



XUNTA
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN
SECUNDARIA
ANTÓN ALONSO RÍOS



UNIÓN EUROPEA

FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE invirte no teu futuro"

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL (PAT)



I.E.S. ANTÓN ALONSO RÍOS
TOMIÑO

DATA APROBACIÓN POLO CONSELLO: 22-12-2020.

DATA 1ª REVISIÓN: 05-09-2025.

DATA 2ª REVISIÓN:

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO.....	8
2.1. XUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	8
2.2. XUSTIFICACIÓN LEGAL.....	8
2.3. CONTEXTO DO IES.....	11
3. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES NO ÁMBITO DA ACCIÓN TITORIAL...14	
3.1. NECESIDADES ORGANIZATIVAS E DE COORDINACIÓN.....	14
3.2. NECESIDADES DO PROFESORADO.....	14
3.3. NECESIDADES DO ALUMNADO.....	14
3.4. NECESIDADES DAS FAMILIAS.....	14
3.5. NECESIDADES COAS ENTIDADES EXTERNAS.....	14
4. OBXECTIVOS.....	15
4.1. OBXECTIVOS XERAIS.....	15
4.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS.....	16
5. DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES E FUNCÍONS.....	19
5.1. PROFESORADO-TITOR.....	19
5.2. XEFATURA DE ESTUDOS.....	22
5.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	23
5.4. RESPONSABILIDADES DE TODO O PROFESORADO.....	24
6. ORGANIZACIÓN E METODOLOXÍA.....	26
6.1. CRITERIOS PARA O NOMEAMENTO DO PROFESORADO-TITOR...26	
6.2. COORDINACIÓN.....	26

6.3.	HORARIOS.....	30
6.4.	SEGUIMIENTO DA TITORÍA.....	30
6.5.	ORIENTACIÓNS METODOLÓXICAS.....	34
6.6.	MELLORA DO RENDEMENTO ACADÉMICO DO ALUMNADO.....	36
7.	TEMPORALIZACIÓN DAS ACTUACIÓNS.....	38
7.1.	ACTUACIÓNS INICIAIS.....	38
7.2.	ACTUACIÓNS ORDINARIAS.....	40
7.3.	ACTUACIÓNS FINAIS.....	41
8.	PROCESO DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN.....	42
ANEXOS.....		44

1. INTRODUCCIÓN

A tutoría, como actividade inherente á función docente, realízase ao longo de todo o proceso educativo, de xeito individual ou colectivo, coa finalidade de que o alumno/a mellore o seu rendemento académico, solucione as súas dificultades escolares e consiga hábitos de traballo e de estudo, de reflexión e de convivencia social que garantan o uso adecuado da liberdade responsable e participativa.

Sabemos que o profesor é o responsable directo da labor tutorial desempeñando o papel de mediador entre o alumnado, o equipo docente e as familias, cunhas tarefas específicas reguladas pola normativa. Ao mesmo tempo, o Departamento de Orientación constitúe o órgano que impulsa ese traballo, asesora, axuda a estruturar e organizar as actuacións e coordina ao profesorado tutor.

O desenvolvemento da acción educativa nas diferentes áreas cobre un amplo espectro dos contidos que se traballarán na Educación Secundaria, pero debemos coidar o desenvolvemento de temas tan relevantes para o logro dunha educación integral da persoa como a educación en valores, aprender a aprender, o autoconecemento e o autocontrol, a resolución de problemas, a convivencia, a toma de decisións,... Isto só se consegue a través da labor orientadora e de apoio de todo o equipo docente. Neste sentido, o Plan de Acción Tutorial (PAT) é a resposta que, de modo sistemático e intencional, leva a cabo o centro para poder concretar dita orientación educativa.

Tal e como sinalan *García, R.J.; Moreno, J.M. e Torrego, J.C. (1993)*, para que dito PAT sexa funcional debe reunir certas características:

- A. Será un plan de acción, é dicir, desenvolverase na aula (non pode quedarse a un nivel teórico).
- B. Deberá ser elaborado polo profesorado que o vai levar a cabo, non por expertos.
- C. Terá en conta o pasado do centro (logros, experiencias...) e o presente (necesidades) para poder proxectar un futuro.
- D. As propostas que aparezan no plan teñen que contrastarse coa realidade.
- E. O plan terá como obxectivo fundamental cambiar e mellorar.

- F. Un plan non pode darse por terminado, pois a medida que se vai aplicando vaise revisando e débese de ir cambiando e axustando ás necesidades do momento.

Polo tanto, debemos partir da idea de que **a acción titorial** non pode ser unha actuación periférica e puntual, reducida a actividades de tutoría grupal sen programar e sen conexión co resto de actividades, senón que **deberá ser un eixo vertebrador da práctica docente**, tendo unha influencia no proceso educativo tanto na aula, como no centro. É dicir, este plan débese realizar desde unha perspectiva de **integración máxima das actividades no currículo** e o desenvolvemento da acción titorial. A **participación e colaboración de todo o profesorado** será un dos principios reitores do plan, a fin de garantir a súa eficacia e xeneralización, pois non podemos esquecer que a acción educativa é algo máis que impartir coñecementos, senón que supón personalizar os procesos de ensino-aprendizaxe dando resposta as necesidades individuais dos alumnos. Implica, pois, ter presentes circunstancias persoais en conexión coa familia e o entorno.

O desenvolvemento do plan debe abarcar tanto actividades dirixidas ao alumnado como actividades para as familias, e non só de información, senón tamén de colaboración. Co mesmo sentido, debe ser unha intervención ampliada a todos os ámbitos internos e externos ao centro (alumnado propios e doutros centros), e non limitada a actividades na aula senón incluíndo tamén actividades doutros tipos (visitas, intercambios, exposicións)

En relación co anterior, a acción titorial está inmersa en toda as actuacións educativas do centro dado que incidirá en elementos curriculares como son: as capacidades fundamentais, os contidos, os procedementos metodolóxicos, as actitudes, etc. **Os máximos responsables da acción titorial será todo o profesorado** xa que na súa propia labor docente teñen implícita a función titorial, aínda que esta función estea representada pola figura do profesorado-titor.

Polo tanto, o presente Plan recolle e reflicte a situación actual da acción titorial no noso centro educativo e trata de dar continuidade ao labor que ven desempeñando o profesorado en xeral e o profesorado-titor en particular, en colaboración co departamento de orientación, nos últimos cursos. Enténdese esta acción titorial como elemento inherente a actividade docente e como primeiro nivel da orientación do noso sistema educativo, atendendo á diversidade e ao concepto integral da educación.

É necesario facer constar a necesidade da **apertura e flexibilidade** que debe ter este Plan de Acción Titorial para adaptarse tanto ás necesidades da

comunidade educativa como ás instrucións que cada curso se reciben das Direccións Xerais de Ordenación e Innovación Educativa e de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais, respecto á unificación de actuacións e establecemento de accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional das ensinanzas escolares de Galicia.

Este Plan é o marco no que se especifican os obxectivos, funcións, organización, metodoloxía e avaliación da acción tutorial no noso IES, que serviran para guiar a elaboración da programación anual de actividades para cada ano académico. Estas actividades, que responden ás distintas funcións tutoriais, están dirixidas a todos os membros da comunidade escolar: alumnado, familias e profesorado. Este plan incluírase na Programación Xeral Anual e ademais dos obxectivos, recollerá unha proposta de actividades, temporalización, recursos, criterios de intervención, seguimento e avaliación

É responsabilidade do Departamento de Orientación elaborar, de acordo coas directrices establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica, a proposta do plan de acción tutorial, así como coordinar ao profesorado e ofrecerlle soporte técnico para o desenvolvemento destes plans.

2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

2.1. XUSTIFICACIÓN TEÓRICA

A acción titorial pretende a axuda e a orientación na formación humana e académica do alumno, procurando un adecuado crecemento e potenciación de todos os aspectos humanos, sociais e escolares da persoa en trance de formación, así como servir de nexo de unión entre as familias e o centro, e entre os profesores que desenvolven a súa labor docente cun mesmo grupo de alumnos.

O modelo máis estendido nos sistemas educativos europeos é aquel que integra a actuación instrutiva do profesor noutra máis ampla que é a de educador, ao tempo que existe un profesor-titor que coordina a acción titorial do conxunto dun equipo docente. E esta é a óptica adoptada pola actual Reforma Educativa.

Este modelo titorial concibe a educación como algo máis que a pura instrución e esixe a existencia dunha figura que sirva de referente para eses contidos que non son estritamente instrutivos e que forman parte de maneira ineludible da formación das novas xeracións: ensinanza de valores, actitudes, hábitos, etc.

O sistema titorial convértese na peza clave do proceso escolar e na base e punto de partida das actividades docentes e comunitarias, debendo reflexar a realidade do centro e adaptándose ás necesidades educativas dos seus alumnos, profesorado e familia; sendo a figura do profesorado-titor o eixe que coordina e dinamiza este proceso, concibíndose así a titoría como unha actividade inherente á función do profesor que se realiza individual e colectivamente cos alumnos dun grupo clase, co fin de facilitar a integración dos procesos de aprendizaxe.

2.2. XUSTIFICACIÓN LEGAL

Actualmente, a **LOE** (2006) recolle nos seus artigos:

- ✓ Artigo 26 (principios pedagóxicos ESO): *“corresponde ás Administracións Educativas promover as medidas necesarias para que a titoría constitúa un elemento fundamental”*.
- ✓ Artigo 91 (funcións do profesorado): *“a titoría dos alumnos, a dirección e a orientación da súa aprendizaxe e o apoio no seu proceso educativo, en colaboración coas familias”*.

- ✓ Artigo 105 (medidas para o profesorado): *“recoñecerase a función tutorial mediante os oportunos incentivos profesionais e económicos”* este aspecto desenvólvese na **Orde do 17 de Xullo de 2007**.

Así mesmo, a **LOMLOE** (2020), recolle no seu artigo 30: *“En los ciclos formativo de grado básico [...] la tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado”*.

En relación as etapas educativas impartidas no IES, terase en conta:

Na ESO:

- **Real Decreto 217/2022**, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
 - Artigo 18.1: *“En la Educación Secundaria Obligatoria, la orientación y la acción tutorial acompañarán el proceso educativo individual y colectivo del alumnado”*.
 - Artigo 25.6: *“La tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado”*.
- **Decreto 156/2022**, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia:
 - No artigo 12.3: *“Cada grupo de alumnas e alumnos contará cunha sesión lectiva semanal de tutoría”*.
 - No artigo 20.1: *“Na educación secundaria obrigatoria, a tutoría e a orientación educativa, psicopedagóxica e profesional constitúen un elemento fundamental. Nese sentido, a acción tutorial e a orientación acompañarán o proceso educativo individual e colectivo do alumnado.”*.
 - No artigo 20.2: *“Cada grupo de alumnas e alumnos terá unha profesora titora ou un profesor titor”*.
 - No artigo 20.3: *“As persoas titoras informarán regularmente as nais, os pais ou as persoas titoras legais do seu alumnado sobre o*

proceso educativo das súas fillas, dos seus fillos ou das persoas que tutelen. Esta información subministrarase, como mínimo, cunha periodicidade trimestral e incluírá as cualificacións obtidas en cada materia ou ámbito”.

No BACHARELATO:

- **Real Decreto 243/2022**, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
 - No artigo 24.1: *“En el Bachillerato, la orientación y la acción tutorial acompañarán el proceso educativo individual y colectivo del alumnado”.*
 - No artigo 24.2.: *“Corresponde a las administraciones educativas promover las medidas necesarias para que la tutoría personal y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, así como la preparación de su futuro itinerario formativo constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa”.*
- **Decreto 157/2022**, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.
 - Artigo 20.1: *“No bacharelato, a tutoría e a orientación educativa, psicopedagóxica e profesional do alumnado, así como a preparación do seu futuro itinerario formativo, constitúen un elemento fundamental. Nese sentido, a acción tutorial e a orientación acompañarán o proceso educativo individual e colectivo do alumnado”.*
 - Artigo 20.2: *“Cada grupo de alumnas e alumnos terá unha profesora titora ou un profesor titor.*
As persoas titoras informarán regularmente as nais, os pais ou as persoas titoras legais do seu alumnado sobre o proceso educativo das súas fillas, dos seus fillos ou das persoas que tutelen, ou o propio alumnado no caso de ser maior de idade. Esta información subministrarase, como mínimo, cunha periodicidade trimestral e incluírá as cualificacións obtidas en cada materia”.

Na FORMACIÓN PROFESIONAL:

- **Ley Orgánica 3/2022**, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
 - Artigo 44.5: *“... la tutoría y la orientación profesional tendrán una especial consideración, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado”*
- **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
 - Artigo 14.1.: *“En las ofertas del Sistema de Formación Profesional y, en particular, en las de Grados C, D y E, la orientación y la acción tutorial deben acompañar el proceso formativo de cada persona”.*
- **Real Decreto 127/2014**, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - Artigo 14.1: *“En los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, la tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración en la organización del ciclo formativo, para cuyo desarrollo las Administraciones educativas promoverán las medidas necesarias”.*
- **Decreto 114/2010** polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia.
 - Artigo 32.1: *“cada grupo de alumnos e alumnas dun ciclo formativo terá un profesor ou unha profesora que desempeñen a titoría, que pertencerán ao equipo que imparta docencia en cada curso académico”.*
 - Artigo 32.2: *“o equipo docente do ciclo formativo desempeñará as funcións de titoría colectiva ...”.*

- Artigo 32.3: *“o profesorado que exerza a tutoría terá as funcións que establezan os regulamentos orgánicos dos centros nos que se impartan as ensinanzas reguladas neste decreto e as que determine a consellería con competencias en materia de educación, se é o caso”.*
- **ORDE do 13 de xullo de 2015** pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia.
 - Artigo 7.1: *“a acción tutorial e a orientación académica e profesional terán un papel significativo en cada un dos cursos para guiar o alumnado na transición ao mundo laboral ou académico, así como nos plans de acollemento no centro”.*
 - Artigo 7.2: *“cada grupo de formación profesional básica contará cunha tutoría de polo menos unha hora lectiva semanal en cada curso”.*
 - Artigo 7.3: *“a persoa titular da dirección do centro designará, entre o profesorado que imparta docencia no grupo de alumnos ou alumnas, un titor ou unha titora para cada curso, que se encargará da orientación académica e profesional do alumnado, e realizará as funcións establecidas nos regulamentos orgánicos dos centros...”.*
 - Artigo 7.4: *“no plan de acción tutorial do centro deseñaranse actividades específicas para o alumnado dos ciclos de formación profesional básica. Estas actividades centraranse fundamentalmente nos seguintes aspectos: a) Técnicas de estudo e organización do traballo, b) Resolución de conflitos, c) Fomento da responsabilidade individual e da autoestima, d) Habilidades comunicativas, e) Traballo en grupo, f) Destrezas que permitan programar e xestionar o futuro educativo e profesional, g) Información e orientación que lle garantan ao alumnado unha adecuada toma de decisións sobre o seu itinerario educativo e profesional ao remate do ciclo de formación profesional básica”.*
 - Artigo 7.6: *“... deberase contar coa participación do orientador ou da orientadora dentro da aula naquelas actividades que así veñan determinadas no plan de acción tutorial. De igual xeito, a dirección do centro poderá propor a participación doutro profesorado na acción tutorial”.*

Tamén cabe sinalar a lexislación específica de orientación:

- **Decreto 120/1998** e a **Orde do 24 de xullo de 1998** que recollen entre as funcións propias do Departamento de Orientación: *“elaborar, de acordo coas directrices da CCP, as propostas do POAP e do PAT, así como coordinalo profesorado e ofrecerlle soporte técnico para o desenvolvemento destes plans”*.
- **Circular 10/2010** que recolle entre as accións prioritarias para os Departamentos de Orientación: *“colaborar co profesorado titor no desenvolvemento das medidas contempladas no PAT, asesorando á totalidade da comunidade educativa sobre o sistema educativo”*. E *colaborar cos diferentes equipos docentes no deseño e elaboración de protocolos para a realización da avaliación inicial do alumnado*.

2.3. CONTEXTO DO IES

✓ SITUACIÓN XEOGRÁFICA

Tomiño é un concello do sur da provincia de Pontevedra, pertencente á comarca do Baixo Miño e fai fronteira con Portugal. Ten una extensión de 103'4km² (eminentemente rural) e arredor de 14.000 habitantes. Conta con 15 parroquias, sendo característica a dispersión poboacional.

O IES Antón Alonso Ríos é o único centro de Ensino Secundario deste concello, creado en 1994. A maiores do IES, existen 6 centros educativos que están adscritos a dito instituto:

- CEP Plurilingüe Pedro Caselles Beltrán.
- CEIP Pintor Antonio Fernández (Goián).
- CEIP de Sobrada.
- CEIP Plurilingüe de Tebra.
- CEIP de Barrantes.
- CRA Mestre Manuel Garcés.

O Centro mantén lazos de relación co seu entorno, destacando a colaboración co Concello de Tomiño, pois entre as dúas institucións a información é fluída e existe un hábito de comunicación e colaboración. Por outra banda, é

salientable o papel dos Servizos Sociais do Concello no que respecta ó alumnado nunha situación socio-económica desfavorecida.

✓ OFERTA EDUCATIVA DO IES

Actualmente, no IES Antón Alonso Ríos impártense as seguintes ensinanzas:

- ✓ Secundaria Obrigatoria (1º, 2º, 3º e 4º).
- ✓ Bacharelato (1º e 2º):
 - Ciencias e Tecnoloxía.
 - Humanidades e Ciencias Sociais.
- ✓ Formación Profesional Básica:
 - Agroxardinería e composicións florais.
 - Electricidade e electrónica.
- ✓ Ciclos formativos de grado medio (FP):
 - Instalacións de telecomunicacións.
 - Aproveitamento e conservación do medio natural.

Polo xeral, o IES conta con 63 profesores e profesoras, dos cales, 29 son titores/as: 18 na ESO, 4 no Bacharelato, 3 nos Ciclos Formativos e 4 na FP Básica.

O persoal non docente componse de dúas administrativas e dúas conserxes, así como de tres limpadoras.

O Consello Escolar está formado por tres pais/nais, un representante do Concello, sete profesores/as, tres alumnos/as, un representante do persoal de administración e servizos e a Directora, a Xefatura de Estudos e a Secretaria do centro.

Os pais e nais que o desexan están asociados na ANPA Solleiro, que dispón dun lugar de reunión no centro.

Respecto ao alumnado, o centro soe contar con aproximadamente 570 estudantes, dos cales, ao redor de 380 están na etapa ESO e 120 no bacharelato.

3. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES NO ÁMBITO DA ACCIÓN TUTORIAL

3.1. NECESIDADES ORGANIZATIVAS E DE COORDINACIÓN

- ◆ Asegurar que a acción tutorial sexa parte da actividade docente: implicar ao profesorado.
- ◆ Inserir os aspectos básicos da acción tutorial coa planificación de actividades do plan de convivencia e co PXAD.

3.2. NECESIDADES DO PROFESORADO

- ◆ Dispoñer dun banco de recursos de actividades para levar a cabo a acción tutorial.
- ◆ Formación e acompañamento en tarefas relacionadas coa cohesión grupal.
- ◆ Acompañamento nas entrevistas coas familias ou alumnado que requiran coñecementos específicos pola súa particularidade.

3.3. NECESIDADES DO ALUMNADO

- ◆ Mellorar as estratexias de resolución de conflitos pacíficas
- ◆ Construírse en autonomía e responsabilidade.

3.4. NECESIDADES DAS FAMILIAS

- ◆ Colaborar co centro no proceso de madurez das crianzas.
- ◆ Participar e comprometerse coas actuacións do centro.

3.5. NECESIDADES COAS ENTIDADES EXTERNAS

- ◆ Diseñar accións de colaboración coas entidades que participan na educación do alumnado.

4. OBXECTIVOS

4.1. *OBXECTIVOS XERAIS*

Os obxectivos xerais deste Plan de Acción Tutorial do IES Antón Alonso Ríos son:

- A. Contribuír ao desenvolvemento integral dos alumnos, realizando un seguimento personalizado do seu proceso de ensino – aprendizaxe e ensinándolles a elixir con autonomía as súas propias opcións, actuar de acordo con elas e aceptar as súas consecuencias.
- B. Ensinar aos alumnos a obter unha imaxe axeitada de si mesmos e a mellorar a súa autoestima, favorecendo dese modo a súa integración no grupo e na sociedade.
- C. Educar en valores e normas, desenvolvendo entre os alumnos actitudes de respecto aos dereitos e liberdade dos demais, fomentando o diálogo, a tolerancia e a solidariedade como métodos de resolución de conflitos.
- D. Contribuír a desenvolver o espírito crítico do alumnado, sempre dende os principios democráticos da convivencia.
- E. Capacitar aos alumnos no coñecemento e utilización de técnicas de traballo intelectual que favorezan o seu aprendizaxe
- F. Potenciar o aprendizaxe cooperativo entre os membros do grupo e a comunicación e convivencia entre os distintos sectores da comunidade educativa.
- G. Proporcionar apoio e orientación ao alumnado en aspectos persoais, académicos e profesionais.
- H. Consegui que a avaliación constitúa un verdadeiro análise do proceso educativo do grupo en xeral e de cada alumno en particular, facéndonos reflexionar sobre o noso propio proceso docente e servindo de instrumento para a detección de problemas, motivación e orientación do alumnado.
- I. Favorecer o traballo coordinado do Equipo Docente de cada grupo.

4.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

Os obxectivos específicos da tutoría, estrutúranse en tres bloques que se refiren aos tres ámbitos de actuación da acción titorial: os alumnos, o equipo docente e as familias.

4.2.1. REFERIDOS AO ALUMNADO.

- a. Proporcionar, ao principio de curso, información referente ao calendario escolar, horarios, horas de tutoría, actividades extraescolares e complementarias, criterios de promoción, etc.
- b. Coñecer as características persoais de cada alumno a través da análise do seu expediente, dos cuestionarios persoais ou de calquera outro instrumento para tal que sirva para ese fin.
- c. Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que poidan repercutir no rendemento académico de cada alumno.
- d. Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino–aprendizaxe do alumnado para detectar, o antes posible, dificultades e necesidades especiais e buscar as respostas educativas e os apoios oportunos.
- e. Promover actividades que favorezan a convivencia e integración do alumnado no grupo e fomenten a súa participación na vida do centro.
- f. Favorecer o desenvolvemento das habilidades persoais e sociais individuais e do grupo.
- g. Reflexionar cos alumnos sobre as normas de convivencia do centro, potenciando a súa aceptación e cumprimento.
- h. Efectuar un seguimento global da actitude do grupo, tanto respecto ás cuestións académicas como á convivencia entre os rapaces e tomar as medidas adecuadas para que se solucionen os problemas que acontezan.
- i. Informar ao alumnado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e co seu rendemento académico.
- j. Orientar ao alumnado no seu proceso formativo e asesoralo sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.

- k. Orientar as demandas e inquedanzas do alumnado, atender as súas suxestións e mediar nos problemas que se presenten, en colaboración co delegado do grupo.
- l. Propiciar a comunicación entre profesores e alumnos baseada no diálogo, no respecto e na aceptación mutuos.
- m. Controlar as faltas de asistencia, puntualidade, faltas de orde ou partes de comparecencia na xefatura de estudos dos alumnos do seu grupo.
- n. Levar a cabo as actividades establecidas para o seu grupo dentro do Plano de acción tutorial.
- o. Utilizar nas actividades de tutoría as técnicas máis axeitadas para favorecer a motivación e participación do alumnado.

4.2.2. REFERIDOS AO EQUIPO DOCENTE.

- a. Informar ao profesorado do grupo das características de cada alumno, especialmente naqueles casos que presenten problemas, e dos problemas que xurdan ao longo do curso que sexan do seu interese.
- b. Coordinar o proceso avaliador que leva a cabo o profesorado, recadando a información dos distintos profesores sobre cada alumno.
- c. 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.
- d. Coordinar as clases de reforzo e as adaptacións curriculares necesarias para os seus alumnos.
- e. Convocar cantas reunións pedagóxicas sexan necesarias para tratar problemáticas específicas individuais ou colectivas.
- f. Coordinar cos outros titores, principalmente cos do mesmo nivel, a execución do plano de acción tutorial.
- g. Colaborar coa Xefatura de Estudos en todos os aspectos que teñan que ver coa disciplina do grupo.
- h. Xestionar a entrevista das familias con outros profesores sempre que haxa razóns que o aconsellen ou a petición de calquera das partes.

4.2.3. REFERIDOS ÁS FAMILIAS.

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

4.2.4. REFERIDOS AOS CENTROS ADSCRITOS.

- a. Desenvolver accións conxuntas.
- b. Planificar, desenvolver e avaliar accións que faciliten o tránsito entre centros e contribúan á adaptación persoal, social e académica do alumnado.

4.2.5. REFERIDOS AO CONTEXTO.

- a. Establecer relacións coas institucións da contorna: concello, servizos sociais, servizos sanitarios, entidades privadas, asociacións, etc.

5. DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES E FUNCIÓNS

Para acadar os obxectivos deste Plan de Acción Tutorial, distribúense as funcións e responsabilidades lexisladas tal como se especifican a continuación:

5.1. PROFESORADO-TITOR

Tendo en conta as funcións recollidas no *artigo 59 do Decreto 324/1996*, as funcións do profesorado-titor son as seguintes:

- Participar no desenvolvemento do plano de acción tutorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da xefatura de estudos e en colaboración co Departamento de Orientación.
- Proporcionarlles no principio de curso, ó alumnado e ós pais e nais, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de tutoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.
- Coñecer as características persoais de cada alumno e alumna a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
- Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno e alumna.
- 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.
- Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnos e alumnas do seu grupo.
- Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- Orientar ao alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.

- Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos e alumnas Informar ó equipo de profesores do grupo de alumnos e alumnas das súas características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- Organizar e presidir as sesións de avaliación do seu grupo.
- Favorecer o proceso de maduración vocacional orientando e asesorando o alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
- Colaborar co Departamento de Orientación do instituto nos termos que estableza a xefatura de estudos.
- Colaborar cos demais titores e co Departamento de Orientación no marco dos proxectos educativo e curricular do centro.
- Orientar as demandas e inquedanzas do alumnado e mediar, en colaboración co delegado do grupo, ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- Informar ao alumnado do grupo, ós pais e nais e ó profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico.
- Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e os pais e nais dos alumnos e alumnas.
- Exercer, de acordo co proxecto curricular, a coordinación entre os membros do equipo docente.
- Cubrir os documentos oficiais relativos ó seu grupo de alumnado.
- Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informados os pais e nais ou titores/as legais e á xefatura de estudos.
- Implicar as familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos.
- Atender, xunto co resto de profesorado, os alumnos e alumnas mentres estes permanecen no centro nos períodos de lecer.

Ademais hai que engadir as funcións derivadas das novas referencias lexislativas e protocolarias:

- ◆ Realización do informe persoal por traslado.
- ◆ Realización dos informes para a exención da 2ª lingua estranxeira.
- ◆ Realización do consello orientador ao finalizar o 2º curso da ESO e ao finalizar a etapa (4º ESO).
- ◆ Informe individualizado de fin de etapa e de fin de curso.
- ◆ Informe individualizado para a incorporación a FP Básica e/ou PDC.
- ◆ Actuacións do profesorado-titor recollidas nos diferentes protocolos educativos:
 - *Protocolo de prevención do acoso escolar*: coordinación co responsable da investigación do caso. Desenvolvemento de actividades preventivas a través do PAT.
 - *Protocolo de prevención do absentismo*: comunicación e entrevistas coas familias. Rexistro de faltas e xustificación das mesmas.
 - *Protocolo de atención domiciliaria*: elaboración do informe do alumno e coordinación co profesor de atención domiciliaria.
 - *Protocolo de atención en urxencias sanitarias e alumnado con enfermidade crónica*: explicación ao resto do grupo da enfermidade do alumno.
 - *Protocolo de Identidade de Xénero*: comunicación da situación ao equipo docente. Asistencia a reunións para a coordinación das actuacións.
 - *Protocolo de prevención e intervención no risco suicida*: detección e desenvolvemento de estratexias preventivas a través do PAT, coordinación das intervencións do profesorado. O profesor/a-titor/a xunto co orientador/a e o equipo directivo son persoas de referencia na intervención.

Tamén, de acordo co *artigo 59 do Decreto 324/1996*, no caso dos ciclos formativos de formación profesional, o titor ou titora asumirá tamén, respecto ó módulo de formación en centros de traballo, as seguintes funcións:

- Elaborar o programa formativo do módulo, en colaboración co responsable designado para estes efectos polo centro de traballo.
- Avaliar o módulo, tendo en conta o informe do responsable designado por parte do centro de traballo sobre as actividades realizadas polos alumnos e alumnas durante o período de estadía nese centro.
- Manter contactos periódicos co responsable designado polo centro de traballo, co fin de contribuír a que o programa de formación se axuste á cualificación que se pretende.
- Atender no centro educativo os problemas de aprendizaxe que presente o seu grupo de alumnos e alumnas e valorar de xeito continuado as actividades correspondentes ó programa de formación.
- Informar sobre as peticións de validacións ou exencións formuladas polo alumnado do ciclo formativo.
- Tramitar para o seu grupo de alumnos e alumnas a documentación relativa á formación en centros de traballo.
- Axudar ao departamento na identificación da necesidade de colaboración de expertos, así como no calendario de intervención.
- Propoñer, para a súa aprobación polo Consello Escolar, a distribución da asignación económica destinada a estas ensinanzas.
- Informar á dirección do centro de todo o referente ó ciclo formativo.
- Redactar a memoria final de curso, que se incluírá na memoria de centro.

5.2. XEFATURA DE ESTUDOS

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

- *Artigo 31.c.* Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación ao profesorado e alumnado, en relación co proxecto educativo do instituto, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
- *Artigo 31.f.* Coordinar e orientar a acción dos titores/as coas achegas do Departamento de Orientación e de acordo co Plan de Orientación Académica e Profesional.

- *Artigo 31.h.* Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptacións curriculares, diversificación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.
- *Artigo 58.* A Xefatura de Estudos, oída a Xefatura do Departamento de Orientación, propoñerá á Dirección do centro a designación dun titor/a por cada grupo de alumnos/as elixido/a entre o profesorado que imparta docencia a todo ou grupo.
- *Artigo 60.* A Xefatura de Estudos coordinará o traballo do profesorado-titor e manterá as reunións periódicas necesarias para o bo funcionamento da acción tutorial.

5.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

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

- Realizar propostas de cara a deseñar, modificar e/ou desenvolver o PAT.
- Colaborar en todo momento co profesorado-titor no desenvolvemento das súas funcións e ofrecerlle soporte técnico.
- Facilitarlle ao alumnado o apoio e o asesoramento necesarios para adquirir habilidades básicas de vida e enfrontar os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, o cambio de ciclo ou etapa, a elección de optativas ou de itinerarios formativos, a transición á vida profesional e a resolución de conflitos de relación interpersoal.
- Informar o alumnado dos recursos laborais e profesionais ao seu alcance e propoñer a realización de actividades de orientación que lle faciliten a toma de decisións sobre o seu futuro.
- Cooperar cos membros dos Equipos de Orientación Específicos no deseño, desenvolvemento e avaliación de programas de orientación.
- Promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos/as, especialmente no relativo á

motivación, á construción do autoconcepto e da autoestima e no proceso de toma de decisións.

- Establecer canles de comunicación cos diferentes servizos ou institucións no ámbito das súas competencias.
- Colaborar coa Xefatura de Estudos nos labores de coordinación da acción tutorial.
- Solicitar información do profesorado-titor do curso ou etapa anteriores e transferir esa información ao profesorado-titor do curso ou etapa seguinte.
- Coordinarse e colaborar cos centros adscritos, con outros centros, co Concello e con outras Institucións para desenvolver de xeito integrado e contextualizado a acción tutorial.

5.4. RESPONSABILIDADES DE TODO O PROFESORADO

De acordo co *artigo 91* da *LOE*, entre as funcións do profesorado atópase a orientación educativa, académica e profesional. Por iso, as funcións de todo o profesorado respecto á acción tutorial son:

- Participar no desenvolvemento do Plan de Acción Tutorial (PAT) e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da Xefatura de Estudos e o Departamento de Orientación, e en colaboración co profesorado-titor.
- Informar o profesorado-titor da evolución do rendemento académico do alumando do seu grupo-clase sempre que lle sexa requirida, ou cando se observe algunha necesidade no alumnado.
- Atender, resolver e informar dos incidentes co alumnado e as familias.
- Atender as familias do alumnado no horario destinada para tal fin.
- Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado.
- Elaborar, en colaboración co D. O., as adaptacións curriculares necesarias para o alumnado que o precise.
- Cubrir adecuadamente (marcando, se procede, o Reforzo Educativo ou a Adaptación Curricular, etc.) e con puntualidade, de acordo coas datas establecidas polo centro, as cualificacións no XADE, de xeito que o titor/a poida contar puntualmente coa información precisa para preparar a xunta de avaliación.

- Asistir ás xuntas de avaliacións.
- Custodiar a información recibida sobre o alumnado e o grupo-clase de acordo coa Lei de protección de datos. En caso de ausencia por baixa médica ou calquera outro motivo, transmitir toda a información ao profesorado substituto.
- Colaborar e coordinarse co profesor/a titor/a no caso do alumnado que non pode asistir temporalmente a clase (sanción, enfermidade, ...).

6. ORGANIZACIÓN E METODOLOXÍA

6.1. CRITERIOS PARA O NOMEAMENTO DO PROFESORADO-TITOR

Á hora de nomear ao profesorado-titor, o Equipo Directivo contará, por unha banda, co asesoramento do Departamento de Orientación e, por outra banda, cos seguintes criterios:

- Atención ás preferencias manifestadas polo profesorado (que se presten voluntarios).
- Profesorado que imparta unha materia común a todos os membros do grupo, cun número significativo de horas de clase co grupo completo.
- As titorías dos grupos de primeiro ciclo de ESO serán asignadas preferentemente aos mestres/as que impartan clase en ditos grupos. Favorecerase a continuidade ao longo do ciclo.
- Profesorado con destino definitivo no centro, evitando asignar titorías a profesores novos no centro e/ou impartindo clase.
- Evitar o criterio de asignar titorías para completar o horario lectivo do profesorado.
- O profesorado-titor dos grupos de ensinanza aplicadas (3º e 4º ESO) será preferentemente profesorado de ámbito do departamento de orientación.
- Unha vez asignado o profesorado-titor a cada grupo, se existe profesorado dispoñible, poderanse nomear titores/as de grupos específicos con atención especial (alumnado con materias pendentes, alumnado repetidor, que curse con ACS, etc.).

6.2. COORDINACIÓN

6.2.1. Coordinación coa xefatura de estudos e o/a orientador/a

Realizarase unha reunión semanal do profesorado-titor de cada nivel coa xefatura de estudos e o/a orientador/a do centro. Dita hora de reunión, aparecerá reflectida no horario lectivo de cada profesorado-titor, xefe/a de estudos e orientador/a.

Estas reunións de coordinación terán como obxectivos:

- a) A planificación, modificación, seguimento e avaliación da programación anual da tutoría.
- b) O asesoramento ao profesorado-titor en temas relacionados coas súas funcións e actividades a desenvolver e a facilitación do material de traballo para as horas semanais de tutoría nas aulas.
- c) A detección de necesidades educativas do alumnado e a búsqueda de respostas ás mesmas.
- d) Control de faltas de asistencia, puntualidade, disciplina, etc. do alumnado.
- e) A preparación, no seu caso, das reunións do profesorado-titor coas familias e o profesorado do grupo.
- f) A preparación das reunións da Xunta Avaliadora.

6.2.2. ***Coordinación co equipo docente***

O profesorado-titor coordinarase **co equipo docente que imparte clase no grupo da súa tutoría** a través das reunións trimestrais propias da xunta avaliadora. A maiores, poderanse realizar máis reunións de coordinación docente, convocadas pola xefatura de estudos, cando se consideren oportunas para mellorar o proceso de ensinanza e aprendizaxe do grupo e/ou para acordar actuacións con alumnado en concreto (por exemplo, se presenta NEAE).

Por outra banda, as tarefas máis importantes do profesorado-titor en relación a coordinación da actividade docente son:

- ◆ O profesorado-titor poderá consultar a información dos cursos anteriores en XADE. Tamén poderá recadar outra información relevante no Departamento de Orientación.
- ◆ Nas sesións de tutoría co alumnado, o profesorado-titor comprobará que os/as alumnos/as coñecen os criterios de avaliación e os contidos mínimos de cada materia para abordar con eficacia a preparación dos exames. Tamén revisarán conxuntamente o calendario de exames de maneira periódica.
- ◆ O profesorado-titor poderá analizar nas sesións de tutoría a racionalidade das tarefas para casa. Para iso servirse da Axenda do/da alumno/a.

6.2.3. Coordinación das sesións de avaliación

O profesorado-titor é o responsable do desenvolvemento das sesións de avaliación que, regulamentariamente, se realizan catro veces ao longo do curso.

As tarefas do profesorado-titor, en relación as sesións de avaliación, serán:

– Avaliación inicial.

- ✓ Nesta avaliación é importante transmitir a información relevante en relación a cada alumno que poida influír no seu proceso de ensinanza-aprendizaxe (situación sociofamiliar, circunstancias persoais, enfermidades médicas, etc.).
- ✓ O profesorado-titor tomará nota das dificultades iniciais detectadas polo equipo docente nas súas materias, co obxecto de informar ás familias na busca da melloría escolar do seu fillo/a.
- ✓ Proposta de medidas de atención a diversidade inicial. Nesta proposta, cabe destacar a decisión sobre aplicar ACS.

– Preparación das avaliacións ordinarias.

- ✓ O profesorado-titor recollerá as ideas do grupo con relación aos resultados académicos e á convivencia. Para iso dispón dun *cuestionario de autoavaliación do grupo-clase* que será facilitado pola xefatura de estudos. A información obtida poderán ser debatida a nivel de gran grupo para unha recollida máis cabal da información. Os problemas particulares, se xorden, serán tratados fóra da sesión do xeito que se considere máis conveniente.

– Desenvolvemento da avaliación.

O profesorado-titor preside a sesión de avaliación e, polo tanto, determina o seu desenvolvemento. Porén, aconséllase seguir o seguinte procedemento:

- ✓ Lectura da *autoavaliación do grupo-clase*.
- ✓ Informe xeral do grupo en relación aos seus resultados académicos e problemas de convivencia.
- ✓ Estatísticas e resultados das enquisas.

- ✓ Información particular de alumnos/as con problemas de absentismo ou puntualidade.
 - ✓ Análise particular de alumnos/as con problemática escolar seria.
 - ✓ Análise dos alumnos que precisan medidas de atención a diversidade.
 - ✓ Intervencións cara á seguinte avaliación.
- Traballo posterior á avaliación.
- ✗ Cubrir a acta da xunta de avaliación do seu grupo-clase) en coordinación co grupo docente.
 - ✓ O profesor-titor comunicará ao departamento de orientación a relación de alumnos/as que a proposta da Xunta de avaliación propón para realizar unha avaliación psicopedagóxica, que precisan apoio de PT, etc.
 - ✓ Análise co alumnado, na correspondente sesión de tutoría, dos resultados da avaliación coa comunicación dos puntos de vistas dos profesores/as e das actuación que se levarán a cabo na seguinte avaliación.
 - ✓ Comunicación individual aos alumnos/as das decisións tomadas na xunta de avaliación.
 - ✓ Entrega dos boletíns de notas. O profesorado-titor asinará os boletíns que o alumno/a deberá devolver dous días despois da súa entrega. O profesorado-titor valorará os casos nos que considere conveniente que sexan as familias os que devolvan persoalmente os boletíns. Poderase comunicar ós pais/nais ou titores legais a posibilidade de consultas as notas no espazo ABALAR.
- Avaliación final.
- ✓ Na sesión de avaliación final, o profesorado-titor coidará de que se aplique correctamente os criterios de promoción e titulación.
 - ✓ Elaborará os informes individualizados de cada alumno/a de final de curso. O modelo de informe será facilitado por xefatura de estudos.

- ✓ En 2º ESO e 4º ESO, ao final de cada curso da ESO, entregárase ao pai, nai ou titor legal de cada alumno/a un consello orientador xunto co boletín de notas.

6.3. HORARIOS

- ◆ **De atención individual:** unha hora semanal para a atención ás familias ou para entrevistas individuais co alumnado. Dita hora aparecerá reflectida no horario lectivo do profesorado-titor.

Poderanse convocar todas as reunións coas familias e/ou alumnado ao longo do curso que se considere necesario.

- ◆ **De atención grupal:**

- **Co alumnado:** as sesións de tutoría da ESO e na FP Básica estarán 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 utilizarase a mesma normativa que para as outras actividades académicas.

No caso do alumnado de bacharelato, será a xefatura de estudos, en coordinación co profesorado-titor, os que organicen 1 ou 2 sesións de tutoría en cada trimestre.

- **Coas familias:** haberá unha reunión informativa ao principio de curso para todas as familias do grupo da cada tutoría.

6.4. SEGUIMIENTO DA TUTORÍA.

Por unha banda, o profesorado-titor realizará un SEGUIMIENTO INDIVIDUAL:

- **Co alumnado**, a través de:
 - Entrevistas individuais.
 - Recollida de información relativa a cada alumna e alumno ao inicio do curso en relación a súa historia académica e persoal.
 - Coordinación do proceso de integración de cada alumna e alumno no grupo-clase e nas actividades desenvoltas no centro.

- Recollida de información ao longo do curso do proceso de aprendizaxe de cada alumna e alumno nas distintas áreas e dos incidentes que teñan lugar, se é o caso, así como a busca de solucións aos posibles conflitos.
 - Asesoramento ao alumnado no seu proceso de maduración vocacional e orientación sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
 - Elaboración do Consello Orientador ao final 2º ESO e 4º ESO, coa colaboración do departamento de orientación.
 - Cumprimentación da documentación administrativa de cada alumna e alumno correspondente ao profesorado-titor.
- **Coas familias**, a través de:
 - Entrevistas periódicas coas nais, pais ou representantes legais do alumnado para:
 - Proporcionarlles información respecto ao rendemento xeral e por materias, dificultades observadas, medidas adoptadas, hábitos de traballo e estudo, actitude, integración e participación, etc.
 - Recoller información respecto á situación familiar do alumnado, que sexa relevante para o seu rendemento académico: datos de saúde, espazos e horarios de estudo, contorno socio-cultural, actividades extraescolares, etc.
 - Información trimestral dos resultados da avaliación da aprendizaxe do alumnado, cualificacións obtidas e observacións que se consideren oportunas.
 - Comunicación das faltas de asistencia mensualmente ou con maior frecuencia nos casos que así o requiran.
 - Contactos telefónicos ou entrevista persoal sempre que se considere necesario, por parte do profesorado titor e/ou das familias.
 - **Co profesorado**, a través de:
 - Recollida de información sobre o proceso de aprendizaxe realizado polo alumnado en cada área ou materia.

- Coordinación das decisións conxuntas tomadas respecto do alumnado do grupo, tanto nas reunións de coordinación do equipo docente como nas xuntas de avaliación: normas de aula e do centro, actuacións e recursos en situacións conflitivas, organización da aula, integración dos membros do grupo, etc.
- Seguimento e valoración das medidas de atención á diversidade desenvoltas co alumnado do seu grupo: agrupamentos específicos, adaptacións curriculares individuais, apoios de pedagogía terapéutica, alumnado susceptible de incorporarse a un programa de diversificación curricular ou a un programa de garantía social ou a calquera outra medida.

Por outra banda, o profesorado-titor realizará un seguimento grupal:

- **Co alumnado**, a través de:

Sesións de tutoría as cales estarán recollidas na *concreción anual* do Plan de Acción Titorial e serán secuenciadas ao longo do curso atendendo ás diferentes necesidades e intereses do alumnado e profesorado-titor de cada nivel en colaboración co departamento de orientación. Dentro deste plano para cada nivel e incluírá, en todos os casos, as seguintes sesións:

- **ACOLLIDA**: especialmente co alumnado de nova incorporación ao IES, tanto en setembro como ao longo do ano académico. Esta acollida inclúe, por exemplo, información sobre instalacións, horarios, calendario escolar, profesorado, normas, etc.
- **INTEGRACIÓN E PARTICIPACIÓN DO ALUMNADO**: valoración e/ou intervención nas dinámicas establecidas no grupo, integración dos seus membros, conflitos e solucións propostas, orientación das demandas e inxerencias do alumnado, mediación na colaboración coa persoa delegada do grupo, ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten, etc.
- **ACTIVIDADES E PROGRAMAS**: ademais doutras actividades e programas ou proxectos de interese que poidan xurdir en cada grupo ou nivel educativo ao longo do curso, considérase que se deben desenvolver sesións de traballo grupais enmarcadas dentro dos seguintes temas e programas:
 - Educación para a saúde: nutrición, hixiene, sexualidade, consumo de tabaco, alcohol, etc.

- Educación vial.
- Técnicas de traballo intelectual.
- Habilidades sociais e autoestima.
- Igualdade: linguaxe inclusiva e estereotipos, publicidade, prevención da violencia de xénero, ...
- Medio ambiente: coidado do entorno do IES (quendas de limpeza, repoboación do espazo exterior, ...)
- Orientación vocacional: autocoñecemento, opcións académicas e profesionais, toma de decisións, técnicas de busca de emprego, etc.

Sinalar que, os materiais a empregar durante as sesións de tutoría, serán propostos anualmente polo Departamento de Orientación en funcións das necesidades e características do alumnado. Así mesmo, estes materiais serán, polo xeral, comúns para cada un dos cursos do mesmo nivel ou os publicados por diferentes editoriais. O material estará a disposición dos titores no departamento de orientación e na aula virtual. Porén, cada titor/a poderá elaborar os seus propios materiais e/ou realizar sesións de tutoría en función das necesidades do seu grupo-clase, contando co asesoramento do Departamento de Orientación e a Xefatura de Estudos.

- **Coas familias**, a través de:
 - Unha reunión coas familias, polo menos, ao comezo de cada curso. Convocaranse máis reunións ao longo do curso sempre que se considere necesario.
 - Ademais desta reunión colectiva, enviarase a todas as familias información relevante para o curso en relación cos horarios de clase, calendario escolar, profesorado, horario de atención as familias por parte do profesorado titor, normas e funcionamento do centro, etc.
- **Co profesorado**, a través de:
 - Reunións de coordinación co equipo docente para:
 - Coordinar estratexias de aprendizaxe, en canto a procedementos e actitudes comúns a todas as áreas como, por exemplo, as

técnicas de traballo intelectual, ou a secuenciación de contidos interdisciplinares nas programacións.

- Coordinar a organización e funcionamento do grupo.
- Analizar as posibles problemáticas que vaian xurdindo no grupo e buscar solucións consensuadas respecto das decisións a tomar.
- Sesións da avaliación:
 - Analizar o proceso de aprendizaxe do alumnado do grupo e os resultados e cualificacións obtidas, así como o proceso de ensinanza, aportando datos obxectivos e interpretando os mesmos.
 - Afondar no coñecemento do grupo e de cada alumna e alumno en particular, en cada área.
 - Propoñer orientacións de mellora ou medidas educativas concretas.
 - Tomar decisións sobre a promoción ou permanencia do alumnado nun curso, ou sobre a proposta para titulación.

6.5. ORIENTACIÓNS METODOLÓXICAS.

A implicación persoal do alumnado é de capital importancia para conseguir os obxectivos propostos. Non se trata de achegar en clase toda a información, senón, tamén, de **conseguir do alumnado unha actitude participativa**. É do máximo interese o que os alumnos e alumnas apliquen os coñecementos adquiridos con estes temas na vida real (aínda que iso fágase só como unha actividade de simulación).

A secuenciación didáctica das actividades será, a modo de exemplo, a seguinte:

- Presentación da actividade e motivación da mesma. Trátase de conseguir unha motivación intrínseca para favorecer a asimilación de contidos, que exceda á súa simple práctica en clase e poida ter unha proxección real sobre a vida do alumnado. Como elemento da motivación intrínseca débese empezar por analizar os coñecementos previos do alumnado, facéndolles reflexionar sobre os mesmos para poder favorecer o cambio de esquemas cognitivos e de acción por parte do alumnado. Outro elemento de interese

no proceso de motivación consiste en informar o alumnado dos obxectivos da actividade, das súas condicións e criterios de avaliación.

- Desenvolvemento da actividade:
 - Fase de traballo en grupo: Explicación - motivación dos contidos e obxectivos da sesión polo profesorado, seguido dunha reflexión ou debate en grupo sobre os contidos previos que coñecen os alumnos.
 - Fase de traballo individual ou en pequeno grupo (segundo actividades): Realización das actividades programadas por parte do alumnado.
 - Fase de traballo en grupo: Reflexión en grupo sobre a actividade realizada (utilidade, resumo, dificultades, comentarios, etc.), seguida dunha elaboración dunha síntese.
 - Fase de xeneralización do aprendido para o seu uso práctico na vida real: Preténdese asegurar un uso posterior dentro das actividades de clase ou fóra dela do aprendido.
- Avaliación: trata de valorar a utilidade do realizado cara a favorecer a mellora dos resultados tanto individuais como grupais dos alumnos, e formativa, por parte do profesorado e de mellora do plan.

6.6. MELLORA DO RENDEMENTO ACADÉMICO DO ALUMNADO.

Debido a que este plan ten como obxectivo principal contribuír ao **desenvolvemento integral do alumnado**, non só no ámbito persoal e social, senón tamén no ámbito académico; na concreción anual recolleranse as propostas de mellora para o rendemento académico do alumnado en dous niveis:

- Acordos de etapa: neste punto recolleranse os acordos sobre:
 - As probas escritas, por exemplo, deberán establecer un formato común no encabezado, as probas escritas con peso significativo na cualificación final deberán facerse en formato físico, todas as materias deberán incluír probas con cuestións que fomenten a lectoescritura e a produción escrita, etc.
 - As tarefas, por exemplo, deberán fomentar o deseño de tarefas que fomenten a lectoescritura e a produción escrita, deseñar actividades que impliquen o razoamento/análise/interpretación, etc.

- Acordos de nivel: establecemento de obxectivos prioritarios por nivel para a mellora das destrezas do alumnado.

Por exemplo:

- 1º ESO: Mellorar a organización e as técnicas de estudo.
- 2º ESO: Mellorar as técnicas de estudo e a produción escrita.
- 3º ESO: Mellorar a produción escrita e a análise.
- 4º ESO: Mellorar a análise e o razoamento/interpretación.

Cada obxectivo concretarase en tarefas, actividades e probas escritas desenvolvidas polas diferentes materias nas que de xeito directo ou indirecto afondarán nas competencias indicadas.

7. TEMPORALIZACIÓN DAS ACTUACIÓNS

As actuacións deste PAT, tendo en conta o desenvolvemento do curso académico, podemos expoñelas en tres grandes grupos para cada un dos niveis educativos:

- a) **Actuacións iniciais:** aquelas que se levarán a cabo ao principio do curso escolar.
- b) **Actuacións ordinarias:** as levadas a cabo no momento que sexan requiridas e de forma máis continua ao longo do curso.
- c) **Actuacións finais:** serán as que se realicen ao final de curso escolar.

Todas estas actuacións levaranse a cabo durante a hora semanal asignada á tutoría no horario de cada grupo a realizar polo profesorado-titor co seu grupo de referencia na clase.

7.1. **ACTUACIÓNS INICIAIS**

Co fin de favorecer os procesos de inserción e participación do alumno na dinámica do centro, levarase a cabo unha serie de actuacións en todos os niveis, prestando especial atención ao alumnado de nova incorporación ao centro:

- Organizar unha primeira **xornada de acollida do alumnado** coa participación especial da dirección e o profesorado-titor. O obxectivo prioritario é ofrecer o contacto e a información necesaria sobre as características do centro e o seu funcionamento.
- Organizar unha primeira **recollida de información sobre os alumnos novos** a través de:
 - Contacto individual do profesado-titor cos seus titorandos/as.
 - Recollida e análise da información do curso anterior sobre os seus titorandos/as:
 - No caso do alumnado de 1º ESO: a información será proporcionada polos centros adscritos de Primaria a través das actuacións desenvolvidas dende a finalización do curso anterior a través do “*Programa de transición entre Primaria e Secundaria*”, tal e como se recolle no PXAD e POAP.

- No caso de alumnado de nova incorporación ao centro noutros cursos e/ou etapas educativas: contacto cos centros educativos dos que procede o alumnado novo, por parte da xefatura do Departamento de Orientación, para solicitar información sobre os mesmos.
 - Recadar esta información será especialmente relevante no caso do alumnado novo no centro que curse FP Básica, tal e como se recolle no artigo 7.8 da Orde do 13 de xullo de 2015.
- No caso do alumnado xa escolarizado no centro o curso anterior: revisión do informe individual e grupal do/a titor/a de cada grupo elaborado a finais do curso pasado.
- Programar **unha reunión inicial coas familias**. Esta reunión permitirá:
 - Facilitar contacto e coñecemento entre o profesorado-titor e as familias de todo o alumnado.
 - Informar sobre a normativa e funcionamento do centro, programación e organización do curso.
 - Informar sobre aspectos concretos no modo de desenvolver a tutoría, a cal pode consistir nunha nota informativa sobre as horas de atención das titoras/es, así como información xeral do centro que se considere oportuna.
- No caso de ser preciso, organizar unha **primeira reunión do profesorado-titor co resto do equipo educativo do seu grupo-clase** (previa a avaliación inicial). O motivo desta reunión pode ser acordar pautas de actuación cun alumno/a en concreto (por exemplo, se presenta NEE), toma de decisión conxuntas sobre a xestión dun grupo (por exemplo, se é moi disruptivo, etc.).
- **Elección de delegado/a**: cada titor/a deberá asesorar e informar o grupo sobre a importancia da elección, funcións do delegado, proceso de elección, etc.
- Organizar a **Avaliación Inicial** de cada grupo, coa coordinación da Xefatura de Estudos e asesoramento do Departamento de Orientación, cos seguintes obxectivos:

- Analizar a situación xeral do grupo, actitudes, relacións, integración, problemáticas persoais e familiares, etc.
- Establecer as medidas de atención a diversidade para o alumnado.
- Transmisión da información relevante de cada alumno e grupo.
- Acordar medidas organizativas da aula.

7.2. ACTUACIÓNS ORDINARIAS

Neste apartado, traballaranse unha serie de actividades e/ou temas de forma continua ao longo do curso. Entre as actividades a desenvolver, debemos destacar:

- ✓ Técnicas de traballo intelectual que favorezan a adquisición das competencias básicas por parte do alumnado.
- ✓ Técnicas para potenciar o traballo en equipo e desenvolvemento de actitudes participativas.
- ✓ Organización dos tempos de traballo e de tempo libre.
- ✓ Actividades que favorezan o desenvolvemento da intelixencia emocional, respecto ás diferenzas e a cohesión do grupo-clase.
- ✓ Actividades que favorezan a convivencia dentro e fora das aulas e a resolución pacífica de conflitos.
- ✓ Actividades encamiñadas a consecución do pensamento crítico e diverxente.
- ✓ Actividades que favorezan o consumo responsable e o coidado do medio natural.
- ✓ Etc.

Así mesmo, para o desenvolvemento destas actividades, poderase solicitar a colaboración de entidades externas (asociacións e/ou organizacións, especialistas nunha temática, etc): Plan Director, Asociación Érguete Baixo-Miño, Asociación Nós Mesmas, Servicios Sociais de Tomiño, etc.

7.3. ACTUACIÓNS FINAIS

Estas actuacións fan referencia, principalmente, ás actividades propostas para o 3º trimestre en relación á **Orientación Vocacional**, recollida no *Plan de Orientación Académica-Profesional (POAP)* do centro. Esta orientación vai destinada ao alumando do centro, coa finalidade de posibilitar a adquisición e desenvolvemento das habilidades e destrezas necesarias axeitadas a súas capacidades, intereses, necesidades e preferencias persoais, coa fin de que se continuar co seu proceso de ensinanza- aprendizaxe ou se elixir unha profesión e/ou ocupación futura. Para levar a cabo esta orientación vocacional, planificaranse diferentes charlas e actividades complementarias e extraescolares.

Por outra banda, dentro destas actuacións finais, tamén se recolle:

- **Reunión en xuño entre o profesorado-titor da etapa previa** (6º curso de Educación Primaria) **dos centros adscritos** e a xefatura do Departamento de Orientación e Xefatura de Estudos do noso IES, co obxectivo de recadar información sobre o alumnado que se incorporará no seguinte curso a 1º ESO.
- En xullo, **o profesorado-titor do IES realizará os informes de finais de curso** para trasladar ao profesorado-titor do seguinte curso. O modelo de informe será facilitado pola xefatura de estudos do centro.

8. PROCESO DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN

A avaliación das sesións realízase o profesorado-titor co seu grupo de alumnos/as. Ao final de cada sesión, o profesorado-titor recollerá a información que recibe dos alumnos/as para anotala no seu rexistro de actividades, así como a súa propia opinión. Especialmente, **realizarase de maneira máis exhaustiva naquelas sesións que son impartidas por profesionais ou organismos externos** ao centro.

Ao longo do curso, o equipo de titores de cada nivel realizará o seguimento do desenvolvemento do PAT. Os momentos da avaliación serán:

- Avaliación inicial: para detectar necesidades.
- Avaliación continua ou formativa: levada a cabo polo profesorado-titor e o Departamento de Orientación durante a posta en marcha das actividades coa finalidade de modificar no proceso aquelas que resulten inadecuadas.
- Avaliación sumativa e final: ao final do proceso farase unha avaliación por parte de todos os participantes (familias, profesorado, alumnado, Orientación e Equipo Directivo) sobre aqueles aspectos que funcionaron ben, as dificultades atopadas, e aqueles aspectos que serán necesarios modificar. A evolución nos distintos momentos levarase a cabo nas reunións da CCP, reunións de titores, etc.

Ao finalizar o curso escolar, recolleranse os resultados e conclusións desta avaliación do PAT nunha memoria final, cuxa elaboración será responsabilidade do Departamento de Orientación.

As conclusións obtidas da avaliación serán tidas en conta para introducir as modificacións e axustes necesarios no curso seguinte.

Para realizar as avaliacións anteriormente indicadas, teranse en conta os seguintes criterios:

1. Grao de consecución de obxectivos e relevancia dos contidos.
2. Adecuación das actividades para lograr as competencias clave e desenvolvemento das mesmas.

3. Adecuación e utilidade dos materiais de tutoría seleccionados, así como o interese que despertaron entre os alumnos/as.
4. Grao de coordinación entre o profesorado-titor e o resto do equipo educativo de cada grupo e de implicación do equipo docente.
5. Grao de coordinación do profesorado-titor entre si e deste coa xefatura de estudos e o departamento de orientación.
6. Contribución das actuacións desenvolvidas á mellora das relacións entre o centro e as familias.
7. Pertinencia das accións realizadas nos distintos ámbitos.

ANEXOS

ANEXO 1

CONCRECIÓN ANUAL

Cada ano deberase elaborar unha concreción anual do plan. Esta concreción incluírase na PXA de cada curso e deberá incluír os seguintes puntos:

- ✓ **Análise e valoración das necesidades detectadas no curso anterior.**
 - Para isto, terase en conta a memoria do PAT do curso anterior, as actas das sesións de avaliación e a información recollida ao longo do curso a través do proceso de seguimento, avaliación e mellora do plan.
- ✓ **Horario das reunións de coordinación entre o profesorado-tutor coa xefatura de estudos e o/a orientador/a do centro.**

Exemplo de horario:

Nº Sesión	Hora	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª	9:00 - 9:50					
2ª	9:50 - 10:40					
3ª	10:40 - 11:30					
RECREO						
4ª	12:00 - 12:50					
5ª	12:50 - 13:40					
6ª	13:40 - 14:30					
7ª	16:30 - 17:20					
8ª	17:20 - 18:10					

- ✓ **Concreción do cronograma de actuación anual.**

Táboa de cronograma:

FINAIS DE SETEMBRO		
CONTIDOS	ACTUACIÓNS	RECURSOS
1. Tarefas de xestión da Titoría	Recadar información do alumnado.	Historial académico, informes de avaliación individualizado de anos anteriores, ...
	Cofecer as funcións e aplicar os procedementos habituais da labor titorial (controlar o absentismo, funcionamento do XADE ...)	Lectura do PAT. Protocolos e anexos de publicados pola Consellería de Educación.
2. Actuacións Individuais	Empezar a realizar entrevistas individuais a alumnado e familias.	Actividades de acollida. Normas de aula. Contrato de dereitos e deberes.
3. Actuacións grupais có alumnado	Actividades de acollida e integración co grupo na hora semanal de titoría. Normas de funcionamento do centro e establecemento de normas de aula.	Informes de anos anteriores
4. Tarefas de coordinación académica	Revisión e distribución definitiva de alumnos segundo medidas educativas.	
OUTUBRO		
CONTIDOS	ACTUACIÓNS	RECURSOS
1. Tarefas de xestión da titoría	Facer o seguimento e control do absentismo escolar mensualmente.	Programa XADE.
	Convocar a reunión coas familias.	
2. Actuacións individuais	Realización de entrevistas individuais coas familias e có alumnado.	Informes XADE e Abalar.
3. Actuacións grupais có alumnado	Enquisa de recollida de datos iniciais	Cuestionario persoal inicial.
	Elección de Delegado/a.	Actividade e acta de elección de delegada/o.
	Programar a intervención directa de axentes externos na ESO.	
4. Actuacións grupais coas familias	Celebrar a reunión coas familias.	Díptico informativo.
5. Tarefas de coordinación académica	Protocolos de actuación para alumnado con NEAE.	Pautas xerais recollidas no PXAD.
	Preparar e dirixir a sesión de Avaliación Inicial.	Preparar e dirixir a sesión de Avaliación Inicial.
NOVEMBRO		
CONTIDOS	ACTUACIÓNS	RECURSOS
1. Tarefas de xestión da titoría	Seguimento do absentismo.	XADE.
2. Actuacións individuais	Realización de entrevistas individuais coas familias e có alumnado.	Informes XADE e Abalar.
3. Actuacións grupais có alumnado	Presentación da mediación nas aulas da ESO como unha ferramenta máis para resolver os conflitos entre iguais.	Presentación elaborada polo alumnado mediador.
	Realización de dinámicas, có asesoramento do dpto de orientación.	Materias do dpto. de orientación
	Implementación de obradoiros dos axentes externos.	

4. Tarefas de coordinación académica	Reunións co equipo docente para a elaboración das ACS	
DECEMBRO		
CONTIDOS	ACTUACIÓNS	RECURSOS
1. Tarefas de xestión da tutoría	Seguimento do absentismo.	XADE.
2. Actuacións individuais	Realización de entrevistas individuais coas familias e co alumnado.	Informes XADE e Abalar.
3. Actuacións grupais co alumnado	Preavaliación.	Actividade de preavaliación.
4. Tarefas de coordinación académica	Sesións de avaliación.	Actas da 1ª avaliación. Estatísticas.
XANEIRO – FEBREIRO		
CONTIDOS	ACTUACIÓNS	RECURSOS
1. Tarefas de xestión da tutoría	Seguimento do absentismo.	XADE.
2. Actuacións individuais	Realización de entrevistas individuais coas familias e con estudantes.	Informes XADE e Abalar.
3. Actuacións grupais co alumnado	Realización de dinámicas, co asesoramento do dpto de orientación.	Materias do dpto. de orientación
	Implementación de obradoiros dos axentes externos.	
4. Tarefas de coordinación académica	Coordinación co equipo docente para facer un seguimento do alumnado con medidas de atención á diversidade.	Criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe establecidos para estas/es estudantes. PXAD.
MARZO – ABRIL		
CONTIDOS	ACTUACIÓNS	RECURSOS
1. Tarefas de xestión da tutoría	Seguimento do absentismo.	XADE.
2. Actuacións individuais	Realización de entrevistas individuais coas familias e con estudantes.	Informes XADE e Abalar.
3. Actuacións grupais co alumnado	Realización de dinámicas, co asesoramento do dpto de orientación.	Materiais elaborados polo dpto. de orientación.
	Accións relacionadas coa orientación académica: itinerarios académicos acordes cos intereses profesionais.	
4. Actuacións grupais coas familias	Accións para dar a coñecer ás familias as características e organización de etapas posteriores.	Charlas do/a orientador/a.
5. Tarefas de coordinación académica	Coordinación co equipo docente para facer un seguimento do alumnado con medidas de atención á diversidade.	Criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe establecidos para estes/as estudantes.
	Sesión de avaliación.	Actas da 2ª avaliación. Estatísticas.

MAIO – XUÑO		
CONTIDOS	ACTUACIÓNS	RECURSOS
1. Tarefas de xestión da tutoría	Seguimento do absentismo.	XADE.
2. Actuacións individuais	Accións relacionadas coa orientación académica: itinerarios académicos acordes cos intereses profesionais.	Charlas do/a Orientador/a.
	Elaboración dos informes individualizados de cada alumno/a.	Informe modelo.
3. Actuacións grupais co alumnado	Continuar coa orientación académica profesional.	Materiais elaborados polo Dpto de Orientación
	Realización de dinámicas, có asesoramento do dpto de orientación.	Materias do dpto. de orientación
4. Actuacións grupais con familias	Reunión coas familias do alumnado.	
5. Tarefas de coordinación académica	Coordinación co equipo docente para facer un seguimento do alumnado con medidas de atención á diversidade.	Criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe establecidos para estes alumnos.
	Sesión de avaliación e análise de resultados.	Actas da 3ª avaliación. Estatísticas.
COMEZOS DE SETEMBRO		
CONTIDOS	ACTUACIÓNS	RECURSOS
1. Tarefas de coordinación académica	Sesión de avaliación extraordinaria.	Actas da avaliación. Estatísticas.
	De ser o caso, proposta de alumnado para FP Básica.	Normativa que regula a FP Básica.

✓ **Planificación das actividades do Plan de Acción Tutorial.**

Modelo de planificación:

1º, 2º e 3º ESO			
CONTIDOS	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
ACOLLIDA	- Recepción do alumnado, presentación titor e do equipo docente, información, horarios. - Elección de delegado/a. - Dereitos e deberes.		
CONVIVENCIA	- Coidado dos materiais e espazos comúns do centro e da aula. - Cofecemento do grupo clase. Participación en grupos de traballo. - Sociogramas. - Mediación.	- Habilidades Sociais e Autoestima. - Programa de Mediación. - Prevención do acoso escolar. - Programa afectivo-sexual.	
TÉCNICAS E HÁBITOS DE ESTUDO	- Importancia das condicións ambientais para o estudo. - Emprego da axenda. - Organización e planificación do estudo. - Compresión lectora. - Resumos, esquemas, subliñado, ...		

ORIENTACIÓN VOCACIONAL	• Autocoñecemento. • Empatía.	- Coñecemento do Sistema Educativo. - Optatividade.	- Toma de decisións - Itinerarios formativos
4º ESO			
CONTIDOS	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
ACOLLIDA	• Recepción do alumnado, presentación titor e do equipo docente, información, horarios. • Elección de delegado/a. • Dereitos e deberes.		
CONVIVENCIA	• Coidado dos materiais e espazos comúns do centro e da aula. • Coñecemento do grupo clase. Participación en grupos de traballo. • Mediación.	• Habilidades Sociais e Autoestima. • Programa de Mediación. • Prevención do acoso escolar. • Programa afectivo-sexual.	
TÉCNICAS E HÁBITOS DE ESTUDO	• Importancia das condicións ambientais para o estudo. • Organización e planificación do estudo. • Resumos, esquemas, subliñado, ...		
ORIENTACIÓN VOCACIONAL	• Autocoñecemento. • Técnicas de búsqueda de emprego.	- Coñecemento do Sistema Educativo: ○ Bacharelato. ○ Ciclo Medio de FP. ○ Ensinanzas especiais. ○ Probas de acceso a FP. ○ Mercado laboral. - Programa ORIENTA.	- Toma de decisións - Elección de itinerarios formativos. - Saídas académicas e profesionais.
FP BÁSICA			
CONTIDOS	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
ACOLLIDA	• Recepción do alumnado, presentación titor e do equipo docente, información, horarios. • Elección de delegado/a. • Dereitos e deberes.		
CONVIVENCIA	• Coidado dos materiais e espazos comúns do centro e da aula. • Coñecemento do grupo clase. Participación en grupos de traballo. • Mediación.	• Habilidades Sociais e Autoestima. • Programa de Mediación. • Prevención do acoso escolar. • Programa afectivo-sexual.	
TÉCNICAS E HÁBITOS DE ESTUDO	• Importancia das condicións ambientais para o estudo. • Organización e planificación do estudo. • Resumos, esquemas, subliñado, ...		
ORIENTACIÓN VOCACIONAL	• Autocoñecemento. • Técnicas de búsqueda de emprego.	- Coñecemento do Sistema Educativo: ○ Bacharelato. ○ Ciclo Medio de FP. ○ Ensinanzas especiais. ○ Probas de acceso a FP. ○ Mercado laboral.	- Toma de decisións - Elección de itinerarios formativos. - Saídas académicas e profesionais.

BACHARELATO			
<i>CONTIDOS</i>	<i>1º TRIMESTRE</i>	<i>2º TRIMESTRE</i>	<i>3º TRIMESTRE</i>
ACOLLIDA	• Recepción do alumnado, presentación titor e do equipo docente, información, horarios. • Elección de delegado/a. • Dereitos e deberes.		
CONVIVENCIA	• Coidado dos materiais e espazos comúns do centro e da aula. • Coñecemento do grupo clase. Participación en grupos de traballo.	• Programa de Mediación.	
ORIENTACIÓN VOCACIONAL		- Coñecemento do Sistema Educativo: - o Universidade e ABAU. - o Ciclo Superior de FP. - o Ensinanzas especiais. - o Probas de acceso a FP. - o Mercado laboral. - Programa ORIENTA. - Actividades extraescolares.	- Toma de decisións - Elección de itinerarios formativos. - Saídas académicas e profesionais.
BACHARELATO			
<i>CONTIDOS</i>	<i>1º TRIMESTRE</i>	<i>2º TRIMESTRE</i>	<i>3º TRIMESTRE</i>
ACOLLIDA	• Recepción do alumnado, presentación titor e do equipo docente, información, horarios. • Elección de delegado/a. • Dereitos e deberes.		
CONVIVENCIA	• Coidado dos materiais e espazos comúns do centro e da aula. • Coñecemento do grupo clase. Participación en grupos de traballo.	• Programa de Mediación.	
ORIENTACIÓN VOCACIONAL		- Coñecemento do Sistema Educativo: - o Ciclo Superior de FP. - o Bacharelato. - o Ensinanzas especiais. - o Probas de acceso a FP. - o Mercado laboral.	- Toma de decisións - Saídas académicas e profesionais.

ANEXO 2

TÁBOA INFORMATIVA - AVALIACIÓN INICIAL 1º ESO

Nº	ALUMNO/A	Actitude / carácter	Integración	Nivel académico	Conducta	Repetición	Pendientes	NEAE ¹	MAD ²	Observacións
1	J. G. G.	<i>Introvertido, sobre todo cara o profesorado. É moi responsable.</i>	<i>Boa.</i>	<i>Alto</i>	<i>Moi boa.</i>	-	-	-	-	<i>Cústalle moito saír ao encerado e participar nas clases.</i>
2	A. H. F.	<i>Alumno moi vago. Falta de interese.</i>	<i>Non está integrado no grupo.</i>	<i>Baixo (por falta de traballo).</i>	<i>Mellorable. Moi falador e distráese con facilidade.</i>	-	-	Si	<i>Exención 2ª lingua estranxeira</i>	<i>Sofre migrañas. Desconectado no confinamento.</i>
3	M. P. C.	<i>Nena alegre, algo infantil.</i>	<i>Boa. Aínda que conflitos puntuais cós iguais</i>	<i>Baixo.</i>	<i>Algo impulsiva.</i>	<i>1º ESO</i>	<i>LC MAT</i>	Si	<i>ACS en LC Apoio PT</i>	<i>Promocionou de curso con notas moi xustiñas. Falta de traballo na casa.</i>

1: NEAE = Necesidades Específicas de Apoio Educativo.

2: MAD = Medidas de Atención á Diversidade.

ANEXO 3

PLAN DE ACOLLIDA

O día da presentación dos alumnos/as no noso centro, xuntarase ao alumnado de **1º ESO** no Salón de Actos onde son recibidos polo/a director/a, o/a orientador/a do Instituto e o profesorado-titor. Nese momento indícaselles o grupo onde están integrados e quen é o seu titor/a. Unha vez formados os grupos, estes diríxense a súa aula.

O resto dos grupos, dirixiranse directamente a aula asignada a través das listas colgadas na páxina web do centro e no taboleiro da entrada ao centro.

En todos os grupos, o primeiro contacto entre o profesorado-titor e os seus titorandos/as, débese crear unha relación de confianza e empatía para que o alumnado saiba que o profesorado-titor será o seu principal apoio e que pode contar con el para enfrontarse ás dificultades tanto individualmente como en grupo.

De seguido, o profesorado-titor de todos os niveis desenvolverá unha sesión cos seguintes obxectivos:

- ✓ Facilitar a incorporación do alumnado novo e a súa integración na aula, mediante actividades de presentación e coñecemento do alumnado.
- ✓ Información:
 - Organigrama e horario xeral do centro.
 - Facer un resumo das normas xerais do funcionamento do centro. No caso do alumnado de 1º da ESO é posible que sexa necesario explicalas con un pouco máis de profundidade. Os aspectos nos que sería necesario incidir son os seguintes: horarios e o seu cumprimento, o transporte e a importancia de que entren no recinto unha vez cheguen ao centro, normas xerais de convivencia, faltas de conduta, as faltas de asistencia e a súa xustificación.
 - Colocar nos taboleiros de aula copia do documento destas normas.

- Horario do grupo e profesorado que lles impartirá clase (entregar fotocopia).
 - Informar do horario de tutoría de atención aos pais/nais e do sistema de citas previas.
 - Plano das dependencias (sinalar as dependencias que van usar).
 - EDIXGAL: en 1º ESO explicar en que consiste e as materias que teñen e cales non (Lingua Castelá, Inglés e Francés). A entrega dos equipos farase o antes posible.
 - Biblioteca: explicar o funcionamento para a xestión das peticións de libros e comunicar aquel alumnado que estea pendente da entrega dalgún libro (ler a lista de “morosos”) para que se poñan en contacto coa coordinadora da biblioteca.
- ✓ Comprobar os datos da matrícula e as pendentes. É importante revisar a matrícula có alumnado, especialmente en 4º ESO e Bacharelato. Ademais de indicar as materias nas que están matriculados é necesario que tomen nota do grupo no que están nas materias desdobradas (por exemplo, en TIC de 4º ESO pode haber tres grupos: TIC-1, TIC-2 e TIC-3). De haber algún problema, o profesorado-titor deben tomar nota e comunicalo á xefatura de estudos ou ben indicar ao alumno/a en cuestión que pase por xefatura. Deberase indicar o erro e facer a corrección na propia lista para facilitar o seu tratamento informático.
- ✓ Para todo o alumnado, agás 1º ESO, citar as materias pendentes e optativas. Calquera erro comunicarse por escrito á xefatura de estudos.
- ✓ Informar sobre as características do nivel (isto é especialmente importante en 1º ESO, onde se falará das principais diferenzas en Primaria e Secundaria), os criterios de promoción de curso e titulación.
- ✓ Temas que se tratarán nas seguintes horas de tutoría:
- Regulamento de réxime interno. Explicalo como un documento que facilita a convivencia entre os diversos compoñentes da comunidade educativa que contribúe a educación na responsabilidade e que ten carácter recíproco.
 - Plan de Autoprotección.

- Elección do delegado/a.
- ✓ Darlle a coñecer ao alumnado s características físicas do Instituto, a ubicación das aulas, Secretaria, Xefatura de Estudos, Orientación e os outros lugares do Centro.
 - A tal efecto, o profesorado-titor 1º de ESO percorreren o edificio cos alumnos/as amosándolles as nosas instalacións.
 - No resto dos cursos o percorrido farase só cos/coas alumnos/as de nova integración.