

# PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

# ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN/ XUSTIFICACIÓN
  - 2. REFERENTES E BASE LEXISLATIVA
  - 3. ÁMBITO DA ACCIÓN TITORIL
  - 4. ORGANIZACIÓN DA TITORÍA
  - 5. OBXECTIVOS XERAIS
    - 5.1. Alumnado
    - 5.2. Profesorado
    - 5.3. Pais e nais
    - 5.4. Centro
  - 6. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
    - 6.1. Alumnado
      - 6.1.1. Educación Infantil
      - 6.1.2. Educación Primaria: 1º e 2º
      - 6.1.3. Educación Primaria: 3º e 4º
      - 6.1.4. Educación Primaria: 5º e 6º
    - 6.2. Profesorado
    - 6.3. Pais e nais
  - 7. ACTUACIÓNS
    - 7.1. Actuacións en Educación Infantil
      - 7.1.1. A nivel individual
      - 7.1.2. Dirixidas ao grupo-clase
      - 7.1.3. Cos pais e nais
      - 7.1.4. Co profesorado
      - 7.1.5. En relación con outros centros ou entidades
    - 7.2. Actuacións en Educación Primaria
      - 7.2.1. A nivel individual
      - 7.2.2. Dirixidas ao grupo-clase
      - 7.2.3. Cos pais e nais
      - 7.2.4. Co profesorado
      - 7.2.5. En relación con outros centros ou entidades
  - 8. METODOLOXÍA
  - 9. RECURSOS
  - 10. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN
- RECURSOS ANEXOS AO PAT

## **1. INTRODUCCIÓN/XUSTIFICACIÓN**

O Plan de Acción Titorial (PAT) é o marco en que especificamos os criterios e procedementos para a organización e funcionamento da acción titorial nos centros educativos. Trátase dun proceso necesario na comunidade educativa (colaborativo, continuo e sistemático).

A acción titorial está intrínscamente vinculada á función docente. A titoría convértese no eixo da función orientadora, ao entender a orientación como o acompañamento e o asesoramento do alumnado ao longo do período escolar como un proceso continuo e dirixido ao desenvolvemento integral de todo o alumnado a todos os niveis.

Con este documento preténdese ofrecer unha serie de actuacións, recursos e medios á comunidade educativa coa intención de favorecer a participación do alumnado en temáticas do seu interese, facilitando a organización dun espazo e tempo para o coñecemento de cada alumno/a titorado/a, considerado individualmente e en grupo a fin de intervir axudándolles no seu proceso de crecemento persoal e social. As tarefas titoriais e orientativas, como conxunto de actividades educativas inseridas no currículo, teñen unha dimensión técnica, polo que necesitan de planificación e sistematización, e fundamentalmente, unha dimensión humana relacionada co perfil do profesorado, coa interiorización das función docentes e coa necesaria empatía cos distintos colectivos do grupo que titoriza (alumnado, familias e equipo educativo). Deste xeito, no profesorado titor, xunto co resto do equipo docente, recaerán tarefas como: *axuda o alumnado na construción da súa identidade persoal, buscar maneiras de mellorar a súa capacidade de aprender e de pensar, desenvolver no alumnado capacidades sociais para unha boa convivencia contribuíndo a que melloren a súa capacidade de adaptación escolar e social, ensinar e aprender a tomar decisións...* Non obstante, este acompañamento é traballo de moitos axentes, debendo estar implicados nas acción mencionadas o/a titor/a, o equipo docente, o departamento de orientación, as familias, o equipo directivo, especialistas externos/as ao centro (ofrecendo asesoramento e apoio técnico) e as persoas e institucións do contorno máis próximo. Polo tanto, o traballo do departamento de orientación en xeral, e da persoa orientadora en particular, en relación co apoio que deberá prestar ao correcto desenvolvemento da función titorial, figurará no PAT que, redactado pola xefa do departamento e tendo en conta as propostas da comisión de coordinación pedagóxica, será o documento onde se recollan as distintas accións que cumprirá levar a cabo co alumnado e as súas familias.

Para a elaboración do presente PAT tiveronse presente, por un lado os principios, obxectivos e valores recollidos no noso Proxecto Educativo e, por outro lado as características do noso alumnado.

O obxectivo da planificación da Acción Titorial é contribuir ao desenvolvemento integral do alumnado ao fin de que alcance un nivel de madurez que lle permita incorporarse de forma activa, creativa e responsable na sociedade. O PAT é o documento marco que recolle a organización e funcionamento das titorías que se realizan no centro, así como o conxunto de actividades que contribúen a orientación personalizada do alumnado, tanto no educativo como no persoal. Entendemos a orientación e tutoría do alumnado como unha tarefa de todo o profesorado, abarca todas as actuacións que cada mestre/a leva a cabo para orientar e apoiar no proceso de aprendizaxe de cada un dos seus alumnos/as. Conleva, polo tanto, a acción coordinada de todo o equipo de mestres/as dun alumno/a, sendo a figura clave no proceso o titor/a.

### **OBXECTIVOS XERAIS DA ACCIÓN TITORIAL NO CENTRO**

Os obxectivos e acción seleccionadas no noso PAT están presididos polas directrices xerais do noso Proxecto Educativo e deben reunir as seguintes características:

- Facilitadores dunha atención o máis personalizada posible.
- Axustados as necesidades educativas do alumnado.
- Favorecedores dos procesos educativos de identidade persoal e desenvolvemento de valores.
- Que promovan a participación do grupo e o traballo en equipo.
- Potenciadores da cooperación e interrelación dos membros da Comunidade Educativa e, especialmente da coordinación docente.
- Que favorezcan colaboración e implicación das familias.
- O logro das competencias clave como guía do proceso.

## 2. REFERENTES E BASE LEGISLATIVA

O plan de acción titorial é un instrumento por medio do que se organiza, se planifica, se coordina e se establecen as liñas prioritarias a desenvolver nun centro escolar no ámbito da acción titorial. O órgano colexiado que debe aprobar este plan é o Claustro, aínda que, por suposto, debe ser coñecido por todos os membros da comunidade educativa. O PAT é unha parte do plan de orientación, dentro do proceso orientador, a atención á diversidade e a acción titorial, segundo establece o Decreto 120/98 do 23 de Abril polo que se regula a orientación educativa en Galicia e no Decreto 374/1996 do 17 de Outubro que recolle o Regulamento Orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, título III, capítulo V, artigos 80 e 81. Así mesmo deberá aterse ao establecido no Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

Este Plan de Acción forma parte do Proxecto Educativo do Centro e trata de ser coherente co resto dos seus elementos. De feito trata de concretar liñas de actuación referidas nos seguintes documentos institucionais:

- Plan de Convivencia.
- Plan de Acollida.
- Plan de Orientación.
- Plan de Atención á diversidade

## 3. A TITORÍA:

**A titoría (ou acción titorial) é unha labor de máxima relevancia que está dirixida a favorecer o desenvolvemento integral e equilibrado de todas as capacidades do alumnado, así como á súa orientación persoal, académica e profesional.** Podemos dicir, que é o instrumento que utiliza o centro docente para dar coherencia ós esforzos da comunidade educativa para que o alumnado alcance non só as competencias académicas senón tamén aquelas competencias emocionais que lle permitan o seu desenvolvemento persoal e a súa plena integración na sociedade. A titoría incorpórase de xeito integrado ao propio proceso de desenvolvemento do currículo e forma parte da actividade docente. Na acción titorial conflúen todos os elementos persoais da acción educativa: o alumnado, o profesorado, as familias, o profesorado titor e os especialistas, o departamento de Orientación...etc.

Para planificación e desenvolvemento da titoría, valémonos, da achega de todo o profesorado e o Departamento de Orientación, elaboramos este Plan de Acción Titorial (PAT) a través do PFPP e que se incorporará ao Proxecto Educativo .

A titoría é un elemento facilitador dos procesos de ensino-aprendizaxe, constituíndose como un

recurso de calidade do noso sistema educativo e que segundo o artigo 17 do D. 105/2014 do 4 de Setembro dise que:

1. A acción titorial orientará o proceso educativo individual e colectivo do alumnado, sen prexuízo das competencias e da coordinación co departamento de orientación. O profesorado titor coordinará a intervención educativa do conxunto do profesorado que incida sobre o mesmo grupo de alumnos e alumnas de acordo co que estableza a consellería competente en materia de educación, e manterá unha relación permanente coa familia, atendendo á conciliación profesional e familiar, co fin de facilitar o exercicio dos dereitos recoñecidos no artigo 4.1.d) e g) da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación e no artigo 6.1 da Lei galega 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

2. Cada grupo de alumnos e alumnas terá un mestre titor ou unha mestra titora, designado/a pola persoa que exerza a dirección, por proposta da xefatura de estudos.

3. É función das persoas titoras informar regularmente os pais, as nais ou persoas que exerzan a titoría legal do seu alumnado sobre o proceso educativo dos seus fillos e fillas.

Esta información realizarase cunha periodicidade trimestral e recollerá as cualificacións obtidas en cada área, así como a información relativa ao seu proceso de integración socioeducativa e ademais a través das citas de titoría fixadas no centro e recollidas nas normas de funcionamento.

Os ámbitos de acción titorial, tendo en conta os seus destinatarios, serán os seguintes:

- **Alumnado:**

- ✓ Coñecemento e seguimento persoal do/a alumno/a: Mediante o contacto continuado co alumnado, o titor chega a un coñecemento máis fondo das súas aptitudes e capacidades, dos seus intereses e motivacións, así como do seu grado de responsabilidade. Este coñecemento constitúe o punto de partida para, en colaboración co resto de profesores do grupo e co Departamento de Orientación, deseñar estratexias que permitan lograr actitudes positivas cara o estudo e os compañeiros/as, hábitos de traballo e comportamentos socialmente adecuados.
- ✓ A relación co grupo-clase: Propoñer estratexias para lograr un clima de aula adecuado, que permita a cohesión do grupo e posibilidades de participación nas decisións de aula.
- ✓ Integrar ao alumno/a na dinámica do Centro dunha forma activa, responsable e crítica, propoñendo medidas organizativas para educalo no marco duns valores de tolerancia, democracia e respecto.
- ✓ Seguimento do proceso ensino-aprendizaxe: Aplicar todas as estratexias necesarias para axustar a resposta educativa do centro ás peculiaridades e necesidades do alumnado garantindo o principio de atención a diversidade e previr dificultades de aprendizaxe.

- **Familia:** É un eixe fundamental para a acción titorial. O/a titor/a canaliza a información relevante aportada polas familias e transmítea ó profesorado do centro e viceversa.

Desde o Departamento de Orientación, ademais da atención ás demandas que se formulen, debe asesorarse sobre:

- ✓ Fórmulas e criterios de actuación que favorezan o diálogo e a cooperación.
- ✓ Estratexias de apoio ao proceso ensino- aprendizaxe dos seus/súas fillos/as.

- **Profesorado:** Baixo a organización e coordinación da Xefatura de Estudos, en colaboración co Departamento de Orientación, procurarase incidir:
  - ✓ Na coordinación das respostas educativas que o equipo docente aporta dende as súas distintas programacións.
  - ✓ No establecemento de pautas, sesións e instrumentos para unha axeitada dinamización e coordinación da reunións de profesorado.
  
- **Centro:** Canalización das informacións ou demandas solicitadas polo profesorado ou polas familias.
  - ✓ A través da orientadora do centro:
    - Asesoramento de materiais e recursos.
    - Elaboración de documentos.
    - Contactos periódicos co grupo de titor@s.
    - Contactos individuais cos titores que o requiran.
    - Propoñer actividades de formación para os titor@s do centro.
    - Asesoramento e colaboración con outros servizos (servizos sociais, atención temperá, rehabilitación, logopedia, Saúde mental infantil...)

#### 4. ORGANIZACIÓN DA TITORÍA

A concepción da titoría como actividade integrada na función docente supón que todo o profesorado do centro é responsable, en maior ou menor medida, de actividades de orientación, non obstante de cara a conseguir un funcionamento máis eficaz e segundo o disposto legalmente, cada grupo de alumn@s terá asignado un titor ou titora que é a quen lle corresponde a responsabilidade primeira e a coordinación da acción tutorial para ese grupo.

A tal fin, na Programación Xeral Anual organizarase a adscrición do profesorado de tal xeito que as titoras e titores teñan o máximo número de horas lectivas cos seus titorandos para poder desenvolver de maneira axeitada a función tutorial.

Asimesmo, conséntase a necesidade de que o profesorado titor, conte cunha liberación horaria, segundo as dispoñibilidades do centro, para levar a cabo tarefas relacionadas coa acción tutorial.

Aínda que a acción tutorial ten como referente ao alumno/a, as intervencións na acción tutorial dirixíranse, non só ó mesmo de maneira persoal ou como membro dun grupo-clase; senón tamén cara o resto do profesorado que atende ó mesmo grupo de alumn@s co obxecto de favorecer unha práctica educativa coherente e un enfoque globalizador da acción educativa.

De igual maneira, a acción tutorial dirixírase ao ámbito familiar co obxecto de contribuír ao establecemento de relacións fluídas e á implicación dos pais e nais en actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas, e aquelas outras entidades ou institucións que participen no eido educativo desde distintas vertentes (social, sanitaria, ...).

A coordinación da acción tutorial é competencia da xefatura de estudos potenciando as reunións dos Equipos Docentes de nivel e da Comisión de Coordinación Pedagóxica.

A orientadora do centro prestará o seu asesoramento e apoio técnico ao desenvolvemento do

presente Plan de Acción Titorial.

## **5. OBXECTIVOS DA ACCIÓN TITORIAL**

### **5.1. ALUMNADO**

- Impulsar o desenvolvemento psicosocial dos alumn@s.
- Facilitar a integración dos alumn@s no grupo clase.
- Lograr actitudes positivas cara o estudio e os compañeir@s, hábitos de traballo e comportamentos socialmente axeitados.
- Optimizar os procesos da aprendizaxe, potenciando o seguimento dos alumn@s para detectar dificultades e pedir, no seu caso, asesoramento e apoio ao Departamento de Orientación.
- Facilitar a transición entre cursos, etapas e centros.

### **5.2. PROFESORADO**

- Favorecer o traballo coordinado do equipo docente de cada grupo clase.

### **5.3. FAMILIAS**

- Impulsar a participación e colaboración dos pais e nais na vida do Centro e na educación dos seus fillos e fillas.
- Orientar ás familias na súa labor educativa con contactos periódicos co titor/a e implicalas en actividades de apoio e orientación dos seus fillos e fillas e tamén na vida do Centro.

### **5.4. CENTRO**

- Canalizar as informacións ou demandas solicitadas polo profesorado ou polas familias.
- Coordinar s actuacións previstas neste Plan co Proxecto Educativo do Centro e os outros elementos que o configuran (Plan de Acollida, Plan de Convivencia...)
- Manter contacto e colaboración con outros servizos (servizos sociais, atención temperá, rehabilitación, logopedia Saúde mental infantil...) a través do Departamento de Orientación.

## **6. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS**

### **6.1. ALUMNADO**

#### **6.1.1. Educación Infantil**

1. Coñecer as características do nen@ nos niveis persoal, físico, psicopedagógico, familiar e socioambiental que poidan influír no proceso da aprendizaxe.
2. Axudar ao alumnado a coñecer o seu novo entorno escolar, basicamente nos seguintes aspectos:
  - Físico: coñecer o Centro, aula, servizos...
  - Social: coñecer os compañeiros e compañeiras, profesorado, persoal non docente; e

en especial ao titor/a.

3. Velar polo proceso de adaptación dos alumnos ao Centro e ao grupo.
4. Realizar unha observación sistemática das conductas manifestadas polos nenos e nenas.
5. Realizar un seguimento individual do proceso escolar e de adaptación dos alumnado.
6. Facilitar a adquisición de hábitos de autonomía preferentemente a nivel de aseo, vestido e comida.
7. Recoller a documentación do alumnado prescrita pola normativa vixente.
8. Favorecer a aceptación das diferenzas individuais que cada escolar presente, así como facilitar e canalizar a integración de alumnado con posibles deficiencias e limitacións.
9. Facilitar a familiarización cos materiais, obxectos e espazos da aula.

#### **6.1.2. Educación Primaria: 1º e 2º**

10. Coñecer as características persoais, familiares, ambientais, escolares... dos alumnado.
11. Familiarizalos co Centro, coñecendo aos diferentes profesionais do Centro (director, xefa de estudos, secretaria, titores de nivel...), así como os principais espazos físicos (dirección, secretaría, sala de profesores, biblioteca, aula de música, aula de informática...)
12. Observar de maneira progresiva e sistemática (utilizando cuestionarios, rexistros e escalas de observación) as diferentes conductas, características, aprendizaxes dos alumnos...e arquivando todo no expediente académico de cada alumnado.
13. Comprobar que o alumnado ten un nivel adecuado (aptitudes, habilidades e destrezas) para a aprendizaxe da lecto-escritura antes de iniciar o proceso.
14. Favorecer a aceptación das diferenzas individuais, así como o proceso de integración de alumnado discapacitado.
15. Coñecer os hábitos correctos de hixiene e limpeza, así como os de alimentación e sono.
16. Desenvolver valores a través do modelado de actitudes. Fomentar a colaboración, axuda mutua respecto aos demais.
17. Fomentar hábitos de autonomía e autocoidado: limpeza, aseo, roupas, servizos, materiais na aula...

#### **6.1.3. Educación Primaria: 3º e 4º**

18. Coñecer as características individuais dos alumnado.
19. Continuar coa observación sistemática de conductas manifestadas polo alumnado.
20. Favorecer a aceptación polos demais das diferenzas individuais que presenta cada escolar, así como facilitar e canalizar a integración no grupo e Centro do alumnado que presentan problemas, polas súas dificultades de aprendizaxe ou polas limitacións das súas aptitudes.
21. Orientar para afondar progresivamente na identificación sexual.
22. Iniciar ao alumnado nos procesos de autocontrol persoal a través de procesos lúdicos principalmente con experiencias de xogo regrado.
23. Ensinarlles a valorar os puntos de vista dos demais, así como os propios.
24. Exercitalos na toma de decisións sobre aspectos concretos da súa realidade escolar,



familiar e social.

25. Favorecer e reforzar actividades de experimentación, creatividade, despertando no escolar o interese pola investigación e pola creación de afeccións.

#### **6.1.4. Educación Primaria: 5º e 6º**

26. Coñecer e facilitar o desenvolvemento das capacidades.

27. Observar, recoller información e contribuír ao desenvolvemento da orientación escolar que debe levarse a cabo ao finalizar esta etapa, para facilitar a transición nas mellores condicións á ESO.

28. Desenvolver actitudes, valores e normas. Motivalos para que sexan capaces de poñerse metas e vexan que son capaces de conseguilas ou de buscar outras alternativas que favorezan o seu desenvolvemento como persoa.

29. Afondar na información dos cambios que se están producindo no seu corpo, tanto a nivel funcional como morfolóxico, favorecendo o diálogo e comunicación (o que xerará confianza en si mesmo e no titor/a) sobre a confusión, desorientación e desinformación que acostuma, na maioría dos casos, a acompañar a estes cambios nos nosos escolares.

30. Crear unha dinámica de clase que favoreza e facilite o intercambio de papeis dentro do grupo para que lles axude a establecer a súa identidade.

31. Facilitar o diálogo, tanto en situacións conflictivas como non conflictivas.

32. Incentivar o autocontrol.

#### **6.2. PROFESORADO**

33. Planificar os niveis de xeito coordinado, para o establecemento dunha liña educativa coherente.

34. Intercambiar información sobre os alumn@s e o grupo.

35. Planificar estratexias de aprendizaxe a seguir.

36. Colaborar na prevención e detección de problemas de aprendizaxe.

37. Coordinar as actuacións co alumnado de apoio e/ou ACS.

38. Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías.

39. Coordinar o proceso avaliador.

40. Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado.

41. Planificar actividades de acollida e familiarización co centro e a súa dinámica.

#### **6.3. PAIS E NAIS**

42. Proporcionar aos pais e nais todo tipo de información: calendario escolar, horarios, horas de titorías, actividades complementarias, programas escolares e criterios de avaliación.

43. Coñecer os aspectos da situación familiar que repercutan no rendemento académico do alumnado.

44. Informar aos pais e nais de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades escolares dos seus fillos: rendemento académico, dificultades...

45. Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e as familias.
46. Implicar ás familias nas actividades de apoio e orientación dos seus fill@s.
47. Asesorar aos pais e nais nos conflitos que poidan ter cos seus/súas fillos/as e responsabilizalos na tarefa de ser nais/pais.
48. Facilitar a colaboración das familias na dinámica do centro

No marco do CEIP *Fco Vales Villamarín* consideramos que a acción titorial e polo tanto este plan de acción titorial debe ter como obxectivos prioritarios:

-Contribuír á personalización da educación, atendendo a todos os aspectos do ser humano e favorecendo a integración das distintas aprendizaxes e coordinando a acción dos distintos axentes educativos.

-Axustar o ensino ás características individuais, referido a persoas coas súas aptitudes e intereses diferenciados, proveitalas e enriquecelas, previndo as dificultades de aprendizaxe, anticipándose a elas e evitando, no posible, fenómenos indesexables como o fracaso e/ou a inadaptación escolar.

-Resaltar os aspectos orientadores da educación atendendo ao contexto no que vive o alumnado, favorecendo aprendizaxes o máis funcionais posible.

-Contribuír de modo determinante á adquisición de competencias relacionadas coa regulación das aprendizaxes, o desenvolvemento emocional ou as habilidades sociais. A acción titorial complementa o traballo desenvolto ao longo das diferentes áreas, materias ou módulos e incide directamente no desenvolvemento da competencia social e cidadá, na competencia para aprender a aprender, e na autonomía e iniciativa persoal.

-Contribuír ao desenvolvemento da socialización, ensinando a convivir de xeito pacífico e satisfactorio e educando en destrezas e habilidades sociais para a convivencia, previndo e anticipándose a condutas problemáticas que poidesen xurdir.

-Contribuír á axeitada interacción entre os integrantes da comunidade educativa: profesorado, alumnado e familias, así como entre o centro escolar e o seu entorno, asumindo o papel de mediación e, se fai falta, de negociación ante os conflitos que poidan xurdir.

-Favorecer os procesos de desenvolvemento das capacidades de pensamento, de aprender a pensar e de aprender a aprender, co ensino de estratexias e procedementos de aprendizaxe. Contribuír á mellora do desempeño intelectual e consecuentemente á mellora do rendemento escolar.

-Favorecer os procesos de madureza persoal, de desenvolvemento da propia identidade e dun sistema de valores, e da progresiva toma de decisións.

## 7. ACTUACIÓNS

Tal e como recolle a lexislación vixente, reflectimos as función que todo titor/a debe desenvolver:

### **Relacionadas co alumnado:**

-Coñecer as características persoais do alumnado a través do análise do seu expediente persoal, das entrevistas cos proxenitores legais e outros instrumentos.

-Proporcionarlle no principio de curso ao alumnado información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente ao calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades complementarias e extraescolares previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.

-Efectuar un seguimento global do proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos seguimentos e apoios.

-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.
- Favorecer o proceso de maduración vocacional orientando e asesorando ao alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
- Orientar as demandas e inquedanzas do alumnado e mediar, ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- Informar ao alumnado do grupo-clase de todo aquilo que afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico.
- Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo-clase.
- Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informadas ás familias e á Xefatura de Estudos.
- Atender, xunto co resto do profesorado, ao alumnado mentres permanece no centro nos períodos de lecer.
- Fomentar a independencia e autonomía do alumnado, pero nalgúns casos faise determinate traballar a capacidade de solicitar axuda .

#### **Relacionadas co profesorado/mestres:**

- Participar no desenvolvemento do PAT e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da Xefatura de Estudos e en colaboración co Departamento de Orientación.
- Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnos/as do seu grupo-clase.
- Informar ao equipo docente do grupo-clase das características do alumnado, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo-clase.
- Organizar e presidir as sesións de avaliación do seu grupo.
- Colaborar co Departamento de Orientación do centro nos termos que estableza a Xefatura de Estudos.
- Colaborar cos demais profesorado-titor, e co Departamento de Orientación, no marco do PE.
- Exercer, de acordo co PE, a coordinación entre os membros do equipo docente.

#### **Relacionadas cas familias:**

- Proporcionar as familias a información documental ou, no seu defecto indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades complementarias e extraescolares previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo-clase.
- Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumna/o.
- Informar ás familias de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico.
- Facilitar a cooperación entre o profesorado e as familias das alumnas e os alumnos.
- Implicar ás familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación das súas fillas e os seus fillos.

#### **Relacionadas co entorno:**

-Implicar os diferentes servizos existentes no concello (Servizos sociais, servizos médicos, equipos de orientación específicos...) de cara a procurar unha resposta o máis axeitada posible ás necesidades do alumnado, tecendo unha rede de colaboración.

-Coordinar cos centros da contorna distintas actividades enmarcadas dentro deste plan así como co Instituto adscrito para promover unha transición axeitada entre etapas.

Ademais das actuacións que se reflexan a continuación, que teñen un carácter estable ao longo dos distintos cursos, anualmente o distintos Equipos Docentes poderán propoñer a aplicación doutros programas para o desenvolvemento de aspectos concretos no ámbito da acción tutorial.

## **7.1. Actuacións en EDUCACIÓN INFANTIL**

### **7.1.1. A nivel individual**

- Realizar avaliación inicial xunto co Departamento de Orientación para a detección de posibles necesidades educativas.
- Incluír toda a información recollida dentro dos documentos establecidos ao efecto e que formarán parte do expediente do alumno.
- Coñecer a situación de cada alumn@ no grupo e intervir, se fose necesario, para favorecer a súa integración.
- Desenvolver actuacións de atención á diversidade, segundo as directrices establecidas ao respecto e, en concreto, se fose preciso, elaborar os documentos de Reforzo Educativo e as Adaptacións Curriculares, así como coordinar o seu desenvolvemento.
- Aplicar os programas preventivos establecidos no centro: estimulación linguaxe oral...
- Elaborar os correspondentes informes, especialmente o de fin de etapa.

### **7.1.2. Dirixidas ao grupo – clase**

- Levar a cabo o Plan de Acollida para o alumnado que comeza a súa escolaridade
- Establecer de maneira cooperativa as normas de convivencia na aula, así como os distintos responsables das distintas tarefas.
- Realizar actividades e/ou participar naquelas programadas polo centro con motivo das diferentes celebracións

### **7.1.3. Cos pais e nais**

- Levar a cabo unha Reunión Xeral cos pais e nais do alumnado, que se celebrará a principios de curso, na que se lles informará todo o referente ao funcionamento do centro nesta etapa:
  - Organización do período de adaptación.
  - Calendario e horario escolar, horas de titoría, actividades complementarias previstas, proxecto de traballo e canles de colaboración e participación dos pais e nais na educación dos seus fillos...
- Levar a cabo unha entrevista inicial coas familias do alumnado para recoller información de tipo evolutivo, persoal e familiar dos alumnos, así como recoller as inquiredanzas e expectativas da familia sobre o proceso educativo que inicia o seu fillo ou filla e concretar accións que desde o ámbito familiar, poden axudar a unha resposta educativa coordinada entre familia e escola. Como elemento de guía para estas entrevistas, o equipo de titoras entregará con anterioridade un cuestionario para a recollida de información.
- Informar ás familias, trimestralmente e por escrito, sobre a evolución do proceso de ensino-aprendizaxe dos alumnos e alumnas.
- Favorecer a necesidade de que as familias complementen a información trimestral que reciben por escrito coas entrevistas de titoría de maneira periódica.
- Favorecer a participación activa dos pais e nais en actividades como saídas escolares, obradoiros e outras dentro das directrices establecidas nos Proxectos do Centro.
- Levar a cabo Reunións de pais e nais de maneira periódica para informar sobre a marcha do

curso e recoller as contribucións e suxestións dos pais e nais sobre a mesma, favorecendo a cooperación educativa entre o profesorado e a familia.

#### **7.1.4. Co profesorado**

- Establecer as correspondentes sesión de coordinación entre o profesorado de cada nivel.
- Participar nas reunións dos diferentes equipos, en especial nas de coordinación co equipo do 1º de E. Primaria.
- Colaborar co Departamento de Orientación no establecemento de medidas de avaliación e intervención educativa de maneira temperá.
- Colaborar cos demais titores, sobre todo cos do mesmo nivel, para establecer e revisar obxectivos, preparar actividades e materiais e coordinar o uso dos medios e recursos dispoñibles.
- Recoller informacións, opinións e propostas do profesorado do equipo sobre calquera tema que afecte ao grupo ou a algunha persoa do alumnado.
- Transmitir ao profesorado todas aquelas informacións sobre o alumnado que poidan serlles útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.
- Colaborar co Departamento de Orientación na elaboración e posta en práctica do Plan de Orientación Anual, así como na avaliación do mesmo, elaborando propostas e suxestións.
- Colaborar co Departamento de Orientación e a Comisión de Coordinación Pedagóxica na elaboración ou revisión anual do Plan de Acción Titorial, elaborando propostas e suxestións para a súa mellora.

#### **7.1.5. En relación con outros centros ou entidades**

- Facilitar as informacións necesarias que sexan requiridas polo profesorado, cando algún alumno se traslade a outro centro educativo.
- Manter contacto e colaboración con aqueles servizos (Servizos Sociais, Atención Temperá, Rehabilitación, Logopedia, Saúde mental Infantil...) que atendan ao alumnado deste centro, en coordinación co Departamento de Orientación, para acadar unha atención coordinada e eficaz.

### **7.2. Actuacións en EDUCACIÓN PRIMARIA**

#### **7.2.1. A nivel individual**

- Revisar os expedientes do alumnado e os informes do curso e/ou etapa anterior.
- Actualizar os expedientes do alumnado e a ficha de seguimento individual.
- Desenvolver actuacións de atención á diversidade, segundo as directrices establecidas ó respecto e, en concreto, se fose preciso, elaborar os documentos de Reforzo Educativo e as Adaptacións Curriculares, así como coordinar o seu desenvolvemento.
- Elaborar os correspondentes informes, especialmente o de fin de ciclo.

#### **7.2.2. Dirixidas ao grupo – clase**

- Levar a cabo actividades de acollida, especialmente no 1º curso xa que se configura co alumnado propio de Educación Infantil, co procedente dos nosos centros adscritos e doutros centros.
- Informar, de acordo co nivel, das normas de convivencia do centro.
- Establecer de maneira cooperativa a principio de curso as normas de convivencia interiores.
- Promover e coordinar actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación do alumnado.
- Coordinar a avaliación inicial dos coñecementos previos do grupo.
- Realizar avaliación inicial en coordinación co Departamento de Orientación para a detección de posibles necesidades educativas.
- Coñecer os informes de titoría de cursos anteriores respecto aos alumnado e ao grupo.
- Realizar actividades e/ou participar naquelas programadas polo centro con motivo das diferentes celebracións.

### **7.2.3. Coas familias**

- Levar a cabo unha Reunión Xeral coas familias de todos o alumnado de E. Primaria no mes de outubro, que terá dúas partes:
  - Colectiva: presentación de todo o profesorado, normas xerais de funcionamento, organización do centro e dos seus servicios complementarios, proxectos de centro... recollendo as súas contribucións e suxestións.
  - Por titorías: proxecto de traballo, saídas e visitas, criterios de avaliación e promoción, obxectivos mínimos do curso, xeito de atención ás familias...
- Establecer un horario semanal de atención individualizada ás familias.
- Informar ás familias, trimestralmente e por escrito, sobre a evolución do proceso da aprendizaxe dos alumnos e alumnas.
- Favorecer a necesidade de que as familias complementen a información trimestral que reciben por escrito coas entrevistas de titoría de maneira periódica.

### **7.2.4. Co profesorado**

- Establecer as correspondentes sesións de coordinación entre o profesorado de cada nivel.
- Participar nas reunións dos diferentes equipos, en especial naquelas relacionadas coa coordinación cos equipos de nivel anterior e posterior.
- Recoller informacións, opinións e propostas do profesorado do equipo sobre calquera tema que afecte ao grupo ou a algún dos alumn@s.
- Transmitir ao profesorado todas aquelas informacións sobre o alumnado que poidan serlles útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras e decidir e decidir sobre a súa promoción de un ciclo a outro.
- Mediar, con coñecemento de causa, en posibles situacións de conflito entre o alumnado e profesorado e informar debidamente ás familias.
- Colaborar co Departamento de Orientación na elaboración e posta en práctica do Plan de Orientación Anual, así como na avaliación do mesmo, elaborando propostas e suxestións.
- Colaborar co Departamento de Orientación e a Comisión de Coordinación Pedagóxica na revisión anual do Plan de Acción Titorial, elaborando propostas e suxestións para a súa mellora.

### **7.2.5. En relación con outros centros ou entidades**

- Facilitar as informacións necesarias que sexan requiridas polo profesorado, cando algún alumno se traslade a outro centro educativo.
- Manter contacto e colaboración con aqueles servicios (Servicios Sociais, Atención Temperá, Rehabilitación, Logopedia, Saúde mental Infantil...) que atendan a alumn@s deste centro, en coordinación co Departamento de Orientación, para acadar unha atención coordinada e eficaz.

## **CONCRECIÓN DE OBXECTIVOS E ACTIVIDADES PARA O NOSO CENTRO.**

No noso centro os ámbitos de intervención xirarán en tornos a 4 niveis:

- I. Co grupo de alumnado e con cada alumna/o. Tratamento individual
- II. Co profesorado
- III. Co Departamento de Orientación.
- IV. Coas familias: Individual e grupal.

En relación co grupo e co alumno/a		
Obxectivos	Actividade	Temporalización
-Facilitar a integración do alumnado no seu grupo-clase, na dinámica do centro e fomentar o desenvolvemento de actividades participativas	-Realizar xornadas de portas abertas para dar a coñecer o centro á contorna.	-No segundo trimestre.
	-Realizar actividades de acollida ao principio de curso dentro do Plan de Acollida, especialmente cando se cambia de curso ou de etapa.	-No primeiro trimestre e no terceiro trimestre.
	-Explicar ó alumnado a finalidade da acción titorial e informar ó alumnado sobre o Plan de Convivencia do centro e as NOFC.	-No primeiro trimestre.
-Contribuír á individualización e personalización dos procesos de ensino aprendizaxe.	-Coñecer individualmente as relacións de cada membro co grupo, co seu ámbito socio-familiar, así como a súa situación persoal para favorecer a súa adaptación e afondar no coñecemento de actitudes, aptitudes e capacidades de cada un dos alumnos e alumnas para axudarlles no proceso de aprendizaxe. -Cumprimentar o expediente persoal de cada alumna e alumno. -Fomentar no alumnado o coñecemento e aceptación de si mesmo favorecendo a súa autoestima, autoconcepto, asertividade e autocontrol ante as dificultades que se lles presenten (ensinar a ser).	-Ó longo de todo o curso
-Atender e, no posible, anticiparse ás dificultades do alumnado, así como ás súas necesidades educativas para proceder á adecuación persoal do currículo.	-Colaborar na detección das dificultades de aprendizaxe e das necesidades específicas de apoio educativo.	-Ó longo de todo o curso.
-Colaborar, xunto ao Departamento de Orientación, no desenvolvemento das diferentes medidas de atención á diversidade e na intervención educativa específica co alumnado que así o precise.	-Analizar e valorar co resto do profesorado as dificultades de cada un dos alumnos e alumnas buscando, se procede, o asesoramento e apoio necesarios e consensuar a resposta educativa antes as mesmas.	-Ó longo de todo o curso.



-Coordinar o proceso de avaliación.	-Coordinar e presidir as sesión de avaliación.	-Unha vez por trimestre.
-Participar na toma de decisións sobre a promoción do alumnado dun curso a outro, ou dunha etapa a outra.	-Colaborar no establecemento dos criterios de promoción no PE.	-No primeiro trimestre.
	-Analizar e valorar co resto do equipo docente en que medida o alumnado alcanzou os citados criterios de promoción.	-En cada sesión de avaliación.
	-Informar a familia sobre as decisións adoptadas.	-Ó longo de todo o curso
-Favorecer e apoiar os procesos de maduración e orientación vocacional.	-Solicitar dos alumnos/as que formulen colectiva ou individualmente, as súas dificultades, necesidades ou expectativas, tratando de buscar con eles solución e liñas de actuación e axudarlles no proceso de toma de decisións	-Ó longo do curso.
-Fomentar o desenvolvemento de actitudes participativas no centro e no seu ámbito sociocultural.	-Coñecer a dinámica interna da propia titoría e desenvolver técnicas colectivas para lograr unha maior coherencia e integración do grupo (ensinar a convivir).	-Ó longo de todo o curso.
	-Promover o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares	-Ó longo de todo o curso.
<b>En relación co profesorado</b>		
<b>Obxectivos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Temporalización</b>
-Coordinar axeitadamente as programacións co grupo de alumnos, especialmente para aqueles con necesidades específicas de apoio educativo.	-Solicitar informacións, opinións e propostas do resto do equipo docente en relación coa programación de aula, os reforzos educativos ou outras medidas de atención á diversidade.	-Ó longo de todo o curso
	-Coordinar, xunto co Departamento de Orientación, as medidas de atención á diversidade precisas.	-Ó longo de todo o curso.
-Coordinar o proceso avaliador, así como a información acerca de cada alumno e alumna.	-Organizar e desenvolver sesións de información sobre o proceso de avaliador: avaliación continua, formativa e orientativa do alumnado e solicitar información sobre o alumnado aos distintos membros do equipo docente.	-Ó longo de todo o curso.

-Posibilitar as liñas de acción común co resto do profesorado-titor.	-Solicitar información do profesorado-titor do curso ou etapa anteriores.	-A comezo dunha nova etapa e no primeiro trimestre do curso.
	-Transferir información do seu grupo ao profesorado-titor do curso ou etapa seguinte.	-Ó longo de todo o curso
	-Coordinar actividades de aprendizaxe co resto de profesorado-titor do mesmo curso.	-Ó longo de todo o curso.
	-Coordinar actividades complementarias e extraescolares co resto de profesorado-titor do mesmo curso.	-Ó longo de todo o curso.
-Mediar, con coñecemento de causa, en posibles situacións de conflito entre o alumnado e o profesorado.	-Análise da circunstancia conflictiva e valoración da mesma cos implicados. Conclusións e alternativas por ámbalas dúas partes para saír da situación	-Ó longo de todo o curso.
<b>En relación coas familias</b>		
<b>Obxectivos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Temporalización</b>
-Fomentar e contribuír ao establecemento dunhas relacións axeitadas coas familias do alumnado.	-Desenvolver unha reunión ao comezo do curso para informalos sobre as necesidades ante o novo curso e como se vai desenvolver.  -Realizar entrevistas individuais máis frecuentes naqueles casos que requiran unha orientación máis especializada.	- Primeiro trimestre do curso. -Ó longo de todo o curso.
-Implicar, na medida do posible, as familias na labor de apoio á aprendizaxe.	-Conseguir que as familias se impliquen no traballo persoal dos seus fillos e fillas e orientar ás familias de cara a unha correcta organización das tarefas e do tempo libre e ocio dos seus fillos e fillas.  -Preparar e organizar visitas de tipo educativo e lúdico.	-Ó longo de todo o curso.  -Ó longo de todo o curso.
-Informar, asesorar e orientar ás familias en todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos e fillas.	-Informar das diferentes situacións (conflictivas, estados de saúde...) que poidan xurdir no grupo ou a nivel individual.	-Ó longo de todo o curso.

	-Informar sobre o proceso de aprendizaxe dos seus fillos e fillas no horario de titorías establecido na organización do centro.	-Ó longo de todo o curso.
<b>En relación co Departamento de Orientación.</b>		
<b>Obxectivos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Temporalización.</b>
-Favorecer o adecuado desenvolvemento da función titorial, colaborar e asesorar: proporcionar material e en xeral apoio ós mestres, tanto en aspectos curriculares como pedagóxicos.	-Informar e asesorar nas reunións do DO establecidas ó efecto sobre as cuestións solicitadas polos titores.	
-Promover a cooperación entre a familia e a escola na educación dos alumnos/as	-Convocar reunións para a posta en común de información ante posibles toma de decisións sobre os alumnos/as.	-Ó longo de todo o curso.
Intervir, asesorar e orientar en tódalas decisións relativas ós alumnos: á integración no centro, á promoción, á identificación de necesidades e á adopción de medidas de atención á diversidade.	-Participar na elaboración de documentos (PAT, PO...), asistir ás sesións de avaliación, dar resposta ante as solicitudes de intervención demandas ó DO e adoptar as medidas axeitadas.	-Ó longo de todo o curso.
-Solicitar a intervención dos Equipos de Orientación Específicos, para colaborar nas avaliacións psicopedagóxicas dos alumnos/as.	-Participar no proceso de avaliación psicopedagóxico, na elaboración do informe, solicitude do EOE e garantir a aplicación das recomendacións e indicacións dos mesmos.	-Ó longo de todo o curso.

## 8. METODOLOXÍA

A metodoloxía a empregar para a posta en práctica do Plan de Acción Titorial deberá favorecer a participación e colaboración activa de todas as persoas implicadas no seu desenvolvemento.

Os principios metodolóxicos que deben orientar á acción titorial son parellos aos da acción docente. De aí que a realización de actividades deberá estar baseada nun modelo de intervención tanto grupal como individual a través de programas, que faciliten as axudas necesarias para o desenvolvemento persoal e educativo de cada un dos/as alumnos/as.

Asimesmo, cando a situación o requira e coa colaboración do Departamento de Orientación, empregaranse métodos, estratexias, técnicas e materiais concretos naqueles casos nos que se detecten dificultades relacionadas co proceso de ensinanza-aprendizaxe e/ou de adaptación do alumnado.

As estratexias de actuación fundamentaranse nos seguintes principios:

- ❖ **Prevención:** Todo o alumnado debe beneficiarse da acción titorial procurando anticiparse á aparición de circunstancias ou situacións que poidan ser obstáculo ao progreso do alumnado.
- ❖ **Desenvolvemento armónico e integral das persoas:** Dotar ao alumnado das competencias necesarias para afrontar as demandas de cada etapa evolutiva e proporcionarlle situacións de aprendizaxe significativas.
- ❖ **Colaboración con toda a comunidade educativa do centro.**
- ❖ **Reflexión:** A análise sistemática sobre a práctica educativa axudará a axustar as intervencións na busca dos obxectivos plantexados.

A nosa proposta metodolóxica terá en conta as seguintes variables:

- ✓ **Secuencias de actividades de ensinanza-aprendizaxe:** As distintas accións deben estar articuladas e planificadas tendo en conta o ámbito e os seus destinatarios.
- ✓ **Relación profesorado-alumnado:** os vínculos que se crean fan que a transmisión de coñecementos e habilidades concorden ou non coas necesidades de aprendizaxe.
- ✓ **Participación:** Organizar actividades nos distintos ámbitos para asegurar a participación de todos, especialmente dos pais e nais.
- ✓ **Dinámica grupal:** o traballo en grupos fixos e variables contribúe ao traballo colectivo e persoal e a mellorar a competencia social do noso alumnado.
- ✓ **A utilización dos espazos e os tempo dun xeito adaptable ás diferentes necesidades educativas.**
- ✓ **O uso dos diferentes materiais recursos segundo as diferentes formas de intervención.**
- ✓ **A organización dos contidos dun xeito integrador**
- ✓ **O papel da avaliación desde unha concepción global do proceso e non só como control restrinxido de resultados.**

### **A COORDINACIÓN.**

A coordinación é un elemento sustancial e básico na acción titorial, para iso é básico establecer a coordinación en torno a 2 eixos:

**-Coordinación interna:** establecendo canles de coordinación entre:

A persoa titora e os mestres especialistas que imparten docencia nun grupo.

- \* A persoa titora e os mestres do curso anterior e do curso seguinte no que se atopa o alumno/a
- \* A persoa titora e os mestres de apoio (especialista de pedagogía terapéutica, audición e linguaxe e mestres con dispoñibilidade horaria).
- \* Os equipos de traballo dos centros (Equipo de Dinamización da Lingua Galega, Equipo de Actividades Extraescolares, Equipo de TICS,...)
- \* equipo directivo e o claustro de mestres.

**-Coordinación externa:** o Equipo de Orientación Específico, os centros de Ensino de Educación Secundaria, as Escolas de Educación Infantil, Centros de Formación e Recursos, os CEE como centro de Recursos (D.229/2011) o Concello, o Sergas, as distintas asociacións, federacións, entidades, interpretes de LSE, mestres itinerantes da ONCE, outros orientadores da zona,... entre outros.

## 9. RECURSOS

### • ORGANIZATIVOS:

- ✚ Establecer un horario común de atención aos pais e nais.
- ✚ Elaborar nos Equipos de Nivel a programación anual da acción tutorial para reflexar na PXA do Centro
- ✚ A través da CCP coordinaranse os aspectos que se deben traballar en todo o centro.

### • HUMANOS:

- ✚ Titor@s.
- ✚ Equipos Docentes.
- ✚ Orientadora.
- ✚ Persoal non docente.

### • MATERIAIS:

- ✚ Expediente académico do alumn@.
- ✚ Boletíns de información trimestral.
- ✚ Como anexo a este Plan dispórase dunha carpeta cos cuestionarios, fichas, bibliografía, fondos documentais e outros materiais que, na medida do posible, estarán organizados por niveis educativos, ámbitos e programas de actuación.

## 10. AVALIACIÓN DO PAT E PROPOSTAS DE MELLORA.

A avaliación é o instrumento que nos permite valorar o grao de consecución dos obxectivos e a adecuación das actividades que se programan para o curso.

Para o seguimento das actuacións previstas neste plan, os titores de cada equipo de ciclo, reuniranse trimestralmente, para analizar o grao de cumprimento das actuacións previstas, así como para introducir as modificacións e melloras que sexan necesarias; que serán analizadas posteriormente polo Departamento de Orientación e a CCP.

Cada titor valora o grao de consecución dos obxectivos e actividades e levará a súas conclusións ao coordinador/a de nivel, este ao Departamento de Orientación baixo a supervisión da Xefatura de Estudos, e por último, informarase ao Claustro.

Ademais da avaliación continua das actividades que se desenvolven, a avaliación conxunta deberá definirse en tres momentos:

- Avaliación inicial diagnóstica: Farase en setembro a partir da memoria do curso, estudio de expedientes, información aportada polos coordinadores, ...
- Avaliación continua: Farase unha revisión puntual de todo o proceso no mes de xaneiro para ver se é necesario facer algún axuste na marcha.
- Avaliación final: Farase en xuño valoracións por niveis, postas en común nos equipos docentes e finalmente polo claustro.

Os criterios que se terán en conta para a valoración do traballo desenvolvido serán:

- Avaliación do Mellora do rendemento académico, clima de convivencia e de participación do alumnado, mestres e familias.
- Adecuación das actividades realizadas.
- Grao de implicación do profesorado.
- Interese do alumnado.
- Grao de colaboración de pais/nais.
- As dificultades atopadas no desenvolvemento do PAT e grao de contribución aos obxectivos do Poxecto Educativo de Centro.
- A adecuación dos materiais e recursos utilizados.
- A coordinación dos diferentes niveis.

Para a avaliación do presente documento, teranse en conta os obxectivos plantexados no mesmo, realizarase unha avaliación continua para comprobar o logro da consecución dos mesmo e ir introducindo as propostas de mellora que se consideren necesarias e que se acordarán nas reunións periódicas do equipo docente. Os criterios de avaliación da acción titorial, formarán parte das Programacións de Aula como autoavaliación da propia práctica docente e o DO que deseñara o instrumento para esa avaliación. Favorecerase a participación activa e cooperativa por parte de todo o equipo docente. Os instrumentos e técnicas para avaliar o desenvolvemento da Acción Titorial serán variados: cuestionarios de auto-avaliación e niveis de participación, informes de fin de curso e actas das reunións periódicas trimestrais.

#### **ANEXOS:**

#### **PLAN DE ACOLLIDA E TRANSICIÓN**

#### **OUTROS DOCUMENTOS.**

#### **Protocolos e Convenios**

Para a atención da diversidade da totalidade do alumnado e dentro da estratexia Galega de Convivencia Escolar 2015-2020, deberemos de ter en conta os diferentes protocolos publicados pola Consellería de Educación e os convenios asinados; que proporcionan pautas de acción e orientacións en situacións relativamente descoñecidas no noso papel de Mestre, nas que se require un procedemento sistemático para a súa identificación e resolución.

<http://www.edu.xunta.gal/portal/Educonvives.gal>

Cabe destacar:

- **Protocolo para atención educativa do alumnado con Síndrome de Down e/ou Discapacidade Intelectual.**
- **Protocolo de prevención, detección e intervención do risco suicida no ámbito educativo.**
- **Protocolo educativo para garantir a igualdade, a non discriminación e a liberdade de identidade de xénero.**
- **Abordaxe administrativa de conductas contrarias ás normas de convivencia.**

### **Orientacións.**

- **Procedemento corrector de condutas contraías ás normas de convivencia. Modelos normalizados.**
- **Guía de actuación ante casos de violencia de xénero no ámbito educativo.**
- **Protocolo educativo para a prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso.**
- **Protocolo para a intervención psicoeducativa da dislexia e/ou outras dificultades específicas de aprendizaxe.**
- **Protocolo de Protección de Datos.**
- **Protocolo de Atención Temperá.**
- **Protocolo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia.**
- **Protocolo de consenso sobre TDAH na infancia e na adolescencia nos ámbitos educativo e sanitario.**
- **Protocolo de Atención educativa hospitalaria e domiciliaria.**
- **Protocolo de urxencias sanitarias e enfermidade crónica no ámbito educativo.**
- **Protocolo de Urxencias Sanitarias.**
- **Protocolo de urxencias sanitarias e enfermidade crónica no ámbito educativo.**
- **Addenda de atención ao alumnado con diabetes.**
- **Protocolo de coordinación fronte á violencia de xénero en Galicia.**
- **Protocolo para o alumnado con Trastorno do Espectro de Autismo (TEA).**
- **Protocolo para a atención educativa ó alumnado con discapacidade auditiva.**

Ademais, debemos ter en conta os diferentes convenios subscritos pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria en relación a distintas condicións como.

### **Plans e Proxectos**

Dado que a acción titorial atende a múltiples aspectos entre eles os curriculares deberemos ter en conta os seguintes plans e proxectos:

- ✚ Plan Proxecta: dirixido a fomentar a innovación educativa nos centros a través de programas educativos que desenvolvan as competencias clave como eixe do currículo e os elementos transversais, nos cales se inclúe a educación en valores.
- ✚ EDUCACIÓN RESPONSABLE
- ✚ Plan Director de Centros: Educación vial e programas de prevención para o alumnado e as familias.
- ✚ Plan de Formación Pemanente do Profesorado
- ✚ Colaboración con entidades como as Universidades, Sergas (unidades de saúde mental e atención temperá), logopedas e psicólogas privadas.

### **RUMI (Rexistro Unificado do Maltrato Infantil).**

Unha das funcións primordiais do titor/a é a detección de necesidades do alumnado, entre elas tamén se identifican aquelas referidas á desprotección ou maltrato infantil. Con este fin naceu o

RUMI, que é unha ferramenta de ámbito estatal que permite a denuncia inmediata ante os servizos sociais e a policía. Para que un neno maltratado poida ser protexido e tanto el como a súa familia reciban os apoios necesarios para cambiar esa situación, é condición necesaria que alguén se percate de que se está a producir tal circunstancia. En xeral, o neno ou nena que sofre desprotección ou maltrato, non está en condicións de solicitar axuda ou protección. Por outra parte, en moitos casos, os pais ou titores rara vez informan da situación por estaren directamente implicados nela.

Por iso cobra especial importancia o papel das persoas que pola súa profesión, tales coma os médicos, ou os educadores, ou pola súa proximidade ao neno, nena ou adolescente están en condicións de detectar un posible maltrato.

Existe unha guía para a detección de posibles casos de maltrato infantil que é convinte ter en conta no ámbito da acción educativa:

[https://politicassocial.xunta.gal/sites/w\\_polso/files/arquivos/xeral/guiamaltrato2010\\_1.pdf](https://politicassocial.xunta.gal/sites/w_polso/files/arquivos/xeral/guiamaltrato2010_1.pdf)