

PLANES DE **A**CTUACIÓN DEL **D**EPARTAMENTO DE **O**RIENTACIÓN 2018/2019

COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

PLAN DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

1. Objetivos.
2. Actuaciones
 - 2.1 Prevención, estrategias y métodos de detección temprana de problemas de aprendizaje.
 - 2.2 Orientaciones para el diseño de apoyos, refuerzos y agrupamientos flexibles.
 - 2.3 Colaboración en el proceso de elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares.
 - 2.4 Asesoramiento sobre materiales y recursos didácticos.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. Introducción.
2. Objetivos generales de la acción tutorial.
3. Organización y funcionamiento del Plan de Acción Tutorial.
4. Ámbitos de la acción tutorial en la enseñanza básica.
 - 4.1 La coordinación del proceso de enseñanza aprendizaje.
 - 4.2 La atención individual a los alumnos.
 - 4.3 La acción tutorial con el grupo de alumnos.
 - 4.3.1 Adaptación e inserción de los alumnos en el centro.
 - 4.3.2 Orientación para el alumnado en riesgo de abandono escolar temprano
 - 4.3.3 La mejora del aprendizaje. Técnicas de trabajo intelectual y estrategias de aprendizaje.
 - 4.3.4 La promoción y mejora de la convivencia
 - 4.3.5 El desarrollo personal y social.
 - 4.3.6 El conocimiento de la realidad social y laboral

MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR TEMPRANO

PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

1. Introducción.
2. Objetivos generales de la orientación académica y profesional.
3. Criterios de organización de la orientación académica y profesional en el centro.
4. Contenidos.
5. Orientación académica.
6. Orientación laboral.

ANEJO: TEMPORALIZACIÓN ACTIVIDADES

COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

Durante el curso escolar 2018-2019 el Departamento de Orientación estará formado por:

Ma Celia Corral Martín. Profesora de Secundaria de la especialidad de Orientación Educativa.

Imparte el módulo MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional de la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

Desempeña también el cargo de directora del centro.

Ma Cristina Alfonso Santamaría. Profesora de Secundaria de la especialidad de Orientación Educativa. Jefa del departamento. Imparte Formación y Orientación Laboral a distancia. 4º E.S.O. Apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.

Organización del departamento:

1. Horas de atención a alumnos de secundaria, iniciación y conocimientos básicos, por la tarde los JUEVES de 18:30 a 19:20; por la mañana los MIERCOLES de 9:10 a 10:50.
2. Horas de atención alumnos de aulas taller y pruebas de acceso y realización de VIAS: VIERNES de 11:50 a 12:40
3. Reuniones de coordinación con los tutores y JE de los distintos niveles de la enseñanza básica:
 - o Tutores de ESPA los miércoles de 11:00 a 11:50.
 - o Tutora de Conocimientos Básicos los viernes de 12:50 a 13:40
 - o Tutores de Iniciación los viernes de 12:50 a 13:40.
 - o Tutores de talleres los viernes de 11:25 a 11:50.
4. Jefatura de departamento: miércoles de 11:50 a 12:40 y jueves de 10 a 10:50
5. Reunión de departamento: jueves de 11:00 a 11:50

OBJETIVOS

Los objetivos que se plantea el Departamento de Orientación para este curso son los siguientes:

1. Ampliar la sección del departamento de orientación de la página web.
2. Ampliar los recursos de las AAVV.
3. Diseñar actividades de OL para alumnos de M4 de ESPAD.
4. Intensificar la atención individual de los alumnos.
5. Impulsar el programa de Tutoría entre Iguales.
6. Técnicas de estudios y de motivación en alumnos de ESPA.
7. Impulsar actividades y dinámicas que faciliten la creación de grupo y un buen clima de convivencia en el centro.

8. Fomentar un buen clima de trabajo y un contacto directo y permanente con alumnado y profesorado.

PLAN DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1. OBJETIVOS

1. Colaborar con los departamentos didácticos y los equipos de nivel formulando propuestas sobre aspectos psicopedagógicos para la elaboración o revisión del PEC y de la PGA y medidas para prevenir dificultades de aprendizaje y criterios de carácter organizativo y curricular para atender de forma adecuada las necesidades educativas del alumnado, a través de apoyos y refuerzos, de la tutoría y de la orientación.
2. Colaborar con el profesorado, aportando criterios, procedimientos y asesoramiento técnico en la elaboración de las medidas preventivas y de apoyo que precisen los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, elaborando planes de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.
3. Asesorar al equipo directivo del centro y al conjunto del profesorado del mismo en las medidas de atención a la diversidad adecuadas a las necesidades educativas de los alumnos.
4. Proponer medidas para prevenir necesidades educativas del alumnado, así como intervenir ante problemas de aprendizaje, de convivencia, de absentismo y de abandono escolar temprano, junto con el profesorado del centro y bajo la dirección del jefe de estudios.
5. Realizar la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización, de acuerdo a la normativa vigente.
6. Coordinarse con los departamentos de orientación de los centros de procedencia de los alumnos a fin de recabar toda la información necesaria para planificar la respuesta educativa más adecuada a las necesidades educativas del alumnado.
7. Coordinarse con los servicios sociales, de salud, y con cualquier otro organismo o entidad que pueda colaborar con el centro, a fin de recabar toda la información necesaria para planificar la respuesta educativa más adecuada a las necesidades educativas del alumnado.
8. Asesorar, en el ámbito de sus competencias, en la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las TIC y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

2. ACTUACIONES

PREVENCIÓN, ESTRATEGIAS Y MÉTODOS DE DETECCIÓN TEMPRANA DE PROBLEMAS DE APRENDIZAJE

1. Detección de dificultades de aprendizaje cuando el alumno accede al centro
 - 1.1. Análisis de las certificaciones académicas de los alumnos en el momento en que se matriculan en ESPA (adaptaciones curriculares significativas, programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento,...)
 - 1.2. Coordinación con orientadores de los IES:
 - 1.2.1. Recabar información psicopedagógica relevante de los alumnos con adaptaciones significativas antes de su matriculación.
 - 1.2.2. Recabar información psicopedagógica relevante de los alumnos con dificultades detectadas a través de la evaluación inicial.
 - 1.2.3. Facilitar listado de alumnos matriculados en enseñanza básica para que realicen el seguimiento de alumnos que abandonaron el sistema educativo.
 - 1.3. Entrevista individual de los alumnos con el departamento de orientación.
2. Adscripción correcta y adecuada del alumno que accede mediante VIA
 - 2.1. Entrevista inicial de la orientadora con los alumnos que llegan al centro sin aportar certificación académica. Recogida de datos: historia escolar, intereses y motivación para el estudio, expectativas de futuro, situación laboral y personal.
 - 2.2. Ubicación inicial del alumno en un nivel de enseñanza básica para continuar la valoración inicial.
 - 2.3. Realización de la prueba de valoración inicial por parte de los coordinadores de nivel, los jefes de departamento o la propia orientadora.
 - 2.4. Reunión del equipo de nivel o de los jefes de departamento didácticos junto con el jefe de estudios y la orientadora, para proceder a la orientación y adscripción del alumno en los diferentes niveles y módulos, teniendo en cuenta la entrevista inicial y los resultados de la prueba.
 - 2.5. Adscripción provisional del alumno durante 15 días o hasta la sesión de evaluación inicial en ESPA y reunión posterior del equipo docente para su adscripción definitiva.
 - 2.6. Comunicación al alumno por parte de la orientadora de los resultados de la valoración. Entrega de informe de consejo orientador.
3. Detección de alumnos con dificultades de aprendizaje o necesidades de apoyo antes de la evaluación inicial:
 - 3.1. Realización de entrevistas individuales tutor-alumno o DO-alumno, en los casos en que sea necesario.

- 3.2. Orientaciones y criterios del DO a los jefes de departamento para la detección de alumnos con dificultades o necesidades de apoyo en lengua y matemáticas.
- 3.3. Coordinación del profesorado del curso anterior con los del curso actual.
4. Evaluación inicial en los grupos de ESPA
 - 4.1. Información del tutor al profesorado del grupo de los aspectos individuales y grupales relevantes del grupo de alumnos.
 - 4.2. Detección de problemas o dificultades individuales o grupales.
 - 4.3. Acuerdos acerca de la respuesta educativa más adecuada para dar respuesta a las dificultades detectadas.
 - 4.4. Redacción por el tutor del acta de desarrollo de la sesión en las sesiones de evaluación posteriores para realizar el seguimiento de acuerdos.

CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE APOYOS, REFUERZOS Y AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES

1. El centro no dispone de profesorado específico de apoyo por lo que se organizarán apoyos, refuerzos y agrupamientos flexibles siempre que el profesorado ordinario disponga de horas en su horario.
2. Apoyos para alumnos con necesidad de apoyo específico:
 - 2.1. Se llevarán a cabo en las áreas instrumentales y preferentemente en un horario alternativo al horario lectivo del alumno.
 - 2.2. Irán destinados a alumnos que demuestren un nivel de hábito de trabajo en casa y en clase, pero que necesitan una ayuda para superar los objetivos del curso.
 - 2.3. Serán individuales o en pequeño grupo para alumnos con desfase o retraso curricular o que tienen problemas de acceso al currículo por desconocimiento del idioma.
3. En el 2º cuatrimestre se organizarán refuerzos para alumnos de ESPA con ámbitos pendientes del primer cuatrimestre para que se presenten a la prueba extraordinaria de junio. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - 3.1. Se organizarán cuando haya disponibilidad de profesorado.
 - 3.2. Serán prioritarios los refuerzos para los alumnos que no tienen posibilidad de repetir el ámbito por no impartirse el módulo en el 2º cuatrimestre o no pueden compatibilizarlo con los ámbitos del módulo superior.
 - 3.3. La asistencia de los alumnos a los refuerzos será obligatoria, por lo que se organizarán cuando exista un compromiso del alumno de asistir a los mismos.
4. Los agrupamientos flexibles se realizarán preferentemente:
 - 4.1. En el nivel de iniciación para dar respuesta a la incorporación de manera continuada de los alumnos durante el curso, la heterogeneidad del grupo y la existencia en el mismo aula de alumnos de distintos módulos.

- 4.2. En el nivel de conocimientos básicos por la heterogeneidad del grupo y para desdoblarse a los alumnos de cada módulo.
5. Se realizará una reunión entre el jefe de estudios, la orientadora, el profesor del ámbito y el de apoyo, refuerzo o desdoble para definir el mismo así como para determinar los alumnos que se van a beneficiar de estas medidas.
6. En el horario del profesor del ámbito y del profesor que realice el apoyo, refuerzo o desdoble el jefe de estudios establecerá una hora de reunión semanal de coordinación.
7. La orientadora se coordinará con los profesores de apoyo para dar orientaciones o preparar materiales cuando sea preciso.

COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ADAPTACIONES CURRICULARES

1. Establecer medidas de atención a la diversidad en el Centro adecuadas a cada nivel de enseñanza básica
 - 1.1. Revisar los criterios y las medidas de atención a la diversidad en el PEC.
 - 1.2. Análisis en departamentos y equipos de nivel de la problemática específica en cada nivel de enseñanza básica.
 - 1.3. Propuesta del departamento de orientación.
 - 1.4. Determinación de medidas de atención a la diversidad para cada nivel de enseñanza.
 - 1.5. Mecanismo y procedimiento para desarrollar estas medidas: reparto de responsabilidades, coordinación entre profesores-tutores y departamento de orientación.
 - 1.6. Aplicación al aula y alumnado concreto.
2. Determinar los criterios para la realización de las adaptaciones curriculares en cada nivel de la enseñanza básica
 - 2.1. Propuesta de criterios del departamento de orientación para cada nivel de enseñanza básica.
 - 2.2. Análisis en departamentos y equipos de nivel. Propuesta definitiva.
 - 2.3. Determinación de responsabilidades en la realización y desarrollo de cada tipo de adaptación curricular: jefe estudios, orientadora, tutor, profesor del ámbito.
 - 2.4. Colaboración del departamento de orientación en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares.

2.5. Realización de la evaluación psicopedagógica previa por parte de la orientadora cuando sea preciso.

2.6. Aplicación al alumnado concreto.

ASESORAMIENTO SOBRE MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

1. Para utilizar con alumnos con necesidad de apoyo específico:
 - 1.1. Análisis de materiales.
 - 1.2. Selección de materiales acordes con las necesidades del alumnado.

2. Recursos didácticos en el nivel de iniciación:
 - 2.1. Análisis de los métodos específicos existentes en el centro.
 - 2.2. Selección de los más adecuados para cada uno de los módulos y tipología de alumnos.
 - 2.3. Asesoramiento en la elaboración de materiales para este nivel.

3. Para el desarrollo de las tutorías con el grupo de alumnos.
 - 3.1. Elaboración de materiales para el desarrollo de tutorías en ESPA.
 - 3.2. Elaboración de power points para utilizar por los tutores en la acogida de alumnos, extracto RRI, reunión de padres, sesiones de orientación académica y profesional.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. INTRODUCCIÓN

La acción tutorial consiste en una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. Por lo tanto, la tutoría es un recurso educativo al servicio del aprendizaje.

La orientación y la tutoría de los alumnos es tarea de todo el profesorado y, por ello, abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo o en la comunicación con el resto del profesorado, como aquellas otras que cada profesor dentro de su área lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos.

Aunque la orientación y la tutoría de los alumnos sean una tarea compartida por el profesorado, la figura del profesor tutor, como órgano de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo de profesores del grupo, y en el desarrollo de algunas funciones específicas.

La tutoría y la orientación tienen como fines fundamentales:

- Favorecer el desarrollo personal y social del alumnado, logrando una evolución armónica de su personalidad, a partir de actitudes de respeto y de competencia social.
- Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno.
- Propiciar una adecuación de los contenidos curriculares a las características de los alumnos, de modo que se aporte a cada uno las respuestas educativas más adecuadas a sus posibilidades, necesidades y motivaciones.
- Garantizar al alumnado una adecuada orientación académica y profesional en los distintos momentos de su proceso educativo y, particularmente, en relación con la toma de decisiones.
- Favorecer la integración y participación del alumnado en el centro y el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje.

La consecución de estos fines se realizará mediante:

- El trabajo del profesor tutor.
- La coordinación con la jefatura de estudios.
- La actuación coordinada del equipo de profesores.
- El apoyo del departamento de orientación.

El Plan de Acción es el marco en el que se especifican los criterios para la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la acción tutorial en el Centro.

2. OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

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

3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PAT

DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA ACCIÓN TUTORIAL

Las funciones vienen establecidas en el Decreto 77/2006 de 26 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León y en el RRI del centro.

FUNCIONES DE LOS TUTORES

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios y en colaboración con el Departamento de orientación del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo: análisis previo de las calificaciones, seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores, cumplimentar actas del desarrollo de la evaluación, comunicar los resultados al grupo y a los alumnos.
- Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Colaborar con el Departamento de orientación, en los términos que establezca la Jefatura de estudios.

- Encauzar las inquietudes y demandas de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- Informar a los padres de los alumnos menores cuando lo soliciten, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y con el rendimiento académico.
- Realizar el seguimiento de las faltas de asistencia del alumno para prevenir la pérdida del derecho a la evaluación continua o el abandono, anticipándose a los mismos.

FUNCIONES DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS

- Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración en su caso del departamento de orientación, y de acuerdo con el PAT y el POAP.
- Convocar las reuniones de coordinación de tutores.
- Supervisar el correcto desarrollo del plan y actuaciones previstas mediante su seguimiento en las reuniones de tutores.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Elaborar, antes del comienzo del curso escolar y en colaboración con los tutores, los planes de actuación incluyendo el PAT y el POAP y contribuir a su desarrollo.
- Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- Participar en la elaboración del consejo orientador sobre el futuro académico y profesional del alumno.
- Facilitar los recursos de apoyo necesarios para la realización de las actividades programadas por los tutores.
- Participar en el seguimiento y evaluación del PAT y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- Colaborar con los tutores en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los alumnos y de otros problemas que pueden afectar al desarrollo del alumno.

FUNCIONES DEL PROFESORADO

La orientación y tutoría forma parte de la función docente, por lo que todo profesor debe contribuir a la acción tutorial con las siguientes actuaciones:

- Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno en su área.
- Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno en su área.

- Atendiendo a la formación integral del alumno más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.
- Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno.
- Apoyando al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro.
- Facilitando que todos los alumnos estén integrados en el grupo.
- Coordinándose con el tutor y aportándole información y apoyo.
- Favoreciendo la autoestima de sus alumnos.
- Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar su ámbito de conocimiento.
- Atendiendo a las demandas y sugerencias de los alumnos buscando la colaboración del resto del profesorado para ayudar al alumno.

CRITERIOS GENERALES

- Se pretende que el Plan de Acción Tutorial sea un marco abierto y flexible a partir del cual se puedan programar las actuaciones más adecuadas en función de las necesidades específicas y características particulares de cada grupo y del estilo pedagógico del tutor.
- A partir de las líneas de actuación generales concretadas en el PAT los tutores llevarán a cabo las actuaciones más apropiadas bajo la coordinación del jefe de estudios y contando con las propuestas que aporte el departamento de orientación en las reuniones que se mantengan a este efecto.
- A través de las reuniones periódicas de los tutores con el departamento de orientación y la jefatura de estudios se articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo de las funciones tutoriales de una forma coordinada.
- Todos los grupos de alumnos de todas las enseñanzas en el centro excepto los módulos de la ESPAD tienen asignado un tutor. Estos alumnos tendrán como referente al coordinador de distancia o al jefe de estudios para todo lo relativo a su proceso de enseñanza aprendizaje.
- Los alumnos de ESPA que están matriculados en dos módulos simultáneamente, tendrán como referencia al tutor del módulo inferior.
- No existe hora de tutoría del tutor con el grupo de alumnos. Existe una hora de tutoría individual (TIA) a través de la cual el tutor realiza el seguimiento individual del alumno y en la cual pueden contactar con alumno y tutor.
- Los tutores de ESPA tienen tutoría grupal, para realizar las diferentes actividades, elección de delegado, preparación de la evaluación antes y después de la misma orientación en el cambio de cuatrimestre, asesoramiento para el consejo orientador...

REUNIONES DE COORDINACIÓN DE TUTORES

- Tendrán una periodicidad semanal y se llevarán a cabo de manera diferenciada para cada uno de los niveles de la enseñanza básica.
- Semanalmente se analizarán los aspectos grupales e individuales que hayan surgido a lo largo de la semana y se establecerán las líneas de actuación para intervenir en caso de que sea necesario.
- Se llevará el control y seguimiento de faltas con el jefe de estudios de acuerdo al plan de prevención del abandono escolar temprano.
- Se informará sobre aspectos de interés para los tutores y el alumnado: acuerdos en los órganos del centro, actividades extraescolares, noticias e incidencias, etc.
- Se aportará a los tutores el material necesario para llevar a cabo las actividades que realicen con los alumnos así como la documentación que sea necesario que el tutor difunda al grupo de alumnos.

RECURSOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

- Material bibliográfico acerca de: dinámicas de grupo, técnicas de trabajo intelectual, habilidades sociales, resolución de conflictos,...
- Cuestionarios diversos.
- Recursos TIC: power points, Cd-roms sobre diversos temas, material audiovisual diverso, páginas de internet, y aulas virtuales.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

- A lo largo del curso la jefatura de estudios, con la colaboración del departamento de orientación, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial.
- Al finalizar cada cuatrimestre, el departamento de orientación participará en la evaluación del PAT y elaborará una memoria sobre su funcionamiento que servirá como seguimiento del mismo. Esta memoria recogerá la valoración sobre las actividades realizadas, las dificultades encontradas, así como las propuestas de mejora.
- Para su elaboración se tendrá en cuenta las aportaciones de los tutores y de los alumnos.

Las conclusiones y propuestas de mejora serán tenidas en cuenta en el Plan del curso siguiente.

4. ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN LA ENSEÑANZA BÁSICA

La acción tutorial que se desarrolla en el centro se concreta en tres tipos de actuaciones:

- Actuaciones de coordinación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Actuaciones para atender individualmente a los alumnos.
- Actuaciones para desarrollar con el grupo de alumnos.

LA COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

OBJETIVOS

1. Garantizar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente en el aula
 - 1.1. Unificación de los apartados de las programaciones y del contenido de las mismas.
 - 1.2. Establecer en las reuniones de coordinación de jefes de departamento y coordinadores de nivel criterios básicos en el desarrollo de programaciones respecto a: secuenciación de contenidos en los módulos del nivel, temporalización, equilibrio de contenidos, seguimiento de las mismas,...
 - 1.3. Trabajo de departamentos y equipos de nivel:
 - 1.3.1. Seguimiento mensual del desarrollo de la programación.
 - 1.3.2. Grado de desarrollo de la programación.
 - 1.3.3. Propuestas de revisión de la programación de acuerdo con una plantilla de valoración de la misma.
 - 1.4. Impulsar el debate y el intercambio de experiencias en metodología y evaluación en los departamentos y equipos de nivel.
2. Coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje del grupo:
 - 2.1. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
 - 2.2. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
 - 2.3. Colaborar en la prevención y detección de alumnos con necesidad de apoyo específico.
 - 2.4. Asegurar que todo el profesorado conoce las necesidades específicas del alumnado que compone el grupo.
 - 2.5. Proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas, en colaboración con el departamento de orientación, para atender las necesidades que se planteen de manera que haya coherencia en la actuación del profesorado.
 - 2.6. Obtener información pertinente sobre la evolución de cada alumno en los distintos ámbitos y sobre sus necesidades educativas para ayudarle a superar las dificultades.
 - 2.7. Colaborar con el profesorado en la atención a la diversidad de los alumnos para mejorar el proceso de aprendizaje.
 - 2.8. Informar y recoger las aportaciones y sugerencias del grupo sobre el desarrollo y resultado del proceso de evaluación.
 - 2.9. Promover compromisos en el grupo para conseguir los objetivos del grupo.

ACTUACIONES

1. Recogida de información de la historia escolar y situación actual del alumno (expectativas, situación laboral, percepción como estudiante,...) a principio de curso mediante un cuestionario individual.
2. Elaboración de ficha individual del alumno con los siguientes datos: datos obtenidos del expediente académico, información del cuestionario individual, datos psicopedagógicos relevantes.
3. Coordinación de las sesiones de evaluación:
 - 3.1. Información del tutor al profesorado del grupo de los aspectos individuales relevantes del grupo de alumnos.
 - 3.2. Detección de problemas o dificultades individuales o grupales en la sesión de evaluación inicial.
 - 3.3. Acuerdos acerca de las medidas educativas más adecuadas a las dificultades detectadas.
 - 3.4. Acta de desarrollo de la sesión.
4. Aplicación de las medidas adoptadas y seguimiento de los acuerdos tomados en las siguientes sesiones de evaluación.
 - 4.1. Comunicación de acuerdos al grupo de alumnos.
 - 4.2. Comunicación de acuerdos a los alumnos mediante entrevistas individuales.
5. Asistencia de la orientadora a las sesiones de evaluación de los grupos de la enseñanza básica para asesorar a los profesores cuando lo soliciten, y para realizar el seguimiento de los alumnos con dificultades de aprendizaje.
6. Preparación de la sesión de evaluación con el grupo de alumnos
 - 6.1. Antes de cada sesión de evaluación analizar el clima de convivencia, elaborar propuestas y sugerencias para mejorar el funcionamiento del grupo para transmitir las en la junta de evaluación. Se utilizarán cuestionarios.
 - 6.2. Participación del delegado en la primera parte de la sesión de evaluación transmitiendo las sugerencias y propuestas aportadas por su grupo y recogiendo las aportaciones de los profesores acerca del mismo. Para ello contará con la colaboración del tutor.
 - 6.3. Los tutores recogerán la información y los resultados de las sesiones de evaluación y levantarán acta de los acuerdos tomados.
 - 6.4. Después de cada sesión de evaluación tutor y delegado comunican acuerdos al grupo de alumnos.

LA ATENCIÓN INDIVIDUAL A LOS ALUMNOS

OBJETIVOS

1. Realizar el seguimiento y la orientación individual del alumnado para la prevención y detección de alumnos con necesidad de apoyo específico, asesorando a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
2. Realizar del seguimiento individualizado de los alumnos con riesgo de abandono escolar.

ACTUACIONES

1. Seguimiento individualizado del proceso de enseñanza aprendizaje del alumno
 - 1.1. Recabar información personalizada de cada alumno mediante cuestionarios y de los centros de procedencia.
 - 1.2. Seguimiento individual de los alumnos a través de las reuniones de tutores y sesiones de evaluación:
 - 1.2.1. Alumnos que se encuentren en situación de riesgo de no alcanzar los objetivos del curso a la vista de su rendimiento académico. Adopción de medidas educativas en la junta de evaluación.
 - 1.2.2. Alumnos que puedan encontrar problemas de adaptación escolar al comienzo o a lo largo del curso. Atención tutorial individual.
 - 1.2.3. Alumnos que tengan riesgo de abandono por acumular muchas faltas de asistencia. Programa de prevención del abandono escolar temprano.
 - 1.3. Mantener entrevistas individuales con los alumnos:
 - 1.3.1. Tutor. TIA.
 - 1.3.2. Departamento de orientación. Derivación.
 - 1.4. Favorecer compromisos por parte del alumnado en estas situaciones.
 - 1.5. Informar al alumno sobre su rendimiento académico, la marcha de su proceso educativo y los resultados obtenidos después de cada sesión de evaluación.
 - 1.5.1. Entrega individual de boletines de calificación.
 - 1.5.2. Entrevista individual alumno-tutor tras la sesión de evaluación.
2. Orientación hacia otras modalidades formativas a los alumnos que por sus condiciones personales y por su escaso progreso académico no superen los estudios que están cursando, una vez agotadas todas las medidas de atención a la diversidad de las que dispone el centro.
 - 2.1. Detección de estas situaciones en las sesiones de evaluación.
 - 2.2. Adopción y seguimiento de medidas educativas.
 - 2.3. Orientación hacia otras opciones formativas dentro y fuera del centro. Diseño de itinerario formativo.

LA ACCIÓN TUTORIAL CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTUACIONES

Las actuaciones se estructuran en los siguientes bloques:

- Adaptación e inserción de los alumnos en el centro.
- Orientación para el alumnado en riesgo de abandono escolar temprano (ver **medidas y actuaciones para la prevención del abandono escolar temprano**)

- La mejora del aprendizaje. Técnicas de trabajo intelectual y estrategias de aprendizaje.
- Fomento de igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres (ver Plan de igualdad que recoge **medidas y actuaciones para la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres**)
- La promoción y mejora de la convivencia (**Plan de Convivencia**)
- El desarrollo personal y social.
- El conocimiento de la realidad social y laboral (**Plan de orientación académica y profesional** y programación de **Orientación Laboral**, materia optativa de módulo 3 de ESPA).

BLOQUE 1: ADAPTACIÓN E INSERCIÓN DE LOS ALUMNOS

OBJETIVOS

1. Proporcionar al alumno información clara y precisa sobre las características de los estudios en los que están matriculados.
2. Facilitar el conocimiento del funcionamiento y de la dinámica del centro.
3. Despertar expectativas positivas en el alumnado hacia el curso y hacia el centro motivándoles para prevenir los abandonos.
4. Prevenir los problemas que puedan darse en el grupo como resultado de una deficiente integración y adaptación del alumnado al grupo y al centro.

ACTIVIDADES

1. Sesión de acogida el día de inicio del curso de cada tutor con su grupo en todas las enseñanzas en la que se proporcionará a los alumnos información sobre: las enseñanzas que van a cursar (características, convalidaciones, horario, profesorado del grupo, evaluación,...), otras enseñanzas del centro, normas generales de convivencia.
2. Reunión informativa de carácter orientador, dadas las peculiaridades de esta oferta formativa, con los alumnos de ESPAD antes del primer día de curso. Jefe de estudios, coordinador de distancia en colaboración con el departamento de orientación.
3. Los alumnos de la enseñanza básica que sean nuevos en el Centro recibirán información específica sobre la evaluación y promoción de las enseñanzas que inician insistiendo en las finalidades y carácter reglado de las mismas.
4. Acogida de todo el profesorado del grupo en sus respectivos ámbitos o materias contribuyendo a la acción tutorial: presentación a los alumnos, información sobre los objetivos y contenidos del ámbito o materia, metodología, criterios de evaluación y de calificación, mínimos exigibles, criterios de asistencia.
5. Plan Tutoría entre iguales. Programa de tutoría entre iguales de carácter voluntario en los que un alumno veterano actúa de tutor de otro alumno nuevo de su grupo. Se mantendrá una reunión del departamento de orientación con los alumnos veteranos para explicar las funciones. Se realizará un seguimiento a mitad de cuatrimestre.

6. Difusión de información del centro: organigrama, órganos de coordinación docente, Junta de Delegados, Proyecto educativo, RRI, actividades que se están desarrollando,... A lo largo del curso a través de los tablones, tutores, consejo escolar y delegados de grupo.
7. Colaboración de todo el profesorado en la acogida de los alumnos del grupo interesándose por conocer a cada uno de ellos en un plazo breve de tiempo.

BLOQUE 2: LA MEJORA DEL APRENDIZAJE. TÉCNICAS DE TRABAJO INTELLECTUAL Y ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

OBJETIVOS

1. Obtener información pertinente sobre la evolución de cada alumno en los distintos ámbitos y sobre sus necesidades educativas para ayudarle a superar las dificultades.
2. Detectar deficiencias en el uso de las técnicas de trabajo intelectual y sensibilizar al alumnado sobre la importancia del uso de estrategias de aprendizaje adecuadas.
3. Mejorar la capacidad de los alumnos para planificar el tiempo y organizar el trabajo de estudio personal.
4. Preparar al alumnado para que afronte en condiciones óptimas los procesos de aprendizaje desarrollando la capacidad de autoevaluación de su propio trabajo.
5. Desarrollar metodologías diversas y utilizar recursos y materiales didácticos acordes con las características de los alumnos y los objetivos de aprendizaje.
6. Preparar al alumnado para que afronte en condiciones óptimas los procesos de evaluación.

ACTIVIDADES

1. Las técnicas de trabajo intelectual se incluirán y desarrollarán en las programaciones de los distintos ámbitos y los profesores supervisarán la utilización correcta y autónoma de las estrategias de aprendizaje propias de su ámbito o materia en el trabajo de clase.
2. Preparación de materiales por el departamento de orientación, cuando lo demanden los profesores, para facilitar la utilización en el aula de las técnicas específicas de trabajo intelectual.
3. Se tendrá en cuenta el hábito de trabajo y estudio de los alumnos en los criterios de calificación de cada ámbito.
4. En los niveles de iniciación y de conocimientos básicos de la enseñanza básica será prioritario favorecer progresivamente hábitos de trabajo y estudio y estrategias adecuadas de aprendizaje para que alcancen la autonomía suficiente que les permita continuar sus estudios en niveles superiores.
5. En el nivel de iniciación se dará mucha importancia al desarrollo de las técnicas instrumentales de lectura y escritura y se trabajarán técnicas específicas de velocidad y comprensión lectora. Para ello, si es necesario, el departamento de orientación elaborará materiales complementarios.

6. En las reuniones de coordinación del nivel de iniciación de la enseñanza básica se trabajará en colaboración con el departamento de orientación en la selección de materiales y recursos didácticos acordes a las características de los alumnos y en estrategias de aprendizaje del español con los alumnos inmigrantes.
7. Al menos antes de cada sesión de evaluación, el tutor recogerá de sus alumnos sus impresiones sobre la marcha del proceso de aprendizaje en los distintos ámbitos, atendiendo a las peticiones que resulte procedente trasladar a otros profesores del grupo.
8. Organización de sesiones de grupo, por el departamento de orientación, para trabajar con los grupos de alumnos de enseñanza básica que lo necesiten aspectos generales de las técnicas de trabajo intelectual, estrategias de aprendizaje y programas de enseñar a pensar:
 - 8.1. Técnicas de trabajo intelectual: planificación y organización del tiempo de estudio, técnicas de mejora de la atención, la concentración y la memoria, preparación de exámenes, realización de resúmenes, esquemas y toma de apuntes.
 - 8.2. Programas de enseñar a pensar: mejora de la expresión, la comprensión y el razonamiento.

BLOQUE 3: DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

OBJETIVOS

1. Favorecer una percepción de las barreras que impiden establecer una buena comunicación y desarrollar la comprensión.
2. Potenciar el desarrollo de aptitudes y actitudes de comunicación, participación, cooperación y respeto a los demás.
3. Desarrollar aptitudes necesarias para lograr un refuerzo de su autoestima.
4. Aprender a analizar situaciones conflictivas.
5. Aportar soluciones creativas a los problemas que se plantean.
6. Adquirir habilidades para dominar situaciones complicadas de la vida cotidiana.
7. Construir una personalidad moral autónoma basada en la autoestima y en la buena relación interpersonal y grupal.
8. Implicar al alumnado en la buena marcha del grupo y en el buen funcionamiento del centro.
9. Definir y mantener unas normas básicas de convivencia y funcionamiento interno del grupo que sean asumidas por todos y favorecer la implicación del alumnado en su cumplimiento.
10. Velar por el mantenimiento de una relación de respeto entre los alumnos evitando actitudes discriminatorias.
11. Organizar y realizar la elección de los representantes del grupo (delegado y subdelegado).

12. Implicar al grupo en la participación democrática en la vida del centro y darles a conocer los canales previstos para dicha participación.

ACTIVIDADES

1. Fomento de la participación de los alumnos en el centro
 - 1.1. Difusión a los alumnos durante los primeros meses de curso de la normativa de Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en el centro recogidas en el Reglamento de Régimen Interno así como del Plan de Convivencia. Tutores.
 - 1.2. Elección de delegado en todas las enseñanzas dentro del primer mes del curso. El proceso electoral será convocado con carácter oficial por el Jefe de Estudios y llevado a cabo por los tutores, armonizándose el procedimiento a seguir y las fechas en los distintos grupos y niveles.
 - 1.3. Convocatoria de la Junta de Delegados una vez al cuatrimestre desde la Jefatura de Estudios potenciando su funcionamiento.
 - 1.4. Participación del delegado en las sesiones de evaluación de enseñanza básica preparando la intervención con el tutor.
 - 1.5. Periódicamente, el tutor animará al delegado para que informe al grupo sobre los asuntos que le afecten.
 - 1.6. Potenciar la asistencia de los alumnos a las actividades extraescolares que organice el centro dado el carácter voluntario de las mismas.
 - 1.7. Potenciar la participación de los alumnos en las actividades complementarias organizadas por los departamentos que implican a distintos grupos de distintos niveles.
 - 1.8. Potenciar la participación de los alumnos en la revista del centro.
 - 1.9. Desarrollo de actividades en el aula orientadas a que los alumnos aprendan a valorar la participación y el trabajo cooperativo y a lograr un clima adecuado de convivencia en todos los cursos.
2. Temas monográficos
 - 2.1. Participación en actividades ofrecidas por otras instituciones: plan director, programa de drogodependencias y conducción del Ayuntamiento, Emergencias 112, Certamen Internacional de Cortos.

MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR TEMPRANO

Se define abandono escolar temprano como la población de 18 a 24 años que no se encuentra realizando estudios o formación y que tiene en el Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria su límite máximo de titulación.

Estas medidas se dirigen, por lo tanto, a jóvenes de 18 a 24 años que hayan abandonado el sistema educativo sin titular o con titulación no superior al Graduado en Educación Secundaria.

Las actuaciones tendrán una doble finalidad:

1. Prevenir el abandono de los alumnos matriculados en el centro.
2. Retorno al sistema educativo del alumnado que abandonó los estudios prematuramente.

Para la prevención del abandono escolar en el centro se va a incidir en los siguientes ámbitos:

- Mejorar el sistema del control de absentismo y abandonos.
- Aplicar medidas de atención a la diversidad para evitar riesgo de abandono de alumnos con necesidades específicas de apoyo.
- Potenciar la TIA.
- Potenciar la interacción profesor-alumno en la ESPAD.
- Impulsar los medios telemáticos en la ESPAD.
- Intensificar las acciones de orientación académica ofreciendo alternativas a los alumnos con riesgo de abandono escolar.
- Motivar al alumno a continuar estudiando después de la obtención del GES.
- Difusión de la oferta formativa en el ámbito de la educación de adultos a alumnos desempleados sin cualificación profesional.
- Favorecer la participación del alumno en las actividades del centro y el buen clima de convivencia.

CONTROL DEL ABSENTISMO

1. Seguimiento semanal de faltas en enseñanza básica.

- Reuniones semanales jefe de estudios, tutores y departamento de orientación.
- Alumnos que no llegan a incorporarse a clase pasados 15 días del comienzo del curso.
 - o Llamada secretaría.
 - o Declaración intenciones.
 - o Incorporación. Acogida alumno.
 - o No incorporación. Orientación hacia otras modalidades. Información siguiente plazo matrícula.

- Detección e intervención con alumnos que acumulan elevado número de faltas de asistencia.
 - o Comunicación del tutor con el alumno: servicio de sms mensario para cita en hora TIA.
 - o Comunicación telefónica.
 - o Analizar causas.
 - o Riesgo alto de abandono. Derivación DO. Itinerarios. Orientación.
 - o Adopción de compromisos.
 - Intervención con alumnos reincidentes de cursos anteriores. Análisis de causas. Plan específico del DO.
 - Abandonos. Ofrecer otras modalidades formativas.
2. Utilización de Infoeduca en nivel conocimientos básicos, ESPA y FPB:
 - Sesión informativa tutores-alumnos acerca del funcionamiento del sistema.
 - Conocimiento por parte del alumno de sus faltas. Autogestión e implicación del alumno.
 3. Detección de alumnos que acumulan elevado número de faltas de asistencia en las juntas de evaluación.
 4. Sistematizar el volcado de faltas por el profesorado en IES fácil.
 5. Análisis de las causas del abandono.

MEDIDAS DE ATENCIÓN INDIVIDUAL

1. Mejorar la VIA.
2. Acogida de los alumnos que se incorporan tardíamente.
3. Apoyo curricular en instrumentales a alumnos con dificultades y riesgo de abandono escolar.
 - Detección con tutores, departamentos, juntas de evaluación.
 - Medidas de atención educativa individualizadas (recogidas en el plan de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje).

ORIENTACIÓN ACADÉMICA

1. Intensificar la orientación académica.
 - Programar sesiones "obligatorias" en 4º ESPA.
 - Programar sesiones orientación en 4º ESPAD.
 - Ofrecer información académica en la sección DO de la página web.
 - Ofrecer itinerarios alternativos de formación: cambiar de modalidad a la ESPAD, información de la prueba libre, información plazos de matrícula próximos, opciones del entorno,...
2. Difundir la oferta formativa en el ámbito de la educación de adultos a alumnos desempleados sin cualificación.
 - Detección de este colectivo de alumnos a través de los tutores.

- Charlas informativas a este grupo de alumnos.
 - Utilización del tablón de ofertas de empleo.
 - Atención individual del DO.
3. Difusión de los nuevos módulos de cualificación profesional del CEPA.
 - Información de los módulos de cualificación del CEPA.
 - Información de las convocatorias de acreditación de competencias profesionales.
 - Difusión de la formación de certificados de profesionalidad.

ESPAD

1. Impulsar la plataforma para conciliar empleo y formación.
2. Obligatoriedad: contactar con el tutor la 1ª semana.
3. Obligatoriedad del alumno de comunicar al tutor el sistema de comunicación que prefiere si no puede asistir a clase.
4. Sistema de seguimiento de alumnos que no han asistido ni utilizado la plataforma.
 - Primera quincena de noviembre. Faltas IES fácil. Detección.
 - Contacto con sms.
5. Impulsar la tutoría individual como sistema de seguimiento del alumno.
6. Detección en la 1ª evaluación posibles abandonos.
 - Intervención. Contacto en tutoría individual.
7. Establecer como criterio de calificación la participación del alumno a través de la plataforma:
 - Análisis de esta medida en los departamentos.
 - Planteamiento de foros o actividades a participar.
 - Ponderación en los criterios de calificación.

MEDIDAS PARA PROMOVER EL RETORNO AL SISTEMA EDUCATIVO DE ALUMNOS QUE ABANDONARON EL SISTEMA DE FORMA PREMATURA

1. Coordinación con orientadores de IES.
 - Reunión inicio de curso.
 - Información oferta formativa centros de adultos.
 - Solicitud de información psicopedagógica de alumnos matriculados en el centro.
 - Información de los alumnos matriculados en el centro. Seguimiento de alumnos que abandonaron recientemente el sistema educativo.
2. Coordinación con la administración laboral. Acercamiento de jóvenes de 16 a 24 sin escolarizar que abandonaron el sistema educativo al centro.
 - Información de la oferta formativa.

- Información plazos de matrícula.

PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

1. INTRODUCCIÓN

La orientación vocacional tiene por objeto ayudar al alumnado a lo largo de su escolaridad a valorar y actualizar sus preferencias académicas y profesionales para que pueda formular libre y responsablemente su decisión personal, que deberá concretar en un plan o proyecto concreto.

El proceso de toma de decisiones ha de ser realizado por el propio alumno con la colaboración de los profesores, tutor y orientador que le ofrecerán la orientación y la información que precise para llevarlo a cabo.

Este proceso comprende unas fases:

- Fase de información. Investigación: Pretende ampliar los conocimientos que el alumno tiene sobre sí mismo, el sistema educativo y el mundo laboral, así como dotarle de habilidades y estrategias personales de búsqueda, selección y transmisión de la información.
- Fase de reflexión. Pretende promover la reflexión sobre el ajuste entre la realidad personal del alumno y las opciones y posibilidades que se le presenten.
- Fase de toma de decisiones. El alumno debe optar por una de las alternativas educativas o profesionales de las que se le presentan.

2. OBJETIVOS GENERALES DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

1. Proporcionar a los alumnos información objetiva y precisa sobre las diferentes opciones académicas y, en su caso, profesionales en función de cada situación educativa.
2. Ayudar a los alumnos a desarrollar el conocimiento de sus potencialidades y limitaciones y a comprender la relación entre ellas y la elección profesional.
3. Desarrollar habilidades de búsqueda y tratamiento de información.
4. Ayudar a los alumnos a desarrollar estrategias efectivas para la toma de decisiones.

5. Asegurar una orientación profesional no discriminatoria, eliminando los estereotipos sexistas tradicionalmente asociados al trabajo para mejorar las perspectivas de empleo y formación de hombres y mujeres.
6. Colaborar con las instituciones del entorno encargadas de la orientación académica y profesional.
7. Desarrollar la capacidad crítica y reflexiva para la toma de decisiones en la elaboración de sus propios ideales y escala de valores.
8. Construir un proyecto de vida personal y profesional para su realización como persona.

3. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL EN EL CENTRO

- Programación de distintas actividades para cada uno de los niveles y enseñanzas que se imparten en el centro por la diversidad de alumnos, intereses y enseñanzas.
- Las actividades programadas para los niveles de enseñanza básica se llevarán a cabo también con los alumnos del Centro Penitenciario.
- Evaluación inicial por el departamento de orientación acerca de los conocimientos previos y de los intereses de los alumnos respecto a las opciones formativas del entorno y al mundo laboral que sirvan de punto de partida para programar las actividades más adecuadas en cada grupo de alumnos.
- Las actividades de orientación académica y profesional irán orientadas al desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumno quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como a lo largo de su vida.
- Los recursos utilizados en el desarrollo de las actividades serán preferentemente informáticos y audiovisuales:
 - Programa orienta.
 - CD roms acerca de itinerarios de orientación académica y profesional.
 - Vídeos de difusión de la FP.
 - Power points de información académica en cada nivel de enseñanza.
- Las actividades se realizarán:
 - En la hora de TIA (tutoría individual del alumno) en ESPA.
 - Dentro del horario de clase de acuerdo con el tutor, en aulas taller.
 - Fuera del horario lectivo de los alumnos de ESPA en la hora de atención a alumnos del DO.
- El departamento de orientación colaborará con todo el profesorado en este ámbito proporcionando la información adecuada que sea demandada, a través de documentos, esquemas y materiales de diverso tipo.
- La orientadora del centro atenderá las consultas o resolverá las dudas individuales, para ello se dará a conocer a todos los alumnos del centro las horas de atención a alumnos que dispone el departamento de orientación.
- Reuniones de coordinación periódicas del departamento de orientación con otros servicios del entorno (servicio público de empleo, servicios sociales del Ayuntamiento y Cruz Roja) con los siguientes objetivos:

- Informarles de la oferta formativa del centro así como del perfil del alumnado de cada una de las enseñanzas, características y requisitos de acceso.
 - Poner en contacto a los alumnos del centro con las ofertas de empleo del entorno.
 - Colaborar en el seguimiento de la asistencia del alumnado inmigrante enviado por los servicios sociales al centro.
 - Conocer las actuaciones que llevan a cabo estas instituciones para darlas a conocer a los alumnos del centro.
- Reuniones de coordinación de la orientadora con los orientadores de los IES:
- Informar de la oferta formativa del centro.
 - Informar de los alumnos matriculados en los niveles de enseñanza básica en el centro.

4. CONTENIDOS

1. Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios y su equivalencia con las enseñanzas específicas de la educación de adultos.
2. Conocimiento de las enseñanzas que oferta el centro para las personas adultas.
3. Conocimiento de las opciones formativas no regladas que se ofertan en el entorno.
4. Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él:
 - 4.1. Características del mercado laboral. El desempleo.
 - 4.2. Recursos y servicios que facilitan la inserción laboral.
 - 4.3. Análisis de ofertas de empleo.
 - 4.4. Técnicas de búsqueda de empleo: empleo privado, empleo público y autoempleo.
 - 4.5. El currículum y la entrevista de selección de personal.
 - 4.6. Legislación laboral básica: el contrato de trabajo.
5. Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones por parte de los alumnos.
6. Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones.
7. Orientación personalizada a los alumnos sobre sus posibilidades académicas. Formulación del consejo orientador.
8. Información y asesoramiento a los alumnos sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales y la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad.

5. ORIENTACIÓN ACADÉMICA

NIVEL DE INICIACIÓN DE LA ENSEÑANZA BÁSICA

Los alumnos matriculados en este nivel no han estado escolarizados o lo han estado durante muy poco tiempo y hace muchos años. En su mayoría son inmigrantes analfabetos que acceden a un sistema educativo nuevo que desconocen totalmente. Generalmente están trabajando o poseen algún tipo de experiencia laboral.

En los grupos de neolectores la mayoría de los alumnos son personas mayores que no tienen interés en terminar la formación básica, sino en mejorar sus destrezas en las áreas instrumentales.

El **OBJETIVO** prioritario será darles una información básica sobre la estructura del sistema educativo y el lugar donde se encuentran ellos dentro del mismo motivándoles para que continúen y terminen su formación básica.

ACTIVIDADES

- Información de la estructura del sistema educativo. Equivalencias con las enseñanzas de adultos. Ubicación de los alumnos dentro del mismo.
- Características y estructura del Nivel de iniciación. Estructura modular. Promoción.
- Opciones formativas al término del nivel de iniciación: nivel de conocimientos básicos de enseñanza básica, cursos de español para extranjeros, formación no reglada.
- Características del Nivel de conocimientos básicos. Ámbitos de conocimiento, módulos.

NIVEL DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LA ENSEÑANZA BÁSICA

Alumnos que no terminaron la escolaridad porque abandonaron los estudios antes de tiempo, hace bastantes años que dejaron de estudiar y no tienen el nivel suficiente para acceder directamente a la educación secundaria. Tienen, en su mayoría, el interés por conseguir el graduado en educación secundaria.

El **OBJETIVO** será doble, por una parte que conozcan la estructura del sistema educativo, su situación en el mismo y las equivalencias con la enseñanza de adultos y darles una visión general de los itinerarios y opciones formativas que tienen al término del nivel de conocimientos básicos.

ACTIVIDADES

- Información de la estructura del sistema educativo. Equivalencias con las enseñanzas de adultos del nivel de conocimientos básicos.
- Características y estructura del Nivel de conocimientos básicos. Estructura modular. Materias. Promoción.
- Opciones formativas al término del nivel de conocimientos básicos: secundaria.
- Características de la educación secundaria para personas adultas: modalidad presencial y a distancia. Funcionamiento de ambas. Plan de estudios. Promoción.

EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS

En ESPA, la mayoría de los alumnos son jóvenes que proceden directamente de los institutos, en muchos casos han hecho programas de diversificación, PCPI o los actuales estudios equivalentes de Formación Profesional Básica o Programas de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento. Conocen por lo tanto el sistema educativo así como las opciones e itinerarios que tienen al término de la secundaria, aunque

en muchos casos no han tomado la decisión acerca de su futuro académico y profesional.

En la ESPAD, los alumnos son más mayores y la mayoría trabajan. Proceden de sistemas educativos anteriores al actual por lo que desconocen las opciones que tienen al término de la secundaria. Suelen acudir muy poco al centro, por lo que es difícil llegar a ellos con las actividades de orientación presenciales que se organizan.

El OBJETIVO fundamental será completar la información de la que disponen y asesorarles en la toma de decisiones al final de la etapa y hacer llegar la información a los alumnos de ESPAD.

ACTIVIDADES

- La optatividad en los módulos 3 y 4. Información a los alumnos que promocionan a estos cursos.
- Itinerarios al término del módulo 4.
- El bachillerato. Acceso, organización, modalidades, materias. Oferta en Soria. Salidas profesionales.
- La formación profesional. Acceso, organización, oferta en Soria. Salidas profesionales.
- Otras opciones formativas.
- Búsqueda de información académica y profesional.
- Conocimiento de los intereses profesionales de los alumnos del módulo 4. Perfil individual del alumno.
- Toma de decisiones.
- Formulación del consejo orientador a los alumnos que titulan.
- Utilización de la página web como medio de difusión de la orientación académica y profesional para alumnos de ESPAD.
- Elaboración de información para difundir a través de la página web.
- Participación en las Jornadas de Difusión de la FP con los alumnos de módulo 4 de ESPA.

Se utilizará preferentemente el Programa Orienta y las Aulas Virtuales diseñadas por el DO.

PREPARACIÓN PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA MAYORES DE 25 Y DE 45 AÑOS Y DE ACCESO A CICLOS DE GRADO SUPERIOR

Las actividades destinadas a los alumnos que preparan la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado superior tienen como OBJETIVO informarles de los aspectos específicos de la prueba.

ACTIVIDADES

- Características de las pruebas de acceso. Convalidaciones.
- Preinscripción en los ciclos formativos una vez superada la prueba.
- Admisión en la universidad.

La información se hará llegar a los alumnos a través del tutor, de los tabloneros de anuncios ubicados en el vestíbulo y en el aula donde tienen las clases. Podrán resolver las dudas individuales en las horas de atención de alumnos de las que dispone la orientadora.

AULAS TALLER

Dada la diversidad de perfiles de las aulas taller, de intereses y de conocimientos previos, de los alumnos de esta enseñanza, se desarrollarán las siguientes actividades:

Difusión de la Formación Profesional:

- Sistema educativo.
- Formación profesional reglada y no reglada.
- Formación profesional reglada: ciclos de grado medio y de grado superior.
- Acceso a la formación profesional reglada.
- Cualificación profesional relacionada con el aula taller que están estudiando.
- Oferta de Formación profesional en Soria.

Participación en las Jornadas de Difusión de la FP.

Información y asesoramiento a los alumnos sobre los **procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales** adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales:

- Información acerca de:
 - Naturaleza y fases del procedimiento.
 - Acceso al procedimiento. Requisitos.
 - Derechos y Obligaciones.
 - Acreditaciones oficiales que pueden obtener y efectos de las mismas.
 - Estructura.
 - Convocatorias existentes y abiertas.
 - Cómo redactar un CV europeo.

CURSOS DE ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

-Se les informará de la oferta formativa del centro así como de la posibilidad de acceder a las enseñanzas regladas, una vez hayan alcanzado un nivel básico de conocimiento del idioma.

-Información de las pruebas DELE de obtención de nacionalidad del Instituto Cervantes, para los alumnos interesados.

PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA CIUDADANA-NACIONALIDAD.

- Información del proceso de adquisición de nacionalidad.

-Información de las pruebas CCSE de obtención de nacionalidad del Instituto Cervantes, para los alumnos interesados.

DIFUSIÓN DE LA FORMACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN DE ADULTOS PARA ALUMNOS DESEMPLEADOS SIN CUALIFICACIÓN

- Detección mediante cuestionarios de este colectivo de alumnos.
- Difusión de la oferta formativa a través de tabloneros.

- Organización de charlas a este colectivo.
- Orientación y asesoramiento individual.

6. ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

1. Orientación laboral

1.1. Asesoramiento y preparación de materiales para el desarrollo de la unidad didáctica *orientación laboral* del currículo del módulo 2 del nivel de iniciación para inmigrantes. Contenidos: recursos en la búsqueda de empleo, el currículum y la entrevista.

1.2. Charlas acerca de técnicas de búsqueda de empleo para los alumnos de conocimientos básicos, y aulas taller:

1.2.1. Cuestionario inicial de detección de necesidades.

1.2.2. Programación de charlas sobre los contenidos demandados.

1.3. Orientación Laboral en ESPA se realizará mediante la orientación del departamento.

2. Orientación laboral hacia las demandas del mercado de trabajo del entorno

2.1. Tablón de anuncios donde se inserten con una periodicidad semanal las ofertas de empleo de Soria.

2.2. Difusión de buscadores de ofertas de empleo en internet.

2.3. Difusión de páginas web de los portales relacionados con la orientación laboral.

2.4. Difusión de las convocatorias de ofertas públicas de empleo así como de las bolsas de empleo.

2.5. Charla del departamento de orientación del ECyL acerca de la oficina virtual, inscripción como demandantes de empleo, ofertas de empleo del sector.

2.6. Difusión de recursos y direcciones de interés para la búsqueda de empleo en Soria.

ANEEXO: TEMPORALIZACIÓN ACTIVIDADES DEL DO

PLAN DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

ACTUACIONES		
PREVENCIÓN Y DETECCIÓN	Análisis certificados académicos	Periodo de matrícula
	Coordinación con orientadores	Periodo de matrícula Cuando se detectan alumnos con dificultades
	Proceso VIA	Periodo de matrícula Cuando el alumno accede al centro
	Detección tutores, departamentos y DO	Antes de la evaluación inicial octubre
	Evaluación inicial	Octubre
APOYOS Y REFUERZOS	Definición de criterios	Septiembre - octubre
	Propuesta de alumnos	Evaluación inicial y siguientes sesiones
	Seguimiento	Reuniones de coordinación semanales Sesiones de evaluación
ADAPTACIONES CURRICULARES	Elaboración, aplicación y seguimiento	Cuando se detecten las necesidades y a lo largo del curso
	Criterios para la elaboración	Principio de curso
ASESORAMIENTO SOBRE MATERIALES DIDÁCTICOS	Alumnos con necesidad de apoyo específico	A lo largo del curso
	Nivel de iniciación	A principio de curso
	Desarrollo de las tutorías	Semanalmente a los tutores

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ACTUACIONES		

COORDINACIÓN DEL PROCESO DE E-A	Coherencia programaciones	Septiembre – octubre A lo largo del curso en las reuniones mensuales de coordinación
	Recogida información alumno. Ficha individual	Principio de curso y de cuatrimestre
	Preparación de la sesión evaluación	Semana anterior a la evaluación
	Coordinación sesiones evaluación	Sesiones de evaluación
	Aplicación de medidas y acuerdos	Después de la sesión de evaluación
ATENCIÓN INDIVIDUAL ALUMNOS	Detección de alumnos con problemática especial	Evaluación inicial Reuniones de tutores
	Entrevistas individuales	Después de las evaluaciones y a lo largo del curso
	Orientación a otras modalidades formativas	A lo largo del curso
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL CON EL GRUPO DE ALUMNOS		
ADAPTACIÓN E INSERCIÓN DEL ALUMNO	Acogida del alumno	Primer día de clase y cuando se incorpore un alumno
	Difusión de RRI	Octubre
	Plan Mentor	Inicio de curso
MEJORA DEL APRENDIZAJE	Inclusión de TTI en los ámbitos	Desarrollo de las clases
	Preparación de materiales para los profesores que lo demanden	A demanda del profesorado
	Elaboración y selección de materiales y recursos de lectoescritura	Principio de curso
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	Fomento de la participación de los alumnos en las actividades del centro	A lo largo del curso cuando se realicen
	Elección de delegado	Octubre
	Junta de delegados	Noviembre
	Asambleas mensuales	Una al mes

PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR TEMPRANO

ACTUACIONES		
CONTROL DEL ABSENTISMO	Seguimiento semanal de faltas en enseñanza básica: control faltas, contacto con alumno, entrevistas individuales,...	Semanalmente
	Seguimiento de faltas en el resto de enseñanzas	Semanalmente
	Infoeduca. Información tutores y alumnos	Noviembre
	Detección de alumnos que acumulan faltas en evaluaciones	Cada sesión de evaluación
	Control del volcado de faltas en IES fácil	Semanalmente
	Análisis causas de abandono	Cuando se produce o al final del cuatrimestre
MEDIDAS DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	Recogidas en el plan de apoyo al proceso de E-A	
ORIENTACIÓN ACADÉMICA	Recogidas en el plan de orientación académica y profesional	
ESPAD	Obligatoriedad de participar en el foro de bienvenida	Octubre
	Obligatoriedad de comunicar el sistema de contacto con el tutor	Octubre
	Detección de "posibles abandonos". Envío sms.	Noviembre
	Establecer como criterio de evaluación y de calificación la participación del alumno en la plataforma	A lo largo del curso
RETORNO AL SISTEMA EDUCATIVO	Coordinación con orientadores IES	Reunión septiembre A lo largo del curso para casos puntuales
	Coordinación con la administración laboral	Primer trimestre

PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

ACTUACIONES DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA		
INICIACIÓN	Información sistema educativo	Segundo trimestre
	Opciones formativas al término del nivel.	Tercer trimestre
	Promoción a conocimientos básicos	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS	Información sistema educativo	Segundo trimestre
	Opciones formativas al término del nivel.	Tercer trimestre
	Promoción a secundaria.	
ESPA	Promoción.	Febrero
	Optatividad.	Enero y mayo
	Programa de orientación módulo 4 (2 sesiones)	Febrero y junio
	Entrevistas individuales consejo orientador	
	Formulación consejo orientador	Evaluación final y extraordinaria (febrero, junio y septiembre)
ESPAD	Programa de orientación académica (1 sesión)	Abril
	Atención individual a alumnos	A lo largo del curso
	Formulación consejo orientador	Evaluación final y extraordinaria. Junio y septiembre
PRUEBAS ACCESO	Información convocatoria	Abril, mayo y junio
	Preinscripción ciclos.	
AULAS TALLER	Procedimiento de reconocimiento y acreditación de competencias profesionales (3 sesiones)	Diciembre, febrero y mayo
	Información sobre la FP	Marzo
ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS	Información académica	Marzo
PARTICIPACIÓN EN LAS	Organización de las visitas	Cuando se celebren las jornadas

JORNADAS DE DIFUSIÓN FP	con alumnos de módulo 4 de ESPA, PCPI y aulas talleres	
DIFUSIÓN DE LA OFERTA DE FORMACIÓN DE ADULTOS A DESEMPLEADOS SIN CUALIFICACIÓN	<p>Detección de alumnos en esta situación.</p> <p>Difusión de la oferta formativa de adultos en tablonas y mediante charlas</p>	<p>Primer trimestre</p> <p>Segundo trimestre</p>