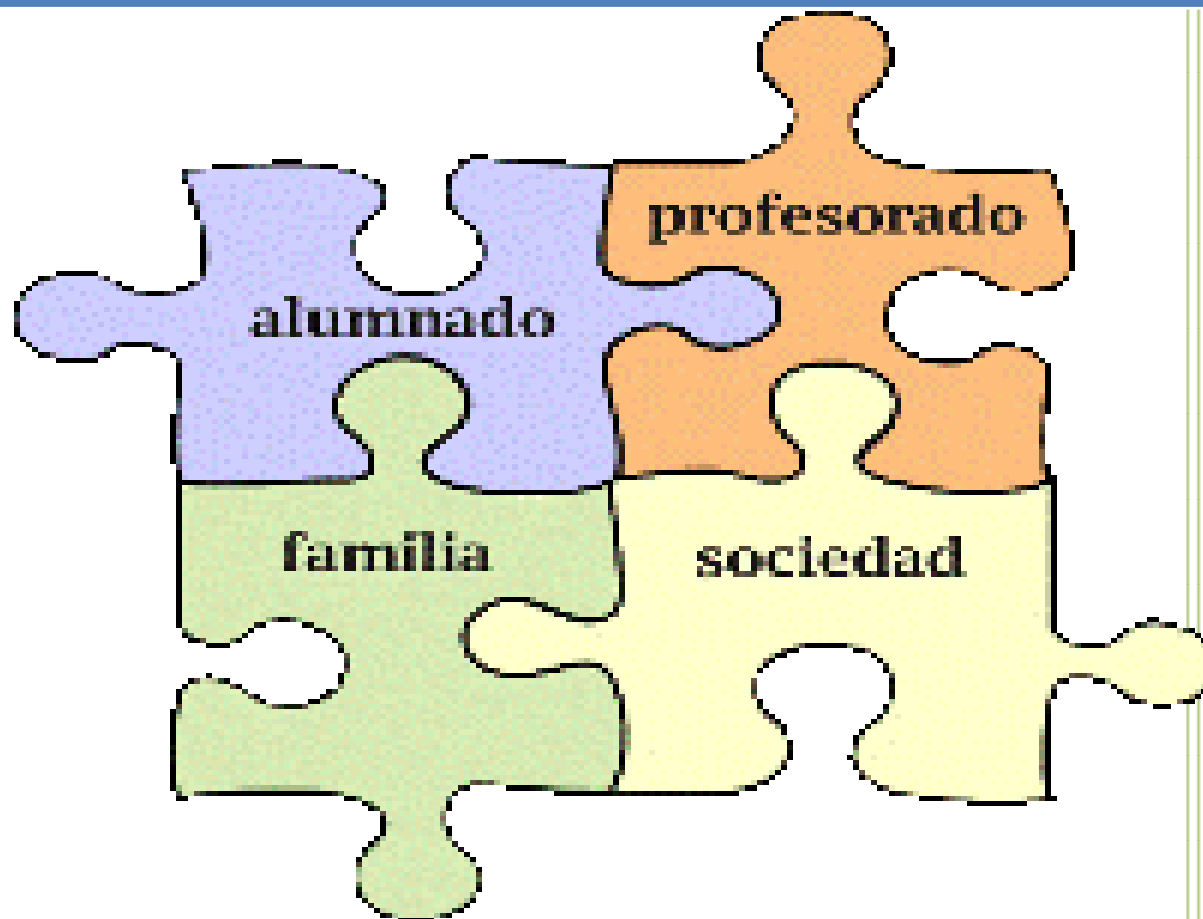


**2016**

**PLAN ACCION TITORIAL - P.A.T**



**CEIP R.  
OTERO  
PEDRAYO  
A  
LARACHA**



# Plan Accion Titorial

A acción titorial realizase vinculada á práctica docente.

A acción titorial permite a integración do alumno/a cunhas actitudes, aptitudes, coñecementos e intereses propios, cos coñecementos e experiencias dos diferentes ámbitos educativos e escolares, tendo como finalidade o desenvolvemento do alumno/a.

A acción titorial non é unha acción illada, se non colectiva, que implica ós titores , equipo de profesores, alumnos/as e pais, O titor é a persoa que coordina a acción titorial do seu grupo-clase.

O plan de acción titorial será aberto e flexible e revisarase cando sexa necesario.

Abranguerá o traballo cos alumnos/as, coas familias e co equipo de profesores.

## FUNCÍONS DO TITOR/A

**A partir das sinaladas no regulamento orgánico das escolas de educación infantil e primaria (Decreto 374/96, do 17 de outubro, D.O.G. 21/10/96) e tamén na LEI ORGÁNICA 2/2006, do 3 de maio, de educación. («BOE» 106, do 4-5-2006.) no noso centro fórmulanse da seguinte maneira:**

- A) Participar no desenvolvemento do plan de acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do xefe de estudos e en colaboración co responsable da orientación no centro e a comisión de coordinación pedagóxica, de maneira que:
- Respondan ós principios e liñas establecidas no P.E.C. e nas concrecións curriculares.



- Partan das necesidades do alumnado detectadas e priorizadas polo profesorado.
  - Pasen de ser accións persoais e puntuais do titor a formar parte dun proceso coherente e progresivo no que está implicado todo o profesorado.
  - Teñan un espazo organizativo dentro do proceso de ensinanza-aprendizaxe.
- B) Detectar e coñecer os intereses e nivel de cada alumno, así como as características da situación familiar e escolar que poidan repercutir no rendemento académico de cada alumno, co obxecto de busca-las respostas educativas adecuadas e solicita-los oportunos asesoramentos e apoios.
- C) Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para os alumnos do seu grupo.
- D) Manter informados o equipo de profesores que inciden no grupo das características que poidan repercutir no rendemento académico do alumnado, especialmente naqueles casos que presentan problemas específicos.
- E) Observar, analizar e favorece-lo grado de integración do alumnado no seu grupo e na vida do centro, realizando actividades grupais que axuden a cohesión do grupo como a creación dun clima axeitado para o aprendizaxe na aula, así como a participación nas actividades do centro (complementarias, extra-escolares, culturais, coma aquelas outras relacionadas coa nosa cultura: magosto, entroido...)
- F) Coordinar o proceso de avaliación dos alumnos dun nivel a outro, logo de ter en conta os criterios de promoción do centro e previa audiencia dos seus pais ou titores legais.
- G) Orientar as demandas e inqedanzas dos alumnos e mediar ante o resto dos profesores, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- H) Informar ós alumnos do grupo, ós pais e ós profesores de todo aquilo que lles afecten en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con especial atención ós aspectos e medidas tendentes a facilita-la competencia lingüística dos alumnos e alumnas nas dúas linguas oficiais.
- I) Cubrir os documentos oficiais dos alumnos do seu grupo.
- J) Recoller información do equipo de profesores que imparta docencia directa ó grupo reflectíndoa no informe, si procede, e transmitirla ás familias.
- K) Controlar a falta de asistencia ou puntualidade dos alumnos, e ter informados ós pais ou titores e o xefe de estudos.
- L) Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos.



## AVALIACIÓN DO PLAN DE ACCION TITORIAL

**O plan de acción tutorial, será aberto e flexible para acoller ós diferentes cambios que se produzan e terá en conta as necesidades que vaian aparecendo ( centro, alumnos, profesores e familias ).**

**A avaliación global do Plan realizarase polo menos cada dous cursos escolares sendo os criterios a ter en conta os seguintes:**

- Grao de adecuación dos elementos que configuran o Plan a :
  - as características do contexto no que se desenvolve.
  - as posibilidades e necesidades do centro.
- Grao de coherencia co documento de concrecións curriculares. e os obxectivos pedagóxicos que constan na Programación Xeral Anual.
- Valorar en qué medida os instrumentos e materiais de apoio para o desenvolvemento do Plan son de utilidade na práctica docente.
- Decidirase sobre a conveniencia da temporalización proposta
- Valorar en qué medida o Plan facilita a coordinación de :
  - titor coas familias.
  - titores e orientadora.
  - titor co equipo educativo
  - coordinador e titores de cada Nivel



**PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DE E. INFANTIL TITOR/A - ALUMNO/A**

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1) Acoller de xeito positivo e integrado ao novo alumnado en especial ao procedente do estranxeiro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión cos pais</li> <li>- Enquisas aos pais</li> <li>- Incorporación gradual do alumnado de tres anos.</li> <li>- Familiarizarse cos materiais e espazos do centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humanos</li> <li>- Programa de adaptación e acollida</li> <li>- Instalacións do centro</li> <li>- Enquisa (Anexo 1)</li> </ul>	- Mes de setembro-outubro
2) Coñecer os antecedentes persoais e académicos do alumno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión do expediente académico</li> <li>- Entrevistas individuais cos pais</li> <li>- Cuestionarios Iniciais</li> <li>- Avaliación inicial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente</li> <li>- Cuestionarios</li> </ul>	- Mes de outubro ou cando neno se incorpore
3) Coñecer o nivel de integración do alumno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observar a integración do alumno/a no grupo.</li> <li>- Intervención cos alumnos illados, novos...</li> <li>- Favorecer un clima de confianza</li> <li>- Solicitar, se é o caso, do Dep. Orientación as probas pertinentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O traballo na aula</li> <li>- Actividades complementarias</li> <li>- Festas colectivas</li> <li>- Xogos cooperativos</li> <li>- D. Orientación</li> </ul>	- Durante o curso
4) Coñecer o rendemento académico do alumno/a en comparación coa súa capacidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación sistemática do traballo de cada alumno/a</li> <li>- Observación/detección de dificultades na fala, madurativas, auditivas e visuais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuestionarios de observación ou fichas de rexistro</li> <li>- Cuestionario de audición e visión</li> <li>- Dptº de Orientación</li> </ul>	- Durante o curso
5) Adoptar medidas de atención a diversidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar medidas de apoio e reforzo educativo</li> <li>- Solicitude de axuda</li> <li>- Departamento Orientación</li> <li>- Programar actividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titor/a</li> <li>- Equipo de Orientación</li> <li>- P.T / A.L</li> </ul>	- Cando se detecte



**PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DE E. INFANTIL TITOR/A – GRUPO**

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1) Facer un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe dos alumnos/as	- Rexistro de datos sobre condutas, hábitos e actitudes	- Observación sistemática do grupo - Fichas de rexistro - Rexistro de avaliación continua	- Ao longo do curso
2) Facilitar a competencia lingüística dos alumnos/as en galego	- O traballo diario	- Materiais curriculares - Contos vídeos	- Ao longo do curso
3) Estimular a linguaxe oral	- Taller de expresión oral	- R. Humanos: profesora de A.L. profesora titora - R. Materiais: Láminas, debuxos, contos....	- Discrecional



4) Facilitar a adquisición de hábitos de autonomía	Visitar as distintas dependencias do centro Colaborar na orde da aula Colocación do material, limpeza... Ir só ao baño		Ao longo do curso
--	---	--	-------------------

**PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DE E. INFANTIL TITOR/A – FAMILIA**

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1) Informar sobre aspectos relacionados co centro, coa E. Infantil a A. Titorial ..	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión cos pais dos alumnos de 3 anos no mes de Xuño, antes do inicio do novo curso</li> <li>- Día de portas abertas no centro</li> <li>- Reunión global con todos os pais de cada nivel</li> <li>- Preparación da reunión anterior con puntos xerais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria de reunión</li> <li>- Guión da reunión</li> <li>- Folleto informativo para os pais (Programa para desenvolvemento do período de adaptación en EI )</li> </ul>	Mes de Xuño Mes setembro/outubro
2) Recoller información sobre a situación familiar, actitudes na casa, relacións co irmáns ...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista cos pais de cada alumno/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuestionario socio-familiar (Programa para desenvolvemento do período de adaptación en EI )</li> </ul>	Mes setembro/outubro
3) Mantelos ao corrente do desenvolvemento global do seu fillo/a,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío de boletíns informativos</li> <li>- Entrevista cando o soliciten os pais ou titor/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boletíns de información trimestral</li> </ul>	Trimestralmente Os venres ou outro día



			previo aviso
4) Fomentar a colaboración das familias nas actividades organizadas polo centro	- Festas Colectivas - Saídas organizadas - Colaborar na recollida de materiais relacionadas coas unidades traballadas	- Recursos materiais. Fichas, sementes, revistas,	Ao longo do curso

**PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DE E. INFANTIL TITOR/A – EQUIPO DOCENTE**

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1) Intercambiar información	- Preparar as reunións globais - Entrevista de traspaso de grupo nos casos necesarios	- Reunións de Ciclo - Reunións equipos de nivel	Mensuais ou cando sexa necesario
2) Coordinar a planificación de realización de actividades	- Propoñer actividades complementarias para o curso - Preparar as visitas saídas e festas	- Reunións de Ciclo	- Ao longo do curso





**PLANO DE ACCIÓN TITORIAL DE E. PRIMARIA TITOR/A – ALUMNO/A**

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1) Coñecer as características persoais, familiares, ambientais e escolares do alumno/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión do expediente académico.</li> <li>- Solicitar información a outros profesores.</li> <li>- Avaliación inicial.</li> <li>- Observación directa</li> <li>- Charlas co alumnado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente.</li> <li>- Rexistro acumulativo.</li> <li>- Ficha persoal do alumno</li> <li>- Lista xeral</li> <li>- Rexistro de avaliación inicial.</li> </ul>	- Primeiro trimestre
2) Coñecer o rendemento académico do alumno/a en comparación coa súa capacidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliación Inicial en cada nivel</li> <li>- Observación sistemática do traballo de cada alumno/a.</li> <li>- Seguimento do rendemento individual</li> <li>- Detección de dificultades de aprendizaxe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traballo diario</li> <li>Probas escolares</li> <li>Programación de aula</li> <li>Rexistro de cualificacións por materia no (Xade)</li> </ul>	- Ao longo do curso
3) Coñecer aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación sistemática do material escolar do alumno así como da alimentación, aseo e vestimenta do mesmo</li> <li>- Entrevistas coas familias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mestres do curso.</li> <li>Familia</li> </ul>	Ao longo do curso
4) Facilitar a competencia lingüística dos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O traballo diario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiais curriculares</li> </ul>	- Ao longo do curso



alumnos/as inmigrantes en galego		- Profesores da apoio - Contos vídeos	
5) Adoptar medidas de atención á diversidade.	-Determinar medidas de reforzo educativo. -Programar de acordo co equipo de Orientación o R.E ou a ACI se fora o caso.	-R. humanos: titores, mestres especialistas orientadora. -Aplicar programas de reforzo educativo -ACIs -Ficha de relación de alumnos con n.e.e. -Ficha de programación de RE .	No momento en que sexan detectadas as dificultades
6) Coñecer os intereses, actitudes, conduta hábitos ... de cada alumno.	Rexistro de datos	Cuestionarios. Escala de observación. Ficha persoal. Ficha de incidentes críticos o anécdotas. Rexistro de faltas de asistencia	Ao longo do curso
7) Coñecer o nivel de integración do alumno/a	Observar as relación que se establecen na aula e no grupo de iguais Favorecer un clima de confianza Aplicación test sociométrico. Intervención cos alumnos/as illados, rechazados, novos...	Test sociométrico. Actividades complementarias. Celebración colectivas. Programas mellora de autoestima.	Durante todo o curso



**PLANO DE ACCIÓN TITORIAL DE E. PRIMARIA TITOR/A – GRUPO**

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1) Coñecer o rendemento académico do grupo, as súas características e necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recollida de información doutros titores</li> <li>-Análise dos resultados académicos de cursos anteriores.</li> <li>-Seguimento do rendemento académico do grupo.</li> <li>-Análise do funcionamento do grupo-clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fichas de rexistro de avaliación.</li> <li>-Programación de aula</li> </ul>	Ordinaria e sistemática durante todo o curso
2) Integrar aos alumnos/as na propia dinámica de traballo e na organización da aula.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Organización do grupo (responsables, traballos en grupo, agrupamentos, ubicación).</li> <li>-Actividades de participación (assembleas. postas en común)</li> <li>-Elaboración conxunta de normas da clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reunión co grupo de alumnos.</li> <li>-Regulamento de réxime interno.</li> <li>-P.X.A.</li> </ul>	De realización continuada sistemática. Fundamental primeiro trimestre.
3) Informar ao grupo e comentar os resultados das sesións, de avaliación desde unha perspectiva xeral ou grupal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sesións de tutoría en grupo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión co grupo de alumnos</li> </ul>	Trimestral
4)Potenciar a participación do alumnado na dinámica de grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Xogos cooperativos.</li> <li>- actividades de participación: Assembleas, debates,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Grupos de alumnos</li> <li>-Material de xogo.</li> </ul>	Ordinaria e sistemática ao longo do curso



positiva que favoreza a interacción a comunicación.	postas en común. -Traballos grupais (contos, murais, dramatizacións) -Intercambio de traballos con outros grupos. -Participación nas actividades xerais do centro (periódico, proxectos, celebracións). Potenciar hábitos de respecto á opinión dos demais, as quendas de palabra.	-Biblioteca	
5) Coñecer a dinámica interna do grupo, a súa cohesión, así como a relación on outros grupos	-Test sociométrico	Grupos de alumnos.	Ordinaria e sistemática
6) Traballar co grupo en materia de técnicas de traballo intelectual	-Traballo sistemático das técnicas de estudo axeitadas ao nivel	-Cuestionarios sobre técnicas de estudo -Libros de texto -Programación de aula	Ordinaria e sistemática
7) Organizar as actividades complementarias e extraescolares nas que interveña o grupo e coordinarse cos profesores implicados.	-Reunións co equipo de ciclo	-Plan Xeral Anual	Puntual
8) Fomentar o hábito lector, potenciando o interese pola lectura	Entrega de carnets de biblioteca - Celebracións específicas: día do libro, semana da	-Biblioteca e aula e centro - Presentación de libros por parte de	Ao longo do curso



	prensa... - Actividades de animación lectoras	autores ou animadores - Actividades de biblioteca escolar	
9) Desenrolo da eficacia e do hábito lector en 3º, 4º, 5º e 6º nivel	Traballo sistemático en técnicas de lectura eficaz	Plan lector do centro Libros de lectura Probas de control	Ao longo do curso
10) Estimular a linguaxe Oral no 1º e 2º nivel	Talleres de expresión oral	Recursos humanos: mestre A.L e titor Recursos materiais: carteis, contos, láminas...	Ao longo do curso
11) Estimular o cálculo mental de 1º a 6º	Aplicación sistemática dun programa de cálculo mental Rexistro de resultados	Serie graduada de programas de cálculo mental Fichas de rexistro de resultados	Ao longo do curso



**PLANO DE ACCIÓN TITORIAL DE E. PRIMARIA TITOR/A – FAMILIA**

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1) Informar sobre aspectos relacionados co centro escolar, coa etapa educativa, co nivel educativo.	Reunión global de nivel Preparación da mesma con puntos xerais Elaboración do calendario de centro	Convocatoria de reunión (carta de autopresentación) Guía para as reunións conxuntas cos pais.	Mes de setembro - outubro en reunión colectiva Trimestral
2) Recoller información sobre a situación familiar, actitudes na casa, relacións cos irmáns, hábitos ...	Entrevista cos pais de cada alumno/a. Avaliación inicial	Ficha de entrevistas cos país.	Ao longo do curso
3) Informar periodicamente sobre o desenvolvemento global, a conduta e o rendemento académico dos seus fillos	Envío de boletíns informativos. Entrevista cando o soliciten os pais ou o titor/a.( previa cita) Informe individualizado	Boletíns de información trimestral. Informes puntuais cando sexan necesarios	Cada trimestre Os venres previo aviso, cando o titor ou os pais poñan de acordo



<p>4) Pedir a súa colaboración nas actividades complementarias do centro e a participación en actividades organizadas pola comunidade educativa</p>	<p>-Organización de festas colectivas -Actividades complementarias extraescolares no caso en que se solicite.</p>	<p>Recursos humanos : familia Recursos materiais: fichas, web, debuxos, vídeos.</p>	<p>Puntual</p>
<p>5) Solicitar a súa colaboración para crear condicións axeitadas que favorezan o traballo persoal, o tempo de estudo, o descanso, o interese polas tarefas escolares.</p>	<p>-Suxerir pautas de actuacións cos fillos/as que faciliten a adquisición de hábitos, fomento do interese, etc...</p>	<p>-Cadernos informativos sobre diversos temas: -Técnicas de estudio -Xogos -Lecturas recomendadas</p>	<p>Ao longo do curso</p>



## PLANO DE ACCIÓN TITORIAL DE E. PRIMARIA TITOR/A – EQUIPO DE MESTRES

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1) Aportar a cada profesor do grupo, a información relacionada coas características e necesidades de cada alumno/a ou do grupo, que lle permita adecuar a súa intervención	-Informar e recoller información sobre os alumnos/as individual e grupal. -Preparar as reunións de equipo docente - Entrevistas de traspaso de grupos	-Reunións de equipo docente - Titores entrantes e saíntes	Primeira quincena de setembro Unha vez cada trimestre Cando fose necesario en circunstancia especiais
2) Coordinar a intervención educativa do equipo docente cara ao grupo de alumnos/as	Realizar axustes na formulación de programación para alcanzar os obxectivos e contidos básicos. -Facilitar a aplicación de metodoloxías e técnicas diversas en función da situación dos alumnos/as e características da materia. -Empregar recursos materiais e persoais.	-Reunións de equipo docente de nivel. -Reunións cos especialistas, PT e AL e orientadora	Ao longo do curso.
3) Coordinar as sesións de avaliación	Xuntas de avaliación	-Reunións de equipo docente	Trimestral
4) Coordinar a planificación e realización de actividades	-Propoñer actividades complementarias -Preparar as saídas, visitas e celebracións	-Reunións de nivel -Reunións de ciclo (E.I)	Mensualmente ou cando as necesidades o esixan
5) Participar na revisión e mellora dos documento do centro	Revisar os distintos documentos do centro cando sexa necesario	Reunións do equipo docente correspondente	Puntualmente





**PLANO DE ACCIÓN TITORIAL DE E. PRIMARIA PROFESOR/A, TITOR/A – ORGANOS DIRECCION**

OBXECTIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1.- Estructurar cos coordinadores de ciclo, e, no seu caso, co xefe de estudos, a fin de garantir a mutua coordinación nas actividades que se desenvolvan e que non lles afecten.	Coordinar actividades conxuntas con outros docentes	Decisións adoptadas polo Claustro. Propostas da Comisión de Coordinación e o Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares...	Puntualmente
2.- Facer suxerencias aos órganos de dirección e coordinación docente sobre as necesidades dos alumnos	Propoñer medidas e iniciativas tendentes a satisfacer as necesidades dos alumnos.	Titoría de grupo. Entrevistas cos alumnos/pais	Discrecional.
3.- Tratar os casos especiais co órgano de dirección que corresponda.	Propoñer a adopción de medidas excepcionais de asesoramento e/ ou intervención por parte do equipo directivo ou calquera outra instancia da Admon. Educativa.		Discrecional
4.- Elaborar a memoria final de curso		Guía para a elaboración da memoria	Xuño.



**ESTE DOCUMENTO FOI REVISADO E APROBADO**

**A LARACHA A 12 DE ABRIL DE 2016**

O DIRECTOR

JUAN MANUEL RAMOS VARELA