

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

IES FERNANDO WIRTZ SUÁREZ

CURSO 2022/23

INTRODUCCIÓN

1. OBXECTIVOS DA ACCIÓN TITORIAL

2. AXENTES DA ACCIÓN TITORIAL

2.1. Comisión de Coordinación Pedagóxica.

2.2. Xefatura de Estudos.

2.3. Departamento de Orientación.

2.4. Departamentos Didácticos.

2.5. Titor ou Titora.

3. FUNCÍONS DO TITOR OU TITORA.

4. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA ACCIÓN TITORIAL.

5. PROGRAMACIÓN DA ACCIÓN TITORIAL.

6. AVALIACIÓN

A acción titorial pódese definir como o conxunto de accións educativas que se deseñan e realizan nun centro para favorecer no alumnado a aprendizaxe, a integración dos coñecementos e experiencias, a socialización, a toma de decisións e o desenvolvemento da súa personalidade. A titoría e orientación do alumnado formará parte da función docente. A función titorial e se desenvolverá ao longo de todas as etapas e ciclos formativos.

1.- Obxectivos da acción titorial.

- Desenvolver e potenciar as capacidades básicas do alumnado.
- Ofrecer ao alumnado orientación co fin de facilitar o seu crecemento persoal e unha personalidade madura.
- Promover a dinamización do grupo- clase.
- Orientar e asesorar sobre as posibilidades académicas e profesionais
- Contribuír á elaboración, posta en práctica e revisión dun Plan de Acción Titorial no centro, que promova a coordinación de todos os ámbitos e axentes educativos que incidan nun grupo de alumnos e alumnas nun ciclo educativo determinado.
- Contribuír ao desenrolo das competencias básicas mediante a acción titorial: formas de traballo, hábitos, relacións interpersoais, imaxe propia.

2.- Axentes da acción titorial.

2.1. A Comisión de Coordinación Pedagóxica e Claustro de Profesores.

O PAT debe ser elaborado polo Departamento de Orientación segundo as directrices xerais procedentes da CCP, co incorporación das propostas do Equipo de profesores-titores.

2.2. Xefatura de Estudos.

Coordina e dirixe, coa colaboración e asesoramento do Departamento de Orientación, a acción titorial co obxectivo de establecer os criterios e propostas de actuación e coordinación de profesores, titores e equipos educativos.

2.3. Departamento de Orientación.

O Departamento de Orientación, en coordinación e colaboración coa Xefatura de Estudos, elabora a proposta de ordenación da acción titorial e contribúe ao desenvolvemento e implantación do PAT colaborando cos equipos educativos, profesorado e titores en cantas tarefas educativas e de seguimento do proceso de ensino-aprendizaxe se formulen, facilitando criterios de actuación e recursos.

2.4. Departamentos Didácticos.

Estes deben introducir nas súas programacións didácticas elementos que contribúan á maduración e crecemento persoal e social do alumnado. Estes elementos están referidos a procedementos, e sobre todo a actitudes, valores e normas, así como a capacidades de equilibrio persoal, interrelación ou inserción e actuación social.

2.5.O titor ou titora.

Desenvolverá tarefas administrativas e de atención ao centro, de coordinación co departamento de orientación e co equipo docente, así como funcións de avaliación.

3.- Funcións do titor ou titora.

Cada profesor titor ou titora, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

- Participar no desenvolvemento do plano de acción tutorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do xefe ou xefa de estudos e en colaboración co departamento de orientación.
- Proporcionarlles no principio de curso, ao alumnado e aos pais e nais, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de tutoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.
- Coñecer as características persoais de cada alumno e alumna a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
- Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno e alumna.
- Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino- aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnos e alumnas do seu grupo.
- Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- Orientar ao alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- Informar ó equipo de profesores do grupo de alumnos e alumnas das súas características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos e alumnas.

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

Nos ciclos formativos de formación profesional, o titor ou titora asumirá tamén, respecto ó módulo de formación en centros de traballo, as seguintes funcións:

- Elaborar o programa formativo do módulo, en colaboración co responsable designado para estes efectos polo centro de traballo.
- Avaliar o módulo, tendo en conta o informe do responsable designado por parte do centro de traballo sobre as actividades realizadas polos alumnos e alumnas durante o período de estadía nese centro.
- Manter contactos periódicos co responsable designado polo centro de traballo, co fin de contribuír a que o programa de formación se axuste á cualificación que se pretende.
- Atender no centro educativo os problemas de aprendizaxe que presente o seu grupo de alumnos e valorar de xeito continuado as actividades correspondentes ó programa de formación.

- Informar sobre as peticións de validacións ou exencións formuladas polo alumnado do ciclo formativo.
- Tramitar para o seu grupo de alumnos a documentación relativa á formación en centros de traballo.
- Axudar o departamento na identificación da necesidade de colaboración de expertos, así como calendario de intervención.
- Propoñer, para a súa aprobación polo Consello Escolar, a distribución da asignación económica destinada a estas ensinanzas.
- Informa-la dirección do centro de todo o referente ó ciclo formativo.
- Redactar a memoria final de curso, que se incluírá na memoria do centro.

4.-Organización e funcionamento da acción tutorial.

- Correspóndelle á Xefatura de Estudos coordinar e dirixir a acción dos titores e titoras coa colaboración do Departamento de Orientación.
- A Xefatura de Estudos terá as reunións que considere necesario para o bo funcionamento da acción tutorial.
- Departamento de Orientación contribuirá ao desenvolvemento do PAT, baixo a dirección da Xefatura de Estudos, asesorando aos titores nas súas funcións, facilitándolles os recursos necesarios e intervindo, na medida das súas posibilidades, cando os titores e titoras o soliciten.
- Os titores e titoras deberán programar, de acordo coas liñas xerais marcadas neste PAT, as actividades específicas titoriais que desenvolverán ao longo do curso.
- Os titores e titoras poderán convocar as reunións que consideren necesarias co equipo docente do seu curso para o bo funcionamento da acción tutorial.

5.- Programación da Acción Tutorial.

A programación tutorial estrutúrase en torno a nove bloques de contidos, que responden aos obxectivos xerais da acción tutorial. A partir destes bloques, cada titor deberá desenvolver a súa programación de aula para o seu grupo, co asesoramento e colaboración do departamento de orientación.

Bloque 1: Actividades de acollida, presentación e integración

Bloque 2: Obxectivos e funcións da titoría.

Bloque 3: Dereitos, deberes e participación do alumnado.

Bloque 4: Normas, obxectivos e funcionamento do grupo.

Bloque 5: Normas, obxectivos e funcionamento do centro.

Bloque 6: Actividades de convivencia.

Bloque 7: Madurez e crecemento persoal.

Bloque 8: Técnicas de traballo intelectual.

Bloque 9: Orientación académica e profesional.

Contidos	Actividades
1º trimestre Acollida	<p><i>Bloque 1: Acollida, presentación e integración.</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Presentación do titor e alumnos.- Explicación das características e contidos da etapa (ciclo ou curso) que comeza.- Dinámica de grupos para facilitar a integración. <p><i>Bloque 2: Obxectivos e funcións da tutoría.</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Funcións da tutoría.- Funcións do titor ou titora. <p><i>Bloque 3: Dereitos, deberes e participación do alumnado.</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Presentación do centro: dependencias e servizos, estrutura organizativa.- Fomentar a participación activa, crítica e responsable dos alumnos na vida do centro(Consello Escolar, Xunta de delegados, Comisións, actividades culturais...). <p><i>Bloque 4 e 5: Normas, obxectivos e funcionamento do grupo e centro.</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Organización do grupo: normas da aula, do centro, NOF, dereitos e deberes dos alumnos, horario, cargos, responsabilidades.- Funcións do delegado ou delegada, elección de delegado ou delegada do grupo. <p><i>Bloque 6: Actividades de convivencia.</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Coñecemento do alumnado, motivacións, intereses.- Acompañamento ao alumno e alumna no seu proceso de crecemento persoal, favorecendo o desenrolo de actitudes e valores.- Favorecer o desenvolvemento da identidade persoal: imaxe positiva dun mesmo, autoeficacia, autoestima e o progreso en habilidades sociais, así como a resolución de conflitos.- Implantación dos programas educativos para o primeiro trimestre. <p>Prevencción no uso de internet, redes sociais e xogos interactivos.</p>

<p>2º trimestre</p> <p>Desenrolo da madurez persoal</p>	<p>Prevenção, abordaxe e xestión de conflitos.</p> <p>A que tren te sobes? Prevenção do consumos.</p> <p>Programas educativos sobre consumo responsable.</p> <p><i>Bloque 7: Técnicas de traballo intelectual.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaboración co profesorado na reflexión e valoración dos resultados da primeira avaliación. - Adquisición de hábitos de traballo individual. - Organización e xestión do tempo. - Técnicas de traballo intelectual. <p><i>Bloque 8: Madurez e crecemento persoal.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiais de apoio ás sesións de titoría dos diferentes niveis. - Implantar os programas educativos para o segundo trimestre. <p>Habilidades sociais fronte as drogas. .</p> <p>Educación afectivo sexual.</p> <p>Educación para a igualdade.</p> <p>Educación en valores.</p>
<p>3º trimestre</p> <p>Orientación académico profesional</p>	<p><i>Bloque 9: Orientación académica e profesional.</i></p> <p><i>Para o desenvolvemento das actividades de orientación terase en conta a situación epidemiolóxica do momento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Valoración coas titoras e titores dos resultados da segunda avaliación. - Participar e proporcionar materiais para a avaliación da acción titorial. - Reflexión na toma de decisións fundamentada e responsable en relación co futuro académico e profesional. - Información sobre o sistema educativo. Materias do currículo, convalidacións, condicións de acceso, posibles itinerarios alternativos, becas... - Desenrolo do coñecemento básico sobre as potencialidades e a relación coa elección profesional e educativa. Test de preferencia profesionales Yuste. - Emprego de programas informáticos de orientación profesional (Orientaline).

	<ul style="list-style-type: none"> - Coñecemento básico das profesións e ocupacións. Situación e perspectivas previsibles nas distintas profesións. - Implantación das actividades previstas en relación á orientación académica. <ul style="list-style-type: none"> - Participación nas Xornadas de Orientación organizadas polo Concello. - Participación na <i>Visita o teu campus</i> (Universidade de Coruña). - Charlas informativas: Escola Superior de Hostaleira, Universidade de Coruña, Universidade de Santiago e Universidade de Vigo, UNED, sesión informativa a cargo dun representante da CIUG sobre o acceso á universidade, visita guiada ás diferentes titulacións universitarias, charlas específicas sobre estudos de réxime especial. - Difusión da información que chega a o departamento. - Avaliación dos programas desenvolvidos no centro durante o presente curso: valoración sobre a súa continuidade ou non e a súa mellora.
--	---

6.- Avaliación.

Cada un dos ámbitos de intervención do Plan ten especificados os seus propios criterios de avaliación, pero a avaliación global seguirá os seguintes pasos:

- a) Avaliación inicial. Detección de necesidades.
- b) Avaliación do proceso. Recollida de información a través das reunións periódicas do departamento cos titores e titoras coordinados pola xefatura de estudos, analizando a consecución dos obxectivos propostos e a adecuación da programación á aula (actividades, recursos, tempos e espazos...)
- c) Avaliación final : Ao finalizar o curso, realización da memoria final.

Os recursos empregados para a avaliación serán todos aqueles que aporten información válida sobre o desenrolo do plan e permitan detectar dificultades. Entre outras a observación directa e reflexión sobre a propia práctica de todos os implicados, entrevistas e reunións.

A Coruña , a 12 de setembro de 2022

A Xefa do Departamento de Orientación

M^a José Seoane Sánchez

