les Vadinia

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

IES VADINIA

PLAN DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

CURSO 2023-2024

Vº Bº DEL JEFA DE DEPARTAMENTO:

Fdo.: Alba Pombo Rubias

les Vadinia

1. INTRODUCCIÓN 2
1.1. Finalidad del Plan de Actividades del Departamento de Orientación 2
1.2. Fuentes del Plan de Actividades 3
1.3. Marco legislativo 4
2. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 5
3. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 8
3.1. Miembros del Departamento de Orientación 8
3.2. Funciones de los miembros del Departamento de Orientación 9
3.3. Recursos funcionales 12
3.4. Actividades de organización interna del Departamento 13
4. AMBITOS DE ACTUACION 14
4.1. APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE 14
4.2. APOYO AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 16
4.3. APOYO AL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL ALUMNADO. 17
5. EVALUACIÓN 19
6. BIBLIOGRAFIA 28
7. MARCO LEGAL 28
8. *ANEXO (Ejes de* Actuación) 33

Ies Vadinia

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Finalidad del Plan de Actividades del Departamento de Orientación

L a orientación, entendida como elemento inherente a la propia educación, contribuye al logro de una formación integral, en la medida que aporta asesoramiento y apoyo técnico en aquellos aspectos más personalizados de la educación.

En coherencia con este planteamiento, la orientación educativa supone la puesta en práctica por parte del centro educativo de un conjunto de actuaciones encaminadas a asegurar, por un lado, una educación integral a todos los alumnos, y por otro, un proceso educativo que se ajuste a las características y peculiaridades de todos y cada uno de ellos.

La concepción actual de la Orientación Educativa viene a desterrar la idea de que ésta sea un servicio exclusivo para los sujetos con problemas, basado en la relación interpersonal clínica, o un mero servicio de información profesional actualizada. Hoy se le asigna a la Orientación no solo una función remedial y terapéutica - que en ciertas ocasiones puede tener-, sino principalmente preventiva, en la que el contexto del alumno es tenido en cuenta y trasciende al ámbito puramente escolar. En consecuencia, la Orientación no solo compete al especialista, sino a todos los educadores, cada uno en el marco de sus respectivas competencias.

El concepto actual de la Orientación encuentra su fundamento en los siguientes principios estrechamente relacionados entre sí: principio de prevención, de desarrollo y de intervención social. La orientación es inseparable del conjunto de la acción educativa y en este sentido compete a todo el profesorado, si bien se desarrolla fundamentalmente a través de la acción tutorial. El Departamento de Orientación constituye un recurso especializado que, apoya la labor educativa del centro y colabora con el conjunto de profesores apoyando su actuación en este campo.

La labor de Orientación requiere de una actuación precisa y bien planificada. Por ello, el Plan de Actividades del Departamento de Orientación es el instrumento que ha de guiar la práctica de las tareas orientadoras en todos sus ámbitos, apoyando al proceso de enseñanza y aprendizaje, el desarrollo personal y el proceso de elección de las opciones académicas y profesionales del alumnado.

Ies Vadinia

El modelo de intervención propuesto presenta como rasgos fundamentales los siguientes:

- Modelo de servicios (internos y externos a los centros), interviniendo por programas comprensivos e integrados en el currículo a través de una estructura en tres niveles (aula/ tutor; centro/ departamento de orientación; sector/ equipos de orientación educativa y psicopedagógica).
- Intervención basada en los principios de prevención, desarrollo e intervención social.
- Predominio de la intervención indirecta del orientador, salvo en casos aislados, reservándose la intervención directa a tutores, profesores y padres. Por ello el modelo incorpora el papel del orientador como consultor (asesor, formador de formadores y agente de cambio).
- Intervención fundamentalmente grupal (la orientación como derecho de todos los alumnos)
- Contexto o estilo de trabajo colaborativo (el orientador como miembro de equipos formados por distintos profesionales que trabajan interdisciplinarmente). El orientador asume dos dimensiones esenciales en el desarrollo de sus funciones: crear la relación de colaboración con los miembros de la comunidad educativa y afrontar la resolución conjunta de un problema o dar respuesta a una necesidad, lo que conlleva: definir el problema o la necesidad, construir una meta(identificar y catalogar problemas, jerarquizar y definir de forma operativa), buscar soluciones (acuerdos) y revisar cambios (evaluar los resultados y reformular si fuera necesario)
- Se contempla la autorización de distintos tipos de recursos o mediadores: humanos, ambientales, materiales y tecnológicos (tanto tecnología educativa como nuevas tecnologías de la información y de la comunicación)

1.2. Fuentes del Plan de Actividades

Para la elaboración de la Programación se ha tenido en cuenta lo siguiente:

- ✓ La normativa vigente sobre educación y orientación.
- ✓ Los documentos curriculares y organizativos del centro educativo.
- ✓ Las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- ✓ Las propuestas de los profesores y tutores recogidas mediante distintos procedimientos: entrevistas, reuniones, encuestas, etc.
- ✓ Los resultados de la detección de necesidades actuales.

1.3. Marco legislativo

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y la Orden EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Departamentos de Orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, el Departamento de Orientación debe elaborar un Plan de Actividades a principios de curso que se articulará en tres ámbitos: *Apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje, Apoyo al Plan de Orientación Académica y Profesional, y Apoyo al Plan de Acción Tutorial.* Además se ha tenido en cuenta el marco normativo de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOMLOE)

El plan de actividades es un instrumento de planificación que formará parte de la Programación Anual del centro y deberá recoger y sistematizar todas las actuaciones que el Departamento de Orientación llevará a cabo en el centro con los distintos sectores de la comunidad educativa. Contará con las aportaciones de los tutores y las orientaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Respecto al alumnado, tendrá en cuenta el principio de atención a la diversidad para desarrollar sus competencias básicas de aprendizaje y atender sus intereses y motivaciones en cada uno de sus ámbitos de actuación (apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, plan de orientación académica y profesional y plan de acción tutorial).

Para cada uno de los ámbitos de actuación, el plan de actividades del Departamento de Orientación deberá especificar objetivos, actuaciones previstas, personas responsables, calendario de las mismas y los procedimientos para realizar las actuaciones de seguimiento y evaluación que tengan asignadas teniendo en cuenta la normativa vigente. Las actividades a desarrollar así como las estrategias de actuación, se establecerán en las reuniones conjuntas de todos los miembros del Departamento de Orientación junto con el Jefe/a de Estudios.

El jefe/a del Departamento de Orientación elaborará el plan de actividades del departamento al comienzo de curso y, a final del mismo, una memoria que incluirá, al menos, una síntesis de las actuaciones realizadas, las dificultades encontradas y las correspondientes propuestas de mejora.

A continuación se van a exponer cada uno de los elementos del Plan de Actividades comentados anteriormente.

2. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

2.1. OBJETIVOS GENERALES

El Departamento de Orientación se plantea los siguientes objetivos generales:

A) Con el Centro:

- Buscar una estrecha relación del Departamento de Orientación con el Equipo Directivo (en especial con la Jefatura de Estudios) y establecer un espacio sistemático de coordinación donde se concreten los objetivos de la Orientación y se realice un seguimiento y evaluación de los programas desarrollados en el centro.
- Contribuir a la dinamización de la C.C.P. en lo referido a aspectos de organización y metodología, proceso de enseñanza-aprendizaje, atención a la diversidad, acción tutorial, participación, diseño de programas y materiales.
- Impulsar acciones preventivas y de respuesta a la conflictividad y violencia escolar quedando reflejadas en el Plan de Convivencia del centro.
- Potenciar las relaciones del centro educativo con otros centros educativos de la zona y con la comunidad favoreciendo y enriqueciendo la labor educativa.

B) Con el Profesorado:

- Favorecer la coordinación entre los profesores de cada grupo de alumnos y entre los distintos departamentos en que se organiza el centro, con el fin de detectar con rapidez los problemas que puedan surgir y unificar criterios y pautas de actuación.
- Asesorar y coordinar el desarrollo de la acción tutorial, proporcionando a los tutores los recursos necesarios.
- Colaborar en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje.
- Orientar técnicamente en las diferentes estructuras organizativas del profesorado (Departamentos, Equipo educativo, Equipo directivo...) en aspectos relativos a la evaluación y promoción de los alumnos, metodología, agrupamientos, organización de refuerzos educativos.
- Coordinar y colaborar con los departamentos en la elaboración de las adaptaciones curriculares, además de su aplicación, seguimiento y evaluación.

C) Con el alumnado:

- ✍ Garantizar una respuesta educativa atendiendo a la diversidad del alumnado, prestando una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad universal y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad.
- ✍ Establecer medidas e instrumentos necesarios de apoyo y refuerzo para facilitar la información, orientación y asesoramiento tanto a los jóvenes con riesgo de abandono prematuro del sistema educativo como a los colectivos con mayor riesgo de exclusión social.
- ✍ Asesorar y propiciar el desarrollo de la acción tutorial.
- ✍ Facilitar información y orientación sobre las diversas ofertas de formación disponibles, identificando las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, las posibilidades de acceso a las mismas, los requisitos académicos establecidos y los itinerarios formativos, las ayudas a la formación. Todo ello, adaptado a las condiciones, necesidades e intereses de las personas que demanden la información.
- ✍ Orientar hacia la definición de los itinerarios formativos y profesionales que mejor se adapten a los intereses y circunstancias personales, ajustando expectativas y preferencias, e identificando metas profesionales.
- ✍ Facilitar información y orientación sobre el mercado laboral, tendencias laborales, oportunidades de autoempleo así como la movilidad laboral y profesional en los distintos sectores económicos.

D) Con las familias:

- ✍ Promover la cooperación entre el Centro y las familias para una mayor eficacia en la educación de sus hijos.
- ✍ Informar y orientar a las familias sobre la educación de sus hijos y en especial a aquellos con necesidades específicas de apoyo educativo.

E) Con otras instituciones:

- ✍ Establecer medidas que garanticen la coordinación necesaria con otros servicios o dispositivos dependientes de las Administraciones educativas y laborales, de la administración local, de los interlocutores sociales, y de cualquier otro organismo o entidad que preste servicios de orientación profesional.

2.2. OBJETIVOS PRIORITARIOS PARA ESTE CURSO

1) Colaborar en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje y evaluación psicopedagógica.
2) Establecer medidas ordinarias de atención a la diversidad.
3) Elaborar criterios para la realización de adaptaciones curriculares individualizadas al mismo tiempo que formar a los tutores y colaborar en su planificación, desarrollo y seguimiento.
4) Revisar los programas de Diversificación Curricular, los criterios de incorporación de alumnos y su desarrollo.
5) Colaborar en la revisión, desarrollo y evaluación de Plan de Acción Tutorial
6) Enseñar a convivir (Mediación Escolar y Resolución de Conflictos)
7) Enseñar a pensar.
8) Apoyar a los tutores en el establecimiento de relaciones con los familias.
9) Revisar y evaluar el Plan de Orientación Académica y Profesional.
10) Apoyar el desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional en Educación Secundaria Obligatoria .
11) Colaborar en la elaboración del Consejo Orientador.
12) Apoyar al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional en Bachillerato.

Ies Vadinia

3. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

3.1. Miembros del Departamento de Orientación

MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO			
PROFESORADO	**ESPECIALIDAD**	**CURSO**	**MATERIA**
Alba Pombo Rubias	Orientación Educativa		
Ana Isabel Santos Castro	Pedagogía Terapéutica	En 2º, 3º y 4º (ESO)	Apoyo específico materias instrumentales
José Mª Tascón González	Instalaciones Electrotécnicas	4º ESO	Iniciación a la electricidad y a la electrónica. Ámbito práctico.
Vanesa Fuentes Iban		3º y 4º DIVERSIFICACION	Ámbito científico-tecnológico.
Lucía Crespo García		3º y 4º DIVERSIFICACION	Ámbito sociolingüístico.
Alicia Alonso López	Pedagogía Terapéutica	1º ESO (Riaño)	Apoyo específico materias instrumentales

La Jefatura del Departamento es ejercida, en este caso, por el profesor de la especialidad de Orientación Educativa, y por lo tanto será la que asista a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Ies Vadinia

3.2. Funciones de los miembros del Departamento de Orientación

Las funciones asignadas al Departamento de Orientación según la *ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León,* serán asumidas, con carácter general, colegiadamente por todos sus miembros. No obstante, de acuerdo con su especialidad, los miembros del Departamento de Orientación asumirán responsabilidades específicas, sin perjuicio de la docencia directa que, en su caso, deban asumir cada uno de sus componentes.

📖 **El profesorado de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa asumirá las siguientes responsabilidades**:

a) Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica, proporcionando criterios organizativos, curriculares y psicopedagógicos para la orientación personal, escolar y profesional, acción tutorial y la atención educativa del alumnado.
b) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización del alumnado matriculado en el centro que lo precise, coordinando, en su caso, la participación del profesorado en este proceso. Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno, no siendo necesario incluir una copia de los mismos en el expediente. En todo caso, sólo se incorporarán al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.
c) Asesorar a los equipos docentes en los diferentes planes y programas educativos desarrollados en el centro, participando en ellos dentro del ámbito de sus competencias.
d) Asesorar en las decisiones de carácter metodológico, en el establecimiento de criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado así como en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, colaborando en el seguimiento y evaluación del proceso educativo del alumnado.
e) Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en la planificación y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad así como en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje y de convivencia.
f) Participar en la planificación y el seguimiento de las adaptaciones curriculares y de otras medidas de atención educativa, en colaboración con el tutor y los demás profesionales implicados.
g) Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en los programas que se desarrollen en el centro entre ellos, los encaminados a la prevención y control del absentismo y a la prevención y disminución el abandono temprano de la educación y la formación.
h) Asesorar, en el ámbito de sus competencias, sobre la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el logro de la competencia

Iés Vadinia

digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

i) Impartir docencia en materias relacionadas con su especialidad, considerándose lectiva también la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos siempre que se realice de forma sistemática y, en todo caso, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
j) Contribuir a la innovación educativa.
k) Coordinarse con los servicios de orientación educativa de la zona y, en su caso, de la provincia, así como con otros organismos e instituciones en el ámbito de sus competencias, especialmente en relación con aquellas actuaciones establecidas mediante protocolos institucionales.
l) Favorecer la participación de las familias o representantes legales del alumnado en el proceso de identificación de necesidades educativas y en su respuesta educativa.
m) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

📖 **El profesorado de apoyo a los ámbitos** además de la docencia directa en las áreas o materias propias realizará las siguientes funciones:

a) Participar en la elaboración de los programas específicos, que se impartan en el centro, en colaboración con los departamentos del centro y el equipo de profesores.
b) Asesorar y participar en la prevención y detección de los problemas de aprendizaje.
c) Participar, en colaboración con los departamentos del centro, en la programación y realización de actividades educativas de apoyo y refuerzo y en su caso, en la atención a los grupos específicos que se pudieran autorizar en el centro.
d) Participar, en colaboración con los departamentos del centro, en la planificación, realización y desarrollo de las adaptaciones curriculares. Cuando se trate de un alumno de educación especial se contará también con la colaboración de los maestros especialistas de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje, en su caso.
e) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

📖 **Los maestros especialistas en pedagogía terapéutica, audición y lenguaje** y el profesorado de apoyo a educación compensatoria que, en su caso, formen parte del departamento de orientación, tendrán las siguientes funciones:

a) Intervenir con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el ámbito de sus respectivas atribuciones, colaborando con el tutor y los profesionales implicados.
b) Colaborar, con el resto del profesorado del centro, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje, en las medidas de flexibilización organizativa, en su caso, así como en la elaboración de propuestas de criterios y procedimientos para desarrollar las adaptaciones curriculares.
c) Participar en la elaboración del plan de atención a la diversidad y colaborar en el desarrollo, seguimiento y evolución de las medidas en él establecidas, asesorando en los programas de intervención individual, y en el desarrollo de las adaptaciones y ayudas técnicas y de acceso al currículo.

d) Colaborar con el tutor y resto del profesorado en el seguimiento del proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, de acuerdo a los objetivos, contenidos y capacidades propuestos.
e) Colaborar con el tutor y el orientador educativo, en el asesoramiento y la orientación a las familias o representantes legales, en relación al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con necesidades educativas con el que interviene.
f) Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada a este alumnado y proporcionar orientaciones al profesorado para la adaptación de materiales curriculares y material de apoyo.
g) g) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

3.3. Recursos funcionales

REUNIONES DE COORDINACIÓN	
REUNIONES	**HORARIO**
TUTORES BACHILLERATO	Jueves 3ª hora
TUTORES DE 3º, 4º ESO, 3º diversificacion	Martes 3ª hora
TUTORES DE 1º, 2º ESO,	Lunes 4ª hora
EQUIPO DIRECTIVO	Miércoles 2ª hora y Viernes 4ª hora
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA	Ver horario de centro
CCP	Ver horario del centro
EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	Ver horario de centro

La Jefa de Departamento será el encargado de representar a éste en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Los Vadinia

3.4. Actividades de organización interna del Departamento

ACTIVIDADES	IMPLICADOS	TEMPORALIZACIÓN
Acogida de los nuevos miembros que se incorporan al Departamento.	Jefatura DO	Comienzo de curso (a lo largo del curso si fuera necesario)
Acondicionamiento del Despacho y organización de los espacios a utilizar por los diferentes miembros del D.O.	DO	Septiembre.
Informar a los miembros del Departamento de las novedades que se hayan producido (normativa, organización...) y del alumnado que se incorpora por primera vez al Instituto.	Jefatura DO.	Septiembre y a lo largo del curso.
Realizar un inventario de los materiales y recursos disponibles en el D.O.	DO	Septiembre.
Hacer una estimación de las necesidades de los diferentes miembros del DO.	DO	Comienzo de curso. Al final de cada trimestre.
Informar a los miembros del Departamento de la asignación de grupos y distribución horaria.	Jefatura DO	Septiembre.
Elaboración de las correspondientes programaciones didácticas de los miembros del DO, que se incorporan al Plan de Actividades.	DO	Septiembre/Diciembre
Elaboración del Plan de Actividades.	DO	Septiembre/Octubre.
Elaborar la información a difundir a los alumnos, padres y profesores sobre las funciones, tareas y programas del DO: folletos explicativos, trípticos, visitar las clases, etc.	Jefatura DO	Octubre y a lo largo del curso.
Preparación de las carpetas de tutores por teams	Jefatura DO	Septiembre.
Evaluación del trabajo del Departamento.	DO	Mensualmente y al final de cada trimestre.
Reunión de coordinación del Departamento.	DO	Semanalmente
Actuaciones específicas para mejorar el aprovechamiento de los materiales y recursos del DO por toda la comunidad educativa.	DO	A lo largo del curso
Seguimiento mensual de la gestión del presupuesto económico del DO	Jefatura DO	Mensualmente.
Reunión con el EOEP.	Jefatura DO	Junio/Septiembre y a lo largo del curso.
Evaluación final del trabajo desarrollado.	DO	Junio.
Redacción de la memoria final del Plan de Actividades.	Jefatura DO	Junio.
Elaboración de la memoria final de las programaciones	DO.	Junio.

IES Vadinia

4. AMBITOS DE ACTUACION

El Departamento de Orientación estructura su Plan de Actividades en tres ámbitos fundamentales: Apoyo al proceso de enseñanza- aprendizaje, Apoyo al Plan de Acción Tutorial y Apoyo al Plan de Orientación Académica y Profesional. Para cada uno de dichos ámbitos se especifican: objetivos, contenidos actividades, responsables, destinatarios, temporalización, y procedimientos para su seguimiento y evaluación.

4.1. APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Funciones del Departamento de Orientación

Las funciones fundamentales de los Departamentos de Orientación en el ámbito de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, son las siguientes:

a) Colaborar con los departamentos del centro en la elaboración o revisión del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, fundamentalmente en los temas relacionados con su ámbito de competencias.
b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre estrategias para la prevención de dificultades de aprendizaje, sobre criterios para la atención a las necesidades educativas, y sobre la programación de medidas de atención específica y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
c) Colaborar con el profesorado, a través de las estructuras organizativas que sean apropiadas, aportando criterios, procedimientos y asesoramiento técnico en la elaboración de las medidas preventivas y de apoyo que precise el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
d) Asesorar al equipo directivo del centro y al conjunto del profesorado en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de atención a la diversidad, con el objeto de contribuir a adecuar la respuesta educativa del centro a las necesidades educativas del alumnado escolarizado.
e) Asesorar y colaborar ante problemas que afecten a la convivencia del centro y ante situaciones de absentismo y de abandono temprano de la educación y la formación, junto al profesorado del centro y bajo la dirección del jefe de estudios.
f) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización, de acuerdo a la normativa vigente y en colaboración con el tutor y el equipo de profesores que atienda al alumno.

Para el desarrollo de estas funciones, los departamentos de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Informar sobre estrategias de prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje a los miembros de la comunidad educativa.
b) Proporcionar orientaciones para el diseño de las medidas de apoyo y refuerzo del alumnado, en la organización de agrupamientos flexibles, en el diseño de programas de respuesta educativa a las necesidades de apoyo educativo y en la evaluación del alumnado.
c) Facilitar orientaciones en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las

adaptaciones curriculares, de acuerdo a la normativa vigente al respecto.

d) Poner a disposición del centro la información sobre materiales y recursos didácticos para adecuar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado.

e) Prestar asesoramiento y aportar orientaciones a las familias o representantes legales del alumnado, sobre el proceso educativo de sus hijos.

El Departamento centrará su actividad en los siguientes aspectos:

APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	
EJES DE ACTUACIÓN (VER AL FINAL DEL DOCUMENTO)	
EJE 1	**Asesoramiento en la revisión y evaluación de los documentos del Centro.**
EJE 2	**Asesoramiento a los docentes en la revisión y evaluación de sus programaciones didácticas.**
EJE 3	**Prevención y detección de dificultades de aprendizaje y evaluación psicopedagógica.**
EJE 4	**Establecimiento de medidas ordinarias de atención a la diversidad**
EJE 5	**Colaboración en la elaboración de criterios para las ACS, formación de tutores en su elaboración y colaboración en su planificación, desarrollo y seguimiento.**
EJE 6	**Desarrollo del Programa de Diversificación Curricular, criterios de incorporación de alumnado y desarrollo.**

Ies Vadinia

RECURSOS		
H UMANOS	PROPIOS DEL CENTRO	Departamentos Didácticos, Tutores, Departamento de Orientación, Jefe de Estudios, Equipo Directivo
	RECURSOS DEL SECTOR	Otros centros educativos (EP), EOEPs, CFIEs, universidades, CIFP´s, Centros de Salud, Ecyl, CEAS.
MATERIALES		Aula de Apoyo, Aulas de los grupos- clase, material de reprografía, ordenadores, material de evaluación psicopedagógica, materiales para la tutoría, programaciones, Proyecto Educativo, Programaciones Didácticas, materiales para las actividades de apoyo y de refuerzo.

4.2. APOYO AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Para el ejercicio de las funciones de apoyo a la acción tutorial, el Jefe de Estudios, con la colaboración de los tutores y el asesoramiento del Departamento de Orientación, elaborará un plan de acción tutorial recogiendo las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica en el que se determinarán los criterios de la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la tutoría en el centro.

El departamento de orientación colaborará con el jefe de estudios en el desarrollo de las actuaciones relacionadas con la tutoría y la orientación, asesorando a los tutores en sus funciones, facilitándoles los recursos necesarios y promoviendo la colaboración de los tutores del mismo nivel.

Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo a la acción tutorial, son las siguientes:

a) Elaborar propuestas para el Plan de Acción Tutorial, contribuyendo a su desarrollo y evaluación.
b) Colaborar con el jefe de estudios en la elaboración del plan y en el desarrollo de las actuaciones en él incluidas.
c) Asesorar a los tutores en sus funciones.
d) Asesorar al alumnado y familias.

Para el desarrollo de estas funciones, los departamentos de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Participar en las reuniones de coordinación con tutores de un mismo curso o nivel.
b) Elaboración de propuestas de intervención del profesorado del mismo grupo en tareas comunes, tales como actividades de coordinación, recuperación y refuerzo, evaluación y desarrollo de otros programas.
c) Aportación de estrategias para la atención al alumnado con riesgo de abandono temprano de la educación y la formación así como a sus familias, a través de la acción tutorial.

d) Aportación de técnicas y estrategias de atención de los problemas grupales y de atención individual y de familias, encaminadas a la mejora de la dinámica y el clima social del aula.
e) Dar información a los tutores sobre los recursos específicos necesarios para desarrollar las labores de tutoría, promoviendo la colaboración de los tutores del mismo nivel.

La orientadora apoyará la labor tutorial en los siguientes aspectos:

APOYO AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	
EJES DE ACTUACIÓN (VER AL FINAL DEL DOCUMENTO)	
EJE 7	**Colaboración en la revisión y evaluación del PAT**
EJE 8	**Enseñar a convivir. Mediación escolar y resolución de conflictos**
EJE 9	**Enseñar a pensar. Técnicas de Trabajo Intelectual**
EJE 10	**Apoyo a los tutores en el establecimiento de relaciones con las familias.**

RECURSOS		
HUMANOS	PROPIOS DEL CENTRO	Tutores, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios
	RECURSOS DEL SECTOR	Otros centros educativos (EP), EOEPs, CFIEs, universidades, CIFP´s, Centros de Salud, Ecyl, CEAS.
MATERIALES .		Aulas de los grupos- clase, material específico del Departamento de Orientación (cuestionarios, programas informáticos,...), material de reprografía.

4.3. APOYO AL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL ALUMNADO.

Funciones del Departamento de Orientación

Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo a la orientación académica y profesional son las siguientes:

a) Orientar e informar al alumnado del centro sobre itinerarios formativos y profesionales incluido el acceso a la universidad, sobre el acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior, sobre la oferta de enseñanzas de régimen especial y de enseñanzas en los centros de personas adultas, sobre las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, así como de ayudas a la formación, entre otras cuestiones, teniendo en cuenta sus capacidades, motivaciones, necesidades e intereses.
b) Orientar al alumnado que finaliza su etapa educativa y/o desea insertarse en el mundo laboral proporcionándole información sobre itinerarios formativos y profesionales, tendencias del mercado laboral, oportunidades de autoempleo, movilidad laboral y profesional, sectores económicos, entre otras cuestiones, ajustando capacidad, expectativas y preferencias, e identificando metas profesionales realistas y adecuadas.

c) Informar al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales, y sobre la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando su toma de decisiones.
d) Favorecer en el alumnado el desarrollo de las capacidades y competencias implicadas en el proceso de toma de decisiones.
e) Favorecer el acercamiento entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro a través de propuestas de cooperación y colaboración, asesorando en su puesta en marcha.
f) Entablar relaciones con los distintos ámbitos educativos, sociales, sanitarios y de inserción laboral del entorno.

Para el desarrollo de estas funciones, los departamentos de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Aportación de líneas estratégicas de actuación para que puedan incorporarse en las programaciones de las distintas materias o módulos, estableciendo para ello la coordinación necesaria.
b) Búsqueda de información académica y laboral y puesta a disposición del profesorado, alumnado y familias.
c) Elaboración de documentación y difusión.
d) Propuesta de visitas de campo.
e) Elaboración de actividades para el conocimiento de itinerarios formativos, de campos profesionales, de búsqueda de empleo, desde la perspectiva del ejercicio del autoconocimiento, de las aptitudes y de la capacidad de la toma de decisiones.
f) Simulación de actividades para la inserción laboral.
g) Solicitud de colaboración a las familias o representantes legales del alumnado para el asesoramiento en los campos laborales y en los nichos de empleo que conocen o en los que desempeñan su tarea profesional.
h) Diseño de medidas encaminadas a orientar al alumnado con necesidades educativas especiales y a sus familias o representantes legales, sobre los itinerarios educativos y laborales que den respuesta a sus capacidades y aptitudes de manera que faciliten su inserción laboral.
i) Diseño de las actividades que corresponde organizar y desarrollar al departamento de orientación, con el fin de relacionarse con los distintos ámbitos educativos, sociales y de inserción laboral del entorno.

El Plan de Orientación Académica y Profesional contribuirá a facilitar la toma de decisiones de cada alumno respecto a su itinerario académico y profesional. A tal efecto incluirá:

IES Vadinia

APOYO AL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADEMICA Y PROFESIONAL	
EJES DE ACTUACIÓN (VER AL FINAL DEL DOCUMENTO)	
EJE 11	**Revisión y evaluación del POAP.**
EJE 12	**Apoyo al desarrollo del POAP en ESO y Diversificación**
EJE 13	**Colaboración en la elaboración del consejo orientador.**
EJE 14	**Apoyo al desarrollo del POAP en Bachillerato.**

RECURSOS		
HUMANOS	PROPIOS DEL CENTRO	Tutores, Departamento de Orientación, Jefe de Estudios, Equipo Directivo
	RECURSOS DEL SECTOR	Otros centros educativos (EP), EOEPs, CFIEs, universidades, CIFP´s, Centros de Salud, Ecyl, CEAS.
MATERIALES		Aulas de los grupos- clase, despacho, material de reprografía, Ordenadores, material de proyección (cañón de vídeo, pantalla digital) dípticos informativos, software educativo.

Ies Vadinia

5. EVALUACIÓN

El modelo de evaluación propuesto, destinado a la toma de decisiones de programas de intervención orientadora, pretende ser un esquema secuenciado y lógico, que permita a los orientadores, siguiendo la ya clásica afirmación de Herr (1976) demostrar que se ha hecho lo que se quería hacer de la mejor manera posible. Para ello el modelo propone las **diferentes fases**, que responden a las siguientes preguntas básicas:

1) **¿Por qué y para quién evaluamos?**
2) **¿Qué programa vamos a evaluar?**
3) **¿Se puede evaluar ese programa?**
4) **¿Se ha llevado a cabo el programa tal y como se diseñó?, ¿Cómo ha sido esa puesta en marcha y por qué funciona el programa?**
5) **¿Se ha logrado lo que nos proponíamos y por qué?**

FASES DE MODELO DE EVALUACIÓN PROPUESTO

MODELO DE VALUACIÓN			
FASES		**ASPECTOS**	**CUESTIONES**
1ª	**SUPUESTOS TEÓRICOS**	✓ Finalidad ✓ Meta/propósito ✓ Receptores ✓ Tipos de Información ✓ Evaluadores ✓ Utilidad	✎ ¿Por qué y para quién evaluamos?
2ª	**VIABILIDAD**	✓ Calidad formal e intrínseca ✓ Adaptación/adecuación al contexto ✓ Aceptación	✎ ¿Qué programa vamos a evaluar? ✎ ¿Es un buen programa para este contexto?
3ª	**VALIDACIÓN/ EVALUABILIDAD**	✓ Dimensiones de evaluación ✓ Criterios de evaluación	✎ ¿Es un programa evaluable?
4ª	**EVALUACIÓN DE PROCESO**	✓ Evaluación de la Implementación ✓ Evaluación del desarrollo	✎ ¿Se ha llevado a la práctica tal y como se diseñó? ✎ ¿Cómo ha sido la puesta en marcha? ✎ ¿Cuáles son los resultados finales? ✎ ¿Se han logrado los objetivos? ✎ ¿Por qué?
5ª	**EVALUACIÓN DE LA EFICACIA**	✓ Evaluación de resultados ✓ Evaluación global	✎ ¿Cuáles son los resultados finales? ✎ ¿Se han logrado los objetivos? ✎ ¿Por qué?

6ª	**INFORME**	✓ Datos de identificación ✓ Finalidad y propósito ✓ Destinatarios ✓ Tipo y proceso de evaluación Resultados: validación, implementación, desarrollo. ✓ Conclusiones/recomendaciones	

Ies Vadinia

Con objeto de valorar el grado de realización de la planificación, el grado de cumplimiento de los objetivos y definir planteamientos de mejora para el próximo curso, la Jefa del Departamento de Orientación, con la colaboración de los profesores implicados, elaborará al final de curso una Memoria sobre el Plan de Actividades del Departamento de Orientación, que incluirá, al menos el grado de consecución de los objetivos planteados, una síntesis de las actuaciones realizadas y las dificultades encontradas así como las correspondientes propuestas de mejora.

A continuación paso a detallar las fases de la evaluación del Plan de Actividades.

FASES DE LA EVALUACIÓN

1ª FASE: SUPUESTOS PREVIOS O PRELIMINARES

Antes de iniciar el diseño de la evaluación de cualquier programa de Orientación (y por tanto en el momento de iniciar la propia planificación y diseño del mismo) hay que fijar los **supuestos teóricos-previos** en los que se va a basar dicha evaluación. En ellos se debe especificar, entre otros aspectos:

a) Finalidad

b) Propósitos, objetivos de la evaluación

c) Papel del evaluador: tipo de evaluación: interna, externa, mixta

d) Destinatarios, receptores de la evaluación

e) Tipo de información que se va a dar

f) Diseño de investigación en la evaluación

g) Utilidad, adecuación de la evaluación en el contexto a que va dirigido, lo que en cierta medida matizará los destinatarios y los responsables de tomar decisiones sobre el programa, teniendo en cuenta tanto la procedencia de la demanda del programa como la de la evaluación.

Estos aspectos, junto con las características del programa y las del contexto en que se va a llevar a cabo el mismo, nos servirán para determinar el modelo y tipo de evaluación en el diseño de ésta, una vez que se valide el programa y podamos pasar a precisar la metodología de evaluación.

En resumen, en esta primera fase pretendemos contestar a la cuestión; ¿por qué y para quién evaluamos?

Ies Vadinia

2ª FASE: VIABILIDAD DE LA EVALUACIÓN

Esta segunda fase, junto con la siguiente, corresponde al momento de evaluación del diseño del programa. Aunque algunos autores prefieren considerar a ambas como una fase única de evaluabilidad de la evaluación, nuestra experiencia en la aplicación del modelo nos reafirma en la decisión de considerarlas como dos fases con entidad propia (aunque interrelacionadas) dentro del momento de la evaluación del diseño, puesto que, al margen de aspectos metodológicos, cada una de ellas responde a una cuestión básica y secuenciada: **¿es un programa y un buen programa para este contexto?,**
¿es un programa evaluable?

VIABILIDAD		
CRITERIO	**INDICADORES**	**METODOLOGÍA**
CALIDAD FORMAL	Ámbito, tipo de programa, objetivos, destinatarios, agentes, temporalización, recursos.	▪ Análisis documental ▪ Análisis comparativo
ADECUACIÓN/ ADAPTACIÓN	Contexto, necesidades, estructura organizativa, adecuación de recursos	▪ Constatación con análisis de contexto ▪ Constatación con análisis de necesidades
ACEPTACIÓN	Inclusión en el Proyecto Educativo, actitud de subsistemas, inclusión en el programa de orientación	▪ Proyecto Funcional ▪ Constatación análisis de contexto ▪ Entrevistas ▪ Técnicas de grupo

3ª FASE: EVALUABILIDAD O VALIDACIÓN DE LA EVALUACIÓN

En esta tercera fase de validación de la evaluación específicamente se pretende responder a la cuestión básica de si el programa reúne las condiciones para poder ser evaluado. Si con la superación del control de la fase anterior podemos afirmar que lo que tenemos entre las manos es realmente un programa porque responde a la estructura formal de lo que se considera como tal y no es una mera serie de actividades más o menos secuenciadas o un cúmulo de buenas intenciones o una pequeña intervención- y es adecuado y aceptable al contexto, necesidades y subsistemas a los que se dirige e implica. En esta fase se pretende comprobar que los elementos formales están diseñados de tal forma que pueden ser evaluados, que reúnen los requisitos mínimos para que puedan «pasar» aceptablemente los criterios, valoraciones, diseños y análisis propios de la evaluación de programas, si merece la pena los costes y esfuerzos de la misma, e incluso los aspectos en que se debe centrar la evaluación.

EVALUABILIDAD	
CRITERIOS	**INDICADORES**
OBJETIVOS EVALUABLES	• Medibles • Observables
ACTIVIDADESSUFICIENTES	• Que los objetivos específicos estén recogidos por actividades concretas. • Que las actividades hagan referencia a los objetivos. • Que las actividades favorezcan o incrementen los objetivos propuestos.
COORDENADAS ESPACIO/TEMPORALES DE LAS ACTIVIDADES	• Especificación del tiempo. • Adecuación del espacio. • Secuencialización acorde.
RECURSOS ESPECIFICADOS	• Especificación de los materiales para cada actividad propuesta. • Determinación de responsable/s para cada actividad.
OBSTÁCULOS YCONTINGENCIASEN LA EVALUACIÓN	• Actitud de los implicados en la evaluación • Disponibilidad en la implicación de la evaluación • Facilidades dadas por la organización para la evaluación
PROCEDIMIENTOS EN LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN	• Están previstos en el programa • Son posibles en el contexto • Reconocida calidad • Acordes con el tipo de datos requeridos • Dominio de los mismos por el evaluador
CALIDAD DE LOS DATOS EN LA EVALUACION	• Son representativos • Acordes con los objetivos del programa
COSTES DE LA EVALUACION	• Recursos humanos • Tiempo preciso • Coste económico • Eficiencia

4ª FASE: EVALUACIÓN DEL PROCESO

En esta fase de **evaluación de proceso** el análisis de los datos y poder tomar decisiones. El análisis girará en torno a la marcha del programa tanto en su adecuación a la programación previa como a los aspectos dinámicos y de relación del mismo. Tiene por tanto un carácter formativo e implica la realización de evaluaciones intermedias que permitan la retroalimentación del programa. En cada una de ellas se puede distinguir como fases sucesivas, la ***evaluación de la implementación y la evaluación del desarrollo***.

a) <u>Evaluación de la implementación</u>

Consiste en evaluar «qué» está funcionando del programa una vez que se ha puesto en marcha, es decir, la instrumentalización del programa de intervención, su puesta en práctica siguiendo las etapas y esquemas teóricos previamente concretados. El fin último de esta fase de evaluación, es contrastar si hay o no discrepancias entre el diseño y la realidad; y en caso afirmativo, realizar la adaptación pertinente, redefinir el programa para lograr su óptima y adecuada puesta en marcha.

En esta fase nos fijamos o centramos en **cinco dimensiones** o aspectos que no buscan otra cosa que la adecuación e identificación de las actividades diseñadas. A partir de estas dimensiones, especificaremos los criterios e indicadores de evaluación.

A continuación se clarifican a modo de ejemplo e ilustrativo los criterios e indicadores en que se concretan estas dimensiones:

EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN		
DIMENSIÓN	**CRITERIOS**	**INDICADORES**
COBERTURA DEL PROGRAMA	❑ El programa se realizará en todos los cursos programados. ❑ El programa se ha llevado a cabo con todos los alumnos/as previsto.	❑ Cursos en los que se ha llevado el programa. ❑ Porcentaje medio de alumnos/as que han asistido.
ACTIVIDADES	❑ Se han realizado todas las actividades a lo largo del programa ❑ Se han realizado las actividades de acuerdo a la metodología establecida. ❑ Se han realizado todas las actividades previstas con los tutores participantes.	❑ Nº total de actividades realizadas. ❑ Nº de actividades por bloques de contenido ❑ Inclusión de algunas actividades ❑ Supresión de algunas actividades ❑ Modificación de algunas actividades ❑ Nº total de actividades con los tutores ❑ Momentos de encuentro.

les Vadinia

TEMPORALIZACIÓN (COORDENADAS ESPACIO/TEMPORALES)	❑ El programa se ha realizado en el tiempo previsto. ❑ El programa se ha desarrollado en el espacio planificado.	❑ Nº de sesiones y horas diseñadas/nº de sesiones y horas realizadas. ❑ Nº de espacios planificados/ nº espacios utilizados ❑ Frecuencia con la que se utilizaron. ❑ Realización de las actividades en el tiempo previsto. ❑ Disminución/ aumento del tiempo previsto para las actividades en las sesiones. ❑ Puntualidad en el inicio
FUNCIONES DE LOS AGENTES	❑ Los agentes encargados de llevar a cabo el programa responden según lo planificado.	❑ Nº de agentes previstos/ nº de agentes reales. ❑ Nº de actividades planificadas para los agentes/nº de actividades
RECURSOS	❑ Se han utilizado todos los recursos materiales previstos en la planificación y el programa	❑ Nº de recursos diseñados/ nº de recursos usados. ❑ Frecuencia de la

b) <u>Evaluación del desarrollo</u>

Es la fase en la que resulta más difícil definir los criterios e indicadores porque es donde más claramente entra en juego la visión subjetiva del evaluador, o si se quiere, los aspectos más cualitativos del marco teórico del evaluador, por lo que es frecuente que, mientras en las demás etapas o tipos de evaluación se logra definir los criterios de cumplimiento con mayor o menor dificultad guiándose por la propia finalidad y objetivos de la fase, la de desarrollo se presta a pretender un visión comprensiva del programa, por lo que se intenta embutir en esta fase los aspectos que no quedan contemplados en otras fases, o que supuestamente quedan «limitados» por un enfoque muy cuantitativo, lo que facilita la traducción de los deseos del orientador en criterios e indicadores prácticamente inaprensibles y/o en listados amplísimos, con lo que la confusión puede estar servida.

EVALUACIÓN DEL DESARROLLO		
DIMENSIÓN	**CRITERIOS**	**INDICADORES**
BINOMIO PROGRAMA/ FACTOR HUMANO	❑ Motivación del programa. ❑ Participación en el programa. ❑ Creación del clima ❑ Aprovechamiento del tiempo ❑ Asistencia	❑ Los destinatarios muestran interés (formulan preguntas- cualidad) ❑ Realizan las actividades indicadas ❑ Opinión de los destinatarios ❑ Atención ❑ Nº de intervenciones positivas ❑ Interacciones que se producen ❑ Nº de alumnos que intervienen ❑ Opinión ❑ Inexistencia de conflictos internos ❑ Confianza con el orientador ❑ Buena conducta y predisposición ❑ Receptividad de los sujetos ❑ Presentación de las actividades a tiempo ❑ Realización de actividades en el tiempo previsto ❑ No hay disgresiones del tema general. ❑ Nº de asistentes ❑ Nº de retrasos en el inicio de las sesiones
EVALUACIÓN Y ACTUACIÓN DEL AGENTE	❑ Actitud positiva y motivadora durante el programa ❑ Adecuación técnica.	❑ Receptividad de las intervenciones ❑ Facilitación de información ❑ Establecimiento de un buen clima ❑ Opinión de los destinatarios ❑ Lenguaje adaptado a los sujetos ❑ Preparación previa de las actividades ❑ Cumplimiento del horario ❑ Ajuste a la metodología prefijada
ANÁLISIS TÉCNICO DEL PROGRAMA	❑ Facilidad- asequibilidad del programa. ❑ Adecuación y suficiencia de actividades. ❑ Adecuación y suficiencia de materiales. ❑ Adecuación de la temporalización	❑ Grado de dificultad de las actividades ❑ Preguntas sobre lo que han de hacer ❑ Corrección de las "tareas" de los alumnos. ❑ Opinión de los destinatarios ❑ Realización de más actividades ❑ Supresión de actividades programadas ❑ Supresión y/o inclusión de materiales ❑ Adaptación de materiales ❑ El nº de sesiones es suficiente para los contenidos, actividades y los objetivos del programa ❑ El tiempo previsto para cada actividad es suficiente.

5ª FASE: EVALUACIÓN DE LA EFICACIA

Por fin, la última fase de nuestro modelo, la **evaluación de la eficacia** del programa de Orientación, trata de realizar una evaluación de resultados y efectos del programa, es decir, consiste como expresa Aguilar y Ander-Egg (1992) en comprobar en qué medida se están alcanzando los resultados previstos y también los efectos y resultados no previstos. En ella se trata de recoger suficiente información para saber si el programa está o no consiguiendo los resultados esperados, a través de dos preguntas principalmente: ***¿Se están consiguiendo los resultados esperados? ¿Estos resultados guardan relación y concordancia con el programa diseñado?, es decir, ¿los resultados obtenidos son efecto del programa desarrollado o de otras variables o aspectos no contemplados?***

Para contestar «eficazmente» a ellas, los objetivos y resultados esperados deben estar perfectamente identificados y tener una atribución unívoca, de modo que se pueda establecer fácilmente el nivel de logro alcanzado en la consecución de los objetivos, si el mismo es debido al diseño, implementación y proceso del programa y si se han obtenido otros efectos además de los previstos. En definitiva, lo que estamos proponiendo en esta última fase es no sólo el análisis del logro de objetivos, sino una evaluación global/final del programa a partir de establecer la relación entre la consecución de resultados y las posibles causas de los mismos, ya que en ocasiones la mera evaluación de la eficacia puede resultar un dato pobre para la toma de decisiones sobre el programa. Por ello puede ser necesario incluir otros tipos de evaluación que completen la de resultados. Así se puede realizar una evaluación del impacto de los resultados en el contexto en el que se desarrolla el programa y sobre los otros subsistemas a los que no iba dirigido el mismo; o bien una evaluación de efectos colaterales o de efectos no previstos, e incluso la evaluación de la

Ies Vadinia

eficiencia basada en la relación coste-efectividad, coste-utilidad del programa, que son las más provechosas en Orientación, para lo que podemos establecer una serie de indicadores cuantitativos que nos permitirán evaluar los resultados del programa, como por ejemplo indicadores de demanda, de participación, de fondos...

La posible realización de éstos u otros tipos de evaluación se deben hacer de modo subsidiario a la finalidad de esta fase de evaluación, que no es otra que comprobar el logro de los objetivos y los efectos del programa y las posibles causas de los mismos. Es primordialmente para el cumplimiento de esta fase para el que se planea el diseño de investigación y en la que cabe, desde el enfoque que nos situamos, un mayor número y complejidad de los análisis estadísticos, aun manteniéndose en una evaluación de tipo descriptivo.

Los criterios y sus indicadores serán básicamente los de los objetivos y metas del programa (por ello no es posible dar indicaciones generales sobre ellos) y en segundo término los dirigidos a la evaluación global/final, en la que se puede incluir, como hemos visto, la evaluación de impacto, de efectos colaterales y de eficiencia.

Sobre la metodología cabe reiterar lo propuesto para las fases anteriores, si bien se debe hacer más hincapié en los instrumentos que faciliten la recogida de datos cuantitativos y objetivos.

En cuanto a la temporalización, va a depender de los propios objetivos del programa. En todos los casos habrá una evaluación al término del programa, pero dependiendo del tipo de programa y de los objetivos del mismo puede ser necesario realizar una evaluación de resultados durante la puesta en marcha del programa. Es el caso, por ejemplo, de los programas en los que sea preciso el logro de un objetivo para poder conseguir los siguientes, como ocurre con mucha frecuencia en las intervenciones de recuperación o en programas de toma de decisión vocacional en los que es necesario que los sujetos adquieran un conocimiento de sí mismo, del objeto de elección y del proceso de toma de decisión antes de poder aplicarlo al campo de toma decisión vocacional y poder lograr el/los objetivos del programa sobre la correcta toma de decisión vocacional. En otras ocasiones y dado el carácter retroalimentador del modelo de evaluación que proponemos, será conveniente, siempre que los objetivos lo permitan, realizar evaluaciones parciales del logro de objetivos que puedan indicar la continuación o modificación del programa tal y como se diseñó.

6. BIBLIOGRAFIA

- Aguilar, Mª J. y Ander-Egg, E. (1992). *Evaluación de servicios y programas sociales.* Madrid: Siglo XXI
- Alvira, F. (1991). *Metodología de evaluación de programas*. Madrid: CIS-Cuadernos Metodológicos.
- Bisquerra y Álvarez. (1.996): "*Manual de Orientación y Tutoría."*Barcelona. Praxis.
- Bisquerra Alzina, R. (2006). "Orientación psicopedagógica y educación emocional". ESE: Estudios sobre educación, 11, 9-26.
- Díez Casero, J.M. (2.003): " *Teoría y Práctica de la Orientación. Materiales Didácticos"*. Junta de Castilla y León. Consejería de Educación y Cultura.
- García R. J; Moreno J. M. y Torrego J. C. (1.996): "*Orientación y Tutoría en la Educación Secundaria"*. Zaragoza. Edelvives.
- Hernández, J. y Martínez, P. (1994). Pautas para la evaluación de un programa de orientación. *Revista de Investigación Educativa,* (23), 598-604.
- Hortelano M. y Pascual. (1.997): "*El Departamento de Orientación: guía y documentos para su quehacer curricular y psicopedagógico"* Salamanca. Amarú.
- Monereo, C. Y Solé, I. (1.996): "*El asesoramiento psicopedagógico: una perspectiva profesional y constructivista"* Madrid. Alianza.
- Sampascual. G; Navas, L.; Castejón, J.L. (1.999): "*Funciones del orientador en Primaria y Secundaria"* Madrid. Alianza Editorial.
- Veláz de Medrano, C. (1.998):"*Orientación e intervención psicopedagógica: concepto, modelos, programas y evaluación"* Málaga. Aljibe.

7. MARCO LEGAL

Normativa específica de carácter educativo y de ámbito general

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Real Decreto 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Real Decreto 1038/2011, de 15 de julio, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de determinadas cualificaciones profesionales de las familias profesionales Marítimo-Pesquera, Energía y Agua, Vidrio y Cerámica; Textil, Confección y Piel, y Comercio y Marketing.

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

Normativa de carácter autonómico

- Plan Marco De Atención a La Diversidad: Resolución 6 de octubre de 2004 de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, por la que se establecen las directrices para la elaboración de los planes anuales de actividades de las áreas de inspección educativa y de las áreas de programas educativos de la direcciones provinciales de educación para el curso académico 2004/2005. (Orden EDU/1492/2004 de 27 de septiembre por la que se aprueba el plan de actuación para las áreas de inspección educativa y programas educativos de las direcciones provinciales de educación para el trienio 2004/2007) (BOCYL 26 de octubre de 2004)
- Orden 13 de febrero de 2006 de la Consejería de Educación por la que se aprueba el Plan de Orientación Educativa.
- Resolución de 20 de febrero de 2006, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se aprueba la publicación del Plan de Orientación Educativa (BOCYL, de 28 de febrero de 2006).
- Resolución de 7 de abril de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se aprueba la publicación del Plan de Atención al Alumnado con Superdotación Intelectual. (BOCYL, de 21 de abril de 2005).
- Resolución de 10 de febrero de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se aprueba la publicación del Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías. (BOCYL, de 11 de marzo de 2005).
- Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se aprueba la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar. (BOCYL, de 7 de octubre de 2005).
- Instrucción Conjunta, de 7 de enero de2009 de las Direcciones Generales de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa y de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León.
- Orden EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1169/2009, de 22 de mayo, por la que se regula la atención educativa domiciliaria en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación

secundaria obligatoria y educación básica obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

- Orden EDU/1603/2009, de 20 de julio, por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y el del dictamen de escolarización.
- Resolución de 17 de agosto de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se regula el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- Resolución de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio- educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.
- Resolución de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- ❑Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- Decreto 8/2006 de 16 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar de Castilla y León
- Orden EDU/1106/2006, de 3 de julio por la que se modifica la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Orden EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Orden EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y

León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

- ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 30 de agosto de 2013, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 30 de agosto de 2013 de esta Dirección General por la que se establecen orientaciones pedagógicas y se determinan las actuaciones, dirigidas a fomentar la cultura emprendedora, que los centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León que impartan educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato deberán realizar a partir del curso 2013-14.
- ORDEN EDU/490/2014, de 10 de junio, relativa a la exención extraordinaria en materias de bachillerato para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- ORDEN EDU/1332/2023, de 14 de noviembre, por la que se regulan los programas de diversificación curricular de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato
- Decreto 39/2022 de 29 de septiembre por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 40/2022 de 29 de septiembre por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- Instrucción de Septiembre de 2022 de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa de la Consejería de Educación sobre la organización y funcionamiento de diversas medidas relativas a Equidad y Orientación Educativa para el curso 2022-2023.
- Instrucción de 28 de junio de 2022 por la que se unifican actuaciones de los centros que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio de curso escolar 2022/2023.
- Instrucción de 9 de julio de 2015 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se establece el proceso de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizados en centros docentes de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2016, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 4 de julio de 2016 de esta Dirección General, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes no universitarios de Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2016/2017.
- http://www.mecd.gob.es/
- http://www.educa.jcyl.es

8. ANEXO (Ejes de Actuación)

les Vadinia

EJE 1. ASESORAMIENTO EN LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CENTRO (I)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Respon-sables**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
1. Colaborar en la revisión del PEC, elaborando propuestas para garantizar la atención a la diversidad	• PEC: elementos • Atención a la diversidad • Normativa vigente (orientación y acnee's)	Reunión interna: revisión PEC y memoria final.	DO		Antes del inicio de curso	• PEC • Memoria final • Expedientes de los alumnos • Legislación vigente	• Eficacia del trabajo en equipo del DO • Colaboración con tutores • Satisfacción de destinatarios • Reflejo en el PEC de la atención a diversidad • Implicación de la comunidad educativa
		Recogida de información sobre la diversidad existente	Orientadora	Tutores			
		Elaboración de propuestas de modificación	DO				
		Reunión para negociar modificaciones	Orientadora	Equipo directivo			
		Reunión con consejo escolar (exponer propuestas)	Equipo directivo	C.E			
2. Participar en la revisión del PEC/ PD, para garantizar atención a la diversidad, orientación y tutoría	• PEC/PD: elementos • Atención a la diversidad • Constructivismo	Análisis de elementos del PEC, PD,s y propuesta de modificación	DO		Antes del inicio de curso	• PEC/PD: programaciones didácticas, PAT Y POAP • Bibliografía	• Eficacia de la negociación con CCP • Inclusión de las propuestas en el PEC/PD • Grado de ajuste al contexto
		Negociación de propuestas a la CCP para su inclusión en el PEC/PD	Orientadora	CCP			
		Inclusión de propuestas en las programaciones didácticas	CCP	DD's			

les Vadinia

EJE 1. ASESORAMIENTO EN LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CENTRO (II)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Respon-sables**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
3. Colaborar en la elaboración de la PGA	• PGA • Criterios psicopedagó-gicos para horarios de apoyo y tutor-ías	Elaboración de criterios psi-copedagógicos para horarios Propuesta de actividades complementarias, en colabo-ración con Dpto. de activida-des extraescolares y com-plementarias.	DO	Equipo directivo	Antes del inicio de curso	• Informa-ción sobre ac-nee's y apoyos • Memoria final	• Consideración de criterios propuestos para los horarios • Realización de acti-vidades propuestas • Coordinación con dpto. de actividades
4. Favorecer la asunción del para-digma constructi-vista, como marco para garantizar coherencia y con-tinuidad del proce-so e-a.	• Evalua-ción inicial • Aprendiza-je significativo • Profesor mediador • Actividad del alumno	Reunión con el claustro: de-tección de necesidades y negociación de prioridades de formación Formación de los docentes en dichos aspectos psicope-dagógicos	Orientador Prof. Ámbito Orientador	Claustro DD's Profesores individual-mente	Primer trimestre 2º y 3º trimestre A deman-da	• PEC/ PD • Bibliografía	• Implicación del pro-fesorado • Cambio observado en la dinámica del centro

Iles Vadinia

EJE 2. ASESORAMIENTO A LOS DOCENTES EN LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE SUS PROGRAMACIONES DE AULA (PA) (I)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa-bles**	**Destinata-rios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
1. Asesorarles en la revisión de las programaciones didácticas, para la adecuación al grupo-clase	• Elemen-tos, estructu-ra y secuen-ciación de una progra-mación	Reuniones de los DD's: para incluir elementos de atención a diversidad	Profesores de ámbito	DD's	Al inicio de curso	• Progra-maciones didácticas • PEC/PD	• Implicación de los do-centes • Solicitud y aprovecha-miento del asesoramiento
		Asesoramiento a los equipos docentes para la coordinación de las PA	Orientador	Equipos docentes			
2. Favorecer la reflexión de los docentes sobre su práctica, que pro-picie la evaluación continua y la re-troalimentación de las PA	• Profesor reflexivo • I-A • Elemen-tos de la práctica do-cente	Análisis de necesidades de formación	Orientador	Claustro	Primer trimestre	• Progra-maciones didácticas • Bibliograf-ía • PEC/PD	• Grado de conocimiento inicial • Grado de conocimiento final • Análisis conjunto de las PA • Grado de ajuste de la práctica a lo programado
		Actividades concretas de for-mación, según necesidades (por ejemplo, en Investiga-ción-acción)	Orientador	Equipo docente	A deman-da, durante el curso		
		Valoración conjunta de las programaciones elaboradas	Orientador	DD's	Primer tri-mestre y a demanda		
		Colaborar en la evaluación continua del desarrollo de las PA	Orientador	Profesores individual-mente			

Iés Vadinia

EJE 2. ASESORAMIENTO A LOS DOCENTES EN LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE SUS PROGRAMACIONES DE AULA (PA) (II)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa-bles**	**Destinata-rios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
3. Favorecer la colaboración entre docentes, que garantice la coherencia y continuidad del proceso e-a	• Colaboración • Negociación • Continuidad	Establecimiento de cauces de coordinación docente estables y sistemáticos	Orientador	Equipo directivo CCP	Antes del inicio de curso	• Bibliografía • PEC/PD • Programaciones de aula (PA)	• Coherencia de las programaciones y del desarrollo de las mismas • Cauces de colaboración establecidos
		Seguimiento de los procesos de colaboración establecidos en cada DD y equipo docente	Orientador	CCP Tutores	Durante el curso		
4. Garantizar una programación flexible y una metodología que dé cabida a la diversidad del alumnado	• Flexibilidad de las PA • Aprendzaje cooperativo	Análisis de la diversidad existente en el centro y las principales necesidades	DO		Al inicio de curso	• Listado del alumnado, informes de evaluación • Bibliografía	• Conocimiento inicial y final de los contenidos propuestos • Implicación de los docentes • Capacidad de trabajo en equipo: DD's y EDoc
		Colaboración en el análisis de cada grupo-clase	Orientador	Equipos docentes			
		Formación en métodos de aprendizaje cooperativo	Orientador	DD's	Primer trimestre		
5. Colaborar en la evaluación y elaboración de propuestas de mejora	• Evaluación final	Introducir en la PD estrategias para esta valoración	Orientador	CCP	Al inicio de curso	• PD • PA	• Presencia del plan de evaluación en la PD • Puesta en práctica del mismo • Propuestas viables
		Recogida de propuestas para el próximo curso	CCP	DD's	Al final de curso		

IES Vadinia

EJE 3. PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DIFICULTADES DE APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (I)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa-bles**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
1. Prevenir DA, fracaso y aban-dono escolar, a través de la co-laboración con el profesorado y la flexibilización de las progra-maciones	• Prevención • Atención individualiza-da • Programa-ción flexible • Evaluación continua • Factores de riesgo y de protección	Análisis del PEC (análi-sis del contexto)	DO		Al inicio de curso	• Expedientes académicos • Evaluación del NCC • Informes psico-pedagógicos, si los hay • PEC • PD	• Detección de necesida-des coherente con el contex-to • Implicación de los tuto-res • Programaciones flexibles y ajustadas a las necesida-des descritas • Presencia de la preven-ción en todas las acciones del centro
		Recogida de informa-ción sobre la diversidad del alumnado	DO	Tutores			
		Colaboración en el aná-lisis de las programa-ciones para detectar necesidades de modifi-cación de cara a la pre-vención	Orientador	CCP			
2. Detectar lo antes posible DA	• DA	Reuniones informativas criterios detección (tuto-res)	Orientador	Tutores	1º trimestre	• Bibliografía • Informes de evaluación previos	• Implicación de los tuto-res • Trabajo en equipo de los equipos docentes
		Participación en las jun-tas de evaluación, priori-tariamente 1º ciclo ESO	Orientador	E. docen-te	Trimes-tralmente		

les Vadinia

EJE 3. PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DIFICULTADES DE APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (II)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa-bles**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
3. Establecer el proceso de demanda de evaluación psicopedagógica	• Acnee's • Evaluación psicopedagógica	Elaboración de hojas de demanda	DO		Al inicio de curso	• Hoja de demanda	• Uso adecuado de las hojas • Adecuación de los criterios a las necesidades existentes • Pertinencia de las demandas
		Criterios para realizarla, prioridades	DO	CCP			
		Reunión con la CCP, para explicar las hojas	Orientador	Tutores			
4. Realizar la evaluación psicopedagógica para la toma de decisiones	• Evaluación • Informe psicopedagógico • Dictamen en su caso • Propuesta curricular	Revisión de recursos disponibles y adquisición	DO		Antes de curso	• Recursos para evaluación • Modelo existente	• Utilidad y uso adecuado de recursos • Evaluación pertinente y ajustada a la demanda • Claridad y utilidad del informe • Calidad de la comunicación establecida
		Modelo de informe	Orientador				
		Evaluación psicopedagógica	Orientador E. docente	Alumno Padres Profesores	A demanda o para la toma de decisiones extraordinarias		
		Elaboración I. Psicop./ Dictamen	Orientador				
		Entrevista de devolución de la información	Orientador				

IES Vadinia

EJE 4. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (I)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Respon-sables**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
1. Analizar medidas existentes y detectar necesidades de cambio	• Optatividad • Taller de aprendizaje • Agrupamientos flexibles • Refuerzo educativo • Coordinación Eq. docente • Juntas de evaluación	Análisis de medidas existentes: PEC, PD, PGA, memoria final	DO		Antes del inicio de curso	• PEC • PGA • PD • Memoria final	• Análisis de las medidas en función de necesidades detectadas • Utilidad de las medidas existentes
		Valoración de medidas y su ajuste a las características generales y NCC del alumnado					
		Negociación de necesidades de modificación	Orientador	Claustro			
2. Diseñar medidas nuevas o propuesta de reforma de las existentes y favorecer su introducción en los documentos de centro		Definición de propuestas	DO	Claustro DD's CCP	Antes del inicio de curso	• Memoria final • PGA • Normativa • Bibliografía	• Capacidad de trabajo en equipo de la CCP • Colaboración con eq.dir. • Diversidad como valor de la comunidad educativa • Viabilidad de las modificaciones propuestas • Implicación del claustro
		Propuestas a la CCP para las PD`s	Orientador	CCP			
		Propuestas al Eq. Dir. para PEC y PGA (organización y horarios)	Orientador	Eq. Dir.			
		Presentación en el CE de las modificaciones	Equipo directivo	Comunidad ed.			

Ies Vadinia

EJE 4. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (II)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa-bles**	**Destina-tarios**	**Temporali-zación**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
3. Favorecer su puesta en práctica	• Colabora-ción docente • Eval. inicial y formativa • PGA	Asesoramiento sobre la atención a la diver-sidad y medidas or-dinarias	Orientador	Equipos docentes	Al inicio de curso	• PGA • PEC • PD • PAula	• Presencia en las PA de las mediadas ordinarias • Trabajo en equipo del pro-fesorado
4. Colaborar en el seguimiento y evaluación de su desarrollo	• Medidas ordinarias • Rendimien-to • Motivación • Autoeva-luación docente	Colaboración en la autoevaluación do-cente	Orientador	Profesorado	A demanda	• Programa-ciones de aula • Informes de evaluación • Diarios de clase	• Realización de la autoeva-luación docente • Utilidad y eficacia de la evaluación formativa • Utilidad de la valoración final para la toma de decisio-nes
		Valoración de medi-das diseñadas y ren-dimiento y motivación del alumnado	DO		Durante el curso y al final		

les Vadinia

EJE 5. ELABORACIÓN DE CRITERIOS PARA ACS, FORMACIÓN DE TUTORES Y COLABORACIÓN EN SU PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO (I)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa-bles**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
1. Definir criterios para la elaboración de ACS	• CI/DIAC • Acnee's de movilidad y co-municación	Análisis de acnee's esco-larizados	DO		Antes del inicio de curso	• Expe-dientes de acnee's • PC (PD)	• Calidad del trabajo en equipo del DO • Reflejo en las PD`s de los criterios elaborados
		Diseño de criterios concre-tos para las principales nee: comunicación y movi-lidad					
		Traspaso a CCP para su introducción en PC	Orientador	CCP			
2. Detectar necesi-dades de formación de tutores y profeso-res en el diseño y desarrollo de ACI's	• ACS/DIACS • Acnee's de movilidad y co-municación • PD • PAula	Negociación para determi-nar necesidades	Orientador PT	Tutores	Al inicio de curso	• DIACS elaboradas otros cursos • Biblio-grafía • PC(PD) • PAula	• Colaboración con los tutores • Colaboración de DD's • Utilidad de las activida-des de formación
		Detección de necesidades con otros profesores	CCP	DD's			
		Colaboración con el auxi-liar para establecer crite-rios comunes de atención	Orientador Tutores PT	Auxiliar			
		Formación	DO	Tutores Claustro	Durante el curso		

IES Vadinia

EJE 5. ELABORACIÓN DE CRITERIOS PARA ACS, FORMACIÓN DE TUTORES Y COLABORACIÓN EN SU PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO (II)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa-bles**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
3. Asesorar y colaborar en su elaboración y participar en su desarrollo	• ACS/DIAC • Acnee's • PAula • Práctica docente	Asesoramiento a los tutores	Orientador PT	Tutores	Al inicio y durante de curso	• Informe Psicoped. • PD • PAula • DIAC	• Elaboración de ACS completas, viables y adecuadas a cada acnee • Puesta en práctica de actividades y coordinación del apoyo
		Asesoramiento a DD's	PT	DD's			
		Intervención directa: apoyo		Acnee's	Durante el curso		
		Relación con otros profesionales	Orientador PT	Fisioterapeuta			
4. Colaborar en su seguimiento y evaluación	• ACS/DIACS • Acnee	Juntas de Evaluación	Orientador PT	Eq.doc.	Trimestralmente	• DIACS • Informes de evaluación trimestrales y final	• Criterios de evaluación y de promoción ajustados a las nee y coordinados por el eq. docente • Realización de evaluación continua formativa
		Evaluación continua y final del apoyo		Acnee	Durante el curso		
		Propuesta de modificaciones		Tutor	Al final de curso		
		Determinar promoción		Eq.doc.			
5. Favorecer la colaboración con las familias	• Colaboración	Actividades recogidas en el eje 10 (Apoyo al PAT)	DO	Tutor Familia	Durante el curso	Eje 10	• Realización de tutorías • Clima adecuado • Intercambio información

les Vadinia

EJE 6. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE DIVERSIFICACION CURRICULAR. CRITERIOS DE INCORPORACIÓN DE ALUMNOS Y DESARROLLO (I)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa-bles**	**Destinata-rios**	**Tempora lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
1. Actualizar el Programa de Diversificación Curricular y sus distintos elemen-tos, en función del contexto y las necesi-dades del alumnado, según la nueva normativa	• Elementos	Análisis del alumnado escolarizado en los programas y del contex-to	DO		Antes del inicio del curso	• Programa de Diversificación Curricular • Memoria final • Listado de alumnos • Informes de evaluación • PEC/PD	• Propuestas coherentes y consensuadas
		Determinación de pro-puestas de cambio	DO				
		Aprobación de propues-tas para su inclusión en el PD	Orientador	CCP			
2. Adaptar individual-mente el programa	• ACS	Realización del pro-grama individual del DC (PIDC)	Prof. Ámbito Orientador	Alumnos	Al inicio del curso	• Informe psicopedagógi-co	• Ajuste a las necesida-des de los alumnos
3. Garantizar la coor-dinación entre tutor del grupo de Diversificación Cuuricular y su grupo	• Tutoría • Orienta-ción	Reuniones del equipo docente	Prof. ámbito Orientador	Tutores	Durante el curso	• PAT • POAP • PIDC • Progr. aula	• Colaboración y co-herencia entre tutorías • Integración de alumnos en el aula de referencia

IES Vadinia

EJE 6. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR. CRITERIOS DE INCLUSIÓN DE ALUMNOS Y DESARROLLO (II)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Respon-sables**	**Destinata-rios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
4. Desarrollar el Programa de Diversificación Curricular	• Programa de Diversificación Curricular	Puesta en marcha del 1º curso de diversificación	Profesores de ámbito	Eq. doc. Alumnos	Durante el curso	• Diver • PIDC's • Progr. aula	• Realización de activi-dades • Coordinación del equi-po docente
5. Evaluar el funciona-miento de los progra-mas durante el proceso y al final	• Diver. • Evalua-ción conti-nua y final	Recogida y valoración de la información Propuestas de cambio	Orientador Prof. Ámbito	CCP	Durante el curso y al final del curso	• Diver • Actas de evaluación	• Realización de evalua-ción continua • Propuesta de cambio ajustada
6. Colaborar en la deci-sión de alumnos pro-puestos 4º ESO ó FPB	• Objeti-vos genera-les de etapa	Valoración conjunta: grado de consecución de objetivos generales de etapa y madurez	DO	Eq. docen-te	Al final de curso	• Inf. psicop. • Inf. Eval. • Diver. • PIDC • Normativa	• Consenso en la deci-sión • Decisión ajustada a la realidad
7. Colaborar en elabo-ración del consejo orientador de los alum-nos.	• Consejo orientador	Reunión del equipo do-cente	DO	Eq. docen-te	Al final de curso	• Inf. psicop. • Informes de evaluación	• Decisión consensuada y ajustada • Consideración de apor-taciones del alumno

les Vadinia

EJE 7. COLABORACIÓN EN LA REVISIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PAT (I)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Respon-sables**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evalua-ción**
1. Determinar necesidades y prioridades en función del análisis del contexto y del alumnado	• Contexto • Acción tutorial • Diversidad	Reunión interna para analizar el contexto y la diversidad	DO		Antes del inicio de curso	• Información sobre el contexto y la diversidad: PEC, PGA, informes de evaluación, expedientes académicos	• Determinación de prioridades coherentes y viables • Necesidades expresadas por todos los implicados
		Reunión CCP para conocer las necesidades del profesorado	Orientador	CCP			
		Recogida de información sobre las necesidades del alumnado y del contexto sociofamiliar a través de tutores	Orientador	Tutores			
2. Analizar el PAT existente: elementos y viabilidad y realizar propuestas de cambio	• PAT: elementos • Acción tutorial	Análisis del PAT en función de las necesidades detectadas	DO		Antes del inicio de curso	• PAT • Memoria final del curso pasado • PGA	• Realización del análisis en función del contexto y las necesidades detectadas • Viabilidad de las propuestas y consenso entre todos los implicados
		Análisis de la acción tutorial en el PD	Orientador	CCP			
		Reunión con tutores	Orientador	Tutores			
		Reunión con el jefe de estudios: horarios, tutores	Orientador	Jefe de estudios			

Iés Vadinia

EJE 7. COLABORACIÓN EN LA REVISIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PAT (II)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa - bles**	**Destina- tarios**	**Tempora- lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
3. Formar al tutor en acción tutorial y uso de materiales - -	• Acción tutorial • Orienta- ción y tutoría	Reunión tutorial: para determinar necesidades de formación	Orientador	Tutores	1º trimestre	• CFIE • Bibliografía y materiales de acción tutorial y orientación	• Motivación de los tuto- res • Uso adecuado y re- flexivo de materiales • Comunicación fluida y colaboración con CFIE y tutores
		Formación	Orientador	Tutores	Durante el curso		
		Colaboración con CFIE : material y formación	Orientador	CFIE			
4. Favorecer la im- plicación de todo el profesorado en la acción tutorial -	• Función docente • Acción tutorial • Orienta- ción	Establecimiento de coor- dinación en los DD's y definición de aspectos deficitarios	Orientador	CCP	1º trimestre	• Materiales de orientación y tutoría • PAula	• Introducción de ele- mentos de tutoría y orien- tación en las PA • Implicación de los do- centes
		Actividades de formación	DO	Profeso- rado	Durante el curso		
5. Evaluar el diseño, desarrollo y aplica- ción del PAT -	• Evalua- ción formativa y sumativa	Recogida de información de todos los implicados y valoración	DO	Tutores Alumnos CCP	Durante el curso	• PAT • PAula • Cuestionario	• Realización de la eva- luación formativa y modifi- caciones • Implicación de todos • Propuestas viables
		Propuesta de modifica- ciones para el próximo curso	DO	CCP Tutores	Al final de curso		

les Vadinia

EJE 8. ENSEÑAR A CONVIVIR. MEDIACIÓN ESCOLAR Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (I)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa-bles**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
1. Favorecer la eficacia del grupo de trabajo y formar según necesidades detectadas	• Media-ción escolar • Resolu-ción de con-flictos • Trabajo en equipo • I-A	Reunión inicial para deter-minar necesidades de for-mación	Orientador	Grupo de trabajo	Al inicio de curso	• Biblio-grafía • Memoria final • CFIE • Material Mediación y resolución de conflictos	• Conocimientos previos del grupo de trabajo • Dinámica del grupo e im-plicación de los miembros • Fluidez en la relación con CFIE
		Establecer comunicación con el CFIE	Orientador	CFIE			
		Colaborar en el diseño de la investigación desde el modelo I-A	Orientador CFIE	Grupo de trabajo	Al inicio de curso		
		Actividades de formación: trabajo cooperativo y dinámica de grupo			Durante el curso		
2. Proporcionar información a la comunidad educativa sobre el grupo de trabajo y sus actividades	• Media-ción escolar • Resolu-ción de con-flictos • PAT	Realización de un informe trimestral sobre el trabajo realizado	GT		Trimes-tralmente	• Informe realizado	• Productividad del grupo • Interés por parte de la comunidad educativa: padres y madres, profesores y alum-nos • Motivación del claustro para el cambio
		Reunión con la CCP	Orientador	CCP			
		Claustro		Claustro			
		Consejo escolar	Eq.dir.	CE			

Ies Vadinia

EJE 8. ENSEÑAR A CONVIVIR. MEDIACIÓN ESCOLAR Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (II)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa-bles**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
3. Establecer cauces para su introducción experimental este curso	• PAT • Media-ción escolar y resolución de conflictos	Colaboración en las modificaciones de la aplicación del PAT	Orientador	Grupo de trabajo	2º y 3º tri-mestre	• PAT • Infor-mes del gru-po	• Puesta en práctica • Motivación y participación del alumnado
4. Favorecer la eva-luación del trabajo realizado y realizar propuestas para su introducción definitiva el próximo curso	• Evalua-ción continua y final • PAT • PC(PD)	Colaboración con el GT de la determinación de indicadores de evalua-ción	Orientador	Grupo de trabajo	A lo largo del proce-so	• Plan de trabajo del grupo • Informes • Memoria final • PD • Informes del grupo	• Indicadores coherentes con objetivos que habían pro-puesto • Evaluación formativa • Propuestas viables y co-herentes con resultados obte-nidos
		Elaboración de propues-tas para su introducción en PC y sus distintos elementos	Orientador Grupo de trabajo	CCP	Al final, para el próximo curso		

Iés Vadinia

EJE 9. ENSEÑAR A PENSAR. TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL (I).							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa-bles**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Evaluación**
1. Evaluación inicial, para determinar necesidades y prioridades -	• Estrategias de aprendizaje • Métodos de estudio • Enseñar a pensar • Profesor mediador	Se solicita a los tutores información sobre rendimiento y estrategias utilizadas por el alumnado	DO	Tutores	Antes del inicio de curso	• Informes de evaluación • Prog. de aula • PAT	• Colaboración establecida • Autoevaluación y capacidad de reflexión de los docentes
		Recogida de información sobre las necesidades de formación del profesorado	Orientador	CCP			
3. Negociar modificaciones en metodología y contenidos - -	• PC(PD) • Enseñar a pensar	Reunión interna: revisión del PD y el PAT	DO		Al inicio	• PA • PD • PAT	• Consenso con CCP y tutores en medidas a tomar
		Reunión tutores: revisión del PAT y propuestas	Orientador	Tutores			
		Reunión CCP: revisión de las programaciones y propuestas	Orientador	CCP			
		Reunión de cada DD: negociación de propuestas	CCP	DD's			

Iés Vadinia

EJE 9. ENSEÑAR A PENSAR. TÉCNICAS DE TRABAJO INTLECTUAL (II)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa-bles**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
4. Formar y asesorar a los tutores en la enseñanza de estra-tegias de aprendiza-je	• Enseñar a pensar • Coordina-ción docente	Participación en reuniones tutoriales	Orientador	Tutores	Durante el curso	• PAT • Progra-maciones de aula	• Capacidad de coordina-ción de los tutores • Coherencia de las inter-venciones
		Participación en reuniones de los equipos docentes	Orientador	Eq. do-centes			
5. Formar y asesorar a profesores	• Enseñar a pensar • Conteni-dos procedi-mentales	Reuniones CCP	Orientador	CCP	Durante el curso	• Biblio-grafía • PD • PAT	• Implicación del profesora-do • Ajuste a lo programado • Satisfacción del alumnado
		Reuniones DD's	CCP	DD's			
6. Evaluar los cam-bios logrados, para tomar decisiones de cara al próximo cur-so	• Evalua-ción continua y final	Recogida de información y análisis	DO	Tutores CCP DD's	Durante	• Cuestio-nario • Memo-ria final	• Realización de la autoeva-luación • Utilidad de la valoración para tomar decisiones
		Asesoramiento para la au-toevaluación docente	Orientador		Durante y al final		
		Valoración final y realiza-ción de propuestas de me-jora	DO		Al final		

Iles Vadinia

EJE 10. APOYO A LOS TUTORES EN EL ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES CON LAS FAMILIAS (I)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa-bles**	**Destina-tarios**	**Temporali-zación**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
1. Articular medi-das de colabora-ción en el marco organizativo del centro	• Modelo teó-rico colaborativo	Análisis de medidas exis-tentes en los documentos de centro	DO	Tutores	Antes del comienzo de curso	• Biblio-grafía • PGA y memoria final del curso pasa-do • Cues-tionario	• Ajuste de las propuestas al funcionamiento del centro • Aceptación por parte de toda la comunidad educativa
		Detección de necesidades	Orientador	Tutores y familias			
		Propuestas equipo directi-vo modificaciones del RRI y criterios en la PGA	Orientador	Equipo directivo			
2. Formar y ase-sorar a los tutores para desarrollar acciones de cola-boración	• Entrevista • Resolución de conflictos • Familias de acnee's	Reunión detección. nece-sidades de formación de profesores	Orientador	CCP	Al inicio de curso	• Cues-tionario	• Implicación y motivación del profesorado
		Reunión con los tutores para conocer sus necesi-dades		Tutores			
		Formar en aspectos defici-tarios: entrevista, reunio-nes grupales, etc.		Tutores	Primer tri-mestre y a demanda		

Ies Vadinia

EJE 10. APOYO A LOS TUTORES EN EL ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES CON LAS FAMILIAS (II)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Respon-sables**	**Destina-tarios**	**Temporaliza-ción**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
3. Colaborar en el desarrollo de actividades que potencien la participación de las familias en el centro	• participación grupal e individual • AMPA's • Escuelas de padres y madres	Colaboración en la *jornada de puertas abiertas*	DO	Familias Alumnos	Tercer trimestre	• PAT • Salón de actos • Buzón de preguntas en conserjería	• Participación en la jornada de puertas abiertas • Asistencia a la charla • Uso del buzón • Aumento de la participación de las familias en el centro
		Charla sobre la existencia y funcionamiento del DO y la importancia de la orientación y tutoría y mandar una carta informativa			Primer trimestre (1º, 3º ESO, 1º Bach y 1º ciclos formativos)		
		Recopilación de propuestas (buzón)			Todo el curso		
4. Intervenir directamente con las familias	• Resolución de conflictos • Familias de acnee's	Definición de momentos en que debe actuar el DO	DO	Tutores y familias	Al inicio	• PAT • RRI • PGA	• Criterios ajustados a las necesidades • Uso del servicio ajustado a las necesidades • Utilidad del mismo en la resolución de conflictos • Mejora de la colaboración de las familias
		Entrevista con el tutor para recabar información	En función de la necesidad: orientador PT	Tutores	A demanda		
		Entrevista con la familia, siempre con el tutor delante		Familias			

Iles Vadinia

EJE 11. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL POAP (I)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Respon-sables**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evalua-ción**
1. Determinar necesidades y prioridades del contexto y del alumnado	• Contexto • OAP • Diversidad	Reunión interna: análisis del contexto educativo y sociofa-miliar	DO		Antes del inicio de curso	• Información sobre el contexto: PEC, PGA , memo-ria • Información sobre el alumnado: informes de evalua-ción, psicopedagó-gicos, expedientes • Cuestionario	• Determinación de prioridades coherentes y viables • Consideración de intereses y necesida-des de todos los impli-cados
		Recogida de información so-bre la diversidad del alumna-do	Orientador	Tutores			
		Recogida de información de los intereses de las familias y del alumnado a través de un cuestionario	Tutores	Familias Alumnos			
		Reunión CCP: negociación de necesidades con respecto al PC	Orientador	CCP			
2. Analizar el POAP existen-te (elementos y viabilidad) y realizar pro-puestas de cambio	• POAP: ele-mentos • OAP	Análisis del POAP y propues-tas de modificación	DO		Antes del inicio de curso	• POAP • Memoria final del curso pasado • PD	• Propuestas viables y consensuadas
		Reunión con CCP: negocia-ción de propuestas para intro-ducir en el PC(PD)	Orientador	CCP			
		Reunión con tutores: negocia-ción de propuestas a incluir en el PAT	Orientador	Tutores			

Iles Vadinia

EJE 11. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL POAP (II)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Responsa-bles**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
3. Evaluar el diseño, desarrollo y aplica-ción del POAP	• Evalua-ción formativa y sumativa	Potenciar una evaluación continua y formativa en los tres ámbitos de inter-vención: PC, PAT y DO	DO	CCP Tutores	Trimes-tralmente	• PAT • PD • Cuestionario	• Realización de la eva-luación formativa y modifi-caciones • Implicación de todos los agentes orientadores • Elaboración de pro-puestas viables
		Autoevaluación del DO	DO		Durante todo el curso		
		Recogida de información de todos los implicados		Claustro Alumnos	Durante el curso		
		Propuesta de modifica-ciones para el próximo curso	DO	CCP Tutores	Durante y al final de curso		
		Elaborar memoria final	DO		Al final del curso		

les Vadinia

EJE 12. APOYO AL DESARROLLO DEL POAP EN ESO Y DIVERSIFICACIÓN (I)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Respon-sables**	**Destina-arios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
1. Asesorar a los tutores sobre el uso de los materia-les previstos	• Reflexión y programación didáctica • OAP	Colaborar en la valoración de la diversidad del alum-nado Reflexión conjunta sobre los materiales y su adapta-ción a cada grupo-clase	Orientador	Tutores	1º trimestre A deman-da, durante el curso	• *Orienta Plus* • Proyect o Orión	• Realización del aseso-ramiento • Reflexión de los docen-tes sobre el material y adaptación al grupo-clase
2. Proporcionar información a los tutores sobre el entorno educativo y el entorno laboral	• Sistema edu-cativo • Optatividad • Bachillerato • Ciclos formati-vos • Entorno labo-ral • Búsqueda de empleo • Cualificaciones	Información sobre los dis-tintas opciones que ofrece el sistema educativo Reunión con tutores en aula de informática, para buscar información sobre el mercado laboral Reflexión conjunta sobre la relación entre las distintas opciones y las salidas pro-fesionales	Orientador Orientador Orientador	Tutores	2º y 3º tri-mestre	• Normati-va • Aula de informática	• Interés y motivación de los tutores • Conocimiento inicial • Participación en las actividades propuestas

Iles Vadinia

EJE 12. APOYO AL DESARROLLO DEL POAP EN ESO Y DIVERSIFICACIÓN (II)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Respon-sables**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
3. Favorecer la intro-ducción de OAP en todas las áreas	• Modelos profesionales • Sectores laborales	Reunión con DD's para buscar relaciones laborales con sus áreas	CCP	DD's	1º trimestre	• Progra-maciones didácticas	• Colaboración y motiva-ción del profesorado
		Propuesta de introducción en las diferentes áreas	DO	CCP			
4. Disminuir estereoti-pos en la elección profesional	• Acnee's • Igualdad de oportunidades entre los sexos	Organización de visitas a centros de trabajo, charlas de profesionales y videos que proporcionen modelos de personas con discapa-cidad, así como de mujeres en distintos puestos de trabajo	Orientador PT	Tutores CCP	Durante el curso	• Videos • Visitas de modelos reales	• Actitudes de los docen-tes y estereotipos detecta-dos • Colaboración con enti-dades de discapacitados y de mujeres
5. OAP de alumnos de diversificación cu-rricular	• Conoci-miento de sí mismo y del entorno • Autoorien-tación	Tutorías grupo de DC	Prof. ámbito	Alumnos	Durante el curso	• Materia-les de orien-tación • Internet	• Capacidad de tomar decisiones y de autoorien-tación del alumnado
		Coordinación con el tutor del grupo de referencia		Tutores			

IES Vadinia

EJE 13. COLABORACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL CONSEJO ORIENTADOR (CO) (I)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Respon-sables**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
1. Garantizar que el equipo docente use datos suficientes para la propuesta de CO	• Sistema educativo • Capacidades • Aptitudes • Intereses • Salidas profesionales	Análisis conjunto de las capacidades presentes en los objetivos generales de área	Orientador	Equipos docentes	Primer trimestre	• Informes de evaluación y psicopedagógicos • PD	• Colaboración del equipo docente • Uso de criterios e información variada para la toma de decisiones
		Apoyo al desarrollo del POAP en la ESO, para lograr un mayor conocimiento de las características individuales	Orientador	Tutores	Durante el curso		
		Actividades informativas	Orientador	Equipos docentes	2º y 3º trimestres		
		Participación en las juntas de evaluación	Orientador		Trimestralmente		
2. Favorecer la implicación del alumno en el proceso de elaboración del consejo	• Autoorientación • Intereses • Expectativas	Desarrollo del proceso de autoorientación reflejado en el POAP y recogida de información relevante: autoconcepto y expectativas	DO Tutores	Alumnos	Durante el curso	• Informaciones recogidas	• Consideración del alumnado en la toma de decisiones • Autoorientación ajustada de los alumnos
		Participación en la última junta de evaluación	Orientador	Equipo docente	3º trimestre		

Iles Vadinia

EJE 13. COLABORACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL CONSEJO ORIENTADOR (CO) (II)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Respon-sables**	**Destinata-rios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
3. Intervenir en acnee's y alumnos de diversificación -	• Atención a la diversidad • Medidas extraordinarias	Evaluación psicopedagógica: valoración del nivel de desarrollo y de competencia curricular, así como la madurez para continuar estudios	Orientador PT Profesores de ámbito	Alumno	Tercer trimestre	• Informes de evaluación y psicopedagógicos • DIACS • PIDC's	• Actitudes del profesorado hacia la diversidad • Madurez vocacional del alumnado
		Colaboración con el equipo docente en la elaboración del consejo orientador		Equipo docente			
4. Facilitar al tutor la elaboración del CO -	• Consejo orientador: elementos	Aporte de información sobre sus elementos y proceso de elaboración	Orientador	Tutores	2º trimestre	• Normativa	• Calidad de la colaboración establecida • Ajuste de los consejos orientadores emitidos a las características del alumnado
		Solución de dificultades y colaboración en su elaboración	Orientador	Equipo docente	3º trimestre		

Ies Vadinia

EJE 14. APOYO AL DESARROLLO DEL POAP EN BACHILLERATO (I)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Respon-sables**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
1. Favorecer el desarrollo del POAP en 1º de Bachillerato	• Toma de decisiones • Salidas educativas y profesionales	Asesoramiento a los tutores en el uso del material programado	Orientador	Tutores	1º trimestre A demanda	• *¡Tengo que decidirme!* • *Proyecto Orión* • Test de intereses profesionales	• Realización del asesoramiento • Reflexión de los docentes sobre el material
		Colaboración en la organización de la visita a UNITOUR con el alumnado	DO	Tutores			
2. Favorecer el desarrollo del POAP en 2º de Bachillerato	• Toma de decisiones • Salidas educativas y profesionales	Asesoramiento a los tutores en el uso del material programado	Orientador	Tutores	1º trimestre y a demanda	• *Programa autoaplicable de asesoramiento vocacional* Test de intereses profesionale	• Realización del asesoramiento • Reflexión de los docentes sobre el material • Autonomía del alumnado
		Asesoramiento directo al alumnado cuando lo solicite	DO	Alumnos	A demanda		
3. Proporcionar información a los tutores sobre el entorno educativo	• Ciclos formativos y universidad • Becas • Programas europeos	Favorecer la búsqueda de materiales en internet, para su posterior introducción en las sesiones de tutoría	Orientador	Tutores	2º trimestre	• Normativa • Aula de informática	• Interés y motivación de los tutores

Les Vadinia

EJE 14. APOYO AL DESARROLLO DEL POAP EN BACHILLERATO (II)							
Objetivos	**Contenidos**	**Actividades**	**Respon-sables**	**Destina-tarios**	**Tempora-lización**	**Recursos**	**Criterios de evaluación**
4. Proporcio-nar informa-ción sobre entorno laboral	• Entorno laboral • Búsqueda de em-pleo • Cualificaciones • Perfiles	Búsqueda de información actualizada sobre el merca-do laboral y su relación con los distintos estudios	Orientador	Tutores	3º trimestre	• Aula de informática	• Conocimiento inicial • Participación activa en la búsqueda de infor-mación
5. Favorecer la introducción de OAP en todas las áre-as	• Modelos profesio-nales • Sectores laborales	Reunión con DD's para bus-car relaciones laborales con sus materias Propuesta de introducción en sus áreas	DO	DD's	1º trimestre	• Progra-maciones didácticas	• Colaboración y moti-vación de los docentes
6. Disminuir estereotipos de elección profesional	• Acnee's • Igualdad de opor-tunidades entre los sexos	Organización de visitas a centros de trabajo, charlas de profesionales y videos que proporcionen modelos de personas con discapaci-dad, así como de mujeres en distintos puestos de tra-bajo	Orientador PT	Tutores CCP	Durante el curso	• Videos • Visitas de modelos re-ales • Empre-sas del entor-no • Asocia-ciones	• Actitudes de los do-centes y estereotipos detectados • Colaboración con entidades de discapacita-dos y de mujeres

IES Vadinia