Programación General del Departamento de Orientación

Curso 2023-2024

I.E.S. Leopoldo Cano.
Valladolid.

ÍNDICE

A. PLAN ANUAL DE ORIENTACIÓN.

I. INTRODUCCIÓN.

II. FUNCIONES GENERALES.

III. COMPONENTES Y ORGANIZACIÓN.

IV. APOYO AL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

V. APOYO AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

VI. APOYO AL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

VII. ATENCIÓN EN EDUCACIÓN A DISTANCIA.

B. PROGRAMACIONES ANUALES POR ÁREAS. (hasta 30 de noviembre)

I. ÁMBITO SOCIO-LINGÜÍSTICO.

II. ÁMBITO CIENTÍFICO-MATEMÁTICO.

III. PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.

IV. EDUCACIÓN COMPENSATORIA.

V. AULA CLAS

VI. OTROS APOYOS

VII. SERVICIOS A LA COUNIDAD

VIII. PROA+

IX. FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL

X. PSICOLOGÍA 2º BACHILLERATO A DISTANCIA

I. INTRODUCCIÓN. Legislación y documentación de referencia

1. LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
3. Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
4. DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
5. DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
6. Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
7. DECRETO 5/2018, de 8 de marzo, por el que se establece el modelo de orientación educativa, vocacional y profesional en la Comunidad de Castilla y León
8. Orden EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de Castilla y León.
9. Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
10. ORDEN EDU/865/2009, de16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León.
11. RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria
12. Instrucción de 24 de agosto de 2017 por la que se modifica la Instrucción de 9 julio de 2015 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León (ATDI)
13. Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
14. Directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
15. Memoria del curso 2022-23.

II. FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

II.1. FUNCIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Las funciones de los departamentos de orientación se realizarán en colaboración con los demás órganos del centro y con el profesorado, en los siguientes ámbitos de actuación que estarán interrelacionados entre sí:

a) Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
b) Apoyo a la orientación académica y profesional.
c) Apoyo a la acción tutorial.

a) Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del **apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje** son las siguientes:

- Colaborar con los departamentos del centro en la elaboración o revisión del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, fundamentalmente en los temas relacionados con su ámbito de competencias.
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre estrategias para la prevención de dificultades de aprendizaje, sobre criterios para la atención a las necesidades educativas, y sobre la programación de medidas de atención específica y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
- Colaborar con el profesorado, a través de las estructuras organizativas que sean apropiadas, aportando criterios, procedimientos y asesoramiento técnico en la elaboración de las medidas preventivas y de apoyo que precise el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Asesorar al equipo directivo del centro y al conjunto del profesorado en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de atención a la diversidad, con el objeto de contribuir a adecuar la respuesta educativa del centro a las necesidades educativas del alumnado escolarizado.
- Asesorar y colaborar ante problemas que afecten a la convivencia del centro y ante situaciones de absentismo y de abandono temprano de la educación y la formación, junto al profesorado del centro y bajo la dirección del jefe de estudios.
- Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización, de acuerdo a la normativa vigente y en colaboración con el tutor y el equipo de profesores que atienda al alumno.

Para el desarrollo de estas funciones, los departamentos de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Informar sobre estrategias de prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje a los miembros de la comunidad educativa.
- Proporcionar orientaciones para el diseño de las medidas de apoyo y refuerzo del alumnado, en la organización de agrupamientos flexibles, en el diseño de programas de respuesta educativa a las necesidades de apoyo educativo y en la evaluación del alumnado.
- Facilitar orientaciones en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares, de acuerdo a la normativa vigente al respecto.
- Poner a disposición del centro la información sobre materiales y recursos didácticos para adecuar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado.
- Prestar asesoramiento y aportar orientaciones a las familias o representantes legales del alumnado, sobre el proceso educativo de sus hijos.
- Coordinarse con los equipos de orientación educativa y psicopedagógica de los centros adscritos y con los centros de educación de personas adultas, así como colaborar con los equipos de orientación educativa de carácter específico y de carácter especializado, en las actuaciones que se lleven a cabo con el alumnado del centro.

b) Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo a la **orientación académica y profesional** son las siguientes:

- Orientar e informar al alumnado del centro sobre itinerarios formativos y profesionales incluido el acceso a la universidad, sobre el acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior, sobre la oferta de enseñanzas de régimen especial y de enseñanzas en los centros de personas adultas, sobre las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, así como de ayudas a la formación, entre otras cuestiones, teniendo en cuenta sus capacidades, motivaciones, necesidades e intereses.
- Orientar al alumnado que finaliza su etapa educativa y/o desea insertarse en el mundo laboral proporcionándole información sobre itinerarios formativos y profesionales, tendencias del mercado laboral, oportunidades de autoempleo, movilidad laboral y profesional, sectores económicos, entre otras cuestiones, ajustando capacidad, expectativas y preferencias, e identificando metas profesionales realistas y adecuadas.
- Informar al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales, y sobre la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando su toma de decisiones.
- Favorecer en el alumnado el desarrollo de las capacidades y competencias implicadas en el proceso de toma de decisiones.
- Favorecer el acercamiento entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro a través de propuestas de cooperación y colaboración, asesorando en su puesta en marcha.
- Entablar relaciones con los distintos ámbitos educativos, sociales, sanitarios y de inserción laboral del entorno.

Para el desarrollo de estas funciones, los departamentos de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Aportación de líneas estratégicas de actuación para que puedan incorporarse en las programaciones de las distintas materias o módulos, estableciendo para ello la coordinación necesaria.
- Búsqueda de información académica y laboral y puesta a disposición del profesorado, alumnado y familias.
- Elaboración de documentación y difusión.
- Propuesta de visitas de campo.
- Elaboración de actividades para el conocimiento de itinerarios formativos, de campos profesionales, de búsqueda de empleo, desde la perspectiva del ejercicio del autoconocimiento, de las aptitudes y de la capacidad de la toma de decisiones.
- Simulación de actividades para la inserción laboral.
- Solicitud de colaboración a las familias o representantes legales del alumnado para el asesoramiento en los campos laborales y en los nichos de empleo que conocen o en los que desempeñan su tarea profesional.
- Diseño de medidas encaminadas a orientar al alumnado con necesidades educativas especiales y a sus familias o representantes legales, sobre los itinerarios educativos y laborales que den respuesta a sus capacidades y aptitudes de manera que faciliten su inserción laboral.
- Diseño de las actividades que corresponde organizar y desarrollar al departamento de orientación, con el fin de relacionarse con los distintos ámbitos educativos, sociales y de inserción laboral del entorno.

c) Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del **apoyo a la acción tutorial**, son las siguientes:

- Elaborar propuestas para el Plan de Acción Tutorial, contribuyendo a su desarrollo y evaluación.

- Colaborar con el jefe de estudios en la elaboración del plan y en el desarrollo de las actuaciones en él incluidas.
- Asesorar a los tutores en sus funciones.
- Asesorar al alumnado y familias.

Para el desarrollo de estas funciones, los departamentos de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Participar en las reuniones de coordinación con tutores.
- Elaboración de propuestas de intervención del profesorado del mismo grupo en tareas comunes, tales como actividades de coordinación, recuperación y refuerzo, evaluación y desarrollo de otros programas.
- Aportación de estrategias para la atención al alumnado con riesgo de abandono temprano de la educación y la formación así como a sus familias, a través de la acción tutorial.
- Aportación de técnicas y estrategias de atención de los problemas grupales y de atención individual y de familias, encaminadas a la mejora de la dinámica y el clima social del aula.
- Dar información a los tutores sobre los recursos específicos necesarios para desarrollar las labores de tutoría, promoviendo la colaboración de los tutores del mismo nivel.

II. 2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO

Funciones de los miembros del departamento de orientación.

Las funciones asignadas al departamento de orientación serán asumidas, con carácter general, colegiadamente por todos sus miembros. No obstante, de acuerdo con su especialidad, asumirán responsabilidades específicas, sin perjuicio de la docencia directa que, en su caso, deban realizar cada uno de sus componentes.

El profesorado de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa que forme parte de los departamentos de orientación, tendrá las siguientes funciones:

a) Asesorar a la comisión de coordinación pedagógica, proporcionando criterios organizativos, curriculares y psicopedagógicos, para la orientación personal, académica y profesional, la acción tutorial y la atención educativa del alumnado.

b) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización del alumnado matriculado en el centro que lo precise, coordinando, en su caso, la participación del profesorado en este proceso. Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno, no siendo necesario incluir una copia de los mismos en el expediente. En todo caso, sólo se incorporarán al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.

c) Asesorar a los equipos docentes en los diferentes planes y programas educativos desarrollados en el centro, participando en ellos dentro del ámbito de sus competencias.

d) Asesorar en las decisiones de carácter metodológico, en el establecimiento de criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado así como en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, colaborando en el seguimiento y evaluación del proceso educativo del alumnado.

e) Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en la planificación y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad así como en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje y de convivencia.

f) Participar en la planificación y el seguimiento de las adaptaciones curriculares y de otras medidas de atención educativa, en colaboración con el tutor y los demás profesionales implicados.

g) Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en los programas que se desarrollen en el centro entre ellos, los encaminados a la prevención y control del absentismo y a la prevención y disminución el abandono temprano de la educación y la formación.

h) Asesorar, en el ámbito de sus competencias, sobre la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

i) Impartir docencia en materias relacionadas con su especialidad, considerándose lectiva también la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos siempre que se realice de forma sistemática y, en todo caso, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

j) Contribuir a la innovación educativa.

k) Coordinarse con los servicios de orientación educativa de la zona y, en su caso, de la provincia, así como con otros organismos e instituciones en el ámbito de sus competencias, especialmente en relación con aquellas actuaciones establecidas mediante protocolos institucionales.

l) Favorecer la participación de las familias o representantes legales del alumnado en el proceso de identificación de necesidades educativas y en su respuesta educativa.

m) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

El profesorado de apoyo a los <u>ámbitos</u>, que forme parte del departamento de orientación, además de la docencia directa en las áreas, materias o módulos que le sean propios, tendrá las siguientes funciones:

a) Participar en la elaboración de los programas específicos, que se impartan en el centro, en colaboración con los departamentos del centro y el equipo de profesores.

b) Asesorar y participar en la prevención y detección de los problemas de aprendizaje.

c) Participar, en colaboración con los departamentos del centro, en la programación y realización de actividades educativas de apoyo y refuerzo y en su caso, en la atención a los grupos específicos que se pudieran autorizar en el centro.

d) Participar, en colaboración con los departamentos del centro, en la planificación, realización y desarrollo de las adaptaciones curriculares. Cuando se trate de un alumno de educación especial se contará también con la colaboración de los maestros especialistas de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje, en su caso.

e) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

El <u>profesorado</u> de servicios a la comunidad, en el caso de que forme parte del departamento de orientación, tendrá las siguientes funciones:

a) Proporcionar orientaciones para la atención al alumnado en desventaja socioeducativa o integración tardía en el sistema educativo, facilitando su acogida, integración y participación,

así como la continuidad de su proceso educativo y su transición a la vida adulta y laboral.

b) Favorecer el conocimiento del entorno, identificar los recursos educativos, sanitarios, culturales, sociales o de otra índole existentes, y colaborar en el establecimiento de vías de coordinación y colaboración.

c) Colaborar en la prevención y mejora de la convivencia, en el seguimiento y control del absentismo escolar y en la realización de actuaciones encaminadas a prevenir y disminuir el abandono temprano de la educación y la formación.

d) Aportar criterios sobre la evaluación del contexto familiar y social facilitando la información necesaria, en los casos en los que sea preciso.

e) Participar en las tareas de orientación a las familias y de integración e inserción social del alumnado, que se lleven a cabo en el centro.

f) Participar en las comisiones específicas que se articulen en función de las necesidades de organización interna de los centros.

g) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

Los maestros especialistas en pedagogía terapéutica, audición y lenguaje y el profesorado de apoyo a educación compensatoria que, en su caso, formen parte del departamento de orientación, tendrán las siguientes funciones:

a) Intervenir con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el ámbito de sus respectivas atribuciones, colaborando con el tutor y los profesionales implicados.

b) Colaborar, con el resto del profesorado del centro, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje, en las medidas de flexibilización organizativa, en su caso, así como en la elaboración de propuestas de criterios y procedimientos para desarrollar las adaptaciones curriculares.

c) Participar en la elaboración del plan de atención a la diversidad y colaborar en el desarrollo, seguimiento y evolución de las medidas en él establecidas, asesorando en los programas de intervención individual, y en el desarrollo de las adaptaciones y ayudas técnicas y de acceso al currículo.

d) Colaborar con el tutor y resto del profesorado en el seguimiento del proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, de acuerdo a los objetivos, contenidos y capacidades propuestos.

e) Colaborar con el tutor y el orientador educativo, en el asesoramiento y la orientación a las familias o representantes legales, en relación al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con necesidades educativas con el que interviene.

f) Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada a este alumnado y proporcionar orientaciones al profesorado para la adaptación de materiales curriculares y material de apoyo.

g) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

III. COMPONENTES Y ORGANIZACIÓN

Miembros

- **Marta Blanco Laborda,** profesora de apoyo al ámbito Científico-matemático.
- **Araceli Calvo García,** profesora de apoyo PROA+ (1/2 jornada, mañanas)
- **Elisabet Frutos García,** profesora de apoyo PROA+. (1/2 jornada de mañana)
- **Juan Carlos García Alonso**, orientador y jefe de departamento.
- **Lira García Santiago**, profesora de Servicios a la Comunidad, compartida con el IES Diego de Praves de Valladolid). (1/2 jornada)
- **Estefanía López Pérez,** Profesora de apoyo PROA+. (1/2 jornada de tarde)
- **Sonia Martín Ramos**, profesora de pedagogía terapéutica (1/2 jornada)
- **Noelia Medina Álvarez**, profesora de apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales.
- **Caterina Morchón Gutiérrez,** Orientador de Bienestar socioemocional (1/2 jornada)
- **Silvia Prieto Sardón,** profesora de audición y lenguaje, apoyo CLAS.
- **Cristina San José de la Rosa**, profesora de apoyo al Ámbito sociolingüístico.
- **Nieves Sanz Guadarrama**, profesora de apoyo a los alumnos de Educación Compensatoria

La profesora de la **Unidades de acompañamiento**, **Marta González Álvarez**, se coordina todos los martes con en Centro y del departamento de Orientación, preferentemente en las primeras horas.

Horario de atención del Orientador.

El horario del orientador se desarrollará preferentemente por las mañanas y por las tardes (Psicología a Distancia y Departamento de Orientación los jueves). Atenderá preferentemente al alumnado y familias de la enseñanza presencial y alumnado de distancia, y asesorará tanto al equipo directivo como al profesorado a través de la CCP y de las reuniones de coordinación o equipos educativos.

Cuando las familias o los alumnos no puedan ser atendidos por las mañanas (por horario, por la naturaleza y objetivo de la entrevista), se garantiza este servicio en la tarde. En todos los casos, la atención al alumnado y familias, salvo excepciones de evidente urgencia, será con cita previa y acuerdo entre ambas partes.

Horario de Reunión del Departamento

Martes de 14,05 a 15,00 horas.

IV. APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

IV.1. OBJETIVOS GENERALES.

a) Colaborar con los Departamentos Didácticos formulando propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre aspectos psicopedagógicos para la elaboración o revisión del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual y medidas para prevenir dificultades de aprendizaje y criterios de carácter organizativo y curricular para atender de forma adecuada las necesidades educativas del alumnado, a través de apoyos y refuerzos, de la tutoría y de la orientación.

b) Colaborar con el profesorado, aportando criterios, procedimientos y asesoramiento técnico, en la elaboración de las medidas preventivas y de apoyo que precisen los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, Participar, de acuerdo a las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, en colaboración con los tutores y el resto del profesorado, en la elaboración de planes de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.

c) Asesorar al equipo directivo del centro y al conjunto del profesorado del mismo en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad, con el objeto de adecuar la respuesta educativa del centro a las necesidades educativas del alumnado en él escolarizado.

d) Proponer medidas para prevenir necesidades educativas del alumnado, así como intervenir ante problemas de aprendizaje, de convivencia, de absentismo y de abandono escolar temprano, junto al profesorado del centro y bajo la dirección del Jefe de Estudios.

e) Realizar la evaluación psicopedagógica, y el dictamen de escolarización de acuerdo a la normativa vigente.

f) Coordinarse con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de los centros adscritos y colaborar con los Equipos de Orientación Educativa de carácter específico y especializado en las actuaciones que se lleven a cabo para la mejor atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

g) Coordinarse con los servicios sociales, de salud, y con cualquier otro organismo o entidad que pueda colaborar con el centro escolar, a fin de recabar toda la información necesaria para planificar la respuesta más adecuada a las necesidades educativas del alumnado.

h) Asesorar, en el ámbito de sus competencias, en la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

IV. 2. ESQUEMA PREVIO

a) <u>Acciones</u> de prevención, estrategias y métodos de detección temprana de problemas de aprendizaje.

- Reunión con el EOEP a comienzos y finales de curso para informar sobre las necesidades educativas del alumnado de los centros de EP adscritos que promociona a 1º de ESO.
- Reunión los tutores/as de los centros de Primaria a final de curso, excepcionalmente comienzo del siguiente, recabando información del alumnado que cambia de etapa.
- Revisión de los Informes Individualizados y Psicopedagógicos del alumnado de nuevo ingreso.

- Pruebas de detección de necesidades educativas (
- Análisis del alumnado de la clase en la coordinación de tutorías
- Puesta en práctica del Plan de Acogida.

b) Orientaciones para el diseño de los apoyos y refuerzos al alumnado, a la recuperación de materias pendientes y a la formación de agrupamientos flexibles, así como para la planificación y desarrollo de actividades de enseñanza y aprendizaje, diseño de programas apropiados a las necesidades educativas del alumnado y procedimientos de evaluación de los alumnos.

Los criterios fundamentales son la inclusión (LOMLOE 2020) y normalización, entendiendo ésta como la graduación en la respuesta que se da a las necesidades del alumnado, en los distintos niveles de intervención, desde la atención en el aula a cargo del profesor ordinario, el desdoble en las materias instrumentales según el nivel de competencia curricular, el apoyo en pequeño grupo y el apoyo individual con las adaptaciones necesarias. Una medida seguirá a la otra si no ha surtido efecto la anterior (medidas ordinarias art.6 y extraordinarias art.7 de la ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto).

La evaluación está implícita en la adaptación, forma parte de la misma.

c) Actuaciones de colaboración en el proceso de elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares, de acuerdo a la normativa vigente al respecto.

Se parte de los informes que se posee del año anterior junto a la información de EOEP y de los centros de Primaria ya recabados. y, según los mismos, se aconseja al departamento correspondiente la intervención con el alumnado tomando las medidas más generales o llegando a la ACI significativa como se indicaba en el apartado b.

Cuando se llega a una adaptación significativa, se procede conforma a la normativa (Resolución de 17 de agosto de 2009).

d) Información sobre materiales y recursos didácticos para adecuar la respuesta educativa a las necesidades educativas del alumnado.

El departamento de Orientación informa y facilita (si lo tiene) a principio de curso y siempre que el profesorado, departamentos didácticos o CCP lo requieran bibliografía, material u otros recursos que sean precisos para dar una adecuada respuesta educativa. En caso de no poseerlos, en la medida de las disponibilidades económicas y de tiempo, los busca, elabora o informa de cómo encontrarlos.

e) Estrategias de colaboración e información a las familias o representantes legales del alumnado.

Las que vienen siendo habituales: entrevistas individuales y grupales del tutor con los padres/representantes (las segundas una por trimestre), del profesorado en general a petición de las familias y del orientador, los profesores de apoyo y diversificación con padres/tutores legales.

IV. 3. ACTUACIONES, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

A. Centro y profesorado.

1.- Colaboración y coordinación con el Equipo Directivo. Coordinación más directa con la Dirección, Jefatura de Estudios en el seguimiento de alumnos y problemas, preventiva y paliativamente. En especial a comienzo de curso y tras cada evaluación.

- Orientador, Profesora de servicios a la comunidad y Equipo directivo.
- Durante todo el curso: reuniones semanales

2.- Participación en la Comisión de Coordinación Pedagógica. Como un departamento más y especialmente como elemento asesor en asuntos que afecten a la diversidad del alumnado, a los procesos de enseñanza-aprendizaje, evaluación, orientación, tutorías, temas transversales, agrupaciones de alumnos, etc. Igualmente, en temas generales como PGA y PE.

- Orientador y miembros de la CCP
- Calendario de reuniones a lo largo del curso

3. Relación con los Departamentos Didácticos especialmente en la determinación de competencias curriculares y estilos de enseñanza/aprendizaje y en la toma de decisiones sobre evaluación, promoción, adaptaciones curriculares de ACNEE y ANCE, diversificación, etc. y, en general, de atención a la diversidad.

- Profesora de apoyo a la Integración y Compensatoria, profesores de ámbito, orientador y profesores del departamento correspondiente.
- En los momentos que sean precisos, en particular a principio y final de curso.

4. Asistencia y seguimiento de las reuniones con los distintos equipos docentes, en particular para el seguimiento de alumnos con necesidades educativas y cuando se planteen problemas de nivel /grupo. Sería muy importante que estos equipos se reúnan, además de las evaluaciones, a mediados de cada trimestre y cuando la situación lo requiera.

- Profesores del equipo docente y los miembros de DO implicados.
- Durante todo el curso.

5. Desarrollo de los programas de atención a la diversidad: Integración, Educación Compensatoria, Altas Capacidades, Acogida y Diversificación. Es objetivo fundamental del DO la atención a la diversidad; para ello nos proponemos, además realizar los apoyos correspondientes con el profesorado del DO, establecer una estrecha coordinación con los profesores de los distintos grupos en los que se integren estos alumnos al objeto determinar los objetivos prioritarios y de unificar los criterios metodológicos en las distintas actuaciones. En particular, pretendemos que los alumnos de estos programas estén más integrados en las dinámicas del centro y que los padres colaboren más estrechamente con el centro incrementando el número de visitas de los mismos.

- Todo el departamento junto a los profesores implicados y Jefatura de Estudios.
- Durante todo el curso.

6. Colaboración con tutores y profesores en temas relacionados con los procesos de enseñanza, aprendizaje y dificultades escolares. Asesorar en criterios metodológicos, orientar en la intervención con alumnos, colaborar en la realización de adaptaciones curriculares, seguimiento de alumnos con dificultades, elaborar criterios de evaluación, etc.

- Profesora de apoyo a la integración, profesora de compensatoria, orientador y profesorado
- Durante el curso, en particular en el primer trimestre.

7. Asistencia y seguimiento de las sesiones de evaluación. Se atenderán todas las sesiones de la ESO por parte del orientador, profesorado de apoyo en 1º y 2º de ESO y la profesora de servicios a la comunidad (si su horario se lo permite al estar compartida), asesorando, recogiendo las demandas y, en los casos pertinentes, derivando casos.

- Equipo docente, miembros del DO.
- En las sesiones concretas.

B. Alumnos.

1.- Prevención, detección y tratamiento de las dificultades de aprendizaje. Actuaciones:

- Recopilación de información de Centros de procedencia y del curso anterior
- Asistencia a los procesos evaluadores en general e iniciales en particular.
- Evaluación psicopedagógica.
- Asesoramiento al profesorado.
- Orientaciones familiares.
- Colaboración en la realización de Adaptaciones curriculares.
- Atención a alumnos con dificultades personales y académicas.
- Aplicación de programas específicos cuando se considere oportuno por parte del centro tales como enriquecimiento instrumental, habilidades sociales, estrategias de aprendizaje, desarrollo cognitivo, etc.

- Todo el departamento, profesorado de los equipos educativos y Jefatura de Estudios.
- Durante todo el curso.

2.- Derivación de alumnos a los programas específicos: Apoyo educativo, Diversificación, Programas de Formación Profesional Básica. Requiere, por parte de la orientador y profesorado de apoyo, una tarea de diagnóstico y confección de informes según la normativa vigente. La evaluación de la competencia curricular y del estilo de aprendizaje de cada alumno propuesto será solicitada por Jefatura de Estudios a los profesores de las distintas áreas y su análisis será competencia de los profesores encargados de los respectivos programas en colaboración con el orientador.

- Orientador, profesores área, de apoyo, de ámbito y de servicios a la comunidad.
- Todo el curso, en particular, segundo y tercer trimestre.

3.- Diversificación Curricular en 3º y 4º de la ESO. Atención y seguimiento del alumnado.

- Profesoras de ámbito científico-matemático y sociolingüístico.
- Todo el curso.

4.- Desarrollo del Programa de Integración. Evaluación, apoyo y seguimiento de los alumnos con informe, toma de decisiones acerca de los objetivos prioritarios, procedimientos, criterios de evaluación, etc. según consta en el desarrollo de este programa por parte de la profesora de apoyo.

- Profesorado de apoyo (EE), profesora de servicios a la comunidad, profesores de curso implicados y orientador.
- Durante todo el año.

5. Programa de Educación Compensatoria. Evaluación, apoyo y seguimiento de los alumnos de minorías, inmigrantes y otros que lleven un retraso mayor de dos cursos y están en desventaja sociocultural, además de quienes se incorporan al sistema fuera del plazo ordinario.

- Tutores, profesora de apoyo (EC), profesora de servicios a la comunidad, profesores implicados y orientador.
- Durante todo el curso, en particular en el primer trimestre.

6. Estrategias de Aprendizaje. Programa dirigido a alumnos de 3º y 4º de ESO con el objeto de mejorar el rendimiento escolar en colaboración con los profesores del grupo.

- Orientador y profesores implicados
- Durante el curso.

C. Entorno social y padres.

1.- Información de las medidas y programas de atención a la diversidad. Los padres tienen cauces legales ordinarios para informarse de los planteamientos pedagógicos del Centro, en general, y de las medidas de atención a la diversidad, en particular. No obstante, desde el DO consideramos importante informar específicamente de nuestros servicios, como una forma de acercamiento y de hacer más accesibles los servicios que les ofrece el departamento; a tal efecto, se distribuye información escrita (folletos con las funciones del DO que les afectan y horarios de atención del orientador) en la APA y en la reunión general de principio de curso.

- Jefatura de Estudios, orientador y profesores tutores.
- Comienzo de curso, y en general, cuando lo solicite cualquier familia.

2.- Seguimiento de familias de alumnos en programas/grupos específicos de atención a la diversidad. Aparte de una información de carácter general, los tutores de grupos que sigan programas específicos de atención a la diversidad deberán estrechar su relación con los padres estos alumnos. En este sentido, parece oportuno celebrar, al menos, una reunión individual trimestral con los padres, además de las colectivas con los grupos a las que pertenezca. En aquellos casos más problemáticos, se puede apoyar a las familias en grupos reducidos con problemáticas similares o individualmente.

- Profesores de ámbito, de apoyo, de servicios a la comunidad y el orientador.
- Durante el curso.

3.- Atención a cada familia en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos. Estimamos que, en ocasiones, por la situación del alumno o la familia, pueda ser necesaria una información adicional a la dada por los tutores; por ello el orientador está a disposición de padres y alumnos semanalmente previa concertación de visita, preferentemente a través del tutor/a. Cuando la problemática sea común a un grupo de familias, se pueden organizar, como se propone en el apartado anterior, grupos de trabajo para abordar los temas.

- Orientador.
- Durante todo el curso.

4- Coordinación con otros servicios educativos. En el caso del Equipo de zona para una adecuada transición de etapa de los alumnos de 6º de Primaria a la Secundaria y el seguimiento de acnee junto a los en desventaja sociocultural, además de otras potenciales actuaciones de zona. Deben incluirse aquí las colaboraciones con otros centros de Primaria, en particular con los tutores de 6º de los centros de procedencia, para intercambiar información sobre alumnos, hacer orientación en el final de etapa, etc.

Así mismo con otros departamentos de orientación para coordinar actuaciones y para intercambio de materiales e información, etc. Y como continuidad, las reuniones de orientadores entre sí y, si ha lugar, con responsables del Área de Programas son importantes porque facilitan la actividad del DO al ampliar información sobre las instrucciones de la Consejería de Educación y de la Dirección Provincial.

- Jefatura de Estudios, profesora de servicios a la comunidad y el orientador junto al profesorado del centro de Primaria y el EOEP de la zona.
- Todo el curso, especialmente al comienzo y final.

5- Coordinación con Centro Zambrana. Del departamento de Orientación con la Jefatura de Estudios y profesorado del centro para colaborar en el diagnóstico, seguimiento e intervención cuando lo soliciten o sea preceptivo.

- Profesora de Servicios a la Comunidad y Orientador
- Durante todo el curso.

6- Coordinación con otros servicios de la Zona. En particular con los CEAS, pero también con Educación de adultos, asociaciones de vecinos y de gitanos, instituciones de acogida a inmigrantes, servicios sociales de la Gerencia Regional, Tribunal de Menores, etc.

- Profesora de Servicios a la Comunidad y Orientador
- Durante todo el curso.

IV. 4. EVALAUCIÓN.

La evaluación de este apartado, *apoyo al proceso enseñanza aprendizaje*, se reflejará en la memoria de final de curso. En particular, cada programa hará su evaluación de manera independiente; para el resto de las actuaciones, se hará una valoración cualitativa del grado de utilidad de cada una de las de actividades que se han realizado, así como la propuesta de ampliación, mejora o supresión de las mimas. La valoración correrá a cargo de propio Departamento —en sus reuniones—, de la Jefatura de Estudios y de los usuarios —profesores, alumnos y padres— cuando haya lugar.

V. APOYO AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

V.1. DELIMITACION DE FUNCIONES EN LA ACCIÓN TUTORIAL:

Funciones del tutor

1. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios y en colaboración con el D.O.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
3. Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
6. Colaborar con el D.O. del Instituto en los términos que establezca la Jefatura de estudios.
7. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
8. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
9. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Funciones de la Jefatura de Estudios

1. Elaborar el PAT, tras las sugerencias del Claustro. Jefatura de Estudios, con la colaboración de los tutores y el asesoramiento del Departamento de Orientación, elaborará un plan de acción tutorial recogiendo las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica en el que se determinarán los criterios de la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la tutoría en el centro.
2. Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de tutores.

Funciones del departamento de Orientación

1. Colaborar con Jefatura de Estudios en el desarrollo de las actuaciones relacionadas con la tutoría y la orientación.
2. Facilitar los recursos de apoyo necesarios para la realización de las actividades programadas por los tutores, asesorándoles en sus funciones.
3. Participar en el seguimiento y evaluación del PAT y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso
4. Colaborar con los tutores en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los alumnos y de otros problemas que pueden afectar al desarrollo del alumno.
5. Colaborar con jefatura de estudios y el departamento de actividades extraescolares en la coordinación de programas y/o agentes externos que participen en las actividades de orientación del centro.

Responsabilidades de todo el profesorado en la acción tutorial

Todo profesor contribuye a la acción tutorial:

1. Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno en su módulo.
2. Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno en su modulo.
3. Atendiendo a la formación integral del alumno más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.
4. Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno.
5. Apoyando al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro.
6. Facilitando que todos los alumnos estén integrados en el grupo.
7. Coordinándose con el tutor y aportándole información y apoyo.
8. Favoreciendo la autoestima de sus alumnos.
9. Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar su asignatura.
10. Atendiendo a las demandas y sugerencias de los alumnos.
11. Buscando la colaboración del resto del profesorado para ayudar al alumno.

V.2. OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCION TUTORIAL

1) Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
2) Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
3) Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno, de modo que la educación sea “educación para la vida”.
4) Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
5) Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
6) Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

V.3. AMBITOS DE LA ACCION TUTORIAL:

LA COORDINACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE

La figura del tutor, como órgano de coordinación docente del profesorado del grupo contemplado en el Reglamento Orgánico de los IES, tiene como misión principal en este ámbito de competencia asegurar que todo el profesorado tenga en cuenta las necesidades específicas del alumnado que compone el grupo.

Para ello, a **partir del conocimiento de las condiciones sociales, educativas y personales de los alumnos** y de la evolución académica en las distintas áreas, el tutor puede proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas para atender las necesidades que se planteen de manera que los alumnos perciban coherencia en la actuación del profesorado y en la práctica docente.

Propuesta de actuación

ACTIVIDADES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACION
1. Reuniones de evaluación	Los profesores del curso	Trimestralmente.
2. Sesión de evaluación inicial	Los profesores del curso	OCTUBRE
3. Reuniones para solventar dificultades específicas tanto referidas a un alumno concreto como al grupo clase	Los profesores del curso.	Cuando seconsidere necesario

LA ATENCIÓN INDIVIDUAL A LOS ALUMNOS

Objetivos:

- Facilitar el segu**imiento personalizado de la evolución académica y personal de los alumnos** los tutores podrán mantener entrevistas individuales especialmente en los casos de alumnos y alumnas necesitados de una orientación especial.
- **Atención a los alumnos / as que se encuentren en situación de riesgo** de no alcanzar los objetivos, a la vista de su rendimiento académico, y que puedan encontrar problemas de adaptación escolar al comienzo del curso o que tengan especiales dificultades para tomar una decisión sobre su futuro académico y profesional.
- En el asesoramiento individual se seguirá preferentemente un enfoque no directivo, facilitando que sea el propio alumno quien tome sus propias decisiones y adopte sus compromisos. Para la atención y asesoramiento individual a los alumnos los tutores podrán contar con la colaboración del Departamento de orientación.

Propuesta de actuación

ACTIVIDADES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
1. Entrevistas individuales con alumnos	Todos los alumnos	Trimestralmente Puntualmente a criterio del tutor
2. Entrevistas con los alumnos con dificultades en el proceso de enseñanza aprendizaje.	Todos los alumnos	A criterio del tutor
3. Entrevistas con alumnos con dificultades en la toma de decisiones sobre su futuro profesional y académico.	Todos los alumnos	A criterio del tutor

LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Los tutores dispondrán de una **hora semanal para atender individualmente a las familias** con el fin de oír sus demandas, intercambiar información sobre aspectos que resulten relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje y promover la cooperación de los padres en la tarea educativa que desarrolla el profesorado.
La **cooperación de los padres con el centro en la tarea educativa será un objetivo a promover** por todo el profesorado, a través del intercambio de información y de la búsqueda de compromisos mutuos.

Propuestas de actuación

ACTIVIDADES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZ.
1. Reunión con los padres de los alumnos de los distintos grupos, con el fin de informarles de los aspectos organizativos del centro y del grupo	Padres de los alumnos del centro	octubre
2. información a familias sobre las salidas profesionales y académicas.	Grupo 4º ESO	JUNIO
3. Cartas, contactos telefónicos, entrevistas, reuniones…con el fin de mantener una estrecha colaboración entre el centro y las familias para facilitar la colaboración y participación de los padres en el proceso de enseñanza aprendizaje, en la toma de decisiones de sus hijos/as y en los aspectos relacionados con la convivencia.	Todos los alumnos	A lo largo de todo el curso.
4. El tutor facilitará, en su caso, las entrevistas que los padres deseen mantener con los profesores del grupo, poniendo en contacto a los interesados	Padres y profesores	A petición de las familias.
5. Los tutores mantendrán informados a los padres de los alumnos menores de edad sobre las situaciones de inasistencia y abandono que puedan darse a lo largo del curso y buscarán su cooperación en la adopción de medidas correctas. Dentro del PLAN DE ABSENTISMO DEL CENTRO	Padres	Todo el curso.

LA ACCIÓN TUTORIAL CON EL GRUPO DE ALUMNOS. BLOQUES DE CONTENIDO:

Bloque 1: Acogida e integración de los alumnos en el grupo

Objetivos:
- Favorecer el conocimiento mutuo de los miembros del grupo
- Facilitar el conocimiento del funcionamiento del centro y del conjunto de la dinámica escolar
- Despertar expectativas positivas en el alumnado hacia el curso y hacia el centro
- Prevenir los problemas que puedan darse en el grupo como resultado de una deficiente integración y adaptación del alumnado al grupo y al centro.

Bloque 2: Organización del grupo y fomento de la participación en la vida del grupo y del centro

Objetivos:

- Implicar al alumnado en la buena marcha del grupo y en el buen funcionamiento del centro.
- Definir y mantener unas normas básicas de convivencia y funcionamiento interno del grupo que sean asumidas por todos para favorecer la implicación del alumnado en su cumplimiento.
- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto entre los alumnos evitando actitudes discriminatorias.
- Organizar y realizar la elección de los representantes del grupo (delegado y subdelegado)
- Implicar al grupo en la participación democrática de la vida del centro y darles a conocer los canales previstos para dicha participación.

Bloque 3: Coordinación y seguimiento del proceso de evaluación de los alumnos del grupo

Objetivos:

- Informar y recoger las aportaciones y sugerencias del grupo sobre el desarrollo y resultado del proceso de evaluación al término de cada trimestre.
- Realizar el seguimiento de la evaluación de los alumnos con áreas o materias pendientes de cursos anteriores.
- Promover compromisos en el grupo para reforzar los logros y corregir los desajustes que se hayan podido conseguir.

Bloque 4: Seguimiento, orientación y apoyo al aprendizaje

Objetivos

- Obtener información pertinente sobre la evolución de cada alumno en los distintos módulos y sobre sus necesidades educativas para ayudarle a superar las dificultades.
- Reflexionar con los alumnos sobre las dificultades que van apareciendo en los distintos módulos y formular propuestas y peticiones positivas para intentar superarlas.
- Detectar deficiencias en el uso de las técnicas de trabajo intelectual y sensibilizar al alumnado sobre la importancia del uso de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Mejorar la capacidad de los alumnos para planificar el tiempo y organizar el trabajo de estudio personal.
- Preparar al alumnado para que afronte en condiciones óptimas los procesos de evaluación.

Bloque 5: Orientación académica y profesional

- ***Propuesta de actuaciones*** (se incluirán en el plan de orientación académica y profesional)

Además de estos bloques, también se podrá incluir el desarrollo de programas formativos externos en colaboración con otras instituciones, en relación con la educación para la salud, la convivencia y otros temas educativos. Estarán reflejados y temporalizados oportunamente, en lo que se refiere a la distribución de las actividades por grupos y trimestre.

V.4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PAT

Contemplara distintos aspectos, momentos y agentes:

- Habrá una evaluación trimestral presencial que contará con la presencia de Tutor, DO y ED en la que se analizará lo realizado en el curso y las propuestas de mejora.
- El PAT-POAP, será evaluado como el resto de programas en los documentos que el centro tiene para la evaluación interna de la PGA. Sus conclusiones, serán un referente a considerar en

la planificación del curso próximo.

- Semanalmente los tutores se reunirán con el DO, bajo la supervisión de JE.
- Existirá también una coordinación con los agentes externos que participen en actividades tutoriales a través del DO y del Departamento de Actividades Extraescolares y con la supervisión de Jefatura de estudios-ED.

VI. APOYO AL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

VI. 1. OBJETIVOS GENERALES. [Art. 22.3 A p a r t a d o a) *Objetivos del Plan*]

1. Ahondar en el conocimiento de sí mismos llegando a tener una imagen fiel de sus capacidades, intereses y limitaciones, y que ésta sea el elemento de partida en su orientación académica o/y profesional.

2. Aprender a obtener, manejar e interpretar información y saber aplicar este conocimiento a una adecuada toma de decisiones.

3. Procurar a alumnos/as y familias una adecuada información sobre las posibilidades que tiene en el mundo académico y laboral.

4. Que el alumno/a tenga adecuada capacidad de toma de decisiones como un procedimiento extremadamente útil en su inserción laboral o académica en niveles superiores.

5. Ayudar al alumno/a a superar las barreras o limitaciones que por su sexo, procedencia u otras razones le produzcan sesgo en la elección de su formación académica/profesional o desventaja en el acceso a una profesión.

6. Colaborar y asesorar al Equipo Directivo y a la CCP en las tareas y temas relacionados con la orientación.

7. Colaborar con los tutores y profesores en las tareas orientadors en general y en el Consejo Orientador en particular.

8. Implicar a las familias en el proceso orientador de sus hijos, informándolas, facilitando las relaciones con el centro, procurando formación específica, etc.

9. Colaborar en las actividades extraescolares relacionadas directamente con la orientación.

VI.2. FUNCIONES DEL PLAN

Las **funciones** de apoyo a la orientación académica y profesional del alumnado, por parte de los Departamentos de Orientación, se realizarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Hacer efectivo el derecho de los alumnos y de sus familias o representantes legales a la orientación, mediante la información y el asesoramiento, fundamentalmente en los momentos de cambio de etapa, sobre la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales. Se incidirá de forma especial en la orientación al alumnado que finaliza las etapas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, y en la información y orientación al alumnado sobre las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior, así como de los cursos preparatorios de acceso a estos últimos, sobre las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, posibilidades y requisitos de acceso a las mismas, itinerarios formativos y ayudas a la formación, según sus capacidades, circunstancias personales, necesidades e intereses.

b) Para el alumno que finaliza su etapa educativa y/o desea insertarse en el mundo laboral, se facilitará información y orientación, entre otros aspectos, sobre itinerarios formativos y profesionales, tendencias del mercado laboral, oportunidades de autoempleo, movilidad laboral y profesional, sectores económicos, ajustando capacidad, expectativas y preferencias, e identificando metas profesionales realistas y pertinentes.

c) Se ofrecerá información y orientación al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y

aprendizajes no formales y la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando la toma de una decisión, así como el acompañamiento necesario en su desarrollo.

d) Favorecer el acercamiento entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro a través de propuestas de cooperación y colaboración, asesorando en la puesta en marcha de las mismas.

VI.3. ACTUACIONES CON ALUALUMNOS

En el cuadro anexo, al final, se recogen las propuestas de las actividades de tutoría con su propuesta temporal.

Con alumnado en general. Procedimiento de trabajo en la orientación y toma de decisiones

1. Conocimiento del alumno. Supone investigar cómo es uno, qué aptitudes, límites, capacidades, etc. y reconocer los intereses personales, académicos y profesionales hacia los que uno se inclina.

- Tutor y orientador.
- Cuestionarios, autoinformes, charlas y materiales informativos.

2. Conocimientos instrumentales de transición a otros periodos académicos/profesionales tales como formular peticiones, hacer instancias y solicitudes; cómo son las entrevistas, confeccionar y presentar un currículo, etc. Además han de saber manejar información sobre temas de interés —trabajo, empleo, opciones académicas, etc.— o que les pueden afectar: búsqueda, manejo y transmisión.

- Tutores y orientador, mediante ejercicios prácticos, simulaciones, dramatizaciones, etc.

3. Información general sobre itinerarios formativos. Se trata de hacerles llegar información acerca del sistema educativo de los itinerarios que les pueden afectar buscando que vayan centrando sus alternativas y comprendiendo las demandas que esas alternativas requieren.

- Los tutores y el orientador.
- Página del portal Educacyl y otras páginas
- Otros materiales.

4. Toma de decisiones. Debe ir ejercitándose desde 1º de ESO para que en 4º de ESO la toma de decisiones sea un proceso conocido y se hagan adecuadas elecciones.

- Tutores y orientador con ejercicios prácticos y toma de decisiones.

VI.4. ACTUACIONES EN EL CENTRO Y CON LOS TUTORES.

1. Colaborar en la elaboración del Plan de Orientación Académica y Profesional y asesorar a los tutores en su desarrollo (POAP). Supone consensuar las líneas básicas para la elaboración del plan y ejecutarlo en colaboración con los tutores a lo largo del curso.

- Orientador y tutores. Documento-propuesta y reuniones.
- Comienzo de curso y a lo largo del mismo.

2. Asesorar al Equipo Directivo y a la Comisión de Coordinación Pedagógica en tareas de orientación, de organización de actividades, agrupamientos, optatividad, etc.

- Equipo directivo, CCP y orientador durante las reuniones de trabajo programadas.
- A lo largo del curso, cuando la situación lo demande.

3. Coordinación y cooperación en las actividades extraescolares relacionadas con la orientación. Se propone, por un lado, diseñar actuaciones específicas que faciliten el conocimiento y toma de contacto guiada del medio exterior; por otro, incorporar objetivos orientadores a otras actividades.

- Orientador, tutores, Jefatura de Estudios y Dpto. de Actividades Extraescolares.
- Salidas y actividades organizadas.
- A lo largo del curso.

4. Colaborar en la realización del Consejo Orientador e Informes de fin de curso. Asesorar en la elaboración del mismo, proporcionando materiales y procedimientos de recogida y análisis de la información.

- Tutores, Jefatura de Estudios y Orientador.
- Documento para el consejo y materiales para la recogida y el análisis de la información.
- Tercer trimestre.

VI.5. CON EL ENTORNO Y LOS PADRES.

a. Con el entorno en general.

1. Solicitar a ONG e instituciones cursos de búsqueda de empleo (habilidades sociales y técnicas específicas) para cuarto de ESO.

2. Visitas a centros universitarios y ciclos superiores para alumnos de segundo de bachillerato, y centros de enseñanza secundaria con ciclos formativos de grado medio para alumnos de 4º de ESO.

3. En coordinación con Junior Achievement y con entidades colaboradoras contactadas por este departamento, la actividad Socios por un día en el que alunando de 4º de ESO pasa una jornada laboral con un profesional en su lugar de trabajo.

b. Con Centros de Primaria y EOEP. [Apartado b) *Mecanismos de coordinación con los centro de Primaria y EOEP*]

A finales de curso y comienzos del siguiente, hay reuniones del Departamento con los EOEP para coordinar el paso de Primaria a Secundaria. En el 2º trimestre, coincidiendo con el periodo de inicio de escolarización, se coordinan otras actividades de alumnado de los centro de Secundaria que visitan a los de Primaria.

También con los centros de Primaria de la zona y con alumnado de ESO se visita a los colegios para informar de la etapa educativa.

c. Con Centros de Secundaria. [Apartado c) *Mecanismos de coordinación con los centros de Secundaria postobligatoria*]

En nuestro caso, es un centro de referencia en la zona y en la ciudad de Secundaria a distancia, en particular de Bachillerato a Distancia).

d. Con las familias o representantes legales.

1. Información y asesoramiento acerca del proceso de orientación educativa y profesional.
2. Implicación de las familias en el proceso orientador.

3. Coordinación de la acción orientador entre centro y familia.

Estas tareas las realizará el tutor con el apoyo del orientador, preferentemente en el segundo y tercer trimestre. Específicamente se organizarán charla para padres de los alumnos que finalicen etapas

Para los alumnos propuestos para los programas de PMAR, los padres serán informados en el tercer trimestre, en cuanto se elabore una lista de candidatos, mediante una reunión general. En otra reunión se les pedirá la autorización y firma definitiva. En el tiempo que media, tutores y orientador estarán a disposición de las familias que tengan dudas.

Para los alumnos de cuarto de la ESO se programarán, durante el segundo y tercer trimestre, reuniones informativas de las opciones que están a disposición de sus hijos. Se procurará que los padres, mediante dinámicas activas, participen y que esta labor tan importante en estos dos momentos del itinerario formativo de sus hijos.

e. Actividades del Plan de acogida

El Plan de acogida tiene su programación propia que atiende a dos situaciones distintas: la normalizada de comienzos de curso y la extraordinaria, cuando alumnos inmigrantes o trasladados se incorporan al Centro una vez iniciado el curso

En el primer caso, en la jornada de acogida, se plantean las siguientes actividades:

- Recepción a los alumnos con presentación del equipo directivo y profesorado así como componentes del Departamento de Orientación que van a tener relación con ellos.
- Explicación de las normas, usos y costumbre (horario, justificación de faltas, tutoría, étc.)
- Visita al Centro por sus dependencias.
- Actividad en pabellón y patio a modo de descanso
- Pruebas de Lengua o Matemáticas (según el orden, las restantes)
- Biblioteca: funcionamiento
- Actividades lúdicas hasta completar horario

VI.6. EVALUACIÓN. [Apartado e) *Mecanismos de evaluación*]

La evaluación del POAP se hará a través del seguimiento y reuniones con tutores, de las reuniones con el Equipo Directivo, de las reuniones de Dpto. de Orientación y a través de sencillas encuestas a alumnos y padres. Esta evaluación se reflejará en la memoria final.

VI. ATENCIÓN EN EDUCACIÓN A DISTANCIA.

Además de la asignatura de Psicología, se destina tiempo a la atención de alumnado de Educación a Distancia, particularmente con ESPAD

El fin de esta atención es evidente: proporcionar a este alumnado del servicio de orientación que en todo el sistema tienen otros alumnos. Este propósito se concreta en objetivos más específicos:

1- Complementar la oferta de servicios de la enseñanza a distancia
2- Mejorar la atención que ya recibían mediante una presentación y oferta formal de este servicio.
3- Difundir la oferta de este departamento y explicar en qué puede ayudarles en sus estudios
4- Mejorar las expectativas personales.
5- Disminuir la tasa de abandono en ESPAD.

Las acciones concretas serán:

1. Difundir el servicio en reuniones generales y en la web
2. Creación de un especio en el Aula virtual que facilite la comunicación
3. Habilitación de unos tiempos para atención a alumnado
4. Agregación de materiales y contactos en el aula virtual
5. Comunicación personal en ESPAD mediante correos electrónicos para animar a que visiten el departamento.
6. Seguimiento de las evaluaciones del alumnado

En coordinación con la Jefatura de Estudios de Educación a Distancia haremos un seguimiento trimestral de este plan y se tomarán las medidas correctoras que se estimen pertinentes.

TEMPORALIZACIÓN POR TRIMESTRES DE LAS PRINCIPALES ACTUACIONES Y TALLERES PARA ALUMNOS DE ESO.

(**Art. 21.2. Apartado d: Resumen de la planificación de contenidos y temporalización de la hora lectiva**)

1º de ESO	**Nº sesiones**	**1er. trimestre**	**2º trimestre**	**3er. trimestre**
Acogida y Varios: delegado, evaluaciones (pre-post.), orientación…	**8/9**	**x**	**x**	**x**
Educación afectivo-sexual	**3**	**x**		
Taller de convivencia	**4**		**x**	
Prevención de drogodependencias y conductas de riesgo	**9/10**		**x**	**x**
Técnicas de estudio y Estrategias de aprendizaje	**5**	**x**	**x**	**x**
Prevención de violencia y maltrato (Plan Director)	**1**			**x**
2º de ESO	**Nº sesiones**	**1er. trimestre**	**2º trimestre**	**3er. trimestre**
Acogida y Varios: delegado, evaluaciones (pre-post.), orientación …	**6/8**	**x**	**x**	**x**
Taller de convivencia	**4**		**x**	
Educación afectivo-sexual	**3**		**x**	**x**
Prevención de drogodependencias y conductas de riesgo	**9/10**	**x**	**x**	**x**
Prevención de delitos informáticos (Plan Director)	**1**			**x**
Técnicas de estudio y Estrategias de aprendizaje	**5**	**x**	**x**	
3º de ESO	**Nº sesiones**	**1er. trimestre**	**2º trimestre**	**3er. trimestre**
Acogida y Varios: delegado, evaluaciones (pre-post.),	**6/8**	**x**	**x**	**x**
Taller de convivencia	**4**			**x**
Educación afectivo-sexual	**3**		x	
Prevención de drogodependencias y conductas de riesgo	**8/9**		**x**	**x**
Técnicas de estudio y Estrategias de aprendizaje	**5**	**x**	**x**	
Prevención y buen uso de Internet Taller TRIC	**4/5**	**x**	**x**	
Bandas Juveniles y delitos de odio (Plan Director)	**1**			**x**
4º de ESO	**Nº sesiones**	**1er. trimestre**	**2º trimestre**	**3er. trimestre**
Acogida y Varios: delegado, evaluaciones (pre-post.),	**6/8**	**x**	**x**	**x**
Educación afectivo-sexual	**3**		**x**	
Prevención de drogodependencias y conductas de riesgo	**4**		**x**	**x**
Taller de Orientación y empleo.	**2**			x
Prevención y buen uso de Internet Taller TRIC	**4/5**	**x**		
Orientación académica y profesional DO	**4**	**x**	**x**	**x**
Estrategias de aprendizaje en el estudio	**3**	**x**	**x**	
Plan Director: Protección de datos	**1**			**x**
Plan Director: Ingreso y promoción en cuerpos de seguridad del Estado	**1**			**x**

1º/2º de Bachillerato	**Nº sesiones**	**1er. Trimestre**	**2º Trimestre**	**3er. Trimestre**
No hay				

(Art. 21.2. Apartados b y c) Miembros del Equipo directivo, del Departamento de orientación y Tutores de cada curso, reflejando la forma, espacios y tiempos, en que serán atendidos de forma efectiva los <u>alumnos y los padres, madres o tutores legales</u> y Organización de espacios (el aula del grupo) y tiempos (tabla)

Grupo	Tutor/a	Hora alumnos
1º A	Aurora Garrote Morano	V-3ª
1º B	Eva Mº de Diego Solís	V-1ª
1º C	Mª del Mar Santos Pérez	X-1ª
2º A	Mª Estrella Molinero Cuesta	X-6ª
2º B	Juan Carlos Calvo González	X-6ª
3º A	Silvia Arellano Doblado	M-1ª
3º DIV	Marta Blanco Laborda	V-6ª
4º A	Cristina Diez Arranz	M-6ª
4º DIV	Cristina San José de la Rosa	J-2ª