadas ou académicas.
 - 4º ESO: elección de itinerario.
 - Modalidades de Bacharelato.
 - Ciclos Formativos (Ciclos de grao medio e de grao superior)
 - Proporcionar información e asesoramento de cara ás opcións de cada modalidade así como da elección das materias.
 - Informar acerca das opcións universitarias e de Formación Profesional, así como outras posibles saídas laborais (técnicas de procura de emprego, oposicións, etc.).
 - Coñecer a estrutura e características dos ciclos formativos de Grao Medio e Superior.
 - Coñecer as características e estrutura dos graos.

4.2.2. Referidos ao profesorado

- Informar ao profesorado do grupo das características de cada alumno/a, especialmente naqueles casos que presenten problemas, e dos problemas que xurdan ao longo do curso que sexan do seu interese.
- Coordinar o proceso avaliador que leva a cabo o profesorado, recabando a información dos distintos profesores sobre cada alumno/a.
- Exercer a coordinación entre os membros do equipo docente, intentando que haxa obxectivos comúns e coherencia entre as diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos/as.



- Coordinar as clases de reforzo e medidas de atención á diversidade necesarias para o seu alumnado.
- Convocar cantas reunións pedagóxicas sexan necesarias para tratar problemáticas específicas individuais ou colectivas.
- Coordinar co profesorado tutor a execución do plan de acción tutorial.
- Colaborar coa Xefatura de Estudos en todos os aspectos que teñan que ver coa disciplina do grupo.
- Xestionar a entrevista das familias co resto do profesorado sempre que haxa razóns que o aconsellen ou a petición de calquera das partes.
- Favorecer a coordinación entre titores.

4.2.3. Referidos ás familias

- Proporcionar ao principio de curso información sobre os aspectos académicos e organizativos que sexan do seu interese.
- Recadar dos pais, nais, titores/as legais, aquela información que poda influír no proceso de ensinanza-aprendizaxe dos/as seus/súas fillos/as.
- Informar ás familias, puntualmente, do progreso académico e persoal do alumnado.
- Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e a familia do alumnado.
- Implicar e asesorar ás familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos/as seus/súas fillos/as.
- Potenciar a colaboración entre as familias e o centro educativo.

5. PROCEDIMENTOS E RECURSOS PARA A ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DAS TITORÍAS.

5.1. Coordinación e seguimento da labor tutorial

Co fin de poder coordinar e realizar o seguimento da labor tutorial, dedicarase unha hora semanal á reunión cos mesmos. Esta hora servirá para coordinar a execución do P.A.T., planificar as



actividades específicas das sesións presenciais de tutoría e solucionar os posibles problemas que poidan surxir.

Estas coordinacións levaranse a cabo a través de reunións periódicas das persoas implicadas. Sempre que sexa posible, as reunións quedarán fixadas no horario individual. De non haber coincidencia horaria buscaranse outras alternativas (recreos, gardas...).

Ás reunións asistirán, ademais do/as titores/as de cada grupo, a xefa do Departamento de Orientación e o xefe de estudos.

5.2. Sesións presenciais de tutoría e atención ao alumnado

As sesións de tutoría da ESO están especificadas dentro do horario respectivo de cada grupo, tendo a consideración de lectivas a todos os efectos. A hora semanal de tutoría presencial desenvolverase de xeito habitual dentro da aula. De necesitarse para actividades puntuais outros espazos empregarase a mesma normativa e proceder que para as outras actividades académicas do centro.

As sesións de tutoría desenvolveranse segundo a programación base establecida dentro deste plan para cada nivel e incluírá, en todos os casos, as seguintes sesións:

- Sesión de acollida
- Elección de delegado
- Análise das normas de convivencia
- Preparación das sesións de avaliación
- Análise dos resultados das avaliacións

O resto das actividades da devandita programación estarán encamiñadas ao logro dos obxectivos xerais da acción tutorial sinalados con anterioridade e versarán sobre actitudes, valores e normas. A programación base poderá ser modificada en función das características específicas do grupo.



5.3. Supervisión das faltas de asistencia, puntualidade e disciplina

O profesorado titor debe supervisar con periodicidade a listaxe de incidencias do seu grupo. Así mesmo deben tomar as decisións de amoestacións con respecto ás faltas de orde, asistencia e puntualidade que están recollidas nas NOFC do centro. As faltas de asistencia deberán ser xustificadas, por parte dos pais, nais ou titores/as legais do alumnado, no caso de non estar xustificadas os titores deberán rexistralo no XADE. No caso de que algún/algúnha alumno/a presente un número de faltas superior ao 10% mensual terase en conta o establecido no *“Protocolo Educativo para a Prevención e Control do Absentismo Escolar en Galicia”*.

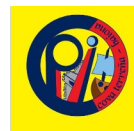
5.4. Comunicación coas familias

Cada titor/a manterá reunións informativas coas familias do alumnado do seu grupo, para informarles sobre o funcionamento xeral do centro e das características do grupo-clase dos seus fillos e fillas.

Todo o profesorado disporá dunha hora semanal para atender individualmente ás familias co fin de responder ás súas demandas, intercambiar información sobre aspectos que resulten relevantes para mellorar o proceso de aprendizaxe, promover a cooperación na tarefa educativa e acadar compromisos mutuos.

O profesorado titor manterá informadas ás familias sobre as situacións de inasistencia e abandono que poidan darse ao longo do curso e buscarán a súa cooperación na adopción de medidas correctoras.

Cando precisamos transmitir unha información relevante acerca dun alumno/a e temos dificultades de comunicación coa familia, unha vez realizados varios intentos a través de Abalar e de chamadas telefónicas, procederase a notificar a cita presencial a través de carta certificada. Se pasado un tempo se continúa sen obter resposta, procederase a informar a Servizos Sociais do Concello de Baiona da situación.



6. SESIÓNS DE AVALIACIÓN

6.1. Xuntas de avaliación

Durante o mes de setembro/outubro, realizarase unha avaliación inicial que permitirá detectar se hai alumnos/as que precisan un seguimento individualizado, adaptacións curriculares, apoio educativo, reforzo, etc. O profesorado realizará ao longo do mes, as probas que considere pertinentes para obter unha información o máis significativa posible sobre o alumnado.

Ademais, realizarase unha pre avaliación no primeiro trimestre en 1º de ESO, co fin de avaliar como está sendo o seu proceso de adaptación ao ensino de Secundaria; e tres avaliacións en cada curso, correspondéndose cos tres trimestres naturais nos que se divide o curso.

A xunta de avaliación estará presidida polo titor ou titora do grupo, que é quen ten que tomar a iniciativa nesta reunión.

Levantarase acta da sesión de avaliación, na que se reflectirán os acordos e conclusións máis salientables.

Ao marxe das sesións ordinarias de avaliación, o profesorado titor, cando o considere necesario ou a petición doutros/as profesores/as, poderá convocar reunións co equipo docente para tratar temas puntuais que afecten a todo ou parte do grupo.

6.2. Análise dos resultados co grupo de alumnos/as

O profesorado titor recollerá información sobre o alumnado do grupo e transmitirá ao profesorado, na sesión de avaliación inicial e ao longo do curso. Ademais, fará un seguimento da evolución do seu alumnado en cada materia para detectar as dificultades que poidan xurdir.

Colaborará na planificación do calendario de probas de avaliación, procurando que resulte equilibrado.



Antes de cada sesión de avaliación, recadará propostas e suxestións, do seu alumnado, que poidan resultar pertinentes para o conxunto de profesorado; e fará unha análise do seu rendemento. Despois de cada sesión de avaliación, informará ao alumnado sobre o acordado nela.

Reflexionará con eles sobre as dificultades que vaian xurdindo e formulará propostas para tentar superalas.

7. SECUENCIACIÓN DAS ACTIVIDADES

Como xa se apuntou anteriormente, a programación base de actividades servirá de referente para as actuacións dos/as titores/as, debendo adaptala ao seu grupo, e dando conta das modificacións nas reunións de coordinación.

É tamén función do/a titor/a axudar ao alumnado nos problemas individuais ou colectivos que poidan xurdir durante o ano académico e orientalo cara á elección das materias ou itinerarios do seguinte curso.

A continuación especificase a temporalización trimestral das actividades a levar a cabo na tutoría para cada unha das etapas educativas.



EDUCACIÓN INFANTIL

1º TRIMESTRE	- Período de adaptación para o alumnado de 3 anos. Plan de acollida - Normas do centro e de aula - Día da Non Violencia contra as mulleres (25 de novembro) - Actividades para favorecer a socialización e autonomía - Iniciación á lingua de signos (vídeos, xogos...) - Xornada de convivencia: Magosto
2º TRIMESTRE	– Actividades para traballar educación emocional – Actividades para fomentar os hábitos de vida saudables – Día da Muller Traballadora (8 de marzo) – Prevención Abuso Infantil (material de Asociación AMINO) – Iniciación á lingua de signos – Xornada de convivencia: Entroido
3º TRIMESTRE	– Actividade para traballar o Día do libro (23 de abril) – Actividades para traballar educación emocional – Actividades para fomentar os hábitos de vida saudables – Actividades para fomento da Igualdade – “Árbore xeración de 6º EI” – Lingua signos – Xornada de convivencia: Fin de curso (excursión, actuación, festa auga...)



1 e 2º EDUCACIÓN PRIMARIA

1º TRIMESTRE	– Acollida – A titoría: acollida e presentación – Normas do centro e da aula – Avaliación inicial. – Resolución de conflitos – “Día da non violencia contra as mulleres” (25 de novembro) – “Día dos Dereitos Humanos” (10 de decembro) – Xornadas de convivencia: Magosto
2º TRIMESTRE	– Actividades para fomentar as Habilidades sociais – Actividades para fomentar a Educación para a saúde – Actividades para fomentar a Educación emocional – “Día internacional da muller traballadora” (8 de marzo) – Posta en práctica de círculos restaurativos co grupo clase
3º TRIMESTRE	– “Día do Libro” (23 de abril) – Posta en práctica de círculos restaurativos co grupo clase – Prevención Abuso Infantil (material de Asociación AMINO) – Xornada de convivencia: Fin de curso (excursión, actuación, festa auga...



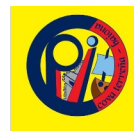
3º e 4º EDUCACIÓN PRIMARIA

1º TRIMESTRE	– Acollida – A titoría: acollida e presentación – Normas do centro e da aula – Avaliación inicial – Actividades de fomento de Técnicas e hábitos de traballo – Formación Mediadores: Resolución de conflitos – “Día da non violencia contra as mulleres” (25 de novembro) – “Día dos Dereitos Humanos” (10 de decembro) – Xornadas de convivencia: Agosto
2º TRIMESTRE	– Actividades para favorecer as Habilidades sociais. – Actividades para fomento da Educación para a saúde – “Día internacional da muller traballadora” (8 de marzo) – Posta en práctica de círculos restaurativos co grupo clase
3º TRIMESTRE	– Educación afectivo-sexual – “Día do Libro” (23 de abril) – Posta en práctica de círculos restaurativos co grupo clase – Xornada de convivencia: Fin de curso (excursión, actuación, festa auga...



5º e 6º EDUCACIÓN PRIMARIA

1º TRIMESTRE	– Acollida – A titoría: acollida e presentación – Normas do centro e da aula – Elección de delegado/a – Avaliación inicial – Actividades de fomento de Técnicas e hábitos de estudo – Formación Mediadores: Resolución de conflitos – “Día da non violencia contra as mulleres” (25 de novembro) – Xornadas de convivencia: Magosto
2º TRIMESTRE	– Actividades para fomento de Habilidades sociais. – Actividades para fomento de Educación para a saúde – Actividades comprendidas dentro do Plan Director – Posta en práctica de círculos restaurativos co grupo clase – “Día internacional da muller traballadora” (8 de marzo) – Xornada de convivencia: Entroido
3º TRIMESTRE	– Actividades para traballar Educación afectivo-sexual – “Día do Libro” (23 de abril) – Posta en práctica de círculos restaurativos co grupo clase – Sesión do alumnado de 6º de EP co alumnado novo que se incorporará al centro o curso que ven – Xornada de convivencia: Fin de curso (excursión, actuación, festa auga...



1º ESO

1º TRIMESTRE	– Acollida – A tutoría: acollida e presentación – Normas do centro e da aula – Elección de delegado/a – Avaliación inicial – Actividades de fomento de Técnicas e hábitos de estudo – Formación Mediadores: Resolución de conflitos – “Día da non violencia contra as mulleres” (25 de novembro) – Xornadas de convivencia: Magosto
2º TRIMESTRE	– Programa Kforce-18: prevención de condutas infractores, acoso escolar e violencia de xénero – Actividades comprendidas dentro do Plan Director – Actividades para fomento de Educación para a saúde – Actividades de Educación Emocional – Posta en práctica de círculos restaurativos co grupo clase – “Día internacional da muller traballadora” (8 de marzo) – Xornada de convivencia: Entroido
3º TRIMESTRE	– Obradoiros Alborada: Educación afectivo-sexual. – Orientación académica: información materias 2º E.S.O., medidas de atención á diversidade, Ciclo Básico... – “Día do Libro” (23 de abril) – Posta en práctica de círculos restaurativos co grupo clase – Xornada de convivencia: Fin de curso (excursión, actuación, festa auga...



2º ESO

1º TRIMESTRE	– Acollida – A titoría: acollida e presentación – Normas do centro e da aula – Elección de delegado/a – Avaliación inicial – Actividades de fomento de Técnicas e hábitos de estudo. – Formación Mediadores: Resolución de conflitos – “Día da non violencia contra as mulleres” (25 de novembro) – Xornadas de convivencia: Magosto
2º TRIMESTRE	– Actividades de fomento de Habilidades sociais – Actividades de fomento de Educación Emocional – Posta en práctica de círculos restaurativos co grupo clase – “Día internacional da muller traballadora” (8 de marzo) – Actividades comprendidas dentro do Plan Director – Xornada de convivencia: Entroido
3º TRIMESTRE	– Orientación académica: información materias 3º E.S.O, medidas de atención á diversidade, Formación Profesional ciclo básico, Programa de Diversificación Curricular... – “Día do libro” (23 de abril) – Posta en práctica de círculos restaurativos co grupo clase – Xornada de convivencia: Fin de curso (excursión, actuación, festa auga...



3º ESO

1º TRIMESTRE

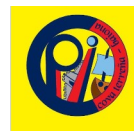
- Acollida
- A titoría: acollida e presentación
- Normas do centro e da aula
- Elección de delegado/a
- Fomento de actividades para traballar a Intelixencia emocional
- Formación Mediadores: Resolución de conflitos
- Actividades de fomento de Técnicas e hábitos de estudo.
- “Día da non violencia contra as mulleres” (25 de novembro)
- Xornadas de convivencia: Magosto

2º TRIMESTRE

- Actividades de fomento de Habilidades emocionais
- Actividades de fomento de Educación Emocional
- Posta en práctica de círculos restaurativos co grupo clase
- Optatividade en 4º de ESO
- “Día internacional da muller traballadora” (8 de marzo)
- Xornada de convivencia: Entroido

3º TRIMESTRE

- Orientación académica acerca dos itinerarios de 4º de E.S.O.
- Actividades de fomento de Educación Emocional
- Fomento de actividades de Educación para a saúde
- “Día do Libro” (23 de abril)
- Posta en práctica de círculos restaurativos co grupo clase
- Xornada de convivencia: Fin de curso (excursión, actuación, festa auga...



4º ESO

1º TRIMESTRE	– Acollida – A tutoría: acollida e presentación – Normas do centro e da aula – Elección de delegado/a – Actividades para traballar Técnicas de traballo intelectual (TTI) – Formación Mediadores: Resolución de conflitos – Actividades de fomento de Habilidades sociais – “Día da non violencia contra as mulleres” (25 de novembro) – Xornadas de convivencia: Magosto
2º TRIMESTRE	– Actividades de fomento do autocoñecemento – Actividades de fomento de Educación Emocional – Posta en práctica de círculos restaurativos co grupo clase – “Día internacional da muller traballadora” (8 de marzo) – Xornada de convivencia: Entroido
3º TRIMESTRE	– Actividades de coñecemento do mundo laboral – Orientación académica acerca das opcións educativas ao finalizar a etapa da E.S.O. (Bacharelato, Ciclos Formativos, etc.). – “Día do Libro” (23 de abril) – Posta en práctica de círculos restaurativos co grupo clase – Xornada de convivencia: Fin de curso (excursión, actuación, festa auga...



(As actividades previamente nomeadas son orientativas, e sempre poderán modificarse en función das necesidades xurdidas ao longo do curso en cada grupo clase segundo as súas peculiaridades)

8. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

8.1. Momentos

A avaliación do PAT levarase a cabo en dous momentos diferenciados:

- Unha avaliación continua, formativa e orientadora durante a posta en marcha das actividades, o que permitirá a modificación daquelas actividades que resulten nalgunha medida inadecuadas.
- Unha avaliación final, ao rematar o curso. As conclusións obtidas desta avaliación serán tidas en conta para introducir posibles modificacións e axustes no PAT para os cursos seguintes.

8.2. Niveis

Na avaliación participarán todos os axentes implicados: profesorado, familia, alumnado, departamento de orientación e equipo directivo.

8.3. Instrumentos

Os instrumentos que se empregarán para a recollida de datos serán variados: entrevistas, intercambios orais, escalas e cuestionarios, reunións....

8.4. Criterios

Os criterios de avaliación deberán referirse aos obxectivos específicos e terán en conta:

- A adecuación dos obxectivos propostos ás necesidades do centro e do alumnado.
- Os logros acadados en relación aos obxectivos propostos.
- O nivel de participación e satisfacción nas actividades programadas.



- A adecuación das actividades e dos materiais ás necesidades e intereses do grupo.
- A adecuación da temporalización das actividades.
- O funcionamento dos aspectos organizativos e metodolóxicos.

8.5. Procedementos para realizar a avaliación

En canto aos procedementos para realizar a avaliación, teranse en conta os seguintes:

- As conclusións extraídas das reunións de coordinación do profesorado tutor.
- Enquisas de avaliación dirixidas a titores/as e alumnado.
- Opinión do equipo docente de cada un dos cursos.
- Informe da C.C.P.
- Informe da Xefatura de Estudos no que se terá en conta a avaliación das actividades entregada polos titores ao longo do curso.
- Información obtida polos/as titores/as a través das opinións do seu grupo e das familias.

Setembro 2023
Departamento de Orientación