



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E
ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
I. E. S. Plurilingüe “Eusebio da Guarda”

Praza de Pontevedra, 20 (15003) A Coruña
Tfno: 881 960 060-061 Fax: 881 960 089
E-mail: ies.eusebio.guarda@edu.xunta.es
Web: www.edu.xunta.gal/centros/ieseusebioguarda

PROGRAMACIÓN
DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
IES EUSEBIO DA GUARDA

CURSO 2023-2024



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E
ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
I. E. S. Plurilingüe “Eusebio da Guarda”

Praza de Pontevedra, 20 (15003) A Coruña
Tfno: 881 960 060-061 Fax: 881 960 089
E-mail: ies.eusebio.guarda@edu.xunta.es
Web: www.edu.xunta.gal/centros/ieseusebioguarda

- 1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTO**
- 2. COMPOSICIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**
- 3. MARCO LEGAL**
- 4. PLANIFICACIÓN XERAL E ACTUACIÓNS PRIORITARIAS PARA O CURSO 2023-24**
 - 4.1 AVALIACIÓN DE NECESIDADES**
 - 4.2 OBXECTIVOS XERAIS**
 - 4.3 LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN**
- 5. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN**
 - 5.1 Plan de Acción Titorial (Anexo 1)**
 - 5.2 Plan de Orientación Académico e Profesional (Anexo 2)**
 - 5.3 Plan anual de medidas de Atención á Diversidade (Anexo 3)**
- 6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**
- 7. METODOLOXÍA**
- 8. RECURSOS EMPREGADOS**
- 9. TEMPORALIZACIÓN**
- 10. AVALIACIÓN**

1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTO

Entendemos a orientación como un proceso que inclúe a toda a comunidade educativa, que debe garantirse desde as primeiras idades do alumnado ata rematar as ensinanzas non universitarias. Este proceso abrangue a toda a poboación escolar, calquera que sexa o tipo e grao de diversidade que presente. Trátase dun proceso global que integra aspectos relativos ao desenvolvemento persoal, aos procesos de ensino-aprendizaxe e á toma de decisións.

Os departamentos de orientación posibilitarán que a orientación forme parte esencial da actividade educativa e que se estableza unha vía de asesoramento permanente ao alumnado, ao profesorado e ás familias mediante un plan de actuación común entre os diferentes profesionais.

2. COMPOSICIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

-Orientadoras:

M^a José Vilarelle Taboada

Ana Torres Jack (Xefa de Departamento)

-Profesora de Pedagogía Terapéutica:

M^a Teresa Reigosa Fernández

-Titores/as de ámbito:

Helena Vilá San Claudio (lingüístico-social)

Daniel Varela Varela (científico-tecnolóxico)

-Profesora de Formación e orientación laboral (FOL):

María Uría Álvarez

-As xefas dos Departamentos de Orientación dos centros adscritos:

* **CEIP Eusebio da Guarda:** María Blanco Campo

* **CEIP Labaca:** Sara Gragera López

3. MARCO LEGAL

As actuacións do Departamento de Orientación estarán baseadas no seguinte marco lexislativo básico:

- *Decreto 120/1998 do 23 de abril (DOG do 27) polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- *Orde do 24 de xullo (DOG do 31) pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998*
- *LOMLOE. Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro, polo que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.*
- *Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o 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 nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.*
- **RESOLUCIÓN** do 26 de maio de 2022, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato no curso académico 2022/23.

4. PLANIFICACIÓN XERAL E ACTUACIÓNS PRIORITARIAS PARA O CURSO 2023-24

4.1 AVALIACIÓN DE NECESIDADES

A avaliación inicial é o momento no que se establecen as necesidades e actuacións prioritarias. Realízase nos meses de setembro e outubro, unha vez iniciado o curso escolar e nun período de tempo razoable para observar a adaptación do alumnado e recabar información suficiente.

Nesta primeira fase de elaboración do Plan de Orientación, recollerase a información necesaria para planificar o programa: revisaranse os documentos do centro, o Plan de Orientación e a memoria do curso 2022/2023 coa finalidade de coñecer as actuacións previas, e/ou aquelas que xa iniciadas esixan continuidade, analizándoas e priorizando segundo a súa importancia. A información se amplía coas aportacións dos membros do departamento de orientación e as reunións cos titores/as, coordinadoras da ESO e bacharelato e xefe de estudos. É especialmente valiosa a información que se aporte na avaliación inicial, prevista para o mes de outubro.

4.2 OBXECTIVOS XERAIS

1. En relación ao centro

- Contribuír á persoalización da educación, é dicir, ao seu carácter integral, favorecendo o desenvolvemento de tódolos aspectos mediante unha educación individualizada, referida ás persoas concretas, coas súas aptitudes e intereses diferenciados.
- Colaborar na organización e planificación de actividades educativas relacionadas coa orientación persoal, académica ou profesional.
- Colaborar coas distintas institucións da zona: servizos sociais, culturais, de saúde ...
- Aportar asesoramento psicopedagóxico á acción educativa do centro.

2. En relación ao alumnado

- Potenciar a orientación para todo o alumnado.
- Proporcionar apoio psicopedagóxico ao alumnado que o precise.
- Favorecer os procesos de madurez persoal, de desenvolvemento da propia identidade e sistema de valores.

- Axustar a resposta educativa ás necesidades particulares dos alumnos, con especial atención as situacións sociofamiliares e/ou económicas desfavorecidas, vulnerabilidade social, grupos marxinais, etcétera.
- Facilitar o apoio e o asesoramento necesarios para adquirir habilidades e competencias básicas, e afrontar os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, cambio de ciclo ou etapa, elección de optativas ou de itinerarios formativos, transición á vida profesional e a resolución de conflitos de relación interpersoal.
- Informar dos recursos laborais e profesionais ao seu alcance e propoñer a realización de actividades de orientación que lles faciliten a toma de decisións sobre o seu futuro.
- Facilitar a adquisición das competencias básicas mediante a titoría, as formas de traballo, os hábitos, a relación coas demais persoas e a imaxe propia.

3. En relación ao profesorado.

- Coordinar o traballo das titorías e asesorar aos profesores no desempeño da función titorial.
- Impulsar a posta en práctica nas titorías de programas relacionados con hábitos de traballo intelectual, programas de ensinar a pensar, habilidades sociais, técnicas de dinámica de grupos...
- Colaborar na detección de problemas educativos, de desenvolvemento e aprendizaxe que presenten os alumnos e a unha rápida intervención para tratar de subsanalos.
- Asesorar en relación a actividades e procesos de avaliación formativa, reforzo e apoio pedagóxico, promoción de alumnos e todo que se demande.
- Demandar lles colaboración en aquelas actividades propostas polo departamento.
-

4. En relación ás familias.

- Promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos, canalizando a información a través dos titores.
- Orientar de forma individual ou colectiva para que asuman responsablemente a educación e orientación dos seus fillos.

5. En relación aos centros adscritos.

Buscarase en todo momento operatividade e funcionalidade en tódalas intervencións realizadas, figurando como obxectivos fundamentais:

- Asesorar, colaborar e participar cos centros adscritos ao IES, deseñando accións encamiñadas a asegurar a continuidade educativa e orientadora ao longo das diferentes etapas:

- Comunicación a finais de curso para posta en común da información psicopedagóxica dos alumnos que se incorporan ao IES.
 - Xornadas de acollida.
- Establecer os contactos e as reunións que sexan necesarias para o bo funcionamento da labor orientadora, especialmente no que se refire ao alumnado con necesidade específica de atención educativa.

4.4 LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

O Plan do Departamento de Orientación, ademais das funcións recollidas no Decreto 120/1998 polo que se regula o seu funcionamento, terá en conta as seguintes **liñas prioritarias de actuación**:

a) ACTUACIÓN COMÚNS PARA A TOTALIDADE DOS DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN:

1. *Relacionadas coa inclusión e a diversidade.*

- Asesorar ao equipo directivo sobre o contido do proxecto educativo e os documentos que o integran, especialmente sobre as medidas de atención á diversidade e a acción tutorial.
- Elaborar e poñer en práctica programas destinados á prevención e detección precoz de dificultades de aprendizaxe. En 1º de ESO aplicaranse no primeiro trimestre probas de aptitude a todo o alumnado, así como a aquel alumnado de nova incorporación que precise unha avaliación psicopedagóxica.
- Axustar as propostas de apoio educativo á realidade de cada alumna ou alumno, con intervencións inclusivas e orientadas polo potencial de aprendizaxe do alumnado, revisando e modificando (se fóra necesario) as medidas de atención á diversidade.
- Facilitar asesoramento a toda a comunidade educativa sobre as diferentes medidas e recursos para a atención do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Asesorar aos departamentos didácticos, titores e profesorado en xeral para que nas programacións didácticas e concrecións curriculares se contemple a implantación de distintos niveis de dificultade que dean resposta á diversidade presente nas aulas. Ademais das medidas extraordinarias de atención á diversidade, as adaptacións metodolóxicas e os reforzos educativos serán ferramentas básicas para favorecer o desenvolvemento intelectual, social e persoal do alumnado.
- Facer un seguimento próximo do alumnado procedente doutros países e que por cuestións lingüísticas ou socioculturais presenten maiores dificultades a nivel académico e/ou social. Así mesmo colaborarase co equipo docente na toma de decisión do nivel académico máis axeitado

para o alumno ou alumna tendo en conta o seu expediente escolar, a súa competencia académica, e as súas necesidades a nivel intelectual, emocional e social.

-INCLUSIÓN DA REALIDADE LGBTI-

Tal e como está indicado no Artigo 22 da LEI 2/2014 do 14 de abril, pola IGUALDADE DE TRATO E NON DISCRIMINACIÓN DE LESBIANAS, GAIS, TRANSEXUAIS, BISEXUAIS E INTERSEXUAIS EN GALICIA, o Departamento de Orientación incorporará a realidade homosexual, bisexual, transexual, transxénero e intersexual nas súa programación.

Así mesmo, tal e como está indicado nos Artigos 23 e 26 da mesma lei, organizaranse actividades dirixidas á prevención de actitudes e comportamentos discriminatorios pola orientación sexual ou a identidade de xénero e favorecerase a visibilidade do alumnado LGBTI e a plena inclusión das distintas orientacións sexuais e identidades de xénero.

Así mesmo, informarase sobre os mecanismos de denuncia dos casos de acoso.

2. Relacionadas coa acción tutorial:

- Colaborar co profesorado titor no desenvolvemento das medidas contempladas no plan de acción tutorial (PAT), asesorando á totalidade da comunidade educativa sobre o sistema educativo, os procesos de admisión, as accións de acollida, os cambios de centro e a participación na organización e no goberno dos centros.
- Colaborar cos diferentes equipos docentes no deseño e elaboración de protocolos para a realización da avaliación inicial do alumnado.
- Ao longo de todo o curso escolar, celebraranse catro reunións semanais, unha por nivel educativo da ESO, nas que se reunirán os tutores do nivel coa coordinadora da etapa e a orientadora. Así mesmo, a orientadora acudirá ás reunións dos tutores do bacharelato (unha por nivel) coa coordinadora da etapa cando sexa preciso.

3. Relacionadas coa convivencia e coa educación en valores:

- Diseñar e poñer en práctica programas destinados á promoción da convivencia e a resolución pacífica dos conflitos (a través do deseño de obradoiros de habilidades sociais, resolución de conflitos, igualdade entre homes e mulleres, autoestima; dinamización da xunta de delegados...).
- Asesorar á comunidade educativa, en especial nas reunións cos tutores, sobre a elaboración e aplicación das normas de organización e funcionamento.
- Actuar ante casos individuais de conductas disruptivas ou de convivencia nos que se requira a intervención directa da orientadora.

4. Relacionadas co plan de orientación, co plan anual e coa memoria de cada curso:

- Manter actualizado o plan de orientación, concretando no plan anual do departamento as actuacións previstas para o curso, os seus destinatarios, os responsables da súa execución e a temporalización correspondente.
- Realizar a memoria final do curso en base ao desenvolvemento do plan anual, cunha adecuada fundamentación das propostas de mellora que procedan para o curso seguinte.

5. Relacionadas cos procesos de avaliación e calidade:

- Colaborar nos diferentes procesos de avaliación do centro, nos termos que se establezan.
- Asesorar á totalidade da comunidade educativa sobre os proxectos de mellora e calidade do sistema educativo.

6. Relacionadas co drdororienta:

- Facilitar, en forma e en prazo, a información que se demanda na aplicación informática drdororienta.

b) ACTUACIÓNS PARA OS DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN DOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA E POSOBRIGATORIA E DOS CENTROS DE EDUCACIÓN E PROMOCIÓN DE ADULTOS

1. Relacionadas coa aprendizaxe permanente e as saídas profesionais:

- Informar ao profesorado, ao alumnado e ás familias sobre o sistema educativo, os diferentes itinerarios e as oportunidades do mundo laboral; o autoemprego, a creación de empresas e as necesidades do contorno produtivo.
- Prestar especial atención aos momentos de transición académica (4º de ESO, 2º de bacharelato) ou ao mundo laboral (educación de adultos, ciclos superiores), guiando e asesorando ao alumnado nos distintos itinerarios formativos, nas validacións, na elección de materias, nas competencias para a empregabilidade e nas técnicas de busca de emprego.
- Asesorar sobre a importancia da formación ao longo da vida para a mellora profesional ou para a incorporación ao mercado laboral, prestando especial atención ás persoas adultas.
- Promover medidas tendentes á diminución do absentismo escolar e do abandono temperá dos estudos.
- En colaboración coa xefatura de estudos, impartiranse charlas de orientación académico-profesional en todos os niveis da ESO e facilitarase información por escrito. Así mesmo,

alumnado de bacharelato (diúrno e nocturno) poderá asistir ás Xornadas de Orientación Universitaria e Profesional (XOUP) do concello da Coruña nas que estamos inscritos como centro educativo. Na ESA tamén se facilitará información a través de charlas e documentación por escrito.

- Atenderase dun xeito individualizado ao alumnado con necesidades educativas especiais asociadas a discapacidade ou deprivación sociocultural que así o precisen.

2. Relacionadas coa coordinación dos departamentos de orientación:

- Establecer mecanismos sistemáticos de coordinación entre as xefaturas do departamentos de orientación dos centros de educación primaria adscritos (CEIP Eusebio da Guarda e CEIP Labaca), mantendo reunións iniciais e finais de curso co obxecto de facilitar a transición do alumnado de 6º de primaria a 1º de ESO. No mes de xuño realizarase a “Xornada de portas abertas”.
- Promover a coordinación entre a xefatura dos departamento de orientación e o profesorado responsable da formación e a orientación laboral (FOL), así como canles de comunicación cos servizos de orientación existentes na cidade da Coruña.

3. Relacionadas coa atención á diversidade:

- Asesorar ao conxunto da comunidade educativa sobre as medidas de atención á diversidade (adaptacións metodolóxicas, agrupamentos flexibles, reforzo educativo, Adaptacións Curriculares Significativas, programas de Diversificación Curricular...).
- Asesorar ao conxunto da comunidade educativa da educación secundaria obrigatoria sobre os programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas, sobre os programas de recuperación, sobre os programas específicos personalizados, sobre as aulas de atención educativa e convivencia e sobre os programas de habilidades sociais.
- Manter dende o Departamento de Orientación as canles de comunicación abertos aos servizos públicos (Saúde Mental, Servizos Sociais, Uami...), ás asociacións especializadas (Asperga, Anhida, Agadix, Alar ...) e outros profesionais que atenden ao noso alumnado co fin de intercambiar información, plantexar estratexias conxuntas e acadar unha resposta educativa axeitada ás necesidades do noso alumnado.

5. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN.

5.1 MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Obxectivos:

- Contribuír á individualización da ensinanza e mellora da súa calidade.
- Previr e detectar dificultades no desenvolvemento persoal e de aprendizaxe.
- Atender ao alumnado con necesidades educativas especiais.
- Asesorar aos pais e alumnos en aspectos que se consideren oportunos.

Contidos:	Actividades:	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Medidas preventivas.</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramento aos departamentos didácticos que o soliciten sobre criterios e técnicas de avaliación, aspectos metodolóxicos, secuenciación de obxectivos e contidos na elaboración de adaptacións curriculares. • Colaboración cos profesores que o demanden na selección e elaboración de material didáctico adaptado ás necesidades do alumnado. • Contribución á realización da avaliación inicial do alumnado que inclúa aspectos persoais dos alumnos, valoración das capacidades e intereses, que permitan detectar 	<p>Comezo do curso.</p> <p>Todo o curso.</p> <p>Inicio do curso</p>

<p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Medidas de apoio</u> 	<p>alumnos de risco, utilizando para elo reunións periódicas cos titores e se fose o caso co resto do equipo docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasarase batería BADYG aos grupos de 1º da ESO <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación e colaboración co profesor de PT para organización de material, metodoloxía, espazos e tempos na atención ao alumnado con necesidade específica de apoio. • Atención directa ao alumnado para axudar a superar as dificultades que presentan. • Detección e atención de dificultades educativas a través da actuación directa costitores • Colaboración con titores en todo o referido a avaliación e promoción de alumnos. • Coordinación con titores para establecer canles de atención a familias. • Realizar as avaliacións psicopedagóxicas demandadas. 	<p>.....</p> <p>Inicio de curso</p> <p>.....</p> <p>Todo o curso.</p> <p>.....</p> <p>Todo o curso.</p> <p>.....</p> <p>Principio do curso e durante o</p>
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar informes psicoped. • Dar a coñecer a publicación dos protocolos da Consellería de Educación. • Colaboración na elaboración, seguimento e avaliación das diferentes medidas de atención á diversidade. • Colaboración con servizos externos de orientación e inspección. • Colaboración en decisións de promoción alumnado con n.e.e 	<p>mesmo</p> <p>Principio de curso e durante o mesmo.</p> <p>Todo o curso</p> <p>Todo o curso. Último trimestre do curso</p>
--	--	--

Criterios de avaliación:

Será necesario avaliar todo o proceso de forma continua para detectar dificultades e solventalas de xeito inmediato. A avaliación final atenderá aos seguintes criterios:

- Grao de consecución dos obxectivos propostos inicialmente.
- Se as medidas de apoios se axustaron ás demandas e necesidades reais .
- En que medida se desenrolaron as adaptacións e a valoración final: adecuación de obxectivos, contidos ,metodoloxía, dificultades durante o seu desenvolvemento...
- En que medida se desenvolveu os apoios dentro da aula por parte do profesorado do propio departamento didáctico: coordinación entre ámbolos profesionais, de organización de espazos e tempos, adecuación de obxectivos e contidos ó nivel do alumnado e os seus intereses...
- En que medida se realizaron os reforzos requeridos.
- Aplicación dos protocolos publicados pola Consellería de Educación.
- Se o asesoramento solicitado ao D.O. tivo consecuencias positivas para os implicados no proceso educativo.
- Valoración da colaboración con servizos externos de orientación, inspección e familias.

5.2. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL. Ver anexo 1

Obxectivos:

- Facilitar a integración e a adaptación dos alumno/as ao centro e a etapa escolar.
- Procurar o coñecemento de habilidades e estratexias de aprendizaxe que axuden ao alumno/a no estudo.
- Axudar ao coñecemento dun mesmo: autoconcepción, autoestima e elección de valores.
- Incorporar activamente a todos os titores na función titorial, elaborando o P.A.T. coas súas aportacións e colaborando no seu desenvolvemento.
- Favorecer a colaboración das familias e promover a comunicación familia- escola.
- En xeral desenvolver a madurez persoal, social e profesional do alumnado.

Contidos:

Actividades:

Temporalización

- *Acollida e integración de alumnos.*

- Presentación do titor e alumnos
- Explicación das características e contidos da etapa (ciclo ou curso) que empeza.
- Dinámica de grupos para facilitar a integración.
- Organización do grupo: normas da aula, do centro, RRI, dereitos e deberes dos alumnos, horario, cargos, responsabilidades.
- Presentación do centro: dependencias e servizos, estrutura organizativa.
- Fomentar a participación activa, crítica e

1º trimestre

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Recollida de información sobre os alumnos.</i> • <i>Desenvolvemento da madurez persoal.</i> 	<p>responsable dos alumnos na vida do centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dentro da clase: funcións do delegado, elección de delegado, sesións de titoría, convivencias, excursións, actividades extraescolares, culturais... - Dentro do centro: consello escolar, xunta de delegados, comisións, actividades culturais... <ul style="list-style-type: none"> • Datos persoais. • Historial familiar e escolar • Aptitudes, intereses e actitudes. <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar ao alumno no seu proceso de crecemento persoal, favorecendo o desenrolo de actitudes e valores, mediante as seguintes actuacións <ul style="list-style-type: none"> -Traballo con películas de relacións interpersoais facilitadas polo departamento coas unidades didácticas correspondentes. - Participación no plan Director, realizando charlas informativas para os alumnos 	<p>1º trimestre</p> <p>1º trimestre. Ver secuenciación de contidos.</p>
---	---	---

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Promover o crecemento persoal.</i> • <i>Potenciación e desenvolvemento de resolución de conflito</i> • <i>Conducta e desenvolvemento adolescente.</i> 	<p>relacionadas coa convivencia, a problemática do acoso nas aulas, riscos das novas tecnoloxías, e violencia de xénero.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilización respecto da mediación escolar e a resolución de conflitos. • Favorecemento do desenvolvemento da identidade persoal: imaxe positiva dun mesmo, a autoeficacia, a autoestima e o progreso en habilidades sociais, así como a resolución de conflitos. • Colaboración con diversas asociacións e entidades (ADAFAD, ACLAD, Agalure, formadores da Policía Nacional dentro do Plan Directos...) coa posta en práctica de talleres informativos para os alumnos da ESO. • Favorecer a toma de decisións fundamentada e responsable en relación co futuro académico e profesional. • Información sobre o sistema 	<p style="text-align: center;">2º trimestre. Ver secuenciación de contidos</p>
--	--	--

		3° trimestre	
--	--	--------------	--

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Orientación profesional e vocacional</i> 	<p>educativo. Materias do currículo, convalidacións, condicións de acceso, posibles itinerarios alternativos, becas...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvemento do coñecemento básico sobre as súas potencialidades e limitacións, relación entre as dúas e a elección profesional e educativa. • Coñecemento básico das profesións e ocupacións. Situación e perspectivas previsibles nas distintas profesións. 	
---	--	--

CRITERIOS DE AVALIACIÓN:

Será necesario avaliar todo o proceso de forma continua para detectar dificultades e solucionarlas de forma inmediata. A avaliación final atenderá aos seguintes criterios:

- Grao de consecución dos obxectivos propostos inicialmente.
- Valorar a adecuación das actividades realizadas polo departamento ás necesidades e demandas dos titores.
- Valorar a repercusión das actividades da acción tutorial no proceso de ensino-aprendizaxe.
- Valorar o grao de implicación e satisfacción dos titores, alumnado e familias nas actividades realizadas.
- Analizar se os canles de coordinación e reparto de responsabilidades axudaron a lograr os obxectivos propostos.
- Valorar a adecuación das actividades aos intereses de alumno/as.
- Analizar a adecuación das técnicas e recursos empregados.

5.3. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO E PROFESIONAL. Ver anexo 2

Obxectivos:

- Preparar progresivamente aos alumnos para que sexan capaces de elixir por si mesmos, ao finalizar os seus estudos, a profesión que responda mellor as súas posibilidades pessoais, valores e expectativas ante a vida.
- Axudar aos alumnos a fixarse novas metas e obxectivos profesionais ou académicos en orden aos seus estudos.
- Facilitar o tránsito do mundo escolar á vida profesional.
- Preparalos adecuadamente para o momento en que comecen a busca do seu primeiro emprego dando resposta axeitada aos problemas e inquietudes académicas.
- Informar sobre Itinerarios de inserción laboral.

Contidos:

Actividades:

Temporalización

- Obter información sobre as súas características, aptitudes en orden a proporcionarlle unha axeitada orientación.
- Detectar posibles problemas de adaptación e integración social dos alumnos en todos os ámbitos (académico, vocacional,...) e as súas causas.

- Entrevistas cos titores na coordinación semanal e se procede, entrevista estruturada.
- Metodoloxía activa facendo partícipe ó propio alumno sobre o coñecemento da súa propia persoa.
- Predominio da autorreflexión.
- Documentos informativos.
- Guías informativas, mapas de saídas,

Ao longo de todo o curso.

<ul style="list-style-type: none"> • Propiciar mediante técnicas individuais, que o alumno coñeza, e en calquera caso acepte, as súas auténticas capacidades e trazos de personalidade. • Proporcionar información sobre os distintos itinerarios académicos e sobre a situación actual e as novas tendencias do traballo. • Espertar no alumno unha inquietude e interese polo mundo laboral á vez que estimulala reflexión sobre as distintas saídas ocupacionais e posibilidades profesionais ou académicas. • Proporcionar información a aqueles alumnos que decidan abandonar os seus estudos • Favorecer procesos de madurez vocacional. 	<p>asesoramento individual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traballo reflexivo e activo, tanto a nivel individual como grupal. • Entrevistas individuais, segundo proceda. • Guías de información • Estudo de casos. • Traballo en grupos na sesión de tutoría. 	<p>Ao longo de todo o curso.</p> <p>3º trimestre</p> <p>3º trimestre</p>
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Deseñala Orientación académica e profesional de forma continua, dando especial importancia aos “momentos críticos” e a cristalización vocacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procurar o contacto/ponte e relación co mundo socio-laboral. • Traballo reflexivo e activo onde se deberá espertar no alumno interese e motivación, procurando superar momentos críticos e cristalizar intereses e vocacións. <p>Cuestionario de Preferencias Profesionales de Yuste (en casos puntuais)</p>	<p>3º trimestre</p>
---	---	---------------------

CRITERIOS DE AVALIACIÓN:

Será necesario avaliar todo o proceso de forma continua para detectar dificultades e solucionarlas de forma inmediata. A avaliación final atenderá aos seguintes criterios:

- Grado de consecución dos obxectivos propostos inicialmente.
- Valorar a adecuación das actividades realizadas ás necesidades e demandas plantexadas.
- Valorar a repercusión das actividades da acción tutorial no proceso de ensino-aprendizaxe.
- Valorar o grao de implicación e satisfacción dos titores, alumnado e familias nas actividades realizadas.
- Analizar a adecuación das técnicas e recursos empregados

6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

No seguinte cadro recóllese as actividades programadas dende o Departamento de Orientación, a expensas de que sexan autorizadas dende o Programa Educa do Concello de A Coruña e outras entidades implicadas.

CURSO	OBRADOIROS (PLAN ACCIÓN TITORIAL) 2023-2024
1º ESO	-As redes e as súas redes. ADAFAD. 3 sesións (1ºTRIMESTRE)
	-Alimentación e Consumo: Nutrición e dieta equilibrada e Alimentos funcionais. Programa educativo Concello da Coruña, Oficina Municipal de Información ao Consumidor (OMIC) 2 SESIÓN TITORÍA (1ºTRIMESTRE).
	-Ti, eu e outros. Prevención do consumo de alcohol. Programa educativo Concello da Coruña (Educación para a Saúde, ACLAD). 3 SESIÓNS TITORÍA (2º TRIMESTRE)
	-Educación Emocional. Cruz Vermella. 4 sesións de titoría (2º TRIMESTRE)
	-Ciberseguridade/O acoso e o ciberacoso Programa Director de Mellora da Convivencia. Ministerio de Interior (Imparte Policía Nacional). 2 SESIÓNS TITORÍA (3º TRIMESTRE)
	-Charla sobre o sistema educativo e itinerarios. 1 SESIÓN TITORÍA (3º TRIMESTRE)
2º ESO	-Publicidade dos alimentos e Etiquetaxe alimentaria. Programa educativo Concello da Coruña, Oficina Municipal de Información ao Consumidor (OMIC) 2 SESIÓNS TITORÍA (1ºTRIMESTRE).
	-Videoxogos e o seu dominio. Programa educativo Concello da Coruña 3 SESIÓNS TITORÍA (1ºTRIMESTRE). ACLAD
	-Fuga de cerebros: habilidades sociais fronte as adiccións. ADAFAD. 3 sesións (2º TRIMESTRE)
	-Saúde afectivo-sexual. Programa educativo Concello da Coruña (Educación para a Saúde). 4 SESIÓNS TITORÍA (2º TRIMESTRE)
	- Primeiros auxilios. Protección Civil. 2 SESIÓNS TITORÍA (3º TRIMESTRE)
	-Charla sobre o sistema educativo e itinerarios. 1 SESIÓN TITORÍA (3º TRIMESTRE)
3º ESO	-Comercio electrónico// Publicidade Verde. Programa educativo Concello da Coruña, Oficina Municipal de Información ao Consumidor (OMIC) 2 SESIÓNS TITORÍA (1ºTRIMESTRE).
	-Infiltrados na rede. Programa educativo Concello da Coruña (Educación para a Saúde, ACLAD). 3 SESIÓNS TITORÍA (1º TRIMESTRE)
	-Prevención, abordaxe e xestión de conflitos. ADAFAD. 4 sesións Programa educativo Concello da Coruña (Educación para a Saúde, ACLAD). 4 SESIÓNS TITORÍA (2º TRIMESTRE)

	<p>-A máscara das drogas. Programa educativo Concello da Coruña (Educación para a Saúde, ACLAD). 3 SESIÓNS TITORÍA (2º TRIMESTRE)</p> <p>- Outras adicións (videoxogos, apostas...)//Delitos de odio e discriminación Programa Director de Mellora da Convivencia. Ministerio de Interior (Imparte Policía Nacional). 2 SESIÓNS TITORÍA (3º TRIMESTRE)</p> <p>-Charla sobre o sistema educativo e itinerarios. 1 sesión. 3º trimestre</p>
4º ESO	<p>-Publicidade nos medios. Programa educativo Concello da Coruña, Oficina Municipal de Información ao Consumidor (OMIC) 1 SESIÓN TITORÍA (1ºTRIMESTRE).</p> <p>-Comercio xusto. Programa educativo Concello da Coruña, Oficina Municipal de Información ao Consumidor (OMIC) 1 SESIÓN TITORÍA (1ºTRIMESTRE).</p> <p>-Enredos na rede. Programa educativo Concello da Coruña (Educación para a Saúde, ACLAD). 3 SESIÓNS TITORÍA (1º TRIMESTRE)</p> <p>-O valor do “Non, eu paso”. Programa educativo Concello da Coruña (Educación para a Saúde, ACLAD). 3 SESIÓNS TITORÍA (2º TRIMESTRE)</p> <p>-Saúde afectivo-sexual. Programa educativo Concello da Coruña (Educación para a Saúde). 4 SESIÓNS TITORÍA (2º TRIMESTRE)</p> <p>Primeiros auxilios. Protección Civil. 2 SESIÓNS TITORÍA (3º TRIMESTRE)</p> <p>-Charla sobre o sistema educativo e itinerarios. 1 sesión. 3º trimestre</p> <p>-Aplicación de test de intereses profesionais (Yuste). 1 sesión. 3º trimestre</p> <p>-Xornadas de Orientación Profesional e Universitaria, XOUP.</p>
1º BACH.	<p>-Charla sobre o sistema educativo e itinerarios.</p> <p>-Xornadas de Orientación Profesional e Universitaria, XOUP.</p>
2º BACH.	<p>-Unitour. Salón de Orientación Profesional. PRIMEIRO TRIMESTRE</p> <p>-Xornadas de Orientación Profesional e Universitaria, XOUP</p> <p>-Charla sobre titulacións da USC.</p> <p>-Charla sobre titulacións da UVigo.</p> <p>-Charla sobre titulacións da UDC.</p>
BACH. ADULTOS	<p>-Unitour</p> <p>-Xornadas de Orientación Profesional e Universitaria, XOUP.</p>
ESA	<p>-Xornadas de Orientación Profesional e Universitaria, XOUP.</p>

7. METODOLOXÍA.

Todas as actuacións estarán debidamente incardinadas no funcionamento do centro e no proceso de ensino aprendizaxe, seguindo as directrices da CCP e as liñas de actuación do proxecto do Centro. Intervirase dende os diferentes niveis nos que se estrutura a orientación: a nivel de aula con titores e profesorado; a nivel de centro polas actuacións específicas do Departamento e a nivel de sector, con todos aqueles servizos externos, como os equipos de orientación específicos, centros de recursos, centros específicos e a inspección educativa, para integrar as actuacións no contexto.

A cooperación coas familias será imprescindible, informando de todos os recursos educativos e sociais dos que se dispón, tratándoas de implicar o máximo no seguimento da educación dos seus fillos.

8. RECURSOS EMPREGADOS

Serán os do centro, tanto materiais como persoais e de espazo, podendo acudir a axentes externos cando así o requira a actuación programada, procurando un rendemento óptimo e o máximo aproveitamento dos recursos existentes:

Persoais: Profesorado, titores, orientador, xefe de estudos, profesionais externos.

Do contexto: Equipos específicos de orientación, centros de recursos, centros da zona, inspección educativa, concello, empresas...

Materiais: Lexislación educativa vixente, cuestionarios e tests, programas específicos, etc.

Medios informáticos, bibliografía, medios de comunicación...

9. TEMPORALIZACIÓN

A avaliación inicial de necesidades e o deseño do Plan de Orientación realízanse en setembro. A posta en práctica do plan e o seu seguimento iniciarase en outubro previsiblemente. A programación do tempo se especifica para cada actividade en cada un dos ámbitos de intervención do Plan de Orientación, sen embargo, atenderanse puntualmente aquelas necesidades prioritarias que se presenten ou demanden ao longo do curso, tendo en conta as prioridades educativas, persoais e de formación dos alumno/as.

A avaliación final, propostas de mellora e comunicación de resultados realizarase no mes de xuño, coincidindo co final do curso académico.

10. AVALIACIÓN.

Cada un dos ámbitos de intervención do Plan ten especificados os seus propios criterios de avaliación, pero a avaliación global seguirá os seguintes pasos:

- a) *Avaliación inicial*: avaliación de necesidades.
- b) *Avaliación do proceso*: Durante o curso, recollida de información a través das reunións periódicas do departamento, analizando logros, dificultades e validez do propio programa (adecuación de actividades, de recursos, de tempos e espazos...) para propoñer os cambios necesarios.
- c) *Avaliación final e comunicación de resultados*: Ao finalizar o curso, realización da memoria anual cos datos aportados.

Os recursos empregados para a avaliación serán todos aqueles que aporten información válida sobre o desenvolvemento do plan e permitan detectar dificultades: a observación directa e reflexión sobre a propia práctica de todos os implicados, entrevistas e reunións, seguimento de alumnos, etc

A Coruña, a 14 de setembro de 2023

Asdo.: A Xefa do Departamento de Orientación

Ana Torres Jack

ANEXO 1:

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

CURSO 2023-2024

A acción tutorial pódese definir como o conxunto de accións educativas que se deseñan e realizan nun centro para favorecer no alumnado a aprendizaxe, a integración dos coñecementos e experiencias, a socialización, a toma de decisións e o desenvolvemento da súa personalidade. Por esta razón a acción tutorial está intimamente relacionada co desenvolvemento da función docente.

1. FUNCIONES DA ACCIÓN TITORIAL

- Desenvolver e potenciar as capacidades básicas do alumnado.
- Ofrecer ao alumnado orientación co fin de facilitar o seu crecemento persoal e unha personalidade madura.
- Promover a dinamización do grupo- clase.
- Orientar e asesorar sobre as posibilidades académicas e profesionais
- Contribuír á elaboración, posta en práctica e revisión dun Plan de Acción Tutorial (P.A.T.) no centro, que promova a coordinación de todos os ámbitos e axentes educativos que incidan nun grupo de alumnos e alumnas nun ciclo educativo determinado.
- Contribuír ao desenrolo das competencias básicas mediante a acción tutorial: formas de traballo, hábitos, relación coas demais persoas, imaxe propia.

2. CARACTERÍSTICAS DA ACCIÓN TITORIAL

- Será un recurso interno e formalizado.
- Teranse en conta as características do centro, dos alumnos, do entorno.
- Será un proceso dinámico, de cambio e con carácter multidisciplinar.
- Levarase a cabo mediante una metodoloxía activa e participativa.
- Existencia dunha estreita relación entre os contidos curriculares e a vida.
- Facilitaranse e promocionaranse aprendizaxes sobre todo procedimentais e funcionais.

3. AXENTES DA ACCIÓN TITORIAL.

Considéranse axentes da acción titorial aquelas persoas, equipos responsables e autores da posta en práctica do Plan de Acción Titorial do centro. Son axentes directos polo tanto o titor, o equipo de profesores do grupo e por extensión toda a comunidade educativa.

3.1.- Titor ou titora.

A súa principal función é a mediadora, sendo o punto de referencia dos alumnos para a súa relación co resto do centro e coas familias.

Responsabilidades: xirarán en torno a dous núcleos básicos

- Cada alumno do centro terá asignado un titor que será o vínculo co centro, tanto a nivel individual como do grupo de titoría ao que pertenza.
- As familias do alumnado ou os seus responsables terán no titor o primeiro interlocutor para todo o que faga referencia ao seu fillo.

Persoalmente, o titor será responsable de:

- Realizar unha sesión semanal de titoría co grupo de alumnos que ten ao seu cargo.
- Representar ou facer de voceiro do alumnado dun grupo, expresando diante do equipo de profesores demandas, inquietudes, conflitos, etc. xurdidos nas sesións de titoría grupal.
- Xestionar a información do seu grupo de alumnos. Coidar e ter ao día os rexistros da titoría.
- Presidir as xuntas de avaliación
- Facilitar a cooperación e a boa relación entre o profesorado e as familias ou responsables dos alumnos.
- Informar sobre as actividades docentes e rendemento académico a familias e alumnos.
- Participar no desenvolvemento do PAT.
- Seguir o proceso de ensino- aprendizaxe do alumnado.
- Coordinar respostas educativas ás dificultades detectadas (ACS, RE)
- Facilitar a integración no centro e no grupo.
- Orientar ao alumnado. Desenvolver a madurez vocacional asesorando na toma de decisións.

- Colaborar co Departamento de Orientación.

3.2.- Responsabilidades do equipo educativo.

- Contribuír á dinamización do grupo-clase desde a práctica docente cotiá.
- Incorporar á programación de aula aspectos que contribúan ao autocoñecemento, autoestima do alumnado, a crear expectativas positivas, a exercer a autonomía e a toma de decisións, e a orientar profesional e academicamente ao alumnado.
- Coordinar os contidos da actividade docente xeral e efectuar as adaptacións que se consideren necesarias na programación de aula.
- Axustar a programación segundo os principios de axuda educativa.
- Organizar de forma coordinada a aprendizaxe de recursos instrumentais para o estudo.
- Desenvolver unha actividade destinada a dotar ao alumnado de estratexias que permitan o traspaso das aprendizaxes.
- Utilizar o seguimento compartido do alumnado para, unha vez diagnosticados os éxitos, erros défcits, atopar e compartir fórmulas para incidir sobre eles, sexa introducindo cambios na programación de aula, sexa a través de estratexias de compensación.
- Participar no desenvolvemento do PAT

4. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO.

4.1.- Designación de titores

Neste curso os titores foron designados facendo compatibles criterios de atención ao alumnado e dispoñibilidade horaria.

4.2.- Horarios.

- Cada titor da ESO adicará unha sesión semanal de titoría co seu grupo de alumnos.
- Os titores adicarán unha sesión semanal destinada á recepción de pais.
- Os titores/as da ESO terán reunións semanais coas orientadoras e a coordinadora da ESO.

- Os titores/as de bacharelato reuniranse unha vez á semana coa coordinadora de bacharelato. A dita reunión asistirán as orientadoras cando sexa preciso.

4.3.- Modelo de organización e funcionamento.

- Correspóndelle o Xefe de Estudos coordinar e dirixir a acción dos titores coa colaboración do Departamento de Orientación.
- A Xefatura de Estudos terá as reunións que considere necesario para o bo funcionamento da acción tutorial.
- O Departamento de Orientación contribuirá ao desenvolvemento do PAT, baixo a dirección da Xefatura de Estudos, asesorando aos titores nas súas funcións, facilitándolles os recursos necesariose intervindo, na medida das súas posibilidades, cando os titores o soliciten.
- Os titores deberán programar, de acordo coas liñas xerais marcadas neste PAT, as actividades específicas titoriais que desenvolverán ao longo do curso.
- Os titores poderán convocar as reunións que consideren necesarias co equipo docente do seu curso para o bo funcionamento da acción tutorial.

5. OBXECTIVOS BÁSICOS QUE SE PERSEGUEN

- Asegurar a coherencia entre o PAT e análise do contexto socio-educativo.
- Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación.
- Mellorar o rendemento académico mediante a utilización de T.T.I.
- Desenvolver habilidades que posibiliten un desenvolvemento integral dos alumnos.
- Establecer medidas xerais de Atención á Diversidade.
- Detectar dificultades de aprendizaxe.
- Realizar seguimentos das aprendizaxes dos alumnos.
- Coordinar o axuste de programacións ás necesidades do individuo e grupo.

- Promover a comunicación familia - centro.
- Desenvolver a madurez persoal dos alumnos.

6. LIÑAS DE ACTUACIÓN

A acción titorial, da mesma maneira que a Orientación, formarán parte, en todo momento, da función docente e nunca á marxe do currículo. A titoría será pois, un recurso interno e propio do Centro sen descartar a posibilidade de ampliarse cara un apoio máis especializado ou puntual.

6.1. Referidas aos alumnos.

- Realizar a acollida do alumnado, presentándolle e proporcionándolle información sobre o funcionamento do centro, as normas que o rexen, as instalacións e recursos.
- Recabar información sobre os alumnos, os seus antecedentes escolares, familiares e sociais, as súas necesidades expectativas e motivacións, a través de cuestionarios e entrevistas aos alumnos, revisión dos expedientes escolares e informes individualizados de avaliación.
- Coñecer as características do grupo a través da información recibida dos profesores de cursos anteriores, da observación sistemática, da aplicación de cuestionarios e rexistros.
- Avaliar as dificultades e trastornos de aprendizaxe dos alumnos, especialmente nas áreas de lingua e matemáticas, programando coordinadamente as tarefas de recuperación.
- Identificar e diagnosticar as potencialidades dos novos alumnos que poidan presentar necesidade de apoio.
- Actividades para desenrolar as TTI.
- Actividades de orientación vocacional, establecidas no POAP elaborado polo Departamento de Orientación.
- Colaborar no proceso de avaliación dos alumnos, facilitándolle informacións xerais sobre o proceso de avaliación na etapa correspondente.
- Realizar actividades de autoavaliación cos alumnos previas e posteriores a cada sesión de avaliación.
- Todas aquelas que den resposta ás demandas dos titores.

6.2. Referidas ao equipo directivo.

- Reunións periódicas coa xefatura de estudos ao longo do curso para comentar os aspectos xerais que inciden nos alumnos do grupo.
- Revisión, xunto coa orientadora e os profesores de PT, dos expedientes académicos dos alumnos de cada grupo clase e das medidas de atención á diversidade utilizadas, de sero caso.
- Actividades cos profesores e profesoras de cada grupo destinadas ao establecemento dos acordos que sexan necesarios respecto a obxectivos comúns, metodoloxías e criterios de actuación co grupo clase.
- Recoller as informacións do equipo de profesores dos distintos grupos.
- Intervir nas situacións de conflito que se poidan dar entre alumnado e profesorado, aplicando o caderno de conduta, e sempre co seguimento e colaboración do titor.
- Dirixir as reunións dos profesores que imparten docencia no grupo titorizado na avaliación do grupo correspondente.
- Colaborar co departamento de orientación nas tarefas vinculadas coa titoría e no desenvolvemento das actividades orientadoras.

6.3. Referidas ás familias.

- Informar ás familias dos aspectos educativos dos alumnos e recoller datos e opinións sobre os mesmos.
- Actividades destinadas ao establecemento dunha axeitada comunicación coas familias que favorezan a súa implicación no proceso de e-a dos seus fillos e a vinculación co centro.
- Informar puntualmente dos resultados das sesións de avaliación.
- Aplicación da parte correspondente do programa de Técnicas de Traballo Intelectual.

7. PROGRAMACIÓN TITORIAL

Esta programación titorial estruturase en torno a nove bloques de contido, que responden aos obxectivos xerais da acción titorial.

A partir destes bloques, cada titor deberá desenvolver a súa programación de acción titorial particular para o seu grupo, co asesoramento e colaboración do departamento de orientación.

Lembrar que as actividades que aquí se plantexan poden ser obxecto de modificación en función das prioridades do grupo (conflitos que hai que solventar, temas que lles preocupan e que lles gustaría debatilos...)

Bloque 1: Actividades de acollida, presentación e integración

Bloque 2: Dereitos, deberes e participación do alumnado.

Bloque 3: Normas, obxectivos e funcionamento do grupo.

Bloque 4: Normas, obxectivos e funcionamento do centro.

Bloque 5: Técnicas de traballo intelectual.

Bloque 6: Actividades de convivencia. Bloque 7:

Madurez e crecemento persoal.

Bloque 8: Orientación académica e profesional.

Bloque 9: Avaliación da titoría

8. RECURSOS

8.1.- Humanos

- Titores e equipodocente.
- Departamento de Orientación
- Xefatura de Estudos.
- Coordinadoras de ESO e bacharelato

8.2.- Materiais.

- Material bibliográfico de consulta.
- Material propio elaborado polo departamento e os titores.
- Material de reprografía.
- Recursos web.

ACTUACIÓNS DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN AO P.A.T.

OBXECTIVOS	ACTUACIÓNS	ACTIVIDADES
<p>- Contribuír ao deseño e desenvolvemento das programacións titoriais de curso e nivel</p>	<p>- Asesorar aos titores sobre as responsabilidades e tarefas da titoría.</p> <p>- Elaboración do caderno de titoría.</p> <p>- Recopilar xunto cos titores os materiais para traballar na titoría</p> <p>- Participar en reunión coas familias cando así se requira.</p> <p>- Asesorar e atender a alumnos e pais cando se requira.</p>	<p>- Reunións de coordinación de titores.</p> <p>- Aportar material de titoría e elaboralo cando proceda</p> <p>- Reunión con pais</p> <p>- Entrevistas individuais con alumnos e pais.</p>
<p>- Contribuír ao seguimento do proceso de ensino- aprendizaxe</p>	<p>- Seguimento do alumnado que presenta n.e.e. e organizar os apoios necesarios.</p> <p>- Asesorar en procedementos, técnicas e instrumentos de avaliación do procesos de E-A cando así se demande por parte dos titores.</p> <p>- Participación do D.O. nas Xuntas de Avaliación.</p>	<p>- Reunións da Comisión de Coord. Pedagóxica</p> <p>- Reunión de equipos docentes</p> <p>- Xuntas de Avaliación.</p>

<p>- Proporcionar a titores e profesores técnicas e estratexias para facilitar a realización de actividades e relación cos alumnos, cos profesores, e coas familias.</p>	<p>- Asesoramento aos titores e profesores en técnicas de dinámica de grupos, relacións interpersoais, técnicas de observación e entrevista</p>	<p>- Reunión de coordinación de titorías</p> <p>- Reunión de profesores</p>
<p>- Canalizar as demandas dos titores e outras instancias do centro e estudar con eles as posibilidades e formas de atendelas.</p>	<p>- Recollida de demanda dos titores a través do documento de derivación.</p> <p>- Propostas do D.O. e estudo conxunto das formas de intervención posibles.</p>	<p>- Reunións dos implicados</p>
<p>- Avaliar o funcionamento do PAT e as súas posibles modificacións.</p>	<p>Determinar os procedementos para avaliar o PAT</p> <p>Elaboración dunha memoria sobre o funcionamento do PAT.</p>	<p>- Reunión de coordinación de titorías</p> <p>- Reunións do D.O. e Xefatura de Estudos</p> <p>- Redacción da memoria pola Xefe do D.O.</p>
<p>- Realizar, xunto coa xefatura de estudos o seguimento e control de asistencia dos alumnos .</p>	<p>- Seguimento e control de faltas de asistencia.</p> <p>- Iniciar o protocolo de absentismo escolar.</p>	<p>- Colaboración cos Servizos Sociais da zona.</p>

BLOQUE 1.- Actividades de acollida, presentación e integración.

OBXECTIVOS	ACTIVIDADES	MATERIAIS E ESTRATEXIAS
<ul style="list-style-type: none">• Facilitar a toma de contacto dos alumnos co Centro, a aula, as instalacións e recursos, así como cos compañeiros, titor e profesorado	<p>Recepción do alumnado</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentación do titor: materia que imparte, departamento ó que pertence. Explicación sobre as súas funcións.• Presentación de alumnos incorporados ao centro.• Informar sobre o equipo docente, horarios, clases, titorías, recreos, visita de pais, avaliacións, etc.• Información sobre a organización e	<ul style="list-style-type: none">• Recepción do alumnado. Documento XORNADA INICIO DO CURSO• TÁBOA HORARIA

	funcionamento do centro.	
<ul style="list-style-type: none"> • Recoller información, opinións e propostas dos alumnos útiles para coñecerlos mellor e para a planificación as tarefas docentes e orientadoras 	<p style="text-align: center;">Cuestionario persoal inicial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recollida de información sobre antecedentes escolares, persoais, familiares e sociais, así como necesidades, experiencias, expectativas académicas e profesionais, motivacións, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • CUESTIONARIO PERSOALINICIAL • Observación directa na aula • Expediente académico que se analizará nas reunións de titores.

BLOQUE 2.- Dereitos, deberes e participación do alumnado. Elección de delegado.

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES	MATERIAIS E ESTRATEXIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Coñecer as funcións do delegado do grupo e reflexionar sobre as características dun bo delegado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación para a elección de delegado/a. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento para o alumno: <i>Preparación para a elección de delegado.</i> • Traballo en pequenos grupos

		<ul style="list-style-type: none"> • Posta en común • Debate.
<ul style="list-style-type: none"> • Elixir o delegado/a do grupo de forma responsable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de candidatos. • Votación. • Recuento de votos. • Levantar acta da votación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas para elección de delegado. • Modelo de votos. • Acta da elección de delegado.

BLOQUE 3.- Normas, obxectivos e funcionamento do grupo.

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES	MATERIAIS E ESTRATEXIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Motivar aos alumnos a participar nas actividades do Instituto e no seu funcionamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información sobre a estrutura organizativa e os obxectivos do Centro (Órganos de goberno, unipersoais, colexiados, PEC, etc). 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición en gran grupo
<ul style="list-style-type: none"> • Coñecer a normativa establecida no centro. R.R.I. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estado, análise e valoración do Regulamento de Réxime Interior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Traballo en pequenos grupos • Posta en común • Debate.

<ul style="list-style-type: none"> • Promover que o grupo adopte normas de conduta e funcionamento maduras, exercitando os seus dereitos e responsabilidades para consigo mesmos, cos compañeiros, cos profesores e co Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición das formas de participación dos alumnos na vida do Centro. Análise do caso de Ramón. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de casos.
<ul style="list-style-type: none"> • Concretar a partir das normas xerais do Centro as que rexerán para a clase durante o curso 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración dun mural que recolla as normas da clase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta do traballo en comisións • Posta en común • Elaborar o contrato de conduta para a clase. Documento modelo.

BLOQUE 4.- Normas, obxectivos e funcionamento do centro.

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES	MATERIAIS E ESTRATEXIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Coñecer os nosos deberes en canto ao coidado das aulas, limpeza e outras instalacións do centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas internas do centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición en gran grupo
		<ul style="list-style-type: none"> • Traballo en grupo

BLOQUE 5.- Técnicas de traballo intelectual.

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES	TÉCNICAS E ESTRATEXIAS
<ul style="list-style-type: none"> Identificar os factores condicionantes do estudo e utilízalos en beneficio propio. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades para sensibilizar sobre a necesidade e o beneficio que supón o uso e aplicación estratéxica das técnicas no estudo persoal. 	<ul style="list-style-type: none"> Traballo en pequenos grupos Cuestionario
<ul style="list-style-type: none"> Adquirir a capacidade de planificar o estudo. 	<ul style="list-style-type: none"> Determinar os hábitos de estudo do alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario inicial
<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar e afianzar o uso das técnicas de traballo intelectual e integralas de forma unitaria no seu proceso de aprendizaxe mediante un método persoal de traballo intelectual. 	<ul style="list-style-type: none"> Análise dos factores condicionantes do estudo e formas de utilízalas en beneficio propio. Exercitación do método de estudo L2SERM (lectura exploratoria, lectura comprensiva, subliñado, esquema, resume, memorización). 	<ul style="list-style-type: none"> Traballos en pequeno grupo Posta en común. Traballos individuais.
<ul style="list-style-type: none"> Aplicar as técnicas de traballo intelectual nas distintas áreas e materias. 	<ul style="list-style-type: none"> Estratexias para aumentar o rendemento na clase (tomar apuntes, preparación de 	<ul style="list-style-type: none"> Exposición en gran grupo

	<p>exames, lectura colectiva).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercitar o uso de técnicas específicas: diagramas, mapas conceptuais, resumes, gráficos, etc. • Técnicas de estudo específicas : notas a pé de páxina, citas bibliográficas, técnicas de documentación, uso de arquivos, ficheiros...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Traballo en pequenos grupos • Exemplificacións • Traballo persoal • Análise das producións • Verbalización por parte dos alumnos do proceso persoal seguido no estudio
<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar o uso das técnicas por parte dos alumnos e a súa aplicación estratéxica segundo os requerimentos da situación, área ou tarefa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimento do uso das técnicas nas diferentes materias. • Actividades para avaliar o uso e aplicación das técnicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análise da producións escolares (cadernos, apuntes, exames,) • Cuestionarios de autoavaliación • Probas específicas.

BLOQUE 6.- Actividades de convivencia.

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES	TÉCNICAS E ESTRATEXIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Promover actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación dos alumnos na vida do instituto, elección de representantes, 	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de propostas, establecemento de comisións, pactar funcións e responsabilidades e planificar as intervencións de cada comisións (por 	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de grupo: lluvia de ideas, Phillip 6.6. • Creación de comisións

festas e excursións, actividades culturais e extraescolares, en colaboración co Departamento de Actividades Extraescolares.	exemplo: comisión de festas, comisión de actividades culturais, comisión de excursións, etc).	<ul style="list-style-type: none"> • Traballo en pequenos grupos.
---	---	--

BLOQUE 7.- Madurez e crecemento persoal.

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES	TÉCNICAS E ESTRATEXIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver unha imaxe axustada e realista de un mesmo, aceptándonos como somos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades relacionadas coa autoestima, criterio propio, autocontrol, toma de decisións fundamentada e responsable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinámica grupal para os cursos de 1º e 2º da ESO en colaboración co Servizo de Igualdade de Carballo.
<ul style="list-style-type: none"> • Abordar temas relacionados coa educación para a saúde <ul style="list-style-type: none"> - Educación para o consumo - Educación en valores - Educación sexual 	<ul style="list-style-type: none"> • Posibilidade de realizar talleres en colaboracións con institucións do concello sobre: Educación sexual, Educación para o consumo, Educación en valores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinámica grupal para os grupos de ESO. Colaboración coa Asociación VIEIRO. • Actividades facilitadas polo D.O, de ser requerido. • Traballo de reflexión en gran e pequeno grupo.

BLOQUE 8.- Orientación académica e profesional.

OBXECTIVOS	BLOQUE	TAREFAS E ACTIVIDADES	TÉCNICAS
<ul style="list-style-type: none"> • Axudar ao alumno a adquirir un maior coñecemento de si mesmo. • Proporcionar información sobre o sistema educativo, os itinerarios académicos e 	<p>Autocoñecement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de exploración inicial • Cuestionario autoaplicables e autoavaliables • Elaboración de informes persoais sobre como se percibe o alumno e como o perciben os outros • Xogos grupais que favorecen o autocoñecemento: “Adiviña quen”, “O meu autorretrato” • Aplicación de inventarios de intereses, guías de autoorientación • Estudo da traxectoria escolar • Estudo dos condicionantes da toma de decisións 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de casos • Traballo e exposición en pequenos grupos • Cuestionarios • Entrevistas • Técnicas de documentación e autodocumentación. • Estudio de guías,

<p>profesionais que se lle ofrecen ao termo do curso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar aos alumnos coñecementos sobre o contorno socio- laboral e contactos e experiencias directas co mundo 	<p>Coñecemento do Sistema Educativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estudo de folletos e publicacións • Elaborar un organigrama do sistema educativo e un diagrama das posibles opcións ao remate do curso. • Elaborar guía coa oferta educativa. • Informe das materias optativas • Consulta de programas informáticos. 	<p>folletos, e bibliografía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprimentación de guías de autoorientación. • Charlar informativas impartidas por institucións da zona (SINGRA, EQUAL, Cámara de Comercio)
<p>sobre o contorno socio- laboral e contactos e experiencias directas co mundo</p>	<p>Coñecemento do mercado laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observación de profesións e postos de traballo • Estudo sobre as actividades económicas da Comunidade . • Recollida, análise e comentario sobre noticias en prensa relacionadas coa actividade económica e laboral 	<ul style="list-style-type: none"> • Sesións informativas a cargo da CIUG e do concello de A Coruña,

<p>laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar as vantaxes e inconvenientes das distintas opcións educativas e profesionais para unha mellor opción de futuro. • Organizar adecuadamente as informacións e experiencias adquiridas para plantexarse un itinerario, trazar un plan pra logralo e tomar as decisións oportunas para acadar a meta fixada. 	<p>Proceso de inserción socio-profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Investigación sobre organismos relacionados coa oferta de emprego. • Confección de documentos de utilidades (curriculum vitae, instancias...) • Simulación de entrevistas de emprego. • Busca de emprego a través da prensa. • Información sobre a autoocupación. • Realización dun informe individual sobre o proxecto persoal e profesional. • Representación gráfica do itinerario a seguir • Entrevista co titor e/ou co orientador 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de recursos informáticos e audiovisuais
--	---	--	---

BLOQUE 9.- Avaliación da titoría

OBXECTIVOS	TAREFAS E ACTIVIDADES	TÉCNICAS E ESTRATEXIAS
<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar o funcionamento do Plano de Orientación Educativa e Profesional, o Plano de Acción Titorial e a Programación Titorial levada a cabo. - Analizar o desenvolvemento do PAT e as funcións da Orientación asignadas ao titor para corrixir os desaxustes observados e decidir o mantemento ou cambio de obxectivos, a adecuación das actividades, das estratexias de intervención, etc. - Optimizar a programación de cara o curso próximo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Concretar co D.O. que aspectos van a ser avaliados (funcións asignadas, obxectivos programados, actividades realizadas, temporalización, persoas implicadas, recursos..) e en que momentos se realizará (ao final de cada bloque de programación, trimestralmente, anualmente). - Definir e/ou elaborar os instrumentos para avaliación e autoavaliación. - Análise e valoración dos resultados. - Elaboración dun informe que se axuntará á memoria do D.O. - Planificación para o curso próximo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión semanais de coordinación de titorías. - Cuestionario dirixidos aos destinatario da intervención (alumnos, profesores, pais) - Cuestionarios de autoavaliación. - Intercambio orais - Contraste de experiencias - Niveis de participación.

ANEXO 2:

PLAN DE ORIENTACIÓN

ACADÉMICO E PROFESIONAL

CURSO 2023-2024

I.E.S. Plurilingüe Eusebio da Guarda
A CORUÑA

A Orientación Académica e Profesional debe entenderse como un proceso a desenrolar durante toda a escolaridade, adquirindo unha especial relevancia cando o alumno debe realizar a elección entre distintas opcións que poden condicionar en grande medida o seu futuro académico e profesional.

1. XUSTIFICACIÓN DO POAP

Os coñecementos e habilidades implicados na toma de decisións son algo que se adquire dunha maneira ou doutra no marco do currículo, a través dos aprendizaxes que se promoven nas distintas áreas e materias. Tamén desde a acción tutorial se traballan algúns dos contidos anteriores. Por todo elo o POAP especifica as actuacións a seguir en tres vías diferenciadas pero complementarias: as programacións didácticas, a acción tutorial e outras actividades específicas.

Os alumnos deben tomar decisións baseándose en catro aspectos fundamentais:

- Coñecemento axeitado dos propios intereses, capacidades e recursos.
- Coñecemento axeitado das distintas opcións educativas e laborais e das vías que se abren e pechan con cada opción. .
- Coñecendo axeitado das esixencias do mundo laboral e a relación con los distintos estudos.
- Dominio axeitado das estratexias e habilidades de decisión: identificar o problema, clarificar alternativas, valorar consecuencias positivas e negativas, sopesar e decidir.

2. LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

- Adecuar a orientación vocacional ás circunstancias sanitarias actuais.
- Coñecemento da estrutura do sistema educativo e das distintas opcións e itinerarios .
- Coñecemento do sistema produtivo e laboral e dos procesos de inserción no mundo laboral.
- Coñecemento das propias posibilidades, intereses e limitacións.
- Desenvolvemento de habilidades para a toma de decisións.
- Orientación personalizada aos alumnos sobre as súas posibilidades académicas

O Plan de Orientación Académica e Profesional contribuirá a facilitar a toma de decisións de cada alumno respecto ao seu itinerario académico e profesional. A tal efecto incluirá:

- Actuacións dirixidas a que os alumnos desenvolvan as capacidades implicadas no proceso de toma de decisións e que coñezan e evaloren dunha forma axustada as súas propias capacidades, motivacións e intereses.
- Actuacións destinadas a facilitar información suficiente ao conxunto do alumnado sobre as distintas opcións educativas ou laborais relacionadas con cada etapa educativa, e de maneira especial sobre aquelas que se ofrezan no seu entorno.
- Actuacións que propicien o contacto do alumnado co mundo do traballo e poidan facilitar a súa inserción laboral.

3. OBXECTIVOS BÁSICOS.

1. Facilitar un coñecemento adecuado do mundo laboral e das distintas opcións que se ofrecen ao finalizar os estudos. Trátase de que os alumnos/as coñezan cómo se organiza tanto a empresa privada como a administración pública, cómo se accede ó emprego nas súas distintas modalidades, os postos de traballo que se poden desempeñar coa titulación adquirida.
2. Favorecer no alumnado un coñecemento axustado e realista das propias potencialidades persoais, aptitudinais e profesionais. Trátase de que os alumnos perciban de modo positivo as propias capacidades que posúen. Resulta especialmente útil para ter un coñecemento máis preciso das súas propias capacidades e para poder interpretar adecuadamente os éxitos e fracasos dispoñer da información continua sobre o que significan as notas.
3. Facilitar o desenrolo de expectativas positivas sobre as propias posibilidades de encontrar un emprego, anticipando as posibles dificultades e coñecendo a maneira de superalas. Procuramos que os alumnos se encontren preparados profesional e animicamente para emprender a tarefa de buscar un emprego coa autoconfianza suficiente.
 - Dominando as habilidades necesarias para a busca de emprego e sendo conscientes de elo
 - Coñecendo os recursos aoseu alcance.

- Sabendo buscar medios alternativos para conseguir as metas desexadas.
- 4. Favorecer o contacto dos alumnos co mundo laboral
- 5. Actualizar a páxina web de orientación do instituto.
- 6. Dar a coñecer ao alumnado e ás súas familias o correo de orientación habilitado o pasado curso para establecer unha canle de comunicación en caso de confinamento.

4. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS.

- En relación ao centro
 - Proposta de elaboración do POAP
 - Coordinación de actividades que teñan que ver coa orientación académica e profesional: conferencias, itinerarios...
- En relación aos profesores:
 - ✓ Realizacións nas sesións de titorías de contidos específicos sobre o sistema educativo, sociolaboral, técnicas de búsqueda de emprego, autoemprego,...
 - ✓ Coordinar accións que favorezan o tránsito do alumnado ao rematar a etapa.
 - ✓ Promover a realización de actividades de información e orientación nas que participen outros profesionais externos ao centro.
- En relación aos alumnos:
 - ✓ Actividades de recollida de información sobre todo no referente ás características dos rapaces . Análise posterior da información recollida para unha valoración de posibilidades dos alumnos.
 - ✓ Actividades de coñecemento do sistema educativo.
 - ✓ Actividades facilitadoras do proceso de toma de decisións.
 - ✓ Actividades de preparación para a vida activa dentro do mundo laboral.
 - ✓ Actividades de mellora da autoestima, autonomía persoal de participación en grupo, hábitos de traballo, de habilidades sociais,...

- En relación as familias:
 - ✓ Darlles información e ofrecer atención individualizada cando o soliciten.
 - ✓ Solicitar a súa colaboración en casos puntuais.
 - ✓ Promover a participación e colaboración das familias no POAP.
 - ✓ Facelos partícipes das preferencias e inquietudes profesionais e laborais dos seus fillos.

5. ACTIVIDADES TIPO.

- I. Cumprimentación de escalas e cuestionarios, realización de entrevistas, aplicación de diversas probas non-estandarizadas e estandarizadas (*de intereses vocacionais, de aptitudes, hábitos, autoconcepto, adaptación, etc,...*), de forma colectiva e/o individual, para obter datos e información relevante e obxectiva que complementa a existente e a procedente da apreciación e a observación diaria.
- II. Elaboración de guías informativas para todos os niveis da ESO e BAC nas que se analizarán todas as posibles opcións para o curso seguinte.
- III. Exposición dos diferentes itinerarios educativos relacionados coa modalidade de Bacharelato e as materias optativas elixidas.
- IV. Actividades de saídas educativas e profesionais realizadas en agrupamentos acordes cos intereses vocacionais detectados.
- V. Cumprimentación e traballo con modelos de "curriculum vitae", instancias, entrevistas, solicitudes, e demais impresos e requisitos necesarios na vida adulta.
- VI. Continuación do programa de Acción Titorial.

Debemos ter en conta que saber decidir de forma realista e planificada supón dominar unha serie de capacidades relacionadas fundamentalmente coa obtención, selección e análise de información, coa planificación de metas e coa resolución de problemas, capacidades todas elas que non se adquiren de forma puntual, senón que son froito na súa maior parte de todo o proceso educativo.

6. RECURSOS

- Humanos: Titores e departamento de orientación, ponentes.

- Materiais: Aula, despacho de orientación e materiais de diversa natureza.

7. *TEMPORALIZACIÓN*

O Plan de Orientación Académico-Profesional iniciárase no primeiro trimestre analizando as necesidades, pero basicamente levarase a cabo durante o terceiro trimestre do curso académico. Programárase dentro das actividades de titoría, seleccionando as actividades a desenvolver en cada un dos niveis.

8. AVALIACIÓN.

Será necesario avaliar todo o proceso de forma continua para detectar dificultades e solucionarlas de forma inmediata. A avaliación final atenderá aos seguintes criterios:

- Grado de consecución dos obxectivos propostos inicialmente.
- Valorar a adecuación das actividades realizadas polo departamento ás necesidades e demandas plantexadas.
- Valorar o grao de implicación e satisfacción dos titores, alumnado e familias nas actividades realizadas.
- Valorar a adecuación das actividades aos intereses de alumno/as.
- Analizar a adecuación das técnicas e recursos empregados

Sumario

PLAN ANUAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

1.XUSTIFICACIÓN	2
2. OBXECTIVOS DO PLAN	2
3. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	3
A. Medidas ordinarias	3
Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado	3
Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado	4
A acción titorial e a orientación	4
Aula de atención educativa e convivencia	4
Reforzo educativo por parte do profesorado	5
Programa de reforzo nas áreas instrumentais básicas	5
Apoio dentro da aula por parte do profesorado con dispoñibilidade horaria	5
Plan específico para o alumnado repetidor	5
Seguimento de materias pendentes	5
Programa de habilidades sociais	5
B. Medidas extraordinarias	5
PMAR (Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento)	5
Adaptación curricular	6
Apoio do profesorado especialista en pedagogía terapéutica	6
4. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS EXTERNOS AO CENTRO	6
5. CANLES DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS OU TITORES/AS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO	7
6. PROCESO DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MEMORIA	7

1. XUSTIFICACIÓN

Neste documento recóllense as actuacións, estratexias e/ou programas postas en marcha no presente curso para dar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado do IES Plurilingüe Eusebio da Guarda tendo en conta a dispoñibilidade dos recursos persoais e organizativos para o presente curso.

O plan xeral de atención á diversidade, recollido e aprobado no proxecto educativo, concrétase anualmente no presente plan anual de atención á diversidade.

2.

OBXECTIVOS DO PLAN

Co alumnado:

- Proporcionar unha resposta educativa axeitada e de calidade ao alumnado que lle permita alcanzar o maior desenvolvemento persoal e social.
- Adaptar de forma especial dita resposta educativa ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo matriculado no centro.

Co profesorado:

- Planificar propostas educativas diversificadas de organización, procedemento, metodoloxía e avaliación adaptada ás necesidades de cada alumno/a.
- Implicar ao profesorado na elaboración e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Establecer canles de colaboración continuos e dinámicos entre os/as profesores/as que interveñen co alumnado, e en especial co alumnado de necesidades específicas de apoio educativo.

Cos pais/nais:

- Orientar e informar ás familias no desenvolvemento das diferentes medidas de atención á diversidade.
- Conseguir apoio e colaboración das familias no noso traballo.

3. DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Seguindo os obxectivos propostos, as medidas de atención á diversidade organízanse:

A. Medidas ordinarias

Son todas aquelas que facilitan a adecuación do currículo prescrito, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural do centro.

Este curso, tendo en conta as necesidades do alumnado así como os recursos cos que conta o noso centro, ofértanse as seguintes:

A.1 Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado

Actuacións xerais que favorecen unha resposta inclusiva á diversidade do alumnado

1) **Participación no Plan Proxecta** para fomentar a innovación educativa, a través dos seguintes programas educativos

- Quérote +.

2) **Participación programa PROA** coa finalidade de mellorar o éxito escolar do alumnado, especialmente dirixido ao alumnado provinte do estranxeiro sen coñecemento do idioma:

-Solicítase un especialista en Pedagogía Terapéutica para atender estes casos.

3) Organización dos grupos do alumnado da ESO e Bacharelato

Téñense en conta os seguintes criterios:

- A herexeneidade do grupo por sexo, rendemento académico, número de repetidor/a, alumnado con dificultades de aprendizaxe, entre outros.

- Elección de optatividade por parte do alumnado e/ou representante legal do menor.

- Informe final do titor/a do curso anterior onde se especifica as dinámicas que se estableceron nos grupos e a conveniencia ou non de que certos alumnos/as estean cos mesmos compañeiros/as no próximo curso.

4) Aplicación dos protocolos da Consellería de Educación:

- Protocolo educativo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia.

- Protocolo para a prevención, detección e acoso escolar e ciberacoso.

- Protocolo de prevención, detección e intervención do risco suicida no ámbito educativo.

- Protocolo de consenso sobre TDAH na infancia e adolescencia nos ámbitos educativos e sanitarios.

- Protocolo de tratamento educativo do alumnado con trastorno do espectro do autismo.

- Protocolo para a atención educativa do alumnado con síndrome de Down e/ou discapacidade intelectual.

- Protocolo para a atención educativa ao alumnado con discapacidade auditiva.

- Protocolo para a atención educativa ao alumnado con altas capacidades.

- Protocolo para a intervención psicoeducativa da dislexia e/ou outras dificultades específicas de aprendizaxe

- Protocolo educativo para garantir a igualdade, a non discriminación e a liberdade de identidade de xénero.

- Protocolo de acollida do alumnado desplazado polo conflito en Ucraína.

Cando sexa necesario aplicar un destes protocolos, informarase ao titor/a e equipo de profesorado do alumnado en cuestión sobre a necesidade de pór en marcha as medidas e/ou estratexias que recolle o protocolo correspondente (nas avaliacións iniciais e/ou reunións puntuais, cando sexa necesario).

Como norma xeral, á hora de aplicar un protocolo para a atención educativa dun alumnado en concreto, terase en conta que dito alumno/a teña informe médico da Seguridade Social onde constante dita problemática ou informe do EOE de sobredotación intelectual para o alumnado de altas capacidades.

A.2 Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado

No primeiro claustro farase referencia aos elementos que ten que ter unha programación didáctica (sinalados no Capítulo V da Resolución do 29 de maio de 2019 (DOG do 11 de xuño) e axustarse ao establecido no Decreto 86/2015 do 25 de xuño polo que se establece o currículo da Educación Secundaria Obrigatoria e do bacharelato en Galicia) así como outros requisitos formais.

A.3 A acción titorial e a orientación

Esta medida está recollida no plan de orientación e acción titorial e concretada anualmente no plan de orientación do departamento de orientación para o curso 2023-2024.

Organización da medida: reunións semanais das orientadoras cos titores/as dos grupos da ESO, Bacharelato. Puntualmente cos titores/as da Educación de Adultos e ciclos formativos de grao superior ofertados no centro.

Programas que se van traballar: acollida, presentación e integración;; dereito, deberes e participación do alumnado; normas, obxectivos e funcionamento do grupo e centro; técnicas de traballo intelectual; actividades de convivencia; madurez e crecemento persoal; orientación académica e profesional.

Avaliación: valoración do alumnado e do profesor/a titor/a.

A.4 Reforzo educativo por parte do profesorado

Organización: Cada profesor/a dunha materia, se detecta nalgún alumno/a dificultades de aprendizaxe, pode aplicar medidas de reforzo educativo por trimestres e/ou ao longo do curso escolar. O reforzo educativo tamén se refire ás circunstancias nas que é preciso aplicar protocolos educativos a partir da comunicación por parte do Departamento de Orientación dun diagnóstico de necesidades educativas (TDAH, TEA, dislexia, altas capacidades...). Estas medidas afectan á metodoloxía, organización das actividades e/ou instrumentos de avaliación, así como ao formato da presentación de materiais, exames... e á súa corrección.

Deberá informar ao titor/a do grupo para que o/a representante legal estea informado de dita medida. Farase constar como RE nas sesións de avaliación.

Avaliación: número de alumnado que supera a materia que está sendo obxecto de reforzo, valoración do alumnado e do profesorado que imparte esta medida.

A.5 Programa de reforzo nas áreas instrumentais básicas

Organización: dirixida ao alumnado de 1º e 2º da ESO que presenta dificultades de aprendizaxe e que queda exento de cursar a segunda lingua estranxeira. Refórzase a competencia lingüística e a competencia matemática, unha hora lectiva á semana cada unha delas.

O procedemento a seguir é o recollido nas instrucións do 30 de xullo de 2020 no artigo V, Apartado 2. Farase constar como RE nas sesións de avaliación nas materias instrumentais básicas.

Avaliación: número de alumnado que supera a materia que está sendo obxecto de reforzo, valoración do alumnado e do profesorado que imparte esta medida.

A.6 Plan específico para o alumnado repetidor

Organización: Cada departamento didáctico é o responsable de realizar o plan específico para o alumnado repetidor que figura na programación do propio departamento.

Avaliación: número de alumnado que supera a materia que está sendo obxecto do seguimento semanal.

A.7 Seguimento de materias pendentes

Organización: Cada xefe/a do departamento fai o seguimento de materias pendentes.

Avaliación: número de alumnado que supera a materia pendente.

A.8 Programa de habilidades sociais

Organización: durante o 2º trimestre do curso, na hora de titoría lectiva, coa colaboración das asociacións ADAFAD e ACLAD en todos os grupos da ESO.

Avaliación: valoración e grao de satisfacción na aplicación do programa nos diferentes cursos da ESO por parte do alumnado e o profesorado-titor.

B. Medidas extraordinarias

B.1 PDC (Programa de Diversificación Curricular)

Organización: este curso desenvolverase o Programa de Diversificación Curricular en 3º e 4º de ESO.

B.2 Adaptación curricular

Criterios para establecer unha ACS:

- Que o/a alumno/a teña informe do Departamento de Orientación onde se constate un desfase curricular de máis de dous cursos e esgotara previamente as medidas ordinarias de atención á

diversidade (reforzos educativos previos, cursos repetidos, etc.).

Organización: Logo da sesión de avaliación inicial, fanse as propostas de adaptación para o alumnado que o necesite, sendo responsabilidade do profesorado que imparte a materia ao alumnado; infórmase á familia por parte do departamento de orientación.

Farase constar como ACS nas sesións de avaliación.

Avaliación: durante cada trimestre o profesorado que imparte a materia adaptada, coa colaboración da mestra de pedagogía terapéutica, valorará o grao de consecución dos obxectivos e competencias básicas establecidas no documento de adaptación curricular.

B.3 Apoio do profesorado especialista en pedagogía terapéutica

Criterios para saír a apoio coa especialista de pedagogía terapéutica:

- Que o/a alumno/a teña unha Adaptación Curricular Significativa.
- Sen ter esta medida, haxa informe do EOE onde se recomende este apoio.

Organización: FÓRA DA AULA ORDINARIA: coa información elaborada polo Departamento de Orientación de cara ao próximo curso, elabórase, dende o Departamento de Orientación o horario da especialista, priorizando a súa intervención fóra da aula ordinaria nas horas onde o alumnado ten materias instrumentais básicas.

Este horario poderá ser modificado durante o curso escolar segundo se vaian detectando máis casos e/ou se necesiten realizar modificacións do apoio.

Avaliación: FÓRA DA AULA: grao de mellora no traballo e rendemento do alumnado que ten apoio fóra da aula ordinaria, así como a valoración do alumnado que recibe este tipo de medida e do profesorado que a imparte.

4. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS EXTERNOS AO CENTRO

A nivel interno

1. Reunións de Claustro e Comisión de Coordinación Pedagóxica.
2. Reunións de avaliación inicial.
3. Reunións puntuais ao longo do curso para establecer unha coordinación entre o equipo de profesorado que traballa co alumnado que está a recibir algunha medida de atención á diversidade.

4. Nas tres xuntas de avaliación.
5. Reunión das orientadoras cos titores/as dos grupos da ESO, Bacharelato e Ciclo Formativo de Grao Superior.
6. Nas reunións dos departamentos didácticos, onde se fará un seguimento do alumnado con algún tipo de medida de atención á diversidade.

A nivel externo, cos centros adscritos

1. A comezos de curso, na 1º reunión trimestral do departamento de orientación, concréntanse as actuacións conxuntas a realizar nos dous colexios adscritos.
2. Intercambio de comunicación continua para realizar seguimento e adaptación do novo alumnado no IES Plurilingüe Eusebio da Guarda.
3. Reunións do departamento de orientación coa orientadora do CEIP Eusebio da Guarda e CEIP Plurilingüe Labaca sempre que sexa preciso.
4. Nas Xornada de Portas Abertas dirixidas aos centros adscritos: CEIP Eusebio da Guarda e CEIP Labaca.
5. Elaboración dun documento informativo de tránsito de Educación Primaria á ESO.

6. CANLES DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS OU TITORES/AS LEGAIS DO ALUMNADO E COS SERVICIOS EXTERNOS AO CENTRO

Cos pais/nais/titores legais

Aínda que as familias poden poñerse en contacto directamente co Departamento de Orientación, recoméndase canalizar as demandas a través do titor/a. En xeral a comunicación establecerase polas seguintes vías:

1. Reunión inicial para dar información sobre o comezo do novo curso: presentación do equipo directivo e do profesorado do centro, información sobre a organización e funcionamento do centro.
2. Entrevistas periódicas mantidas co titor/a ao longo do curso para facer o seguimento académico.
3. Cuestionarios de inicio de curso para coñecer datos do contorno socio-familiar do alumnado, hábitos de estudo, afeccións e tempo libre, características persoais do propio alumnado.
4. Charlas informativas relacionadas co ámbito da orientación académica: tránsito da etapa de primaria a ESO, opcións académicas e profesionais dos seus fillos e fillas ao rematar a ESO, información de outras opcións para o alumnado que se atopa en grave risco de abandono escolar.
5. Reunións puntuais coa orientadora por demanda das nais, pais e titores e titoras legais do alumnado e colaboración na avaliación psicopedagóxica, cando se estime oportuna, así como tamén no propio proceso de avaliación inicial.
6. Participación a través do páxina web do instituto.

Cos servizos externos ao centro

1. Colaboración con servizos sociais do concello de A Coruña para facer o seguimento daqueles casos que se atopan en situación de desvantaxe social e absentismo escolar, en especial cos Centros Cívicos e UAMI (Unidade de atención a persoas migrantes)...
2. Colaboración cos servizos sanitarios e/ou e o servizo de saúde mental de Coruña, así como gabinetes privados que estean atendendo algún alumno/a do noso centro.
3. Colaboración con asociacións que traballan con alumnado con necesidades educativas especiais, como por exemplo Anhida, Asperga, Down Coruña, etcétera...
4. Colaboración co Equipo de Orientación Específico da Coruña.

5. Colaboración con fundacións e entidades sociais que ofrecen apoio psicoeducativo e/ou social ao noso alumnado ou ás súas familias: Fundación Juan Soñador, Aula Educativa Fonseca, ONG Mestura, Gaia, a ONCE...

6. PROCESO DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MEMORIA

O departamento de orientación elaborará unha memoria a final de curso onde se recollerán os seguintes aspectos:

- Valoración dos resultados obtidos polo alumnado que participou nas diferentes medidas e actuacións de atención á diversidade.
- Valoración da concreción do plan anual de atención á diversidade.

Para recabar estes datos terase en conta o seguinte proceso de avaliación:

a) Avaliación inicial:

Segundo os resultados obtidos das actuacións e/ou medidas de cursos anteriores, así como dos resultados obtidos polo alumnado nas probas de avaliación inicial e, tendo en conta os recursos materiais e persoais cos que vai dispor o centro, concretaranse e levaranse a cabo as diferentes medidas e/ou actuacións.

b) Avaliación continua, formativa e integradora:

Durante o curso farase un seguimento das diferentes actuacións e/ou medidas nas xuntas de avaliación, nas reunións de departamento de orientación así como nas reunións de titores/as coa orientadora, para axustar e/ou revisar as diferentes medidas. O/A titor/a informará ás familias sobre as medidas adoptadas cos/as fillos/as e os resultados obtidos con dita medida ao longo do curso.

c) Avaliación final:

Na terceira xunta de avaliación valorarase o desenvolvemento das medidas e/ou actuacións ao longo do curso e decidirase a pertinencia de continuar con dita medida de cara ao próximo curso.

Indicadores para avaliar o plan:

1. Opinión e grao de satisfacción do profesorado coas medidas e/ou actuacións.
2. Opinión e grao de satisfacción do alumnado.
3. Opinión e grao de satisfacción das familias.
4. Informe sobre o progreso do alumnado: éxito do alumnado en función dos seus resultados académicos (tendo en conta o progreso experimentado en relación coa situación inicial)
5. Implicación do departamento de orientación, dos departamentos didácticos e da xefatura de estudos na elaboración e desenvolvemento das diferentes medidas e/ou actuacións.

6. Adecuación das medidas ás necesidades dos alumnos/as.
7. Recursos utilizados e aproveitamento dos espazos.
8. Integración do alumnado que está recibindo estas medidas e/ou actuacións na vida do centro.
9. Valoración do funcionamento das medidas e, se é caso, proposta de modificación.

As posibles propostas de mellora do plan serán recollidas na memoria do departamento de orientación.

14 de setembro de 2023

A Xefa do Departamento de Orientación

Asdo.: Ana Torres Jack