

PLAN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

CURSO ESCOLAR 2021-2022

A) ASPECTOS XERAIS

1. Composición

O Departamento de Orientación constitúese para o presente curso escolar coas seguintes persoas:

- ✓ *Jéssica Fernández Polo*, xefa do departamento.
- ✓ *Ana Mascaró*, mestra de Pedagogía Terapéutica.
- ✓ *Patricia Vidal*, mestra de Audición e Linguaxe
- ✓ *María Fernández Brión*, profesora de F.O.L.
- ✓ *Patricia Ferro Jove*, profesora ámbito científico-matemático
- ✓ *Manuel Rivera Iglesias*, profesor ámbito lingüístico-social

2. Espazos

O Departamento de Orientación dispón dun despacho para o desenvolvemento de parte das súas actividades (reunións, atención ao alumnado e familias...), no que tamén se custodiará todo o material e documentación propios.

Os apoios ao alumando, cando se realicen fora da aula habitual, levaranse a cabo noutros espazos habilitados a tales fins (aula de PT). Poderase dispoñer de espazos comúns para que os apoios fóra da aula non sexan coincidentes entre as profesionais.

B) OBXECTIVOS XERAIS



Os obxectivos xerais do Departamento de Orientación concretaranse en tres ámbitos de actuación que afectan a tódalas súas actividades. Estes ámbitos son:

- Atención á diversidade
- Orientación Profesional
- Integración persoal e social

Os obxectivos prioritarios do Departamento de Orientación concréntanse en:

1. Asesorar ao conxunto da comunidade educativa sobre as diferentes medidas de atención a diversidade do alumnado.
2. Colaborar co profesorado na atención á diversidade dos alumnos e alumnas e no deseño e desenvolvemento de medidas apropiadas a tal fin.
3. Mellorar a integración persoal e social dos alumnos no Centro, facilitando os procesos de aprendizaxe e adaptación
4. Prestar especial atención ao asesoramento dos alumnos que se encontren en momentos decisivos ou de especial dificultade, como poden ser 1º da ESO, 4º da ESO, 2º de BAC ou último cursos e ciclos formativos.
5. Participar na avaliación psicopedagóxica conforme á normativa ao respecto.
6. Promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos .
7. Formar aos alumnos na resolución pacífica de conflitos, como medida para a prevención da violencia e de educación para a paz.

C) DEFINICIÓN DE ACCIÓNS PRIORITARIAS PARA O PRESENTE CURSO

1. Desenvolver as actividades que desenvolvan as competencias emocionais.
2. Seguir a desenvolver o Plan de Convivencia

3. Revisar o Plan de Acción tutorial
4. Adaptar o Plan de Atención á Diversidade á nova lexislación que está por ser publicada.
5. Colaborar cos diferentes equipos docentes no deseño e elaboración de protocolos para a realización da avaliación inicial do alumnado, de Adaptacións Curriculares e doutras medidas de atención á diversidade.
6. Ofrecer á comunidade educativa recursos que fomenten o respecto, a tolerancia e a mellora da convivencia, a través de programas de resolución de conflitos e de prevención do acoso escolar.
7. Promover o establecemento de canles de colaboración cos servizos do entorno
8. Prestar especial atención aos momentos de transición académica ou ao mundo laboral.

D) PLANIFICACIÓN XERAL DAS ACTUACIÓNS

1. Medidas de apoio ó proceso de ensino-aprendizaxe.
 - ✓ Valorar as necesidades no ámbito da orientación educativa e profesional
 - ✓ Participar no deseño e posta en funcionamento de medidas de tipo curricular, de atención á diversidade: reforzos educativos, adaptacións curriculares, programas de mellora da aprendizaxe e o rendemento...
 - ✓ Promover a participación do profesorado en programas de formación e innovación educativa.
 - ✓ Revisar o PAT
 - ✓ Revisar e concretar o Plan xeral de Atención á Diversidade
 - ✓ Asesorar á comunidade educativa para a implementación dos cambios derivados da situación de emerxencia sanitaria

2. Medidas de apoio ó profesorado

As actividades seguintes teñen consideración de prioritarias:

- ✓ Asesoramento sobre aspectos metodolóxicos que afecten á prevención de dificultades de aprendizaxe
- ✓ Asesoramento sobre a elaboración e posta en práctica de medidas de atención á diversidade do alumnado.
- ✓ Facilitar información sobre os resultados da avaliación psicopedagóxica dos alumnos que o precisen.
- ✓ Facilitar información sobre as necesidades detectadas previamente no alumnado

3. Medidas de traballo directo cos alumnos

As actividades seguintes teñen consideración de prioritarias:

- ✓ Actividades de prevención, detección e tratamento de dificultades de aprendizaxe.
- ✓ Desenvolvemento de programas e accións de educación emocional
- ✓ Realizar a avaliación psicopedagóxica a aqueles alumnos e alumnas que o precisen.
- ✓ Colaborar no traballo titorial directo co alumnado de PMAR e FPB, así como daquel alumnado de nova incorporación ao centro
- ✓ Desenvolvemento de actuacións de orientación profesional
- ✓ Planificar e aplicar actividades de apoio como resposta ás necesidades educativas.

4. Medidas relacionadas coas familias

- ✓ Información e orientación sobre as necesidades educativas dos seus fillos.
- ✓ Información e orientación sobre optatividade, estudos posteriores, saídas profesionais...



✓ Información sobre actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos.

E) PLANO DE ACCIÓN TITORIAL

O Departamento de Orientación asesorará aos titores e titoras nas súas funcións, así coma na programación das unidades a aplicar, facilitándolles os recursos necesarios e intervindo directamente naqueles casos nos que así o demanden. A tal fin levaranse a cabo reunións periódicas.

En relación á acción titorial, a actuación do Departamento de Orientación neste curso concréntanse nas seguintes actividades:

1. Relacionadas co centro

✓ Avaliación e modificación, se procede, de determinados aspectos do Plan de Acción Titorial.

✓ Seguir a desenvolver na titoría actividades de habilidades sociais , resolución pacífica de conflitos, educación emocional, prevención da violencia de xénero e educación para o desenvolvemento.

2. Relacionadas cos titores e profesores

✓ Facilitar instrumentos de observación e de coñecemento das características do seu alumnado e, en xeral, para o desempeño da acción titorial.

✓ Deseño e elaboración de actividades a realizar nas sesións de titoría co grupo de alumnado. Neste aspecto, prestaremos especial atención á incorporación de contidos relacionados coas habilidades sociais, a autoestima, a resolución pacífica de conflitos e a igualdade entre homes e mulleres.

✓ Participar nas sesións de avaliación.

3. Relacionadas co alumnado



✓ Facilitar a intervención dos alumnos a través da actividade titorial, así como a súa inserción na dinámica escolar.

✓ Atención individual ós alumnos e alumnas que o necesiten, para axudarlles na resolución ou derivación de casos que afecten á súa relación social ou ó desenvolvemento persoal.

4. Relacionadas coas familias

✓ Cooperar na necesaria relación fluída titores-familia.

✓ Intervir, se é preciso e complementando a acción do titor, naqueles casos que así o requira.

F) PLANO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL

Neste ámbito, os obxectivos xerais marcados para o presente curso son:

1. Relacionadas co centro

✓ Coordinar aquelas actividades de orientación académico-profesional nas que se de información sobre as distintas opcións de estudo ou os distintos campos profesionais.

✓ Facilitar materiais e información sobre temas relacionados con este ámbito, dentro da súa labor de titoría ou en relación ás diferentes áreas de coñecemento.

✓ Divulgar a oferta educativa do IES en centros da comarca.

2. Relacionadas cos alumnos

✓ Prestar axuda no proceso de toma de decisións persoais.

✓ Reunións de acollida co alumnado e familias de 6º de Educación Primaria do CEIP A Gándara e doutros centros dos que proveña o alumnado.

✓ Realización de actividades de autocoñecemento das súas aptitudes e intereses nos cursos finais de etapa



- ✓ Información sobre opcións educativas e optatividade.

3. Relacionadas coas familias

- ✓ Reunión, a final de curso, coas familias de alumnos de 6º de E.P. do CEIP A Gándara e doutros centros dos que proveña alumnado.
- ✓ Xornadas de acollida a principio de curso para as familias de alumnos de novo ingreso no centro.
- ✓ Reunión no tramo final do curso coas familias de alumnos en cursos finais de etapa, para axudarlles na elección do itinerario para os seus fillos

G) RELACIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CO CENTRO ADSCRITO E CON OUTRAS INSTITUCIÓN

1. Relación con CEIP A Gándara

O departamento de orientación manterá unha relación de coordinación constante co departamento do CEIP de A Gándara. A final de curso manteranse xuntanzas cos titores/as de 6º para recoller información acerca dos alumnos que pasarán ó instituto.

2. Relacións con outras institucións

Tamén é preciso manter un contacto e colaboración permanentes con outros equipos de profesionais e institucións, que poidan axudar na busca de resposta ás necesidades educativas dos alumnos.

Concretamente, de xeito prioritario o departamento tentará establecer unha relación constante cos Servicios Sociais do Concello de Narón para tratar de coordinar actuacións en relación con alumnos que presenten problemas escolares e /ou familiares de importancia.



Tamén co Equipo de Orientación Específico, con ASPANEP's, ASPANAES, ASPERGA e con outros organismos ou institucións relacionados coa atención educativa e persoal.

H) CRITERIOS DE AVALIACIÓN DO PLAN.

O Departamento de Orientación, nas reunións que con carácter mensual manterá ó longo do curso, irá avaliando as actividades desenvolvidas, recollendo en todo caso as posibles suxerencias do profesorado.

Por último, corresponde ó Equipo Directivo e á Comisión de Coordinación Pedagóxica, último órgano de coordinación docente, establecer as modificacións e valoracións oportunas do Plan de Departamento, en relación a cada un dos seus apartados.

Narón, 24 de setembro de 2021

Asd: Jéssica Fernández Polo
Xefa do Departamento de Orientación



ANEXO: ADAPTACIÓNS DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN COVID

ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS

O Departamento de Orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención. O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións para que sexan comprendidas polo alumnado con necesidades educativas especiais.

Xestión dos diferentes espazos:

Aula de PT

- Todo o alumando levará a máscara.
- A mestra especialista acudirá á aula do alumnado para trasladalo á aula de PT e posteriormente para voltar á aula ordinaria.
- O número de alumnado apoiado nas aulas axustarase á necesidade de respectar as distancias de seguridade en todo momento. Isto implica que habitualmente o número de alumnos/as na aula será de 3, podendo chegar a 6 no caso de apoios para a realización de exames escritos.
- Os grupos de apoio serán estables e, na medida do posible, pertencerán ao mesmo grupo clase.
- Será obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas da aula

- No inicio da clase adicaranse uns minutos a lembrar as normas de hixiene e seguridade e a importancia das mesmas.
- Cada alumno ou alumna contará cun apartado co seu material funxible específico da aula (rotuladores de pizarra, borrador...), que só utilizará e manexará el ou ela
- Priorizarase a utilización deste material individual, pero cando sexa necesaria a utilización de material compartido, desinfectarase sempre despois da súa utilización.
- Os últimos 5 minutos de clase utilizaranse para desinfectar cadeiras e mesas, e ventilarase simultaneamente.

Departamento de Orientación

- Todas as persoas que entren no departamento levarán máscara
- Será obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas do departamento.
- As reunións coa orientadora serán principalmente de tipo presencial, tendo en conta que as temáticas tratadas poden ser moi específicas e dun alto nivel de complexidade. O Departamento de Orientación conta cun espazo físico suficiente para manter a distancia recomendada polas autoridades sanitarias.
- As familias poderán solicitar cita chamando ao teléfono do centro ou dirixíndose ao correo: orientaciontrasancos@gmail.com. Cando se concrete a cita, acordarase tamén a modalidade na que se levará a cabo tendo en conta o tema a tratar e a disponibilidad e medios (telefónica, telemática ou presencial)
- Tal e como recolle o protocolo publicado pola Consellería, non será posible a atención presencial coincidido cos horarios de entrada/saída nin con intercambios de clase ou recreos.
- Todo o material que sexa utilizado para realizar probas psicopedagóxicas será debidamente desinfectado despois da súa utilización.
- No momento de saída dalgún membro da comunidade educativa do Departamento de Orientación, adicaranse uns minutos á desinfección da mesa e da cadeira coa dotación de desinfección existente no departamento (panos desbotables e solución desinfectante). Realizarase a necesaria ventilación.

Apoios por parte dos membros do departamento nas aulas ordinarias

Seguiranse as indicacións propostas polos estamentos pertinentes sobre a idoneidade de realizar este tipo de apoios e, se fose posible, levaranse a cabo tendo en conta todas as medidas de seguridade e hixiene.