

PLAN DE ORIENTACIÓN

IES AS MARIÑAS - BETANZOS

CURSO 2018 - 2019

INDICE

1- INTRODUCCIÓN

2- XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

2.1 CONTEXTUALIZACIÓN

2.2 ENSINANZAS IMPARTIDAS NO CENTRO

3- O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

3.1 CONFIGURACIÓN

3.2 ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

3.3 FUNCIONES

4-PLANIFICACIÓN XERAL DAS ACCIÓNS PRIORITARIAS

4.1 PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

4.2 APOIO AO PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE

4.3 A ACCIÓN TITORIAL

4.4 A ORIENTACIÓN ACADÉMICA-PROFESIONAL

5- TEMPORALIZACIÓN

6- ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

7- METODOLOXÍA

8- RECURSOS

9- AVALIACIÓN DO PLAN

1- INTRODUCCIÓN

O Departamento de Orientación elabora o seguinte plan coa finalidade de clarificar as súas funcións e tarefas e organizar así o seu traballo dentro do contexto institucional do centro, en base ao Decreto 120/1998 e a Orde do 24 de Xullo de 1998, pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia. Así mesmo, para a elaboración do Plan de Orientación 2018-19 contextualizado, tomouse como referencia a memoria do Departamento de Orientación do curso pasado, así como as liñas prioritarias de actuación establecidas no DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

O Plan anual do Departamento de Orientación abarca tódalas etapas e niveis educativos impartidos no centro, pois entendemos a orientación como un proceso que inclúe a toda a comunidade educativa e abrangue a toda a poboación escolar. Pretendemos organizar e estruturar de forma sistemática as medidas e respostas que queremos tomar ante unha serie de aspectos relativos ao desenvolvemento persoal, aos procesos de ensino - aprendizaxe e á toma de decisións, que consideramos básicos de cara á formación dos nosos alumnos/as, para a súa inserción na sociedade.

Partimos dos seguintes principios na elaboración do presente Plan de Orientación:

- Estará baseado na análise da realidade do contorno e do centro, así como na avaliación e priorización das necesidades da comunidade educativa.
- Procuraremos contemplar accións que desenvolvan a actividade orientadora en todas as etapas, ciclos e niveis educativos que se impartan no centro, favorecendo o principio de continuidade da orientación na escolarización do alumnado.
- Concíbese como un plan de acción, destacando a necesidade de relación entre o plan e o seu desenvolvemento práctico nas aulas.
- Pretendemos que sexa un proxecto de cambio e de mellora.

- O Plan non é un proxecto rematado, irase construíndo e revisando continuamente en base ás necesidades xurdidas, será unha guía en continúa revisión.
- A orientación como formulación sistémica de intervención, tarefa cooperativa e proceso de responsabilidade compartida polo equipo docente, coordinada polo titor/a, supervisada pola xefatura de estudos e asistida pola orientadora e polos servizos de apoio externos.

2.- XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

2.1.-CONTEXTUALIZACIÓN

O I.E.S. As Mariñas conta cunha plantilla de 74 profesores/as, dos cales a maior parte ten destino definitivo no centro, e o número de alumnado matriculado está cerca dos 700, distribuídos no réxime ordinario (ESO, Bacharelato, Formación Profesional Básica e Ciclos Formativos) e no de adultos (ESA e Bacharelato). Dispoñemos dun total de sete edificios; un edificio central que acolle: os despachos de todos os órganos administrativos, conserxería, aulas da ESO, despachos de dirección, xefaturas de estudos, departamento de orientación, salón de usos múltiples, biblioteca, dous laboratorio, cafetería, etc. No resto de edificios sitúanse as aulas dos alumnos de Bacharelato, de Ciclos de Formación Profesional, Formación Profesional Básica 1º e 2º, e Educación de Adultos (ESA e Bacharelato) así como a aula de música e o polideportivo.

2.2.- ENSINANZAS IMPARTIDAS NO CENTRO

Actualmente impártense no Centro as ensinanzas correspondentes a Educación Secundaria Obrigatoria, Bacharelato, Ciclos Formativos de Grao Medio e Superior, Formación Profesional Básica e Ensinanza de Adultos, distribuídos do seguinte xeito:

- **E.S.O.:** 1º de ESO (2 grupos), 2º de ESO (2 grupos)
3º de ESO (2 grupos + PMAR) e 4º de ESO (2 grupos)

- **Bacharelato:**
 - 1º BAC da modalidade de Ciencias e Tecnoloxía e de Humanidades e Ciencias Sociais
 - 2º BAC da modalidade de Ciencias e Tecnoloxía e de Humanidades e Ciencias Sociais

- **Ciclos Formativos de Grao Medio:**
 - Ciclo Medio de “Electromecánica de Vehículos” (2 cursos)
 - Ciclo Medio de “ Xestión Administrativa” (2 cursos)
 - Ciclo Medio de “Instalacións Eléctricas e Automáticas” (2 cursos)

- **Ciclos Formativos de Grao Superior:**
 - Ciclo Superior de “Automoción” (2 cursos)
 - Ciclo Superior de “Administración e Finanzas” (2 cursos)
 - Ciclo Superior de “Sistemas Electrotécnicos e Automatizados” (2 cursos)

- **Formación Profesional Básica:**
 - 1ºe 2º cursos de Mantemento de Vehículos
 - 1º e 2º de Servizos Administrativos.

- **Educación de Persoas Adultas:**
 - Educación Secundaria de Adultos (Módulos I,II,III, IV).
 - Bacharelato adultos (1º e 2º)

3.- O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Na Orde do 24 de Xullo de 1998, pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998, indícase que “os departamentos de orientación deberán constituír, dentro de cada centro, o garante de que a orientación forma parte esencial da actividade educativa e de que se establece unha vía de asesoramento permanente

ao profesorado, alumnado e ás familias.” Sendo así, faise necesario que o Departamento de Orientación sexa un elemento aberto e integrador no Centro e na comunidade educativa. As súas intervencións deberán estar integradas no proceso educativo xeral e no marco curricular.

3.1.- CONFIGURACIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Xefa do Departamento de Orientación : Sandra M^a Dans Lagoa

Profesora de pedagogía terapéutica: María Luisa García López

Profesor/a do Ámbito Lingüístico-social: Ana M^a Chas Couto

Profesor/a do Ámbito Científico-Tecnolóxico: Lucía Vidal Seoane

Profesor/a da área de Formación e Orientación Laboral (FOL): M^a Jesús Parente Bermúdez

A Orde do 4 de xuño de 2012, pola que se modifica o artigo 4 da Orde do 23 de Xuño de 2011 pola que se regula a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docente que imparte as ensinanzas reguladas na LOE: as reunións do Departamento de Orientación faranse como mínimo unha vez ao mes, logo da convocatoria da xefatura do departamento, terán o mesmo carácter que as do claustro de profesores e computaranse dentro das sete horas complementarias non fixas, dentro do horario do cómputo mensual.

3.2.- ÁMBITOS DE ACTUACIÓN.

No cumprimento das funcións que o Departamento de Orientación ten encomendadas elabórase o Plan de actividades do mesmo, en torno aos seguintes ámbitos de actuación, claramente interrelacionados:

- **Plan de atención á diversidade.**
- **Plan de apoio ao proceso ensino - aprendizaxe.**
- **Plan de acción titorial.**
- **Plan de orientación académica e profesional.**

As accións a desenvolver nestes ámbitos dirixiranse a toda a comunidade educativa (alumnado, profesorado, familias, axentes sociais externos ao centro, ...) así como a todos os niveis educativos que se imparten no Centro.

3.3.- FUNCIONES DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

A Orde do 24 de Xullo de 1998, establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia. Esta Orde establece no seu artigo 5º as funcións que desenvolverá o Departamento de orientación, que son:

1. Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, dos alumnos/as, do seu contorno e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
2. Elaborar, coordinar e avaliar o Plan de Acción Titorial e o Plan de Orientación Académico Profesional, facilitando ao profesorado asesoramento e soporte material.
3. Participar na elaboración dos proxectos educativo e curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención ao alumnado con necesidades e nos principios de avaliación formativa e, cando cumpra, na adecuación dos criterios de promoción.
4. Desenvolver accións encamiñadas á atención temperá e á prevención de dificultades ou problemas de desenrolo ou aprendizaxe.
5. Facilitar ao alumnado e ás familias o apoio e asesoramento necesarios para afrontar os momentos escolares mais decisivos ou de maior dificultade (ingreso no centro, cambio de ciclo ou etapa, elección de optativas, itinerarios formativos, transición profesional.
6. Participar na avaliación psicopedagóxica e no deseño e desenrolo de posibles medidas de atención á diversidade que se poidan implantar no centro.
7. Establecer canles que favorezan a implicación e cooperación das familias co centro .

8. Informar ao alumnado dos recursos laborais e profesionais ao seu alcance e propoñer a realización de actividades de orientación que lle faciliten a toma de decisións.

9. Cooperar cos membros dos equipos específicos no deseño desenrolo – rendemento e avaliación dos programas de orientación.

10. Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa nos ámbitos relativos a hábitos de traballo intelectual, programas de ensinar a pensar, habilidades sociais, etc.

11. Establecer canles de comunicación cos diferentes servizos e institucións no ámbito das súas competencias.

12. Nos institutos de educación secundaria onde se imparte formación profesional específica coordinar a orientación laboral e profesional con outras administracións e institucións.

Serán competencia da Xefa do Departamento de Orientación:

- Representar ao departamento na Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP).
- Dirixir e coordinar as actuacións do Departamento. e facilitar a colaboración dos membros.
- Responsabilizarse da redacción do plan anual de departamento e velar polo seu cumprimento, así como da elaboración e redacción da memoria final de curso.
- Convocar e presidir as reunións ordinarias do departamento e as que, con carácter extraordinario, fose preciso celebrar, levantando a acta correspondente.
- Velar pola confidencialidade dos documentos.
- Coordinar a organización de espazos e instalacións para a orientación, así como a adquisición de material e equipamento específico.
- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas do centro así como coordinar o deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade pertinentes, realizando o correspondente informe psicopedagóxico.

- Coordinar as accións do profesorado de apoio.
- Participar nas sesións de avaliación.
A **Profesora de Apoio** ao alumnado con necesidades de apoio educativo encargárase:
- Asistir ás reunións da CCP.
- Participar na avaliación inicial do alumnado así como naquelas outras avaliacións que valoren ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (NEAE).
- Colaborar na elaboración, seguimento e avaliación dos Reforzos Educativos e Adaptacións Curriculares Individuais e, se é o caso, daquelas outras medidas dirixidas á atención á diversidade do alumnado.
- Prestarlle atención docente directa ao alumnado con NEAE

4.- PLANIFICACIÓN XERAL DAS ACCIÓNS PRIORITARIAS

As accións prioritarias establecidas neste Plan de Orientación para o curso 2018-19, desenvolveranse mediante catro ámbitos de actuación claramente interrelacionados:

- **Plan de atención á diversidade.**
- **Plan de apoio ao proceso ensino - aprendizaxe.**
- **Plan de acción tutorial.**
- **Plan de orientación académica e profesional.**

Os aspectos a ter en conta para mellorar a intervención a desenvolver desde o Departamento de Orientación, recollidos na memoria do curso anterior son:

- **Continuar procurando a mellora do proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo mediante as medidas de atención á diversidade máis oportunas e eficaces, planificando de maneira eficaz os apoios e introducindo os reaxustes necesarios.**
- **Potenciar a acción tutorial, buscando a maior eficacia na elaboración do plan de acción tutorial, coordinando o proceso e procurando seguir contando no horario, cunha reunión semanal para coordinar o traballo tutorial na ESO.**

- Seguir potenciando a orientación académica-vocacional- profesional, no propio centro e no que se refire á coordinación coa zona educativa.
- Continuar coa información, asesoramento e colaboración coas familias.
- Seguir traballando en favor da convivencia pacífica no centro.
- Outro aspecto fundamental, a nivel lexislativo e organizativo de centro, é prioritario seguir asesorando á comunidade educativa sobre os cambios lexislativos que se están a producir no momento actual.
- Continuar coa actualización da páxina web do centro, como referente de información e asesoramento.
- Actualización de plans e programas existentes no departamento.

4.1.- PLAN DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE

❖ *CON RESPECTO AO CENTRO*

- Asesorar e colaborar a nivel centro á hora de organizar, elaborar e poñer en funcionamento medidas de atención á diversidade que se estean a aplicar no Centro:

1.- Medidas curriculares:

- A. Programacións didácticas.
- B.Reforzo educativo.
- C.Adaptación curricular.
- D.Organización da opcionalidade. (E.S.O., Bacharelato)
- E. Acción titorial.

2.- Medidas organizativas.

- A .Desdobres e/ou grupos de reforzo
- B. Programas de Mellora de Aprendizaxe e Rendemento.
- C. Apoio ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

D. Exención da Segunda Lingua Estranxeira.

E. Formación Profesional Básica

- Organizar os grupos de reforzo nas áreas instrumentais en 1º ESO
- Organizar os programas de mellora da aprendizaxe e rendemento escolar de 3º. E.S.O.
- Facer seguimento e avaliar os resultados das medidas de atención á diversidade postas en marcha polo centro (reforzo educativo, ACS, programas de mellora da aprendizaxe e do rendemento , ...)

❖ **CON RESPECTO AO ALUMNADO**

- Realizar accións encamiñadas á prevención de dificultades de aprendizaxe.
- Favorecer a integración e normalización do alumnado no grupo - clase e no centro.
- Exploración, diagnóstico e avaliación psicopedagóxica.
- Revisar e manter actualizadas as respostas educativas (medidas de atención a diversidade) ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e, se é necesario, a súa modalidade de escolarización.
- Participar na selección do alumnado para o Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento
- Participar e prestar asesoramento para a avaliación formativa do alumnado, especialmente no caso de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

❖ **CON RESPECTO AO PROFESORADO**

- Informar e asesorar ao profesorado, especialmente aos xefes de departamento das diferentes áreas, á hora de contemplar na programación xeral anual as MAD.
- Facilitar información referente ás avaliacións psicopedagóxicas realizadas ao alumnado e colaborar no deseño, seguimento e avaliación das diferentes medidas de atención á diversidade (R.E., ACS, Programas de Mellora da Aprendizaxe e do rendemento).

- Colaborar co profesorado na prevención e detección de necesidades e asesorar sobre posibles medidas de intervención.
- Fomentar accións de coordinación e colaborativas de atención á diversidade na aula –centro
- Asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade (de carácter ordinario e extraordinario) e facilitar os recursos axeitados para mellorar e optimizar dita atención á diversidade.
- Asesorar, principalmente aos xefes de departamento, da posible organización de actividades de recuperación de áreas pendentes.

❖ **CON RESPECTO AOS PAIS/NAIS**

- Mantelos informados sobre os resultados das exploracións e das avaliacións psicopedagóxicas aos seus fillos/as e intercambiar información, co obxecto de ter unha maior comprensión das condutas dos alumnos/as, actitudes internas, hábitos de traballo...
- Solicitar o consentimento e informar ás familias sobre as posibles medidas de atención a diversidade implantadas no centro ou aplicadas ao seu fillo/a. Demandarilles colaboración e mantelos informados da evolución do seu fillo/a.

❖ **CON RESPECTO A OUTRAS INSTITUCIÓNS OU PROFESIONAIS**

- Manter comunicación e solicitar a cooperación dos servizos sociais da zona (asistente social, educador familiar), cando se considere que a problemática presentada polo alumno/a poida ter orixe familiar ou social.
- Establecer canles de comunicación e solicitar información e cooperación de profesionais externos ao centro (psicólogos, psicomotricistas, logopedas, etc).
- Solicitar a colaboración do Equipo Específico para a realización de avaliacións psicopedagóxicas e posibles ditames de escolarización.

4.2.-PLAN DE APOIO AO PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE

❖ **CON RESPECTO AO CENTRO**

- Integrar os servizos de Orientación nas actividades educativas do centro e fomentar a colaboración entre o Departamento de Orientación e os Departamentos didácticos.
- Asesorar sobre posibles programas específicos de apoio e recuperación.
- Asesorar e colaborar a nivel centro na elaboración das programacións curriculares, nas medidas metodolóxicas e principios psicopedagóxicos.
- Promover a necesaria cooperación entre o centro e a familia.
- Colaborar co Centro e realizar intervencións encamiñadas á normalización da conduta do alumnado na aula e no Centro.
- Asesoramento aos equipos directivos e aos equipos docentes sobre aspectos psicopedagóxicos, metodolóxicos e normativa lexislativa.

❖ **CON RESPECTO AOS ALUMNOS E ALUMNAS**

- Análise e avaliación das estratexias de aprendizaxe do alumnado.
- Asesorar aos alumnos/as na utilización de técnicas de traballo intelectual, hábitos de estudo, de habilidades sociais, etc
- Participar nas sesións de avaliación e reunións do equipo docente.

❖ **CON RESPECTO AOS PROFESORES E PROFESORAS**

- Incidir sobre a necesidade e conveniencia da realización de avaliación inicial do alumnado, prestarase asesoramento e apoio técnico no referente á avaliación inicial do alumnado e aos criterios de avaliación formativa.
- Fomentar as reunións titor - equipo docente, contando cos apoios do Dpto de Orientación
- Asesorar ao profesorado na utilización e fomento de técnicas de traballo intelectual que melloren o rendemento escolar do alumnado.
- Asesorar ao profesorado en materia de avaliación continua e integradora das aprendizaxes dos alumnos/as e das súas propias actividades de ensinanza.

❖ **CON RESPECTO AOS PAIS E NAIS**

- Solicitar e facilitar información continua e actualizada aos pais sobre o proceso de E-A dos seus fillos/as, sinalando progresos e atrancos, así como posibles causas e orientacións.

- Establecer cauces para fomentar a implicación das familias no proceso educativo dos seus fillos/as e no día a día do centro educativo.
- Concienciar ás familias da necesidade de establecer hábitos de estudo na casa, e asesoralos para que poidan prestar un maior apoio ao proceso formativo dos seus fillos/as.

4.3.- PLAN DE ACCIÓN TITORIAL.

❖ **CON RESPECTO AO CENTRO**

- Diseñar, elaborar e contribuír ao desenvolvemento do plan de Acción Titorial
- Asesorar (aos equipos directivos, aos titores e ao profesorado) no desenvolvemento do P.A.T. e aportar criterios para a organización e funcionamento das titorías.
- Elaboración, difusión e seguimento de diversos programas para desenvolver nas titorías, tendo en conta o contexto do centro, as súas necesidades e as demandas detectadas.
- Facer o seguimento do P.A.T. e velar polo seu cumprimento.
- Realizar propostas que posibiliten as actuacións coordinadas dos titores dun mesmo ciclo, e as reunións periódicas dos titores co orientador.

❖ **CON RESPECTO AO ALUMNADO**

- Participar nas actividades de titoría cando sexa oportuno ou solicitadas polo titor/a.
- Prestar ao alumnado apoio e asesoramento grupal (na aula), ou individualizado cando sexa solicitado, ou cando o orientador o considere oportuno.
- Facilitar a boa integración do alumno/a no Centro e no grupo de compañeiros favorecendo a convivencia e o bo clima escolar.
- Diseñar programas de orientación en base ás necesidades do grupo – clase

❖ **CON RESPECTO AOS PROFESORES/AS**

- Elaboración da carpeta de titores.
- Organización e participación nas reunións conxuntas de pais e titores, organizadas por cursos no mes de Outubro (E.S.O., Bacharelato).

- Asesorar no desempeño da función titorial, facilitando propostas de programas e actividades de tutoría, así como orientacións para impulsar a participación das familias.
- Asesoralos en cuestións practicas de organización e agrupamentos de alumnado, con especial atención ao tratamento flexible á diversidade de aptitudes e intereses
- Propoñer aos titores accións de intervención en T.T.I.
- Asesorar aos titores/as e profesores/as sobre programas e actuacións que melloren as relacións sociais e a convivencia no centro.
- Facilitar información, asesoramento e materiais adecuados sobre diversos programas e actividades, para o desenvolvemento do P.A.T. ao longo do curso (facilitaranse materiais editados coas adaptacións necesarias e materias propias elaboradas polo departamento de orientación).
- Asesoramento e colaboración no deseño e elaboración de informes individualizados.

❖ **CON RESPECTO AOS PAIS/NAIS**

- Diseñar accións que propicien a implicación das familias no proceso educativo dos/as seus/súas fillos/as.
- Propiciar medidas para manter unha relación de cooperación e unha comunicación fluída entre titores/as e familias (contactos telefónicos , por correspondencia, entrevistas persoais, reunións informativas do titor cos pais do seu grupo - clase, etc).

4.4.- PLAN DE ORIENTACIÓN ACADEMICA E PROFESIONAL.

❖ **CON RESPECTO AO CENTRO**

- Fomentar que o Centro asuma a responsabilidade da orientación profesional e preparación para a vida activa dos alumnos/as.
- Diseñar, facer o seguimento e participar nas actividades e nos programas de orientación académica e profesional dirixidos especialmente ao alumnado de 4º, 2º FPB, adultos, Bacharelato e ciclos formativos.

❖ **CON RESPECTO AO ALUMNADO**

- Realizar actividades que favorezan o autoconocemento, itinerarios educativos e saídas profesionais de forma grupal (programas de orientación académica e profesional e charlas) e individual (entrevistas e asesoramento individualizado), dirixido ao alumnado de cursos terminais (4º E.S.O., FPB, Adultos, Bacharelato, Ciclos)
- Axudar e asesorar ao alumnado nos momentos de maior dificultade : ingresos, cambios de ciclo, elección de optativas (finalidade terminal ou propedéutica), elección entre diversos itinerarios formativos...
- Informar e asesorar sobre posibles saídas académicas e laborais do contorno próximo ás que pode optar ao abandonar o Centro, con ou sen título da E.S.O. (incorporación ao mundo laboral, Bacharelato, ciclos formativos, FPB, Educación de adultos...).
- Asesorar para a inserción laboral, marco legal, técnicas de búsqueda de emprego, etc (Bacharelato, C.M. e C.S.).
- Apoio e asesoramento ao alumnado que realiza a formación en centros de traballo.
- Informar sobre ensinanzas de réxime especial e sobre a cualificación profesional.

❖ **CON RESPECTO AO PROFESORADO**

- Concienciar ao profesorado sobre a necesidade e a importancia da orientación académica e profesional en cursos terminais e no período de prácticas en centros de traballo.
- Diseñar programas de orientación académica e profesional, facilitando asesoramento e material adecuado aos titores para o seu desenvolvemento.

❖ **CON RESPECTO ÁS FAMILIAS**

- Informar e orientar ás familias (en grupo ou individualmente) sobre as posibles saídas profesionais ou académicas que o actual sistema educativo ofrece (información e asesoramento individualizado, charlas informativas aos pais, etc.).

- Facilitar información ás familias sobre as ensinanzas de réxime especial e posibles vías non formais de cualificación profesional.

5.- TEMPORALIZACIÓN

Os ámbitos de actuación anteriormente mencionados iranse desenrolando ao longo do curso, en base a planificación e temporalización específica establecida no seu deseño no primeiro trimestre do curso, aínda que tendo sempre en conta as necesidades que poidan xurdir ao longo do ano académico. Seguidamente preséntase a temporalización das accións prioritarias a levar a cabo polo Departamento, para dar resposta aos principais obxectivos establecidos en cada ámbito de actuación:

ACCIÓNS PRIORITARIAS	TEMPORALIZACIÓN
Constitución do Departamento de Orientación	Setembro
Deseño e elaboración do Plan Anual do Departamento de Orientación	Setembro
Deseño e elaboración do Plan de Acción Titorial	Outubro/Novembro
Revisión do historial académico, dos informes psicopedagóxicos e recollida xeral de información de alumnos/as con necesidades específicas de apoio educativo	Setembro / Outubro
Exploración e avaliación psicopedagóxica	Todo o curso
Orientación, asesoramento e colaboración co centro	Todo o curso
Orientación e asesoramento ao alumnado (en grupo ou individualmente)	Todo o curso
Orientación e asesoramento ao profesorado	Todo o curso
Orientación e asesoramento aos pais/nais	Todo o curso
Orientación académica e profesional (E.S.O., Bacharelato, Adultos, C.M., C.S.,PMAR, FPB,) Seguimento e avaliación do P.A.T.	2º e 3º Trimestre
Seguimento do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e das intervencións deseñadas en cada suposto (reforzo educativo, adaptación curricular,	Todo o curso

actividades de recuperación...).	
Seguimento e revisión das medidas de atención á diversidade	Todo o curso
Informes e organización dos PMAR	Setembro
Informes e organización FPB	Setembro
Exención de 2ª lingua e organización medidas de reforzo	Setembro / Outubro
Plan Acollida	Abril / Maio / Setembro
Preselección de alumnado para medidas de atención a diversidade curso 2019– 2020	Xuño
Preselección de alumnado para PMAR 2019-20	Xuño / Setembro
Preselección de alumnado para FPB curso 2019-20	Xuño / Setembro

A continuación desglosamos un pouco máis o cadro anterior segundo as tarefas principais a desenvolver en cada trimestre.

5.1.- PRIMEIRO TRIMESTRE

- Constitución formal do Departamento de Orientación.
- Análise das necesidades que existan para o curso actual.
- Deseño do Plan anual de orientación, incluíndo os programas específicos de acción tutorial e de orientación académico-profesional.
- Asesoramento aos titores no desenvolvemento da función tutorial.
- Atención ás demandas máis urxentes.
- Colaboración e asesoramento na avaliación inicial.
- Organización da resposta educativa máis axeitada aos alumnos e alumnas avaliadas.
- Colaboración no proceso de revisión de documentos do centro.
- Análise e adquisición de materiais para o D.O.
- Organizar os reforzos das diferentes materias e os apoios necesarios.
- Comunicación destes ás familias solicitando a autorización correspondente.
- Organizar os apoios que prestará a Profesora de PT.
- Participación na CCP.
- Facilitarlles aos titores/as material con actividades para levar a cabo o PAT.

- Estudar os casos específicos nos que o profesorado solicite unha intervención específica.
- Organizar entrevistas coas familias para un maior coñecemento do alumnado, especialmente daquel que presenta algún tipo de dificultade.

5.2.- SEGUNDO TRIMESTRE

- Analizar os resultados do primeiro trimestre.
- Revisar coa profesora de PT os apoios que se están a realizar por se hai que introducir cambios.
- Asesoramento e apoio aos titores no desenvolvemento da acción tutorial e orientadora.
- Diseñar e desenvolver programas específicos dentro das titorías anticipándollo previamente aos titores.
- Participar e asesorar nas sesións de avaliación.
- Atención de pais/nais, alumnos/as e profesores/as.
- Recoller suxerencias de todos os sectores implicados no proceso educativo sobre outras tarefas a realizar por este departamento.

5.3.- TERCEIRO TRIMESTRE

- Analizar os resultados da segunda avaliación.
- Revisar coa profesora de PT os apoios que se están a realizar por se hai que introducir cambios.
- Asesoramento e apoio aos titores no desenvolvemento da acción tutorial e orientadora.
- Diseñar e desenvolver programas específicos dentro das titorías anticipándollo previamente aos titores.
- Participar e asesorar nas sesións de avaliación.
- Dar información detallada aos alumnos/as de Bacharelato para prepararse para as probas de acceso á universidade.
- Dar información ao alumnado de Bacharelato e de 4º de ESO en canto ás saídas académicas e profesionais que se lles presentan.

- Sesións de orientación cos cursos da ESO anticipándolles os cambios que van a atopar no curso seguinte así como as súas posibilidades de tomar decisións.
- Orientación aos ciclos formativos, formación profesional básica e adultos sobre as opcións que se lle abren nun futuro inmediato así como para resolver as súas posibles dúbidas.
- Proposta de revisión do PAT.
- Avaliar o plan de orientación aplicado no IES contando coas aportacións críticas dos propios implicados.
- Atención de pais/nais, alumnos/as e profesores/as.
- Organizar xornadas de acollida para o alumnado de novo ingreso no curso próximo. Contacto cos centros de referencia.
- Propostas provisionais de cara o curso próximo en relación cos programas de mellora da aprendizaxe e do rendemento e formación profesional básica.
- Realizar a memoria final de actividades do D.O.

6.- ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

Dende o Departamento de Orientación partimos dunha concepción da orientación como intervención, procurando adecuar o modelo ou estratexias de actuación ás necesidades do centro para acadar os obxectivos do plan. Os principios orientadores son:

- ✓ **CURRICULARIDADE.** Orientación e intervención psicopedagóxica plenamente integradas no currículo, como unha parte do proceso educativo. Deste xeito priorizaranse os apoios sobre o currículo de referencia do alumno/a, sendo clave a coordinación entre profesores/as de área e profesorado de apoio
- ✓ **SISTEMATIZACIÓN.** Intervención sistémica sobre o conxunto da institución escolar. Isto esixe unha avaliación psicopedagóxica que teña en conta todo o contexto escolar e sociofamiliar do alumno/a, empregando procedementos tanto cuantitativos como cualitativos e facendo propostas de intervención que impliquen a todo ese contexto (alumnos/as, pais/nais, profesores/as, centro, entorno...).

- ✓ **PLANIFICACIÓN.** Necesidade de planificar de antemán e as medidas a propoñer.
- ✓ **COOPERACIÓN E COLEXIALIDADE.** Labor conxunta na tarefa orientadora. Para logralo estableceranse momentos de coordinación entre os distintos implicados.

Do mesmo modo, as intencións que dirixen esta programación así como o quefacer deste departamento rexeranse polas seguintes directrices:

- Adaptación da intervención educativa e escolar a cada alumno/a, logrando así unha construción persoal na educación de cada discente.
- Desenvolvemento de cada alumno/a como persoa integral.
- Asesoramento na elección académico-profesional futura.
- Afianzamento de técnicas e hábitos de estudo, fundamentais como instrumento transversal para calquera adquisición académica ou intelectual.
- Adquisición das competencias básicas recollidas no Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.

As vías de intervención, nunca excluíntes, senón complementarias, son tres:

- **INTERVENCIÓN DIRECTA E INDIVIDUALIZADA (ASESORAMENTO).** O obxectivo prioritario será o de satisfacer as necesidades específicas que precisan dunha axuda personalizada. Manteremos unha actitude flexible e de observación participante (informar, asesorar, suxerir, sinalar e interpretar).
- **INTERVENCIÓN DIRECTA GRUPAL (MODELO DE PROGRAMAS).** Partimos da necesidade de intervención por programas. Ao ser o único modelo que admite os principios orientadores de prevención, desenrolo e intervención social, tamén proporciona un carácter educativo á orientación e implica aos axentes educativos e da comunidade.

- INTERVENCIÓN INDIRECTA INDIVIDUAL E/OU GRUPAL (MODELO DE CONSULTA).

Para cubrir as necesidades que xorden das funcións específicas do profesorado, familias e organización educativa, a orientadora pretende asumir novas perspectivas e roles como son as de consultora de profesores/as, consultora de pais/nais como educadores principais do proceso orientador dos/as seus/súas fillos/as e como consultora na organización do centro, partindo da necesidade de establecer unha boa coordinación entre estes axentes.

7- METODOLOXÍA

A metodoloxía a empregar para o desenvolvemento do plan deberá favorecer a participación activa e cooperativa por parte de todos os implicados/as no mesmo. O desenvolvemento do mesmo estará baseado nestas estratexias e estruturas metodolóxicas, que favorecen o traballo cooperativo, estruturado en:

- **REUNIÓN COLECTIVAS:**
 - Titor/a con alumnado e familias. (A Xefa do Departamento de Orientación asistirá a aquelas reunións nas que sexa requerida a súa presenza por parte dos titores/as.)
 - Xuntas de avaliación.
 - Reunións de titores/as.
 - Coordinación mestra de apoio.
 - Claustro.
 - Comisión de Coordinación Pedagóxica.
 - Reunións de coordinación coa xefatura de estudos e o profesorado.

Seguiremos para a implementación do noso programa o modelo de programas, polo que, na medida do posible, as nosas actuacións estarán integradas na actividade ordinaria da aula, sen desbotar accións específicas como reunión cos pais, conmemoracións, charlas, ou actividades paralelas á actividade normal das aulas. Non debemos olvidar que a planificación da orientación no centro educativo, redactase neste documento de maneira xeral, sen embargo hai que ter en conta que tamén é emerxente, adaptándose ás necesidades que vaian xurdindo.

8- RECURSOS

- PERSOAIS: A acción orientadora é competencia de todos os implicados no proceso en maior ou menor grao. Sen embargo a figura do Profesorado titor co apoio da Orientadora serán os elementos clave para levar á práctica esta función, xunto coa axuda que prestan a profesora de apoio (P.T.) ás necesidades específicas de apoio educativo. Sen olvidar ós demais implicados: equipo directivo, equipo docente, equipos de dinamización docente, EOE, servizos sanitarios, asistente social, orientador laboral e outros externos.
- MATERIAIS: guías de titores, programas multimedia, de internet, vídeos, lexislación, PEC, PCC, Memoria anual do D.O., programas de acción titorial, temas transversais, material específico de atención á diversidade, materiais de reforzo, escalas e probas psicopedagóxicas, páxina web do portal educativo da Consellería, trípticos sobre as familias profesionais da FP específica, folletos informativos, bibliografía,...
- ORGANIZATIVOS: as reunións do Departamento de Orientación para axustar os apoios ó proceso de ensino aprendizaxe, as reunións da CCP, para a coordinación dos programas por ciclos e etapas, as reunión dos titores coa orientadora para valorar a implementación dos devanditos programas nas súas titorías, as reunións xerais de coordinación do profesorado, a atención ó alumnado e ás familias.

9.- CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Entendemos por avaliación do Plan de Orientación educativa o conxunto de accións que nos permiten recoller información para a argumentación crítica sobre o contido de mellora, a actitude de mellora e o procedemento de mellora utilizado. Esta avaliación farase en base aos seguintes criterios:

- Eficacia: Relacións entre o desexado (obxectivos, resultados) e o acadado.

- Eficiencia: Relación entre o acadado (obxectivos, resultados) e os medios aplicados.
- Comprensividade: Relación entre as ganancias acadadas e a poboación afectada.
- Suficiencia: Relación entre o programado e as necesidades detectadas.
- Coherencia: Grao de consistencia dunha proposta ou dunha execución.
- Funcionalidade: Capacidade de solucionar situacións concretas.
- Utilidade: Grao no que pode ser aplicado.
- Relevancia: Grao de importancia para cubrir necesidades individuais e sociais.
- Actualización: Grao de adecuación a situacións reais.

Para posibilitar todos estes criterios basearémonos nos datos subministrados por:

- As persoas implicadas directamente no deseño e desenrolo de dito plan (membros do Departamento de orientación, titores e profesores/as)
- Os destinatarios (alumnos/as, profesores/as e pais/nais).

E para a recollida de datos da avaliación propóñense os seguintes instrumentos:

- ✓ Cuestionarios
- ✓ Entrevistas
- ✓ Intercambios orais
- ✓ Sesións grupais de avaliación

Unha vez avaliado, o plan anual quedará plasmado na Memoria anual do Departamento de Orientación, onde se reflexarán os logros e dificultades atopadas, así como as diferentes propostas de mellora para o vindeiro ano académico.

Betanzos, a 24 de setembro 2018

Asdo.: Sandra M^a Dans Lagoa

Xefa do Departamento de Orientación