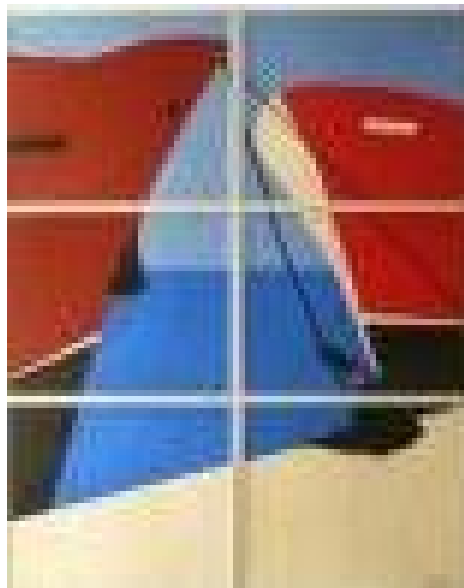


IES de Mugar dos

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL (PAT)



O Plan de Acción Titorial (PAT) é o documento específico de planificación das accións que corresponde desenvolver aos títos e titoras coa coordinación da Xefatura de Estudos.

ÍNDICE :

I. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

1. PRINCIPIOS DA ACCIÓN TÍTORIAL
2. OBXECTIVOS XERAIS DA ACCIÓN TÍTORIAL
3. FUNCÍONS E RESPONSABILIDADE NA ACCIÓN TÍTORIAL
 1. Funcións dos Títores/as
 2. Funcións da Xefatura de Estudos
 3. Funcións do Departamento de Orientación
 4. Responsabilidade de todo o Profesorado na Acción Titorial
4. ÁMBITOS DA ACCIÓN TÍTORIAL
 1. A coordinación do Equipo Docente
 2. A atención individualizada ó alumnado
 3. A comunicación coas familias
 4. A acción titorial co grupo de alumnado
 - 4.1. Contidos da Titoria co alumnado
 - 4.2. Actividades e actuacións
 - 4.3. Liñas prioritarias de actuación en cada curso
 - 4.4. PAT no alumnado de diversificación curricular
 - 4.5. PAT na Formación Profesional Básica
5. COORDINACIÓN NA ACCIÓN TÍTORIAL

II. SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E REVISIÓN

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

O Plan de Acción Titorial (en adiante PAT) é o marco no que se especifican os criterios para a organización e as liñas prioritarias de funcionamento da acción titorial no Instituto. Forma parte do Proxecto Educativo e trata de ser coherente co resto de elementos deste.

1. PRINCIPIOS DA ACCIÓN TITORIAL

Entendemos a acción titorial como unha labor pedagóxica encariñada á tutela, acompañamento e seguimento do alumnado coa intención de que o proceso educativo de cada alumno/a se desenrole nas mellores condicións favorables posibles. A acción titorial forma parte da acción educativa e é inseparable do proceso de enseñanza aprendizaxe. Concebimos a titoría como un recurso educativo ó servizo da aprendizaxe e por ilo o noso Plan de Acción Titorial trata de ser coherente cos principios e criterios educativos acordados no Proxecto Educativo de centro.

Entendemos a titoría dos alumnos/as como unha tarefa de todo o Profesorado e, por ilo, como algo que abarca tanto as actuacións que, con carácter máis específico, desenrola o Profesor/a titor/a co seu grupo ou na comunicación coas familias e o resto do Profesorado como aquelas outras que cada Profesor dentro da súa área/materia leva a cabo para orientar, tutelar e apoiar o proceso da aprendizaxe de cada un dos seus alumnos/as.

A pesar de que no noso Centro Educativo a Orientación e a Titoría do alumnado sexa una tarefa compartida polo Profesorado, a figura do Profesor/a titor/a como cargo de coordinación docente, sigue sendo necesaria na coordinación do Equipo Docente de Profesorado do grupo, no contacto coas familias, e no desenrolo coas familias e no desenrolo dalgunhas funcións específicas.

A titoría (e a orientación) teñen como fins fundamentais:

1. Favorecer a educación integral do alumnado como persoa.
2. Potenciar unha educación o máis personalizada posible e que teña en conta as necesidades de cada alumno/a.
3. Manter a cooperación educativa coas familias.

Para avanzar na consecución destes fins contamos con ferramentas como :

1. O traballo do/a Profesor/a titor/a
2. A actuación coordinada do Equipo Docente
3. O apoio do Departamento de Orientación
4. A función orientadora de cada un dos profesores/as
5. A cooperación dos pais/nais

2. OBXECTIVOS XERAIS DA ACCIÓN TUTORIAL

En consonancia coas directrices da administración educativa, a acción tutorial terá os seguintes obxectivos xerais:

1. Contribuir á individualización da educación, facilitando unha resposta educativa axustada ás necesidades particulares do alumnado, articulando as oportunas medidas de apoio ó proceso de enseñanza-aprendizaxe
2. Contribuir ó carácter integral da educación favorecendo o desenvolvemento de todos os aspectos da persoa: cognitivos, afectivos e sociais
3. Resaltar os aspectos orientadores da educación, favorecendo para ilo a adquisición das aprendizaxes funcionais conectados co entorno, de modo que a educación sexa “educación para a vida”.
4. Favorecer os procesos de madurez persoal, de desenvolvemento da propia identidade e sistema de valores e de toma de decisións respecto ó futuro académico e profesional.
5. Previr as dificultades da aprendizaxe, anticipándose a elas e evitando, na medida do posible, fenómenos indesexables como os de abandono, o fracaso ou a inadaptación escolar.
6. Contribuir á adecuada relación e interacción entre os distintos integrantes da comunidade educativa: profesorado, alumnado e familias, así como entre a comunidade educativa e o entorno social, facilitando o diálogo e a negociación ante os conflitos ou problemas que poidan prantexarse.

3. FUNCÍONS E RESPONSABILIDADE NA ACCIÓN TUTORIAL

3.1 FUNCÍONS DOS PROFESORES/AS TITORES/AS

As funcións dos Profesores/as títors/as veñen establecidas polo artigo 59 do Decreto 324 /1996, do 26 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico dos Institutos de educación secundaria na Comunidade Autónoma de Galicia. Cada Profesor/a titor/a ademais das súas tarefas docentes específicas , realizará, cando menos, as seguintes funcións:

- a) Participar no desenvolvemento do plan de acción tutorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do Xefe/a de estudos, e en colaboración co departamento de orientación.
- b) Proporcionarlles no principio de curso, ó alumnado e ós pais e nais , información documental o, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente ó calendario escolar, horarios, horas de tutoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.
- c) Coñece-las características persoais de cada alumnado a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
- d) Coñece-los aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendimento académico de cada alumnado
- e) Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de busca-las respostas educativas adecuadas e solicita-los oportunos asesoramentos e apoios.
- f) Coordina-las adaptación curriculares necesarias para alumnado do seu grupo

- g) Facilita-la integración do alumnado no grupo e fomenta-la súa participación nas actividades do Centro.
- h) Orienta-lo alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- i) Informar ó Equipo Docente do grupo de alumnado das súas características , especialmente, naqueles casos que presenten problemas específicos.
- j) Coordina-lo axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnado.
- k) Organizar e presidi-las Sesións de avaliación do seu grupo.
- l) Favorece-lo proceso de maduración vocacional presentando e asesorando o alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
- m) Colaborar co Departamento de Orientación do Instituto nos termos que estableza a Xefatura de Estudos.
- n) Colaborar cos demais títors e co departamento de Orientación no marco do Proxecto educativo do Centro.
- ñ) Orienta-las demandas e inquedanzas do alumnado e mediar, en colaboración co Delegado do grupo, ante o resto do Profesorado, alumnado e Equipo Directivo nos problemas que se presenten.
- o) Informar ó alumnado do grupo, ós país/nais e ó Profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendimento académico
- p) Facilita-la cooperación educativa entre o Profesorado e os país e nais do alumnado
- q) Exercer, de acordo co Proxecto Educativo do Centro , a coordinación entre os membros do Equipo Docente.
- r) Cubri-los documentos oficiais relativos ó seu grupo de alumnado
- s) Controla-la falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informados os país e nais ou títors e o Xefe ou Xefa de estudos.
- t) Implica-las familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación ós seus fillos/as.
- u) Atender, xunto co resto de Profesorado, o alumnado mentres estes permanecen no Centro nos períodos de lecer.

Estas funciones concretanse no noso centro nas seguintes : FUNCÍONS ESPECÍFICAS RESPECTO AO ALUMNO/A

- a) Coñecer os problemas e situacións de cada alumno como persoa individual. A cada títor se lle entregará unha carpeta de titoría con datos de cada alumno individualmente que deberá custodiar e completar coa información que vaia recollendo (cuestionario inicial, rexistro entrevistas con familias, historia escolar, incidencias, liñas prioritarias e actividades a levar con cada curso...)
- b) Atender ós problemas relacionados coa falta de motivación ante o estudo, dificultade de relación e integración, crisis madurativas, problemática familiar...
- c) Contribuir á personalización dos procesos de ensinanza - aprendizaxe.
- d) Orientar ó alumno en canto á organización do estudo e técnicas de traballo intelectual en colaboración co Departamento de Orientación.
- e) Informar ós alumnos/as puntualmente dos seus resultados académicos.
- f) Orientalo académica e profesionalmente en colaboración co departamento de Orientación.
- g) Cumprimentar os documentos administrativos relativos a cada alumno/a.
- h) Controlar as faltas e incidencias do alumnado segundo o modelo establecido no noso Centro.
- i) Controla-las actuacións contrarias ás normas de convivencia e actuar de forma conxunta xunto á Xefatura de Estudos e Orientación para correxilas.

RESPECTO AO GRUPO

- a) Coñecer a dinámica interna do grupo e contribuir a súa creación e cohesión.
- b) Organizar actividades de acollida.
- c) Desenvolvemento das actividades propostas para o grupo , xa sexa, nunha sesión mensual/ quincenal ou semanal de tutoría propostas no plan de acción titorial.
- d) Animar a fomentar actividades que promovan a súa madurez como persoas que possibiliten o seu achegamento á cultura entendida como global.
- e) Colaborar co grupo na preparación de visitas, excursións e saídas extraescolares e complementarias.
- f) Informar ó grupo sobre os recursos e actividades que poidan ser do seu interese.
- g) Informar ó grupo sobre a estrutura e normativa do Centro potenciando a súa participación na organización da vida escolar.
- h) Contribuir a través da coordinación cos profesores/as e as Xuntas de avaliación, unha acertada valoración do rendimento escolar dos seus alumnos/as
- i) Realizar análise do grupo en colaboración con Equipo Docente ,especialmente ,si xurden conflitos e propor solución adoitadas.
- j) Orientar ó grupo no relativo a dificultades de organización e técnicas de estudo.

RESPECTO Á FAMILIA

- a) Orienta-los país/nais sobre o momento evolutivo que vive o alumno/a e forma de abordar os posibles problemas colaborando co departamento de Orientación.
- b) Contribuir ó establecemento de relacións fluidas que faciliten a cooperación Centro-familia
- c) Realizar unha primeira convocatoria de reunión entre Tutores e familias da ESO e Bacharelato nos meses de outubro, xaneiro e , probablemente, no mes de abril (esta última convocatoria de reunión no mes de abril susceptible de celebrarse segundo se considere por parte dos Tutores/as , Orientación e Xefatura de estudos) con varios aspectos a tratar:
Horario de atención a padres, horario do grupo, membros do equipo docente, control de asistencia, normas de convivencia, calendario avaliacións, obxectivos da tutoría ,titulación, promoción, materias pendentes, calendario de implantación LOMCE,.....
- d) Informar periódicamente da marcha do grupo e da evolución de cada alumno/a en particular.
- e) Informar ós país/nais sobre organización, normativa, decisión do claustro ou da Xunta da avaliación.
- f) Informar ós país/nais sobre a situación académica do alumnado e orientalos sobre posibles opcións cara ó futuro colaborando con Departamento de Orientación.
- g) Informar sobre as faltas de asistencia, incidentes, apercibimentos e sancións
- h) Pedir información sobre el/la alumno/a co fin de coñecer mellor as súas circunstancias e poder orientalo.

RESPECTO Ó CENTRO

- a) Actuar como coordinador do grupo de profesores para adecuar ó seu grupo os obxectivos do ciclo ou curso e avaliar a súa realización
- b) Participar nas reunións de coordinación co resto dos títors/as para programar e avaliar as actividades das tutorías
- c) Levar á Xunta de avaliación as opinións e dificultades do grupo, proponendo obxectivos concretos e comúns que serán revisados na seguinte sesión.

- d) Transmitir durante todo o curso a información que poida resultarlles útil ó resto de profesores que á súa vez lle entregarán información detallada .
- e) Colaborar dentro do Centro as actividades conxuntas que se programen contribuíndo a crear un clima adecuado para a maduración do alumno/a.

3.2 FUNCIONS DA XEFATURA DE ESTUDOS

- a) Exercer a xefatura do persoal docente en todo o relativo ó réxime académico.
- b) Supervisar a elaboración do PAT e realizar propostas sobre o mesmo.
- c) Coordinar e velar pola execución das actividades académicas e de orientación do profesorado e alumnado, no relativo co Proxecto educativo do instituto, a programación xeral anual.
- d) Elaborar, os horarios académicos de alumnado e profesorado de acordo cos criterios aprobados polo claustro e co horario xeral incluído na programación xeral anual, así como velar polo seu riguroso, cumprimento.
- e) Coordina-las actividades dos xefes de departamento
- f) Coordinar , convocar, moderar e orienta-la acción dos títulos, coas aportacións, se é o caso, do departamento de orientación e de acordo co POAP e co PAT.
- g) Asegurar, mediante a súa presenza, a planificación mensual/ /quincenal/semanal das sesións de tutoría nos distintos grupos.
- h) Supervisar o correcto desenvolvemento do plan previsto mediante o seu seguimento nas reunións de títulos/as.
- i) Coordina-la participación do profesorado nas actividades de perfeccionamento, así como planificar e organiza-las actividades de formación de profesores realizadas polo instituto.
- j) Coordina-la actividade docente do Centro, con especial atención ós procesos de avaliación, adaptación curricular, diversificación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.
- k) Facilita-la organización do alumnado e impulsa-la súa participación no instituto
- l) Establece- los mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do profesorado, atención ao alumnado accidentado ou calquera eventualidade que incida no normal funcionamento do Centro.
- m) Organiza-la atención do alumnado nos períodos de lecer.

3.3 FUNCIONS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- 1 Elaborar , de acordo coas directrices establecidas pola CCP , as propostas de organización da orientación e do Plan de Acción Titorial do Centro
- 2 Participar na elaboración do Proxecto educativo do Centro
- 3 Coordinar , apoiar e ofrecer soporte técnico ás actividades de orientación e tutoría que o profesorado realiza no Centro co seu alumnado.
- 4-Colaborar na pronta detección de dificultades ou problemas educativos de desenvolvemento ou aprendizaxe que presentan ó alumnado e na rápida intervención para tratar de remedialos.

- 5-Proporcionarlle ó alumnado unha orientación académica e profesional diversificada e individualizada.
- 6-Participar no diagnóstico, deseño e aplicación de programas individuais de reforzo educativo,adaptacións curriculares e de diversificación curricular.
- 7-Contribuir a que a avaliación desenvolvida no Centro se axuste ós principios de avaliación continua , así como a que as sesións de avaliación non contradigan os devanditos principios.
- 8- Colaborar activamente cos correspondentes Equipos de orientación educativa e profesional do sector e cos demais departamentos de orientación dos centros da zoa.
- 9- Facilitarlle ó alumnado o apoio e a orientación necesaria nos momentos de maior dificultade, como son o ingreso no Centro, o cambio de ciclo /curso ou etapa, a elección de optativas, itinerarios formativos ou a transición á vida profesional.
- 10-Impulsa-la participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa, así como facilitarlle a utilización de metodoloxías didácticas innovadoras, técnicas específicas relativas a hábitos de traballo, técnicas de estudo, programas de ensinar a pensar e outras técnicas similares.
- 11- Cooperar cos Titores/as na información ás familias sobre asuntos relacionados coa orientación académica, psicopedagóxica e profesional, co fin de axudarlles a que asuman a orientación dos fillos dun xeito responsable.
- 12- Participar na elaboración do Consello Orientador que, sobre o futuro académico e profesional do alumno /a , se formulará ó remate da educación secundaria obrigatoria.
- 13- Asesora-la comisión de coordinación pedagóxica nos aspectos psicopedagóxicos do PEC
- 14- Aquelas que a Administración educativa lle puidese encomendar no ámbito da orientación académica, psicopedagóxica e profesional.

3.4 RESPONSABILIDADE DE TODO O PROFESORADO NA ACCIÓN TÍTORIAL

Todo profesor é nalgũa medida titor e contribúe nalgũa medida á acción titorial:

1. Tutelando o proceso da aprendizaxe de cada alumno na súa materia.
2. Atendendo ás necesidades educativas específicas de cada alumno na súa materia.
- 3.Atendendo á formación integral do alumno/a máis alá da mera instrucción en coñecementos sobre a súa disciplina.
4. Preocupándose polas circunstancias persoais de cada alumno/a.
5. Apoiando ó alumno na toma de decisións sobre o seu futuro.
6. Facilitando que todos os alumnos se integren no grupo.
7. Coordinándose co titor/a e aportándolle información e apoio.
8. Favorecendo a autoestima dos seus alumnos/as
9. Orientando ós seus alumnos/as sobre a mellor maneira de estudar a súa materia /asignatura.
10. Atendendo ás demandas e suxerencias dos alumnos/as

11. Buscando a colaboración do resto do profesorado para axudar ó alumno/a.

4. ÁMBITOS DA ACCIÓN TITORIAL

A acción titorial que se desenrola no noso Centro concretase de acordo coa normativa vixente en catro tipos de actuacións:

Actuacións para asegurar a coherencia educativa no desenvolvemento das programacións e a práctica docente da aula por parte do profesorado do grupo.

Actuacións co grupo de alumnos/as , xa sexa, hora mensual ou quincenal ou semanal de titoría.

Actuacións para atender individualmente ós alumnos/as

Actuacións para manter unha comunicación fluida coas familias.

4.1 A COORDINACIÓN DO EQUIPO DOCENTE

A figura do titor, como órgano de coordinación docente do profesorado do grupo contemplado no Regulamento Orgánico dos IES, ten como misión principal neste ámbito de competencia asegurar que todo o profesorado ten en conta as necesidades específicas do alumnado que compón o grupo. Para ilo, a partir do coñecemento das condicións sociais, educativas e persoais dos alumnos e da evolución académica nas distintas materias, o titor pode propor ó profesorado do grupo a adopción coordinada de medidas educativas para atender ás necesidades la que se prantexen de maneira que os alumnos/as perciban coherencia na actuación do profesorado e na práctica docente do mesmo.

4.2 A ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA AO ALUMNADO

- a. Para facilitar o seguimento persoalizado da evolución académica e persoal do alumnado os títore poderán manter entrevistas individuais especialmente nos casos do alumnado necesitados dunha orientación especial.
- b. Os alumnos/as que se atopan en situación de risco de non acadar os obxectivos da etapa á vista do seu rendimento académico, que poidan atopar problemas de adaptación escolar ó comenzo do curso ou que teñan especiais dificultades para tomar unha decisión sobre o seu futuro académico e profesional serán obxecto dunha atención preferente.
- c. Para facilita-la atención individualizada se poderán asignar títore de apoio para estos alumnos con necesidades específicas de orientación.
- d. Para a atención e asesoramiento individual ós alumnos/as os títore poderán contar coa colaboración do departamento de orientación.
- e. No asesoramente individual seguirase preferentemente un enfoque non directivo, facilitando que sexa o propio alumno/a quen tome as súas propias decisións e adopte os seus compromisos..

4.3 A COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS

1. Nos meses de outubro, xaneiro e abril convocatoria de reunión de cada titor coas familias do alumnado do seu grupo.
2. Os títore dispoñen dunha hora semanal para atender individualmente ás familias co fin de escoitar as súas demandas, intercambiar información csobre aspectos que resulten relevantes para mellorar o proceso da aprendizaxe e promover a cooperación das familias na tarefa educativa. .
3. O titor facilitará, no seu caso, as entrevistas que as familias desexen manter co Profesorado do grupo , poñendo en contacto ós interesados.

4. Os títoreos manterán informados ás familias sobre as situacións de inasistencia e abandono que poidan darse ó longo do curso e buscarán a súa cooperación na adopción de medidas correctoras.
5. Tamén manterán unha comunicación fluida coas familias daqueles alumnos/as con poucas posibilidades de superar o curso para informarles sobre as opcións académicas de que dispoñen.
6. A cooperación das familias co Centro na tarefa educativa será un obxectivo a promover por todo o profesorado, a través do intercambio de información e da búsqueda de compromisos mutuos.

4.4 A ACCIÓN TITORIAL CO GRUPO DE ALUMNOS /AS

4.4.1 CONTIDOS DA TITORÍA GRUPAL

A hora de titoría semanal establecida co alumnado de cada grupo non é unha materia máis do currículo. É máis ben un espazo para a análise e a reflexión sobre os procesos da aprendizaxe, sobre a dinámica do grupo, sobre o funcionamento do instituto, sobre a participación do alumnado, na dinámica escolar e sobre o futuro académico e profesional.

A acción titorial que se desenvolva no horario semanal de titoría na ESO a estructuramos en **cinco bloques principais**:

- 1. A acollida ó comenzo do curso de cada alumno/a no grupo e no Instituto.**
- 2. O fomento da participación do alumnado no seu grupo e na vida do Instituto.**
- 3. O seguimento e a coordinación do proceso da avaliación.**
- 4. A orientación e apoio na aprendizaxe**
- 5. A orientación académica e profesional**

1: Acollida e integración dos alumnos/as no grupo :

A acción titorial neste bloque irá orientada a :

- Favorecer o coñecemento mutuo dos membros do grupo.
- Proporcionar ó alumno/a información clara e precisa sobre o que o Instituto oferta e esixe.
- Facilitar o coñecemento do funcionamento do Instituto e do conxunto da dinámica escolar.
- Despertar expectativas positivas no alumnado cara ó curso e cara ó Centro..
- Previr os problemas que poidan darse no grupo como resultado dunha deficiente integración e adaptación do alumnado ó grupo e ó Centro.

Para iso:

- O día de presentación do curso escolar os títoreos realizarán unha sesión de acollida co seu grupo na que se proporcionará ós alumnos/as información sobre calendario escolar, horario, profesorado do grupo, calendario de avaliacións, ubicación das aulas, utilización da axenda escolar, puntualidade no transporte escolar, normas de organización e funcionamento do grupo.
- Todo o Profesorado do grupo contribuirá á acción titorial realizando actividades específicas de acollida nas respectivas materias : presentación ó alumnado, información das mini-programacións feitas por cada Profesor/a no relativo ós obxectivos, contidos, metodoloxía, criterios de avaliación, mínimos exigibles, competencias básicas etc.

- As actividades específicas estarán dirixidas a facilitar o coñecemento mutuo entre o alumnado e entre estes e o titor/a e a iniciar a creación dun grupo unido e cohesionado a través de diferentes técnicas grupais.
- En tódolos cursos os alumnos/as recibirán información pertinente ós seus intereses e grado de madurez sobre a organización e funcionamento do centro: organigrama do instituto, órganos de coordinación docente, órganos de goberno, Xunta de Delegados, Proxecto educativo, etc.
- Os/as alumnos escolarizados no 1º ESO reciben información específica sobre as características da etapa educativa que inician, o que se van a atopar a nivel académico, o que lles deparará os cursos sucesivos na reunión de pre-acollida realizada no mes de xuño cos Centros Adscritos no noso Instituto.
- Os/as alumnos que se incorporan por primeira vez ó Instituto nun grupo xa constituído (por traslado, repetidores...) serán obxecto dunha atención especial co fin de previr posibles problemas de integración e /ou adaptación.
Tódolo profesorado colaborará na acollida do alumnado do grupo interesándose por coñecer a cada un deles nun prazo breve.

Bloque 2: Organización do grupo e fomento da participación na vida do grupo e do centro.

A acción titorial neste bloque irá orientada a :

- Implicar ó alumnado na buena marcha do grupo e no buen funcionamento do centro.
- Definir e manter unhas normas básicas de convivencia e funcionamento interno do grupo que sexan asumidas por todos para favorecer a implicación do alumnado no seu cumprimento.
- Velar polo mantemento dunha relación de respecto entre o alumnado evitando atitudes discriminatorias
- Organizar e realizar a elección dos representantes do grupo (delegado/a , subdelegado/a...)
- Implicar ó grupo na participación democrática na vida do Centro e darlles a coñecer os canles previstos para dita participación

Actividades:

- Dentro do primer mes do curso daránse a coñecer ó alumnado os obxectivos e contidos do Plan de acción titorial previsto para o curso e as funcións do titor ou titora, estimulando a participación do alumnado na programación e realización das actividades e se recollerán as súas aportacións e suxerencias.
- En cursos da ESO, Bacharelato, 2º PCPI e ESA adicaránse alomenos dúas sesións ó estudo, análise e valoración sobre a normativa de Dereitos e Deberes do alumnado e as normas de convivencia no Centro.
- Dentro do primeiro ou segundo mes do curso organizaránse a elección de Delegados/ Subdelegados seguindo o procedemento establecido no NOF. O proceso electoral será convocado polos Titores/as baixo a supervisión da Xefatura de Estudos , armonizándose o procedemento a seguir e as datas nos distintos grupos e niveis..
- Co obxecto de implicar ó alumnado na dinámica de funcionamento do grupo poderán asignarse outros responsables con carácter rotatorio: luces, fiestras , pizarra, etc., especialmente nos dous primeiros cursos da ESO .

- Dentro do primeiro trimestre realizaránse actividades específicas (xogos, simulacións, etc.) orientadas a que os alumnos/as aprendan a valorar a participación e o traballo cooperativo e a lograr un clima adecuado de convivencia en todos-os cursos da etapa..
- Periódicamente, e en todo caso sempre que se reúna con carácter oficial a Xunta de Delegados do alumnado, o titor dará a palabra ó Delegado/ a/Subdelegado/a para informar puntualmente ó grupo sobre os asuntos que lle afecten.
- Dentro da titoría grupal para analizar problemas de convivencia e aprendizaxe comuns posta en práctica actividades específicas de mediación co grupo de titoría de forma ordenada e serena e a través do diálogo.
- Para o desenvolvemento deste ámbito da acción titorial resultará especialmente interesante a familiarización do titor/a coas técnicas de traballo grupal. Da mesma maneira requirirase do/a titor/a e de todo-lo profesorado dun coñecemento adecuado do NOF e da normativa sobre dereitos e deberes do alumnado.

Bloque 3: Coordinación e seguimento do proceso de avaliación dos alumnos/as do grupo.

Obxectivos:

- Informar e recoller as aportacións e suxerencias do grupo sobre o desenvolvemento e resultado do proceso de avaliación ó termo de cada trimestre.
- Realizar o seguimento da avaliación dos alumnos/as ,avaliación coas materias pendentes dos cursos anteriores.
- Promover compromisos no grupo para reforzar os logros e correxir os desaxustes que se haxan podido conseguir

Actividades:

- Os títore/as na súa carpeta de titoría incluírán información que aporte o alumnado cando cubran o cuestionario persoal entregado polo titor/a e elaborado a tal efecto polo alumnado do grupo acerca da súa situación académica e persoal, o seu entorno familiar, resultados da etapa anterior, planificación e organización de estudo, hobbies, actividades deportivas, problemas de saúde, ...etc., gustos e intereses, medidas de atención á diversidade (repeticións, reforzos, acs ..) e transmitirán ó profesorado do grupo aquelas informacións que resulten significativas.
- Cos datos obtidos do expediente académico , cuestionario persoal, e outra documentación relevante de que se dispoña cada titor/a poderá elaborar ou comentar unha folla- resumo de datos do seu grupo da cal entregaráse copia ó resto do profesorado do grupo.
- Os /as títore/as colaborarán na planificación do calendario de probas de avaliación procurando que este resulte equilibrado.
- Antes de cada sesión de avaliación o titor/a recabará dos seus alumnos propostas e suxerencias que poidan resultar pertinentes para o conxunto do profesorado , así como a análise que o propio grupo realiza do seu rendimientto.
- Os /as títore/as informarán ó alumnado do grupo despóis de cada sesión de avaliación sobre o desenvolvemento e acordado nela, concretando e comunicando das medidas específicas de recuperación para o grupo ou os/as alumnos/as que o precisen.
- Ó FINAL de cada trimestre o alumnado fai unha valoración da titoría levada a cabo polos títore/as a través dun cuestionario e , tamén, o alumnado cubrirá unha ficha –

registro do rendimientto que tivo nas diferentes materias ó termo de cada trimestre , as dificultades atopadas nas diferentes materias, cualificacións esperadas, e formulación de compromiso de propostas de mellora a nivel de grupo e individual.

Bloque 4: Seguimento, orientación e apoio ó aprendizaxe

Obxectivos:

- Obter información pertinente sobre a evolución de cada alumno nas diferentes materias e sobre as súas necesidades educativas para axudarlle a superar as dificultades.
- Reflexionar cos alumnos sobre as dificultades que van aparecendo nas distintas materias e formular propostas e peticións positivas para intentar superalas.
- Detectar deficiencias no uso de técnicas de traballo intelectual e sensibilizar ó alumnado sobre a importancia do uso de estratexias adecuadas.
- *Axudar ó alumnado a desenvolver o coñecemento das súas potencialidades e limitacións e a comprender a relación entre elas e a elección profesional.
- Axudar ó alumnado a desenvolver estratexias efectivas para a toma de decisión.
- Asegurar unha orientación profesional non discriminatoria, eliminando os estereotipos sexistas tradicionalmente asociados ó traballo para mellorar as perspectivas de emprego e formación de rapaces e rapazas.

Actividades:

- A titoría grupal será un dos ámbitos nos que se desenvola o Plan de Orientación Académica e Profesional establecido para a etapa.
- As actividades que se desenvolven neste ámbito contemplarán de forma equilibrada os seguintes contidos
 - a) Coñecemento da estrutura do sistema educativo e das distintas opcións e itinerarios.
 - b) Coñecemento do sistema productivo e laboral e dos procesos de inserción nel.
 - c) Coñecemento das propias posibilidades, intereses e limitacións.
 - d) Desenvolvemento de habilidades para a toma de decisións
 - e) Orientación persoalizada do alumnado sobre as súas posibilidades académicas.
- As actividades de orientación vocacional tenderán un carácter marcadamente educativo e irán orientadas ó desenvolvemento das capacidades necesarias para que poida ser o propio alumno/a quen tome as súas propias decisións de maneira libre e responsable, tanto no momento actual como ó longo da súa vida.
- A pesar de que a titoría grupal sexa unha das vías principais para desenvolver os contidos da orientación académica e profesional, teremos en conta que moitos dos coñecementos e habilidades implicados na toma de decisións son algo que se adquire dunha maneira ou doutra no marco do currículo, a través das aprendizaxes que se promoven nas distintas materias. Por ilo o traballo dos títtores/as complementarase con outras actuacións específicas establecidas no POAP.
- Dado que o feito de dispor de información correcta ou incorrecta pode condicionar o proxecto de vida dos alumnos/as, todo-lo profesorado poñerá especial cuidado en dispor dun coñecemento ou da información precisa sobre a estrutura do novo sistema educativo (LOMCE), as opcións e itinerarios académicos e profesionais .

- O dpto de orientación colaborará con todo-lo profesorado neste ámbito da acción titorial proporcionando a información adecuada a través de documentos, esquemas e materiais de diverso tipo
- A orientadora do Centro atenderá ás consultas ou resolverá as dúbidas do alumnado que non poidan atender ós títulos/as por quedar fóra do establecido no plan.
- Mellorar a capacidade do alumnado para planificar o tempo e organizar o traballo de estudo persoal..
- Preparar ó alumnado para que afronte en condicións óptimas os procesos de avaliación.

Actividades:

- O alumnado que á vista dos resultados obtidos na primeira e segunda avaliación se atope en situación de risco de non superar o curso serán obxecto dun seguimento especial. Manter unha entrevista persoal cos pais para intercambiar información e favorecer compromisos
- Desenvolvemento dun programa específico para a mellora das estratexias da aprendizaxe do alumnado no que se coordinarán as actuacións do titor/a coas do resto do profesorado do grupo.
- O titor/a supervisará a utilización correcta e autónoma das estratexias da aprendizaxe traballadas na clase e proporcionará apoio específico a algúns alumnos/as. .
- No 1º ESO será prioritario favorecer progresivamente hábitos adecuados para o aproveitamento do tempo de traballo e estudo na casa.
- Todo-lo profesorado, en especial nos primeiros cursos da etapa, facilitará que os/as alumnos/as poidan adquirir un hábito regular de traballo na casa procurando un reparto proporcionado das tarefas que se manden para casa. O titor/a velará polo reparto equilibrado destas tarefas entre as distintas materias ó longo da semana.
- No 1º e 2º trimestre do curso desenvolverase na hora semanal de titoría actividades específicas relacionadas coa mellora da motivación cara ó estudo: estudo de casos, cuestionario, etc.
- Como mínimo unha vez por trimestre o titor/a recollerá do seu alumnado as súas impresións sobre a marcha do proceso da aprendizaxe nas distintas materias, atendendo ás peticións que resulte procedente trasladar a outros profesores do grupo.
- O departamento de orientación colaborará cos títulos/as e o resto do profesorado, baixo a dirección da xefatura de estudos, na prevención e detección temprana de problemas da aprendizaxe, co fin de determinar as necesidades educativas que o alumno poida presentar e o tipo de axudas pedagóxicas que pode precisar de cara a mellorar a súa situación educativa.

Bloque 5: Orientación académica e profesional

Objetivos:

- Proporcionar ó alumnado información obxetiva e precisa sobre as diferentes opcións académicas e , no seu caso, profesionais que se abren en función de cada situación educativa.
- Mellorar a capacidade dos alumnos/as para planificar o tempo e organizar o traballo de estudo persoal.

- Preparar ó alumnado para que afronte en condicións óptimas os procesos de avaliación.

Actividades:

- Os alumnos/as que á vista dos resultados obtidos na 1º e na 2ª avaliación e que se atopen en situación de risco de non superar o curso serán obxecto dun seguimento especial. Manteremos unha entrevista cos pais/nais para intercambiar información e favorecer compromisos.
- Desenrolaremos un programa específico para a mellora das estratexias da aprendizaxe do alumnado no que se coordinarán as actuacións do titor/a coas do resto do profesorado do grupo.
- O titor/a supervisará a utilización correcta e autónoma das estratexias da aprendizaxe traballadas na clase e proporcionará apoio específico a algúns alumnos.
- No 1º ESO será prioritario favorecer progresivamente hábitos adecuados para o aproveitamento do tempo de traballo e estudo na casa.
- Tódo-lo profesorado, en especial nos primeiros cursos da etapa, facilitará que o alumnado poidan adquirir un hábito regular de traballo na casa procurando un reparto proporcionado das tarifas que se manden para casa. O titor/a velará polo reparto equilibrado destas tarefas entre as distintas materias ó longo da semana.
- Dentro do primer e segundo trimestre do curso desenvolverase na hora semanal de tutoría actividades específicas relacionadas coa mellora da motivación cara ó estudo: estudo de casos, cuestionario, etc.
- Como mínimo unha vez por trimestre o titor/a recollerá do seu alumnado as súas impresións sobre a marcha do proceso da aprendizaxe nas distintas en materias, atendendo ás peticións que resulte procedente trasladar a outros profesores do grupo.
- O departamento de Orientación colaborará cos tutores/as e o resto do profesorado, baixo a dirección da xefatura de estudos, na prevención e detección temprana de problemas da aprendizaxe, co fin de determinar as necesidades educativas que o alumno/a poida presentar e o tipo de axudas pedagóxicas que pode precisar de cara a mellorar a súa situación educativa.

Bloque 5: Orientación académica e profesional

Obxetivos:

- Proporcionar ó alumnado información obxetiva e precisa sobre as diferentes opcións académicas e, no seu caso, profesionais que se abren en función de cada situación educativa.

4.4.3 LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN PARA CADA NIVEL EDUCATIVO

1º ESO :

1º TRIMESTRE

- ✓ Observación sistemática do alumnado da Titoría, coñecemento do Decálogo do Titor/a , saber e ser Titor/a.
- ✓ Avaliación inicial por parte da Orientadora a través dunha proba de aptitude xeral e específica (BADIG) para o alumnado de 1º ESO (duración 2 sesións) de carácter orientativo para a pre-avaliación no mes de outubro.
- ✓ Cuestionario persoal para o alumnado do grupo de Titoría
- ✓ Avallación inicial por parte do Profesorado / Titor/a . Esa avaliación inicial debe incluír unha proba de destreza lectora, de destreza matemática. Si o nivel de lectura e comprensión non é o adecuado engadir proba de comprensión, expresión e fluidez verbal.
- ✓ Dereitos e deberes dos alumnos/as:
 - Coñecer o funcionamento do Centro e normas : NOF do Centro.
 - Chegar a acordos o grupo-clase para autogobernar e xestionar a súa clase a través de “ chuvia de ideas” (escrito e oralmente) para o desenvolvemento de traballos, periodicidade e data dos exames,etc
 - Decálogo de normas socias da clase
- ✓ Elección dos Delegados/as e Subdelegados/as : acta, votación , función e cualidades dos mesmos. Rexistro por escrito por parte do Titor/a e entrega ó Departamento de Orientación
- ✓ Factores ambientais do estudo:
 - a) Lectura
 - b) Cuestionario ¿ Cómo estudas?
 - c) O rincón de Carlitos
 - d) Cuestionario motivación para o estudo
- ✓ Primeira avaliación “ Rectificar a tempo”
- ✓ Aumentar autoestima :
 - a) Yo valgo, tu vales, el vale..... (actividade para a declaración da autoestima)

- b) Lectura**
- c) AF-5 Cuestionario de autoconcepto – autoestima (a Orientadora correxirá ditos cuestionarios e comunicará a cada alumno/a valoración e interpretación de dito cuestionario)**
- ✓ Educación en valores :
- a) Dia da PAZ**
- b) Día 25 novembro “ Violencia de xénero “**
- c) Educación vial**
- d) Habilidades sociais**
- ✓ Cuestionario de avaliación da Titoria
- ✓ Entrevistas individuais e colectivas do Titor/a coas familias ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avallación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 1º trimestre.

2º TRIMESTRE

- ✓ Sociograma
- ✓ TTIS:
- a) Organización e planificación do estudo**
- b) O estado “ pasito a pasito”**
 - b.1 Pre- lectura
 - b.2 Lectura comprensiva
 - g) Esquema, subraiado e resumo
- c) Presentación de traballos**
- d) Estudar unha lección**
- e) Consellos para país/nais**
- f) Técnicas de memorización**
- ✓ Adolescencia e os seus problemas .
- ✓ Pigmalión na clase
- ✓ Antroido
- ✓ Cuestionario da avaliación da Titoria
- ✓ Reunións colectivas e individuais do Titor/a cos país/nais ó longo do curso

- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avaliación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 2º trimestre

3º TRIMESTRE

- ✓ Orientación académica e profesional (oferta formativa do Centro Educativo para 2º ESO)
- ✓ Cuestionario no relativo ó académico e profesional
- ✓ Para coñecerse mellor
- ✓ Cuestionarios de : aprender a ser, aprender a aprender
- ✓ Ventos de verano
- ✓ ¿ Ti como o pasas?
- ✓ Cuestionario da avaliación da Titoria
- ✓ Reunións colectivas e individuais do Titor/a cos país/nais ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avallación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 3º trimestre

NOTA: distribución dos 50 minutos adicados á reunión de Titores, Xefatura de estudos e Orientadora : 15 minutos comentar a actividade de Titoria a realizar e os 35 minutos seguintes seguimento individualizado e colectivo do grupo de Titoria.

LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN PARA CADA NIVEL: 2º ESO

1º TRIMESTRE

- ✓ Observación sistemática do alumnado da Titoria , coñecemento do Decálogo do Titor/a , saber e ser Titor/a.
- ✓ Aprendendo a convivir
- ✓ Cuestionario persoal para o alumnado do grupo de Titoria
- ✓ Avallación inicial por parte do Profesorado / Titor/a . Esa avaliación inicial debe incluír unha proba de destreza lectora, de destreza matemática. Si o nivel de lectura e comprensión non é o adecuado engadir proba de comprensión, expresión e fluidez verbal.
- ✓ Dereitos e deberes dos alumnos/as:
 - Coñecer o funcionamento do Centro e normas : NOF do Centro.
 - Chegar a acordos o grupo-clase para autogobernar e xestionar a súa clase a través de “ chuvia de ideas” (escrito e oralmente) para o desenvolvemento de traballos, periodicidade e data dos exames,etc
 - Decálogo de normas sociais da clase
- ✓ Elección dos Delegados/as e Subdelegados/as : acta, votación , funcións e cualidades dos mesmos. Rexistro por escrito por parte do Titor/a e entrega ó Departamento de Orientación
- ✓ “Eu”, “Ti” , “ Nós” Fábula do corpo (Tipoloxía grupal)
- e) Lectura
- f) Cuestionario ¿ Cómo estudas?
- g) O rincón de Carlitos
- h) Cuestionario motivación para o estudo
- ✓ TTIS : facemos fincapé nunha actividade “PRESENTAR UN TRABAJO “
- ✓ Nadal
- ✓ Cuestionario de avaliación da Titoria
- ✓ Entrevistas individuais e colectivas do Titor/a coas familias ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avallación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 1º trimestre.

2º TRIMESTRE

- ✓ Sociograma
- ✓ Videoxogos e teleadicións (cuestionarios)
- ✓ A adolescencia e os seus problemas
- ✓ Quero ser libre : testimonios
- ✓ Son libre e ¿ Qué?
- ✓ TTIS:
- c) Organización e planificación do estudo
- d) O estudo “ pasito a pasito”
 - b.1 Pre- lectura
 - b.2 Lectura comprensiva
 - g) Esquema, subraiado e resumo
- c) Presentación de traballos
- d) Estudar unha lección
- e) Consellos para país/nais
- f) Técnicas de memorización
- ✓ Lendo o periódico
- ✓ Todavía estou a tempo . Cuestionarios de autoavaliación , plan de reforzo ou recuperación
- ✓ Cuestionario da avaliación da Titoria
- ✓ Reunións colectivas e individuais do Titor/a cos país/nais ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avaliación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 2º trimestre

3º TRIMESTRE

- ✓ Decidir e iso ¿ Qué é?
- ✓ ¡ Qué difícil é decidir!
- ✓ Orientación académica e profesional (Oferta educativa do Centro segundo a LOMCE para 3º ESO)
- ✓ Tempo de ocio . Documentos 1 e 2

- ✓ Fin de curso. Cuestionario de autoavaliación
- ✓ Vacacions . Documento 1 e 2
- ✓ Cuestionario da avaliación da Titoria
- ✓ Reunións colectivas e individuais do Titor/a cos país/nais ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avallación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 3º trimestre

NOTA: distribución dos 50 minutos adicados á reunión de Titores, Xefatura de estudos e Orientadora : 15 minutos comentar a actividade de Titoria a realizar e os 35 minutos seguintes seguimento individualizado e colectivo do grupo de Titoria.

LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN PARA CADA NIVEL: 3º **ESO / 3º PDC:**

1º TRIMESTRE

- ✓ Observación sistemática do alumnado da Titoria , coñecemento do Decálogo do Titor/a , saber e ser Titor/a
- ✓ Cuestionario persoal para o alumnado do grupo de Titoria
- ✓ Avallación inicial por parte do Profesorado / Titor/a . Esa avaliación inicial debe incluír unha proba de destreza lectora, de destreza matemática. Si o nivel de lectura e comprensión non é o adecuado engadir proba de comprensión, expresión e fluidez verbal.
- ✓ Dereitos e deberes dos alumnos/as:
 - Coñecer o funcionamento do Centro e normas : NOF do Centro.
 - Chegar a acordos o grupo-clase para autogobernar e xestionar a súa clase a través de “ chuvia de ideas” (escrito e oralmente) para o desenvolvemento de traballos, periodicidade e data dos exámenes,etc
 - Decálogo de normas socias da clase
- ✓ Elección dos Delegados/as e Subdelegados/as : acta, votación , función e cualidades dos mesmos. Rexistro por escrito por parte do Titor/a e entrega ó Departamento de Orientación
- ✓ Pois, ¿ QUÉN SON EU SIN OS DEMÁIS?
- ✓ TTIS :
 - a) Organización e planificación do estudo
 - b) O estudo “ pasito a pasito”
 - b.1 Pre- lectura
 - b.2 Lectura comprensiva
 - c) Presentación de traballos
 - d) Estudar unha lección
 - e) Técnicas de memorización
 - f) Consellos para país e nais
 - g) Esquema, resumo e subraiado

- ✓ Cuestionarios : a) De profesión a estudante / conclusións ; b) Razóns para ser ou non ser estudante; c) Prototipos de estudante ; d) Cuestionario-reflexión;e) Interrogación de letras .
- ✓ Que nazca o eu que somos . É o NADAL
- ✓ Cuestionario de avaliación da Titoria
- ✓ Entrevistas individuais e colectivas do Titor/a coas familias ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avallación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 1º trimestre.

2º TRIMESTRE

- ✓ Os meus erros de estudante
 - ✓ Sociograma
 - ✓ Racismo e xenofobia
 - ✓ A adolescencia e os seus problemas . O desenvolvemento afectivo- socio-emocional – sexual . Estudos de casos
 - ✓ TTIS:
- | | |
|---|------------------------------|
| e) Organización e planificación do estudo | c) Presentación de traballos |
| f) O estado “ pasito a pasito” | d) Estudar unha lección |
| b.1 Pre- lectura | e) Consellos para país/nais |
| b.2 Lectura comprensiva | f) Técnicas de memorización |
| g) Esquema, subraiado e resumo | |
- ✓ Antroido
 - ✓ Ecoloxía
 - ✓ Correxir é de sabios
 - ✓ Cuestionario da avaliación da Titoria
 - ✓ Reunións colectivas e individuais do Títor/a cos país/nais ó longo do curso
 - ✓ Actividade de mediación a petición do Títor/a
 - ✓ Avaliación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 2º trimestre

3º TRIMESTRE

- ✓ Orientación académica e profesional (Oferta educativa do Centro para 4º ESO)
- ✓ Cuestionario de autoavaliación
- ✓ Plan de vacacións . Documento 1 e 2
- ✓ Cuestionario da avaliación da Titoria
- ✓ Reunións colectivas e individuais do Titor/a cos país/nais ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avallación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 3º trimestre

NOTA: distribución dos 50 minutos adicados á reunión de Titores, Xefatura de estudos e Orientadora : 15 minutos comentar a actividade de Titoria a realizar e os 35 minutos seguintes seguimento individualizado e colectivo do grupo de Titoria.

LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN PARA CADA NIVEL:

4º ESO /4º PDC

1º TRIMESTRE

- ✓ Observación sistemática do alumnado da Titoria , coñecemento do Decálogo do Títor/a , saber e ser Títor/a
- ✓ Cuestionario persoal para o alumnado do grupo de Titoria
- ✓ Avallación inicial por parte do Profesorado / Títor/a . Esa avaliación inicial debe incluír unha proba de destreza lectora, de destreza matemática. Si o nivel de lectura e comprensión non é o adecuado engadir proba de comprensión, expresión e fluidez verbal.
- ✓ Dereitos e deberes dos alumnos/as:
 - Coñecer o funcionamento do Centro e normas : NOF do Centro.
 - Chegar a acordos o grupo-clase para autogobernar e xestionar a súa clase a través de “ chuvia de ideas” (escrito e oralmente) para o desenvolvemento de traballos, periodicidade e data dos exames,etc
 - Decálogo de normas sociais da clase
- ✓ Elección dos Delegados/as e Subdelegados/as : acta, votación , funcións e cualidades dos mesmos. Rexistro por escrito por parte do Títor/a e entrega ó Departamento de Orientación
- ✓ Somos un grupo
- ✓ TTIS :
 - a) Organización e planificación do estudo
 - b) O estudo “ pasito a pasito”
 - b.1 Pre- lectura
 - b.2 Lectura comprensiva
 - c) Presentación de traballos
 - d) Estudar unha lección
 - e) Técnicas de memorización
 - f) Consellos para país e nais
 - g) Esquema, resumo e subraiado

- ✓ A ética profesional do estudante .
- ✓ ¡Todos os “Profes” me teñen mania!
- ✓ O NADAL celebrámolo reforzando a nosa autoestima “ Declaración da miña autoestima”
- ✓ Cuestionario de avaliación da Titoria
- ✓ Entrevistas individuais e colectivas do Titor/a coas familias ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avallación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 1º trimestre.

2º TRIMESTRE

- ✓ Sociograma
 - ✓ Comunicación I e II
 - ✓ TTIS:
 - g)** Organización e planificación do estudo
 - h)** O estudo “ pasito a pasito”
 - b.1 Pre- lectura
 - b.2 Lectura comprensiva
 - g) Esquema, subraiado e resumo
 - c)** Presentación de traballos
 - d)** Estudar unha lección
 - e)** Consellos para país/nais
 - f)** Técnicas de memorización
- ✓ ¿Borracho eu?
 - ✓ Malos fumes
 - ✓ ¡ Non á guerra !
 - ✓ A favor da paz
 - ✓ Si estás desanimado polas túas cualificacións
 - ✓ ¿ De qué vas pola vida?
 - ✓ Cuestionario da avaliación da Titoria
 - ✓ Reunións colectivas e individuais do Titor/a cos país/nais ó longo do curso
 - ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a

- ✓ Avaliación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 2º trimestre

3º TRIMESTRE

- ✓ Escalas de autoavaliación .Pensando no maña (aprender a decidir)
- ✓ Cuestionario de orientación académica e profesional : intereses, preferencias, capacidades, destrezas .
- ✓ Orientación académica e profesional (Oferta educativa do Centro para 1º Bacharelato segundo a LOMCE),OFERTA DE CICLOS FORMATIVOS MEDIOS, PRBAS DE ACCESO A CICLOS MEDIOS, PRBAS LIBRES ESO.
- ✓ Consello Orientador
- ✓ Aproveitando as vacacións : lecturas recomendadas, cursos, guias, estancias no estranxeiro, deportes..etc. Actividade : facer un plan de vacacións e posible horario e diario de vacacións.
- ✓ Cuestionario da avaliación da Titoria
- ✓ Reunións colectivas e individuais do Titor/a cos país/nais ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avaliación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 3º trimestre

NOTA: distribución dos 50 minutos adicados á reunión de Titores, Xefatura de estudos e Orientadora : 15 minutos comentar a actividade de Titoria a realizar e os 35 minutos seguintes seguimento individualizado e colectivo do grupo de Titoria.

LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN PARA 1º BACHARELATO E 2º BACHARELATO

1º TRIMESTRE

- ✓ Observación sistemática do alumnado da Titoría , coñecemento do Decálogo do Títor/a , saber e ser Títor/a
- ✓ Información da Orientadora ós Titores de 1º e 2º Bacharelato no relativo ó seu alumnado do seu grupo de Titoría no relativo a Medidas de atención á diversidade na etapa de Primaria e Secundaria , a nivel de saúde, a nivel familiar, de relación e interacción social co Profesorado e compañeiros.
- ✓ Cuestionario persoal para o alumnado do grupo de Titoría
- ✓ Avallación inicial por parte do Profesorado / Títor/a nas diferentes materias . Esa avaliación inicial debe incluír unha proba de destreza lectora, de destreza matemática. Si o nivel de lectura e comprensión non é o adecuado engadir proba de comprensión, expresión e fluidez verbal.
- ✓ Dereitos e deberes dos alumnos/as:
 - Coñecer o funcionamento do Centro e normas : NOF do Centro.
 - Chegar a acordos o grupo-clase para autogobernar e xestionar a súa clase a través de “ chuvia de ideas” (escrito e oralmente) para o desenvolvemento de traballos, periodicidade e data dos exámenes,etc
 - Decálogo de normas socias da clase
- ✓ Elección dos Delegados/as e Subdelegados/as : acta, votación , funcións e cualidades dos mesmos. Rexistro por escrito por parte do Títor/a e entrega ó Departamento de Orientación
- ✓ Unha clase e etapa nova
- ✓ TTIS :
 - a) Organización e planificación do estudo
 - b) O estudo “ pasito a pasito”
 - b.1 Pre- lectura
 - b.2 Lectura comprensiva
 - c) Presentación de traballos

- d) Estudar unha lección
- e) Técnicas de memorización
- f) Consellos para país e nais
- g) Esquema, resumo e subraiado
- ✓ Eu ante esta nova clase
- ✓ Cuestionario de autoavaliación
- ✓ Cuestionario de avaliación da Titoria
- ✓ Entrevistas individuais e colectivas do Titor/a coas familias ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avallación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 1º trimestre.

2º TRIMESTRE

- ✓ Sociograma
- ✓ TTIS:
- i) Organización e planificación do estudo
- j) O estudo “ pasito a pasito”
 - b.1 Pre- lectura
 - b.2 Lectura comprensiva
 - g) Esquema, subraiado e resumo
- ✓ Os meus erros de estudante
- ✓ Coñecemento do entorno
- ✓ Cuestionario de “ Ti tes a palabra”
- ✓ Cuestionario da avaliación da Titoria
- ✓ Reunións colectivas e individuais do Titor/a cos país/nais ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avaliación e seguimento do PAT
- c) Presentación de traballos
- d) Estudar unha lección
- e) Consellos para país/nais
- f) Técnicas de memorización

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 2º trimestre

3º TRIMESTRE

- ✓ Lendo o periódico
- ✓ País e fillos. Artigo de Ignacio Carrión. Contestar a preguntas
- ✓ Orientación académica e profesional : programas informáticos, charlas de ex -alumnos, charlas de Profesionais externos ao Centro educativo de ciclos formativos pretos da zoa, profesionais de diferentes universidades galegas, visitas a Feiras ou mostras de ensino das Universidades públicas e privadas de Galicia e fóra de Galicia que se programen, programas europeos, COÑECEMENTO E INFORMACIÓN das PAU, visitas a Campus cercanos e a Centros Educativos con ciclos formativos medios e superiores, residencias universitarias, becas MEC, GRAOS do SUG, NOTAS DE CORTE (XUÑO E SETEMBRO). DOBLE SIMULTANEIDADE NOS GRAOS UNIVERSITARIOS, convalidacións de módulos con graos universitarios, graos con ou sin limite de prazas, PROBAS LIBRES BACHARELATO.

Por outra parte dar a coñecer ó alumnado ó Técnico local de emprego e ó servizo de emprego do Concello ademáis doutras novidades que poidan xurdir tanto a nivel informativo como a nivel lexislativo etc.

- ✓ Programar as vacacións
- ✓ Cómo funcionou o grupo
- ✓ Cuestionario da avaliación da Titoria
- ✓ Reunións colectivas e individuais do Titor/a cos país/nais ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avallación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 3º trimestre

NOTA: na etapa de bacharelato non hai reunións de titorias ,e, o alumnado de 2º Bacharelato ten menos actividades e obradoiros nas que participa comparativamente co alumnado de 1º Bacharelato . O MOTIVO É a preparación para as PAU.

LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN PARA 2º PCPI + ESA

1º TRIMESTRE

- ✓ Observación sistemática do alumnado da Titoría , coñecemento do Decálogo do Titor/a , saber e ser Titor/a
- ✓ Cuestionario persoal para o alumnado do grupo de Titoría
- ✓ Avallación inicial por parte do Profesorado / Titor/a . Esa avaliación inicial debe incluír unha proba de destreza lectora, de destreza matemática. Si o nivel de lectura e comprensión non é o adecuado engadir proba de comprensión, expresión e fluidez verbal.
- ✓ Dereitos e deberes dos alumnos/as:
 - Coñecer o funcionamento do Centro e normas : NOF do Centro.
 - Chegar a acordos o grupo-clase para autogobernar e xestionar a súa clase a través de “ chuvia de ideas” (escrito e oralmente) para o desenvolvemento de traballos, periodicidade e data dos exames,etc
 - Decálogo de normas socias da clase
- ✓ Elección dos Delegados/as e Subdelegados/as : acta, votación , funcións e cualidades dos mesmos. Rexistro por escrito por parte do Titor/a e entrega ó Departamento de Orientación
- ✓ Somos un grupo
- ✓ TTIS :
 - a) Organización e planificación do estudo
 - b) O estudo “ pasito a pasito”
 - b.1 Pre- lectura
 - b.2 Lectura comprensiva
 - c) Presentación de traballos
 - d) Estudar unha lección
 - e) Técnicas de memorización
 - f) Consellos para país e nais

g) Esquema, resumo e subraiado

- ✓ A ética profesional do estudante .
- ✓ ¡Todos os “Profes” me teñen mania!
- ✓ O NADAL celebrámolo reforzando a nosa autoestima “ Declaración da miña autoestima”
- ✓ Cuestionario de avaliación da Titoria
- ✓ Entrevistas individuais e colectivas do Titor/a coas familias ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avallación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 1º trimestre.

2º TRIMESTRE

- ✓ Sociograma
- ✓ Comunicación I e II
- ✓ TTIS:
- k) Organización e planificación do estudo
- l) O estudo “ pasito a pasito”
 - b.1 Pre- lectura
 - b.2 Lectura comprensiva
 - g) Esquema, subraiado e resumo
- ✓ ¿Borracho eu?
- ✓ Malos fumes
- ✓ ¡ Non á guerra !
- ✓ A favor da paz
- ✓ Si estás desanimado polas túas cualificacións
- ✓ ¿ De qué vas pola vida?
- ✓ Cuestionario da avaliación da Titoria
- c) Presentación de traballos
- d) Estudar unha lección
- e) Consellos para país/nais
- f) Técnicas de memorización

- ✓ Reunións colectivas e individuais do Titor/a cos pais/nais ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avaliación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 2º trimestre

3º TRIMESTRE

- ✓ Escalas de autoavaliación .Pensando no maña (aprender a decidir)
- ✓ Cuestionario de orientación académica e profesional : intereses, preferencias, capacidades, destrezas .
- ✓ Orientación académica e profesional: probas de acceso a ciclo medio, probas libres ESO, oferta de ciclos formativos medios, autoavaliación do cuestionario de intereses profesionais e académicos que o alumnado correxirá e logo comentará oralmente na clase, programas informáticos de orientación académica e profesional (ORIENTA), análise das posibles opcións que se presentan ó rematar o 2º ciclo PCPI E a ESA explicando as características de cada unha das opcións , e os canais polos que poden buscar máis información. Posteriormente, toma de decisión da/s opción/s que máis lles interese. CHARLAS por parte de diferentes profesionais doutros Centros Educativos de FP e de CIFP,e de profesionais de entidades locais (ex: do Concello o Técnico local de emprego, da confederación de empresarios .etc), , VISITAS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO – PROFESIONAL a diversos Centros educativos de FP, Campus Universitarios pertos da zoa.
- ✓ Aproveitando as vacacións : lecturas recomendadas, cursos, guías, estancias no estranxeiro, deportes..etc. Actividade : facer un plan de vacacións e posible horario e diario de vacacións.
- ✓ Cuestionario da avaliación da Titoria
- ✓ Reunións colectivas e individuais do Titor/a cos pais/nais ó longo do curso
- ✓ Actividade de mediación a petición do Titor/a
- ✓ Avallación e seguimento do PAT

Adicionalmente complementaremos estas actuacións prioritarias con outras conmemoracións especiais, películas, charlas e obradoiros ó longo deste 3º trimestre.

Materiais: Programa informático ORIENTA, PÁX WEB DO INSTITUTO, DIVERSOS LINKS , CUESTIONARIOS e ENQUISAS PARA A TOMA DE DECISIONS , documentos explicativos de formación profesional : folletos dos diferentes ciclos de FP, probas de CF, cursos de formación que oferta o Concello , asociacións ou outras entidades , BOLSAS DE EMPREGO, VIDEOS sobre a FP noutras Comunidades Autónomas e países ... etc .

NOTA: distribución dos 50 minutos adicados á reunión de Tutores, Xefatura de estudos e Orientadora : 15 minutos comentar a actividade de Titoria a realizar e os 35 minutos seguintes seguimento individualizado e colectivo do grupo de Titoria.

4.4.4 ALUMNADO DO PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN

Outra medida de atención á diversidade posta en marcha neste curso 2014/15 é o programa de diversificación curricular 1 grupo de 3º diversificación curricular con 7ou 8 alumnos/as.

A este programa poden incorporarse o alumnado coas seguintes características:

Con máis de 16 anos ou que os cumpran no ano natural no que comeza o curso.

Que cursasen o 1º ciclo de Educación Secundaria Obrigatoria.

Que en cursos anteriores o alumno/a tivese dificultades xeneralizadas de aprendizaxe ata tal punto que lle impedisen acadar os obxectivos previstos para o ciclo ou curso.

Que recibise medidas complementarias de adaptación do currículo que, aínda que non lle posibilite o logro dos obxectivos, fosen beneficiosas como para ter expectativas razoables respecto do logro dos obxectivos xerais desta etapa con medidas especiais de atención.

Aparte das actividades e obxectivos establecidos no plan de acción titorial para todo o centro, para este alumnado farase especial incidencia nos aspectos que seguen:

- Estímulo da integración no centro e da participación nas estruturas de grupo.
- Na motivación e no desenvolvemento persoal, especialmente na construción apropiada do autoconcepto.
- No seguimento das adaptacións do currículo e reforzo educativo que se propoñían.
- Na orientación vocacional e profesional.

4.4.4.1- PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

No presente curso trátase de seguir completando o traballo realizado por un grupo de profesores nun curso de formación para a elaboración dun plan de acción titorial dirixido a toda educación obrigatoria abarcando dende a Educación Infantil ata a Educación Secundaria pasando pola Educación Primaria.

Para este alumnado *as xuntanzas colectivas de pais consideráanse aconsellables sobre todo ó principio de curso para informar ós pais de forma grupal, aínda que despois seguiranse convocando ós pais individualmente.*

Neste curso 2014/15 ter en conta o alumnado que cursará o programa de diversificación curricular(de 3º ESO con 7 o 8 alumnos/as) polas características que o alumnado presenta, desta forma dentro do plan de acción titorial, aparte das liñas xerais para todo o alumnado, suliñaremos unhas liñas específicas para este alumnado que reciba as medidas de atención á diversidade destacadas anteriormente.

O plan de acción titorial é un marco no que se especifican os criterios e procedementos para o funcionamento e organización das titorías. Nel desenvólvense as actuacións tanto individualmente como grupalmente con:

Alumnado

As familias

Os profesores

4.4.4.2. OBXECTIVOS

A normativa educativa vixente **,atribuie ó Profesor –Titor unha serie de responsabilidades e función respecto ós Titores/as.** Todas elas serán obxecto do P.A.T a de deseñar e coordinar dende o Dpto do Centro. As poderíamos agrupar segundo a súa diversidade nunha serie de ámbitos :

- Axudar ó alumnado no seu desenvolvemento integral.
- Facilita-lo desenrolo psicosocial do alumnado.
- Optimiza-los procesos de ensino-aprendizaxe.
- Coordina-las accións do equipo docente.
- Orientar ás familias en relación as súas necesidades.
- Contextualización e seguimento dos procesos de E/A do grupo e do alumnado con NEAE
- Seguimento do desenrolo persoal e social do alumnado, madurez emocional e Toma de decisións.
- Relacións colaboración coa familia e entorno .

Así, dende o Dpto se buscará colaborar cos Titores/as respecto a:

- 1- Facilitar a integración e participación do alumnado de dinámica do Centro.
- 2- Seguimento, personalización e contextualización dos procesos de E/A do grupo .
- 3- Detección, prevención e atención ás dificultades da aprendizaxe e necesidades educativas que presenten os alumnos/as mediante resposta e axustada.
- 4- Elaboración e desenrolo das ACS e intervencións específicas co alumnado do grupo de alumnado que presente NEAE.
- 5- Coordinación do proceso de avaliación do alumnado, intercambendo e recabando información do Equipo Docente e decidindo sobre promoción ou non do Centro.
- 6- Coordinación co Equipo Docente do grupo para garantir coherencia da Programación e a práctica docente (dende o marco referencial do PEC e PAT)buscando liñas de actuación común.
- 7- Atención á madurez vocacional e profesional do alumnado. Toma de decisións e a consolidación do seu proxecto de vida.

8- Potenciar e promover ás relacións de cooperación, participación e colaboración entre familia, entorno e Centro educativo na marcha do proceso educativo do alumnado.

4.4.4.3- ACCIÓNS PRIORITARIAS

- Establece-los criterios e procedementos para a organización e funcionamento das titorías.

- Concreta-las liñas de actuación que os titores desenvolverán co alumnado de cada grupo, co equipo directivo e coas familias.

- Posibilita-la coordinación entre os titores do mesmo curso e ciclo.

- Proporcionar ós titores e profesorado as técnicas e estratexias para facillita-la realización de actividades e relación cos alumnos/as, coordinación e intervencións cos pais/nais.

4.4.4.4.- ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

- Actividades encamiñadas a favorece-lo proceso de adaptación do alumnado ó centro: coñecemento da estrutura do instituto, NOF.

- Cuestionario inicial: coñecemento do alumno/a por parte do titor/a.

- Cuestionario inicial para detecta-lo nivel de planificación e uso de estratexias de aprendizaxe.

- Aplicación de técnicas de traballo e estudo; o ensino e a aprendizaxe dalgúns procedementos básicos.

4.4.4.5.- ACTIVIDADES

A.- ALUMNADO

- Apoio no proceso de ensino-aprendizaxe:

Como estudar mellor, a memoria, a organización, as materias, comprensión, expresión, escritura, lectura, cálculo, resolución de problemas, etc.

Facer fincapé na diversidade e individualización no punto anterior, prevención temperá dos problemas de aprendizaxe.

Elaboración dos criterios de seguimento, de promoción e avaliación.

Os reforzos, propostas de adaptación curricular e programas de diversificación curricular.

- Apoio na toma de decisións académico-profesional:

Dar información sobre os itinerarios formativos, optativas, bacharelatos, ciclos formativos.

Que o alumnado conexa as súas posibilidades e limitacións.

Que o alumnado aprenda a elixir, tomar decisións.

- Desenvolvemento persoal e orientación para a vida: os coñecidos temas transversais: saúde, educación vial, educación emocional-afectivo-sexual, o compañerismo e amizades, a solidariedade, a educación cívica e política, a defensa dos propios dereitos, o consumo.

Facer moito fincapé no comportamento e nas actitudes de desenvolvemento de intereses e de respecto ós demais no propio centro.

B.- AS FAMILIAS

Concretaranse medidas para garantir unha comunicación fluida coas familias e mellora-la educación dos alumnos/as, así como propicia-la cooperación dos pais/nais neste proceso.

4.4.4.6- ACCIÓNS PRIORITARIAS

- Establece-los criterios e procedementos para a organización e funcionamento das titorías.

- Concreta-las liñas de actuación que os titores desenvolverán co alumnado de cada grupo, co equipo directivo e coas familias.

- Posibilita-la coordinación entre os titores do mesmo curso e ciclo.

- Proporcionar ós titores e profesorado as técnicas e estratexias para facillita-la realización de actividades e relación cos alumnos/as, coordinación e intervencións cos pais/nais.

4.4.4.7- ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

- Actividades encamiñadas a favorece-lo proceso de adaptación do alumnado ó centro: coñecemento da estrutura do instituto, NOF

- Cuestionario inicial: coñecemento do alumno/a por parte do titor/a.

- Cuestionario inicial para detecta-lo nivel de planificación e uso de estratexias de aprendizaxe.

– Aplicación de técnicas de traballo e estudo; o ensino e a aprendizaxe dalgúns procedementos básicos.

–

4.4.4.8.- ACTIVIDADES

A.- ALUMNADO

- Apoio no proceso de ensino-aprendizaxe:

Como estudar mellor, a memoria, a organización, as materias, comprensión, expresión, escritura, lectura, cálculo, resolución de problemas, etc.

Facer fincapé na diversidade e individualización no punto anterior, prevención temperá dos problemas da aprendizaxe.

Elaboración dos criterios de seguimento, de promoción e avaliación.

Os reforzos, propostas de adaptación curricular e programas de diversificación curricular.

- Apoio na toma de decisións académico-profesional:

Dar información sobre os itinerarios formativos, optativas, bacharelatos, ciclos formativos.

Que o alumnado conexa as súas posibilidades e limitacións.

Que o alumnado aprenda a elixir, tomar decisións.

- Desenvolvemento persoal e orientación para a vida: os coñecidos temas transversais: saúde, educación vial, educación emocional-afectivo-sexual, o compañerismo e amizades, a solidariedade, a educación cívica e política, a defensa dos propios dereitos, o consumo.

Facer moito fincapé no comportamento e nas actitudes de desenvolvemento de intereses e de respecto ós demais no propio centro.

B.- AS FAMILIAS

Concretaranse medidas para garantir unha comunicación fluida coas familias e mellora-la educación dos alumnos/as, así como propicia-la cooperación dos pais/nais neste proceso.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DOS CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

ENQUISA INICIAL DE TÍTORIA

DATOS PERSOAIS : _____

Nome e apelidos :

Data e lugar de nacemento :

Enderezo:

Tfno:

DATOS DO CONTORNO FAMILIAR :

Nome do pai ou titor:

Idade:

Profesión:

Nome da nai ou titora:

Idade: :

Profesión:

Nº de irmáns (incluído ti):

Lugar que ocupas entre eles:

DATOS ESCOLARES :

Nome da familia e título profesional básico que desexo cursar :

Nome do Centro de referencia e nome do Centro asociado:

Cál foi o último curso que cursaches ?

Cursos repetidos ó longo da túa escolaridade :

HÁBITOS, INTERESES E ASPIRACIÓNS

Realizas algún traballo fóra do Instituto ?

Cal?

Se a resposta é positiva , cuántas horas lle adicas ?

En qué empregas o teu tempo libre ?

Qué che gustaría facer no teu tempo de lecer e que non fagas agora ?

Qué desexas facer cando remates os CFPB?

A) Traballar; B) Seguir estudando ou formándote;C) Non o teño nada claro.

Atópaste con forza para afrontar o CFPB? Si, non, Por qué?

Qué esperas do CFPB que comenzas con respecto ós teus compañeiros?

Qué esperas do CFPB que comenzas con respecto ós Profesores?

Observacións (utiliza este espazo para realizar aquelas observacións e suxerencias que desexes facer constar)

GRACIAS POLA TÚA COLABORACIÓN

4.4.5 **PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**

INTRODUCCIÓN :

Posto que existe un Plan de Acción titorial común para tódolos alumnos/as do Centro, deberán respetarse tódolos obxectivos e actividades sinaladas nel. Pero ademáis se aplicará un Plan específico para estes alumnos/as debido ás características diferenciais tando dos alumnos/as na organización dos módulos profesionais que inclúen os ciclos formativos de formación profesional básica (existencia de alo menos dunha hora lectiva semanal en cada un dos cursos dos CFPB).

CARACTERÍSTICAS PERSOAIS DOS ALUMNOS/AS :

Nos nosos alumnos/as acábese de producir un cambio moi grande na súa vida escolar. Despóis da veteranía adquirida durante 12 anos de escolaridade obrigatoria na educación primaria e secundaria comenza una nova etapa chea de interrogantes. Isto multiplicase ó ter que cambiar de Centro, e non digamos se o alumnado ten que cambiar de localidade. De ahí, que atendendo ás características dos Centros Educativos, a organización da docencia de cada ciclo formativo de formación profesional básica compartirase entre 2 Centros Educativos de maneira que os módulos asociados a unidades de competencia se imparten nun Centro, que será o CENTRO DE REFERENCIA, e o resto dos módulos noutro Centro, que será o CENTRO ASOCIADO. Por iso as primeiras sesións de Tutoría están destiñadas a integrar ó alumnado no Centro, a que o coñeza, a que se presente ós seus novos compañeiros /as , e a que tome contacto coas normas máis elementais, de organización e funcionamento.

Por outra banda o alumnado que se incorpore ós CFPB normalmente chega cunha experiencia anterior bastante negativa : una historia escolar cargada de fracasos, o que conleva unha chea de sentimentos de inferioridade e inseguridade, rexeitamento cara as institucións escolares, quizáis agresividade, dificultades de comunicación e un probable descoñecemento do que supón realizar un ciclo formativo de formación profesional básica. Os fins e obxectivos dos CFPB , ademáis dos fins e obxectivos establecidos con carácter xeral para as ensinanzas de FP , é acadar que este alumnado obteña o título profesional básico e contribuir a que adquira ou complete as Competencias permanentes para facilitar a súa transición á vida activa ou senón favorecer a súa continuidade no Sistema Educativo.

Anda que todos estes aspectos se deberán traballar a través do labor titorial , estamos (no comenzo de curso) nun momento crucial para establecer as pautas de relación e funcionamento do grupo ó longo do curso. Debemos asentir agora as bases metodolóxicas e de relación co alumnado procurando lograr que funcionen como un

grupo maduro. Só así poderemos evitar problemas futuros tanto de conducta como da aprendizaxe. Como vemos a clave está na PREVENCIÓN, COMPETENCIAS EDUCATIVAS E CONTIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL. Ademáis a maioría do alumnado que se incorpora ós CFPB está en plena adolescencia e sufrindo os cambios físicos, psicolóxicos e sociais que ilo conleva, polo que moitos deles presentarán altibaixos na súa autoestima e unha inseguridade .

ORGANIZACIÓN DA TÍTORIA :

Todos os CFPB incluirán de forma transversal no conxunto dos módulos profesionais do ciclo aspectos relativos ó traballo en equipo, prevención de riscos laborais, emprendemento, actividade empresarial e a orientación laboral , medio ambiente, actividade física, dieta salubre, TICS , en resumo, fomento dunha educación en valores.

Respetaránse tódo-los principios organizativos do PAT do Centro. Pero debido a que teñen, estes alumnos/as alomenos 1 hora lectiva semanal destiñada á Titoria , elaboramos unha programación marco que sirva para orientar as actividades ó longo do curso. Nesta programación marco presentamos catro unidades didácticas, nas que se procurará atender ás súas necesidades particulares: necesidades de integración no grupo-aula e no Centro, necesidades de atender as súas dificultades da aprendizaxe e necesidade de orientar o seu futuro profesional ou académico.

Debido a que o alumnado será novo cada ano, as actividades do PAT deberán adaptarse ás características específicas que presenten os alumnos/as de cada grupo e curso. É posible , pois que se varie esta programación en función da especificidade de cada grupo e curso. Será posible deseñar outras actividades , por exemplo : programa de mellora da lecto-escritura e a comprensión lectora , programa de mellora de problemas conductuais, de mediación e resolución de conflitos etc. Será na avaliación inicial onde se decidan os obxectivos prioritarios a desenvolver con cada grupo e curso de alumnado.

OBXECTIVOS XERAIS :

- 1-** Axudar a desenvolver un autoconceito persoal, académico ,social e laboral positivo
- 2-** Lograr a plena integración do alumnado no seu grupo-clase e no conxunto do Centro.
- 3-** Conseguir que o alumnado elabore o seu proxecto de futuro e orientalo seu proceso de toma de decisión ante as opción que se lle presentan ó rematalo CFPB.
- 4-** Apoiar o desenvolvemento da aprendizaxe do alumnado nos módulos que se inclúen na FPB axudándolles a mellora-los seus hábitos e técnicas de estudo, unidades de competencia, perfís dos programas formativos nas empresas, competencias en materia de prevención de riscos profesionais.
- 5-** Contribuir a que o alumnado adquira ou complete as Competencias da aprendizaxe para así facilitar a súa transición cara á vida activa ou favorecer a súa continuidade no Sistema Educativo.

PROPOSTA DE PARTICIPACIÓN DOUTRO PROFESORADO NA ACCIÓN TITORIAL:

Se nos Departamentos de Orientación ou de Información e Orientación Profesional está incorporado /a algún Profesorado que imparta a área de Formación e Orientación Laboral nos ciclos de Formación Profesional de grao medio ou de grao superior, desenvolverán como membros do Departamento de Orientación as función recollidas no art 22 da Orde do 12 do xullo de 2011, especialmente, no relativo ó marco legal do traballo das relacións laborais , os procedementos de inserción profesional e os recursos laborais e profesionais existentes.

PROPOSTA DE ACTIVIDADES

UNIDADE DIDÁCTICA I: PLAN DE ACOLLEMENTO NO CENTRO (Setembro)

Por todo o anterior é moi importante o acollemento do Titor/a nos primeiros días do alumnado no Centro, de cómo é acollido polos demais compañeiros e que pautas de conducta establece. Hay que ter en conta que o rol que asigne ó grupo adoita marcar a conducta dos seus membros. Se intervimos e coidamos que os roles sexan positivos, estaremos previndo posibles dificultades de conducta e favorecendo unha mellor integración .

As actividades desenvolvidas no plan de acollemento pretenden que o alumnado coñeza a FPB que está a cursar , que vexa o positivo da súa opción e familia profesional . Tamén pretenden crear un grupo onde tódolos seus membros se coñezan e respeten.

1.2 OBXECTIVOS :

- 1- _Posibilitar que o alumnado atope “ o seu lugar” no Centro e en concreto no seu curso, dende unha atitude de participación e respecto
- 2- Favorecer o coñecemento mutuo e a integración no Centro
- 3- Desenvolver atitudes positivas cara ós compañeiros de clase e cara ó Profesorado
- 4- Evitala ansiedade que produce o ingreso no ciclo formativo de FPB
- 5-Coñecer ó máximo de detalles do novo curso: centro de referencia e centro asociado, módulos da FPB, horarios, servizos do Centro, Profesorado, instalacións....etc
- 6-Coñecer os seus deberes / dereitos a nivel do NOF do Centro Educativo e no módulo de formación no Centro de traballo.
- 7-Potenciar a participación no Centro
- 8-Ensiñarlles a organizar o estudo ó longo do curso.

1.2 ACTIVIDADES : (BÁSICAMENTE SON AS ACTIVIDADES DA XORNADA DE ACOLLIDA)

1- PRESENTÁMONOS

2-ENQUISA PERSOAL DE TITORIA

3- EXPLICACIÓN DAS PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO CFPB QUE CURSAREMOS

4-ACTIVIDADE : POR QUÉ ESTOU AQUÍ?

5-NOF DO NOSO CENTRO EDUCATIVO (RECORDATORIO)

6-EXPLICACIÓN DO FUNCIONAMENTO DAS TÍTORIAS : DURACIÓN ANUAL, TRIMESTRAL E SEMANAL DOS CFPB, CONTIDOS RELATIVOS ÓS RISCOS ESPECIFICOS E MEDIDAS DE PREVENCIÓN NAS ACTIVIDADES PROFESIONAIS,TÍTULOS QUE SE PODEN OBTENIR NA FPB, AVALIACIÓN E METODOLOXÍA DA FPB,PROFESORADO QUE LLES IMPARTE DOCENCIA, PROMOCIÓN Ó 2º CURSOETC.

7-PLAN DE CLASES : ORGANIZACIÓN DAS ENSEÑANZAS NO CENTRO, HORARIO, UBICACIÓN DA AULA , COÑECEMENTO DOS MÓDULOS A ESTUDAR NOS 2 CURSOS DA FPBÁSICA.

UNIDADE DIDÁCTICA II : PARTICIPAMOS NO GOBERNO DO INSTITUTO (Outubro)

2.1 OBIECTIVOS :

1º Escoller o Delegado/a

2º Participar activamente e responsablemente na elección do seu delegado/a de grupo e curso

3º Analizar e formular as responsabilidades a nivel de aula e de Centro, do delegado/a de curso

2.2 ACTIVIDADES :

1. ELECCIÓN DO DELEGADO/A:

-Descrición da actividade : a) Explicación do Titor/a da importancia de ter un Delegado/a ;b) Dividir a clase en grupos de 2 ou 3 e pedirLles que escriban as funcións máis importantes que debe desempeñar un Delegado /a /Subdelegado/a e as cualidades que debería ter dito Delegado/a /Subdelegado/a; c) Cada grupo de 2 ou 3 alumnos a través dun portavoz fará unha posta en común das principais funcións dun Delegado/a/Subdelegado/a. O Titor/a ou un alumno/a vai anotando na pizarra as aportacións de cada grupo ; d) O Titor/a completa as aportacións co sinalado no NOF ou recordando as funcións e cualidades máis significativas que poideran esquencerse ; e) Votación para a elección do Delegado/a de clase.

Materiais : **NORMATIVA E DOCUMENTACIÓN SOBRE A ELECCIÓN DO DELEGADO/A, FUNCIÓNS ,CUALIDADES E A ACTA DE ELECCIÓN DO NOMEAMENTO.**

UNIDADE DIDÁCTICA III: APRENDEMOS A ORGANIZAR O ESTUDO,TRABALLO E AS TÉCNICAS DE ESTUDO (Novembro - Decembro)

3.1 OBXECTIVOS :

- 1 Identificar elementos que condicionan o estudo
2. Comprender a importancia de organizar ben o seu tempo, para sacarlle o máximo partido.
3. Concienciarse da necesidade de ter un lugar e un horario adecuado para o estudo.
- 4.Aprender a utilizar as técnicas de estudo: subliñado, esquema, mapa conceptual, resumo, memorización,etc.

3.2 ACTIVIDADES :

1. AUTOAVALIACIÓN DO MÉTODO DE ESTUDO: APLICACIÓN E CORRECCIÓN DUNHA ENQUISA
- 2.OS FACTORES AMBIENTAIS DO ESTUDO
3. A PLANIFICACIÓN DO TEMPO DE ESTUDO
- 4.A TÉCNICA DO SUBLIÑADO
- 5.A TÉCNICA DO ESQUEMA / MAPA CONCEPTUAL
- 6 . A TÉCNICA DO RESUMO
7. AS TÉCNICAS DE MEMORIZACIÓN
- 8.CÓMO ESTUDAR UNHA LECCIÓN?
9. CÓMO FACER UN TRABALLO INDIVIDUAL E EN GRUPO ?
10. USO ADECUADO DA BIBLIOTECA
- 11TÉCNICAS PARA MELLORAR AS HABILIDADES COMUNICATIVAS

3.3. TEMPORALIZACIÓN :

Unha sesión de Titoria por actividade como mínimo (5 sesións)

UNIDADE DIDÁCTICA IV: ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL (Xaneiro- Maio).

4.1 OBXECTIVOS :

1º- Axuda-los alumnos/as a decidir de xeito crítico e reflexivo sobre as diferentes opción que se lle presentan ó rematalos ciclos formativos de formación profesional básico.

2º - Informa-los alumnos/as destas opción e das súas características

3º- Dotalos alumnos/as de estratexias para a súa propia auto-orientación persoal.

4.2 ACTIVIDADES :

1- AUTOAVALIACIÓN DOS PROPIOS INTERESES PROFESIONAIS E ACADÉMICOS .

Metodoloxía: o alumnado optará por diversos programas informáticos de orientación académico profesional : ORIENTA , cuestionarios diversos existentes no mercado para descubrir outros intereses profesionais ou académicos , o autocorrexirán e logo o comentarán oralmente na clase.

2.ANÁLISE DAS POSIBLES OPCIONS QUE SE PRESENTAN Ó REMATALOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA:

Metodoloxía: o Titor/a expoñerá as diferentes opción académicas que se lles presenten, explicará as características de cada unha destas opcións, e os canais polos que poden buscar máis información.

3. A TOMA DE DECISIÓN :

O alumnado tras analizar toda a información anterior escollerán as opcións que máis lles interesan, analizarán as causas de por qué escollen esa opción e as expoñerán na clase.

Materiais: Programa informático ORIENTA, PÁX WEB DO INSTITUTO, DIVERSOS LINKS E CUESTIONARIOS e ENQUISAS PARA A TOMA DE DECISIONS , documentos explicativos de formación profesional : folletos dos diferentes ciclos de FP, probas de CF, cursos de formación que oferta o Concello , asociacións ou outras entidades , BOLSAS DE EMPREGO, VIDEOS sobre a FP noutras Comunidades Autónomas e países ... etc .

4. CHARLAS por parte de diferentes profesionais doutros Centros Educativos de FP e de CIFP,e de profesionais de entidades locais (ex: do Concello o Técnico local de emprego, da confederación de empresarios .etc), , VISITAS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO – PROFESIONAL : a diversos Centros educativos de FP, CIFP, pertos da zoa .

ACTIVIDADE : POR QUÉ ESTOU AQUÍ?

OBXECTIVOS : resaltar as consecuencias positivas de seguir un ciclo formativo de formación profesional básica e desenvolver actitudes positivas cara ó mesmo. Coñecer o nivel de autoestima do alumnado.

DESCRINCIÓN :

1. O Titor/a pediralle ó alumnado que individualmente escriba nun papel dividido en dúas columnas “ consecuencias positivas de seguir nun CFPB “ e “ consecuencias negativas no caso de abandonalo “
2. Posteriormente recortan as dúas columnas e fan dous montóns e pásanse a comentar en gran prupo.
3. Finalmente pódense trasladar as conclusións a unha cartulina que se pegará na parede para todo o curso (se o desexan)

O Titor/a pode dar os seguintes exemplos:

CONSECUENCIAS POSITIVAS DE FACER

UN CFPB

- a)Estar máis formado en coñecementos, habilidades, competencias da aprendizaxe permanente
- b) Poder atopar con máis facilidade traballo
- c) Desenvolver mellor os propios gustos e aficións
- e) Soamente certificación académica
- d) Coñecer outras personas na mesma situación
- e) Desenvolver mellor as competencias profesionais.

CONSECUENCIAS NEGATIVAS NO CASO

DE ABANDONAR

- a) Estar peor formado
- b) Ter máis dificultades para atopar traballo mellor remunerado
- c) Perde-lo tempo
- d) No futuro será máis costoso formarme
- e) Módulos profesionais superados
- f) Terán efectos académicos e de acreditacións parcial acumulable das competencias no relativo ó

sistema NCFP

- f) Desenvolvemento das competencias da aprendizaxe permanente ó longo da vida para proseguir estudos post-obrigatorios.
- g) Obtención dun título profesional básico permitindo o acceso ós CFGRAO MEDIO .
- h) Dito título ten os mesmos efectos laborais que o título de graduado na ESO para acceso e empregos privados e públicos.

ACTIVIDADE : QUÉ PODO FACER Ó REMATALOS CICLOS

FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

1-Seguir estudando

2- Comenzar a traballar

Tanto eleximos unha opción ou outra : QUÉ OPCIONS TEÑO?

- No caso de superar os dous cursos dos CFPB o alumnado obterá o **TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO** con valor académico e profesional e con validez en todo o territorio nacional.
- **O TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO** permite que o alumnado poida acceder ós **ciclos formativos de grao medio (sin proba)**.
- O alumnado que se atopa en **posesión do título profesional básico poderá obter o TÍTULO DE GRADUADO NA ESO POR CALQUERA DAS DÚAS OPCIONS PREVISTAS (Ensinanzas académicas / Ensinanzas aplicadas)**, mediante a superación da proba de avaliación final da ESO .
- **Presentarme ás probas para acceder a un ciclo medio de formación profesional se cumpro os requisitos de idade (17 anos)**

De seguir estudando teño que saber:

- En qué consisten estas probas, cal é o seu nivel de dificultade?
- Estou preparado para superar esas probas, teño información suficiente?
- Si supero estas probas . Cándo e onde se van a calebrar?
- A qué ciclos podo acceder se supero esas probas ou si obteño o Título Profesional básico ?
- Cál é a oferta educativa dos ciclos formativos de FPB por familia profesional, ciclos formativos, provincia, Concello e nº de prazas ? Onde se van a cursar?

Aconsellamos que te presentes a estas probas se :

- a. Tes a formación suficiente como para poder superalas
 - b. Que superadas as probas , seguir estudando, alomenos durante un ou dous anos que dura o ciclo ó que vou acceder despois .
- Obtido o **TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO E SI DESEXAS ACADAR O GRADUADO NA ESO POR CALQUERA DAS DÚAS OPCIONS .**

Neste caso teño que saber:

- Acceso e admisión ós ciclos formativos de grao medio
- Modalidades de Bacharelato

Aconsellamos que si escolles algunha destas opcións:

- a. Teñas a motivación suficiente para seguir estudiando tanto no caso de ciclos formativos coma no bacharelato
- b. As titulacións que obteña optando por unha ou outra opción me sirva para incorporarme ó mercado laboral ou para seguir estudando .

➤ **Realizar algún curso de formación ocupacional :**

Son cursos de formación profesional. destinaídos a xoves en paro , nos que adquires unha formación para desempeñar un oficio.

Neste caso necesito saber:

- Qué requisitos de acceso hai?
- Qué programas hai preto da miña casa?
- Onde me teño que apuntar?

Recoméndoches esta opción se cumpres o seguinte:

- a. Quero seguir formándome nesta profesión ou noutra distinta
- b. Non quero comenazar a traballar polo momento
- c. Mentres non atopo traballo quero aproveitar o tempo mellorando na miña formación.

ACTIVIDADE : O PROXECTO PROFESIONAL

1- Para poder deseñar un completo proxecto profesional é necesario ter en conta os seguintes pasos :

a) ANÁLISE DAS CARACTERÍSTICAS PERSOAIS E PROFESIONAIS :

- ¿Cómo son eu? (perfil persoal e profesional)
- ¿Qué quero facer ?(criterio laboral e nº de orde, intereses profesionais,táboa dos mesmos)
- ¿Qué sei e podo facer ?(competencias cres ter máis desenvolvidas, competencias transversais nas que sobresaes máis, profesións nas que podes indicar algunha das túas capacidades , visitar diferentes páxinas web)

b) COÑECEMENTO DAS PROFESIÓN E DO MERCADO LABORAL :

Ocupacións máis demandadas, perfís profesionais solicitadas nas ofertas de emprego, sector de actividade a que corresponden as ditas ocupacións

c) **DEFINICIÓN DE OBXECTIVOS :** satisfacción e desenvolvemento persoal, planificación de búsqueda de emprego, maior rendimientto laboral. Presentar unha ficha que pode axudar a definir os obxectivos profesionais do alumnado.

d) **ANÁLISE DO REALISMO DO PROXECTO :** reflexionar e dar respostas a preguntas no plan realista. Razoar en función das túas verdadeiras e reais posibilidades.

e) **PLAN DE ACCIÓN DOS OBXECTIVOS PROFESIONAIS MARCADOS :** seguimento e non seguimento . Deben temporizarse o plan de acción a curto, medio e longo prazo , no próximo ano, nun período de 3 ó 5 anos, de aquí a 10 anos).

ACTIVIDADE : O MERCADO DE TRABALLO

1- ONDE ESTÁ A OCUPACIÓN ?:

1. Traballo por conta propia (autoemprego): independente (autónomo) e asociado (cooperativa,SAL, SL,SA.....)
2. Traballo por conta allea : empresa pública e privada
3. Emprego público: convocatorias de emprego público publicadas no : BOE ([www. boe.es](http://www.boe.es)); DOG (www.xunta.es/ diario oficial de Galicia);BOP (www.dicoruna.es/bop); .Procedementos de acceso ó emprego público: oposición, concurso, concurso-oposición, enderezos de portais e páxinas web para a búsqueda de emprego público: www.edu.xunta.es; www.empleopublico.es; www.admiweb.org; www.oposicionesyempleo.com...
4. Emprego privado: fontes de información :
 - a) Servizo público de emprego de Galicia
 - b) Medios de comunicación : anuncios en prensa, internet, portais de emprego
 - c) Empresas de traballo temporal (ETT)
 - d) Consultoras de recursos humanos
 - e) Centros de orientación e información para o emprego (COIES)
 - f) Bolsas de emprego : públicas e privadas
 - g) Contactos persoais
5. Descrición do mercado de traballo : perfil do traballador, teletraballo :

modalidades de teletraballo desde o domicilio, no domicilio, dentro da modalidade de traballo persoas que traballan por conta propia e por conta allea, novas relacións laborais.
6. Novos xacementos de emprego: servizos da vida diaria, servizos de mellora de calidade de vida, a domicilio, atención á infancia, novas TICS, servizos culturais e de ocio.

ACTIVIDADE : FERRAMENTAS PARA A BÚSQUEDA ACTIVA DO EMPREGO

1- ¿ONDE INFORMARME?

- A) Entidades locais, municipais (Servizo de orientación laboral do Concello, Servizo galego de colocación) confederación de empresarios, asociacións,
- B) Listado de empresas (páxinas amarelas e brancas)
- C) Contactos : amigos e familiares

2- ¿CÓMO CONTACTAR COAS EMPRESAS ?

2.1 O curriculum vitae : tipos de currículo (cronolóxico, inverso, funcional, electrónico), consellos para a redacción do currículo, estrutura do currículo)

2.2 A carta de presentación : tipos de carta a unha oferta de emprego, anuncio de traballo, carta de autocandidatura, consellos para a redacción da carta, estrutura da carta.

2.3 A entrevista de traballo : tipos de entrevista (estruturada, non estruturada, de tensión, informal), fases da entrevista, consellos para afrontar a una entrevista , tipos de entrevistadores, o que se valora na entrevista, preguntas máis frecuentes.

2.4 A conversa telefónica

3- ENDEREZOS DE PORTAIS E PÁXINAS WEB DO EMPREGO :

www.galiciaempleo.net

www.monster.es

www.infojob.net

www.masempleo.com

www.computrabajo.es

www.empleotiempoparcial.com

www.expansionyempleo.com

www.empleo.universia.es

www.oficinaempleo.com

www.empleopublico.net

www.mercadis.com

www.100mejores.com/trabajo.htm

www.coruna.loquo.com

www.trabajo.org

4-PRENSA E PUBLICACIÓNS:

- Prensa: periódicos, “anuntis”
- Boletíns oficiais: BOE, DOG, BOP
- Bibliotecas

5-¿QUÉ ESTRATEXIA A SEGUIR ?

- 5.1 Ter unha axenda
- 5.2 Poñer un anuncio na prensa
- 5.3 Contestar a una oferta de emprego anunciada na prensa
- 5.4 Elaborar un curriculum e a carta de presentación
- 5.5 Autocandidatura

6- ACTIVIDADES OPCIONAIS :

6.1 Visita á oficina de emprego simulando o proceso de suscribirse como demandante de emprego.

6.2 Visita ó Técnico local de emprego do Concello asesorando e pedindo información e orientación laboral , bolsa de emprego , oferta de cursos....etc

6.3 A búsqueda de emprego en internet: actividade práctica na que o alumnado buscarán ofertas de emprego a través de internet.

6.4 Simulacro de anunciarse creando o seu propio curriculum utilizando as novas TICS.

6.5 Simulacro dunha entrevista de traballo : entrevistado (alumnado) e entrevistador (Profesor/a)

6.6 Axudar a crear ó alumno/a o sea propio blog

6.7 Probas de selección: tipos de probas de selección (test de aptitudes, de personalidade, de coñecementos específicos.....etc

6.8 Dinámicas de grupo: tipos (grupal e xogo de papeis), actuación ante as dinámicas.

5. COORDINACIÓN NA ACCIÓN TUTORIAL

Se pretende que o Plan da Acción Tutorial sexa un marco aberto e flexible, xa que os obxectivos do mesmo poden ser traballados a través de actividades distintas en función das necesidades específicas de cada titor/a e do seu estilo pedagóxico e das características particulares de cada grupo. A partir das liñas de actuación xerais concretadas no PAT os títore/as programarán as actividades máis apropiadas baixo a coordinación da xefatura de estudos e contando coas propostas que aporte o departamento de orientación nas reunións semanais ou quincenais ou mensuais que se manteñan a este efecto.

A través das reunións periódicas dos títore co departamento de orientación e a xefatura de estudos articularáanse os recursos personais e materiais e se proporcionará o asesoramento e apoio necesario para que sexa posible o desenvolvemento das funcións titoriais dunha forma coordinada.

REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE TITORES

1. Terán unha periodicidade , prioritariamente, semanal e/ou quincenal e senón é posible desta maneira a reunión de coordinación de títore sería mensual. Se entrega unha carpeta de titoría a cada titor/a coas liñas prioritarias para cada curso ó longo dos trimestres e a celebración de dita reunión con data e hora fixada desde principios de curso tendo en conta a planificación do curso e as propostas dos títore/as nas reunións anteriores.
2. Programación das actividades máis apropiadas para realizar co grupo nesa sesión semanal e/ou quincenal ou mensual a partir das liñas prioritarias propostas no PAT de forma consensuada polos títore/as.
3. Cando se celebran as reunións de coordinación analizaráanse o desenvolvemento das actividades realizadas nas sesións de titorías anteriores.
4. Tratamos de anticipar as liñas de traballo que se van a seguir a medio prazo para recoller as propostas e suxerencias dos títore /as sobre a maneira máis adecuada de desenvolverlas de forma que a actividade que máis tarde se articule e formalice o orientador/a se axuste ás expectativas dos títore/as.
5. Se aportan tamén información sobre outros aspectos de interese para os títore/as e o alumnado :acuerdos nos órganos do centro, actividades extraescolares, noticias e incidencias , etc.
6. Os títore e titoras serán convocados preferentemente a reunións conxuntas por cursos e etapas pero en horas e días diferentes para poder abordar nelas outros asuntos relativos á coordinación docente do mesmo, segundo determine a xefatura .

SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN e REVISIÓN DO PAT e do POAP

Seguimento:

Xefatura de Estudos e o departamento de orientación realizarán un seguimento trimestral do PAT e do POAP e informarán do mesmo á Comisión de Coordinación Pedagóxica.

Avaliación:

A avaliación do PAT realizaráse no marco da Memoria Final de curso..

Revisión:

A revisión do PAT realizaráse seguindo o proceso xeral que lle corresponde como parte integrante do PEC.

