

## **Modelo MD85ORI02**

# **Plan de Acción Titorial (PAT)**

**Curso: 2024- 2025**

**CIFP: FONTECARMOA**

# Índice

---

<a href="#">1 Introducción.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2 Marco legal.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">3 Contextualización.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">4 Finalidade do PAT.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">5 Distribución de competencias e responsabilidades.....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">6 Obxectivos e liñas de actuación das titorías.....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">7 Horarios, accións de coordinación e titorías.....</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">8 Criterios e indicadores de calidade.....</a>	<a href="#">13</a>

## Introdución

---

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.

O departamento de Información e orientación profesional (IOP) é o órgano responsable da organización e funcionamento da acción tutorial.

As titorías de Formación en centros de traballo (FCT) realizaranse segundo o establecido no PR85FCT.

A acción tutorial conxuga o propósito de integrar a orientación personal, académica e profesional. O alumnado enfróntanse nestes momentos do seu desenvolvemento a dúbidas respecto ao seu futuro social e académico. A acción tutorial encontra o seu pleno sentido ao reunir os coñecementos, habilidades e estímulos necesarios para eses momentos de transición.

## Marco legal

---

- Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo de ordenación e integración da formación profesional.
- Lei Orgánica 5/2020, de 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional.
- Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, de Educación pola que se modifica a Lei 2/2006. Contempla entre os seus principios "a orientación educativa e profesional dos estudantes, como medio necesario para o logro dunha formación personalizada, que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores". Ademais, no seu artigo 2.2 establece a orientación educativa e profesional como un dos factores que favorecen a calidade do ensino.
- Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia.
- Decreto 266/2007, do 28 de decembro, polo que se regulan os Centros Integrados de Formación Profesional en Galicia. Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, de Educación pola que se modifica a Lei 2/2006. Contempla entre os seus principios "a orientación educativa e profesional dos estudantes, como medio necesario para o logro dunha formación personalizada, que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores". Ademais, no seu artigo 2.2 establece a orientación educativa e profesional como un dos factores que favorecen a calidade do ensino.
- Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia.
- Decreto 266/2007, do 28 de decembro, polo que se regulan os Centros Integrados de Formación Profesional en Galicia.

- Decreto 77/2011, do 7 de abril, polo que se establece o Regulamento orgánico dos CIFP e a Orde que o desenvolve, Orde do 29 de xullo de 2011, crean e regulan o funcionamento dos novos departamentos de información e orientación profesional que pasan a substituír aos anteriores departamentos de orientación, nos CIFP. As funcións do DIOP están definidas no artigo 25.3 do Decreto 77/2011.
- 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 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica en Galicia, así como o acceso e a admisión nestas ensinanzas.
- Resolución do 10 de xullo de 2024, na que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo no curso 2024/25.
- Orde do 8 setembro de 2021 polo que se desenvolve o Decreto 229/2011 polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes de Galicia.
- Circular 10/2010 pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional en Galicia. Destaca a acción cuarta e o apartado B xa que alude a actuacións dos CIFP en varios campos de traballo: aprendizaxe permanente e saídas profesionais, a coordinación dos Departamentos de Orientación e as relacionadas coa atención á diversidade.
- Orde do 12 de abril de 2024 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 24/25.

## Contextualización

O CIFP “Fontecarmoa” de Vilagarcía nace como sección delegada de formación profesional do Instituto Calvo Sotelo no ano 1975, pasando a ocupar as actuais instalacións en 1978 non que se constitúe como Instituto de Formación Profesional (“Fermín Bouza Brey”). Desde entón, o centro sufriu diferentes transformacións, a última no curso 2022-23, na que de ser un IES con ensinanzas de ESO, Bacharelato, FP Básica, Ciclos Medios e Superiores pasamos a ser un Centro Integrado de Formación Profesional (CIFP) cos cambios estruturais que isto conleva e que imparte a seguinte **oferta académica**:

### FP BÁSICA:

CD1COM00100- SERVIZOS COMERCIAIS	1º curso	13
	2º curso	6
CD1ELE00100- ELECTRICIDADE E ELECTRÓNICA	1º curso	15
	2º curso	12
CD1INA00100- INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1º curso	11
	2º curso	10

### CICLOS GRAO MEDIO:

CD2COM000100- ACTIVIDADES COMERCIAIS	1º curso	28
	2º curso	20
CD2ELE000100- INSTALACIÓNS ELÉCTRICAS E AUTOMÁTICAS	1º curso	23
	2º curso	13
CD2IMA000300 – MANTEMENTO ELECTROMECAÁNICO	1º curso	21

	2º curso	20
CD2INA000300 – ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS	1º curso	18
	2º curso	11
CD2SSC000100- ATENCIÓN A PERSOAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	1º curso	24
	2º curso	20
CD2TMV000200– ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓBILES	1º curso	24
	2º curso	16
CM19001 – COIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA (TIT. LOXSE)	1º curso	24
ZM19001 – COIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA (TIT. LOXSE) MODULAR/PRESENCIAL	1º curso	38
ZMELE01-INSTALACIÓNS ELÉCTRICAS E AUTOMÁTICAS (DUAL)	1º curso	9
ZMFME01- MECANIZADO (DUAL)	2º curso	5

**CICLOS GRAO SUPERIOR:**

CD3AFD000200 – ACONDICIONAMENTO FÍSICO	1º curso	29
	2º curso	17+ 2
CD3COM000100 – TRANSPORTE E LOXÍSTICA	1º curso	9
	2º curso	26
CD3COM000200 – COMERCIO INTERNACIONAL	1º curso	22
	2º curso	26
CD3COM000300 – XESTIÓN DE VENDAS E ESPAZOS COMERCIAIS	1º curso	14
	2º curso	16+1
CD3ELE000300 – AUTOMATIZACIÓN E ROBÓTICA INDUSTRIAL	1º curso	21
	2º curso	15
CD3IMA000300- MECATRÓNICA INDUSTRIAL	1º curso	14
	2º curso	24
ZSIMAO3-MECATRÓNICA INDUSTRIAL (DUAL)	1º curso	10
ZSCOM04- MÁRKETING E PUBLICIDADE. (MODULAR A DISTANCIA)	1º+2º curso	77
ZSCOM02- COMERCIO INTERNACIONAL (MODULAR A DISTANCIA)	1º curso	43

ZSSAN08-DOCUMENTACIÓN E ADMINISTRACIÓN SANITARIA	1º curso	105
ZSSSC06- FORMACIÓN PARA A MOBILIDADE SEGURA E SUSTENTABLE. (DUAL)	2º curso	13
ZSELE04- ELECTROMEDICINA CLÍNICA (DUAL)	2º curso	9
ZSINA02- PROCESOS E CALIDADE NA INDUSTRIA ALIMENTARIA	2º curso	10

#### **CURSO DE ESPECIALIZACIÓN:**

EE3ELE005200- ROBÓTICA COLABORATIVA (PRESENCIAL)	1º curso	9
EE3COM005100- REDACCIÓN DE CONTIDOS DIXITAIS PARA MÁRKETING E VENDAS (DISTANCIA)	1º curso	17

#### **ENSINANZAS DEPORTIVAS:**

CICLO INICIAL DE BALONCESTO	1º curso	27
CICLO INICIAL VELA CON APARELLO FIXO	1º curso	11

#### **TOTAL ALUMNADO: 977**

O centro ubícase no concello de Vilagarcía de Arousa, na comarca do Salnés. A principal actividade económica é a relacionada co sector servizos, seguido polo sector industrial e a construción.

En canto ao alumnado, maiormente procede da propia vila, aínda que hai un gran número deles/as que se desprazan da zona da comarca do Salnés e arredores.

Hai que sinalar que atopamos unha gran diversidade no alumnado; en canto á idade cursan estudos desde os 15 anos en adiante, xa que se acolle no centro unha oferta educativa moi ampla e variada. En consecuencia, atopámonos con diferentes intereses, motivacións e rendemento académico. Por outra banda, partindo da información aportada polo profesorado e revisións dos distintos documentos do centro, observamos aspectos psicosociais que se deben ter en conta á hora de establecer pautas de actuación, tales como a despreocupación familiar (nalgúns casos) polo seguimento educativo dos seus fillo/as, ausencia de límites e de control de horarios, nivel socioeconómico medio-baixo, desestruturación familiar, inmigración ...

Podemos sinalar a existencia de alumnado que precisa de atención ás necesidades específicas de apoio educativo (ANEAE) en case todas as familias profesionais.

O claustro está formado por 99 profesores/as. Este curso, a metade, aproximadamente, novo no centro xa que aumentamos a oferta formativa en diferentes rexímenes. Cabe dicir, que cada ano cambia un gran número de profesorado. Esta situación repercute na continuidade dos proxectos e accións programadas.

En xeral, existe unha boa implicación e coordinación docente.

O horario do centro de mañá é de 8.30 a 15.00 e, de tarde, de 15.00 a 21.30 todos os días.

## 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.
- Contribuír ao desenvolvemento persoal, social, emocional e da creatividade do alumnado e profesorado (Programa Educación Responsable).
- 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.
- Organizar actividades relacionadas ca prevención de drogo-dependencias, fomento de hábitos de vida saudables, igualdade, convivencia e prevención da violencia, etc.

## 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.
- Os tutores/as da FP Básica contan con hora semanal de titoría presencial co alumnado e reunión semanal coa orientadora para facer especial seguimento a este perfil de alumnado con maior necesidade e poder programar actividades a desenvolver na titoría.

## 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 e **enviaráselle dita acta a orientadora do centro na que conste un punto da orde do día de seguimento alumnado neae.**
  - 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 (**antes do 31 de outubro**), 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 (en FPB, 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.

## Horarios, accións de coordinación e tutorías

---

As actividades que se desenvolverán ao longo do curso académico veñen recollidas no apartado 2 da programación do Dpto.

Ademais das alí citadas farase especial fincapé nas seguintes:

-Reunión inicial de tutoría: Está previsto levar a cabo ao inicio de curso unha reunión da xefa de estudos con todos os titores/as de ciclos xa que é moi importante informar, sobre todo, ao novo profesorado e aclararlle dúbidas. Entregarase toda a información máis importante para iniciar o curso.

A orientadora reunirse cos titores/as dos CB para dar información do alumnado e das súas necesidades antes do inicio das clases.

- Acollida do alumnado: Cada grupo terá a acollida na súa aula o primeiro día de clase, coa presenza do titor/a. Persegue o coñecemento por parte do alumnado do centro, das normas, funcionamento e tamén dos estudos que vai cursar. O alumnado valorará esa acollida.

-Acollida ás familias do alumnado de CB: é unha demanda que consideramos necesaria nesta etapa.

As actuacións previstas iranse adaptando ás necesidades que vaian xurdindo ao longo do curso. Está marcada unha reunión de coordinación semanal entre os titores/as de 1º FPB e XDIOP e e outra para os 2º de FPB. Así mesmo, faranse reunións individuais entre a orientadora e os titores/as doutros cursos cando se precise, e para facer seguimento do alumnado con necesidades.

Segundo marca a normativa deben deseñarse actividades específicas para o alumnado de FPB centradas nos seguintes aspectos:

*-Técnicas de estudo e organización do traballo.*

*-Resolución de conflitos. Prevención da violencia.* Están previstas varias charlas/obradoiros da Cruz Vermella para o día 7N de prevención da violencia escolar e ciberacoso; 25N contra a violencia de xénero; participación no festival que se celebrará no auditorio de Vilagarcía polo 25N; ademais a orientadora colaborará cos titores/as nesta temática aportando recursos e formación nas horas de tutoría.

*-Fomento da responsabilidade individual e da autonomía.* É fundamental a colaboración do titor/a do grupo xa que pasa un gran número de horas con eles/as e pode organizar o reparto de tarefas e responsabilidades no grupo. Pero fomentarase a autonomía de madurez mediante o cumprimento de normas, a realización de CV Europass, cubrir diversos documentos... O obradoiro de educación afectivo-sexual que se levará a cabo en coordinación coa área de Igualdade do Concello, e formacións relacionadas co bo uso das redes sociais que se van desenvolver contribúen a traballar estes aspectos.

*-Habilidades comunicativas:* falar en público, prepararse para unha entrevista laboral... Organizaranse obradoiros neste sentido desde a área de emprendemento.

*-Traballo en grupo:* fomentarase o traballo cooperativo con diversas dinámicas sempre favorecendo e potenciando aos rapaces/as menos integrados/as. Neste sentido temos pensado levar a cabo un proxecto no que participen e traballen en equipo os 3 segundos da FPB relacionado coa "vida sa, hábitos saudables"; o alumnado de industrias alimentarias fomentará o espírito emprendedor simulando a creación dun negocio no centro expoñendo as súas elaboracións e produtos alimentarios. O alumnado de servizos comerciais será o encargado de responsabilizarse da etiquetaxe, paquetería, escaparatismo e posta en escena e, por último, o alumnado de electricidade e electrónica colaborará cos seus coñecementos na posta a punto dos elementos de audio, son e iluminación. Ademais o alumnado de Acondicionamento Físico fomentará a actividade física e o deporte entre o alumnado da básica. Este curso, por mor das obras, e por non ter aulas nin o pavillón dispoñible, e por incompatibilidades nos horarios dos grupos, barállase a posibilidade de facer varias etapas do camiño de Santiago.

*-Destrezas que permitan programar e xestionar o futuro educativo e profesional.* Fomento do coñecemento do mundo académico e laboral. Charla e actividades desenvolvidas por parte da orientadora e titores/as.

*-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.* Visitas a salóns de orientación (Edugal, III Xornada de orientación profesional en Vilagarcía...), xornada de portas abertas no propio centro para dar a coñecer a oferta educativa, etc. Información sobre as distintas saídas posibles: probas de acceso, probas libres, ciclos formativos existentes...

A FPB ten unha hora de titoría semanal dentro do horario que permite traballar este tipo de cuestións. A orientadora facilitará material ao titores/as para desenvolver na súa aula. Así mesmo, intervira directamente na aula para apoiar aos titores/as en temas relacionados coa prevención da violencia e o acoso escolar, técnicas de traballo intelectual, educación emocional, toma de decisións, etc.

Ademais, das actuacións comentadas anteriormente, están previstas unha serie de ACF e charlas/obradoiros por parte de persoal experto externo ao centro recollidas na programación e destinadas ao alumnado de FPB e, algunhas delas, abertas aos demais ciclos, como por exemplo:

- Taller de prevención de drogodependencias (SPAD)
- Taller de autoestima (SPAD)
- Charla prevención da violencia polo 25 N (Cruz Vermella)
- Saída reivindicativa ao auditorio de Vilagarcía polo 25N (área Igualdade do Concello Vilagarcía)
- Saída EDUGAL (Feria de orientación profesional)
- Participación e saída á III Xornada de Orientación Profesional, no auditorio de Vilagarcía.
- Visita talleres/instalacións do propio centro educativo (xornada de portas abertas)
- Charla prevención accidentes (AESLEME)
- Charlas riscos internet (Policía Nacional)
- Charla pro saúde mental (Fundación LAR)
- Teatro foro educación emocional (Arelar)
- Charla temática "As bebidas enerxéticas" (USC)

Estamos intentado participar no programa DIKNON (como o fixemos antes da pandemia), taller de prevención de drogodependencias coa intervención dos internos da cárcere de Teixeira e colaboración da Fundación Pedro Barrié de la Maza.

Tamén, coa implicación dun grupo de profesorado imos traballar con distintos grupos-clase aspectos relacionados co desenvolvemento social, afectivo, creativo e emocional a través do programa Educación Responsable. Aproveitaremos a celebración de diferentes efemérides tales como o 25N e 8M para traballar estas temáticas e fomentar a igualdade e a convivencia a nivel de centro.

## Criterios e indicadores de calidade

---

Na primeira reunión do curso, o departamento de IOP establecerá as directrices que cumprirá seguir nesta epígrafe, que figurarán na correspondente acta.

Os criterios e indicadores de calidade serán os establecidos nos procedementos asociados ao sistema de xestión da calidade implantado nos centros integrados pertencentes á Rede de Centro Integrados de Formación Profesional de Galicia. Cítanse, a continuación, aqueles relacionados coa orientación profesional:

- PR85ORI Información e orientación profesional
- MD85ORI04 Acta de elección de delegado/a
- MD75ORI04 Cuestionario inicial do alumnado
- MD85ORI03 Libro da titoría
- MD85ORI02 Plan de acción titorial
- MD85ORI01 Plan de orientación profesional

Para a valoración do funcionamento do PAT apoiáronos nos resultados das avaliacións realizadas ao longo do curso, tales como:

- Resultados do cuestionario de avaliación das actividades ACF do DIOP
- Grao de desenvolvemento das actividades do PAT
- Resultados das distintas avaliacións trimestrais, incluída a inicial.
- Suxestións/modificacións que xurdan ao longo do curso
- Traballo realizado coas titorías (demandas de intervención, entrevistas cos titores/as-pais/nais, titores legais)
- Grao de satisfacción do alumnado e profesorado-titor
- Cumprimento dos obxectivos do plan. Propostas de mellora. Memoria final

<b>Indicador</b>	<b>Medición</b>	<b>Valor alcanzado ou cumprimento</b>
Potenciar a acción titorial na FPB a través de intervencións directas do DIOP na aula.	Nº de sesións realizadas na aula.	2/trimestre
Redución do abandono escolar temperán entre o alumnado da básica	Nº de alumnado que remata a etapa e acada o título da ESO	75%
Acadar os obxectivos das actividades propostas. ACF	Grao de satisfacción dos participantes en función dos resultados da enquisa de ACF.	Resultado da enquisa de satisfacción
Contactar con outras entidades, ONG, Servicios	Nº de colaboracións rexistradas na memoria	75%

En Vilagarcía de Arousa a 30 de Setembro de 2024

Asdo.: Laura Rodríguez Díaz  
Xefa DIOP CIFP Fontecarmoa