

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

Aprobado o 27 de marzo de 2015

ÍNDICE

1. PRINCIPIOS XERAIS DA ACCIÓN TITORIAL.

2. MARCO LEGAL.

3. OBXECTIVOS XERAIS DA ACCIÓN TITORIAL.

4. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIÓNS E RESPONSABILIDADES NA ACCIÓN TITORIAL.

- 4.1.- Funcións do titor/a
- 4.2.- Funcións do equipo de profesores/as.
- 4.3.- Funcións do Departamento de Orientación.
- 4.4.- Funcións da Xefatura de Estudos.

5. ASPECTOS ORGANIZATIVOS.

- 5.1. Criterios para o nomeamento de titores/as.
 - 5.1.1. Coordinación da acción titorial.
 - 5.1.2. Reunión de coordinación do equipo educativo.
- 5.2. Horarios

6. ÁMBITOS DA ACCIÓN TITORIAL.

- 6.1. Contidos da titoría.
- 6.2. Liñas prioritarias de actuación por curso.

7. ACTUACIÓNS XERAIS, ESQUEMA DE TRABALLO E TEMPORALIZACIÓN.

- 7.1. Primeiro da ESO:
 - 7.1.1. Actuacións no primeiro trimestre.
 - 7.1.2. Actuacións no segundo trimestre.
 - 7.1.3. Actuacións no terceiro trimestre.
- 7.2. Segundo da ESO.
 - 7.2.1. Actuacións no primeiro trimestre.
 - 7.2.2. Actuacións no segundo trimestre.
 - 7.2.3. Actuacións no terceiro trimestre.
- 7.3. Terceiro da ESO.
 - 7.3.1. Actuacións no primeiro trimestre.
 - 7.3.2. Actuacións no segundo trimestre.
 - 7.3.3. Actuacións no terceiro trimestre.
- 7.4. Cuarto da ESO.
 - 7.4.1. Actuacións no primeiro trimestre.
 - 7.4.2. Actuacións no segundo trimestre.
 - 7.4.3. Actuacións no terceiro trimestre.
- 7.5. Primeiro de Formación Profesional Básica
 - 7.5.1. Actuacións no primeiro trimestre.
 - 7.5.2. Actuacións no segundo trimestre.
 - 7.5.3. Actuacións no terceiro trimestre.
- 7.6. Segundo de Formación Profesional Básica
 - 7.6.1. Actuacións no primeiro trimestre.
 - 7.6.2. Actuacións no segundo trimestre.
- 7.7. Primeiro de bacharelato.
 - 7.7.1. Actuacións no primeiro trimestre.
 - 7.7.2. Actuacións no segundo trimestre.
 - 7.7.3. Actuacións no terceiro trimestre.
- 7.8. Segundo de bacharelato.
 - 7.8.1. Actuacións no primeiro trimestre.
 - 7.8.2. Actuacións no segundo trimestre.
 - 7.8.3. Actuacións no terceiro trimestre.

8. PROPOSTAS DE CONTIDOS

- 8.1. Aprender a convivir.
- 8.2. Programas encamiñados ao autoconecemento e desenvolvemento persoal do alumnado.
- 8.3. Programas sobre técnicas de estudo e estratexias de aprendizaxe
- 8.4. Programas para a orientación académica e profesional

9. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.

- 9.1. Memoria final de titoría.
- 9.2. Revisión do plan de acción titorial.

10.- APROBACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL.

ANEXOS

1. PRINCIPIOS XERAIS DA ACCIÓN TITORIAL

A educación é o medio máis axeitado para garantir o exercicio da cidadanía democrática, responsable, libre e crítica, que resulta indispensable para a constitución de sociedades avanzadas, dinámicas e xustas. Por ese motivo, unha boa educación é a maior riqueza e o principal recurso dun país e dos seus cidadáns.

O servizo público da educación considera a ésta como un servizo esencial da comunidade, que debe facer que a educación escolar sexa asequible a todos/as sen distinción ningunha, en condicións de igualdade de oportunidades, con garantía de regularidade e continuidade e adaptada progresivamente aos cambios sociais.

A responsabilidade do éxito escolar de todo o alumnado non só recae sobre o alumnado individualmente considerado, senón tamén sobre as súas familias (**contexto familiar**), o profesorado, os centros docentes (**contexto escolar**), as Administracións educativas e, en última instancia, sobre a sociedade no seu conxunto (**contexto social**), responsable última da calidade do sistema educativo.

A cooperación entre os distintos actores, que resulta indispensable para acadar unha educación de calidade, debe implicar a todos os membros da comunidade educativa. Cada un deles terá que realizar unha contribución específica. As familias terán que colaborar estreitamente e deberanse comprometer co traballo cotián dos seus fillos/as e coa vida dos centros docentes. Os centros e o profesorado deberanse esforzar por construír entornos de aprendizaxe ricos, motivadores e exixentes. As Administracións educativas terán que facilitar a todos os compoñentes da comunidade escolar o cumprimento das súas funcións, proporcionándolles os recursos que necesitan e reclamándolles ao mesmo tempo o seu compromiso e esforzo. A sociedade, en suma, haberá de apoiar o sistema educativo e crear un entorno favorable para a formación persoal ao longo de toda a vida.

Tamén ocupa un lugar relevante, na relación dos principios da educación, a transmisión daqueles valores que favorezan a liberdade persoal, a responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, que constitúen a base da vida en común.

Entre os fins da educación resáltanse o pleno desenvolvemento da personalidade e das capacidades afectivas do alumnado, a formación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais e da igualdade efectiva de oportunidades entre homes e mulleres, o recoñecemento da diversidade afectivo-sexual, así como a valoración crítica das desigualdades, que permita superar os comportamentos sexistas.

Asimismo, propónse o exercicio da tolerancia e da liberdade, dentro dos principios democráticos de convivencia e a prevención de conflitos e a resolución pacífica dos mesmos.

A acción titorial pódese definir como o **conxunto de accións educativas** que se deseñan e realizan nun centro educativo para favorecer no alumnado a aprendizaxe, a integración dos coñecementos e experiencias, a socialización, a toma de decisións o desenvolvemento da súa personalidade e o desenvolvemento das competencias básicas especialmente a Competencia Social y Cidadá, a Competencia para Aprender a Aprender e a Competencia de Autonomía e Iniciativa Persoal. Por esta razón débese considerar que a acción titorial está **intimamente relacionado co desenvolvemento da función docente**.

Consideramos a acción titorial intrinsecamente vinculada á docente como conxunto de accións articuladas ao redor desta. E baixo esta perspectiva, non é algo que dependa da boa vontade e disposición dalgúns profesores e/ou do Departamento de Orientación, senón que está implicada toda a comunidade educativa, forma parte do currículo e está integrado no mesmo.

O Plan de Acción Titorial (PAT) é o marco no que especificamos os criterios e procedementos para a organización e funcionamento da acción titorial. Neste sentido o PAT fixa un conxunto de actividades educativas incluídas ou complementarias ao currículo, baseadas nas necesidades do alumnado e dirixidas a eles, que están secuenciadas no tempo e estruturadas nas dimensións da acción titorial e que o titor/a realizará cos distintos colectivos do grupo que titoriza:

- Alumnado: individual e grupalmente
- Familias
- Equipo educativo

Preténdese que o Plan de Acción Titorial sexa un marco aberto e flexible, xa que os obxectivos e características do mesmo poden ser traballados a través de actividades distintas, en función das necesidades específicas de cada titor/a e do seu estilo e das características particulares de cada grupo.

A partir das liñas de actuación xerais concretadas no PAT os titores/as programarán as actividades e articularanse os recursos persoais e materiais e proporcionarase o asesoramento e apoio necesario, baixo a coordinación da Xefatura de Estudos e contando coas propostas que aporte o Departamento de Orientación, nas reunións que se manteñan a este efecto.

2. MARCO LEGAL

LOE- LOMCE

- **Artigo 1.** Establece como un dos principios a orientación educativa e profesional dos estudantes como medio necesario para o logro dunha formación personalizada, que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores.
- **Artigo 2.** Sinálase como un dos fins da educación que se prestará unha atención prioritaria ao conxunto de factores que favorecen a calidade da ensinanza e en especial á orientación educativa e profesional.
- **Artigo 91** declárase que a titoría forma parte da función docente (ao igual que o Decreto 324) e establécese a titoría dos alumnos e alumnas, a dirección e orientación da súa aprendizaxe e o apoio no seu proceso educativo en colaboración coas familias. Tamén a orientación educativa, académica e profesional dos alumnos e alumnas en colaboración cos servizos ou departamentos especializados.
- **Artigo 22** referido á ESO, indícase que se vai prestar atención á orientación educativa e profesional do alumnado

REGULAMENTO DE SECUNDARIA (Decreto 324/1996)

- Art. 58 Titoría-Orientación-Función Docente. Designación titores
- Art. 59 Funcións titores
- Art. 60 Coordinación de titorías pola xefatura de estudos
- Art. 77 CCP. Establecemento de directrices xerais PAT e POAP. Será competencia da Comisión de Coordinación Pedagóxica: establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos departamentos, do plano de orientación académico profesional, do plano de acción titorial, así como das adaptacións curriculares e dos programas de diversificación curricular, incluídos no proxecto curricular.
- Art. 94 Proxectos curriculares. Criterios e procedementos para organizar a atención á diversidade. Criterios ACI.

Orde de 1 de agosto de 1997 de desenvolvemento do decreto 324/1996

- Art. 64. Designación de titorías
- Art. 68. Horario titorías

DECRETO 120/1998 DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

- Art. 3 Composición de DO
- Art. 6. Funcións de DO
- Art. 7 Funcións de Xefe de DO

Orde de desenvolvemento 24 de xullo de 1998

- Art. 4. Composición DO
- Art. 5 Funcións DO
- Art. 6. Funcións Xefe de DO

LEI 4/ 2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa

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

Instrucións do 31 de xaneiro de 2014 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa polas que se traslada o Protocolo Educativo para a Prevención e o Control do Absentismo Escolar en Galicia.

3. OBXECTIVOS XERAIS DA ACCIÓN TITORIAL

Buscando o desenvolvemento integral da persoa, fin primordial da educación, os obxectivos deste plan son:

- Fomentar a integración e participación do alumnado na dinámica do Centro favorecendo actitudes de respecto, colaboración e tolerancia, así como o cumprimento de normas básicas de convivencia.
- Coñecer as características dos alumnos/as, tanto persoal como grupalmente.
- Favorecer o desenvolvemento socio-afectivo do alumnado.
- Seguimento individualizado do proceso ensino-aprendizaxe contribuíndo á mellora do rendemento académico.
- Facilitar a comunicación cos alumnos e as súas familias, no ámbito individual e grupal.
- Colaborar no proceso de toma de decisións, especialmente nas académicas e profesionais, desenvolvendo programas de orientación que doten ao alumnado da capacidade de toma de decisións responsables e con coñecemento das súas posibilidades e das oportunidades que se lle presentan, tanto no ámbito escolar como profesional.
- Coordinar as actividades titoriais asegurando a coherencia educativa no desenvolvemento das programacións dos distintos profesores/as do grupo e favorecendo a formación do titor/a para que poida desempeñar as funcións propias da forma máis axeitada ás características do grupo.

4. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES E RESPONSABILIDADES NA ACCIÓN TITORIAL.

No noso Centro, as responsabilidades dos axentes educativos implicados no PAT, quedan concretadas no seguinte:

4.1.- Funcións do titor/a

Estas funcións aparecen recollidas no Decreto 324/1996, do 26 de xullo (D.O.G. do 9-8-96):

- Participar no desenvolvemento do plano de acción titorial e nas actividades de orientación.
- Proporcionarlles, no principio de curso, ao alumnado e aos pais e nais, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente ao calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.
- Coñecer as características persoais de cada alumno/a 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 buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os apoios e os oportunos asesoramentos.
- Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnos/as do seu grupo.
- Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- Orientar o alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- Informar ao equipo de profesores do grupo de alumnos/as das súas características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos/as.
- 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 do PE.
- Orientar as demandas e as inxedanzas 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, aos pais e ás nais e ao 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/as.
- Exercer, de acordo co proxecto educativo, a coordinación entre os membros do equipo docente.
- Cubrir os documentos oficiais relativos o seu grupo de alumnado.
- Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informados os pais e as nais ou titores e ao xefe/a de estudos (Instrucións do 31 de xaneiro de 2014 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa polas que se traslada o Protocolo Educativo para a Prevención e o Control do Absentismo Escolar en Galicia)
- Implicar as familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e á orientación dos seus fillos/as.
- Atender, xunto co resto de profesorado, os alumnos e as alumnas mentres estes permanecen no centro nos períodos de lecer.

4.2.- Funcións do equipo de profesores/as.

- Participar activamente nas actividades do PAT, especialmente naquelas que o solicite expresamente o titor ou titora.
- Facilitar a integración de tódolos alumnos a alumnas no grupo e no Centro.
- Orientar ao alumnado no futuro académico e profesional.
- Orientar sobre como estudar a súa materia.
- Colaborar e coordinarse co titor ou titora e aportándolle información e apoio.

-
- Atender as demandas do titor ou titora na busca de accións de equipo para tratar os casos que se presenten na súa titoría.
 - Axustar a resposta educativa ás necesidades, tanto grupais como persoais, do alumnado aplicando as necesarias adaptacións curriculares.

4.3.- Funcións do Departamento de Orientación.

- Colaborar coa xefatura de estudos nos criterios para asignar as titorías e na coordinación da acción tutorial.
- Elaborar o PAT tendo en conta as directrices da CCP e as necesidades e intereses manifestadas polos tutores e titoras.
- Facilitar os recursos e asesoramento necesarios a cada titor/a para o seu desenvolvemento e intervir directamente no seu desenvolvemento cando sexa solicitado.
- Facilitar a intervención doutras persoas da comunidade educativa ou alleas, en fases concretas do plan, para proporcionar o tratamento de aspectos especializados.
- Participar na aplicación dalgúns programas da titoría.
- Atender as demandas dos distintos membros da Comunidade Educativa: Equipo de profesores/as, tutores/as, alumnos/as, pais e nais ... A tal efecto no horario do orientador habilitaranse as horas semanais para dar resposta a toda a comunidade educativa.
- Realizar o seguimento e avaliación do PAT.

4.4.- Funcións da Xefatura de Estudos.

- Establecer os criterios para asignar as titorías de cada grupo.
- Coordinar e dirixir a acción tutorial coa colaboración do orientador.
- Convocar, coordinar e moderar as reunións dos tutores/as.
- Velar polo cumprimento da planificación consensuada e dos acordos tomados.

5. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

- Corresponde á Xefatura de Estudos coordinar e dirixir a acción dos titores/as coa colaboración do Departamento de Orientación, de acordo cos plans de Acción Titorial (PAT), Orientación Académica e Profesional (POAP), Plan de Convivencia (PC) e Plan Xeral de Atención a Diversidade (PXAD).
- No desenvolvemento desta programación estarán implicados todos os profesores/as que impartan docencia ao grupo.
- O Departamento de Orientación contribuirá ao desenvolvemento do plan baixo a dirección da Xefatura de Estudos, asesorando e colaborando cos titores/as nas súas funcións, facilitándolles os recursos necesarios e intervindo na medida das súas posibilidades, cando o soliciten.

5.1. Criterios para o nomeamento de titores/as.

- Os/as titores/as serán nomeados segundo o establecido no art. 58.2 do Decreto 324/1996 polo que se establece o regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria, e no art. 64 da orde de 1 de agosto de 1997 que desenvolve o Decreto 324/1996.
- No intento de conxugar as necesidades pedagóxicas do alumnado e os requirimentos organizativos do centro, procurárase, na medida do posible, ter en conta as seguintes consideracións á hora de asignar as titorías:
 - 1. Asignar as titorías ao profesorado con menor carga docente.
 - 2. Outras consideracións poden ser:
 - En primeiro lugar teranse en conta os/as voluntarios/as que poida haber entre o profesorado que imparta clase a todo o alumnado.
 - En caso de non se presentaren voluntarios/as, ou non seren dabondo para cubrir todas as titorías, buscarase a rotación (procurárase, tendo en conta as necesidades do centro, que unha persoa non repita dous anos consecutivos como titor/a).
 - Terase en conta á hora de asignar a titoría os seguintes puntos seguindo esta orde:
 - as materias afíns,
 - o número de alumnado
 - Poderá ser titor/a o profesorado de materias "non comúns" (no caso de impartir docencia a todo o grupo).
 - Se por necesidades do centro unha persoa ten que repetir dous anos seguidos como titor/a buscarase que o faga nun nivel diferente.
 - Continuidade co grupo, entendida como a posibilidade de cambiar ou continuar co mesmo grupo en función da relación co grupo, da conveniencia de cambio de titor, da organización por ámbitos, ...
 - Para reducir a sobrecarga de traballo nas titorías con elevado número de alumnos ou especial dificultade poderase asignar unha hora extra para funcións titoriais, desdobrar a titoría ou asignar funcións específicas a un/ha profesor/a.
 - Lémbrese tamén que os membros dos consellos escolares non poden ser titores/as e que, no caso de que por necesidades do centro, teñan que desenvolver esta función, será preciso que se expliquen os motivos ao profesor/a afectado/a.

5.1.1. Coordinación da acción titorial.

O labor titorial non se pode levar a cabo de forma aillada, é necesario o intercambio de información, o contraste de experiencias, a reflexión conxunta, a avaliación continua do desenvolvemento do PAT, para todo isto é necesario a **coordinación**. Para a cal se estableceran os mecanismos oportunos (sesión de coordinación fixa incluída no horario do profesor, sesión periódicas non incluídas no horario, reunión en horario de libre disposición, ...).

Neste sentido, tanto o titor como xefe de estudos poderán convocar ao profesorado do grupo para abordar calquera problemática que considerasen relevante para o seguimento do grupo.

5.1.2. Reunión de coordinación do equipo educativo.

Cando a persoa titora o estime oportuno, poderá solicitar unha convocatoria extraordinaria ao xefe de estudos para tratar da problemática do grupo e o seu seguimento educativo.

5.2. Horarios.

Na ESO e FP BÁSICA:

- O titor ou titora dedicará unha hora lectiva semanal á titoría dos alumnos/as do seu grupo.
- Unha hora semanal de atención a pais e nais ou ao alumnado individualmente, tanto dos titores e titoras como do resto do profesorado.

No Bacharelato:

- Unha hora de recepción de pais e nais tanto os titores e titoras como o resto do profesorado.
- Buscar un marco espazo-temporal axeitado para o desenvolvemento da acción titorial.

6. ÁMBITOS DA ACCIÓN TITORIAL.

A acción titorial que se desenvolverá concretase en tres tipos de actuacións:

- Actuacións para atender o alumnado, individualmente e como grupo.
- Actuacións de colaboración e coordinación do equipo docente
- Actuacións para manter unha comunicación fluída coas familias.

6.1. Contidos da titoría.

Os contidos do Plan de Acción Titorial estruturase en catro bloques:

- Acollida e integración.
- Coñecemento do alumnado, organización e funcionamento do grupo-clase e do Instituto.
- Seguimento, orientación e apoio á aprendizaxe.
- Orientación académica e profesional.

Tamén se poderán incluír o desenvolvemento de programas formativos en colaboración con outras Institucións: Cruz Vermella, Centro Sociocultural, Concello...

6.2. Liñas prioritarias de actuación por curso.

1º e 2º da ESO:

- Acollida e integración do alumnado no grupo e no Instituto.
- Coñecemento das características e necesidades do alumnado.
- Coñecer o funcionamento do centro e as normas de convivencia.
- Estimular a participación na vida do Instituto: Xunta de Delegados, actividades extraescolares, etc
- Prever as dificultades de aprendizaxe e encamiñalas se existen.
- Adquirir hábitos e técnicas de traballo intelectual: desenvolvemento progresivo de hábito de traballo na casa, uso de materias de consulta, organización do tempo de traballo e estudo persoal.
- Características fundamentais da nova etapa e itinerarios a escoller ao finalizar o 2º curso .

3º da ESO:

- Favorecer a integración do alumnado no grupo e no centro, procurando a formación dun grupo unido e cohesionado.
- Estimular a participación na vida do Instituto: Xunta de Delegados, actividades extraescolares, etc
- Desenvolver hábitos de traballo e comportamento para favorecer a súa adaptación persoal.
- Coñecer o funcionamento do centro e as normas de convivencia.
- Prever as dificultades de aprendizaxe e encamiñalas se existen.
- Informar e orientar o alumnado dos itinerarios que poden realizar.

4º curso da ESO:

- Favorecer a integración do alumnado no grupo e no centro, procurando a formación dun grupo unido e cohesionado.
- Reforzar e profundizar nas técnicas de traballo desenvolvidas nos cursos anteriores .
- Estimular a participación na vida do Instituto: Xunta de Delegados, actividades extraescolares, etc
- Información e orientación ó alumnado e as familias das saídas académicas e profesionais que teñen o finalizar a ESO.

FP Básica:

- Acollida integración do alumnado no grupo e no Instituto.
- Coñecemento das características e necesidades do alumnado.
- 3.Coñecer o funcionamento do centro e as normas de convivencia.
- Estimular a participación na vida do Instituto: Xunta de Delegados, actividades extraescolares, etc ...
- Traballar na superación das dificultades de aprendizaxe.
- Mellorar a autoestima
- Adquirir hábitos e técnicas de traballo intelectual.
- Traballar as emocións.
- Traballar as habilidades sociais.
- Características fundamentais da nova etapa.

1º Bacharelato:

- Facilitar a acollida e integración do alumnado de nova incorporación ao grupo e ao Instituto.
- Coñecemento das características da nova etapa educativa por parte do alumnado e os pais e nais.
- Mellorar as técnicas da aprendizaxe e de estudo.
- Estimular a participación na vida do Instituto: Xunta de Delegados, actividades extraescolares, etc
- Informar e orientar o alumnado e os pais e nais, sobre as posibilidades académicas e profesionais.

2º de Bacharelato:

- Estimular a participación na vida do Instituto: Xunta de Delegados, actividades extraescolares, etc
- Informar e orientar o alumnado e os pais e nais, sobre temas relacionados co seu futuro académico-profesional

7. ACTUACIÓNS XERAIS, ESQUEMA DE TRABALLO E TEMPORALIZACIÓN.

7.1. Primeiro da ESO.

7.1.1. Actuacións no primeiro trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Xornadas de acollida:
 - Recepción
 - Centro
 - Dinámicas de coñecemento persoal
 - Dinámicas de interacción
 - Cuestionarios para a Titoría
- Informar ao alumnado sobre as actividades extraescolares programadas polo centro e estimular a súa participación.
- A titoría: directrices xerais, organización, programación, plan de traballo, ...
- Coñecemento do alumnado polo titor: recollida de información inicial:
 - De novo ingreso: cuestionario/s familiar e persoal, informe do centro de procedencia.
 - Do centro: informes Individualizados.
- Características do grupo: niveis de aprendizaxe, necesidades educativas, estrutura, dinámica, adaptación, inxerencias, motivación, ...
- Elección de Delegado ou delegada:
 - Coñecemento e reflexión sobre as funcións
 - Importancia e cualidades do delegado/a de curso.
 - Candidaturas e elección
- Coñecer Plan de Convivencia e o RRI do noso centro.
 - Participación na vida do Centro.
 - Dereitos e deberes. Normas de Convivencia .

Actuacións coas familias

- Contacto inicial co alumnado de máis dificultades (setembro-outubro)
- Reunión grupal con pais e nais (outubro)
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo.

- Avaliación inicial
- Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime oportuno
- Coordinación da avaliación

7.1.2. Actuacións no segundo trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Educación en valores, programas a determinar anualmente
- Técnicas de traballo intelectual
- Días internacionais: da paz, da muller, ...
- Preparación da 2ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha auto-avaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.

Actuacións coas familias

- Seguimento do alumnado con máis dificultades
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo.

- Contacto individual e reunión do equipo docente se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime oportuno
- Coordinación da avaliación

7.1.3. Actuacións no terceiro trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Educación en valores, programas a determinar anualmente

-
- Orientación académica e profesional:
 - Aprendo a tomar decisións
 - Mirando ao futuro
 - Información de 2º da ESO
 - Avaliación da titoría
 - Preparación da 3ªavaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.

Actuacións coas familias

- Seguimento do alumnado con máis dificultades
- Tratar coas familias aspectos relacionados coa recuperación, promoción, etc cando sexa oportuno.
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo.

- Contacto individual e reunión do equipo docente se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime oportuno
- Coordinación da avaliación

7.2. Segundo da ESO.

7.2.1. Actuacións no primeiro trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Actividades de acollida:
 - Recepción
 - Centro
 - Dinámicas de coñecemento persoal
 - Dinámicas de interacción
 - Cuestionarios para a Tutoría
- Informar ao alumnado sobre as actividades extraescolares programadas polo centro e estimular a súa participación.
- A tutoría: directrices xerais, organización, plan de traballo
- Coñecemento do alumnado polo titor: recollida de información inicial:
 - De novo ingreso: cuestionario/s familiar e persoal, informe do centro de procedencia.
 - Do centro: informes Individualizados.
- Características do grupo: niveis de aprendizaxe, necesidades educativas, estrutura, dinámica, adaptación, inxedanzas, motivación.
- Elección de Delegado ou delegada:
 - Coñecemento e reflexión sobre as funcións
 - Importancia e cualidades do delegado/a de curso.
 - Candidaturas e elección
- Coñecer o Plan de Convivencia , RRI do noso centro.
- Participación na vida do centro.
- Dereitos e deberes .Normas de Convivencia.
- Educación en valores, programas a determinar anualmente
- Respeto polas diferenzas individuais.
- Traballo sobre os dereitos humanos
- Preparación da 1ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.

Actuacións coas familias

- Contacto inicial co alumnado de máis dificultades (setembro-outubro).
- Reunión grupal con pais e nais (outubro).
- Atención individual.

Actuacións co profesorado do grupo.

- Avaliación inicial.
- Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren.
- Reunión co orientador cando se estime oportuno.
- Coordinación da avaliación.

7.2.2. Actuacións no segundo trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Educación en valores, programas a determinar anualmente
- Técnicas de traballo intelectual
- Días internacionais da paz, da muller, ...
- Preparación da segunda avaliación, unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra posterior para a entrega de boletíns, valoración de resultados e transmitir o alumnado os acordos tomados.

Actuacións coas familias

- Seguimento do alumnado con máis dificultades
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo.

- Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime oportuno

- Coordinación da avaliación

7.2.3. Actuacións no terceiro trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Educación en valores, programa a determinar anualmente
- Orientación académica e profesional:
 - Tomando decisións
 - Mirando ao futuro
 - Información de 3º de ESO
- Avaliación da titoría
- Preparación da 3ª avaliación

Actuacións coas familias

- Seguimento do alumnado con máis dificultades
- Atención individual
- Consulta aos pais e nais sobre o futuro dos seus fillos e fillas (posible repetición, Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI), Programa de Diversificación Curricular (PDC), que estudos lle gustaría continuar...)

Actuacións co profesorado do grupo.

- Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime conveniente
- Coordinación da avaliación

7.3. Terceiro da ESO.

7.3.1. Actuacións no primeiro trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Xornadas de acollida:
 - Recepción
 - Centro
 - Dinámicas de coñecemento persoal
 - Dinámicas de interacción
 - Cuestionarios para a Titoría
- Informar ao alumnado sobre as actividades extraescolares programadas polo centro e estimular a súa participación.
- A Titoría: Directrices xerais, organización, plan de traballo,...
- Coñecemento do alumnado polo titor: recollida de información inicial:
 - De novo ingreso: cuestionario/s familiar e persoal, informe do centro de procedencia.
 - Do centro: informes Individualizados
- Características do grupo: niveis de aprendizaxe, necesidades educativas, estrutura, dinámica, adaptación, inquedanzas, motivación.
- Elección de Delegado ou delegada:
 - Coñecemento e reflexión sobre as funcións
 - Importancia e cualidades do delegado/a de curso.
 - Candidaturas e elección
- Coñecer o Plan de Convivencia , RRI do noso centro.
- Participación na vida do Centro.
- Dereitos e deberes .Normas de Convivencia .
- Habilidades sociais, e educación en valores, programas a determinar anualmente
- Respecto ás diferenzas individuais: Dereitos humanos.
- Preparación da 1ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.

Actuacións coas familias

- Contacto inicial co alumnado de máis dificultades
- Reunión grupal (outubro)
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo.

- Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador no caso de que se estime necesarios
- Coordinación da avaliación.

7.3.2. Actuacións no segundo trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Educación para a saúde, programa a determinar anualmente
- Técnicas de traballo intelectual
- Días internacionais: muller, ...
- Preparación da 2ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.

Actuacións coas familias

- Seguimento do alumnado con máis dificultades
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo.

- Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime necesario
- Coordinación da avaliación

7.3.3. Actuacións no terceiro trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Orientación académica e profesional:
 - Autoconhecimento
 - Coñecemento da mundo educativo e laboral
 - Información da estrutura de 4º da ESO
 - Co título da ESO
 - Sen título da ESO
- Avaliación da titoría
- Preparación da 3ªavaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.

Actuacións coas familias

- Seguimento do alumnado con máis dificultades
- Consulta aos pais e nais sobre o futuro dos seus fillos e fillas (posible repetición, Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI), Programa de Diversificación Curricular (PDC), que estudos lle gustaría continuar.....Probas de acceso á FP de Grao Medio...

Actuacións co profesorado do grupo.

- Contacto individual e reunión do equipo se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime necesario
- Coordinación da avaliación

7.4. Cuarto da ESO.

7.4.1. Actuacións no primeiro trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Xornadas de acollida:
 - Recepción
 - Centro
 - Dinámicas de coñecemento persoal
 - Dinámicas de interacción
 - Cuestionarios para a Titoría
- Informar ao alumnado sobre as actividades extraescolares programadas polo centro e estimular a súa participación.
- A Titoría: Directrices xerais, organización, plan de traballo,...
- Coñecemento do alumnado polo titor: recollida de información inicial:
 - De novo ingreso: cuestionario/s familiar e persoal, informe do centro de procedencia.
 - Do centro: informes individualizados
- Características do grupo: niveis de aprendizaxe, necesidades educativas, estrutura, dinámica, adaptación, inxedanzas, motivación.
- Elección de Delegado ou delegada:
 - Coñecemento e reflexión sobre as funcións
 - Importancia e cualidades do delegado/a de curso.
 - Candidaturas e elección
- Coñecer o Plan de Convivencia , RRI do noso centro.
- Participación na vida do Centro.
- Dereitos e deberes .Normas de Convivencia .
- Habilidades sociais, e educación en valores, programas a determinar anualmente
- Respecto ás diferenzas individuais: Dereitos humanos.
- Preparación da 1ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.

Actuacións coas familias

- Contacto inicial co alumnado de máis dificultades
- Reunión grupal coas familias (outubro)
- Atención individual.

Actuacións co profesorado do grupo.

- Avaliación inicial
- Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime oportuno
- Coordinación da avaliación.

7.4.2. Actuacións no segundo trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Educación para a saúde, programas a determinar anualmente
- Traballo sobre os días internacionais: muller, ...
- Programa de orientación académico profesionalo: E despois da ESO que?
- Preparación da 2ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.

Actuacións coas familias

- Seguimento do alumnado con máis dificultades
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo.

- Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime oportuno
- Coordinación da avaliación

7.4.3. Actuacións no terceiro trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Programa de orientación académica e profesional:
 - Co título da ESO
 - Sen título da ESO
- Avaliación da titoría
- Preparación da 3ªavaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados

Actuacións coas familias

- Seguimento do alumnado con máis dificultades
- Consulta aos pais e nais sobre o futuro dos seus fillos e fillas (posible repetición, Programas de PCPI, que estudos lle gustaría continuar...)
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo.

- Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime conveniente
- Coordinación da avaliación

7.5. Primeiro de Formación Profesional Básica

7.5.1. Actuacións no primeiro trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Xornadas de acollida:
 - Recepción
 - Centro
 - Dinámicas de coñecemento persoal
 - Dinámicas de interacción
 - Cuestionarios para a Titoría
- Presentación da nova etapa: duración, módulos, organización, modo de traballo, titulación, estudos posteriores, ...
- A titoría: directrices xerais, organización, plan de traballo, ...
- Coñecemento do alumnado polo titor: recollida de información inicial: proposta para a FP básica, cuestionario/s familiar e persoal ...
- Características do grupo: niveis de aprendizaxe, necesidades educativas, estrutura, dinámica, adaptación, inxerencias, motivación.
- Elección de Delegado ou delegada:
 - Coñecemento e reflexión sobre as funcións
 - Importancia e cualidades do delegado/a de curso.
 - Candidaturas e elección
- Coñecer o Plan de Convivencia e RRI do noso centro.
- Participación na vida do Centro.
- Dereitos e deberes .Normas de Convivencia .
- Traballo sobre habilidades sociais
- Preparación da 1ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.

Actuacións coas familias

- Contacto inicial co alumnado de máis dificultades
- Reunión grupal coas familias (outubro)
- Atención individual.

Actuacións co profesorado do grupo.

- Avaliación inicial
- Contacto individual e reunión do equipo de profesores.
- Reunión co orientador cando se estime oportuno
- Coordinación da avaliación.

7.5.2. Actuacións no segundo trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Educación para a saúde, programas a determinar anualmente
- Traballo sobre os días internacionais: muller, ...
- Programa de orientación académico profesional: campos profesionais, profesións e perfís profesionais.
- Preparación da 2ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.

Actuacións cos familias

- Seguimento do alumnado con máis dificultades
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo.

- Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime oportuno
- Coordinación da avaliación

7.5.3. Actuacións no terceiro trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Programa de orientación académica e profesional: traballo de autocoñecemento das propias capacidades, intereses e posibilidades.
- Técnicas de traballo.
- Avaliación da titoría
- Preparación da 3ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación onde se realiza unha autoavaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados

Actuacións coas familias

- Seguimento do alumnado con máis dificultades
- Consulta aos pais e nais sobre o futuro dos seus fillos e fillas (posible repetición, que estudos lle gustaría continuar...)
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo.

- Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime conveniente
- Coordinación da avaliación

7.6. Segundo de Formación Profesional Básica

7.6.1. Actuacións no primeiro trimestre

Actuacións co alumnado.

- Xornadas de acollida:
 - Recepción
 - Centro
 - Dinámicas de interacción
 - Cuestionarios para a Titoría
- Características do segundo curso: módulos, organización, titulación, estudos posteriores, ...
- A titoría: directrices xerais, organización, plan de traballo, ...
- Coñecemento do alumnado polo titor ou titora: informes individuais, memoria da titoría do curso anterior, ...
- Características do grupo: niveis de aprendizaxe, necesidades educativas, estrutura, dinámica, adaptación, inqedanzas, motivación.
- Elección de delegado ou delegada:
 - Coñecemento e reflexión sobre as funcións
 - Importancia e calidades do delegado/a de curso
 - Candidaturas e elección
- Coñecer o Plan de Convivencia e RRI do noso centro.
 - Participación na vida do Centro
 - Dereitos e deberes .Normas de convivencia
- Traballo sobre toma de decisións
- Preparación da 1ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación na que se realiza unha auto-avaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.

Actuacións coas familias

- Contacto inicial co alumnado de máis dificultades
- Reunión grupal coas familias (outubro)
- Atención individual.

Actuacións co profesorado do grupo.

- Avaliación inicial
- Contacto individual e reunión do equipo de profesores
- Reunión co orientador cando se estime oportuno
- Coordinación da avaliación

7.6.2. Actuacións no segundo trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Educación sexual, programa a determinar.
- Traballo sobre os días internacionais: muller...
- Programa de orientación académico profesional: coñecemento dos distintos graos medios de FP.
- Preparación da 2ª avaliación: unha sesión anterior á xunta de avaliación na que se realiza unha auto-avaliación e outra sesión despois para entrega de boletíns, valoración dos resultados, e transmitir ao alumnado os acordos tomados.

Actuacións coas familias

- Seguimento do alumnado con máis dificultades
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo.

- Contacto individual e reunión do equipo de profesores e profesoras se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime oportuno
- Coordinación da avaliación

7.7. Primeiro de bacharelato

7.7.1. Actuacións no primeiro trimestre

Actuacións co alumnado

- Xornadas de acollida:
 - Recepción
 - Proporcionarlles información sobre calendario escolar, horario, profesorado do grupo, calendario de avaliacións, etc.
 - Realizar actividades específicas dirixidas a facilitar o coñecemento mutuo entre o alumnado e entre estes e o titor ou titora e a iniciar a creación dun grupo unido e cohesionado a través de diferentes técnicas grupais.
 - Proporcionarlle ao alumnado información sobre as características da etapa que inician: finalidades, avaliación, cualificacións, posibilidades de permanencia, etc.
- Coñecemento do alumnado polo titor/a: recollida de información inicial
- Coñecer a situación académica, persoal e sociofamiliar do alumnado do grupo, especialmente de aqueles que se atopan en situacións desfavorecidas ou de nova incorporación ao centro, a través de instrumentos como os cuestionarios para a tutoría.
- Elección de delegado/a:
 - Coñecemento e reflexión sobre as funcións
 - Importancia e cualidades do delegado/a de curso
 - Candidaturas e elección
- Coñecer o Plan de Convivencia , RRI do noso centro.
- Organización e funcionamento do centro: organigrama do centro, participación na vida do centro.
- Dereitos e deberes . Normas de convivencia .
- Informar o alumnado sobre as actividades extraescolares programadas polo centro e estimular a súa participación.
- A 1ª avaliación:
 - Recoller as aportacións e suxestións do grupo sobre o desenvolvemento e resultados do proceso educativo ao longo do trimestre e trasladar á Xunta de Avaliación as inxerencias e propostas do alumnado.
 - Informar ao grupo do desenvolvemento e acordos tomados na sesión de avaliación.

Actuacións coas familias

- Reunión inicial cos pais e nais de todo o grupo
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo

- Contacto individual e reunión do equipo se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime oportuno
- Coordinación da avaliación

7.7.2. Actuacións no segundo trimestre

Actuacións co alumnado

- Manter entrevistas individuais co alumnado que se atope en situación de non superar o curso
- Desenvolvemento das actividades de orientación académico profesional:
 - Facilitar aos alumnos e alumnas guías e materiais para a consulta individual de información sobre estudos e profesións.
 - Proporcionar ao alumnado información obxectiva e precisa sobre os itinerarios formativos do bacharelato e as opcións de segundo curso.
- A 2ª Avaliación:
 - Recoller as aportacións e suxestións do grupo sobre o desenvolvemento e resultados do proceso educativo ao longo do trimestre e trasladar á Xunta de avaliación as inxerencias e propostas do alumnado.
 - Informar ao grupo do desenvolvemento e acordos tomados na sesión de avaliación.

Actuacións coas familias

- Comunicarse cos pais e nais de aqueles alumnos ou alumnas que se atopan en situación de non superar o curso.
- Atención individual.

Actuacións co profesorado do grupo

- Contacto individual e reunión do equipo docente se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador se fora necesario
- Coordinación da avaliación

7.7.3. Actuacións no terceiro trimestre

Actuacións co alumnado

- Manter entrevistas individuais co alumnado en situación de non superar o curso
- Desenvolvemento das actividades de orientación académico profesional:
 - Información sobre a optatividade de 2º de bacharelato e a súa implicación en estudos posteriores.
 - Información sobre as PAU: estrutura, cualificación e vinculación cos estudos universitarios.
 - Información sobre o acceso e admisión nos CFGS e a conexión cos estudos universitarios.
 - Acompañar o alumnado na consulta a través da TIC sobre os estudos que poden realizar ao finalizar a súa escolarización...
- A 3ª Avaliación:
 - Recoller as aportacións e suxestións do grupo sobre o desenvolvemento e resultados do proceso educativo ao longo do trimestre e trasladar á Xunta de Avaliación as inxerencias e propostas do alumnado.

Actuacións coas familias

- Comunicarse coas familias do alumnado que se atope en situación de non superar o curso
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo.

- Contacto individual e reunión do equipo se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime oportuno
- Coordinación da avaliación

7.8. Segundo de bacharelato.

7.8.1. Actuacións no primeiro trimestre.

Actuacións co alumnado.

- Xornadas de acollida:
 - Recepción
 - Proporcionarlles información sobre calendario escolar, horario, profesorado do grupo, calendario de avaliacións, etc.
 - Realizar actividades específicas dirixidas a facilitar o coñecemento mutuo entre o alumnado e entre estes e o titor ou titora e a iniciar a creación dun grupo unido e cohesionado a través de diferentes técnicas grupais.
 - Proporcionarlle ao alumnado información sobre as características da etapa que inician: finalidades, avaliación, cualificacións, posibilidades de permanencia, etc.
- Coñecemento do alumnado polo titor ou titora: recollida de información inicial.
- Coñecer a situación académica, persoal e sociofamiliar do alumnado do grupo, especialmente de aqueles que se atopan en situacións desfavorecidas ou de nova incorporación ao centro, a través de instrumentos como os cuestionarios para a tutoría.
- Elección de Delegado/a:
 - Coñecemento e reflexión sobre as funcións
 - Importancia e cualidades do delegado ou delegada de curso
 - Candidaturas e elección
- Coñecer o Plan de Convivencia, RRI do noso centro.
- Organización e funcionamento do centro: organigrama do centro, participación na vida do centro.
- Dereitos e deberes. Normas de Convivencia .
- Informar o alumnado sobre as actividades extraescolares programadas polo centro e estimular a súa participación.
- A 1ª avaliación:
 - Recoller as aportacións e suxestións do grupo sobre o desenvolvemento e resultados do proceso educativo ao longo do trimestre e trasladar á Xunta de avaliación as inxerencias e propostas do alumnado.
 - Informar ao grupo do desenvolvemento e acordos tomados na sesión de avaliación.

Actuacións coas familias

- Entrevistarse coas familias do alumnado con máis dificultades
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo

- Contacto individual e reunión do equipo de profesores/as se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime oportuno
- Coordinación da avaliación

7.8.2. Actuacións no segundo trimestre

Actuacións co alumnado

- Manter entrevistas individuais co alumnado en situación de non superar o curso
- Desenvolvemento das actividades de orientación académico profesional:
 - Facilitar ao alumnado guías e materiais para a consulta individual de información sobre estudos e profesións.
- A 2ª Avaliación:
 - Recoller as aportacións e suxestións do grupo sobre o desenvolvemento e resultados do proceso educativo ao longo do trimestre e trasladar á Xunta de avaliación as inxerencias e propostas do alumnado.
 - Informar ao grupo do desenvolvemento e acordos tomados na sesión de avaliación.

Actuacións coas familias

- Comunicarse cos pais e nais de aqueles alumnos e alumnas con poucas posibilidades de superar o curso para informarlos sobre as opcións académicas de que dispoñen.
- Atención individual

Actuacións co profesorado do grupo

- Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren

- Reunión co orientador cando se estime oportuno
- Coordinación da avaliación

7.8.3. Actuacións no terceiro trimestre

Actuacións co alumnado

- Manter entrevistas individuais co alumnado en situación de non superar o curso
- Orientar o alumnado con poucas posibilidades de superar o curso sobre as súas posibilidades de permanencia na etapa, condicións de cambio de modalidade, cambio de estudos, etc
- Desenvolvemento das actividades de orientación académico profesional:
 - Información sobre as PAU: estrutura, cualificación e vinculación cos estudos universitarios.
 - Información sobre o acceso e admisión nos CFGS e a conexión cos estudos universitarios.
 - Acompañar os alumnos e alumnas na consulta a través da TIC sobre os estudos que poden realizar ao finalizar a súa escolarización.
- A 3ª Avaliación:
 - Recoller as aportacións e suxestións do grupo sobre o desenvolvemento e resultados do proceso educativo ao longo do trimestre e trasladar á Xunta de Avaliación as inxedanzas e propostas do alumnado.
 - Informar o grupo do desenvolvemento e acordos tomados na sesión de avaliación.

Actuacións coas familias

- Comunicarse cos pais e nais daqueles alumnos e alumnas que se encontran en situación de non superar o curso.
- Atención individual.

Actuacións co profesorado do grupo

- Contacto individual e reunión do equipo de profesores se as circunstancias o requiren
- Reunión co orientador cando se estime oportuno
- Coordinación da avaliación

8. PROPOSTAS DE CONTIDOS

Estrutúranse en grandes bloques de contidos abordables en todos os cursos (especialmente en ESO), aínda que en función dos cursos incidirase máis nalgúns deles.

8.1. Aprender a convivir

- Xornadas de acollida
- Programas sobre os dereitos e deberes e as normas de convivencia
- Participación no goberno do centro:
 - Consello Escolar
 - Xunta de Delegados (elección de delegados)
- Programas sobre convivencia e resolución pacífica de conflitos
- Programas sobre habilidades sociais
- Programas sobre a tolerancia e o respecto
- Programas sobre uso responsable das novas tecnoloxías

8.2. Programas encamiñados ao autoconñecemento e desenvolvemento persoal do alumnado

- Coñecemento e autoconñecemento da súa situación de aprendizaxe: dificultades, logros, habilidades...
- Actividades e/ou programas para desenvolver a autoestima, a atención á diversidade ...
- Análise da información referente ao alumnado
- Educación para a saúde:
 - Traballo preventivo sobre o consumo de substancias
 - SIDA
 - Educación afectivo-sexual
 - Alimentación

8.3. Programas sobre técnicas de estudo e estratexias de aprendizaxe

- Autoconñecemento: o perfil como estudante
- Planificación e organización do estudo: tempos, lugares, condicións ambientais do estudo...
- Desenvolvemento de diferentes técnicas: resumo, esquema, mapa conceptual...
- Información do manexo da biblioteca do centro

8.4. Programas para a orientación académica e profesional

Os organizados no Plan de Orientación Académica e Profesional

9. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

1. A través das reunións periódicas dos titores e titoras coa Xefatura de Estudos e o orientador, articularanse os recursos persoais e materiais e o asesoramento e apoio necesario para que sexa posible o desenvolvemento dos plans dunha forma coordinada.
2. Ao longo do curso, a Xefatura de Estudos e o orientador irán facendo un seguimento do desenvolvemento dos plans para introducir os axustes necesarios.

O Departamento de Orientación terá presente estes criterios de avaliación:

Procedencia de datos

Pensamos utilizar os datos sbuministrados por:

- Persoas implicadas no seu deseño e/ou desenvolvemento: departamento, titores, profesores.
- Destinatarios: profesores/as, alumnos/as, pais/nais.

Instrumentos para a recollida de datos:

- Intercambios orais
- Escalas e cuestionarios
- Entrevistas

Criterios:

Como criterios de avaliación para determinar a calidade do Plan de Acción Titorial consideraremos os seguintes aspectos:

- Adecuación do Plan ás necesidades reais do Centro
- Logros acadados co referente dos obxectivos previstos
- Adecuación da temporalización
- Nivel de colaboración e participación dos distintos estamentos da comunidade educativa
- Grao de implicación dos responsables no seu desenvolvemento

As conclusións obtidas na avaliación serán tidas en conta para introducir as modificacións e axustes necesarios no plan nos vindeiros cursos.

9.1. Memoria de final de tutoría

A efectos de estandarizar a realización da memoria final de tutoría, propónse o seguinte modelo.

MEMORIA FINAL DE TUTORÍA IES ESPÍNEIRA CURSO

1.- INTRODUCCIÓN.

Nivel:	Curso:	Grupo:
Curso académico:		
Titor/a:	Hora tutoría presencial:	
Delegado:	Subdelegado:	Hora tutoría país:

2.- ASISTENCIA

- 2.1.- Alumnado con elevado índice de ausencias (indicar causas).
- 2.2.- Alumnado amoestado por absentismo escolar ou falta de puntualidade.
- 2.3.- Alumnado con perda do dereito de avaliación continua.
- 2.4.- Grao de participación nas actividades complementarias e extraescolares.

3.- CONVIVENCIA

- 3.1.- Uso e coidado da aula.
- 3.2.- Clima de traballo do grupo e cohesión grupal.
- 3.2.- Dinámicas de traballo máis axeitadas e participación.
- 3.3.- Relación de alumnado amonestado de forma escrita (parte) e medidas adoptadas.

4.- ACCIÓN TITORIAL

- 4.1.- Valoración das sesións de tutoría.
- 4.2.- Valoración da reunión inicial coas familias.
- 4.3.- Coordinación co equipo docente.
- 4.4.- Relación titor-xefatura de estudos-orientación.
- 4.4.- Relación alumnado-familia-titor/a.

Alumno/a	Entrevistas alumno/a	Entrevistas familia	Implicación familiar
...			
...			
...			
	Ningunha (N); Algunhas (A); Varias (V)		Escasa (E); Boa (B)

5.- MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE E NECESIDADES EDUCATIVAS.

- 5.1.- Principais conclusións extraídas da avaliación inicial
- 5.2.- Reforzo educativo
- 5.3.- Adaptación curricular
- 5.4.- Programas de Diversificación Curricular
- 5.5.- Recuperación de pendentes e dificultades atopadas
- 5.6.- Agrupamentos e desdobres

6.- ESTUDO ESTATÍSTICO DOS RESULTADOS ACADÉMICOS.

Alumno/a	Cursos repetidos	Nº de materias pendentes	Nº de materias non superadas	Hábitos de estudo	Promoción Titulación
...					
...					
...					

7.- VALORACIÓN XERAL DO GRUPO.

7.1.- Conclusións finais.

7.2.- Propostas de mellora para o próximo curso.

9.2. Revisión do plan de acción tutorial.

A revisión das PAT poderá ser solicitada polo profesorado ao equipo directivo no último claustro do curso. En calquera caso, as solicitudes deberán facer referencia expresa aos artigos a cambiar ou modificar. A partir dese momento o equipo directivo iniciará a súa revisión, que incluírá na Programación Xeral Anual do centro, e presentará a súa proposta de modificación.

Este PAT queda supeditado ao que establecera calquera disposición, norma, orde ou lei de rango superior que se aprobara con posterioridade á entrada en vigor do mesmo e mentres non se actualizara ou axustara a dereito o devandito documento.

O PAT e as revisións posteriores deberán ser informadas (favorable ou desfavorablemente) polo Claustro de profesores, avaliadas polo Consello Escolar e aprobadas polo Director/a.

10.- APROBACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL.

No exercicio das súas funcións, o Consello Escolar do IES Espíneira, acorda dar o seu visto e praxe ao seguinte Plan de acción tutorial. Por conseguinte, a directora do IES Espíneira resolve aprobar o mesmo.

O presente plan entrará en vigor o 1 de setembro de 2015.

Para que así conste.

Asina, a directora do IES Espíneira de Boiro.

Mercedes Fernández Fernández
Boiro, a 27 de marzo de 2015.

PROTOCOLO EDUCATIVO PARA A PREVENCIÓN E CONTROL DO ABSENTISMO ESCOLAR EN GALICIA

Instrucións do 31 de xaneiro de 2014 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa polas que se traslada o Protocolo Educativo para a Prevención e o Control do Absentismo Escolar en Galicia

Obxecto do Protocolo: servir de marco de referencia para previr as posibles situación de absentismo escolar e, de ser o caso, orientar sobre o seu control por parte dos centros educativos.

Carácter do Protocolo: ten un carácter básico de referencia. Cada centro educativo, dentro da súa competencia e autonomía, pode adaptalo á súa realidade. O tratamento que cada centro educativo faga deste protocolo debe reflectirse nos seus instrumentos de planificación e organización.

CONTROL DA ASISTENCIA A CLASE E REXISTRO DAS AUSENCIAS

Control da asistencia a clase

O control da asistencia a clase do alumnado deberá realizarse diariamente por parte do profesorado da área, materia, ámbito ou módulo correspondente, quen rexistrará as posibles ausencias segundo o procedemento establecido polo centro educativo nas súas normas de organización, funcionamento e convivencia, nas que se establecerá, igualmente, o procedemento para que esas ausencias se introduzan na aplicación informática de xestión académica (XADE) que proporciona a Consellería.

Xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado

A xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado realizarase ante o profesorado titor e por parte da nai, do pai ou das persoas titoras legais do alumnado acompañando, segundo proceda:

1. Xustificante médico, no caso de enfermidade propia ou grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
2. Documento acreditativo, no caso de deberes inexcusables, presentación a exames ou morte de familiares de primeiro ou segundo grao.
3. Calquera outro documento acreditativo da circunstancia que xustifique a ausencia.

Rexistro das faltas de asistencia a clase xustificadas

O profesorado titor rexistrará, na aplicación informática de xestión académica (XADE), a xustificación das faltas de asistencia a clase do seu alumnado.

Seguimento das faltas de asistencia a clase do alumnado e a súa comunicación

1. O profesorado titor deberá comunicar ás nais, aos pais ou ás persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado todas as faltas de asistencia a clase de cada mes, dentro dos primeiros cinco días naturais do mes seguinte e diferenciando as faltas xustificadas das non xustificadas.
2. Cando as faltas de asistencia a clase do alumnado presenten dificultades para a súa xustificación ou cando se incremente de forma significativa o número de faltas sen xustificar, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a una reunión (ANEXO I), coa finalidade de analizar a situación que se está a producir e tratar de corrixila, evitando que se produza a apertura do expediente de absentismo. Cando se trate de alumnado de educación secundaria obrigatoria ou de ciclos de formación profesional básica, a propia alumna ou o propio alumno poderá asistir á referida reunión. Desá reunión levantará acta o profesorado titor. (ANEXO II).
3. Cada centro educativo establecerá nas súas normas de organización, funcionamento e convivencia o procedemento para realizar esas comunicacións ou citacións, así como a obrigatoriedade de deixar constancia de tales accións.

EXPEDIENTE DE ABSENTISMO

Concepto

1. Por expediente de absentismo enténdese o conxunto de documentos nos que se recollen as actuacións derivadas da aplicación do protocolo de absentismo.
2. O expediente de absentismo custodiarase na secretaría do centro educativo, formando parte do expediente da alumna ou alumno. A ese expediente iranse incorporando, de ser o caso, todos aqueles documentos que teñan algunha relación coa súa tramitación ou resolución.

Procedemento

1. Inicio do expediente

Cando o profesorado titor verifique que unha alumna ou un alumno presenta un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao dez por cento (10 %) do horario lectivo dun determinado mes proporá, co visto e prace da dirección do centro educativo, o inicio dun expediente de absentismo e comunicará a situación á Xefatura de Estudos. O inicio dese expediente deberá realizarse, como máximo, dentro dos sete días naturais seguintes á data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual (ANEXO III).

2. Tramitación do expediente

a) Activado o protocolo de absentismo, a Xefatura de Estudos recollerá información de todos os profesionais que realizan algunha actuación e incorporará ao rexistro de contactos (ANEXO IV), indicando:

- Data da intervención
- Motivo da intervención
- Forma de contacto
- Persoa do centro que realizou a intervención
- Conclusións da intervención ou resposta da familia

b) Detectada unha situación de absentismo, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha entrevista para analizar e resolver esa situación, de ser o caso (ANEXO V). Desá reunión levantará acta o profesorado titor (ANEXO VI).

c) Se coa intervención do profesorado titor se reconduce a situación, paralizarase o proceso e archivarase o expediente.

d) O profesorado titor informará a Xefatura de Estudos dos resultados da reunión anterior. No caso de que non se producise o arquivo do expediente, a Xefatura de Estudos convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha entrevista para analizar a situación creada e tratar de buscar unha solución (ANEXO VII), e levantará acta desa reunión (ANEXO VIII). De reconducirse a situación, paralizarase o proceso e archivarase o expediente.

e) A Xefatura de Estudos cubrirá o rexistro de cumprimento das distintas actuacións establecidas no expediente de absentismo (ANEXO IX), indicando, cando menos:

- A data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual.
- A data de apertura do expediente de absentismo dentro dos sete días naturais seguintes á superación da porcentaxe indicada no apartado anterior.
- No caso de non cumprir con algunha das actuacións previstas, a Xefatura de Estudos informará sobre as causas dese incumprimento mediante dilixencia no propio rexistro.

f) De non producirse o arquivo do expediente nalgunha das actuacións anteriores, a dirección do centro educativo notificará ao Servizo Territorial de Inspección Educativa correspondente e ao concello de residencia da alumna ou do alumno (ANEXO X), xunto coa listaxe de faltas de asistencia a clase non xustificadas e o rexistro de cumprimento das actuacións e dos prazos nas que se desenvolveron. Esta notificación producirase no prazo dos trinta días naturais desde o inicio do expediente de absentismo.

3. Documentos que conforman o expediente

O expediente de absentismo conformarano, como mínimo, os seguintes documentos:

1. Rexistro de contactos do centro educativo coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, que elabora a Xefatura de Estudos.
2. Acta da entrevista do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, e co propio alumno ou alumna, de ser o caso.
3. Acta da entrevista da Xefatura de Estudos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, e co propio alumno ou alumna, de ser o caso.
4. Listaxe de faltas de asistencia a clase non xustificadas.
5. Rexistro de cumprimento das distintas actuacións. De ser o caso, informe da Xefatura de Estudos sobre os motivos do incumprimento dalgunha actuación.
6. Notificación do expediente de absentismo.

NOTIFICACIÓN DOS INDICIOS DE DESPROTECCIÓN

Con independencia da realización das accións previstas neste protocolo, en calquera momento no que o profesorado do centro educativo aprecie indicios de desprotección nun alumno ou alumna deberá poñelo, in-

mediatamente, en coñecemento do concello de residencia do alumno ou alumna, ou ben notificalo a través do Rexistro Unificado de Maltrato Infantil (RUMI) <https://rumi.benestar.xunta.es>.

CONFIDENCIALIDADE E PROTECCIÓN DE DATOS

1. A obtención de datos de carácter persoal do alumnado e das familias, o deber destas persoas de colaborar na obtención da información necesaria para garantir o dereito do alumnado á educación básica e obrigatoria, o tratamento deses datos e a súa cesión a outras instancias, axustaranse ao previsto na disposición adicional 23ª da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.
2. As persoas que teñan acceso a esa información están suxeitas ao deber de sigilo e confidencialidade.
3. Toda a información a que se refire este protocolo só poderá utilizarse para os fins previstos nel.

ANEXO I PROPOSTA DE SESIÓNS PARA 1º ESO

	TÍTULO DA SESIÓN	CONTIDO	BLOQUE
1	Adeus primaria	Presentación da secundaria, contrastando coa primaria	Programas de orientación académica e profesional
2	Carta de presentación	Presentación dos propios alumnos e alumnas ante o grupo	Autoconhecimento e desenvolvemento persoal
3	A clase que me gustaría	Participación na elaboración das normas da clase	Aprender a convivir
4	O noso centro	Coñecemento das NOF do centro	Aprender a convivir
5	Elección de delegado ou delegada	A democracia representativa	Aprender a convivir
6	Como imos?	Autoavaliación inicial	Autoconhecimento/Programa sobre técnicas de estudo e EA
7	Escoitar para falar	A escoita activa. A construción das intervencións verbais	Programas sobre técnicas de estudo e EA
8	Estamos rodeados	Enfrontarse aos distintos tipos de información escrita	Programas sobre técnicas de estudo e EA
9	Paramos e miramos atrás	Preavaliación	Autoconhecimento e desenvolvemento persoal
10	Que cambiamos?	Postavaliación	Aprender a convivir/Programas sobre técnicas de estudo e EA
11	Podo ir máis rápido	Velocidade e comprensión lectora	Autoconhecimento e desenvolvemento persoal/Programas sobre técnicas de estudo e EA
12	Podo entender mellor	Velocidade e comprensión lectora	Autoconhecimento e desenvolvemento persoal/Programas sobre técnicas de estudo e EA
13	Somos un bo equipo?	Revisión sobre o funcionamento do grupo	Aprender a convivir/Programa sobre técnicas de estudo e EA
14	Orde por favor	Aprendemos a organizar o tempo de estudo	Autoconhecimento e desenvolvemento persoal/Programas sobre técnicas de estudo e EA
15	Unha ferramenta máis	Aprendemos a subliñar e resumir	Programa sobre técnicas de estudo e EA
16	Como din que somos aos 13	Os cambios físicos e psicolóxicos	Autoconhecimento e desenvolvemento persoal
17	Como vai o rumbo	Preavaliación	Autoconhecimento e desenvolvemento persoal
18	Seguimos ou viramos	Postavaliación	Autoconhecimento e desenvolvemento persoal/Programas sobre técnicas de estudo e EA
19	Coñecidos, compañeiros e amigos	Habilidades sociais	Aprender a convivir/ Autoconhecimento e desenvolvemento persoal
20	Problemas, problemas!	Habilidades sociais	Aprender a convivir/Autoconhecimento e desenvolvemento persoal
21	Os días de ...	Día mundial da auga	Aprender a convivir/Autoconhecimento e desenvolvemento persoal
22	Os días de ...	Día mundial da liberdade de prensa	Aprender a convivir/Autoconhecimento e desenvolvemento persoal
23	Pantallas	O tempo de lecer	Aprender a convivir/Autoconhecimento e desenvolvemento persoal
24	Que fago?	O proceso de toma de decisións	Autoconhecimento e desenvolvemento persoal/Programas de orientación académica e P
25	Rematamos	Preavaliación	Autoconhecimento e desenvolvemento persoal
26	Que fixemos	Valoración da titoría	Autoconhecimento e desenvolvemento persoal

*Poderían ser convenientes dúas sesións de saúde sobre adiccións?

ANEXO II PROPOSTA DE SESIÓNS PARA 2º ESO

	TÍTULO DA SESIÓN	CONTIDO	BLOQUE
1	Un curso máis	Presentación da titoría	Aprender a convivir
2	Organizamos a clase	Normas e entorno físico	Aprender a convivir
3	Nós	Habilidades sociais	Aprender a convivir/ autocoñecemento e desenvolvemento persoal
4	Eleximos delegado/a	A democracia representativa	Aprender a convivir
5	Presento o meu traballo	Como facer un traballo de clase	Técnicas de estudo e EA
6	Este é o meu regalo	Comercio xusto	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
7	Primeira etapa	Preavaliación/autoavaliación	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
8	Seguimos o timón	Postavaliación	Autocoñecemento/programa sobre técnicas de estudo e EA
9	A vida nunha pantalla	O tempo de lecer	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
10	Quen é quen?	Reflexión sobre a estrutura do grupo	Aprender a convivir/autocoñecemento e desenvolvemento persoal
11	14 anos	A adolescencia	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
12	Eu tamén sei	O tempo de lecer	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
13	Ventanas ó mundo	Os medios de comunicación	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
14	Segunda etapa	Preavaliación/autoavaliación	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
15	Decidir?	A búsqueda e organización da información na toma de decisións	Autocoñecemento/programa sobre técnicas de estudo e EA
16	Que difícil é decidir!	A análise de pros e contras	Autocoñecemento/programa sobre técnicas de estudo e EA
17	Os días de ...	Día da muller	Aprender a convivir/autocoñecemento e desenvolvemento persoal
19	Non hai problema	A solución de conflitos	Aprender a convivir/autocoñecemento e desenvolvemento persoal
20	Somos amigos pero non che presto a play	Habilidades sociais, asertividade,	Aprender a convivir/autocoñecemento e desenvolvemento persoal
21	De que traballa ... (I)	Campos profesionais.	Programas de orientación académica e profesional
22	De que traballa... (II)	Profesións	Programas de orientación académica e profesional
23	De que traballa ... (III)	Perfis profesionais	Programas de orientación académica e profesional
24	Que fixemos	Valoración da titoría	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
25	Terceira etapa	Preavaliación/autoavaliación	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
26	Vémonos	O tempo de lecer	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal

ANEXO III PROPOSTA DE SESIÓNS PARA 3º DE ESO

	TITULO DA SESIÓN	CONTIDO	BLOQUE
1	Quen manda aquí?	Organigrama do instituto	Aprender a convivir
2	Xuntos	Cohesión do grupo	Aprender a convivir
3	Bota o teu voto	Elección de delegado/a	Aprender a convivir
4	Como o ves?	Situación académica e social do alumno/a	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
5	Precisas un plan	Técnicas de aprendizaxe	Técnicas de estudo e EA
6	Tómao con calma	Técnicas de aprendizaxe	Técnicas de estudo e EA
7	O noso xornal	Autoavaliación	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
8	Posta a punto	Postavaliación	Autocoñecemento/ Técnicas estudo e EA
9	Como se le un libro?	Técnicas de aprendizaxe	Técnicas de estudo e EA
10	Traballos forzados	Preparar distintos tipos de traballos de clase	Técnicas de estudo e EA
11	Faise camiño ao andar	O futuro académico	Programas de orientación académica e profesional
12	E para que?	A importancia da formación na vida das persoas	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
13	Somos racistas	A riqueza da diversidade humana	Autocoñecemento/aprender a convivir
14	Abonda xa!	Tolerancia, empatía, ...	Aprender a convivir
15	Nós tamén avaliamos	Preavaliación	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
16	Vive e deixa vivir	Normas de convivencia	Aprender a convivir/autocoñecemento
17	Torre de control	Postavaliación	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal/Técnicas de estudo e EA
18	Cara, cruz, canto	Toma de decisións	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
19	Busca, compara, ...	A optatividade en 4º	Programas de orientación académica e profesional
20	E se atopas algo mellor, ...	O estudos posteriores á ESO	Programas de orientación académica e profesional
21	Non digas si cando queres dicir non	A asertividade	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal/aprender a convivir
22	Os nenos cos nenos e ...	Actitudes sexistas	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal/aprender a convivir
23	Telexornal	Preavaliación	Autocoñecemento/Programa sobre técnicas de estudo e EA
24	Con vento fresco	O tempo de lecer	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
25	Secuencias	Valoración da titoría	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal

Nesta proposta deberíamos que integrar as 12 sesións de **educación para a saúde** que se ven facendo no centro nos últimos anos. As temáticas e duración deste programa son as seguintes:

1. Sexualidade e prevención de embarazos non desexados (4 sesións)
2. Sexualidade e prevención de enfermidades de transmisión sexual (4 sesións)
3. Alimentación (4 sesións)

ANEXO IV PROPOSTA DE SESIÓN PARA 4º ESO

	TÍTULO DA SESIÓN	CONTIDO	BLOQUE
1	Quen son eu?	Actividade de presentación e aco-llida	Aprender a convivir
2	Precisamos un plan	Presentación da titoría	Aprender a convivir
3	Que temos?	Coñecemento das NOF	Aprender a convivir/autocoñecemento e desenvolvemento persoal
4	Que queremos?	Suxestión de modificación do NOF e normas da clase	Aprender a convivir/autocoñecemento e desenvolvemento persoal
5	Bota o teu voto	Elección delegado/a	Aprender a convivir
6	O meu punto forte	Habilidades para o estudo	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal/Programa sobre técnicas de estudo e EA
7	O meu punto fraco	Habilidades para o estudo	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal/Programa sobre técnicas de estudo e EA
8	Os días de ...	Día internacional contra a SIDA	Aprender a convivir/autocoñecemento e desenvolvemento persoal
9	Como foi I	Preavaliación	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
10	Como foi II	Postavaliación	Autocoñecemento/Técnica de estudo e EA
11	A encrucillada I	Bacharelato	Autocoñecemento/Program de orientación académica e profesional
12	A encrucillada II	A FP de réxime xeral	Aprender a convivir/autocoñecemento e desenvolvemento persoal
13	A encrucillada III	A FP de réxime especial e outros estudos	Aprender a convivir/autocoñecemento e desenvolvemento persoal
14	O imperio da marca	Consumismo	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
15	Que dilema!	Enxeñaría xenética	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
16	Como imos?	Preavaliación	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
17	Seguimos ou viramos	Postavaliación	Autocoñecemento/Program sobre técnicas de estudo e EA
18	Valoro as miñas capacidades	Autovalorar as capacidades	Autocoñecemento/Program de orientación académica e profesional
19	Que quero?	Autovalorar motivacións	Autocoñecemento/Program de orientación académica e profesional
20	Teño que decidir	Os procesos de toma de decisións	Autocoñecemento/Programs de orientación académica e profesional
21	Habilidades sociais I	Habilidades sociais: autoestima e comunicación	Aprender a coconvivir/ Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
22	Habilidades sociais II	Habilidades sociais: empatía, asertividade, toma de decisións	Aprender a convivir/ Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
23	Sexualidade I	Sexualidade: métodos anticonceptivos e de emerxencia	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
24	Sexualidade II	Sexualidade: fontes de información e asesoramento	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
25	A onde vou?	Orientación académica: estudos	Programas de orientación académica e profesional
26	Como fago?	Orientación académica: procedementos	Programas de orientación académica e profesional

ANEXO V PROPOSTA DE SESIÓNS PARA 1º FP BÁSICA

	TÍTULO DA SESIÓN	CONTIDO	BLOQUE
1	Quen son eu	Actividade de presentación e acollida	Aprender a convivir
2	Autobiografía	Actividade de presentación, situación académica do alumnado	Aprender a convivir/autocoñecemento e desenvolvemento persoal
3	Quen manda aquí?	Organigrama do centro	Aprender a convivir
4	Por qué?	NOF do centro e normas de aula	Aprender a convivir/autocoñecemento e desenvolvemento persoal
5	Elección de delegado ou delegada	A democracia	Aprender a convivir
6	Como vai?	Autoavaliación inicial	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
7	Preciso un plan	Técnicas de aprendizaxe	Programa sobre técnicas de estudo e estratexias de A
9	En que teño que apoiarme e en que debo mellorar	Técnicas de aprendizaxe	Programa sobre técnicas de estudo e estratexias de A
10	Abonda xa!	Tolerancia, empatía	Aprender a convivir/autocoñecemento e desenvolvemento persoal
11	Marco territorio	Consumismo	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
12		Preavaliación/autoavaliac.	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
13	Como foi?	Postavaliación	Programa sobre técnicas de estudo e EA
14	Non o contes todo	A utilización segura das redes	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
15	Pódeche pasar	Educación vial	Aprender a convivir/ autocoñecemento e desenvolvemento persoal
16	Que me gusta I	Coñecemento de ámbitos profesionais	Programas de orientación académica e profesional
17	Que me gusta II	Coñecemento de profesións	Programas de orientación académica e profesional
18	Que me gusta III	Coñecemento de perfís profesionais	Programas de orientación académica e profesional
19	En Boiro?	A oferta de FP de réxime xeral	Programas de orientación académica e profesional
20	En Boiro non!!	A oferta de FP de réxime especial	Programas de orientación académica e profesional
21	Os estudos ben?	Autoavaliación/ preavaliación	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
22	Seguimos ou viramos	Postavaliación	Programa sobre técnicas de estudo e EA
23	Moito mundo	A toma de decisións	Programas de orientación académica e profesional
24	Os compañeiros ben	O funcionamento do grupo	Aprender a convivir / autocoñecemento e desenvolvemento persoal
25	Trucos que venden	A publicidade	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
26	Que dilema	A inmigración	Aprender a convivir / autocoñecemento e desenvolvemento persoal
27	Grazas, non bebo	Habilidades sociais, asertividade	Aprender a convivir / autocoñecemento e desenvolvemento persoal
28	Rematamos	Preavaliación	Autocoñecemento e desenvolvemento persoal
29	Vémonos	O tempo de lecer	Aprender a convivir / autocoñecemento e desenvolvemento persoal