

**PLAN DE ACTIVIDADES**

**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**CURSO 2018 -2019**

## ÍNDICE

### 1.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

#### 1.1.- Situación y entorno del Centro.

#### 1.2.- Características de nuestro alumnado.

### 2.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

#### 2.1.- Constitución del Departamento.

#### 2.2.- Organización y funcionamiento del Departamento.

#### 2.3 Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

#### 2.4 - Necesidades educativas prioritarias: Objetivos.

#### 2.5 - Canalización de las demandas del Centro.

### 3. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

#### 3.1 INCIDENCIA EN LOS TRES ÁMBITOS.

#### 3.2 ÁMBITO DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

#### 3.3 ÁMBITO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

##### 3.3.1- Líneas generales.

##### 3.3.2 Concreción de las líneas generales.

##### 3.3.3 Actuaciones con los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria

### **3.4 PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.**

**3.4.1. Líneas generales.**

**3.4.2 Concreción de las líneas generales.**

**3.4.3 Actuaciones con los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria.**

## **4.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

## **1.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO.**

### **1.1.- Situación y entorno del Centro.**

El I.E.S. Lobetano es un centro público, ubicado en la calle Camino de Gea, 19, en la zona del Arrabal; en la cual están también situados el Colegio de Infantil y Primaria, el CRIET con el que compartimos edificio y una residencia de ancianos dependiente de la DGA.

### **1.2.- Características de nuestro alumnado.**

La mayoría del alumnado de la E.S.O. procede del colegio de Albarracín y de diferentes aulas del CRA Sierra de Albarracín: Torres, Tramacastilla, Noguera y Royuela.

Este curso tenemos alrededor de un 10% del alumnado inmigrante, en su mayoría procedente de países sudamericanos

Entre las características más importantes de nuestro alumnado cabe reseñar:

- En general, el comportamiento, la convivencia, las relaciones alumno-alumno y alumno-profesor en los diferentes grupos son buenas.

Se observa falta de hábito de estudio diario y en un porcentaje mínimo, desinterés y falta de motivación.

- Los alumnos/as de 1º ESO que llegan por primera vez al Instituto deben adaptarse a esta nueva vida escolar (horario de mañana, inicio de las clases una hora antes, seis períodos lectivos continuados, compartir el Centro con otros compañeros mayores que ellos, mayor número de profesores/as y de materias, etc.).

- En ocasiones, llegan alumnos a 1º ESO, con varias áreas en las que no han alcanzado los objetivos de la etapa. Su nivel de competencia curricular es bajo y tienen ciertas dificultades para seguir algunas clases.

- Hay un pequeño porcentaje de alumnos que en aquellas materias en las que se les exige más esfuerzo, como son conocedores de que pueden titular con dos suspensas, las abandonan ya a principio de curso, con el consentimiento familiar que tristemente apoya estas decisiones.

## **2.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (D. O.).**

### **2.1.- Constitución del Departamento.**

El Departamento este curso está integrado por:

- Orientadora del I.E.S. Lobetano (jefa de Departamento): **Carmen Saavedra Otero** que también es la directora del centro.

- P.T. : M<sup>a</sup> Pilar Pérez Isiegas con un contrato de 10 horas lectivas.

## **2.2.- Organización y funcionamiento del Departamento.**

Dada la diversidad de funciones de la Orientadora del centro, priorizará estas a las de dirección cuando la urgencia así lo requieran.

4º ES

### **2.3 Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.**

	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4ºESO	1ºFPB	2ºFPB
Alumnos con NEEs						
ACNEAE Dificultades de Aprendizaje	1					
ACNEAE por TDAH						
ACNEAE por incorporación tardía al sistema Educativo			1	1		
ACNEAE por condiciones personales o historia escolar					2*	

(\*) pendientes de informe, si fuera necesario

### **2.4 - Necesidades educativas prioritarias: Objetivos.**

- Coordinar y colaborar en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad (apoyos y adaptaciones curriculares).
- Atención individualizada a los alumnos con necesidad de apoyo educativo por dificultades específicas de aprendizaje.
- Crear y fomentar hábitos de estudio y de trabajo personal, especialmente en Secundaria Obligatoria.
- Colaborar con el profesorado en la elaboración de materiales para los alumnos/as con necesidades de apoyo educativo y atención individualizada a estos alumnos.
- Seguimiento individualizado del proceso de aprendizaje de cada uno de los alumnos/as.
- Detectar posibles alumnos susceptibles de incorporarse a un PMAR ó Formación Básica y orientarlos hacia los IES que cuenten con dichos programas

- Orientar académica y profesionalmente al alumnado, especialmente al final de la etapa de Secundaria y cuando finalizan FP Básica.

## **2.5 - Canalización de las demandas del Centro.**

Con la finalidad de organizar el trabajo en el Departamento establecemos una serie de vías de canalización de las demandas:

- Memoria del curso anterior.
- Reuniones con la Jefe de Estudios.
- Comisión de Coordinación Pedagógica: reuniones mensuales.
- Tutores/as: reuniones semanales por cursos: 1º y 2º el martes 3º y 4º el miércoles y FPBásica el viernes..
- Equipo docente: sesiones de evaluación o cualquier otra sesión extraordinaria que se convoque.
- Delegados/as y alumnado: reuniones puntuales.
- En relación a la atención individual y posible evaluación psicopedagógica de determinados alumnos/as: utilización de instrumentos para la recogida de datos (nivel de competencia curricular, estilo de aprendizaje y motivación, relaciones interpersonales, hábitos de trabajo); sesiones de evaluación; entrevistas personales con el tutor/a, Equipo Educativo, padres y alumnos/as; Informes de los Centros de Primaria (del Equipo de Sector, generales del alumno, etc.); entrevistas personales con los tutores/as de Primaria; entrevistas personales con algunos padres, en función de la problemática del alumno; análisis de los materiales de trabajo de los alumnos/as, cuestionarios, intervenciones puntuales, etc.
- Contacto directo con personal del Centro de Salud Infanto-Juvenil; del Centro de Menores, Servicios Sociales del Ayuntamiento y de la Comarca.

### 3. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

#### 3.1 INCIDENCIA EN LOS TRES ÁMBITOS.

<b>OBJETIVOS</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>SEGUIMIENTO / EVALUACIÓN</b>
1.- Asesoramiento y seguimiento en la revisión del P.C.C adaptándolo a la nueva normativa: LOMCE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información y asesoramiento en aspectos psicopedagógicos.</li> <li>- Revisión y seguimiento del desarrollo del Proyecto Curricular del Centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración por los distintos miembros de la C.C.P. sobre el proceso de trabajo.</li> <li>- En la evaluación de los propios documentos.</li> </ul>
2.- Motivar, asesorar e informar a los tutores/as.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión general con tutores/as a principio de curso.</li> <li>- Reuniones semanales por cursos, y puntuales según necesidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación del Plan de Acción Tutorial.</li> </ul>
3.- Coordinación con el EOEIP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones puntuales para intercambio de información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación del Plan de Acción Tutorial</li> </ul>
4. Asesorar en la revisión del Plan de Convivencia del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proponiendo cauces de participación de toda los miembros de la Comunidad Educativa.</li> <li>- Elaboración de protocolos para la identificación de posibles problemas de Convivencia.</li> <li>- Selección de estrategias para mejorar la convivencia del centro.</li> <li>- Diseño de medidas de intervención para solucionar los conflictos planteados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En las reuniones con el Equipo Directivo, en la CCP y con los tutores.</li> <li>- Valoración de las actividades propuestas para su posible incorporación</li> </ul>

### 3.2 - ÁMBITO DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN
<p>1.- Prevención y detección de los problemas de aprendizaje.</p> <p>2.- Detectar y llevar un seguimiento de los posibles alumnos/as necesitados de adaptaciones curriculares, programas de mejora del aprendizaje y FPBásica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación inicial: recogida de datos de los Centros de Primaria, Informes de los Equipos Psicopedagógicos de los distintos Sectores, Cuestionario Personal del Alumno/a, aportaciones del Equipo Educativo.</li> <li>- Análisis de los informes del alumnado de E.S.O. y de FPBásica del curso anterior.</li> <li>- Análisis de los informes existentes del alumnado procedente de Educación Primaria y en el caso de FPBásica de sus centros de origen si han estado escolarizados anteriormente.</li> <li>- Asesoramiento sobre criterios y procedimientos para la evaluación y seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos/as.</li> <li>- Asesoramiento en técnicas de dinámica de grupos.</li> <li>- Asesoramiento en actividades de refuerzo, apoyo y adaptaciones curriculares.</li>   <li>- Recogida de información -problemática detectada a nivel personal, escolar y familiar, nivel de competencia curricular, hábitos de trabajo, motivación, estilo de aprendizaje, etc.- a través de las sesiones de evaluación, entrevistas personales con el tutor/a, equipo educativo, padres y el propio alumno/a.</li> <li>- Coordinar actuaciones con estos alumnos y colaborar en el diseño de actividades.</li> <li>- Evaluación psicopedagógica e informes correspondientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y valoración de los resultados y medidas adoptadas, a través de las sesiones de evaluación.</li> </ul>



OBJETIVOS	ACTUACIONES	SEGUIMIENTO /EVALUACIÓN
<p>3.- Mejorar los hábitos de estudio y las técnicas de trabajo intelectual, proporcionar un método eficaz de estudio.</p> <p>4.- Unificar criterios y formas de trabajar los hábitos de estudio y las técnicas de trabajo intelectual.</p> <p>5.- Ayudar y asesorar en la elaboración de adaptaciones curriculares y preparación de materiales específicos para los a.c.n.e.a.es</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajar los hábitos de estudio y técnicas de trabajo intelectual en las sesiones de tutoría.</li> <li>- Recogida de propuestas y sugerencias de los equipos educativos en la evaluación inicial.</li> <li>- Preparación de material según las características y necesidades de los grupos.</li> <li>- Si el tutor lo considera conveniente, comunicar a los equipos educativos de los materiales que se trabajan con los alumnos en tutoría.</li> </ul> <p>Coordinar las actuaciones con los tutores específicos</p> <p>Colaborar con el profesorado en la elaboración y preparación de dichas adaptaciones y materiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar en la organización de horarios y grupos de alumnos.</li> <li>- Actuaciones directas con estos alumnos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Su valoración se hará dentro del Plan de Acción Tutorial</li> <li>- Revisiones en grupo.</li> </ul> <p>Reuniones semanales con tutores</p>

<p>6.- Coordinar la evaluación psicopedagógica de los alumno/as susceptibles de un Programa de Mejora de Aprendizaje y/o de Formación Profesional Básica y de adaptaciones curriculares y apoyos y refuerzos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recogida y registro de información y seguimiento de estos alumnos y alumnas a lo largo del curso.</li> <li>- Entrevistas personales con el equipo educativo, tutores, padres y alumnos.</li> <li>- Aplicación puntual de cuestionarios o de cualquier otro instrumento que se considere oportuno.</li> <li>- Elaboración de informes individuales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Reuniones periódicas con el profesor de apoyo y tutores/as.</li> <li>- Sesiones de evaluación de los alumnos/as: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Nivel de consecución de los objetivos programados.</li> <li>. Análisis y valoración de las medidas aplicadas.</li> </ul> </li> </ul> <p>Análisis y valoración de la complejidad y eficacia de la evaluación psicopedagógica.</p>
---	--	---

### **3.3.- ÁMBITO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.**

#### **3.3.1- Líneas generales.**

1.- El plan de acción tutorial es el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías.

2.- Hace referencia a tres áreas consideradas básicas:

- La integración y participación de los alumnos/as en la vida del Instituto.
- La realización del seguimiento de todo el proceso de aprendizaje del alumno/a, tanto individual como grupal.
- La orientación para facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y/o profesional.

3.- Contempla medidas que permitan mantener una comunicación fluida con las familias, tanto para intercambiar información sobre los procesos de aprendizaje como para orientarles y promover su colaboración en la tarea educativa del Centro.

4.- Deberá asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones de los distintos profesores/as del Equipo Educativo, determinando procedimientos de coordinación que permitan la adopción de acuerdos sobre las medidas tomadas para mejorar la marcha del mismo.

5.- Cada tutor/a, siguiendo las líneas generales marcadas por el plan de acción tutorial, seleccionará las actividades más acordes con su grupo de alumnos/as.

6.- Esta selección incluirá tanto las actividades a realizar con el grupo en la hora semanal de tutoría como aquellas previstas para atender individualmente a los alumnos/as y padres que lo precisen.

7.- La coordinación del plan de acción tutorial está a cargo de la Jefatura de Estudios, que contará con la colaboración del Departamento de Orientación.

8.- El Departamento de Orientación contribuirá al desarrollo de la acción tutorial, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios, asesorando a los tutores/as en sus funciones y en la realización del citado plan, facilitándoles los recursos necesarios y/o interviniendo directamente en los casos que los tutores/as u otras circunstancias lo requieran.

### **3.3.2 Concreción de las líneas generales.**

Las actuaciones del Plan de Acción Tutorial serán las siguientes:

1.- El Departamento de Orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios, será el encargado de informar y orientar a los tutores/as de todos los grupos educativos del Centro para llevar a cabo las directrices fijadas. Para ello, y aparte de las entrevistas, consultas, etc. que cada tutor/a estime oportunas, se arbitran dos tipos de actuaciones:

a) **Reunión general de tutores/as.** Se reunirá a la totalidad de los tutores/as y se les informará de sus funciones y del plan de acción tutorial.

b) **Reunión por cursos.** Dentro del horario escolar se contempla una hora semanal donde coincide la hora de tutoría sin alumnos/as a los tutores/as, a fin de posibilitar reuniones conjuntas y hacer un seguimiento y evaluación del desarrollo del plan de acción tutorial, recoger sugerencias y demandas de los tutores, buscar soluciones, diseñar actividades conjuntas, elaborar materiales, evaluar los resultados obtenidos, etc.

2.- El tutor/a seleccionará las actividades más acordes con su grupo:

a) **Relacionadas con el alumnado:**

- Actividades de acogida.
- Actividades de seguimiento:
  - Asistencia a clase.
  - Incidencias del grupo.
  - Proceso personalizado del alumno/a.
- Actividades de integración en la vida del Instituto:
  - Elección de delegados.
  - Información de derechos y deberes de los alumnos.
- Actividades que se acuerden en las reuniones por niveles, atendiendo a las necesidades de los grupos y alumnos.
- Actividades de orientación académica y profesional.

b) **Relacionadas con los padres:**

- Una reunión de información general en el primer trimestre.
- Entrevistas individuales: consideramos necesario el contacto permanente con los padres de cada uno de los alumnos/as para tratar temas relacionados con sus hijos e hijas.

c) **Relacionadas con los profesores/as:**

- Coordinación de todo el proceso educativo de su grupo a través de reuniones, contactos, etc.
- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación de su grupo.

### **3.3.3 Actuaciones con los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y FP Básica**

**NIVEL: 1º DE ESO**

#### **PRIMER TRIMESTRE:**

- 1.- Jornada de acogida a alumnos. Horario del alumno. Aulas en las que se impartirán las materias. Profesores del Equipo Docente. Presentación del Tutor/a.
- 2.- Comentario del Reglamento de Régimen Interno (Documentos oficiales para justificar las faltas de asistencia, profesor de guardia, amonestaciones,...). Debate sobre las actividades de acción tutorial. Técnica: lluvia de ideas.
- 3.- Realización de sesiones de dinámica grupal, juegos y otras actividades de animación, tanto dentro como fuera del aula, con el fin de impulsar y favorecer la integración de los alumnos en su grupo.
- 4.- Cuestionario personal en el que se aportará información académica y personal del alumno.
- 5.- Sesión previa a la elección de delegado/a. Reflexionar sobre las funciones del delegado. Cualidades de un buen delegado.
- 6.- Elección del delegado.
- 7.- Información sobre el mundo escolar: cargos unipersonales del centro, Consejo Escolar, Junta de Delegados, Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación y sus funciones.
- 8.- Reunión con las familias.
- 9.- Actividades de introducción a las técnicas de estudio: comprensión lectora y uso de TIC/TAC
- 10.- Preparación de la sesión de evaluación. Transmisión de opiniones (respecto a actividades docentes y rendimiento académico) del curso a la Junta de evaluación a través del delegado/a.
- 11.- Comentario y conclusiones de la sesión de evaluación.

## **SEGUNDO y TERCER TRIMESTRE:**

12.- Inteligencia Emocional. Educación Inclusiva

13.- Educación Afectivo- Sexual

14.- Preparación de las sesiones de evaluación. Transmisión de opiniones (respecto a actividades docentes y rendimiento académico) del curso a la Junta de evaluación a través del delegado/a.

14.- Comentario y conclusiones de la sesión de evaluación.

## **NIVEL 2º E.S.O.**

### **PRIMER TRIMESTRE**

1.- Jornada de acogida a alumnos. Horario del alumno. Aulas en las que se impartirán las materias. Profesores del Equipo Docente. Presentación del Tutor/a.

2.- Comentario del Reglamento de Régimen Interno (Documentos oficiales para justificar las faltas de asistencia, profesor de guardia, amonestaciones,...). Discusión de las actividades de acción tutorial. Técnica: lluvia de ideas.

3.- Cuestionario personal en el que se aportará información académica y personal del alumno.

4.- Sesión previa a la elección de delegado/a. Reflexionar sobre las funciones del delegado. Cualidades de un buen delegado.

5.- Elección del delegado.

6.- Información sobre el mundo escolar: cargos unipersonales del centro, Consejo Escolar, Junta de Delegados, Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación y sus funciones.

7. - Reunión con las familias.

8.- Actividades de técnicas de estudio (Método de estudio)

Fomentar la motivación por aprender y estudiar:

- creando buenos hábitos de estudio.
- Planificación del tiempo de estudio
- Seguimiento del plan de estudios.

9.- Técnicas de relajación. Aprovechamiento en clase.

10.- Mejorar la comprensión lectora.

11.- Preparación de la sesión de evaluación. Transmisión de opiniones (respecto a actividades docentes y rendimiento académico) del curso a la Junta de evaluación a través del delegado/a.

12.- Comentario y conclusiones de la sesión de evaluación.

## **SEGUNDO y TERCER TRIMESTRE**

13.- Actividades Inteligencia Emocional. Educación Inclusiva

14.- Educación Afectivo-Sexual

15.- Preparación de las sesiones de evaluación. Transmisión de opiniones (respecto a actividades docentes y rendimiento académico) del curso a la Junta de evaluación a través del delegado/a.

16.- Comentario y conclusiones de la sesión de evaluación.

## **NIVEL 3º E.S.O. y 1º FPBásica**

### **PRIMER TRIMESTRE :**

1.- Jornada de acogida a alumnos. Horario del alumno. Aulas en las que se impartirán las materias. Profesores del Equipo Docente. Presentación del Tutor/a.

2.- Comentario del Reglamento de Régimen Interno (Documentos oficiales para justificar las faltas de asistencia, profesor de guardia, amonestaciones,...). Discusión sobre las actividades de la acción tutorial. Técnica: lluvia de ideas.

3.- Cuestionario personal en el que se aportará información académica y personal del alumno.

4.- Sesión previa a la elección de delegado/a. Reflexionar sobre las funciones del delegado. Cualidades de un buen delegado.

5.- Elección del delegado.

6.- Información sobre el mundo escolar: cargos unipersonales del centro, Consejo Escolar, Junta de Delegados, Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación y sus funciones.

7.- Reunión con las familias.

8.- Actividades de repaso de Técnicas de estudio.

10.- Preparación de la sesión de evaluación. Transmisión de opiniones (respecto a actividades docentes y rendimiento académico) del curso a la Junta de evaluación a través del delegado/a.

11.- Comentario y conclusiones de la sesión de evaluación.

### **SEGUNDO y TERCER TRIMESTRE :**

12.-Actividades para la Mejora de la Convivencia escolar. Educación Inclusiva

14.- Programa de Educación Afectivo Sexual

16.- Preparación de las sesiones de evaluación. Transmisión de opiniones (respecto a actividades docentes y rendimiento académico) del curso a la Junta de evaluación a través del delegado/a.

17.- Comentario y conclusiones de la sesión de evaluación.

### **NIVEL 4º E.S.O. y 2º FP Básica**

#### **PRIMER TRIMESTRE :**

1.- Jornada de acogida a alumnos.

2.- Información al alumnado acerca de la tutoría, control de faltas de asistencia, horas dedicadas a tutoría de padres, etc.

3.- Técnicas de recogida de datos acerca de un tema de interés general, que fomente la buena marcha de la clase.

4.- Elección de delegados y de la junta de delegados. Recordar las funciones y misiones de los mismos.

5.- Técnicas de estudio, repaso de algunas técnicas.

6. Formación en Educación Sexual.



7.-Preparación de la sesión de evaluación. Transmisión de opiniones (respecto a actividades docentes y rendimiento académico) del curso a la Junta de evaluación a través del delegado/a.

8.- Comentario y conclusiones de la sesión de evaluación.

## **SEGUNDO y TERCER TRIMESTRE :**

9. – Actividades de mejora de la Convivencia escolar. Educación Inclusiva

10.- Programa de Educación Afectivo-Sexual

11.- Atención a problemáticas de carácter individual y grupal con incidencia negativa en el rendimiento académico.

12.-Preparación de la sesiones de evaluación. Transmisión de opiniones (respecto a actividades docentes y rendimiento académico) del curso a la Junta de evaluación a través del delegado/a.

13.- Comentario y conclusiones de la sesión de evaluación.

### **3.4 PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.**

#### **3.4. 1. Líneas generales.**

1.- El principal objetivo del plan de orientación académica y profesional es facilitar la toma de decisiones de cada alumno y alumna, respecto a su itinerario académico y profesional. Para ello incluirá:

- Actuaciones dirigidas a que los alumnos/as conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses.
- Actividades de información sobre las distintas opciones educativas o laborales relacionadas con cada etapa educativa.
- Actuaciones que propicien el contacto del alumno/a con el mundo del trabajo y faciliten su inserción laboral.

2.- El plan de orientación académica y vocacional deberá especificar las líneas de actuación prioritarias para cada etapa, ciclo y curso.

3.- En su desarrollo se prestará especial atención a la superación de hábitos sociales, discriminatorios por razones de sexo, que condicionan el acceso a estudios y/o profesiones.

4.- Contemplará las líneas prioritarias que deben integrarse en el plan de acción tutorial, y las que deban ser incorporadas al desarrollo de las programaciones de las distintas áreas, materias o módulos; así como las actuaciones concretas que corresponde organizar y desarrollar al propio Departamento de Orientación.

5.- El Departamento de Orientación organizará actividades de orientación académica y profesional dirigidas a las familias, con el fin de facilitar la participación y colaboración en el proceso de ayuda a la toma de decisiones de sus hijos/as.

6.- El Departamento de Orientación mantendrá relación con los centros de trabajo de su entorno para recabar y fomentar su colaboración en la orientación profesional del alumnado, y en la inserción laboral de éste en el mundo del trabajo.

7.- La orientación académica y profesional la entendemos como un proceso que se debe desarrollar durante toda la etapa educativa, adquiriendo una especial relevancia en momentos puntuales:

- Elección optativas en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- Elección de itinerarios académicos en Bachillerato o Ciclos Formativos en Formación Profesional.

8.- El proceso de orientación académica y profesional será un elemento fundamental para la elaboración del consejo orientador para cada alumno/a al término de la Educación Secundaria Obligatoria.

Dicho consejo se entiende como una propuesta del Equipo Educativo en la que, teniendo en cuenta las expectativas del alumno/a, se le recomendarán las opciones educativas y/o profesionales más acordes con sus capacidades, intereses y posibilidades.

9.- El Departamento de Orientación participará en la elaboración del Consejo Orientador, especialmente cuando un alumno/a requiera una orientación más personalizada para tomar su decisión académica y/o profesional.

### **3.4.2 - Concreción de las líneas generales.**

Las actuaciones del Plan de Orientación Académica y Profesional serán las siguientes:

1.- El Departamento de Orientación, en coordinación con la Jefatura de Estudios, será el encargado de informar y orientar a los tutores/as de los todos los grupos educativos del Centro y a los Coordinadores de los Ciclos Formativos de Formación Profesional, para llevar a cabo las directrices fijadas.

Para ello, las actuaciones se canalizarán a través de las reuniones con tutores/as previstas en

el plan de acción tutorial.

2.- El Departamento de orientación, con respecto a los padres, mantendrá actuaciones de carácter general (charlas, reuniones, mesas redondas, etc.) y/o de carácter individual (entrevistas individuales) sobre la problemática personal, profesional y académica de su hijo/a.

3.- El Departamento de Orientación aparte de su actuación directa o indirecta (vía tutor/a) de carácter general con los alumnos/as del Centro, mantendrá entrevistas individuales con los mismos para orientar y ayudar de manera más personalizada, siempre que el alumno/a lo solicite o las circunstancias lo requieran.

Estos contactos podrán llevarse a cabo durante las horas de tutoría de los alumnos/as y la hora del recreo (si el caso lo requiere). Consideramos que es el mejor momento para no entorpecer el seguimiento de la clase por parte de los alumnos/as.

### **3.4.3 Actuaciones con los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria.**

#### **Para 1º y 2º ESO :**

##### Objetivos:

- Iniciar a los alumnos en el conocimiento y valoración de sus capacidades, motivaciones e intereses y profundizar progresivamente en los tres cursos en estos aspectos.
- Facilitar información sobre materias optativas en la ESO.

##### Actividades:

- Actividades de conocimiento de sí mismo e inicio en el aprendizaje de un proceso de toma de decisión.

#### **Para 3º ESO y 1º FP Básica**

##### Objetivos:

- Iniciar a los alumnos en el conocimiento y valoración de sus capacidades, motivaciones e intereses y profundizar progresivamente en los tres cursos en estos aspectos.

- Facilitar información sobre materias optativas en la ESO.
- Informar de los módulos de 2º FPB básica

Actividades:

- Trabajar con materiales informativos sobre la optatividad en el centro.
- Entrevistas individuales.
- Actividades de conocimiento de sí mismo y del entorno laboral.

**Para 4º ESO y 2º FP Básica:**

Objetivos:

- Facilitar información oral, escrita y audiovisual sobre la optatividad.
- Ayudar a la definición del itinerario personal, académico y profesional.
- Continuar el trabajo con los alumnos para conseguir que lleguen a un conocimiento y valoración, de forma precisa, de sus propias capacidades motivaciones e intereses.
- Contactar con el mercado laboral de la zona, con la finalidad de facilitar la inserción laboral, pueden organizarse mesas redondas y charlas con la participación de expertos, trabajadores y ex-alumnos/as, en estas actividades pueden estar presentes las familias.
- Establecer criterios para la elaboración del Consejo Orientador.

Actividades:

- Aplicación del programa de orientación académica y profesional.
- Elaboración de un folleto informativo sobre el bachillerato: modalidades, optatividad, opciones de selectividad...
- Información sobre ciclos formativos de grado medio y superior.
- Charlas informativas
- Entrevistas individuales con el alumno y/o padres.

#### **4.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

Los objetivos y actuaciones previstas en el ámbito de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje se evaluarán según se ha indicado en cada uno de ellos.

Para evaluar la acción tutorial y la orientación académica y profesional, se hará un análisis y valoración de cada actividad realizada, recogiendo las opiniones y sugerencias de los tutores y alumnos. Los criterios para esta valoración serán:

- Nivel de consecución de los objetivos.
- Adecuación de la actividad programada.
- El tiempo de duración de la tarea.
- Los recursos materiales y humanos utilizados.
- La motivación y el interés despertado en el alumnado.

Al final de curso, se hará una evaluación global por niveles. Según los resultados obtenidos, se revisará la programación introduciendo las oportunas modificaciones para el curso siguiente.