

Plan de Orientación y Acción Tutorial

**IES Puerta del Mar
(Almuñécar)**

Curso 2019/2020

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

3. OBJETIVOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO

- 3.1. Objetivos generales con respecto al Centro
- 3.2. Objetivos generales con respecto al Alumnado
- 3.3. Objetivos generales con respecto al Profesorado
- 3.4. Objetivos generales con respecto a las Familias
- 3.5. Objetivos generales con respecto al Entorno

4. ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO

4.1. ÁMBITO: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO (AD)

- 4.1.1. Actuaciones de los miembros del Departamento de Orientación en materia de Atención a la Diversidad
- 4.1.2. Criterios de prioridad para la atención al alumnado en el AAI
- 4.1.3. Procedimiento de solicitud de intervención con alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo para valoración psicopedagógica por el Dpto. De Orientación
- 4.1.4. Programación del Aula de Apoyo a la Integración
- 4.1.5. Programación Aula Temporal de Adaptación Lingüística

4.2. ÁMBITO: ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (OAP)

- 4.2.1. Actuaciones de los miembros del Departamento de Orientación en materia de Orientación Académica y Profesional

4.3. ÁMBITO: ACCIÓN TUTORIAL (AT)

- 4.3.1. Actuaciones de los miembros del Departamento de Orientación en materia de Acción Tutorial
- 4.3.2. Contratos de conducta y/o trabajo.

5. METODOLOGÍA

6. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

7. COORDINACIÓN EXTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

8. RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DEL DEPARTAMENTO

9. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

10. PLAN DE EVALUACIÓN DE LAS ACTUACIONES DESARROLLADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

11. ANEXO

- ✦ ANEXO 1: MODELO DE PROGRAMA DE REFUERZO
- ✦ ANEXO 2: DOCUMENTO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE ACNS
- ✦ ANEXO 3: DOCUMENTO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACS
- ✦ ANEXO 4: ACREDITACIÓN DE ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES
- ✦ ANEXO 5: DETECCIÓN DE INDICIOS DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA)
- ✦ ANEXO 6: REGISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN POR EL PADRE, LA MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A
- ✦ ANEXO 7: ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DOCENTE (DETECCIÓN DE INDICIOS NEAE)
- ✦ ANEXO 8: ACTA DE REUNIÓN CON EL PADRE, LA MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES (DETECCIÓN INDICIOS NEAE)
- ✦ ANEXO 9: ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DOCENTE (SEGUIMIENTO)
- ✦ ANEXO 10: SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA
- ✦ ANEXO 11: INFORME NO PROCEDE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (JEFATURA DE ESTUDIOS/TUTORÍA)
- ✦ ANEXO 12: INFORMACIÓN AL PADRE, MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES SOBRE EL INICIO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA
- ✦ ANEXO 13: INFORMACIÓN AL PADRE, MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES SOBRE EL CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA
- ✦ ANEXO 14: SOLICITUD DE COPIA DEL INFORME DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y/O DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN
- ✦ ANEXO 15: RECEPCIÓN DE COPIA DEL INFORME DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y/O DEL DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN
- ✦ ANEXO 16: SEGUIMIENTO DE ALUMNOS/AS CON NEAE
- ✦ ANEXO 17: PROGRAMACIÓN AAI Y DEL AULA ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL
- ✦ ANEXO 18: PROGRAMACIÓN DEL ATAL
- ✦ ANEXO 19: MODELO DE SEGUIMIENTO GRUPAL DE TUTORÍA
- ✦ ANEXO 20: MODELO DE SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE TUTORÍA
- ✦ ANEXO 21: MODELO DE ACTA DE REUNIÓN CON FAMILIAS/TUTORES LEGALES
- ✦ ANEXO 22: INFORME PERMANENCIAS
- ✦ ANEXO 23: PROGRAMACIÓN TUTORÍA LECTIVA 1º ESO
- ✦ ANEXO 24: PROGRAMACIÓN TUTORÍA LECTIVA 2º ESO
- ✦ ANEXO 25: PROGRAMACIÓN TUTORÍA LECTIVA 3º ESO
- ✦ ANEXO 26: PROGRAMACIÓN TUTORÍA LECTIVA 4º ESO
- ✦ ANEXO 27: PROGRAMACIÓN TUTORÍA ESPECÍFICA 2º PMAR
- ✦ ANEXO 28: PROGRAMACIÓN TUTORÍA ESPECÍFICA 3º PMAR
- ✦ ANEXO 29: PROGRAMACIÓN TUTORÍA 1º FPB
- ✦ ANEXO 30: PROGRAMACIÓN TUTORÍA 2º FPB
- ✦ ANEXO 31: PROGRAMACIÓN TUTORÍA 1º FPB E
- ✦ ANEXO 32: PROGRAMACIÓN TUTORÍA 2º FPB E
- ✦ ANEXO 33: CONTRATO DE CONDUCTA Y TRABAJO

1. INTRODUCCIÓN

La Orientación es un...

...“conjunto de conocimientos, metodologías y principios teóricos que fundamentan la planificación, diseño, aplicación y evaluación de la intervención psicopedagógica preventiva, comprensiva, sistémica y continuada que se dirige a las personas, las instituciones y el contexto comunitario, con el objetivo de facilitar y promover el desarrollo integral de los sujetos a lo largo de las distintas etapas de su vida, con la implicación de los diferentes agentes educativos (orientadores, profesores, familia,...) y sociales”.

Consuelo Vélaz (1998)

En el actual Sistema Educativo, la Orientación adquiere un papel muy relevante, especialmente en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, ya que es un elemento esencial para conseguir una enseñanza de calidad.

La necesidad del Departamento de Orientación en los centros de secundaria se justifica debido a los cambios tan significativos que acontecen en el sistema educativo, tanto a nivel estructural como curricular, con la promulgación de la LOGSE (Ley Orgánica 1/1990, de 3 de Octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo). Dichos cambios hacen referencia fundamentalmente a los siguientes aspectos:

1. La ampliación de la escolaridad obligatoria hasta los 16 años, que da lugar a que lleguen a los IES alumnos que anteriormente el sistema educativo derivaba por otros canales. Este hecho contribuirá a un mayor índice de heterogeneidad entre la población escolar (en lo que respecta a intereses, motivaciones, aptitudes, etc.), necesitando una orientación adecuada y personalizada.
2. Las características psicoevolutivas del alumnado de Educación Secundaria, el cual se caracteriza por la complejidad evolutiva de la etapa de la vida que está atravesando. Se produce, en esta etapa, el paso de la infancia a la preadolescencia o adolescencia temprana, unido a la pubertad. Es un momento de cambio físico-motriz, afectivo, social, cognitivo y moral, que demanda una intervención más sistemática.
3. La complejidad de la etapa en sí misma, que atenderá a la opcionalidad progresiva en la E.S.O. y las modalidades en el Bachillerato, así como en los Ciclos Formativos, aspectos que van a exigir del alumno una toma de decisiones importante en cuanto a su futuro personal, y una orientación académica y profesional periódica.

Todas estas peculiaridades hacen que la intervención psicopedagógica constituya un factor determinante de la calidad educativa y una necesidad prioritaria en los IES.

La Orientación debe ser desarrollada de manera conjunta y colaborativa por todos los miembros de la comunidad educativa, siendo, por tanto, una responsabilidad compartida por todas las personas que intervienen en el proceso educativo de un determinado discente.

Orientar es educar para la vida, a lo largo de las diferentes etapas de la misma, buscando la consecución de un valioso fin: el logro del desarrollo integral del individuo en todos y cada uno

de los aspectos (socio-afectivo, moral, relacional, físico e intelectual) y su adecuada y plena integración en la vida social.

El Departamento de Orientación es el espacio institucional donde se articulan las funciones de Orientación y Tutoría; no es un gabinete de Psicología Clínica. Su función consiste en dinamizar, facilitar, asesorar, apoyar, coordinar y potenciar las tareas de los tutores y demás agentes educativos.

MARCO LEGAL

GENERAL

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 17/2007 de 10 de Diciembre de Educación en Andalucía.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Corrección de errores del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. (BOE 1-5-15).
- Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.
- Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Real Decreto 562/2017, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en ESO y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 5/2016, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la LOMCE. BOE 3-6-17.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Decreto 327/2010, de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- ORDEN de 1-8-1996, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento para flexibilizar, con carácter excepcional, la duración del período de escolarización

- obligatoria de los alumnos/as con n.e.e asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual. (BOJA 29-08-96).
- DECRETO 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos con n.e.e. asociadas a sus capacidades personales (BOJA 18-5-02)
 - ORDEN de 19-9-2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización (BOJA 26-10-2002)
 - ORDEN de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la elaboración del Proyecto Curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de Educación Especial en los centros ordinarios.
 - Decreto 167/2003, de 17 de Junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos/as con N.E.E, asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
 - REAL DECRETO 943/2003, de 18 de julio, por el que se regulan las condiciones para flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para los alumnos superdotados intelectualmente.
 - Orden de 15 de Enero de 2007 por la que se regulan las medidas y actuaciones a desarrollar para la atención del alumnado inmigrante y, especialmente las aulas temporales de atención lingüística.
 - Instrucciones del 16 de enero de 2007 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la educación sobre aplicación del procedimiento para flexibilizar la duración del período de escolaridad obligatoria del alumnado con necesidades educativas asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual.
 - Orden de 25/07/2008 por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa enseñanza obligatoria.
 - INSTRUCCIONES de 10 de marzo de 2011 de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa por las que se concretan determinados aspectos sobre los dictámenes para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - Instrucciones de 20 de abril de 2012, de la dirección general de participación e innovación educativa, por la que se establece el protocolo de actuación y coordinación para la detección e intervención educativa con el alumnado con problemas o trastornos de conducta y con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad.
 - Circular de 10 de septiembre de 2012 de la Dirección General de Participación y Equidad por la que se establecen criterios y orientaciones para el registro y actualización de datos en el censo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el Sistema de Información "Séneca". (Modificado anexo I por Instrucciones de 22 de junio de 2015).
 - Instrucciones de 14 de noviembre de 2013, de la dirección general de participación y equidad, para la atención educativa domiciliaria, destinada al alumnado con imposibilidad de acudir al centro docente por razones de enfermedad.
 - ACLARACIONES de 4 de marzo de 2013 de las Direcciones Generales de Participación y Equidad y de Planificación y Centros sobre escolarización del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - Instrucciones de la Dirección General de Participación y Equidad, de 6 de mayo de 2014 por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.
 - ORDEN de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía (Texto consolidado, 2016).

- Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- INSTRUCCIONES de 25 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad y de la Agencia Pública Andaluza de Educación por las que se regula el procedimiento para la dotación de recursos materiales específicos para el alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad escolarizados en centros sostenidos con fondos públicos de Andalucía.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- INSTRUCCIONES de 6 de junio de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el procedimiento para la autorización y el desarrollo de experiencias de escolarización combinada de alumnado con necesidades educativas especiales para el curso 2017-2018.

CONVIVENCIA

- Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Acuerdo de 26 de marzo de 2015, de la Subcomisión de Seguimiento Normativo, Prevención y Solución de Controversias de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con la Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía.
- Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

- REAL DECRETO 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 05-03-2014).
- DECRETO 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía (BOJA 02-08-2016).
- ORDEN de 8-11-16, por la que se regulan las enseñanzas de FPB en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de 26 títulos profesionales básicos. BOJA 19-12-16.

CONTEXTO

El IES Puerta del Mar es el centro educativo al que pertenece este Departamento de Orientación. Se trata de un Instituto de Educación Secundaria que comenzó a funcionar en el curso académico 2004/2005, y está ubicado en la localidad de Almuñécar.

En cuanto al nivel socioeconómico de la zona, podemos decir, la población que acude a este centro tiene un nivel socioeconómico y cultural medio y en un porcentaje menor, desfavorecido.

La mayoría de las familias viven el casco urbano de Almuñécar, aunque también y como usuarios de transporte escolar recibimos alumnado de las urbanizaciones de las afueras, Torrecuevas, Jete y Lentegí. Los centros de procedencia del alumnado son todos los del municipio, (además de Jete, Otívar-Lentegí) dado que en el mismo, y pese a tener 3 centros de secundaria, no existe adscripción.

Los padres/madres trabajan prioritariamente en el sector servicios, aunque se aprecia que además las labores agrícolas relacionadas con el cultivo de subtropicales tienen una importancia apreciable.

En general, las familias se muestran poco participativas en la dinámica del centro. Los hijos tienen como referente el mundo laboral, no identificándose con modelos de acceso a la cultura y estudios superiores, incorporándose, por tanto, a un mundo laboral desvinculado de la formación académica, llegando con escasa preparación a puestos de baja cualificación.

La zona cuenta con bastantes expectativas culturales y de promoción social, existe una Biblioteca Municipal, instalaciones deportivas, casa de la cultura, casa de la juventud... por lo que las actividades de ocio están cubiertas adecuadamente.

El alumnado es mayoritariamente nacional, dentro del alumnado extranjero habría que distinguir dos tipos, uno que sería de familia en la que uno de los padres es extranjero, pero que los hijos/as han nacido aquí y están arraigados, y otra de inmigrantes que buscan una nueva oportunidad.

La convivencia en el centro está dentro de la normalidad, aunque tenemos un número de alumnado que no quiere trabajar, ya desde primero de ESO. Los problemas de convivencia se concentran fundamentalmente en los niveles de 1º y 2º ESO, e inciden también en el rendimiento académico.

Con objeto de mejorar la convivencia, desde el curso 2008/2009, funciona en el Centro un aula de convivencia y otra de incidencias. El funcionamiento del aula de convivencia no ha sido posible todos los cursos escolares, debido a problemas organizativos. El presente curso escolar sí disponemos de dicho recurso.

Además existen alumnos que abandonan los estudios sin obtener el título de Graduado en Educación Secundaria, coincidiendo con su pertenencia a familias que otorgan escasa importancia a la formación académica de sus hijos.

Nuestro alumnos no pueden optar a continuar estudios superiores en nuestro IES, no obstante, el centro cuenta con otros medios educativos que les pueden motivar. Es el caso de 2 programas de FP Básica, uno de ellos específico, dentro de la familia Informática y Comunicaciones.

El profesorado del centro es, en su mayoría, un profesorado definitivo, siendo las relaciones interpersonales buenas. No obstante, desde el curso escolar 2016/2017 se han producido movimientos, debido a la aplicación del “concursillo”.

Nuestro centro recibe un total de 544 alumnos y alumnas (valor que suele cambiar a lo largo del curso, ya que todos los alumnos/as de ESO que llegan a la localidad con el curso académico iniciado se matriculan en nuestro IES). Nuestro alumnos/as proceden de diferentes centros de educación primaria de la localidad y de otras próximas, como se ha indicado anteriormente. El centro oferta los cuatro cursos de la ESO, con un total de 18 unidades (5 en primero, 6 en segundo, 4 en tercero y 3 en cuarto), además cuenta con un Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento en 2º ESO y otro en 3º ESO, un Programa de Formación Profesional Básica -Informática y Comunicaciones- (nivel 1 y 2), un Programa de Formación Profesional Básica Específica -Informática y Comunicaciones- (nivel 1 y 2) y un Aula específica de Educación Especial.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA			
1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
3 líneas	5 líneas	4 líneas	4 líneas

PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y EL RENDIMIENTO	
2º ESO -PMAR-	3º ESO -PMAR-
alumnos/as-	alumnos/as-

PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	
1º NIVEL (GRUPO ORDINARIO)	2º NIVEL (GRUPO ORDINARIO)
alumnos/as-	lumnos/as-

PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA ESPECÍFICA DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	
1º NIVEL (GRUPO ESPECÍFICO)	2º NIVEL (GRUPO ESPECÍFICO)
-2 alumnos/as-	-2 alumnos/as-

AULA ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL			
F.B.O. 12 años	F.B.O. 13 años	F.B.O. 14 años	F.B.O. 15 años
---	-4 alumnos/as-	---	---

DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO ATENDIDO EN ATAL			
1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
-1 alumnos/as-	-5 alumnos/as-	---	---

El presente curso escolar disponemos de cuatro maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica:

- Ruiz Castellan Patricia (maestra especialista en PT, provisional, con un año de antigüedad en el centro), asume la siguiente asignación horaria: atención al alumnado del Aula Específica (18 h/s).
- López López, Beatriz (maestra especialista en AL, tutora de 1º FPB Específica, provisional, que prestó servicio en este centro con anterioridad durante un curso escolar), asume la siguiente asignación horaria: tutoría del grupo de 1º FPBE y atención específica en el AAI a alumnado con NEAE (horas que resten hasta completar 18 h/s).
- Hernández Nieto Beatriz (maestra especialista en PT, responsable del AAI, provisional, sin antigüedad en el centro), asume la siguiente asignación horaria: atención al alumnado del Aula Específica (hasta completar el total de horas que estará el alumnado en el centro y atención específica en el AAI a alumnado con NEAE, o bien con apoyo dentro del grupo-clase de 1º ESO - A (horas que resten hasta completar 18 h/s).
- Rodríguez Castillo, María Carmen (maestra especialista en PT, tutora de 2º FPB Específica, en comisión de servicio, que trabajó en este centro con anterioridad durante un curso escolar), asume la siguiente asignación horaria: tutoría del grupo de 2º FPBE y atención específica en el AAI a alumnado con NEAE (horas que resten hasta completar 18 h/s).

El centro cuenta con un total de 56 alumnos/as con NEAE, y su distribución es esta:

- 1º ESO: 12 alumnos/as.
- 2º ESO: 14 alumnos/as.
- 3º ESO: 8 alumnos/as.
- 4º ESO: 5 alumnos/as.
- 1º FPB: 8 alumnos/as.
- 2º FPB: 4 alumnos/as.
- 1º FPBE: 2 alumnos/as.
- 2º FPBE: 2 alumnos/as.
- F.B.O. 14 años: 4 alumnos.

No existe en el censo de necesidades ningún alumno/a carente de la documentación necesaria al respecto para formar parte de dicho censo.

Los objetivos y actuaciones propuestas en esta programación, parten del análisis de nuestro centro y del entorno inmediato en el que éste se inserta. Una vez realizado dicho análisis se constata que las necesidades más importantes son:

- El incremento de la motivación del alumnado hacia el proceso educativo, evitando el abandono de la escolaridad una vez finalizadas las etapas obligatorias o al cumplir los 16 años, o incluso antes de cumplir dicha edad, presentando absentismo escolar.
- La adecuación del proceso educativo al estilo de aprendizaje de los alumnos y alumnas, a sus capacidades e intereses.
- La atención temprana al alumnado ante los primeros indicios de dificultades de aprendizaje, evitando desfases curriculares más amplios.
- La atención educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y entre ellos los alumnos que presentan necesidades educativas especiales, a fin de ofrecerle una respuesta educativa acorde a sus capacidades.
- La integración escolar y adecuada atención del alumnado extranjero, especialmente aquel que presenta un escaso o nulo dominio del idioma.
- La prevención y atención a los casos de absentismo escolar.
- El asesoramiento a los departamentos didácticos en materia de atención a la diversidad.
- La potenciación de la participación de las familias en el proceso educativo, así como el incremento de su formación para la adecuada atención educativa de sus hijos e hijas.

2. ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Tal y como se establece en el **Decreto 327/2010**, de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su artículo **Artículo 85.1.**, **el Departamento de Orientación se compone de:**

a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa:

Isabel Pérez González (Orientadora y Jefa del Departamento).

b) Los maestros y maestras especialistas en educación especial:

c) Profesorado tutor

Al mismo tiempo, se establecerá un contacto continuo con el profesorado tutor, con los que se mantendrá una reunión semanal (por nivel).

d) ATAL

Se procurará el establecimiento de una adecuada coordinación con la Maestra del Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL)

e) Los profesores de ámbito del Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento.

Son **funciones del Departamento de Orientación**, según lo establecido en el **Artículo 85.2.** del **Decreto 327/2010**, de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, las siguientes:

- ▲ Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.

- ✧ Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- ✧ Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

Las **funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa** (en nuestro caso, la Orientadora), quedan recogidas en el **Artículo 86** del anteriormente mencionado **Decreto 327/2010**, de 13 de Julio, y son las que se indican seguidamente:

- ✧ Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- ✧ Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- ✧ Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- ✧ Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- ✧ Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- ✧ Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios.
- ✧ Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- ✧ Impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.

Con respecto al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales (en nuestro caso, **Maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje**), la **Orden de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, establece en su **Artículo 17** que son **funciones** específicas de dichos especialistas:

- La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
- La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la

diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.

- La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- La tutoría compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde está integrado el alumnado con NEE y el profesorado especialista (coordinación entre ambos docentes, atención conjunta a las familias).
- La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

Las **competencias** de la **Jefa del Departamento de Orientación**, conforme a lo recogido en el Artículo 94 del **Decreto 327/2010**, de 13 de Julio, son:

- Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.

Las **funciones** del **profesorado** de las **Aulas Temporales de Adaptación Lingüística**, aparecen recogidas en el **Artículo 9** de la **Orden de 15 de Enero de 2007** por la que se regulan las medidas y actuaciones a desarrollar para la atención del alumnado inmigrante y, especialmente las aulas temporales de atención lingüística. Dichas funciones son, con carácter general, todas aquellas relacionadas con la atención directa y el seguimiento del alumnado inmigrante con deficiencias en el conocimiento del español como lengua vehicular en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- ⤴ Enseñar la lengua española con la suficiencia necesaria para la correcta integración del alumnado inmigrante en su entorno escolar y social.
- ⤴ Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado adscrito al Aula Temporal de Adaptación Lingüística motivadas por el desconocimiento del español como lengua vehicular.
- ⤴ Facilitar la integración del alumnado en su entorno escolar y social, potenciando sus habilidades y fomentando su participación en las actividades organizadas por el centro y por la comunidad.
- ⤴ Colaborar con la Jefatura de Estudio en la necesaria coordinación con el resto del profesorado.
- ⤴ Colaborar con el profesorado encargado de las tutorías en el mantenimiento de la comunicación con las familias del alumnado atendido en el Aula Temporal de Adaptación Lingüística.

- ✧ Facilitar al profesorado de los centros atendidos orientaciones metodológicas y materiales sobre la enseñanza del español como segunda lengua.
- ✧ Elaborar la Programación del Aula Temporal de Adaptación Lingüística, adecuándola a las características específicas del alumnado y a las necesidades del centro educativo. Dicha programación deberá formar parte del Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- ✧ Elaborar un Informe de cada uno de los alumnos y alumnas atendidos en el Aula Temporal de Adaptación Lingüística, así como cumplimentar una Carpeta de Seguimiento de cada uno de ellos con la documentación básica de su asistencia al Programa y su evaluación.
- ✧ Elaborar una Memoria al finalizar el curso, que será incluida en la Memoria Final del Centro, en la que se recogerá el alumnado atendido, la valoración del cumplimiento de los objetivos previstos y la evaluación de las actuaciones desarrolladas.

El profesorado que ejerza la **Tutoría** desarrollará las siguientes **funciones (Decreto 327/2010, Artículo 91)**:

- ✧ Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- ✧ Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- ✧ Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- ✧ Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- ✧ Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- ✧ Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- ✧ Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- ✧ Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- ✧ Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- ✧ Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- ✧ Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos.
- ✧ Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- ✧ Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- ✧ Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

3. OBJETIVOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR

La determinación de objetivos para el presente curso escolar se realizará con respecto al centro, al alumnado, al profesorado y a la familia, ya que todos ellos se constituyen en los destinatarios básicos de la acción orientadora.

3.1. Objetivos generales con respecto al Centro

- Coordinar el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Asesorar técnicamente a los miembros de la comunidad educativa en aquellas cuestiones que demanden en relación con la orientación y tutoría.
- Impulsar y asesorar en la detección de necesidades del alumnado y en la respuesta adecuada y eficaz a las mismas.
- Concienciar de la importancia de la puesta en marcha de medidas de atención a la diversidad como pieza clave del éxito escolar: optatividad, permanencia, refuerzo educativo, adaptación curricular, etc. de acuerdo con la normativa en vigor.
- Adquirir materiales básicos para el Departamento, Aulas de Apoyo a la Integración, Aula Específica de Educación Especial y FPB Específica, para facilitar las labores propias del departamento y poder ofrecer un mejor asesoramiento (en cuanto a actualización y calidad) al alumnado y demás miembros del centro.
- Contribuir al establecimiento de una buena relación y coordinación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa (Tutores, Equipos Docentes, Equipo Directivo, familias, PAS, entidades externas...).
- Contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
- Establecer los criterios de detección e identificación del alumnado con necesidades educativas especiales a través del Protocolo publicado a tal efecto en Instrucciones de 8 de marzo de 2017.
- Difundir el Plan Provincial de Atención al Alumnado con Enfermedades Crónicas y contribuir a la implementación del mismo.

3.2. Objetivos generales con respecto al Alumnado

- Favorecer el desarrollo integral de los alumnos y alumnas, por encima de cualquier condicionamiento debido a su sexo, capacidad, origen cultural, situación sociocultural, etc.
- Prevenir la aparición de cuantos problemas puedan afectar de forma negativa al desarrollo integral y educativo de nuestros alumnos, mediante la aplicación de programas específicos relacionados con aspectos como la mejora de la salud, la superación de estereotipos sexistas, la mejora de la convivencia, la resolución constructiva y pacífica de conflictos, la utilización creativa del ocio, etc.
- Atender y asesorar al alumnado en los procesos de construcción de la identidad personal (autoconocimiento y autoestima) y de sus relaciones familiares y sociales.
- Facilitar la integración del alumno en el grupo-clase y en la dinámica escolar como elemento básico para su desarrollo sociopersonal y académico.
- Asesorar al alumnado en la mejora de los procesos de aprendizaje y en la solución de las dificultades que puedan aparecer en los mismos.
- Incrementar el interés de los alumnos por su proceso educativo, evitando de este modo el absentismo y el abandono de la escolaridad al cumplir la edad mínima exigida legalmente.
- Desarrollar estrategias y hábitos de trabajo intelectual que favorezcan su rendimiento académico en el proceso de aprendizaje.

- Favorecer la integración y participación del alumnado en su grupo clase, en el Instituto y en su entorno social y familiar.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, sus indeseables consecuencias: fracaso escolar, ansiedad, frustración...
- Compensar las necesidades educativas del alumnado con dificultades para seguir el proceso educativo, cualquiera que sea el origen de dichas dificultades.
- Desarrollar en el alumnado la capacidad de tomar decisiones con madurez, a partir de la reflexión acerca de la realidad y de las diversas opciones académicas y profesionales.
- Favorecer los compromisos del alumnado con respecto a la mejora del rendimiento escolar y de la convivencia.

3.3. Objetivos generales con respecto al Profesorado

- Facilitar a los tutores del centro su labor, asesorándoles en el desempeño de las funciones que les son propias.
- Promover la coordinación de los tutores (trabajo coordinado por niveles), así como la de los distintos equipos educativos.
- Coordinar, orientar y apoyar al profesorado en sus actividades de orientación y tutoría y ofrecerle un soporte técnico para las mismas.
- Fomentar el trabajo coordinado entre el profesorado que atiende al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Participar en la prevención de dificultades, en la detección de alumnos con dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la atención educativa de los mismos.
- Colaborar con el profesorado en el diseño, aplicación, evaluación y seguimiento de medidas de atención a la diversidad (programas de refuerzo, programas de adaptación curricular, programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento, etc.).

3.4. Objetivos generales con respecto a las Familias

- Favorecer el establecimiento de relaciones positivas entre las familias y el centro educativo.
- Desarrollar en las familias la conciencia de su necesaria participación en la vida del centro.
- Promover la comunicación y coordinación familia-tutor.
- Asesorar a los padres en cuantos temas educativos demanden para una correcta intervención en la educación de sus hijos (asistir a los padres en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas), prestando especial atención a las familias de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Involucrar a las familias en la toma de decisiones de sus hijos respecto a las distintas opciones académicas y profesionales, evitando las imposiciones y presiones.
- Favorecer los compromisos familiares y del alumnado con respecto a la mejora del rendimiento escolar y la mejora de la convivencia

3.4.- Objetivos generales con respecto al Entorno:

- Fomentar la comunicación y cooperación del centro con las instituciones educativas, sociales, laborales y culturales del entorno, con el objeto de potenciar la labor orientadora en el centro; así como continuar el establecimiento de relaciones con cuantas

asociaciones, servicios culturales, sociales, sanitarios, etc., puedan contribuir a la mejora de la orientación (I.E.S. y C.E.I.P.s de la localidad y de la zona -especialmente en materia de tránsito entre etapas-, EOE de Almuñécar, Centro de Salud, Equipos de Salud Mental de Zona, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil, Ayuntamiento de Almuñécar, Servicios Sociales, Equipo de Tratamiento Familiar...).

- Promover la utilización de los recursos educativos, culturales, deportivos... que nos ofrece el entorno.
- Fomentar el interés por el enriquecimiento mutuo entre la escuela y el entorno social que la cobija.

4. ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO

El Departamento de Orientación organizará su actuación en torno a los siguientes ámbitos:

- ❖ La atención a la diversidad del alumnado (AD)
- ❖ La Orientación Académica y Profesional (OAP)
- ❖ La Acción Tutorial (AT)

4.1. ÁMBITO: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO (AD)

La atención a la diversidad constituye un mecanismo de ajuste de la oferta pedagógica a las capacidades, intereses y necesidades de los adolescentes. Supone por tanto un elemento adecuado para paliar posibles desigualdades en las condiciones de acceso a la educación. En este sentido es fundamental aunar esfuerzos en la búsqueda de aquellas medidas que realmente contribuyan a ello.

Todos los alumnos/as no aprenden con la misma facilidad, ni al mismo ritmo, ni presentan la misma motivación. Si estas diferencias se encuentran en los alumnos/as individualmente, cuánto más en un aula o en el propio centro. Se trata entonces de encontrar la forma de ofrecer un currículo común para todos/as pero diversificado. Es decir, de ofrecer a cada uno/a lo que verdaderamente necesita para su propio crecimiento personal, social y educativo. La cuestión no es que el conjunto de alumnos/as asuma el nivel del que tiene menos capacidad sino que cada uno/a trabaje desde su nivel y su capacidad, alcanzando el máximo de sus posibilidades. Evidentemente, es una tarea complicada. Para ello se llevan a cabo diferentes medidas con el objetivo de optimizar los recursos disponibles.

Las actuaciones en este ámbito por parte del Departamento de Orientación se van a centrar en la dinamización y optimización de las vías de atención a la diversidad que se desarrollan en el Centro. De esta manera, el departamento colaborará en: la prevención de dificultades, la detección e intervención ante las necesidades y la toma de decisiones sobre la respuesta educativa y las medidas de atención a la diversidad más adecuadas a adoptar en cada caso (diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de las mismas).

Las **MEDIDAS** de atención a la diversidad con las que cuenta nuestro centro son las siguientes:

A) Medidas **GENERALES** de atención a la diversidad.

A1. A nivel de CENTRO:

- Desdoblamiento de determinadas materias
- Programación de actividades para las horas de libre disposición.

- Oferta de materias optativas atendiendo a las necesidades del alumnado.
- Agrupación Asignaturas Opcionales (4º ESO).

A2. A nivel de AULA/GRUPO CLASE.

- Organización flexible de espacios, tiempos y recursos.
- Adecuación Programaciones Didácticas.
- Actividades de Refuerzo.
- Actividades de Profundización.
- Seguimiento y Acción Tutorial.

A3. A nivel de ALUMNO/A.

- Programa de refuerzo aprendizajes no adquiridos.
- Plan personalizado alumnado que no promociona de curso (VER **ANEXO: MODELO DE PROGRAMA DE REFUERZO**).
- Programa refuerzo de troncales (1º ESO y 4º ESO).
- Programas para la mejora del aprendizaje y el rendimiento (PMAR, en 2º y 3º ESO).
- Permanencia.
- Programa de Formación Profesional Básica Ordinario.
- Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA).

B) Medidas **ESPECÍFICAS** de atención a la diversidad.

- Adaptaciones de Acceso.
- Adaptaciones curriculares no significativas (ACNS) (se registran en Séneca, en el Módulo de gestión de la orientación). VER **ANEXO: DOCUMENTO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE ACNS**).
- Adaptaciones curriculares significativas (ACS) (se registran en Séneca, en el Módulo de gestión de la orientación). (VER **ANEXO: DOCUMENTO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACS**).
- Adaptaciones curriculares individualizadas (ACI), dirigidas al alumnado del Aula Específica.
- Programas Específicos (se elaboran en Séneca, en el Módulo de gestión de la orientación).
- Adaptación Curricular para ACAI (se elabora en Séneca, en el Módulo de gestión de la orientación).
- Programa de Enriquecimiento Curricular AACCI (se elabora en Séneca, en el Módulo de gestión de la orientación).
- Programa Específico de Formación Profesional Básica.

4.1.1. Actuaciones de los miembros del Departamento de Orientación en materia de Atención a la Diversidad

Actuaciones de la ORIENTADORA con el ALUMNADO en materia de AD

- | |
|---|
| ✓ Revisión de la documentación académica del alumnado (poniendo especial hincapié en el de nuevo ingreso): informes de la etapa/centro anterior, actas de evaluación, |
|---|

expediente académico, historial académico, informes de evaluación psicopedagógica, dictámenes de escolarización, informes médicos,...

- ✓ Selección, atención y seguimiento del alumnado que recibirá atención en el aula de apoyo a la integración.
- ✓ Participación en la elección y coordinación de la respuesta educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y/o dificultades de aprendizaje (programas de refuerzo, programas de adaptación, programas de enriquecimiento curricular, flexibilización, PMAR, FPB...).
- ✓ Realización / actualización de la Evaluación Psicopedagógica, cuando proceda, y elaboración del correspondiente Informe de Evaluación Psicopedagógica en Séneca (módulo de gestión de la orientación).
- ✓ Desarrollo del protocolo para la detección precoz del alumnado con neae por presentar AA.CC.II.
- ✓ Elaboración del documento de "ACREDITACIÓN DE ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES" (se adjunta como **anexo**).
- ✓ Desarrollo del protocolo establecido en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 (**Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa**).
- ✓ Solicitud, al EOE de zona, de la elaboración o revisión, de los dictámenes de escolarización del alumnado del centro.
- ✓ Realización de Informes de Derivación a otros servicios e instituciones (Servicios Sociales, Equipos de Salud Mental de Zona, USMI-J,...).
- ✓ Atención individualizada al alumnado que así lo requiera canalizada a través del profesorado en el que recae la tutoría.
- ✓ Registro y actualización de los datos correspondientes al alumnado con necesidades educativas en el Módulo de Gestión de la Orientación en Séneca.
- ✓ Coordinación e intercambio de información con los centros de procedencia del alumnado, en el marco del programa de tránsito, especialmente de aquel con necesidades específicas de apoyo educativo.

Actuaciones de la ORIENTADORA con el PROFESORADO y con el CENTRO en materia de AD

- Asesoramiento a los diferentes sectores y miembros de la comunidad educativa (Equipo Directivo, Departamentos Didácticos, Tutores, Claustro,...) en materia de Atención a la Diversidad (en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje).
- Colaboración con el profesorado en la detección e identificación de necesidades educativas o dificultades de aprendizaje.
- Asesoramiento al profesorado en materia de atención a la diversidad (recursos metodológicos, formas de organización del tiempo y el espacio escolar, materiales didácticos, medidas, programas,...).
- Colaboración y coordinación para la atención educativa del alumnado inmigrante en el Aula Temporal de Adaptación Lingüística.
- Trasladar al profesorado tutor la información relevante del alumnado a su cargo (especial atención al alumnado de nuevo ingreso y al alumnado de necesidades / dificultades).
- Impulso, asesoramiento y colaboración en el diseño y aplicación de medidas de atención a la diversidad.
- Determinación, en colaboración con el profesorado, de las medidas y actuaciones más adecuadas a seguir con el alumnado con necesidades.
- Colaboración con el equipo educativo y el tutor en la confección de dichas medidas y actuaciones.

- Participación en la selección del alumnado que asistirá al Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA).
- Elaboración, búsqueda, recopilación y selección de material para la atención a la diversidad.
- Seguimiento y evaluación, a través de las reuniones de coordinación, de las medidas y actuaciones acordadas.
- Coordinación de la organización y el funcionamiento del Aula de Apoyo a la Integración, junto con los especialistas en Pedagogía Terapéutica.
- Coordinación con el/los responsable/s del Aula de Apoyo a la Integración.
- Seguimiento de la marcha del Aula de Apoyo a la Integración.
- Coordinación de los procesos de evaluación de las medidas de atención a la diversidad.
- Coordinación de los tutores y equipos educativos que atienden a los alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Favorecer la comunicación entre familias y profesorado para garantizar la atención a la diversidad del alumnado.

Actuaciones de la ORIENTADORA con las FAMILIAS en materia de AD

- Coordinación con las familias para ofrecer y demandar colaboración.
- Entrevistas de recogida y devolución de información sobre sus hijos.
- Asesoramiento y orientación a las familias acerca de los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del alumnado: necesidades educativas y dificultades de aprendizaje que presentan sus hijos/as; recursos comunitarios del entorno de los que pueden hacer uso (solicitud de becas para el alumnado con NEE, solicitud del grado de discapacidad, promoción de su colaboración con entidades y asociaciones específicas...); pautas educativas para la intervención familiar; etc.
- Atención individualizada a las familias.
- Promoción de la colaboración e integración de las familias en el centro, así como de la coordinación de éstas con los tutores.
- Seguimiento de la intervención planificada.

Actuaciones de la ORIENTADORA con OTRAS INSTITUCIONES en materia de AD

- Coordinación e intercambio de información con los centros de procedencia del alumnado, en el marco del programa de tránsito, especialmente de aquel con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Coordinación con el EOE de zona y con los centros de Primaria para solicitar información del alumnado de nuevo ingreso.
- Coordinación con los IES de la zona para facilitar la transición a etapas postobligatorias.
- Solicitud, al EOE de zona, de la elaboración o revisión, de los dictámenes de escolarización del alumnado del centro.
- Coordinación con Salud Mental para intercambiar información del alumnado atendido en estos servicios siguiendo el protocolo establecido.
- Coordinación con los Servicios Sociales para intercambiar información del alumnado atendido en estos servicios.
- Coordinación con el Equipo de Tratamiento Familiar (ETF) para intercambiar información del alumnado atendido en estos servicios.
- Coordinación y colaboración del centro con otros servicios, asociaciones, instituciones y entidades del entorno dirigidas a la atención de las personas con discapacidad o con

desventaja socioeducativa.

- Colaboración con el Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional (ETPOEP), especialmente con las áreas de Atención a las NEE, Compensación Educativa y Recursos Técnicos.
- Colaboración con los miembros del EOE Especializado.

Actuaciones del especialista en PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA en materia de AD	
ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> - Atención e impartición de docencia directa al alumnado con necesidades (desarrollo de programas específicos, ACS, ACI...). - Realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas. - Elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales.
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> - Participación, junto con los tutores, en la elaboración del plan de actuación para el alumnado con necesidades. - Realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas. - Elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales. - Orientación al profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo para el alumnado con necesidades. - Coordinación con el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde está integrado el alumnado con NEAE. - Participación en el proceso de evaluación y en la decisión de promoción del alumnado con necesidades junto al equipo docente. - Colaboración en la cumplimentación de los documentos de evaluación del alumnado con necesidades.
FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Atención individual o conjunta (tutor-PT) a familias de alumnos con necesidades. - Asesoramiento y orientación a familias de alumnos atendidos en el AAI.
CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en la elaboración del POAT, especialmente en lo relativo a las medidas de atención a la diversidad. - Elaboración, aplicación y evaluación de la programación del aula de apoyo a la integración/aula específica/programa específico de FPB. - Coordinación con los profesionales de la orientación educativa y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

Actuaciones del especialista en ATAL en materia de AD	
ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> - Enseñanza directa al alumnado (enseñanza de la lengua española con la suficiencia necesaria para la correcta integración del alumnado inmigrante en su entorno escolar y social).

	<ul style="list-style-type: none">- Atención a las dificultades de aprendizaje del alumnado motivadas por el desconocimiento del español como lengua vehicular.- Facilitación de la integración del alumnado en su entorno escolar y social.- Elaboración de la documentación correspondiente (informes de valoración de la situación de partida, informes de seguimiento...) de cada uno de los alumnos y alumnas atendidos.
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none">- Coordinación con el resto del profesorado que interviene en la educación de estos alumnos.- Colaborar con el profesorado tutor en el mantenimiento de la comunicación con las familias.- Asesoramiento y facilitación al profesorado de orientaciones metodológicas y materiales sobre la enseñanza del español como segunda lengua.
FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none">- Colaborar en el mantenimiento de la comunicación con las familias.
CENTRO	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de la Programación del Aula Temporal de Adaptación Lingüística, que formará parte del POAT.- Elaboración de una Memoria al finalizar el curso, que será incluida en la Memoria Final del Centro.

4.1.2. Criterios de prioridad para la atención al alumnado en el AAI

Ante el volumen de alumnado necesitado de recibir atención en el AAI, se establecen los criterios de priorización para la atención de los mismos:

- Se priorizará nuevamente la atención, en el AAI, del alumnado con necesidades educativas especiales (NEE). El resto del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE): alumnado con dificultades de aprendizaje y/o que precisa de acciones de carácter compensatorio, será atendido siempre y cuando previamente se garanticen las horas de atención necesarias del alumnado con NEE en el AAI (en función de la disponibilidad horaria).
- Todo alumnado atendido en el AAI ha de poseer el correspondiente Informe Psicopedagógico donde se determine la necesidad del recurso de maestro especialista en PT y el Dictamen de Escolarización (en su caso). No obstante, se determina que, de forma excepcional, un alumno será atendido en el AAI sin poseer aún su correspondiente informe psicopedagógico, al estar aún en proceso de valoración en los servicios de salud.
- Se priorizarán los alumnos de 1º ESO y 2º ESO (especialmente alumnado de 1º ESO de nuevo ingreso), por entender que el resto de alumnado puede ser atendido por otras vías (PMAR, FPB y FPBE), salvo casos excepcionales.
- Se priorizarán, igualmente, aquellos alumnos/as que tengan una actitud personal positiva hacia el AAI, de respeto hacia el resto de alumnado del aula y un adecuado grado de aprovechamiento del recurso.

- Las horas de atención de dichos alumnos podrán variar en función del tipo y de la gravedad del déficit (a determinar por PTs y Orientadora), no obstante, en términos generales girarán entre las 2 y las 4 horas semanales de atención.
- Las materias en las que el alumnado recibirá el apoyo son las siguientes, pudiendo realizarse alguna excepción, según el caso:
 - Optativa
 - Libre Disposición
 - Valores Éticos
 - En el caso de alumnado que reciba ACS podrán ser atendidos en las materias de LCL y MAT.

Por tanto, la prioridad en la atención de alumnado con necesidades educativas será la siguiente:

– **Criterio A: TIPO DE NECESIDAD**

- a.1. Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo (ACNEAE), con Informe Psicopedagógico donde se determine la necesidad del recurso y con Dictamen de Escolarización (en su caso).
 - a.1.1. Alumnos con necesidades educativas especiales (NEE): discapacidad o trastornos graves de conducta.
 - a.1.2. Alumnado con incorporación tardía en el sistema educativo español; alumnado con necesidades de compensación educativa; alumnado con Dificultades de Aprendizaje, con Informe Psicopedagógico donde se determine la necesidad del recurso.

– **Criterio B: CURSO**

- Se priorizarán los alumnos de 1º y 2º ESO, por entender que el resto de alumnado puede ser atendido por otras vías (PMAR, FPB). No obstante, los alumnos que cursan un PMAR y presenten NEE podrán ser atendidos en el AAI (a pesar de que dichos programas constituyan en sí mismos una medida de atención a la diversidad).

– **Criterio C: ACTITUD PERSONAL / GRADO DE APROVECHAMIENTO del AAI**

- Se priorizarán aquellos alumnos que tengan una actitud personal positiva hacia el AAI, de respeto hacia el resto de alumnado del aula y un adecuado grado de aprovechamiento del recurso.

4.1.3. Procedimiento de solicitud de valoración psicopedagógica por el Dpto. De Orientación

Marco normativo

- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el **Protocolo de detección, identificación del**

alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

Pasos previos a la solicitud

- Detección de alumnado con indicios de NEAE, ya sea en el contexto educativo (en el programa de tránsito, en las evaluaciones iniciales, en las evaluaciones trimestrales, en el desarrollo de procedimientos o pruebas generalizadas de carácter prescriptivo en el sistema educativo o en cualquier otro momento del proceso de enseñanza-aprendizaje) o en el familiar.
- Si la detección de alumnado con indicios de NEAE se produce en el contexto escolar, el profesor que lo detecte cumplimentará el documento: “**DETECCIÓN DE INDICIOS DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA)**”, disponible como **anexo**. Dicho documento será entregado al tutor/a del grupo al que pertenezca el alumno/a, en su caso, y éste a su vez lo entregará a Jefatura de Estudios, que lo pondrá en conocimiento de la Orientadora.
- Si la detección de alumnado con indicios de NEAE se produce en el contexto familiar, la familia se reunirá con el tutor/a del alumno/a para exponer el caso y aportará a la Secretaría del centro cuanta documentación considere necesaria, junto al documento: “**REGISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN POR EL PADRE, LA MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A**”, disponible como **anexo**. Dicho registro de documentación será puesto en conocimiento de la Jefatura de Estudios, que informará, a su vez, a la Orientadora del IES.
- Reunión del equipo docente (deberá asistir, al menos, una persona en representación del departamento de orientación), donde se abordarán los siguientes aspectos y se levantará acta conforme al modelo que se adjunta como **anexo** “**ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DOCENTE (DETECCIÓN DE INDICIOS NEAE)**”:
 - Análisis de los indicios de NEAE detectados.
 - Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando.
 - Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar, si se constata que éstas no estaban siendo aplicadas o si su aplicación resulta insuficiente tras la valoración de su eficacia.
 - Establecimiento de un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas, y que deberá contemplar una serie de indicadores y criterios de seguimiento que permitirán la valoración de la efectividad de las medidas y estrategias adoptadas, así mismo se establecerán plazos y fechas de reuniones para la realización de dicho seguimiento.
- Reunión del tutor con la familia, para informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Así mismo en esta entrevista también se establecerán los mecanismos y actuaciones para la participación de la familia. La entrevista quedará recogida en el modelo de acta que se adjunta como **anexo**: “**ACTA DE REUNIÓN CON EL PADRE, LA MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES (DETECCIÓN INDICIOS NEAE)**”.

- Aplicación y seguimiento de medidas durante un periodo no inferior a tres meses.
- Reunión de seguimiento del equipo docente. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona del departamento de orientación. Se cumplimentará por el tutor/a el modelo de acta que se adjunta como **anexo**: “**ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DOCENTE (SEGUIMIENTO)**”. En dicha reunión se hará un seguimiento de las medidas aplicadas y se tomarán decisiones sobre el modo de proceder en función de los resultados obtenidos (Eliminación de determinadas medidas aplicadas; Continuación de determinadas medidas aplicadas, Aplicación de nuevas medidas o Solicitud de Evaluación Psicopedagógica). El acta cumplimentada se entregará a Jefatura de Estudios para su posterior entrega a la Orientadora del centro.

Procedimiento de solicitud

Si tras la aplicación de las medidas referidas en el apartado anterior, durante un período no inferior a tres meses, y según el cronograma de seguimiento establecido, se evidencia que las medidas aplicadas no han resultado suficientes o no se aprecie una mejora de las circunstancias que dieron lugar a la aplicación de las mismas, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica. Este procedimiento podría llevarse a cabo antes de agotar el plazo de tres meses establecido cuando:

- Se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención, a juicio del equipo docente con el asesoramiento del profesional de la orientación.
- Se aprecien indicios evidentes de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica y/o estos indicios se encuentren apoyados por informes externos (médicos, logopédicos, psicológicos...).

Los pasos a seguir son los siguientes:

a. El tutor cumplimentará el modelo de documento: “**SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA**”, disponible en el **anexo**. Dicho documento, debidamente cumplimentado y firmado por tutor/a y Jefatura de Estudios, será entregado a la Orientadora.

b. Jefatura de Estudios y Orientación establecerán conjuntamente el orden de prioridad, según los siguientes criterios (posibilidad de concretar y ampliar estos criterios de priorización -atendiendo a que los que se establezcan no contravengan los establecidos en el Protocolo de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017-. Dichos criterios de priorización serán establecidos por el departamento de orientación y deberán ser aprobados por el ETCP del centro, incluyéndose en el plan de atención a la diversidad del proyecto educativo del centro):

- Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
- Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna (prioridad: alumnado escolarizado en 1º y 2º curso de ESO).
- Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones.

c. Toma de decisiones: Una vez aplicados los criterios de priorización, la Orientadora realizará un análisis de las intervenciones realizadas hasta el momento, así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud. Tras la finalización de dicho análisis, la Orientadora concluirá:

- La NO procedencia de realización de evaluación psicopedagógica (bien porque no se haya llevado a cabo de forma correcta y completa el procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE; bien porque el alumno/a no presente). En ambos casos, la Orientadora hará una propuesta de atención educativa ordinaria (medidas generales de atención a la diversidad que conformarán la respuesta educativa al alumno/a), elaborando un informe conforme al modelo disponible como **anexo: "INFORME NO PROCEDE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (JEFATURA DE ESTUDIOS/TUTORÍA)"**. Este informe se entregará al tutor/a para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de dichas medidas generales e informará a la familia de la decisión adoptada y de la respuesta educativa propuesta. El contenido de este informe, así como la valoración de la eficacia de las medidas generales aplicadas quedarán reflejadas en el informe de final de curso y/o etapa. Una copia de dicho informe será entregada a Jefatura de Estudios.

- La SÍ procedencia de realización de evaluación psicopedagógica, de acuerdo con el procedimiento que se establece para la misma en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

Realización de la evaluación psicopedagógica

1. Una vez tomada la decisión, el tutor o tutora, convocará una entrevista con el padre, la madre, tutores o guardadores legales y les informará de:
 1. La necesidad de realización de una evaluación psicopedagógica.
 2. El objetivo de dicha evaluación y el procedimiento que se seguirá por los y las profesionales de la orientación.
 3. La necesidad de su colaboración a lo largo del proceso de evaluación psicopedagógica, para lo cual será citada, por dichos profesionales de la orientación, pudiendo aportar los informes o valoraciones que posea.
 4. La entrevista de devolución de información que se realizará al final del proceso, en la que se les informará sobre los resultados de la evaluación psicopedagógica y las medidas que se consideren necesarias para dar respuesta a las necesidades educativas del alumno o alumna.

En la citada reunión inicial, en los casos en los que sea posible, se podrá contar con la presencia de la orientadora encargada de realizar la evaluación psicopedagógica con objeto de aclarar cuántas cuestiones técnicas y dudas que puedan surgir en la entrevista.

A la finalización de esta entrevista informativa inicial, padres o madres, tutores o guardadores legales firmarán un documento en el que manifestarán haber sido informados sobre el procedimiento de evaluación psicopedagógica y harán las observaciones que consideren oportunas sobre la realización de dicha evaluación. (consultar **anexo: "INFORMACIÓN AL PADRE, MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES SOBRE EL INICIO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA"**).

2. Una vez determinada, tras la oportuna valoración psicopedagógica, la necesidad de que un alumno/a reciba determinadas medidas de atención a la diversidad, tutor/a y orientadora informarán a la familia y recogerán dicha comunicación por escrito conforme al modelo que se adjunta como **anexo: "INFORMACIÓN AL PADRE, MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES SOBRE EL CONTENIDO DEL INFORME DE**

EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA". Los padres, madres o representantes legales tienen derecho a recibir copia de la documentación psicopedagógica efectuada a sus hijos/as. Para ello han de solicitarlo por escrito conforme a los modelos que se adjuntan como **anexo**: "SOLICITUD DE COPIA DEL INFORME DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y/O DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN", y "RECEPCIÓN DE COPIA DEL INFORME DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y/O DEL DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN".

¿Cómo se llevará a cabo el seguimiento de Alumnos con Necesidad Específica de Apoyo Educativo?

El seguimiento de estos alumnos será continuo y se realizará a través de los diferentes cauces de coordinación existentes (sesiones de evaluación inicial, sesiones de interevaluación / reuniones de equipos docentes, sesiones de evaluación trimestral, reuniones de departamento, reuniones de coordinación entre orientadora y tutores agrupados por nivel,...).

Los modelos de seguimiento del alumnado con NEAE se adjuntan como **anexo**: "SEGUIMIENTO DE ALUMNOS/AS CON NEAE". En dichos modelos de documentos el profesorado de cada materia informará sobre la evolución, actitud, comportamiento, etc. del alumnado que presenta NEAE. La correcta cumplimentación de dichos documentos es competencia del profesor/a tutor/a, que será el encargado de garantizar su cumplimentación para su recogida y posterior volcado de datos a Séneca.

Por su parte, el profesorado especialista en PT que atienda a alumnado de NEAE, al finalizar cada trimestre, elaborará un informe de seguimiento del alumnado atendido en el AAI (dicho documento se ha elaborado en el sistema Séneca, en el apartado "Informes definidos por el centro"). El original de dicho documento será entregado a las familias, junto con el boletín de notas, por el tutor/a. Una copia del mismo será archivada en su expediente académico. El Departamento de Orientación será el encargado de archivar dicha documentación en el expediente del alumno/a.

4.1.4. Programación del Aula de Apoyo a la Integración

Objetivos

- Atender adecuadamente a los alumnos que presentan Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, ya sean de carácter permanente o transitorio.
- Prestar especial atención a los alumnos/as de nuevo ingreso procedentes de los centros de primaria con necesidad de ser atendidos en el AAI.
- Detectar el nivel de competencia curricular de los alumnos que asisten al AAI.
- Analizar y estudiar la documentación académica de los alumnos que asisten al AAI (especialmente los informes psicopedagógicos, los dictámenes de escolarización y las ACS), prestando especial atención al alumnado de nuevo ingreso.
- Elaborar la respuesta educativa necesaria para atender a cada alumno/a.
- Elaborar y adquirir material específico para el trabajo en el AAI.
- Realizar, junto con el profesorado implicado, y con el asesoramiento de la orientadora, las ACS de los alumnos y alumnas que las precisen, así como revisar y actualizar las de los alumnos/as que ya disponen de ellas desde cursos anteriores.
- Orientar al profesorado en la elaboración de las adaptaciones, ya sean estas significativas o no significativas.

- Colaborar con el profesorado en la búsqueda y selección de material didáctico y actividades para trabajar con el alumnado que sigue ACS y ACNS.
- Coordinar el trabajo con el Equipo Educativo del alumnado, con la Orientadora del Centro y con el Jefe de Estudios.
- Ofrecer a los tutores una adecuada información sobre las características y progresos de los alumnos.
- Establecer vínculos de comunicación con las familias.
- Potenciar el aspecto funcional del aprendizaje, orientándolo a las facetas de la vida diaria que más van a necesitar para desenvolverse con autonomía.
- Llevar a cabo un seguimiento y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje seguido, así como de las dificultades y los logros alcanzados.

Contenidos (aspectos a intervenir)

El eje fundamental sobre el que girará el proceso en el Aula de Apoyo a la Integración será el desarrollo de:

- Procesos Cognitivos Básicos: Razonamiento, Atención, Concentración, Memoria, Orientación Espacio-Temporal, etc.
- Habilidades Instrumentales Básicas:
 - Lecto-escritura: velocidad, exactitud y comprensión lectora; expresión escrita; gramática; vocabulario comprensivo y expresivo.
 - Matemáticas: numeración, cálculo, resolución de problemas y razonamiento lógico-matemático.
- Contenidos Procedimentales y Actitudinales.

Tiempos

Los alumnos no abandonarán el aula ordinaria en aquellas materias en las que pueda garantizarse su integración con los compañeros/as y resulten más asequibles para el alumno/a (Música, Educación Física, Tecnología, EPV, etc.).

El presente curso escolar se atenderá prioritariamente al alumnado en las horas de libre disposición, en las horas destinadas a la optatividad y en valores éticos. En caso de imposibilidad, por cuestiones organizativas del centro, este alumnado será atendido en otras materias.

Metodología

- Se partirá de situaciones próximas a los alumnos, tratando de responder a sus intereses y que a la vez les resulten funcionales en su vida diaria.
- Se intentará favorecer el éxito en sus aprendizajes partiendo de lo más concreto a lo más abstracto.
- Se incrementarán los conceptos en función de sus logros y sus capacidades.
- Se dará atención individualizada siempre que sea posible.
- La información nueva se le repetirá más de una vez debido a los problemas que presentan en su aprendizaje y la necesidad de la redundancia para su automatización.
- Daremos tiempo suficiente para que puedan terminar su trabajo. Si no hay apremio de tiempo estarán menos nerviosos y en mejores condiciones para realizarlo.

- Haremos observaciones positivas sobre su trabajo, sin dejar de señalar lo que necesita mejorar y está más a su alcance. Hay que elogiarlo y alentarle siempre que sea posible.
- Es fundamental ser conscientes de la necesidad que tienen de que se desarrolle su autoestima. Hay que darle oportunidades de que hagan aportaciones en clase.
- Evitaremos la corrección sistemática de todos los errores. Haremos notar aquellos sobre los que se está trabajando en cada momento y los que han sido trabajados previamente.
- Será fundamental conocer sus intereses y aquellas actividades que le motivan para que a partir de ellas se organice su proceso de aprendizaje, potenciando de igual manera sus puntos fuertes.
- Contribuiremos a que el alumnado alcance los niveles mínimos de las distintas competencia clave.

Evaluación

- Se llevará a cabo una Evaluación inicial que nos indique los niveles curriculares desarrollados por cada alumno/a, para que a partir de aquí se planifique su aprendizaje.
- Se realizará una evaluación a lo largo de todo el proceso educativo, en contacto con los demás profesores implicados. Los resultados serán determinantes para modificar, si es necesario, la metodología, contenidos y actividades planteadas.
- Por último, se llevará a cabo una Evaluación final que recogerá los logros del alumno/a, atendiendo a los criterios de evaluación establecidos para cada uno de ellos en sus respectivas adaptaciones curriculares. Se realizará un informe individual de cada uno de ellos (que se registrará en Séneca), asegurando la continuidad educativa para el próximo curso.

Las técnicas que se utilizarán para la recogida de datos serán:

- Observación directa y sistemática.
- Análisis de las tareas
- Fichas de seguimiento.
- Actividades a nivel oral y escrito que realice el alumnado en el Aula de Apoyo.

(VER **ANEXO**: PROGRAMACIÓN AAI Y PROGRAMACIÓN AULA ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL)

4.1.5. Programación del Aula Temporal de Adaptación Lingüística.

(VER **ANEXO**: PROGRAMACIÓN DEL ATAL)

4.2. ÁMBITO: ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (OAP)

Entendemos la Orientación Académica y Profesional como un proceso en el cual se desarrolla la propia madurez vocacional del alumnado y que debe realizarse de forma continua hasta la transición a la vida activa, convirtiéndose en un elemento más del currículo e integrándose en el mismo durante toda la Educación Secundaria. Teniendo presente la situación inicial de la que partimos, procuraremos esta integración de una forma gradual y progresiva.

La orientación académica y profesional se realizará, por tanto, a lo largo de los cuatro cursos que comprenden la ESO, tomando una especial importancia en aquellos momentos en que la

elección de futuras opciones puede condicionar en gran medida el futuro académico y profesional de los estudiantes. De esta forma, prestaremos especial atención a los grupos de 2º ESO, 3º ESO, 4º ESO y 2º FPB. El resto de los grupos trabajará la Orientación Académica Profesional a través de las tutorías, con el material que desde el Departamento de Orientación se facilite. Las actuaciones e intervenciones directas del departamento de orientación en materia de OAP se centrarán prioritariamente en los grupos prioritarios de 2º, 3º y 4º ESO, así como en FPB-2.

Las actuaciones en este ámbito por parte del Departamento de Orientación se van a centrar en el desarrollo de actividades dirigidas al conocimiento de sí mismos, al conocimiento del sistema educativo, al conocimiento del mundo laboral y a la toma de decisiones; buscando el desarrollo de capacidades en el alumnado que les permitan conectar sus intereses, motivaciones y aptitudes en una toma de decisiones adecuada, realista y ajustada a las necesidades de cada uno. La concienciación del alumnado acerca del importante papel que desempeña una adecuada formación en un mundo tan complejo y dinámico como el actual, se ha de convertir en un punto de partida en nuestras actuaciones de OAP.

4.2.1. Actuaciones de los miembros del Departamento de Orientación en materia de Orientación Académica y Profesional

Actuaciones de la ORIENTADORA con el ALUMNADO en materia de OAP

- Actividades encaminadas a profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses y motivaciones de cada uno de los alumnos y alumnas para ayudarlos en la toma de decisiones sobre su futuro educativo y profesional.
- Actividades de aproximación a los principales sectores económicos y profesionales de la comarca.
- Actividades orientadas al conocimiento de los itinerarios que conducen a cada una de las ofertas académicas de los institutos de la zona.
- Actividades de información sobre direcciones y teléfonos de organismos públicos y privados orientados a la integración laboral de jóvenes: SAE, empresas privadas de colocación, Casa de la Juventud...
- Actividades para incrementar el conocimiento del sistema educativo: itinerarios, optativas, modalidades de bachillerato, relación con opciones formativas posteriores (Universidad y Ciclos Formativos de Formación Profesional, lugar donde se imparten, requisitos de acceso, pruebas de ingreso, becas y ayudas económicas, bibliografía específica sobre el tema)
- Visita a centros de la provincia que ofrecen una amplia oferta de estudios de formación profesional, bachillerato, etc.
- Elaboración de Currículo Vitae.
- Simulación de entrevistas de trabajo.
- **Intervención directa con grupos** de alumnos (proporcionar información, asesoramiento y orientación a los grupos, especialmente de 4º, 3º y 2º de ESO, así como FPB sobre los diferentes itinerarios académicos y profesionales que se le ofrecen al alumno al término del curso o de la etapa: optativas ESO, FPB, bachilleratos, CF, mercado laboral, pruebas de acceso, etc.).
- **Asesoramiento individualizado** para ayudar en la toma de decisiones en los casos que se estimen oportunos canalizado a través del tutor/a.
- Análisis de las características y del perfil del alumnado demandante del PMAR y de la FPB.
- Elaboración, en Séneca, del Informe Psicopedagógico del alumnado propuesto para cursar un PMAR.
- Planificación, diseño y ejecución de la tutoría específica del Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR).

Actuaciones de la ORIENTADORA con el PROFESORADO en materia de OAP

- **Coordinación** de la orientación académica y profesional que se lleve a cabo en el centro en los diferentes cursos de la ESO.
- Asesoramiento a los tutores para el desarrollo de sesiones de tutoría lectiva relacionadas con la orientación académica y profesional del alumnado.
- Coordinación con el profesorado en el diseño, desarrollo y evaluación de las actividades de orientación profesional integradas en sus programaciones didácticas.
- Preparación y entrega de los **materiales** a desarrollar en la hora de tutoría lectiva.
- Programación de **actividades extraescolares y complementarias** (visitas a centros educativos de la zona, empresas, Salón del Estudiante...).
- Implicación del profesorado en las tareas de orientación académica y profesional llevadas a cabo por el Departamento de Orientación.
- Promoción de la incorporación de los procesos reflexivos y de toma de decisiones en las diversas materias y asignaturas.
- Colaboración con el profesorado tutor en la toma de decisiones para la cumplimentación del Consejo Orientador del alumnado del Centro.
- Elaboración de la programación didáctica del PMAR, en sus aspectos generales.
- Seguimiento de la marcha del PMAR.

Actuaciones de la ORIENTADORA con las FAMILIAS en materia de OAP

- **Intervención directa con familias de alumnos** (proporcionar información, asesoramiento y orientación a las familias de alumnos, especialmente de 4º ESO, 3º de ESO y FPB sobre los diferentes itinerarios académicos y profesionales que se le ofrecen al alumno al término del curso o de la etapa: optativas ESO, FPB, bachilleratos, CF, mercado laboral, pruebas de acceso, etc.).
- **Atención individualizada** para casos que así lo requieran (especial atención a las familias de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y de los alumnos con especial riesgo de abandono prematuro de la escolaridad, respecto al futuro académico y profesional de sus hijos e hijas).
- Desarrollo en los padres de la conciencia del necesario asesoramiento a sus hijos e hijas en lo que se refiere a su futuro, pero evitando en todo momento imposiciones y presiones.
- Impulso de la implicación de las familias en el proceso de autoconocimiento y toma de decisiones de sus hijos e hijas.

Actuaciones de la ORIENTADORA con el CENTRO y con OTRAS INSTITUCIONES en materia de OAP

- Establecimiento de **contactos** con todas aquellas instituciones y organismos (otros IES de la zona donde se impartan diferentes modalidades de bachillerato, CF de distintas familias profesionales, FPB; campus universitario de Granada; empresas más representativas de la zona; Escuelas Taller y Casas de Oficio; SAE; Ayto.;...) que pudiesen ayudarnos a ofrecer a nuestros alumnos un contacto directo con las alternativas académicas y profesionales que se le presentan al alumnado al término de la ESO.
- **Visitas** a diferentes instituciones, partiendo de un sondeo previo al alumnado sobre sus intereses, para el conocimiento en vivo del mundo laboral y las profesiones (Escuelas de Arte, CF de GM y GS, Modalidades de Bachillerato...).
- Colaboración con el Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional

(ETPOEP), especialmente con el área de Orientación Vocacional y Profesional.

4.3. ÁMBITO: ACCIÓN TUTORIAL (AT)

Entendemos la acción tutorial como el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo educativo de cada grupo con el fin de:

- ✦ Favorecer y mejorar la convivencia del grupo (desarrollo personal, integración y participación).
- ✦ Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje y prevenir el fracaso escolar.
- ✦ Facilitar la toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional del alumnado.

El objetivo general de la tutoría es el seguimiento, coordinación y optimización del proceso educativo, tanto del grupo como de los alumnos/as considerados individualmente.

Este objetivo general se concreta en 4 funciones básicas de la tutoría:

- Conocer las aptitudes e intereses de los alumnos/as con objeto de orientarlos más eficazmente en su proceso de aprendizaje
- Contribuir a establecer relaciones fluidas entre la escuela y la familia, así como entre el alumno/a y la institución escolar.
- Coordinar la acción educativa de todos los profesores/as que trabajan con un mismo grupo de alumnos/as.
- Coordinar el proceso de evaluación continua de los alumnos/as.

Algunas notas esenciales que debe comprender la definición de la tutoría podrían resumirse así:

- ✦ Constituye un proceso continuo, no puntual.
- ✦ Se desarrolla de forma activa y dinámica.
- ✦ Debe estar planificada sistemáticamente y al mismo tiempo, ser flexible, para que pueda atender aquellas problemáticas y cuestiones que puedan surgir.
- ✦ Supone un proceso de aprendizaje, puesto que debe facilitar aquellas actividades que propicien en el alumno/a el conocimiento y ejercitación de estrategias y técnicas para su propia autoorientación.
- ✦ Exige conocer los datos personales de los alumnos/as de forma que sea posible ofrecer una atención individualizada.
- ✦ Busca fomentar la integración y participación de los alumnos/as en su grupo clase y en el centro, así como el desarrollo de actitudes participativas y solidarias. Del mismo modo, persigue el desarrollo de hábitos de vida saludables y de una actitud cada vez más madura y responsable ante las relaciones afectivo-sexuales.
- ✦ Requiere la elaboración, compra y recopilación de materiales que permitan su puesta en marcha.
- ✦ Necesita de la colaboración de todos los agentes educativos implicados: padres y madres, alumnos/as, profesores/as y la misma institución educativa.

Las líneas de acción en torno a las cuáles se organizarán las actividades de tutoría son las siguientes:

- Enseñar a pensar.

- Enseñar a ser personas: identidad y autoestima.
- Enseñar a convivir y comportarse.
- Enseñar a decidirse.

El conocimiento de estas líneas de acción por parte de todo el profesorado favorece que muchos de sus elementos y de las técnicas que aportan enriquezcan el modo de desarrollar el trabajo desde todas las áreas, apuntando a aspectos básicos que deben estar presentes en el desarrollo integral de la persona.

a. Enseñar a pensar

Trata de responder a **¿Qué se va a hacer para mejorar la capacidad de aprender a pensar de los alumnos?**

Es la línea de acción tutorial más cercana a los aprendizajes escolares tradicionales, ya que se ocupa del desarrollo de las capacidades cognitivas. Su objetivo es que el alumno llegue a ser capaz de aprender a aprender y a tener un control interno de su pensamiento y de las estrategias que emplea para ello.

Si bien podríamos decir que todas las áreas tienen como objetivo el desarrollo de las funciones cognitivas y estrategias de pensamiento, también es cierto que no todos los alumnos alcanzan a desarrollarlas y utilizarlas de forma adecuada. Por ese motivo puede llevarse a cabo una enseñanza y entrenamiento de forma explícita y sistemática a través de un programa de enseñar a pensar.

b. Enseñar a ser persona: identidad y autoestima

Trata de responder a **¿Qué se va a hacer para mejorar la capacidad de adaptación personal (familiar, escolar y social) de los alumnos?**

Se plantea el desarrollo armónico de la identidad personal del alumno y el logro de una imagen positiva de sí mismo y de unos sentimientos de autoestima, autoeficacia y autoconfianza. La identidad personal se construye partiendo de las propias experiencias vividas y de la interiorización que hacemos de las valoraciones que personas significativas hacen de nosotros.

Contenidos de esta línea de acción han de estar presentes en la formulación de objetivos, contenidos y criterios de evaluación de todas las áreas, ya que es tarea de todo el profesorado ayudar al alumno a ir construyendo su propia identidad, apoyándose en una imagen positiva y ajustada de sí mismo.

c. Enseñar a convivir y comportarse

Trata de responder a **¿Qué se va a hacer para desarrollar en los alumnos las capacidades y habilidades sociales para una adecuada convivencia?**

El aprendizaje de la convivencia en la escuela se produce, no tanto a través de la instrucción explícita que acerca de la misma hace el profesorado, como a través del modo en que en ella se convive y se prepara al alumno para su futura integración social. Es, por tanto, importante

que el profesorado analice y reflexione sobre del tipo de relaciones que se establecen en la institución escolar, y que el propio proceso de enseñanza-aprendizaje sea un espacio de convivencia que haga posible el aprender haciendo.

Cobran sentido en este apartado las habilidades sociales como medio que permite al alumnado entablar unas relaciones más ricas y positivas con los demás, así como las dinámicas grupales que se generen en el aula.

d. Enseñar a decidirse

Trata de responder a **¿Qué se va a hacer para mejorar la capacidad para aprender a tomar decisiones?**

La capacidad para tomar decisiones cobra trascendencia en todas las situaciones de la vida, pero especialmente en un cambio de Etapa Educativa, ya que la decisión que adopte el alumno puede condicionar, no sólo su opción académica, sino también su futuro personal y laboral.

El Plan de Orientación Académica y Profesional deberá, por tanto, formar parte de la acción Tutorial como una medida más de la intervención educativa con el grupo, con el alumno (de forma individual) y con las familias.

Estas líneas de Acción tutorial serán los principios rectores que guíen y orienten la intervención educativa del profesorado en el centro y, especialmente, de la acción tutorial que cada tutor deberá desarrollar con su grupo de alumnos. La priorización de una u otra en un momento determinado, irá en función de las necesidades concretas que se detecten con cada grupo de alumnos.

4.3.1. Actuaciones de los miembros del Departamento de Orientación en materia de Acción Tutorial

Actuaciones de la ORIENTADORA con el ALUMNADO en materia de AT

- Organización de actividades transición y acogida a principios de curso en los diferentes niveles. Especialmente, actividades de recepción al alumnado de nuevo ingreso al inicio de curso.
- Organización de actividades de integración en centro y aula, conocimiento mutuo y dinamización grupal.
- Organización de actividades dirigidas al establecimiento de normas, derechos y deberes.
- Colaboración en la coordinación del proceso de elección de Delegados y Subdelegados.
- Fomento de la participación de los Delegados en las sesiones de evaluación y en la dinámica del Centro.
- Coordinación y colaboración en el desarrollo de actividades relacionadas con: convivencia, resolución de conflictos, paz, igualdad, promoción de hábitos y estilos de vida saludable, hábitos de estudio y técnicas de trabajo intelectual,...
- Intervención directa con grupos de alumnos mediante la realización de sesiones de tutoría lectiva sobre aspectos específicos y especializados que han de ser llevados a cabo por profesionales de la orientación (especialmente en materia de OAP).
- Tutoría específica con el alumnado que cursa el Programa de Mejora del Aprendizaje y el

Rendimiento en 2º y 3º ESO.

- Atención individualizada al alumnado que lo requiera, canalizada a través del profesorado en el que recae la tutoría.

Actuaciones de la ORIENTADORA con el PROFESORADO en materia de AT

- Mantenimiento de reuniones periódicas de coordinación con los tutores agrupados por nivel, según calendario establecido por la Jefatura de Estudios.
- Coordinación de las actividades de tutoría que se proponen y desarrollan en los grupos.
- Establecimiento de líneas comunes de actuación entre los tutores de un mismo nivel educativo.
- Asesoramiento al profesorado tutor sobre el diseño y desarrollo de la programación anual de tutoría para el grupo-clase asignado.
- Concreción de las actividades del Plan de Acción Tutorial, temporalización, recursos, responsables, evaluación...
- Búsqueda y recopilación de materiales diversos para facilitar la labor de los tutores.
- Colaboración en la elaboración de documentos, instrumentos y materiales diversos para las tutorías.
- Colaboración en la preparación de las Sesiones de Evaluación, así como en la cumplimentación del acta en Séneca correspondiente a cada sesión de evaluación.
- Asistencia a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- Asesoramiento psicopedagógico a los equipos docentes.
- Asesoramiento en el proceso de atención personalizada a las familias.
- Coordinación de la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de los módulos y ámbitos que se integran en el departamento.
- Recogida de las aportaciones de los tutores en relación con el Plan de Acción Tutorial de manera periódica y reflejarla en la Memoria final del Departamento de Orientación, donde se analice el trabajo desarrollado durante el curso.

Actuaciones de la ORIENTADORA con las FAMILIAS en materia de AT

- Atención individualizada a las familias en aspectos referentes al desarrollo integral del alumnado: asesoramiento sobre temas de su interés (temas relacionados con la sanidad, la higiene, las habilidades sociales, el autoconcepto y la autoestima, la conducta y el comportamiento, las adicciones, la integración en el grupo, la organización del estudio...).
- Recopilación de información del alumnado relevante para el proceso educativo.
- Fomento de las relaciones familia-tutor-equipo docente-centro.

Actuaciones de la ORIENTADORA con el CENTRO y con OTRAS INSTITUCIONES en materia de AT

- Asesoramiento a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- Establecimiento de vínculos de relación con el entorno, con cuantas instituciones, personas y organismos puedan contribuir al desarrollo de la acción tutorial (Por ej.: centro de salud o médico del E.O.E.; Instituto de la Mujer en relación al tema de igualdad;...).
- Organización de visitas al entorno en el marco del Plan de Acción Tutorial.
- Colaboración con el Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional (ETPOEP), especialmente con el área de Apoyo a la Función Tutorial del Profesorado y Asesoramiento sobre Convivencia Escolar e Igualdad.

Actuaciones de los TUTORES en materia de AT	
ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none">- Impartición de la hora de tutoría lectiva semanal del alumnado del grupo, así como seguimiento y evaluación de la misma. (VER ANEXO: MODELO DE SEGUIMIENTO GRUPAL DE TUTORÍA) (VER ANEXO: MODELO DE SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE TUTORÍA).- Conocimiento de las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.- Revisión de la documentación académica, médica, psicopedagógica,... que forma parte del expediente académico de los alumnos/as del grupo.- Canalización de las demandas de intervención del departamento de orientación realizadas por los alumnos.- Complimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.- Asesoramiento al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje.- Llevar a cabo la elección del Delegado y Subdelegado de alumnos del grupo-clase.- Fomento de la integración del alumnado en el grupo, así como de su participación en el centro.- Suscripción de contratos de trabajo y/o conducta.
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none">- Asistencia a reuniones con la orientadora.- Convocatoria, coordinación y presidencia de las reuniones con el equipo docente para seguimiento del proceso educativo de los alumnos y alumnas del grupo.- Organización y presidencia de las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.- Elaboración del acta en Séneca correspondiente a cada sesión de evaluación.- Coordinación de la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo.- Coordinación de las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.- Coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado.- Canalización de las demandas de intervención del departamento de orientación realizadas por las familias.
FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none">- Reunión inicial de curso con las familias del alumnado de la tutoría.- Atención individualizada a familias en el horario destinado para ello. Se adjunta, como Anexo, modelo de ACTA DE REUNIÓN CON FAMILIAS/TUTORES LEGALES.- Información / asesoramiento a las familias sobre aspectos relevantes acerca del desarrollo y el proceso educativo de sus hijos o hijas; prestando especial atención a la situación escolar de cada menor, ofreciendo a las familias / tutores legales información sobre las permanencias agotadas y las y las circunstancias y posibilidades de escolarización futuras. Se adjunta como Anexo el modelo INFORME PERMANENCIAS.- Llevar a cabo la elección del Delegado y Subdelegado de padres y madres del grupo-clase.

	<ul style="list-style-type: none">- Promoción de la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos.- Promoción de la colaboración de las familias en el desarrollo del proyecto educativo de la institución escolar.- Suscripción de contratos de trabajo y/o conducta.
CENTRO	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo de las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

Con respecto a la Acción Tutorial es necesario tener en cuenta:

- ✦ La hora lectiva de tutoría es función y responsabilidad del tutor. No obstante, el Departamento de Orientación colaborará directamente y participará de las mismas en aquellos aspectos en los que sea necesario un mayor asesoramiento.
- ✦ Desde el Departamento de Orientación se propone una planificación básica de las tutorías para cada uno de los niveles educativos, no obstante, dicha planificación se irá adaptando a las necesidades de los diferentes niveles y grupos.
- ✦ La programación será totalmente flexible, para poder incorporar actividades que se organicen en el entorno por parte de ONGs, asociaciones sin ánimo de lucro, etc., a modo de charlas o talleres relacionados con los temas a tratar en las tutorías.
- ✦ La orientadora habilitará un horario para la atención individualizada de los alumnos que lo demanden, así como para las familias que lo soliciten o que por cualquier motivo puedan ser citados, dentro de su horario lectivo. Las citas se canalizarán a través de los tutores.
- ✦ La importancia de partir de los intereses, inquietudes y necesidades del alumnado en función de su momento evolutivo.
- ✦ La necesidad de desarrollar actividades de “obligado cumplimiento”, que se repiten cada año en todos los grupos:
 - Actividades de acogida e integración en centro y grupo (conocimiento mutuo, normas de convivencia, derechos y deberes).
 - Elección de delegado y subdelegado.
 - Preparación de las sesiones de evaluación con el alumnado (pre y post-evaluación).
 - Evaluación de la tutoría.
- ✦ La necesidad de priorizar determinados temas en ciertos niveles educativos por diversos motivos. Es el caso de:
 - 1º y 2º de ESO: hábitos y técnicas de estudio, motivación hacia el estudio, convivencia e integración en centro y aula.
 - 3º y 4º de ESO: hábitos de vida saludable y orientación académica y profesional (esta última especialmente en 4º).
- ✦ Con respecto a la Tutoría Específica en el Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento es necesario tener en cuenta que se dirige fundamentalmente a:

- La mejora de la motivación y el interés por la actividad escolar.
- El desarrollo de la autoestima y de un autoconcepto positivo.
- El desarrollo de habilidades básicas para el estudio.
- El desarrollo cognitivo.
- El desarrollo de habilidades sociales para comunicarse e integrarse en la vida social.
- La orientación académica y profesional, enfocándola fundamentalmente a la incorporación a los ciclos formativos de grado medio y al mundo laboral.
- La integración y participación de estos alumnos en la dinámica de su grupo-clase.
- El seguimiento pormenorizado, sistematizado y continuo de los progresos y dificultades en las diferentes áreas.

▲ La programación de las tutorías se adjunta como anexo.

(VER ANEXO: PROGRAMACIÓN TUTORÍA LECTIVA 1º ESO)

(VER ANEXO: PROGRAMACIÓN TUTORÍA LECTIVA 2º ESO)

(VER ANEXO: PROGRAMACIÓN TUTORÍA LECTIVA 3º ESO)

(VER ANEXO: PROGRAMACIÓN TUTORÍA LECTIVA 4º ESO)

(VER ANEXO: PROGRAMACIÓN TUTORÍA ESPECÍFICA 2º PMAR)

(VER ANEXO: PROGRAMACIÓN TUTORÍA ESPECÍFICA 3º PMAR)

(VER ANEXO: PROGRAMACIÓN TUTORÍA 1º FPB)

(VER ANEXO: PROGRAMACIÓN TUTORÍA 2º FPB)

(VER ANEXO: PROGRAMACIÓN TUTORÍA 1º FPB E)

(VER ANEXO: PROGRAMACIÓN TUTORÍA 2º FPB E)

4.3.2. Contratos de conducta y/o trabajo.

Los tutores, en colaboración con la orientadora, podrán proponer a las familias la firma de un contrato de conducta y/o trabajo, dirigido a aquellos alumnos que presenten dificultades de tipo escolar y/o social. (VER ANEXO: CONTRATO DE CONDUCTA Y TRABAJO).

5. METODOLOGÍA

En líneas generales, cabe señalar que los principios metodológicos que guiarán y orientarán todas nuestras actuaciones serán los mismos que guíen y orienten cualquier actuación educativa que se lleve a cabo en el centro:

- ▲ Principio de **Prevención**: Proacción o anticipación a situaciones que puedan obstaculizar el desarrollo de una personalidad sana e integrada.
- ▲ Principio de **Desarrollo**: Consideración del individuo como un ser en continuo proceso de crecimiento personal.
- ▲ Principio de **Intervención Social**: Tener en cuenta, en todo momento, el contexto social que rodea la intervención, y plantearse la posibilidad de intervenir sobre dicho contexto social.
- ▲ Principio de **Interacción**: Interacciones multidireccionales, académicas, afectivas, formales e informales.
- ▲ Principio de **Coordinación**: Coordinación de los diferentes profesionales que intervienen en todas las actuaciones que se desarrollan.
- ▲ Principio de **Comunicación**: Comunicación que permita poder expresar los pensamientos, sentimientos, ideas u opiniones a otros.

- ✦ Principio de **Autonomía**: Autonomía gradual que se debe ir concediendo a los alumnos, desde la acción docente y orientadora, para que construyan su proyecto de vida.
- ✦ Principio de **Personalización**: Persigue el ajuste óptimo a la diversidad de condiciones que presentan alumnado, familia y profesorado, para promover su desarrollo.
- ✦ Principio de **Intervención Global**: Intervención global en el sentido de que todos orientan en todas las dimensiones y todos pueden ser orientados. Así se superará la tradicional concepción de la orientación como relación entre dos personas Orientador–Orientado.
- ✦ Principio de **Transferencia y Generalización** de los Aprendizajes: Transferencia y generalización de los aprendizajes realizados en un contexto (educativo en nuestro caso) a otros.
- ✦ Principio de **Actividad**: Tanto la enseñanza como la orientación deben desarrollarse en forma de actividades, que promuevan la implicación del alumno, del profesorado y de las familias, creando la necesidad de participar en todos los temas que respondan a sus necesidades.

6. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- ✦ **Reunión de coordinación del Dpto. de Orientación**: El Departamento de Orientación se reunirá con carácter periódico, con objeto de asegurar la coordinación y revisión continua de todas sus actuaciones, prestando singular atención a la concreción de aportaciones y revisión de los asuntos tratados en las reuniones del Dpto. De FEIE. Las reuniones del Departamento de Orientación se convocarán con un orden del día y bajo la coordinación de la Jefa de Departamento. Asistirán la orientadora y los especialistas en Pedagogía Terapéutica.
- ✦ **Reuniones de coordinación con los Tutores por nivel**. La Orientadora se reunirá de forma periódica con los tutores de los cuatro niveles educativos presentes en el centro, con el objetivo de llevar a cabo un seguimiento de la programación anual de la acción tutorial (actividades a realizar en la tutoría lectiva, tratamiento de la Orientación Académica y Profesional, medidas de atención a la diversidad, evolución de los grupos,...). Con carácter excepcional, los especialistas en Pedagogía Terapéutica, podrán asistir a dichas reuniones de coordinación con los tutores, siempre y cuando sea necesaria su intervención en las mismas. En ese caso, el/la especialista en PT será convocado/a para ello y su asistencia será facilitada por la Jefatura de Estudios. Fundamentalmente participará en reuniones con tutores de los grupos a los que pertenecen los alumnos/as que asisten al AAI. El calendario de reuniones será el establecido por la Jefatura de Estudios.
- ✦ **Reuniones puntuales con los tutores/as de la FPB** (a demanda, según necesidades).
- ✦ **Reuniones de coordinación con los Equipos Docentes**: Orientadora y especialistas en Pedagogía Terapéutica asistirán a las reuniones de los equipos docentes por iniciativa propia o a petición del profesorado tutor siempre y cuando exista disponibilidad horaria para ello; con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento de los grupos (rendimiento académico, relaciones sociales, convivencia, control de la disciplina...) y la coordinación del profesorado (programaciones didácticas, tutoría, decisión acerca de la derivación de un alumno/a al Dpto., medidas de atención a la diversidad...). Ante la imposibilidad de asistir a algunas de las reuniones convocadas, se priorizarán las siguientes:
 - En el caso de la Orientadora:

- Reuniones de coordinación con los equipos docentes de los grupos en los que se encuentre el alumnado que cursa el PMAR/FPBE.
- Reuniones de coordinación con los equipos docentes de los grupos en los que estén integrados los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Reuniones de coordinación con los equipos docentes de los grupos en los que existan circunstancias o problemáticas particulares en materia de disciplina, convivencia,...
- En el caso de las especialistas en PT:
 - Reuniones de coordinación con los equipos docentes de los grupos en los que estén integrados los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- En el caso de las tutoras de los grupos de FPBE:
 - Reuniones de coordinación con el equipo docente de su tutoría.
- En el caso de la responsable del Aula Específica:
 - Reuniones de coordinación con el equipo docente del grupo clase en que está integrado el alumnado del aula específica.
- ✦ **Sesiones de evaluación inicial y trimestral:** Orientadora y especialistas en Pedagogía Terapéutica asistirán a las sesiones de evaluación en los siguientes términos:
 - La Orientadora asistirá a las sesiones de evaluación del máximo número posible de grupos, no obstante, ante la imposibilidad de asistir a todas, se priorizarán, en líneas generales:
 - Sesiones de evaluación de los grupos en los que se encuentre el alumnado que cursa el PMAR y la FPBE.
 - Sesiones de evaluación de los grupos en los que estén integrados los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - Sesiones de evaluación de los grupos en los que existan circunstancias o problemáticas particulares en materia de disciplina, convivencia,...
 - Sesiones de evaluación de los grupos de 1º ESO (especialmente en la sesión de evaluación inicial).
 - Sesiones de evaluación de los grupos en los que existan candidatos a cursar un PMAR/FPB.
 - Los especialistas en Pedagogía Terapéutica asistirán a las sesiones de evaluación de los grupos en los que estén integrados los alumnos atendidos en el AAI o Aula Específica.
 - Las tutoras de los grupos de FPB asistirán a las sesiones de tutoría de su grupo-clase de FPBE.
- ✦ **Reuniones con el Equipo Directivo:** con el objetivo de colaborar en las tareas de coordinación y organización que puedan contar con el asesoramiento o la competencia

del Dpto. de Orientación; Orientadora y Equipo Directivo mantendrán reuniones periódicas de coordinación a propuesta de ambos agentes y con la periodicidad que se estime necesaria.

- ✦ **Reuniones periódicas de coordinación con el Dpto. De FEIE.**
- ✦ **Atención a los alumnos.** Con aquel alumnado que presente algún tipo de dificultad o problema que no haya sido resuelto a través de la actuación del tutor (primera figura responsable del conocimiento global de su alumnado, del desarrollo de actuaciones de prevención y de la intervención en caso necesario) o que requiera la intervención de un profesional de la orientación (valoración psicopedagógica, entre otras actuaciones), la orientadora podrá solicitar la asistencia del alumnado al Dpto. De Orientación a lo largo del horario lectivo destinado para ello. Igualmente, el alumno que así lo desee podrá pedir cita a la Orientadora por iniciativa propia.
- ✦ **Atención a las familias** previa cita. Las citas podrán ser solicitadas por vía telefónica o canalizadas a través del tutor, actuando éste como nexo de unión entre familia y orientadora, recogiendo la demanda y haciéndola llegar a la responsable de la orientación en el centro.
- ✦ **Entrevistas individualizadas con el profesorado**, cada vez que se estime oportuno.

7. COORDINACIÓN EXTERNA DEL DEPARTAMENTO: COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO

- **Coordinación con el Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional (ETPOEP):**
 - Asistencia a reuniones convocadas por el ETPOEP.
 - Solicitud de asesoramiento en diversas cuestiones relacionadas con cada una de las áreas que componen el ETPOEP (Compensatoria, NEE, Acción Tutorial, OVP, Convivencia,...) y colaboración con las iniciativas y planteamientos formulados por cada una de ellas.
- **Coordinación con el Equipo de Orientación Educativa Especializado:**
 - Demanda de intervención de los diferentes profesionales en materia de valoración psicopedagógica, elaboración de ACS, seguimiento del alumnado, asesoramiento sobre materiales y recursos de atención a la diversidad, etc.
- **Coordinación con el Equipo de Orientación Educativa de Zona:** La coordinación con el EOE de zona se realizará según el calendario que a tal efecto establezca la Delegación Provincial a través del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional, fundamentalmente en relación al tránsito primaria-secundaria. No obstante, al margen de las reuniones establecidas por el ETPOEP entre Departamentos de Orientación y EOE, desde nuestro centro se prevé la coordinación con el EOE (en función de la disponibilidad horaria del mismo) con el objetivo de abordar fundamentalmente los siguientes temas:
 - Coordinación del programa común de transición de centros de Educación Primaria a centros de Educación Secundaria.
 - Coordinación Orientadora-Médico del EOE para cualquier tema relacionado con la salud del alumnado.
 - Cooperación en materia de atención a la diversidad.
 - Solicitud de realización/revisión de dictámenes de escolarización.

- **Coordinación con los Centros de Educación Infantil y Primaria.** Tal y como se indicó anteriormente, la coordinación con los CEIPs de zona se realizará según el calendario que a tal efecto establezca la Delegación Provincial a través del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional, fundamentalmente en relación al tránsito primaria-secundaria (características y necesidades del alumnado que se matriculará en el IES en el curso próximo, visita del alumnado de nuevo ingreso al IES,...).
- **Coordinación con los Departamentos de Orientación de la Zona:**
 - Tránsito entre etapas obligatorias y postobligatorias.
 - Visitas a IES de la localidad y de la zona.
- **Coordinación con la profesional que atiende el Aula Temporal de Adaptación Lingüística.** A demanda, siempre que sea necesario.
- **Coordinación con el CEP:** formación continua del profesorado, grupos de trabajo, redes profesionales,... canalizada a través del departamento de FEIE.
- **Coordinación con los Servicios Sociales de la localidad, así como con el Equipo de Tratamiento Familiar.** La coordinación se llevará a cabo de forma presencial, por vía telefónica o por correo electrónico oficial (siempre que sea necesario, a demanda).
- **Coordinación con el Centro de Salud** (pediatría y trabajadora social, especialmente).
- **Coordinación con Empresas de la zona y con el SAE:** facilitar las visitas del alumnado para el conocimiento del mundo laboral y productivo en el marco del programa de Orientación Vocacional y Profesional.
- **Coordinación con ONG's y asociaciones del entorno:** visitas del alumnado, charlas por parte de personal especializado, desarrollo de talleres y actividades,... Todo ello en el marco de las Actividades Complementarias y Extraescolares.
- **Coordinación con el Ayuntamiento (especialmente áreas de Juventud, Educación, Servicios Sociales y Mujer):** fomento e impulso de iniciativas que se desarrollen en materia de educación desde el Ayuntamiento de la localidad (talleres formativos, obras de teatro, campañas preventivas,...).
- **Coordinación con Salud Mental Infanto-Juvenil, Fiscalía de Menores o cualquier otro servicio, institución o profesionales que intervengan en determinados casos del alumnado.**

Finalmente, es necesario indicar que a lo largo del curso los diferentes miembros del Dpto. podrán participar en distintas **actividades de formación permanente** de acuerdo con las necesidades establecidas en el POAT y las expresadas en el ámbito de la coordinación zonal y provincial de orientadores (actividades formativas convocadas por el CEP; investigación-acción; encuentros –nacionales y/o provinciales- de orientadores; entre otras).

8. RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

RECURSOS PERSONALES:

Los recursos humanos con los que cuenta el Dpto. De Orientación son, tal y como se indicó más arriba: cinco Maestras de Pedagogía Terapéutica y una Orientadora.

Los tutores/as mantendrán contacto semanal con la orientadora, según calendario establecido por la Jefatura de Estudios.

La Maestra del Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL) y los profesores de ámbito del PMAR mantendrán contactos periódicos con este Dpto.

RECURSOS MATERIALES:

El Dpto. cuenta con dotación de recursos materiales, siendo posible destacar los siguientes: ordenadores portátiles y fijos; teléfono; bibliografía sobre Orientación, Tutoría, N.E.E., etc.; diversos test, pruebas e instrumentos psicopedagógicos de detección, evaluación y diagnóstico; materiales específicos y materiales ordinarios adaptados para atender las diferentes necesidades educativas de los alumnos; programas de orientación vocacional y profesional, de tratamiento de temas transversales, de desarrollo cognitivo, etc.; material fungible y de reprografía.

- Acción Tutorial:
 - Manuales de Orientación y Tutoría.
 - Cuadernos de Orientación para el Alumnado.
 - Materiales diversos para trabajar diferentes aspectos (adicciones, sexualidad, consumo, igualdad, violencia de género, paz, habilidades sociales, inteligencia emocional, estrategias de aprendizaje, técnicas de dinamización grupal, etc.) en formato papel y digital.
 - Material elaborado desde el propio departamento de orientación.

(Los materiales relacionados con el ámbito de Acción Tutorial se pondrán a disposición de todo el profesorado del centro. Para ello, el Departamento dispondrá de un sistema de préstamo de material).

- Orientación Académica y Profesional:
 - Manuales, Guías, Colecciones, Monografías, etc. de Orientación Académica y Profesional, así como de Transición a la Vida Adulta y Laboral.
 - Revistas de OAP.
 - Programas de OAP en formato papel y digital.
 - Folletos informativos elaborados por la CECJA.
 - Material elaborado desde el propio departamento de orientación.
- Atención a la Diversidad:
 - Manuales de NEE y Atención a la Diversidad.
 - Guías para la atención educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - Materiales diversos para trabajar diferentes aspectos (atención, memoria, razonamiento lógico-abstracto, orientación espacio-temporal, aspectos de lecto-escritura, numeración, cálculo, resolución de problemas,...).
 - Baterías, test, pruebas e instrumentos psicopedagógicos de detección, evaluación y diagnóstico.
 - Material elaborado desde el propio departamento de orientación.

No obstante, sería también necesaria la adquisición de otros materiales que podrían ayudarnos enormemente a realizar nuestra labor, y que se irán adquiriendo a lo largo del curso, en función de la continua detección y análisis de necesidades que se lleve a cabo por parte del Dpto.

9. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Desde el Departamento de Orientación se proponen las siguientes actividades para el presente curso escolar:

PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES CURSO 18/19			
DEPARTAMENTO: ORIENTACIÓN			
ACTIVIDAD	DESTINATARIOS	FECHA ESTIMADA (TRIMESTRE, MES..)	PROFESORES RESPONSABLES
Relaciones igualitarias .Prevención de la violencia de Genero.Centro de la Mujer del Ayuntamiento.	4º ESO 1º y 2º FPB 1º y 2º FPBE	16 octubre 3º y 4º hora	Profesorado tutor. Orientadora.
Intervención APAT (Asociación para la Prevención y Ayuda al Toxicómano) en materia de: "Prevención de drogas" . "Prevención de enfermedades infecciosas". "Promoción de hábitos de vida saludable".	2º ESO 3º ESO 4º ESO 1º FPB 2º FPB 1º FPBE 2º FPBE	Noviembre (por confirmar)	Profesorado tutor. Orientadora.
Intervención del Servicio Andaluz de Empleo . Taller: Enfócate.	4º ESO	19 de noviembre	Profesorado tutor. Orientadora.
Intervención del Centro de Tratamiento de Adicciones (CTA).Falsos mitos en el cosumo de drogas	4º ESO y FPB	19 noviembre	Profesorado tutor. Orientadora.
Intervención Andalucía Compromiso Digital . Uso responsable de las TIC. ! Ciberprotégete	4º ESO y FPB	20 noviembre	Profesorado tutor. Orientadora.
Intervención del Servicio Andaluz de Empleo . Taller: La hora de los valientes	1 y 2º de FPB y FPBE	(por confirmar)	Profesorado tutor. Orientadora.
Visita al Ciclo Formativo de Grado Medio del IES Antigua-Sexi : – Gestión Administrativa.	Alumnado de 4º ESO y 2º FPB interesados.	3º trimestre (abril) (por confirmar)	Profesorado tutor. Orientadora.
Visita a los Ciclos Formativos de Grado Medio del IES Al-Andalus : – Sistemas Microinformáticos y Redes. – Instalaciones Eléctricas y Automáticas.	Alumnado de 4º ESO y 2º FPB interesados.	3º trimestre (abril) (por confirmar)	Profesorado tutor. Orientadora.
Acción Tutorial Cruz Roja . Talleres: - Discriminación por razón de identidad y/u orientación sexual.	1º ESO y AEEE 1º y 2º FPBE	2º trimestre (por confirmar)	Profesorado tutor. Orientadora.
Acción Tutorial Cruz Roja . Talleres: - Alimentación.	1º ESOy AEEE 1º y 2º FPBE	2º Trimestr (por	Profesorado tutor.

		confirmar)	Orientadora.
Acción Tutorial Cruz Roja . Talleres: - Bullying y violencia a través de la TIC.	3º ESO 1º y 2º FPBE	2º Trimestre (por confirmar)	Profesorado tutor. Orientadora.
Visita a los centros educativos de la zona (IES La Zafra de Motril, Centro Educativo San Agustín e IES Mediterráneo de Salobreña)	4º ESO 2º FPB	3º trimestre (abril) (por confirmar)	Profesorado tutor. Orientadora.
PLAN DIRECTOR DE LA CONVIVENCIA. Intervención de la Guardia Civil.	2º ESO 1º y 2º FPBE.	(por confirmar)	Equipo Directivo. Profesorado tutor. Orientadora.
Recepción y acogida alumnado nuevo ingreso con los CEIPs y CPR: - Arcos de Torrecuevas. - La Noria. - Río Verde. - San Miguel. - Valle Verde. - Virgen de la Antigua. - La Santa Cruz.	Alumando de 6º de primaria de los CEIPs y alumnado de 2º ESO del CPR Valle Verde (Otívar).	Segunda quincena de febrero (por confirmar)	Equipo Directivo. Profesorado tutor. Orientadora.
Sesiones de Orientación Académica.	4º ESO (2/3 sesiones por grupo) 2º FPB (1 sesión) 3º ESO (1/2 sesiones por grupo) 2º ESO (1 sesión por grupo)	4º ESO y 2º FPB: Febrero Marzo Resto de grupos: mayo.	Profesorado tutor. Orientadora.
Sesión informativa sobre Pruebas Libres para la Obtención del Título de Graduado Escolar , dirigidas a alumnos/as mayores de 18 años.	Alumnos/as que cumplen requisitos seleccionados por tutores/as y orientadora.	febrero (por confirmar)	Profesorado tutor. Orientadora.
Sesión informativa sobre pruebas de Acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio , dirigidas a alumnos/as mayores de 17 años.	Alumnos/as que cumplen requisitos seleccionados por tutores/as y orientadora.	abril (por confirmar)	Profesorado tutor. Orientadora.
Sesión informativa sobre el Proceso de Solicitud de Ciclos Formativos de Grado Medio.	Todos los alumnos/as interesados en dichos estudios y que reúnen o esperan reunir los requisitos para el acceso.	Junio (por confirmar)	Profesorado tutor. Orientadora.
Sesión informativa sobre los Programas de Formación Profesional Básica.	Todos los alumnos/as que reúnen los	marzo (por confirmar)	Profesorado tutor.

	requisitos y han sido propuestos por tutoría y orientación.		Orientadora.
Sesión informativa sobre los Programas de Formación Profesional Básica y el procedimiento de solicitud de los mismos.	Alumnado propuesto y familias de todos los alumnos/as que reúnen los requisitos y han sido propuestos por tutoría y orientación	Junio	Profesorado tutor. Orientadora.
Reuniones de tránsito con los centros educativos de primaria que nos han facilitado espacios y tiempos para el intercambio de información.	Alumnos de 6º de primaria que se incorporarán en 19/20 al IES.	Junio	Equipo Directivo. Orientadora.

* A lo largo del curso numerosas organizaciones ofrecen actividades al departamento, éstas se irán incorporando en la medida de lo posible.

10. PLAN DE EVALUACIÓN DE LAS ACTUACIONES DESARROLLADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

¿Para qué evaluar?

La orientación educativa que se lleva a cabo en un centro ha de valorarse, debido al grado de calidad y mejora que introduce en la vida de una determinada comunidad. La evaluación se configura como un factor de calidad que trata de aportar criterios de racionalidad en el proceso.

¿Cuándo evaluar?

Se evaluará de forma **continua**:

- Antes: evaluación del contexto, que permitirá el diagnóstico de necesidades y la formulación de metas y objetivos.
- Durante: evaluación del proceso de aplicación –es decir, del desarrollo del Plan-, que permitirá introducir aquellas modificaciones que se consideren oportunas mientras el Plan se está ejecutando.
- Después de su aplicación: evaluación de los resultados, que completará el sistema de valoración emprendido, y permitirá conocer el grado de consecución de los objetivos, el grado de satisfacción de las necesidades, etc.

¿Qué evaluar?

La evaluación se dirigirá a **todas las actuaciones** que se pongan en marcha desde el Dpto. De Orientación.

¿Quién evalúa?

Contemplará la **participación** de los principales agentes implicados (**profesorado y alumnado**).

¿Cómo y con qué evaluar?

Situados sobre todo en una **perspectiva** evaluadora **cualitativa** e investigadora, la evaluación aparecerá como un proceso continuo, participativo, democrático y crítico, donde las técnicas e instrumentos a utilizar serán de enfoque cualitativo e incluirán preferentemente:

- Escalas de valoración y observación;
- Cuestionarios;
- Análisis de documentos diversos (diarios y memorias de tutorías, especialmente);
- Entrevistas;
- Actas de reuniones con equipos docentes, equipo directivo, sesiones de evaluación;

Los indicadores de evaluación, de forma general, serán los siguientes:

- ⤴ Grado de colaboración y participación de los diferentes implicados (alumnado, tutores, familias, orientadora,...).
- ⤴ Grado de interés y aceptación por parte de los diferentes implicados (profesorado y alumnado) de los temas, actuaciones y actividades propuestos.
- ⤴ Valoración de las actuaciones realizadas en los diferentes ámbitos (acción tutorial, orientación académica y profesional y atención a la diversidad) por los diferentes implicados.
- ⤴ Valoración de los recursos materiales utilizados (idoneidad, adecuación a los alumnos,...).
- ⤴ Efectividad de la coordinación entre Dpto. De Orientación-Tutores, Dpto. De Orientación-Equipos Docentes, Dpto. De Orientación-Equipo Directivo,...
- ⤴ Grado de cumplimiento de lo programado.
- ⤴ Situaciones imprevistas que se han producido.
- ⤴ Grado de satisfacción de las expectativas.

El conjunto de valoraciones extraídas se reflejarán en la Memoria Final de curso, constituyendo el primer paso para la elaboración del POAT del curso próximo. Esta Memoria Final no se entiende como una descripción exhaustiva de lo realizado, sino como una síntesis reflexiva de los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos casos y, sobre todo, las propuestas y modificaciones que deberán incorporarse para la planificación del curso siguiente.

Almuñécar a 18 de octubre de 2019

Isabel Pérez González
Orientadora del IES Puerta del Mar
Jefa del Departamento de Orientación