

**Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de Integrados de Formación Profesional**

Modelo MD850RI02

Plan de Acción Titorial (PAT)

Curso: 2023 - 2024

CIFP: SOMESO

Índice

1	Introdución.....	3
2	Marco legal.....	3
3	Contextualización.....	3
4	Finalidade do PAT.....	3
5	Distribución de competencias e responsabilidades.....	4
6	Obxectivos e liñas de actuación das titorías.....	4
7	Horarios, accións de coordinación e titorías.....	6
8	Criterios e indicadores de calidade.....	7

1 Introducción

O Plan de Acción tutorial (PAT) é o instrumento que emprega o departamento de información e orientación profesional (IOP) para establecer as tarefas e as funcións propias das titorías.

O plan pretende ser un documento útil, capaz de adaptarse ás necesidades do profesorado titor e do alumnado, ao recoller unha serie de directrices que ordenan e organizan toda a intervención que se leva cabo no CIFP.

2 Marco legal

- Lei Orgánica 5/2002, de 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional.
- Lei Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional
- Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación.
- Real Decreto 1558/2005, de 23 de decembro, polo que se regulan os requisitos básicos dos Centros Integrados de Formación Profesional.
- Decreto 266/2007, do 28 de decembro, polo que se regulan os Centros Integrados de Formación Profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 77/2011, do 7 de abril, polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial.
- Orde do 29 de xullo do 2011 pola que se desenvolve o Decreto 77/2011 polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo.
- Decreto 107/2014, do 4 de setembro, polo que se regulan aspectos específicos da FPB das ensinanzas de FP no sistema educativo de Galicia e se establecen vinteun currículos de títulos oficiais básicos.
- Orde do 5 de agosto de 2014 pola que se regula aspectos específicos para a implantación das ensinanzas de formación profesional básica no curso académico 2014/15.
- Orde do 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia, así como o acceso e a admisión nestas ensinanzas.
- Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia en que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.



- Resolución do 6 de xuño de 2023 da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo no curso 23/24.

3 Contextualización

O CIFP Someso está ubicado na cidade de A Coruña, a economía da cal está baseada fundamentalmente no sector servizos, a pesares disto a cidade conta con dous polígonos industriais, o polígono de A Grela e o polígono de Pocomaco.

A cidade de A Coruña ten unha poboación próxima aos 250.000 habitantes. Conta con distintas liñas de autobuses que prestan servizo á cidade e arredores. O CIFP está situado no barrio de Someso, barrio situado cerca da principal vía de saída da cidade. Trátase dunha zona en expansión con vivendas, áreas comerciais e instalacións deportivas. Non é unha zona industrializada; só estas áreas, pequenos comercios e obradoiros conforman o barrio.

Os seus habitantes son maioritariamente traballadores de clase media, se ben coas novas vivendas que se están a construír, o barrio experimentará un crecemento importante, cunha poboación moito máis heteroxénea.

Socialmente, o alumnado do centro é unha representación da clase media nos ciclos formativos de grao medio e superior e da clase media - baixa principalmente na formación profesional básica.

A procedencia académica do alumnado é tanto da ESO, como doutros ciclos formativos, bacharelato ou mesmo da universidade. En canto á procedencia xeográfica, podemos falar dunha zona ampla, tanto da propia cidade de A Coruña como doutras comarcas, limítrofes e non limítrofes, incluso doutras provincias.

No referente á inserción laboral hai que dicir que o índice de ocupación dos alumnos que cursan un ciclo formativo no centro, principalmente de grao medio e superior, é elevado.

O centro conta con máis de 110 profesores pertencentes ás diferentes familias profesionais ofertadas no centro e ao departamento de Formación e Orientación Laboral así como ao departamento de Información e Orientación Profesional. Ademais desde o curso 18 - 19 ata o pasado curso (2021 - 2022), o profesorado do IES Elviña e IES Sardiñeira impartiron os diferentes módulos comúns de FP básica . A partires deste ano, estes profesores/as forman parte da plantilla propia do centro.

Actualmente o CIFP Someso realiza a oferta de estudos dos subsistemas da formación profesional (formación regulada e formación para o emprego) de cinco familias profesionais:

- Imaxe persoal
- Fabricación mecánica
- Madeira, mobre e cortiza
- Edificación e obra civil
- Transporte e mantemento de vehículos



A oferta formativa en cada unha destas familias en réxime ordinario é a seguinte:

1. Imaxe persoal

- CB Peiteado e estética
- CM Estética e beleza
- CM Peiteado e cosmética capilar
- CS Estética integral e benestar
- CS Estilismo e dirección de peiteado

2. Fabricación mecánica:

- CB Fabricación e montaxe
- CM Mecanizado
- CM Soldadura e caldeiraría
- CS Programación da produción en fabricación mecánica
- CS Construcións metálicas

3. Transporte e mantemento de vehículos:

- CB Mantemento de vehículos
- CM Carrozaría
- CM Electromecánica de vehículos automóbiles
- CS Automoción

4. Madeira, moble e cortiza:

- CB Carpintaría e moble
- CM Carpintaría e moble
- CS Deseño e amoblamento

5. Edificación e obra civil:

- CB Reforma e mantemento de edificios
- CS Proxectos de edificación
- CS Proxectos de obra civil

A oferta en réxime modular presencial é a seguinte:

- CM Peiteado e cosmética capilar
- CM Soldadura e caldeiraría
- CM Electromecánica de vehículos automóbiles
- CM Instalación e amoblamento
- CM Construción
- CS Estética integral e benestar



- Formación específica básica de albanelería e fontanaría (Programa Retorna Talento FP)

A oferta en modalidade modular a distancia:

- CS Proxectos de obra civil
- CS Construcións metálicas
- CS Organización e control de obras de construción
- CS Proxectos de edificación (Programa Retorna Talento FP)

Por último, na modalidade dual se oferta en primeiro curso:

- CM Electromecánica de vehículos automóbiles
- CM Carpintaría e moble
- CS Estética integral e do benestar
- CS Programación da produción en fabricación mecánica
- CS Automoción

En segundo curso:

- CM Soldadura e caldeiraría.
- CM Mecanizado.
- CM Carrozaría.
- CM Carpintaría e moble.
- CS Proxectos de edificación
- CS Construcións metálicas

4 Finalidade do PAT

Cada grupo de alumnado ten un profesor ou unha profesora que exerce a titoría, por designación da dirección do CIFP entre o profesorado que forma o equipo docente.

Entre outras, o profesor ou a profesora que exerza a titoría ten a función de coordinar os membros do equipo docente e colaborar co departamento de IOP nas tarefas que lle asigne a xefatura de formación.

A través do Plan de Acción Titorial, o departamento de IOP guiará a actuación do profesorado titor nas funcións que ten encomendadas. Terá como finalidade preparar o alumnado para a actividade nun campo profesional, facilitar a súa adaptación ás modificacións laborais que poidan producirse ao longo da vida e contribuír ao seu desenvolvemento persoal e ao exercicio dunha cidadanía democrática.

Obxectivos xerais do PAT

- Favorecer a integración do alumnado no seu grupo e no CIFP, e favorecer un clima de convivencia, tolerancia e colaboración.



- Contribuír a personalizar a relación educativa fomentando a confianza entre o alumnado e o profesorado á hora de abordar posibles dificultades, canalizando a axeitada atención aos intereses e ás suxestións do alumnado.
- Colaborar na consecución dun mellor ambiente de traballo, disciplina e puntualidade no grupo.
- Axudar e orientar o alumnado sobre o seu rendemento académico, colaborando no ensino de hábitos e actitudes positivas para o estudo, e de técnicas de traballo intelectual.
- Contribuír á coherencia no desenvolvemento das programacións do profesorado do grupo a través da coordinación dos procesos de avaliación e da adopción de medidas educativas para dar resposta ás necesidades detectadas.
- Proporcionarlle ao alumnado información e asesoramento con respecto á diversidade de opcións académicas e profesionais, facilitando así a toma de decisións respecto ao futuro escolar e sociolaboral.
- Obter e seleccionar datos e información sobre o alumnado individualmente e colectivamente, para os pór á disposición -pola súa utilidade- do resto do profesorado.
- Establecer canles de comunicación coas familias, no caso do alumnado menor de idade.

5 Distribución de competencias e responsabilidades

O regulamento orgánico dos CIFP (RO-CIFP) establece como funcións das titorías de actividades formativas as seguintes:

- Exercer a titoría do alumnado do curso que teña asignado da actividade formativa.
- Presidir as avaliacións e redactar as correspondentes actas.
- Convocar coa debida antelación as reunións do equipo docente, atendendo ao calendario da área de formación.
- Colaborar co departamento de IOP nas tarefas que lle asigne a xefatura de formación.
- Informar sobre as peticións de validacións ou exencións formuladas polo alumnado do ciclo formativo.
- Colaborar co departamento na identificación da necesidade de colaboración de expertos, así como no calendario de intervención.
- Informar a xefatura da área de formación acerca de todo o referente ao desenvolvemento da actividade formativa titorizada.
- Redactar o informe final de fin de actividade que se incluírá na memoria do departamento da familia profesional correspondente.
- Exercer, consonte a programación, a coordinación entre os membros do equipo docente.
- Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnado.

6 Obxectivos e liñas de actuación das titorías

Establécense os seguintes obxectivos específicos para este Plan de Acción Titorial, xunto cunha secuencia de actividades que desenvolverá o profesorado titor ao longo do curso:

Setembro

- Antes do inicio do curso:
 - O titor ou a titora convocará o equipo docente para unha reunión na data indicada pola xefatura da área de formación, co fin de coordinar a elaboración das programacións da ensino e programar as actividades complementarias á formación que se suxiran para o curso.
- Primeiro día de clase:
 - Recepción na aula. O profesorado titor facilitaralle ao alumnado o horario de grupo, a Guía do alumnado (MD.75.ACO.01) e a información xeral básica para o desenvolvemento do curso escolar (normas básicas de convivencia, dereitos e deberes, faltas de asistencia, etc.).
 - Distribuírá entre o alumnado o Cuestionario inicial do alumnado (MD.75.ORI.04), coa finalidade de obter maior información deste.
 - Así mesmo, comprobará a corrección dos datos persoais do alumnado e tomará os que resulten necesarios para unha primeira avaliación conxunta do seu grupo.
 - A seguir, cando nun curso haxa alumnado de nova incorporación ao CIFP, o profesorado titor efectuará unha visita guiada polas instalacións, seguindo –no caso de que se establecera– a quenda correspondente.
- Segunda semana:
 - Pasaralle ao alumnado a Enquisa de acollemento do alumnado (MD.82.CLI.01).
 - Cos resultados obtidos, elaborará o Informe sobre acollemento do alumnado (MD.82.CLI.02) e posteriormente entregará todos estes rexistros á persoa responsable de calidade.
- Na data que estableza a área de formación:
 - Convocarase unha reunión do equipo docente para celebrar a avaliación inicial do grupo, na que o profesor ou a profesora que exerza a titoría fará unha breve exposición do perfil do grupo cos datos obtidos ata o momento. Deixarase constancia na acta da sesión.
 - Cando se detecte unha minusvalía ou a necesidade dunha intervención especial, o titor ou a titora solicitará, seguindo os trámites legais establecidos, o apoio educativo e as flexibilizacións modulares necesarias para o seguimento formativo do alumnado con NEE.
- Outras funcións:
 - Controlar as faltas do alumnado menor de idade e comunicarlhas aos pais, ás nais ou ás persoas que exerzan a titoría legal, consonte a lexislación vixente no caso.

- Trasladar a quen competa todas as baixas, as renuncias, as validacións, as exencións e as perdas de avaliación continua que se produzan no seu grupo de alumnado.
- Atender o novo alumnado que se incorpore procedente das listaxes de espera.
- Fomentar a participación do alumnado nas actividades do CIFP
- Encamiñar as demandas e as inqedanzas do alumnado e mediar ante o equipo docente e o equipo directivo nos problemas que se susciten, en colaboración co delegado ou a delegada, e co subdelegado ou a subdelegada do grupo.
- Recoller e archivar todas as xustificacións das faltas de asistencia que lle entregue ao alumnado cos seus respectivos documentos.
- Manter co alumnado do grupo as entrevistas que sexan precisas, por decisión propia ou por petición dos alumnos e das alumnas.
- Transmitirlle ao grupo as informacións e as peticións que solicite a dirección do CIFP.
- Outras funcións que veñan indicadas pola dirección do CIFP.

Outubro

- Primeira quincena:
 - Presidir a elección de delegado ou delegada do grupo, e entregarlle a "acta de elección de delegado/a" (MD85ORI04) á xefatura da área de formación. A titoría conservará copia desta.
 - Informar o delegado ou a delegada, e o subdelegado ou a subdelegada, acerca das súas funcións e sobre a xunta de delegados e delegadas.

Na data que estableza a área de formación, convocar a reunión do equipo docente.

Novembro

Na data que estableza a área de formación, convocar a reunión do equipo docente.

Decembro

- Na data que estableza a área de formación, convocar a reunión do equipo docente.
- Presidir a reunión da primeira avaliación e realizar as seguintes funcións:
 - Revisar que as cualificacións estean correctamente cubertas, previamente á sesión de avaliación.
 - Levar ás sesións de avaliación o borrador da acta de avaliación coas cualificacións do alumnado.
 - Coordinar as informacións que o profesorado posúa do alumnado do grupo e dar a información dispoñible sobre as características xerais do grupo ou sobre as circunstancias específicas académicas ou persoais -con incidencia educativa- do alumnado que o compón.
 - Recoller nunha acta os acordos que adopte o equipo docente na sesión de avaliación.

- Comprobar que estea debidamente formalizada a acta de avaliación coas cualificacións e que estea asinada por todo o profesorado do grupo correspondente.
- Entregar na secretaría a acta de avaliación coas cualificacións.
- Entregar a acta de asistencia da sesión de avaliación á xefatura de estudos.
- Asinar os boletíns coas cualificacións e entregarllos ao alumnado do grupo, e transmitirlle, de xeito global ou particular, segundo caso, os acordos ou as peticións do equipo docente do ciclo.

Xaneiro e febreiro

Na data que estableza a área de formación, convocar a reunión do equipo docente.

Marzo

- Na data que estableza a área de formación, convocar a reunión do equipo docente.
- Presidir a reunión da segunda avaliación (nos PCPI, cando corresponda).

Abril e maio

Na data que estableza a área de formación, convocar a reunión do equipo docente.

Xuño

- Na data que estableza a área de formación, convocar a reunión do equipo docente.
- Presidir a reunión da avaliación final e realizar as seguintes funcións:
 - Orientar o alumnado que o solicite sobre as reclamacións contra as cualificacións finais.
 - Realizar a Memoria final do ciclo ou programa (MD.75.PRO.05) que incluírá as Memorias finais de módulo (MD.75.PRO.04) do equipo docente, e entregarllas na forma e no prazo establecidos á xefatura de departamento correspondente.

7 Horarios, accións de coordinación e titorías

Adaptaranse ás necesidades do servizo. Faranse reunións individuais entre a xefa do DIOP e os titores de alumnos/as que teñan alumnado con neae ou informe de minusvalía cando sexa preciso e para facer un seguimento deste alumnado.

Segundo a normativa que regula a FP Básica en Galicia, no PAT deben deseñarse actividades específicas para o alumnado da FP Básica e que estas actividades centranse fundamentalmente nos seguintes aspectos:

- Técnicas de estudo e organización do traballo
- Resolución de conflitos
- Fomento da responsabilidade individual e da autonomía
- Habilidades comunicativas
- Traballo en grupo
- Desprezas que permitan programar e xestionar o futuro educativo e profesional

- Información e orientación que lle garantan ao alumnado unha adecuada toma de decisións sobre o seu itinerario educativo e profesional ao remate do ciclo de FPB

Así pois estes contidos foron tidos en conta á hora da planificación do horario de titorías de FPB.

A continuación expónse a previsión de talleres e charlas programadas para o curso 2023/2024:

TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDADE	DESTINATARIOS	ORGANISMO
Todo o curso	Plan director conferencias varias sobre acoso escolar, drogas, delitos sexuais e delitos de odio e discriminación	FPB	Plan director. Policía Nacional.
2º trimestre	Charla sobre a drogadicción vista desde dentro.	FPB	Usuario de proxecto home.
1º trimestre	Introdución ás técnicas de estudo	1º FPB, CM, CS	Orientadora do centro
Todo o curso	Conferencias ofertadas polo concello sobre temática diversa	FPB	Concello.
2º trimestre	Obradoiros de educación afectivo – sexual, métodos anticonceptivos, enfermidades de transmisión sexual e problemática relacionada coa pornografía.	FPB	(a determinar)
2º trimestre	Primeiros auxilios	FPB	Concello.
2º trimestre	Orientación académica	2º CURSOS	Orientadora.
2º trimestre	Elaboración de currículo vitae	2º FPB	Profesora de FOL do centro
3º trimestre	Prevenção de adicións dixitais e uso inadecuado das novas tecnoloxías así como perigos de internet	FPB	A determinar
3º trimestre	Introdución á lingua de signos	1º FPB	ILSES do centro

8 Criterios e indicadores de calidade

Establecense indicadores de calidade para cada un dos obxectivos:

1. Favorecer a integración do alumnado no seu grupo e no CIFP, e favorecer un clima de convivencia, tolerancia e colaboración.

Indicador 1.1. Levar a cabo polo menos unha acción para o fomento do coñecemento e cohesión do grupo.

Criterio aceptable: 1

Porcentaxe de grao de cumprimento:

2. Contribuír a personalizar a relación educativa fomentando a confianza entre o alumnado e o profesorado á hora de abordar posibles dificultades, canalizando a axeitada atención aos intereses e ás suxestións do alumnado.

Indicador 2.1. Solventar ou deribar as dificultades e suxestións do alumnado

Criterio aceptable: máis do 80%

Porcentaxe de grao de cumprimento:

3. Colaborar na consecución dun mellor ambiente de traballo, disciplina e puntualidade no grupo.

Indicador 3.1. Ter un número reducido de faltas de puntualidade e de partes de incidencias por condutas contrarias ás normas de convivencia.

Criterio aceptable: menos do 10% do alumnado con este tipo de incidencias.

Porcentaxe de grao de cumprimento:

4. Axudar e orientar o alumnado sobre o seu rendemento académico, colaborando no ensino de hábitos e actitudes positivas para o estudo, e de técnicas de traballo intelectual.

Indicador 4.1. Realizar polo menos unha acción neste sentido en colaboración co departamento de IOP

Criterio aceptable: 1

Porcentaxe de grao de cumprimento:

5. Contribuír á coherencia no desenvolvemento das programacións do profesorado do grupo a través da coordinación dos procesos de avaliación e da adopción de medidas educativas para dar resposta ás necesidades detectadas.

Indicador 5.1. Realizar as reunións mensuais de equipo docente para coordinar estas cuestións.

Criterio aceptable: 1 mensual

Porcentaxe de grao de cumprimento:

6. Proporcionarlle ao alumnado información e asesoramento con respecto á diversidade de opcións académicas e profesionais, facilitando así a toma de decisións respecto ao futuro escolar e sociolaboral.

Indicador 6.1. Levar a cabo polo menos unha acción de orientación académica co grupo de alumnos en colaboración co departamento de IOP.

Criterio aceptable: 1

Porcentaxe de grao de cumprimento:

7. Obter e seleccionar datos e información sobre o alumnado individualmente e colectivamente, para os pór á disposición -pola súa utilidade- do resto do profesorado.

Indicador 7.1. Transmitir datos individuais sobre cada un dos alumnos e alumnas do grupo ao equipo docente.

Criterio aceptable: máis do 80%

Porcentaxe de grao de cumprimento:

8. Establecer canles de comunicación coas familias, no caso do alumnado menor de idade.

Indicador 8.1. Establecer contactos coas familias de alumnado menor de idade.

Criterio aceptable: 1 contacto por familia no 80% do alumnado

Porcentaxe de grao de cumprimento: