

CEPA NALÓN



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2024-2025

DILIGENCIA para hacer constar que los Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado del presente curso fueron aprobados por el Claustro del Profesorado del Centro, con fecha 2 de septiembre de 2024; que los aspectos docentes contenidos en esta PGA fueron aprobados, así mismo, por el Claustro del Profesorado, con fecha 28 de octubre del 2024, y que con esa misma fecha el Consejo Escolar aprobó la presente PGA.

Sotrondio, 28 de octubre de 2024
El director

FDO.: JOSÉ ANTONIO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ

ÍNDICE

Introducción	3
1. Conclusiones memoria final	4
2. Horario lectivo del centro	6
3. Oferta formativa	8
4. Objetivos prioritarios	11
5. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios	21
5.1. Alumnado	
5.2. Profesorado	
5.3. Enseñanzas.....	
6. Equipos Docentes y Tutorías	30
7. Comisión de Coordinación Pedagógica	32
7.1. Funciones de la CCP	
7.2. Miembros de la CCP	
8. Departamento de Orientación	33
9. Colaboración con otras instituciones	34
10. Órganos de Gobierno, participación en el control y gestión de los centros y de los órganos de coordinación docente	35
10.1. Equipo Directivo	
10.2. Consejo Escolar	
10.3. Claustro	
10.4. Jefaturas de Departamentos	
10.5. CCP	
11. Programación de actividades complementarias y extraescolares	36
12. Plan de digitalización	38
13. Biblioteca y PLEI	40
14. Formación del profesorado	41
15. Evaluación y seguimiento	42
Anexos	50

INTRODUCCIÓN

Para la elaboración de la presente Programación General Anual (en adelante PGA) del Centro de Educación de Personas Adultas del Nalón, prevista para el curso 2024-2025, hemos tomado como referencia la normativa estatal y autonómica en vigor, los documentos institucionales del centro que establecen las normas concretas de organización y funcionamiento, la evaluación de la PGA anterior y la memoria final del curso 2023-2024.

Los apartados que la componen son los establecidos en la Circular de inicio de curso 2024-2025 para los centros docentes públicos (20 de junio de 2024).

Siguiendo las indicaciones anteriores, la PGA ha sido aprobada en Consejo Escolar celebrado el día 30 de octubre de 2024, aplicando el procedimiento señalado en los artículos de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, con las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 3/2020, que a continuación se mencionan:

Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

Artículo 129. Competencias del Claustro de Profesores.

a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

Artículo 132. Competencias del director.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

Hecha la revisión, consideramos la necesidad de profundizar más en nuestro trabajo para lograr los objetivos que no han sido alcanzados debido a su complejidad, y de nuevo incluir los que son fundamentales en cualquier plan de actuación educativo, además de añadir, con las necesarias adaptaciones, los institucionales fijados en la Circular de Inicio de Curso.

Nuestra línea de trabajo seguirá siendo la misma de los cursos anteriores, intentando mejorar en aquellos aspectos que consideramos claves para el buen funcionamiento

del centro (implantación de un plan de digitalización que favorezca la enseñanza online, mejora en el conocimiento del centro por parte de la población local acercando la educación de personas adultas a la gente mediante campañas informativas, redes sociales, etc.).

1- CONCLUSIONES DE LA MEMORIA FINAL DEL CURSO ANTERIOR

Realizado el análisis y la reflexión sobre el funcionamiento del centro a lo largo del pasado curso 2023-2024, el Equipo Directivo, escuchados los órganos colegiados del centro (Claustro del profesorado y Consejo Escolar), ha extraído una serie de conclusiones que se han organizado en tres bloques: enseñanzas y actividades del centro; la organización, el funcionamiento y la convivencia; y la orientación y la tutoría. De manera sintética, las reflexiones y consiguientes valoraciones realizadas sobre los tres se ofrecen a continuación.

1.1. Respecto a las enseñanzas y actividades del centro:

- ❑ Distribuir unas fechas estimadas a comienzos de curso para la realización de las actividades para evitar que haya meses con exceso de actividades y otros con defecto.
- ❑ Realizar un viaje a un país de habla inglesa para el alumnado que cursa enseñanzas de inglés.
- ❑ Formación en materia de primeros auxilios. Opción de adquirir un equipo DESA para el centro dado el perfil de nuestro alumnado.
- ❑ Formación en materia de drogodependencias.
- ❑ Realización de alguna actividad a lo largo del curso en la que el alumnado de distintas nacionalidades tenga que compartir algo de su propia cultura con los demás (idioma, tradiciones, gastronomía...).
- ❑ Creación de un grupo de trabajo de centro (a través del CPR) relacionado con las nuevas tecnologías, idiomas, primeros auxilios, programa Erasmus+ ...
- ❑ Mayor participación con el CPR de Cuencas a través de la realización de grupos de trabajo/cursos/formaciones destinadas al profesorado y/o alumnado del centro.

- ❑ Visita a la biblioteca al inicio de cada curso escolar para que todo el alumnado conozca su existencia y la posibilidad de sacar libros.
- ❑ Continuar con las formaciones de uso y manejo de las pizarras digitales en el centro para así fomentar su buen uso. Valorar adquirir alguna licencia educativa para el profesorado para el próximo curso (Kahoot, Genially, Additio, Idoceo...).
- ❑ Aumentar los cursos de formación para el profesorado.

1.2. Respecto a la organización, el funcionamiento y la convivencia:

El clima de convivencia en el centro puede considerarse positivo. En general, no se han producido graves problemas en la convivencia cotidiana salvo ciertas conductas que provocan molestias en el normal desarrollo de las clases.

Los tipos de conflictos más habituales han sido los siguientes:

- Uso indebido del teléfono móvil
- Malos comportamientos en el aula: falta de respeto y cuestionamiento de la autoridad del profesor
- Actitudes negativas hacia las materias de estudio.
- Faltas injustificadas de puntualidad.

Se considera necesario mejorar los cauces de participación del alumnado a través de la Junta de delegados y delegadas, la cual puede aportar ideas, sugerencias e información sobre múltiples aspectos de la vida del centro que redundarán, con total seguridad, en una mejora de la convivencia diaria.

1.3. Respecto a la orientación y la tutoría:

- ❑ Realizar al menos una reunión cuatrimestral entre delegados y jefatura de estudios para transmitir información y hacernos eco de las sugerencias del alumnado.
- ❑ Realizar sesiones de orientación priorizando las individuales sobre las colectivas, primando una atención personalizada.
- ❑ Promover la elección del asturiano como módulo optativo, incluso entre el alumnado que proviene de otros países.

2- HORARIO LECTIVO DEL CENTRO**2.1. Calendario lectivo**

La Resolución de 15 de mayo de 2024 de la Consejería de educación aprueba el calendario general del curso 2024-2025 y las instrucciones necesarias para su aplicación.

Para la enseñanza de Educación de Personas Adultas queda establecido de la siguiente manera:

1. Comienzo del curso: En los centros educativos el curso escolar 2024-2025 se iniciará el día 1 de septiembre del 2024 y finalizará el 30 de junio del 2025.

2. Actividades lectivas: La actividad lectiva se desarrollará entre el 3 de octubre de 2024 y el 20 de junio de 2025.

3. Períodos de vacaciones.

- Desde el 23 de diciembre de 2024 al 7 de enero de 2025 (ambos inclusive).
- Desde el 14 al 20 de abril de 2025.
- Desde el 1 de julio de 2025 al día anterior al comienzo del curso 2025-2026.

4. Días no lectivos.

Tendrán la consideración de días no lectivos además de las fiestas de ámbito nacional, las fiestas de la Comunidad Autónoma, y los dos días que correspondan a los establecidos como festivos en el calendario laboral de cada municipio:

- 30 y 31 de octubre de 2024.
- 28 de febrero y 3 y 4 de marzo de 2025.
- 2 de mayo de 2025.
- Festivos locales: 11 de noviembre, 29 de junio y 19 de mayo (como sustituto al día no lectivo).

2.2. Horario y turnos

Con carácter general el horario se desarrollará en el turno de tarde-noche, siendo obligada la oferta de todas las enseñanzas en este turno.

Asimismo, se establecen grupos de mañana en aquellas enseñanzas en las que se cuente con suficiente demanda, y conforme a la ratio mínima establecida en el apartado 5.4 de la Circular de inicio de curso para la Educación de Personas Adultas.

En todo caso, para establecer los grupos de alumnado, se procura atender a las diferentes enseñanzas en las franjas horarias más solicitadas teniendo en cuenta la preferencia del carácter vespertino de las enseñanzas de educación de personas adultas.

TRAMO	HORA DE INICIO	HORA DE FIN
MARTES – JUEVES - VIERNES		
9 a 10	9:00	9:59
10 a 11	10:00	10:59
11 a 12	11:00	11:59
12 a 13	12:00	12:59
13 a 14	13:00	13:59
LUNES – MARTES – MIÉRCOLES - JUEVES		
15 a 16	15:00	16:00
16 a 17	16:00	16:59
17 a 18	17:00	17:59
18 a 19	18:00	18:59
19 a 20	19:00	19:59
20 a 21	20:00	20:59

3- OFERTA FORMATIVA DEL CENTRO**➤ Formación básica I:**

- *Competencia Matemática*
- *Competencia Lengua Castellana*

➤ Formación básica II:

- *Competencia Matemática*
- *Competencia Lingüística (Lengua e inglés)*
- *Competencia Digital*

➤ Educación Secundaria para Personas Adultas:

- *Presencial (ESPA)*
- *Distancia (ESPAD)*

➤ Acceso Universidad para mayores de 25 años**➤ Acceso Universidad para mayores de 40 y de 45 años****➤ Preparación pruebas Graduado en ESO (PTGESO)****➤ Acceso Ciclos Formativos:**

- *Grado Medio*
- *Grado Superior*

➤ Curso de Competencias Clave para el acceso a los Certificados de Profesionalidad**➤ Lengua y cultura españolas para personas inmigrantes extranjeras****➤ Capacitación Digital****➤ Formación para el empleo. AULA MENTOR**

Aula Mentor tiene como objetivo fundamental mejorar la cualificación de las personas adultas, ampliar su cultura y promover el desarrollo de sus capacidades y competencias, mediante entornos de formación apoyados en las tecnologías de la información y de la comunicación.

Además, pretende contribuir a la mejora de las habilidades personales, sociales y profesionales de las personas adultas que no tienen oportunidad de asistir a una oferta presencial y cuyo ritmo de aprendizaje y/o dedicación requiere un sistema totalmente flexible, no sujeto ni a horarios ni a plazos de matriculación.

Para conseguirlo acerca la oferta formativa a todos los municipios, particularmente a aquellos menos densamente poblados y a comunidades pequeñas en entornos rurales periféricos.

Este acercamiento de la formación a la ciudadanía incrementa las oportunidades de aprendizaje permanente y aumenta la potencial empleabilidad.

La **oferta y contenidos formativos** están alineados con referentes externos para garantizar su calidad instructiva, reconocimiento social y valor de uso.

Permiten una elección conforme a necesidades de formación tanto individuales como sociales, en respuesta a las características de un determinado territorio, acordes con sus vectores de crecimiento y posibilidades de empleabilidad.

Los cursos se ajustan a un diseño y proceso planificado que incluye toda la información que la persona necesita: temas de estudio, descripción de actividades de aprendizaje, estrategia de evaluación, posibilidades de configuración de itinerario formativo.

Con distintos grados de vinculación los cursos se referencian al **Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales** ofreciendo la posibilidad de:

- Capitalizar esta formación en oferta reglada (títulos de formación profesional o certificados de profesionalidad).
- Acreditar las competencias adquiridas por esta vía en un proceso de reconocimiento de competencias profesionales adquiridas a través de vías no formales de formación.

Los cursos están elaborados por profesionales cualificados, tanto del ámbito de la educación como de los sectores de actividad profesional a los que los cursos se refieren, conforme a los criterios y especificaciones técnicas de la Unidad del Ministerio de Educación y Formación Profesional responsable del programa.

Los cursos están organizados por las siguientes áreas temáticas:

- Administración y Gestión
- Agraria
- Artes Gráficas
- Comercio y Marketing
- Electricidad y Electrónica
- Hostelería y Turismo

- Imagen personal
- Imagen y Sonido
- Industrias Alimentarias
- Informática y Comunicaciones
- Instalaciones y Mantenimiento
- Sanidad
- Seguridad y Medio Ambiente
- Servicios Socioculturales y a la Comunidad
- Textil, Confección y Piel

OFERTA FORMATIVA POR AULAS

	SOTRONDIO	LAVIANA	LANGREO	RIAÑO	CASO
FORMACIÓN BÁSICA I	X				
FORMACIÓN BÁSICA II	X	X	X	X	X
ESPA 1.1 (PRESENCIAL)	X				
ESPA 1.2 (PRESENCIAL/DISTANCIA)	X				
ESPA 2.1 (PRESENCIAL/DISTANCIA)	X				
ESPA 2.2 (PRESENCIAL/DISTANCIA)	X				
COMPETENCIAS CLAVE	X				
ACCESO UNIVERSIDAD	X				
ACCESO CFGS	X				
PREPARACIÓN PTGESO/CFGM	X				
LENGUA Y CULTURA ESPAÑOLAS PARA PERSONAS INMIGRANTES EXTRANJERAS	X				
CAPACITACIÓN DIGITAL	X	X			
AULA MENTOR	X	X	X		

4- OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO

La Consejería de Educación, en la Circular de Inicio de Curso 2024-2025 (junio de 2024), propone diez objetivos institucionales como referencia para el trabajo en los centros con la finalidad de que el Equipo Directivo, en consenso con la comunidad educativa, planifique operativamente la gestión del centro, profundizando en el ejercicio de la autonomía y en la autoevaluación de las actuaciones desarrolladas.

Partiendo de tales premisas, en este apartado se concretarán los objetivos institucionales y los objetivos propios del CEPA Nalón para el próximo curso. Esta concreción implica fundamentalmente dos pretensiones: definir las metas a las que se quiere llegar y, sobre todo, proponer una guía orientativa para el proceso de trabajo que queremos y debemos desarrollar. La concreción de los objetivos ha de estar presidida por una formulación realista, operativa y medible, sobre todo porque así se facilitará la evaluación y la definición de propuestas de mejora.

Seguidamente, se indican los objetivos prioritarios y las principales líneas de actuación propuestas para llevarlos a cabo.

Objetivos	Líneas de actuación	Responsables	Registro	Calendario
1- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad, la igualdad y la inclusión a través de los planes, programas y proyectos regulados por la Consejería de Educación y/o diseñados por los centros. Objetivos institucionales con los que se relaciona: 2, 3 y 10.	- Actualización y revisión periódica de las medidas de atención a la diversidad en todas las programaciones. - Difusión y conocimiento de las actuaciones que competen al Departamento de Orientación, dando mayor visibilidad a la orientación y tutoría en el centro. - Concreción de acciones de acogida para favorecer la adaptación e integración del alumnado en el centro. - Mejora de la orientación inicial del alumnado con el fin de ayudarle en la elección de las opciones formativas que más se ajusten a su perfil. - Fomentar la coeducación, la equidad y la lucha contra la violencia de género en la actividad docente cotidiana, en las tutorías y a través de las actividades complementarias y extraescolares. -- Fomentar la colaboración con ONGs y asociaciones locales que trabajan en la inclusión social y educativa. - Aumentar la dotación de recursos para estudiantes en riesgo de exclusión o con discapacidades.	- CCP - Equipo directivo - Dpto. Didácticos - Dpto. Orientación - Profesorado	- Actas CCP - Actas reuniones de Dptos. - Memoria final - Actas de equipos	A lo largo de todo el curso (revisión y modificación, si fuera necesario, al finalizar cada cuatrimestre).

2- Promover en los centros, con la participación de toda la comunidad educativa, un clima de convivencia positivo, fomentando la igualdad entre sexos, el respeto a las diferencias entre iguales y la prevención de la violencia de género y del acoso escolar. Objetivos institucionales con los que se relaciona: 4 y 5.	- Continuar con la revisión y actualización del Reglamento de Régimen Interior. - Concreción de acciones dentro del Plan Integral de Convivencia, que estén dirigidas a favorecer un clima de convivencia positivo. - Difusión de las normas de convivencia y del proceso sancionador recogido en nuestro PIC a toda la comunidad educativa. - Establecer un calendario de reuniones entre la Junta de delegados y delegadas y el Equipo Directivo para la mejora de la comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa. - Diseñar acciones específicas para la violencia de género y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres. - Asegurar que el lenguaje y los materiales educativos sean inclusivos y no perpetúen estereotipos de género o discriminación. - Preparación de material para las sesiones de tutoría dirigido a promover una convivencia positiva en el centro. - Prevenir conductas antisociales y hacer un seguimiento de situaciones especiales de acoso entre iguales y de falta de respeto al profesorado o al personal no docente	- Equipo Directivo - Profesorado - Departamento de Orientación	- Actas reuniones - Memoria Final	A lo largo de todo el curso.
3- Mantener la línea de mejora de la calidad educativa y	- Planificación de acciones dentro del PAT y del PODC dirigidas al seguimiento y atención personalizada del alumnado.	- Tutores/as - Equipo directivo - Jefatura de	- Estadísticas del curso anterior - Actas reuniones	A lo largo de todo el curso.

consolidar la adquisición de competencias que permitan el logro de los objetivos establecidos para la propia Comunidad Autónoma.	- Comparativa y análisis de resultados entre los sucesivos cursos académicos que ayuden a la reflexión y mejora del sistema. - Información al alumnado de aquellos aspectos que son fundamentales para un buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje (objetivos, contenidos, criterios de evaluación y calificación, etc.) particularmente al alumnado de ESPA/ESPAD. Publicación de estos siguiendo la norma establecida por el decreto 7/2019.	Estudios - Dpto. de Orientación - Dptos. Didácticos Profesorado	del ED - Memorias Dptos. - Memoria final	
4- Potenciar el centro como espacio de referencia para los procesos formales de enseñanza–aprendizaje, poniendo el énfasis en el enfoque de una educación saludable y sostenible . Objetivos institucionales con los que se relaciona: 2 y 10.	- Diseño y realización diferentes actividades (charlas, talleres, participación en programas) que reflejen la importancia de la adopción de hábitos de vida saludable y de una dieta sana. - Realización de jornadas y actividades sobre salud mental enfocadas en el manejo del estrés, la resiliencia y la promoción de relaciones saludables. - Participación con la comunidad educativa en la preservación integral de la salud para prevenir los hábitos de vida nocivos entre los que destacan las adicciones de sustancias o la ludopatía. - Realización de un taller sobre drogodependencias. - Organización de un taller de primeros auxilios para saber qué hacer ante un infarto, un ictus, un ataque epiléptico o un desmayo. - Concienciación y potenciación de la importancia del ejercicio físico y la salud mental como pilares fundamentales para una mejor calidad de nuestra vida.	- Equipo directivo - Profesorado - Comunidad educativa - Otras instituciones	- Memoria final de curso	A lo largo de todo el curso.

5- Promover el trabajo en equipo de los órganos de coordinación docente con el Equipo Directivo.	- Clarificar los roles de cada órgano de coordinación y del Equipo Directivo en las áreas de planificación, toma de decisiones y seguimiento de los proyectos para evitar duplicidades de funciones y fomentar un trabajo más eficiente y colaborativo. - Establecer proyectos o iniciativas en los que participen tanto los órganos de coordinación como el Equipo Directivo. - Establecer reuniones periódicas entre los órganos de coordinación docente (jefaturas de departamento, coordinadores de equipos docentes, etc.) y el Equipo Directivo para compartir avances, necesidades y objetivos comunes. - Impulsar la participación de la CCP en la revisión y actualización constante de todos los documentos y protocolos propuestos en la PGA, sobre todo aquellos relacionados con el Proyecto Educativo de Centro y las Concreciones Curriculares.	- Equipo Directivo - CCP - Departamentos	- Actas de reuniones de departamentos y CCP. - Memoria final	A lo largo de todo el curso.
6- Coordinar todo tipo de colaboración y actuaciones con otros centros educativos de la localidad y de fuera de ella, así como con otras entidades locales.	- Organización de actividades que contribuyan a una mayor difusión y conocimiento de nuestro centro educativo y las enseñanzas que en él se imparten. - Asistencia a charlas y jornadas cuyos contenidos estén relacionados con la orientación laboral y pedagógica de nuestro alumnado, organizadas por instituciones del entorno. - Gestionar la colaboración con empresas locales para patrocinios o donaciones que apoyen proyectos educativos conjuntos.	- Equipo directivo - Tutores y tutoras de grupo - Dpto. de Orientación - Departamentos	- Memoria final	A lo largo de todo el curso.

Objetivos institucionales con los que se relaciona: 3 y 10.	- Crear una estrategia de comunicación para dar visibilidad a los proyectos y colaboraciones. Publicar los resultados en redes sociales, páginas web y medios locales.			
7- Reducir los índices de abandono escolar tratando de incrementar las tasas de promoción y titulación de las diferentes enseñanzas y etapas educativas. Objetivos institucionales con los que se relaciona: 2, 3, 4 y 10.	- Flexibilización y ajuste de los itinerarios formativos a las necesidades concretas de cada persona, principalmente al ACNEAE. - Revisión, mejora y concreción del Programa de Prevención y Control del Absentismo. - Mejora de los cauces de coordinación entre el profesorado para unificar criterios de intervención orientados a la prevención y control del abandono escolar. - Motivar al alumnado, apoyándolo y animándolo en su proceso de aprendizaje. - Identificar tempranamente a los estudiantes en riesgo de abandono mediante análisis de asistencia, rendimiento académico y comportamiento en clase. - Flexibilidad en los horarios para poder compaginar la vida laboral, familiar y escolar. - Promover metodologías como el aprendizaje basado en proyectos, el aprendizaje cooperativo y el uso de tecnologías educativas para hacer las clases más atractivas y cercanas a los intereses de los estudiantes. - Profundizar en las tutorías de grupo como canal importante para detectar y/o favorecer la inclusión académica. - Fomentar el departamento de orientación para	- Tutores/as - Tutor de acogida - Jefatura de Estudios - Dpto. de Orientación	- Plan de Absentismo - Actas reuniones de Dptos. - Memoria final	A lo largo de todo el curso

	brindar apoyo emocional y vocacional a los estudiantes que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad. - Intentar que todos los estudiantes, especialmente los de entornos desfavorecidos, tengan acceso a dispositivos electrónicos e internet para seguir sus estudios. - Crear oportunidades para que los estudiantes se involucren en proyectos educativo que les permita ver el impacto de la educación en otros entornos. - Revisión de los instrumentos de evaluación y de los sistemas y procedimientos de recuperación y/o promoción del alumnado.			
8- Fomentar la competencia comunicativa en diferentes lenguas y en los diferentes ámbitos del conocimiento. Objetivos institucionales con los que se relaciona: 6.	- Desarrollo de actividades que favorezcan la comunicación y conlleven el uso de diferentes lenguas. - Fomentar intercambios con escuelas o instituciones en otros países o regiones donde se hable una lengua diferente. - Realización de actividades en diferentes lenguas, que impliquen el uso de éstas entre el alumnado y el profesorado del centro. - Celebración del día de la “Lengua Materna”, con actividades en diferentes lenguas habladas por el alumnado del centro.	- Equipo directivo - Dptos. Didácticos - Equipos profesorado	- Actas reuniones de E.D. - Actas reuniones Dptos. Didácticos - Memoria Final	Segundo cuatrimestre
9- Promocionar la lengua asturiana y su uso en el sistema educativo,	- Oferta como optativa de libre configuración en los diferentes cursos de la ESPA / ESPAD. - Realización de actividades en el centro que den visibilidad a la “lengua asturiana”.	- Equipo directivo - Dptos. Didácticos - Equipos	- Actas reuniones de E.D. - Actas reuniones	Todo el curso

garantizando su enseñanza en todos los niveles y grados. Objetivos institucionales con los que se relaciona: 8.	- Avanzar en la normalidad del uso del asturiano entre la comunidad educativa del centro y/o en las comunicaciones de este.	Profesorado	Dptos. Didácticos - Memoria Final	
10- Fomentar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y del profesorado y el desarrollo de las tecnologías digitales en los centros docentes como soporte en los que se apoyan los procesos de enseñanza y aprendizaje. Objetivos institucionales con los que se relaciona: 7.	- Recogida de información sobre los recursos digitales con los que cuenta el alumnado. - Uso de las plataformas tecnológicas y medios técnicos de los que dispone el centro para facilitar el acceso del alumnado a los conocimientos. - Uso de recursos tecnológicos como herramienta didáctica para la educación y el aprendizaje. - Continuidad con el programa de Capacitación Digital. - Acceso por parte del profesorado a los medios tecnológicos del centro. - Potenciación de las herramientas 365 y de la Plataforma Campus de la FP. - Potenciar la figura del coordinador TIC del centro. - Renovación de aquellos equipos que, por una u otra razón, han quedado obsoletos.	- Equipo directivo - Dptos. Didácticos - Equipos Profesorado - Responsable de NNTT.	- Memoria Final - - Actas reuniones Dptos. Didácticos - Memoria Final - Registros responsable NNTT.	A lo largo de todo el curso

11- Potenciar la formación permanente y el apoyo a la acción docente del profesorado asociada a los objetivos del centro, con especial atención a los procesos de digitalización. Objetivos institucionales con los que se relaciona: 7.	- Formación permanente del profesorado a través de grupos de trabajo, asistencia a jornadas, cursos, seminarios, autoformación. - Formación en centros, bien a través del CPR, del Aula Mentor o del propio centro. - Fomento y desarrollo en el centro del Plan de Formación del Profesorado a través del Aula Mentor. - Puesta en marcha del Plan de Digitalización del centro.	- Coordinador de NNTT - Equipo directivo - Dptos. Didácticos. CCP - Equipos	- Actas y registros del aula virtual - Actas y registros de la página web - Actas reuniones Dptos. Didácticos. - Actas reuniones CCP.	A lo largo de todo el curso
12- Impulsar la biblioteca del centro.	- Organización de los recursos bibliográficos. - Potenciar el servicio de préstamos de libros. - Adquisición de libros y recursos actualizados, tanto físicos como digitales, que respondan a los intereses y necesidades de los usuarios. - Crear un espacio acogedor y funcional. Incluir zonas de lectura, áreas de estudio y acceso a tecnología (ordenadores, tablets, puntos de carga). - Continuidad del grupo de lectura por cuarto curso consecutivo.	- Equipo directivo - Profesorado	- Memoria reuniones de ED.	- Primer cuatrimestre - Durante el curso

	- Invitar a autores, poetas o expertos a hablar sobre temas de interés. - Difusión de todas las actividades que se realizan en ella, recomendaciones de libros y noticias a través de los distintos canales y soportes con los que cuenta el centro. - Evaluar el uso de la biblioteca a través de métricas como el número de préstamos, asistencia a eventos y uso de los espacios.			
13- Mejorar las instalaciones del centro y los equipamientos.	- Realizar una inspección detallada del estado actual de las instalaciones y el equipamiento. Identificar las áreas que necesitan mejoras urgentes y aquellas con potencial de modernización. - Recoger opiniones y sugerencias sobre las mejoras necesarias. - Aumentar la disponibilidad de equipos como ordenadores, pizarras digitales o proyectores. - Renovación paulatina de la dotación de equipos informáticos de las aulas ordinarias. - Explorar fuentes de financiación externas, como subvenciones gubernamentales, fondos europeos o donaciones de empresas privadas. - Realización de obras de acondicionamiento y mejora del edificios e instalaciones del centro. - Realización de actividades encaminadas a mejorar el aspecto general del Centro.	- Equipo directivo - Profesorado - Ayuntamiento	- Memoria final	- Durante el curso

5- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

La organización de los horarios se hace partiendo de una cuestión fundamental: cómo debe de ser la distribución de las enseñanzas para que podamos garantizar una educación de calidad al alumnado del CEPA.

Nos planteamos tres principios que consideramos básicos:

1- Garantizar la **equidad educativa**.

Se trata de favorecer la igualdad de oportunidades y el acceso a una educación que actúe como elemento compensador de las desigualdades de situación de partida que nuestro alumnado tiene.

Algunas de las actuaciones que se llevan realizando en el centro y que también se llevarán a cabo este curso, y que por tanto afectan a la organización de los horarios son:

- La mayor oferta de enseñanzas para la adquisición y desarrollo de la competencia digital.
- Tiempos dedicados a la atención individualizada del alumnado (horas de tutorías).

Por lo tanto, la ampliación de enseñanzas y el modo en que se van organizando ayuda a mejorar el servicio educativo que como centro público tenemos la obligación de dar.

2- La transformación e **innovación educativa**.

La **transformación e innovación educativa** requiere de acciones estratégicas para adaptar los sistemas educativos a los cambios tecnológicos y sociales del mundo actual. Entre estas acciones, la integración de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) en los procesos de enseñanza y aprendizaje juega un papel clave. La presencia creciente de herramientas digitales y la alfabetización tecnológica son fundamentales.

El programa **Erasmus+** desempeña un papel crucial al facilitar el intercambio de conocimientos, experiencias y buenas prácticas entre países.

3- El último principio sería el de la **flexibilidad**, es decir, la adecuación de la oferta de enseñanzas y tiempo del que disponemos.

Dado el aumento de la oferta formativa del CEPA se han organizado también enseñanzas en turno de mañana, haciendo así posible una mayor apertura del centro a la comunidad.

Además, respondemos así a necesidades que se venían detectando y a demandas que se nos habían planteado desde un número elevado de alumnado, el ayuntamiento, así como desde la Consejería de Educación.

5.1. ALUMNADO

▪ ***Alumnado de Educación Secundaria (ESPA) en modalidad presencial***

La asignación del alumnado de ESPA se ha realizado teniendo en cuenta la legislación vigente, así como las instrucciones de la Consejería para el Comienzo de Curso para los Centros Docentes Públicos (Circular de junio de 2024) y la Circular por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento de los Centros de Educación para Personas Adultas en el año académico 2024-2025. El alumnado con la correspondiente documentación acreditativa se ha adscrito a los módulos correspondientes en aplicación de la preceptiva VIA.

En cuanto a los horarios de cada módulo, se han establecido los períodos lectivos legalmente indicados, tanto en lo relativo a su duración, como en cuanto a la carga horaria de los distintos ámbitos de conocimiento.

▪ ***Alumnado de Educación Secundaria (ESPAD) en modalidad a distancia***

Para este tipo de formación, se han utilizado los mismos criterios que en el caso de la modalidad presencial y a partir de la documentación aportada por el alumnado se le ha adscrito al módulo correspondiente.

Por otro lado, se han establecido las tutorías individuales y colectivas que legalmente están vigentes y se ha habilitado la plataforma virtual Campus de la FP para estas enseñanzas a distancia.

▪ ***Alumnado pruebas libres de Acceso a Ciclos Formativos, a la Universidad para mayores de 25 años y de 40 y de 45 años y Pruebas libres de preparación para la obtención del título de ESO (PTGESO)***

Se ofertará la posibilidad de prepararse en el Centro para las siguientes pruebas:

*Pruebas de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGs).

*Pruebas de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio (CFGM).

*Pruebas de Acceso a la Universidad de Oviedo, en sus modalidades de “mayores de 25, 40 o 45 años”.

*Pruebas libres para la obtención del título de Graduado/Graduada en ESO (PTGESO).

Los horarios de estas enseñanzas se ajustan a lo indicado en la Circular de Inicio de Curso para los Centros Docentes Públicos (Circular de junio de 2024) y en la Circular por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento de los Centros de Educación para Personas Adultas; y, además, a la selección de optativas por parte del alumnado.

▪ **Alumnado Curso de Competencias Clave**

La finalidad de este curso es la de ofrecer a todas las personas con tarjeta de demanda de empleo y sin el título de graduado/a en ESO, la posibilidad de obtener una certificación que les permita acceder a los Certificados de Profesionalidad de nivel 2 (primer cuatrimestre).

Se realiza en coordinación con el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA).

El Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA) es quien se encarga de seleccionar y enviar a las personas que no poseen el título de Graduado en ESO y, por tanto, no podrían acceder a la formación correspondiente a los certificados de profesionalidad de nivel 2 de cualificación profesional.

Actualmente esta oferta se completa con una prueba libre para verificar si la persona cuenta con las competencias clave necesarias para cursar la formación de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad del nivel 2 de cualificación profesional.

Se dispondrá de doble convocatoria anual (septiembre y febrero).

Su duración es de 180 horas distribuidas en 12 horas semanales.

▪ **Resto de ofertas**

- Se oferta por primera vez el nivel de **Formación Básica I**. Esta enseñanza está dirigida a adquirir las habilidades instrumentales básicas de lectoescritura y matemáticas. Tienen duración cuatrimestral con una carga lectiva de 6 horas semanales.

Sus contenidos se organizarán de forma global e integrada y tendrán como referencia curricular la correspondiente a los cuatro primeros cursos de la Educación Primaria.

- **Formación Básica 2.** El objetivo de estas enseñanzas es facilitar a las personas adultas la adquisición de las competencias necesarias para cursar con éxito y eficacia las enseñanzas de Educación secundaria.

La Formación Básica II se organizará en los siguientes módulos:

- a) Matemáticas.
- b) Lengua castellana.
- c) Idioma extranjero: inglés.
- d) Competencia digital.

Estas enseñanzas toman como referencia el currículo correspondiente a los dos últimos cursos de la Educación Primaria.

Estas enseñanzas tienen una duración cuatrimestral con una carga lectiva máxima de 10 horas semanales atendiendo a la siguiente distribución horaria:

- Matemáticas, hasta un máximo de 3 horas.
 - Lengua castellana, hasta un máximo de 3 horas.
 - Idioma extranjero: inglés, hasta un máximo de 2 horas.
 - Competencia digital, hasta un máximo de 2 horas
- **Lengua y cultura españolas para personas inmigrantes extranjeras.**
Estas enseñanzas están dirigidas a personas sin conocimientos previos del idioma castellano y se desarrollan durante un cuatrimestre a razón de cuatro horas semanales.

En el momento en que el alumno o la alumna adquiera la capacitación suficiente, se incorporará al grupo correspondiente de Formación Básica o Educación Secundaria, de acuerdo con la valoración de aprendizajes que se realice al efecto.

5.2. PROFESORADO

Para la elaboración de los horarios del profesorado se han seguido las instrucciones que vienen recogidas en la **Resolución de 6 de agosto de 2001**, donde en su punto 4 establece que “*Se comunicará a los departamentos los turnos y el número de grupos de*

alumnos y alumnas que corresponden a cada área, materia o módulo, de acuerdo con los datos de matrícula y el número de docentes que componen el departamento”; así como en la Circular de Inicio de Curso de la Consejería de Educación del Principado de Asturias. Además, también se ha tenido en cuenta la diversidad de grupos existentes en el centro.

Los **criterios pedagógicos** que se han considerado para la elaboración de los horarios son los siguientes:

- La especialidad para la que está habilitado el profesorado. En primer lugar, se distribuyen las enseñanzas propias de su especialidad, posteriormente se reparten las propias de su ámbito de conocimiento.
- En base a las necesidades de organización del centro y a la plantilla de profesorado, se podrá atribuir a un profesor o profesora materias, módulos o ámbitos diferentes a los de su especialidad siempre que no se pueda completar horario con su propia especialidad y se verifique la aptitud de este para impartir dicha docencia.
- Se priorizarán los recursos dedicados a las diferentes enseñanzas autorizadas de acuerdo con la siguiente prelación:
 - 1º) Formación básica y Educación Secundaria para personas adultas, capacitación digital, Programa de competencias clave para el acceso a certificados profesionales.
 - 2º) Cursos de preparación de pruebas para la obtención del título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria y de acceso a Ciclos Formativos de Grado medio.
 - 3º) Cursos de preparación de pruebas para acceso a enseñanzas superiores y Lengua y cultura españolas para personas inmigrantes extranjeras.
- Los módulos correspondientes a cada uno de los ámbitos podrán impartirse de forma simultánea o consecutiva, si bien es recomendable hacerlo de la segunda forma, pues un número elevado de alumnado no tiene que cursar la totalidad de estos. El acuerdo lo establece el centro docente en la concreción curricular que figurará en su proyecto educativo.

- En la enseñanza a distancia, las tutorías colectivas de los tres ámbitos de conocimiento se concentrarán, preferentemente, en un máximo de tres días a la semana para facilitar al alumnado su asistencia a ellas.
Las tutorías individuales y las colectivas se realizarán tanto en horario de mañana como en horario de tarde para atender a la totalidad del alumnado. También las pruebas presenciales se realizarán en ambos horarios.
- Todos los grupos tendrán su aula de referencia donde se programarán las sesiones lectivas de las materias que deban cursar la totalidad del alumnado del grupo, exceptuando los módulos de libre configuración que se repartirán en dos aulas. Los departamentos didácticos podrán realizar sugerencias a Jefatura de Estudios sobre qué aulas se consideran más idóneas para la impartición de sus materias.
- La materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación se programará siempre en un aula de informática.
- Siempre que la organización del centro lo permita y exista un acuerdo entre el profesorado, es aconsejable que en las enseñanzas de Formación Básica haya una continuidad entre el profesorado que las imparte.
- Las diferentes horas de una misma asignatura deben caer en diferentes bandas horarias, evitando que los grupos tengan todas o gran parte de las horas de un área en la última o penúltima hora de la jornada.
- Las diferentes horas de una misma asignatura deben espaciarse durante la semana, evitando tener todas las clases en días contiguos y dejar gran parte de la semana sin mantener contacto del grupo con el área.
- Se podrán programar dos o más sesiones lectivas de una misma materia en un mismo día si el departamento didáctico responsable de dicha materia lo solicita expresamente y lo justifica con criterios pedagógicos.
- El equipo directivo tiene la obligación de elaborar el correspondiente calendario de actuaciones cuando no hay actividad de docencia con el alumnado. Para el mes de septiembre y lo que corresponde al de junio al profesorado se le asignan periodos de atención individualizada al alumnado, tanto en matrícula (presencialmente) como telefónicamente.

- Para la asignación de los diferentes cursos, grupos y módulos se tienen en cuenta las opiniones previas del profesorado interesado, siempre atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos.

Composición de los horarios

- Horario lectivo

El Profesorado de Enseñanza Secundaria y de los Maestros y las Maestras que imparten docencia en el primer y segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria, impartirán, como mínimo, dieciocho períodos lectivos, pudiendo llegar excepcionalmente a veintiuno cuando la distribución horaria del departamento lo exija y siempre dentro del mismo. Cada período lectivo que exceda de los dieciocho se computará con un período menos de obligada permanencia en el centro.

A efectos del cómputo de los períodos lectivos semanales, establecidos en el punto anterior, se considerarán lectivos los siguientes períodos y actividades:

- a) La docencia a grupos con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y la evaluación.
- b) La docencia compartida a grupos de alumnos y alumnas que presenten problemas de aprendizaje o que requieran actividades de profundización, de acuerdo con el programa de atención a la diversidad establecido por el centro.
- c) Tres períodos lectivos a la semana para las labores derivadas de la Jefatura de los departamentos, incluyendo las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Períodos lectivos semanales para labores de Tutoría, de acuerdo con:
 - Tutorías de Enseñanza Secundaria Obligatoria: Dos períodos lectivos, uno para la atención al grupo de estudiantes y el otro se distribuirá, de acuerdo con los criterios establecidos en el Programa de Acción Tutorial del centro, para la coordinación con jefatura de estudios y el Departamento de Orientación, atención individualizada del alumnado que lo precise, preparación de actividades de tutoría y coordinación del equipo docente.
- e) Coordinadores o responsables de programas institucionales: los períodos lectivos reconocidos en cada una de las resoluciones de las correspondientes convocatorias.

f) Un período lectivo para otras coordinaciones que el centro establezca en su programación General anual.

- Horario complementario

El horario complementario será asignado por la jefatura de estudios en función de las actividades asignadas a cada profesor y profesora y podrá contemplar:

a) Períodos de atención a la biblioteca, en función de la planificación que al respecto haya hecho el centro.

b) un período para las reuniones de departamento.

c) períodos de despacho y dedicados a tareas de coordinación para los miembros del equipo directivo.

d) al menos un período semanal para reuniones de juntas de profesorado de grupos de educación secundaria obligatoria.

e) un período de tutoría. Quienes desempeñen la tutoría, dedicarán, al menos una hora para la coordinación con el departamento de orientación y jefatura de estudios.

f) dos períodos para los representantes del profesorado en el Consejo escolar y en el Centro de profesorado y de recursos.

g) períodos para el trabajo coordinado de los equipos docentes y de los equipos involucrados en los programas, planes y/o proyectos institucionales en los que participe el centro.

h) períodos de colaboración con la jefatura de departamento de actividades complementarias y extraescolares.

i) Cualquier otra que el equipo directivo estime oportuna, de acuerdo con las actuaciones previstas en la Programación General Anual.

Elaboración de los horarios

En el Claustro celebrado el 1 de septiembre, la Dirección comunica a los departamentos los turnos y el número de grupos de alumnos y alumnas, que corresponden a cada área, materia o módulo, de acuerdo con los datos de matrícula, y el número de profesorado que componen el Departamento.

Una vez fijados los criterios pedagógicos y organizativos por el Claustro, en el transcurso de esta sesión, los departamentos celebran una reunión extraordinaria para distribuir los turnos, materias y grupos entre sus miembros.

Para la distribución de áreas y materias, se tuvo en cuenta, además de los criterios pedagógicos y de organización aprobados por el Claustro, los siguientes criterios:

- En el Primer Ciclo de Educación Secundaria tienen prioridad para impartir docencia los maestros y maestras.
- Las materias o áreas que deban ser asumidas por profesorado de otro Departamento se determinarán en función de la formación del profesorado que se haga cargo de ellas.

5.3. ENSEÑANZAS

- *ESPA (Educación Secundaria):*

El profesorado asignado a esta etapa es del cuerpo de profesorado de Secundaria, casi en su totalidad, y han sido nombrados para su área de conocimiento correspondiente. Además, estos docentes, ejercen de profesores-tutores de su respectiva materia para la ESPAD (Educación Secundaria a distancia). Habida cuenta de que todos ellos tienen una similar carga lectiva en esta etapa educativa, se han nombrado tutores de los módulos, al profesorado más idóneo en relación con la organización general del centro.

- *Formación Básica I y II:*

El criterio que se venía utilizando para asignar el profesorado a esta área había sido el de mantener, si ello fuera posible, al mismo del curso anterior. No fue posible, sin embargo, en este curso mantener ese criterio en su totalidad, ya que, en la adjudicación del profesorado, se ha incorporado personal que sustituye al anterior. En la medida de lo posible se ha asignado esta etapa al profesorado del cuerpo de maestros, si bien hay profesorado de secundaria también, ya que no contamos con el suficiente profesorado de primaria para todos los desdobles y módulos con mayor demanda.

- *Lengua y cultura españolas para personas inmigrantes extranjeras:*

Este curso y por criterios organizativos del Centro, el profesorado encargado de estas enseñanzas pertenece al cuerpo de primaria y de secundaria. También hemos establecido una atención más individualizada, disgregando dos sesiones a la semana del grupo general, aquel alumnado que tiene una mayor necesidad de atención personalizada.

- *Acceso a enseñanzas superiores:*

Se han establecido los horarios de estos grupos con la carga lectiva señalada en las instrucciones de inicio de curso para los CEPAs, y teniendo en cuenta las especialidades, tanto del alumnado solicitante, como del profesorado. Además de las preceptivas materias comunes, entre las optativas, se ofertan: Historia, Geografía, Biología, Química, Matemáticas, y Tecnología.

▪ *Curso de Competencias Clave:*

Este curso se realiza en colaboración con el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA), con una carga horaria semanal de 12 horas para el nivel 2. Su contenido, se regirá por lo estipulado en el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación. En estas enseñanzas convive profesorado de secundaria y de primaria.

6- EQUIPOS DOCENTES Y TUTORÍAS

▪ **CLAUSTRO**

DEPARTAMENTO	PROFESORADO DEFINITIVO	PROFESORADO INTERINO JORNADA COMPLETA	PROFESORADO 1/2 JORNADA	TOTAL
SOCIOLINGÜÍSTICO	5	1	3	9
CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	3	1	2	6
ORIENTACIÓN	1			1
FORMACIÓN BÁSICA	3	2		5
TOTAL	12	4	5	21

▪ **ESTRUCTURA DE LOS EQUIPOS**

- Equipo de tutores y tutoras de ESPA.
- Equipo de Formación Básica

▪ HORARIOS TUTORÍAS DE ESPA

- ESPA 1.1:
Viernes de 10:00 a 11:00 h.
- ESPA 1.2:
Viernes de 10:00 a 11:00 h.
- ESPA 2.1:
Viernes de 10:00 a 11:00 h.
- ESPA 2.2:
Viernes de 10:00 a 11:00 h.

▪ FUNCIONES DE LOS PROFESORES-TUTORES DE DISTANCIA (ESPAD)

Las funciones de este profesorado serían las siguientes:

- Programar, preparar e impartir las sesiones de clase-tutoría.
- Comunicar a su alumnado el programa de actividades del curso para las sesiones de tutorías colectivas y el día, hora y lugar de realización de cada una de ellas, así como las fechas de las pruebas de evaluación y cuanta información sea de interés para el alumnado.
- Participar en las sesiones de evaluación.
- Llevar un registro de incidencias de la clase-tutoría, tanto individual como colectiva.

▪ FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN A DISTANCIA

- Convocar reuniones con los profesores tutores de cada campo de conocimiento.
- Informar sobre las características de la oferta y los medios didácticos que utiliza el alumnado: libros de texto, grabaciones, etc.
- Convocar al alumnado, junto con los profesores tutores, para dar información general sobre:
 - Aspectos didácticos y metodológicos de esta modalidad.
 - Horario de tutorías, tanto individuales como colectivas para cada módulo de cada uno de los campos de conocimiento.
 - Medios didácticos que se utilizarán.
 - Horario de la coordinación.
 - Aulas asignadas para esta modalidad.

7- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)**▪ FUNCIONES DE LA CCP:**

La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) se reunirá, al menos, una vez al mes, fijándose como día y hora los viernes a las 9:00 horas. Sin perjuicio de otros temas que puedan abordarse en el orden del día de la correspondiente convocatoria, como norma general a lo largo de curso, se trabajará en las diferentes reuniones el siguiente decálogo:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares y de las posibles modificaciones de los ya establecidos, asegurando su coherencia con el proyecto educativo de centro.
- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- Proponer al claustro los proyectos curriculares o las modificaciones de los ya establecidos, para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación, calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con jefatura de estudios.
- Propuestas para la mejora de la convivencia.
- Proponer al claustro del profesorado el plan para evaluar los proyectos curriculares y educativos y la programación general anual, la evolución del rendimiento académico del centro y el proceso de enseñanza.
- Aportaciones para la realización de las Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración educativa e impulsar planes de

mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

▪ **MIEMBROS DE LA CCP:**

- Director
- Jefe de Estudios.
- Jefe del departamento científico-tecnológico
- Jefa del departamento socio-lingüístico
- Representante del Equipo de Formación Básica
- Orientadora

8- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (VER ANEXOS)

▪ **PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL** (Ver Anexo 2):

- Programa de Atención a la Diversidad (PAD).
- Programa de Acción Tutorial (PAT).
- Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera (PODC).

▪ **PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA**

El Plan Integral de convivencia se atenderá a lo establecido en el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias y por el que se modifican aspectos recogidos en el decreto 249/2007, de 26 de septiembre.

El Plan de Convivencia prestará especial atención a los siguientes **objetivos**:

- Desarrollar acciones que faciliten la acogida y las relaciones de las personas que integran la comunidad educativa.
- Organizar tiempos, espacios y actividades que favorezcan la relación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Priorizar la formación del profesorado para abordar la educación para la convivencia.
- Diseñar acciones específicas para prevenir la violencia de género y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Desarrollar acciones para empoderar y visibilizar a las mujeres, revisando los materiales didácticos y el lenguaje utilizado en el centro educativo.

Por otro lado, se debe prestar especial atención a las actuaciones específicas para la prevención y el tratamiento de la violencia racista, por razones de identidad y expresión de género o cualquier otra manifestación de violencia o acoso escolar con especial atención al uso seguro de redes sociales.

Como **contenidos** del Plan se contemplarán los siguientes:

- Diagnóstico del estado de convivencia en el centro y grado de conflictividad detectada.
- Objetivos y actuaciones del PIC.
- Ejes de mejora escolar.
- Concreción de medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.
- Concretar actuaciones que favorezcan la acogida e integración del alumnado en el centro.

Dentro de las líneas prioritarias señaladas en la circular de inicio de curso, se fijan como acciones a desarrollar durante el presente curso escolar las siguientes:

- En lo relativo a la formación del alumnado y profesorado:
 - Elaboración de materiales para las sesiones de tutoría.
- En relación con el propio Plan Integral de Convivencia:
 - Implicar a toda la comunidad educativa del centro para adaptar el decreto en vigor a la particularidad de nuestro centro. Esta tarea estará coordinada por la orientadora del centro.

9- COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

Nuestro centro colabora en el presente curso con las siguientes instituciones:

- ***Servicios Sociales de San Martín del Rey Aurelio***: recibimos al alumnado que nos envían y que se integra principalmente en los grupos de Formación Básica de nivel 1 y 2 (Competencia Lingüística, Matemática y Digital) y Lengua y cultura españolas para personas inmigrantes extranjeras. También, hemos establecido coordinación con los Talleres de Empleo y la Escuela Taller del concejo con el fin de formar y/o titular a su alumnado del nivel de Competencias Clave para acceder a los certificados de profesionalidad de nivel 2.

- ***Servicios Sociales de Langreo***: mayoritariamente el alumnado que recibimos es de ESPA, aunque también nos llega alumnado de los Talleres de Empleo para los cursos de Competencias Clave.
- ***Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias***: la coordinación se establece para llevar a cabo el programa de Competencias Clave para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2.
El alumnado recibido se ha ido orientando hacia los cursos de ESPA y ESPAD, o bien al propio grupo de Competencias Clave.
- ***CEPAS de Siero y Mieres*** con los que mantenemos una colaboración directa en el ámbito de la orientación, al compartir orientadora.
- ***Servicios de Orientación de los IES de la comarca.***

10- ÓRGANOS DE GESTIÓN, PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS Y DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

▪ **EQUIPO DIRECTIVO**

- Director
- Jefa de estudios
- Secretaria

Se realizarán reuniones periódicas de equipo directivo todos los miércoles de 16:00 a 17:00 h. para la planificación y evaluación semanal. Además, se realizarán las reuniones que, para el buen funcionamiento del centro, se consideren necesarias.

▪ **CONSEJO ESCOLAR**

- Director
- Jefa de estudios
- Secretaria
- Representantes del profesorado (tres profesores y una profesora).
- Representantes del alumnado (un alumno de Sotrondio y 2 alumnas, una de Sotrondio y una de Laviana).
- Representante de la Mancomunidad.

Se realizarán, al menos, tres reuniones (una por trimestre), junto a las prescriptivas para los informes del presupuesto y la cuenta de gestión, y otra, para la aprobación de la Programación General Anual. Además, se realizarán tantas como fueran

necesarias para el buen funcionamiento del centro, y las que sean solicitadas por al menos un tercio de sus miembros.

▪ **CLAUSTRO**

Véase punto 6: profesorado del centro.

▪ **JEFATURAS DE DEPARTAMENTO**

- Departamento científico-tecnológico
- Departamento sociolingüístico

Los departamentos y equipos de nivel se reunirán, al menos, una vez al mes.

▪ **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)**

- Director
- Jefa de Estudios
- Jefa del departamento Sociolingüístico
- Jefe del Departamento Científico-Tecnológico
- Representante del Equipo de Formación Básica
- Orientadora

Las reuniones de la CCP tendrán una periodicidad, al menos, mensual y, en principio, se fijan para los viernes a partir de las 9:00 h.

11- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

La planificación, organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares debe adecuarse a la participación de todo el alumnado, independientemente de sus características, necesidades o circunstancias personales, debiendo garantizar la efectiva e igualitaria participación de todo el alumnado del centro, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 12 de mayo de 2014, por la que se autoriza a formar parte del estado de ingresos de los centros docentes los procedentes de las actividades complementarias fuera del centro y extraescolares, en la cual se detallan las condiciones de gestión. La propuesta de programación de actividades complementarias y extraescolares que se eleven para su inclusión en el Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares que formará parte de la Programación General Anual, previa aprobación del Consejo Escolar.

Para este curso escolar se han programado, de momento, las siguientes actividades:

- Día Internacional de la Mujer
 - Día Mundial del Agua
 - Día Mundial del Teatro
 - Día del Libro
 - Día Internacional de los Museos
 - Bienestar emocional
 - Prevención drogodependencias
 - Primeros auxilios
 - Nutrición y salud
 - Medio ambiente / Energías Renovables
 - Visita Pozo Sotón
 - Promoción de la lengua materna
 - De gira con la ciencia
 - **OBJETIVOS GENERALES DE LAS VISITAS**
 - Valorar y conocer el patrimonio artístico y cultural español.
 - Valoración de sus estilos.
 - Conocimiento de entornos socioeconómicos diferentes al propio Centro.
 - Análisis de formas de desarrollo urbano, periurbano y rural distintas a la de la Cuenca del Nalón.
 - Desarrollo de inquietudes por el patrimonio histórico, artístico, natural y su protección.
 - Observación de las transformaciones paisajísticas de las zonas a visitar.
- Asimismo, cabe la posibilidad de observar distintas variedades de fauna y flora de toda la zona reconocida, cuyo interés radica en las diferencias existentes con la zona de origen de los alumnos.

12- PLAN DE DIGITALIZACIÓN

Este plan se elabora siguiendo las recomendaciones del punto 4 de la circular por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2024/2025 en los centros públicos del Principado de Asturias.

12.1. INFRAESTRUCTURA

A finales del curso pasado, se realizó un inventario de los equipos informáticos que tenemos en las aulas con el fin de conocer su estado para una posible renovación de aquellos que se encuentran al final de su vida útil en el presente curso 2024-2025. La dotación tecnológica que tenemos a fecha de hoy es la siguiente:

▪ **POLA DE LAVIANA**

- Aula de informática: 11 equipos (10 para uso del alumnado y 1 del profesorado). También se dispone de una fotocopidora.

Será una de las destinadas a la creación de un aula de capacitación digital. El mobiliario y el equipamiento informático será totalmente nuevo con unas características concretas, tal y como viene recogido en la Resolución de 5 de diciembre de 2022, de la Secretaría General de Formación Profesional, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 2 de diciembre de 2022, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas, en el ejercicio presupuestario 2022, destinados a la creación de una Red de Centros de Capacitación Digital, en el marco de la Red Nacional de Competencias Digitales, en el marco del componente 19 «Plan Nacional de Competencias Digitales» del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Aula de Formación Básica: 1 ordenador portátil para uso del profesorado con su correspondiente proyector.

▪ **SOTRONDIO**

- Despachos equipo directivo y orientación: 4 equipos (1 equipo por sala).
- Biblioteca: 2 equipos.
- Sala de profesores: 4 equipos.
- Aulas de la 1 a la 9: 9 equipos (un equipo y proyector en cada una).
- Aula 10: 1 equipo para el profesorado, un proyector y 12 equipos para uso del alumnado.
- Aula de tutoría: 1 equipo.
- Aula informática: 16 equipos y un proyector.
- Aula de nuevas tecnologías: será la destinada a la creación de un aula de capacitación digital. El mobiliario y el equipamiento informático será totalmente nuevo con unas características concretas, tal y como viene recogido en la

Resolución de 5 de diciembre de 2022, de la Secretaría General de Formación Profesional, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 2 de diciembre de 2022, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas, en el ejercicio presupuestario 2022, destinados a la creación de una Red de Centros de Capacitación Digital, en el marco de la Red Nacional de Competencias Digitales, en el marco del componente 19 «Plan Nacional de Competencias Digitales» del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

▪ **LA FELGUERA**

- Aula de informática: 12 equipos + 1 impresora.

▪ **RIAÑO**

- Aula: 7 equipos.

Todas las aulas disponen de una conexión a internet.

12.2. LÍNEAS Y ESTRATEGIAS PARA LA DIGITALIZACIÓN

- Mantenimiento y mejora de las redes del centro y la de las aulas.
- Mejora de los equipos informático de las distintas aulas.
- Promover el uso de los recursos digitales en todas las enseñanzas. El uso de la plataforma Teams será habitual entre el alumnado y profesorado.
- Mantenimiento, mejora y configuración de la web del centro. Nuestra web está diseñada para dar información actualizada y prácticamente en tiempo real. La variedad de cursos, períodos de matrícula y de inscripción, solicitudes de plaza, etc. son múltiples y es importante darlas a conocer en el mismo momento en que se producen.
- Mantenimiento diario de la página de Facebook del centro como canal casi instantáneo para la comunicación y la información.
- Matriculación, mantenimiento y configuración de los módulos de la plataforma de educación a distancia "Campus de la FP" que corre bajo una plataforma Moodle y que da asistencia al alumnado de ESPAD fundamentalmente; paralelamente se utilizan las "Aulas Virtuales" para determinadas enseñanzas de régimen presencial.
- Revisión anual y permanente del inventario de recursos multimedia del centro.
- Coordinación con el CPR de la zona, para todas aquellas actividades de formación que pudieran ser necesarias.

12.3. OBJETIVOS

- Fomentar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y del profesorado.
- Disponer de una infraestructura tecnológica actualizada y funcional en todas las aulas.

14- BIBLIOTECA Y PLEI

➤ BIBLIOTECA:

Una vez finalizado el proceso de catalogación del fondo documental, se plantean para el presente curso escolar los siguientes objetivos:

- Dinamizar el uso de la biblioteca haciendo de ella un lugar atractivo.
- Implementar el sistema de préstamo de libros definitivo.
- Entender la lectura como un instrumento para desarrollar la creatividad.
- Promover el hábito de la lectura fomentando el trabajo cooperativo.
- Fomentar el “rincón de los libros” para su intercambio.
- Desarrollo de las competencias clave a través de los libros.

➤ PLEI:

Los objetivos que se plantean son los siguientes:

- Aumentar los índices de lectura en los diferentes ámbitos.
- Sensibilizar al alumnado del CEPA sobre la importancia de tener un buen hábito lector.
- Mejorar la expresión oral y escrita.
- Crear materiales que ayuden a promover el desarrollo del PLEI en el centro.

Dentro de las diversas actividades favorecedoras de la implementación del PLEI en el centro, podemos señalar:

- Dar a conocer al alumnado la biblioteca de su localidad visibilizándola como un recurso complementario del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Creación en el CEPA de un club de lectura cuyo objetivo es compartir con los demás sus impresiones, vivencias, etc. alrededor de un libro.
- Promover lecturas dramatizadas.
- Organización de jornadas, charlas, exposiciones, etc. en torno al libro y la biblioteca.
-

15- FORMACIÓN DEL PROFESORADO**➤ UTILIZACIÓN DEL AULA VIRTUAL Y DE LA PLATAFORMA FP A DISTANCIA:**

- Contenidos:
 - a- Conocer los elementos básicos de la plataforma Moodle:
 - Administración/Configuración
 - Participantes
 - Roles
 - b- Inserción de recursos
 - c- Inserción de actividades
 - d- Cuestionarios de evaluación
- Metodología: abierta, flexible y autoformación.

➤ FOMENTO DE LA LECTURA:

- Objetivos:
 - Dinamizar el uso de la biblioteca haciendo de ella un lugar atractivo.
 - Implementar las actividades derivadas del PLEI.
 - Entender la lectura como un instrumento para desarrollar la creatividad.
 - Promover el hábito de la lectura fomentando el trabajo cooperativo.
 - Desarrollo de las competencias clave a través de los libros.
- Contenidos:
 - Acondicionamiento de la biblioteca.
 - Normas de uso y horario.
 - Lecturas de autores locales.
 - Técnicas de trabajo cooperativo.
 - Libros viajeros para las aulas.

➤ FORMACIÓN DEL PROFESORADO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MENTOR:

El objetivo de los cursos que se integran en la oferta formativa de Aula Mentor es el impulso de las competencias personales y profesionales del profesorado bajo un modelo abierto, flexible y a través de Internet concebido para adaptarse a las realidades personales, familiares, sociales y profesionales de las personas adultas. Existe una amplia gama de cursos al amparo de esta modalidad, que, al ser de tipo telemático, facilita la diversidad de aquellos.

16- PROYECTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PGA

Con el objetivo de controlar y efectuar un seguimiento de las actividades programadas, tanto escolares como complementarias, así como los objetivos previstos en esta PGA, se realizará una evaluación de su grado de cumplimiento al final de cada período lectivo (en los CEPA los “cursos” son períodos lectivos de duración cuatrimestral). Este plan de seguimiento y evaluación compete a todo el profesorado del centro, a través de los equipos de nivel, departamentos, CCP y Claustro, según de qué actuaciones se trate. Se valorarán el grado de cumplimiento de los objetivos y se articularán cuantas medidas sean necesarias para profundizar y corregir aquello que no esté funcionando adecuadamente.

➤ SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA

La evaluación debe ser el instrumento que nos permitirá determinar la calidad del trabajo realizado, pero esta no debe consistir única y exclusivamente en medir los resultados en función de los objetivos propuestos, sino que será un medio para regular todo el proceso de forma que nos sirva para detectar necesidades, promover el diálogo y realizar propuestas de mejora.

La evaluación de esta PGA se realizará a través de los distintos Departamentos, Equipos Docentes y Comisiones existentes en el Centro. En la CCP y en las reuniones de los diferentes departamentos, comisiones, aulas y equipos se realizará a lo largo del curso el seguimiento de la PGA, para detectar posibles desviaciones de lo planificado y estudiar aspectos que podrían ser mejorables (se trabaja de forma coordinada entre las reuniones de la CCP, los departamentos, las comisiones, las aulas y los equipos).

Asimismo, se pasarán varias encuestas al alumnado (al final de los respectivos cursos) y al profesorado, de las cuales se adjunta modelo (si bien es conveniente matizar que el departamento de orientación del centro junto al equipo directivo está revisando los modelos actuales por si fuera conveniente alguna modificación). Al término del curso se reflejará en la memoria el seguimiento y evaluación con las aportaciones, que será presentado al claustro y, posteriormente, al Consejo Escolar para su valoración.

Seguimiento de la P.G.A	Material	Recogida de conclusiones en debates
	Responsabilidad	CCP
	Calendario	Reuniones de la CCP
	Registro	Actas de la CCP
Evaluación de la P.G.A. por el alumnado	Material	Cuestionario específico
	Responsabilidad	Tutores/as
	Calendario	Al finalizar el curso / cuatrimestre
	Registro	Memoria
Evaluación de la P.G.A. por el profesorado	Material	Cuestionario específico
	Responsabilidad	Profesorado
	Calendario	Al finalizar el curso
	Registro	Memoria
Evaluación general por el alumnado, todos los equipos, departamentos y comisiones del Centro	Material	Estadísticas Recogida de conclusiones en debates
	Responsabilidad	Departamentos Equipos Comisiones
	Calendario	Al finalizar el curso
	Registro	Actas Memoria
Informe y valoración de la P.G.A.	Material	Memoria
	Responsabilidad	Claustro Consejo escolar
	Calendario	Al finalizar el curso
	Registro	Memoria

Como herramienta de evaluación se utilizarán cuestionarios que se pasarán al alumnado y profesorado al finalizar cada período lectivo. Los modelos se adjuntan a este documento.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PARA EL ALUMNADO

1- Cuando llegaste al Centro, ¿se te informó adecuadamente acerca de las enseñanzas más adecuadas a tus intereses y necesidades?	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
2- En el Centro, las clases se desarrollan en un buen clima basado en la participación, el pluralismo y el respeto mutuo.	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
3- Puedes manifestar libremente tus opiniones sobre cómo mejorar el funcionamiento del Centro: clases, actividades, etc.	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
4-Cuál es el horario que consideras más adecuado	☐ Mañanas ☐ Tardes
5- La formación que recibes es adecuada.	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
6- El profesorado te ha ayudado a progresar en tus estudios.	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
7- Estás conforme con los aprendizajes obtenidos.	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
8- A lo largo del curso, ¿has tenido algún problema?	☐ Sí ☐ No
En caso de haber elegido Sí, ¿el problema se ha resuelto adecuadamente? ☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho	
9- El profesorado te informó acerca del plan de trabajo de su ámbito.	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
10- El profesorado te informó acerca del sistema de evaluación de su ámbito.	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
11- El profesorado ha sido puntual en el horario de las clases.	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
12- Durante el curso has asistido a las tutorías.	☐ Sí ☐ No
En caso de haber elegido Sí, ¿cuántas veces has asistido a las tutorías? ☐ De 1 a 4 ☐ De 4 a 8 ☐ Más de 8	

13- Las tutorías han sido interesantes.	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
14- El tutor o tutora te informa acerca las actividades extraescolares.	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
15- Has participado en las actividades extraescolares:	☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es NO, marca las causas o indica otras distintas aquí debajo:

- ☐ Falta de tiempo.
- ☐ Poco interesantes.
- ☐ Horarios inapropiados

En los siguientes recuadros indica propuestas de mejora

Respecto al Centro:

.....

.....

.....

.....

Respecto al Profesorado:

.....

.....

.....

.....

Respecto a las Tutorías:

.....

.....

.....

.....

.....

Respecto al Horario de Clases:

.....

.....

.....

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PARA EL PROFESORADO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	
1. Trabajamos para la consecución de los objetivos fijados en el PE y la PGA	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
2. Se facilita la información al profesorado en el Centro.	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
3. Se gestiona el mantenimiento de las instalaciones para intentar garantizar las mejores condiciones de uso.	☐ Mal ☐ Regular ☐ Bien
4. Gestionamos nuestras reuniones conforme a la estructura organizativa del Centro.	☐ Mal ☐ Regular ☐ Bien
GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN	
5. Nivel de satisfacción respecto a las relaciones profesorado-alumnado.	☐ Bajo ☐ Medio ☐ Alto
6. Utilizamos el consenso como fórmula de adopción de acuerdos en las reuniones conforme a la estructura organizativa del Centro	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	
7. Ofrecemos una formación de calidad en todas las zonas y aulas del Centro	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
8. El trabajo realizado sobre aspectos pedagógicos en las reuniones ayuda a mejorar la actuación en el aula	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
9. Trabajamos para fomentar el desarrollo personal de nuestro alumnado, brindando las herramientas y el apoyo necesario para su desarrollo integral.	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
RELACIÓN CON EL ENTORNO, INSTITUCIONES Y ORGANISMOS	
10. Colaboramos con instituciones y organizaciones (Servicios Sociales, Servicio Público de Empleo, etc.) de nuestro ámbito de actuación	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
11. Colaboramos con instituciones educativas (IES, CPR, etc.) de nuestro entorno.	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
PROYECTOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INFORMACIÓN	
12. Se fomenta la formación continua de todo el profesorado (acceso a cursos, participación en proyectos, etc.).	☐ Poco ☐ Normal ☐ Mucho
HORARIO	
13. ¿Te parece positivo de cara a la organización de los horarios del centro impartir dos sesiones seguidas del mismo módulo siempre que fuera posible?	☐ Sí ☐ No

OTRAS POSIBLES APORTACIONES RELATIVAS A LAS SIGUIENTES CUESTIONES
Organización y funcionamiento:
Gestión de la convivencia y participación:
Coordinación del desarrollo de los procesos de enseñanza – aprendizaje:
Relación con el entorno, instituciones y organismos:
Proyectos de evaluación, formación e información:

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL del Centro de Educación de Personas Adultas del Nalón, presentada al Claustro y posteriormente aprobada por el Consejo Escolar el día 28 de octubre de 2024.

Sotrondio, 28 de octubre de 2024

El Director

ANEXOS

ANEXO 1:

Calendario de actuaciones para el curso 2024 – 2025

ANEXO 2:

Plan de Orientación Educativa y Profesional:

-  Programa de Atención a la Diversidad
-  Programa de Acción Tutorial
-  Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera

ANEXO 3:

Plan digital del centro

ANEXO 1: CALENDARIO DE ACTUACIONES CURSO 2024 - 2025

ÁMBITO	ACTUACIÓN		FECHAS	
	General	Actuación específica o comentario	Fecha Inicio	Fecha Fin
Programación general anual	Elaboración, actualización, aprobación y envío de la PGA.		--	30/10/2024
	Realización de las VIAs	Para el alumnado que acceda a la Educación Secundaria para personas adultas (Primer Cuatrimestre)	19/09/2024	30/09/2024
		Para el alumnado que acceda a la Educación Secundaria para personas adultas (Segundo Cuatrimestre)	03/02/2025	17/02/2025
Desarrollo curricular	Concreciones curriculares, mejora de las programaciones, nuevos módulos de libre configuración, profundización en las competencias básicas...	EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS (ESPA/ESPAD) FORMACIÓN BÁSICA DE NIVEL 2	3/10/2024	17/02/2025 20/06/2025
Evaluación alumnado	Evaluación del primer cuatrimestre Evaluación del primer cuatrimestre Evaluación del primer cuatrimestre Evaluación del segundo cuatrimestre Evaluación del segundo cuatrimestre Evaluación del segundo cuatrimestre	Formación Básica 2 ESPA/D Ordinaria ESPA/D Extraordinaria Formación Básica 2 ESPA/D Ordinaria ESPA/D Extraordinaria	03/10/2024 03/10/2024 03/02/2025 19/02/2025 19/02/2025 16/06/2025	18/02/2025 31/01/2025 07/02/2025 20/06/2025 13/06/2025 20/06/2025
Órganos de gobierno y coordinación docente	Reuniones del equipo directivo CCP Departamentos y Equipos Claustro y Consejo Escolar Orientación, Atención a la diversidad... Tutoría acogida Coordinación Tutores	Semanales Mensuales Quincenales 3 reuniones ordinarias más las extraordinarias que sean necesarias Diarias/Semanales, excepto viernes Diarias Quincenales	02/09/2024 02/09/2024 02/09/2024 02/09/2024 02/09/2024 02/09/2024 02/09/2024	20/06/2025 20/06/2025 20/06/2025 27/06/2025 20/06/2025 20/06/2025 20/06/2025

Actividad lectiva	Comienzo de las actividades lectivas con alumnado	Todas las enseñanzas del primer cuatrimestre		03/10/2024	18/02/2025
		Todas las enseñanzas del segundo cuatrimestre		19/02/2024	20/06/2025
Pruebas de acceso, obtención de títulos y premios extraordinarios.	Acceso a Ciclos Formativos	Inscripción		Marzo/Abril 2025	Marzo/Abril 2025
		Realización		Junio 2025	Junio 2025
	Pruebas de acceso a la Universidad	Inscripción		Febrero 2025	Febrero 2025
		Realización		Marzo 2025	Marzo 2025
	Pruebas para la obtención directa de título ESO	Convocatoria enero 2025	Inscripción	04/11/2024	15/11/2024
			Realización	16/01/2025	16/01/2025
		Convocatoria junio 2025	Inscripción	21/04/2025	6/05/2025
			Realización	29/05/2025	29/05/2025
Títulos académicos	Propuesta de expedición de títulos académicos del alumnado	Títulos de ESO			29/09/2024
Formación del profesorado					

2024
2025

Plan de Orientación Educativa y Profesional

C.E.P.A. Nalón / Caudal / Centro-Oriente



1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

3.1. Datos Generales del Departamento de Orientación.

3.2. Funciones Generales.

3.3. Funciones Específicas.

3.4. Tareas.

3.5. Coordinación con otros agentes y servicios

3.6. Horario

3.7. Recursos del Departamento y del Entorno.

4. INTERVENCIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA

4.1. Principios

4.2. Centros de Intervención

4.3. Perfil del alumnado del CEPA

4.4. Objetivos

4.5. Ámbitos de Intervención

4.6. Programas de Intervención:

*Atención a la Diversidad (PAD)

*Acción Tutorial (PAT)

*Orientación para el Desarrollo de la Carrera (PODC)

5. EVALUACIÓN DEL PLAN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

1. INTRODUCCIÓN

La “*orientación*” es un pilar fundamental en el modelo de “*escuela inclusiva*” en el que nos encontramos. Inspirada en la filosofía de los derechos humanos, defiende la “*igualdad*” y la “*diversidad*” como valores necesarios para el logro de una escuela que acoge a todas las personas sin discriminaciones. La **orientación** se convierte así en un factor inherente a la educación, siendo clave en los diferentes ámbitos desde los que interviene y que son: La atención a la diversidad, la acción tutorial y la orientación para el desarrollo de la carrera.

Por otro lado, los *principios* de los que parte y en los que se fundamenta reflejan la idea que subyace en este nuevo planteamiento educativo, y que no es otra que la de trabajar desde la “*prevención*”, favorecer el “*desarrollo integral*” de la persona y realizar una “*intervención desde un enfoque sistémico*” (se tiene en cuenta al sujeto, pero también los contextos en los que se desarrolla).

En cuanto a la labor como especialista de orientación educativa en un Centro de Educación de Personas Adultas (CEPA), es una labor que exige de una rigurosa planificación, la cual debe quedar recogida en un documento que es el **Plan de Orientación Educativa y Profesional**. Este plan contiene las actuaciones a realizar en los diferentes ámbitos en los que se desarrolla la intervención orientadora (***Acción Tutorial, Atención a la Diversidad y Orientación para el Desarrollo de la Carrera***). Se trata de un documento que debe responder a las necesidades existentes e incluir intervenciones con el resto de la comunidad educativa para poder responder eficazmente a esas necesidades.

2. OBJETIVOS DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

✚ **Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)** en la revisión y en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro.

✚ Trabajar con el Equipo Directivo y el profesorado en la puesta en marcha de medidas para garantizar la **continuidad y coherencia de la acción educativa en los distintos niveles educativos.**

✚ **Asesorar y colaborar con el profesorado** en la detección de problemas y

dificultades en los procesos educativos, de desarrollo y/o de aprendizaje que puedan presentar determinados alumnos y alumnas, llevando a cabo intervenciones que den respuesta y traten de remediar estos problemas.

✚ Coordinar, apoyar y ofrecer un soporte técnico a las **actividades de orientación y tutoría** que los docentes realizan en el centro con sus correspondientes grupos.

✚ Contribuir a la introducción de **metodologías didácticas innovadoras** que favorezcan la eficacia y la calidad de los procesos educativos y den respuesta a las necesidades y ritmos de aprendizaje del alumnado.

✚ Informar y atender al alumnado en aquellos momentos en los que deban **tomar decisiones** sobre las **distintas modalidades educativas y/o profesionales**, ayudando así a perfilar sus itinerarios educativos.

✚ Mejorar la **coordinación con los recursos** de la zona para favorecer así una mejor función orientadora que dé respuesta a las necesidades del contexto.

3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

3.1. Datos Generales del Departamento de Orientación.

El Departamento de Orientación es un órgano de coordinación docente y orientación responsable de garantizar la intervención psicopedagógica y de contribuir al desarrollo de la orientación educativa y profesional del alumnado. Se establece como un recurso interno del centro y para el presente curso 2024-2025 el departamento de orientación del CEPA del Nalón, Centro-Oriente y Caudal estará compuesto por una especialista de "Orientación Educativa", que atiende los centros de **Sotrondio, Siero y Mieres**, estos dos últimos con una periodicidad semanal y con el siguiente horario:

CEPA Centro-Oriente: martes de 15:30 a 19:30.

CEPA Caudal: jueves de 10 a 14.

3.2. Funciones Generales.

Según el **artículo 10 del Decreto 147/2014, de 23 de diciembre por el que se regula la Orientación Educativa y Profesional en el Principado de Asturias**, los departamentos de orientación contribuirán al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne al acceso e integración en el centro, al proceso de aprendizaje del alumnado con

necesidades específicas de apoyo educativo, a los cambios de etapa y a la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales, desarrollando las **funciones atribuidas con carácter general**, las cuáles se describen a continuación :

Funciones Generales del Especialista en Orientación Educativa:

- ❑ Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión de los **programas de acción tutorial, de atención a la diversidad y de orientación para el desarrollo de la carrera**, así como en sus concreciones en la programación general anual.
- ❑ **Apoyar técnicamente al profesorado** en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.
- ❑ Realizar **asesoramiento psicopedagógico** en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.
- ❑ Asesorar y participar en la coordinación de los procesos de incorporación del **alumnado con necesidad específica de apoyo educativo** a las diferentes medidas de atención a la diversidad.
- ❑ Atender **las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica** del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- ❑ Participar en el **seguimiento educativo del alumnado**, especialmente en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- ❑ Colaborar con jefatura de estudios en la **organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo** y participar en el traspaso de esa información a los equipos docentes.
- ❑ Colaborar con los tutores y tutoras en la **integración, seguimiento y acompañamiento** del alumnado.
- ❑ Favorecer y participar en los **procesos de acogida** de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- ❑ Proponer actuaciones al equipo directivo encaminadas a facilitar y/o favorecer **la integración del alumnado en el centro**.

❑ **Llevar a cabo acciones** conjuntas con las instituciones, organismos y las entidades que incidan en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con el fin de **mejorar la calidad de las intervenciones**.

❑ Colaborar, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del plan integral de **convivencia del centro**.

❑ Promover y participar en las **acciones de formación, de innovación y de experimentación** en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.

❑ Cualquier otra que sea encomendada por la Consejería competente en materia educativa.

3.3. Funciones Específicas del Especialista de Orientación Educativa en los Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA).

Una vez vistas las funciones generales, pasamos a concretar las que son propias de nuestro perfil profesional, tal y como vienen recogidas en el punto 7.2. del **ANEXO II. Centros de Educación de Personas Adultas** de la **Circular de Inicio de Curso 2024-2025. Centros públicos**.

“Funciones Específicas del Especialista de Orientación Educativa” (CEPA):

❑ Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro en la elaboración, desarrollo y revisión del **Plan de Orientación Educativa y Profesional**, así como en sus concreciones en el Programa General Anual.

❑ **Apoyar técnicamente al profesorado** en la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

❑ Realizar **asesoramiento psicopedagógico** en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.

❑ Atender a las **demandas de los equipos docentes** y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

❑ Participar en el **seguimiento educativo del alumnado**, especialmente en lo que concierne a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

❑ Colaborar con la Jefatura de Estudios en la **organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo** y participar en su comunicación a los equipos docentes.

- ❑ Colaborar con los tutores y tutoras en la **integración, seguimiento y acompañamiento** del alumnado en los centros educativos, así como con las familias en el caso del alumnado menor de edad.
- ❑ Favorecer y participar en los **procesos de acogida** de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- ❑ Llevar a cabo **acciones conjuntas con las instituciones, organismos y las entidades** que incidan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.
- ❑ **Coordinarse** con otros **centros y entidades de formación** para promover y facilitar la formación continua del alumnado.
- ❑ Promover y participar en las **acciones de formación, innovación y de experimentación** en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.
- ❑ Asesorar y participar en la coordinación de los **procesos de incorporación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo**.
- ❑ Proponer actuaciones al equipo directivo encaminadas a facilitar o favorecer la **integración del alumnado en el centro**.
- ❑ Colaborar, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del “**plan integral de convivencia del centro**”.

3.4. Tareas.

Tal y como vienen recogidas en el **punto 7.3.** del **ANEXO II. Centros de Educación de Personas Adultas** de la **Circular de Inicio de Curso 2024-2025. Centros públicos**, las tareas que le corresponden al especialista en orientación educativa serían:

*Con el CENTRO:

- ❑ Colaborar con el equipo directivo en la elaboración, **desarrollo y revisión de los planes y programas** de: Acción Tutorial, Atención a la Diversidad y Orientación para el Desarrollo de la Carrera.
- ❑ Realizar **propuestas, a la Comisión de Coordinación Pedagógica** y al Claustro de profesores y profesoras, sobre criterios y procedimientos para implementar las medidas de atención a la diversidad necesarias, y asesorar al profesorado en dicha tarea.

- ❑ **Atender a las demandas** del centro, gestionadas a través del Equipo Directivo, y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo requiera.
- ❑ Facilitar y organizar en el centro el **traspaso de información** necesaria referida al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- ❑ Realizar propuestas para la elaboración, seguimiento y evaluación del **Plan de acogida** al alumnado del centro.
- ❑ Colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del **Plan de Convivencia** y asesorar o intervenir en la resolución de conflictos siempre que se considere pertinente.
- ❑ Proporcionar al alumnado, al profesorado y a las familias la **información** relativa a las actividades del servicio de orientación que desempeña.

***Con el PROFESORADO:**

- ❑ Asesorar en los **procesos de enseñanza-aprendizaje** del alumnado, valorando especialmente la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones.
- ❑ Realizar propuestas viables para el diseño, seguimiento y evaluación de las **medidas de atención a la diversidad** dirigidas a todo el alumnado.
- ❑ Coordinar el proceso de **evaluación psicopedagógica** del alumnado y elaborar, en su caso, los informes y dictámenes correspondientes.
- ❑ Colaborar activamente con las personas responsables de la **tutoría** de los alumnos y alumnas en la elaboración, desarrollo y, en su caso, revisión del Plan de Acción Tutorial, garantizando el desarrollo integral de todo el alumnado.

***Con el ALUMNADO:**

- ❑ Realizar un **asesoramiento individualizado y personalizado**, especialmente para el desarrollo de la carrera.
- ❑ Llevar a cabo la **evaluación psicopedagógica** de aquellos alumnos y alumnas que, por su trayectoria académica o personal, así lo requieran.
- ❑ Colaborar en la evaluación del nivel de competencia curricular inicial y en la realización de la **Valoración Inicial del Aprendizaje (VIA)**, especialmente de aquellos alumnos o alumnas que se incorporan procedentes de otros sistemas.
- ❑ Realizar la **tutoría de acogida** del alumnado de nueva incorporación.

***Con otras INSTITUCIONES:**

❑ **Proporcionar y difundir información** a los centros o entidades sobre la oferta formativa de los Centros de Educación de Personas Adultas.

❑ **Coordinarse con los servicios especializados** de orientación de los centros y con el Equipo Regional para la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, cuando sea preciso.

❑ **Mantener una coordinación con los sistemas de orientación profesional y laboral** de los CIFP, del SEPEPA y otros organismos y entidades.

❑ Colaborar y coordinar **actuaciones con otras instituciones sociales, educativas y sanitarias**.

***Actividades de DIFUSIÓN Y ASESORAMIENTO EXTERNO:**

❑ **Informar y asesorar**, de manera individualizada y personalizada, especialmente para el desarrollo de la carrera personal.

❑ Colaborar en la **información a la ciudadanía** sobre la formación y las actividades que realiza el CEPA.

3.5. Coordinación con otros agentes y servicios.

La coordinación entre el departamento de orientación con otros agentes educativos es fundamental para el desarrollo de la función orientadora. Esta coordinación deberá concretarse y planificarse en un conjunto de propuestas, que contarán con espacios y tiempos para su puesta en práctica, así como con medios suficientes que garanticen la calidad de la misma y aseguren su viabilidad.

En la siguiente **figura** se indican los **órganos y servicios del entorno** con los que se llevaría a cabo esa coordinación:



A

continuación, se describe cómo es la coordinación del departamento de orientación tanto con los agentes educativos como con los recursos del entorno.

✚ **Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).** Una vez al mes se lleva a cabo una reunión con el Equipo Directivo y con los responsables de la Jefatura de los Departamentos Didácticos para tratar aspectos que tienen que ver con el desarrollo del curso académico.

✚ *La orientadora del CEPA Nalón asistirá a las reuniones de la CCP en Sotrondio y asistirá a las reuniones de la CCP de los centros de Siero y de Mieres cuando su horario así lo permita y se encuentre en ese momento en el centro.

✚ **Tutores / Tutoras:**

-**CEPA Nalón.** Al inicio de curso se elaborará un cronograma con las reuniones de coordinación entre DO y tutoría, para realizar seguimiento del desarrollo del curso, así como del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE). La periodicidad de estas reuniones será mensual (viernes, de 10 a 11), quedando el cronograma para el primer cuatrimestre como sigue: 27 de septiembre, 11 de octubre, 15 de noviembre y 20 de diciembre de 2024.

Además, estas reuniones servirán para concretar aspectos propios del Programa de Acción Tutorial (PAT).

-**CEPA Centro-Oriente / CEPA Caudal.** En ambos centros y, dada la asistencia semanal en cada uno de ellos, se procurará realizar las reuniones con los tutores y las tutoras al menos una vez al mes.

En ambos centros, pueden darse de manera más frecuente cuando las circunstancias y los casos así lo requieran.

Estas reuniones servirán para recabar información de los diferentes grupos y hacer un mejor seguimiento en aquellos casos que pudieran ser susceptibles de intervención por parte de la orientadora.

Equipo Directivo. Las reuniones con el Equipo Directivo no están prescritas, se realizarán cuantas veces se estime oportuno en función de las demandas y necesidades que vayan surgiendo a lo largo del curso escolar.

✚ **Claustro.** Las reuniones se celebrarán en el CEPA Nalón de forma ordinaria una vez al trimestre, y el departamento de orientación participará junto con el resto del personal docente.

En el CEPA Centro-Oriente y en el CEPA Caudal la orientadora participará cuando la realización de la reunión coincida con su asistencia al centro.

Además de la coordinación con los diferentes agentes educativos desde el departamento de orientación también debe realizarse la coordinación con **los recursos del entorno**.

Los tres centros forman parte de un contexto, que presenta unas características concretas y cuenta con unos recursos que son necesarios, pues en muchas ocasiones ayudan en el desarrollo de la función orientadora.

Este planteamiento parte de la base pedagógica de la Pedagogía Sistémica, bajo la que nos situamos, y desde la que entendemos que nos encontramos en una red de sistemas interconectados entre sí (el centro y el entorno), en los que confluyen todos los miembros de la comunidad educativa. Por estos motivos, la coordinación durante el curso académico la realizaremos con los siguientes agentes y entidades:

✚ **Servicios Sociales y de Salud.** Al inicio de cada cuatrimestre se realizará el contacto con estos servicios para informar del periodo de matrícula, así como de la oferta formativa que tenemos en el CEPA.

Por otro lado, y a lo largo del curso, la coordinación será clave para poder realizar el seguimiento de las personas que acuden al centro y que son usuarias de este tipo de servicios.

✚ **EITAF (Equipo de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia).** La coordinación con el EITAF será también fundamental en la atención a las necesidades de los casos que directamente se derivan desde este servicio al CEPA. Al igual que con los Servicios Sociales, esta coordinación se tendrá al inicio de cada cuatrimestre y durante el curso.

✚ **Asociaciones.** El contacto con las asociaciones del entorno tiene el objetivo de colaborar en la organización de actividades sobre temáticas concretas, así como para informar a determinados colectivos de la oferta educativa del centro y hacer un seguimiento de ellos en coordinación con estas asociaciones (Cruz Roja, Intervalo, COCEMFE...)

✚ **Sistemas de orientación profesional y laboral de los CIFP y del SEPEPA.** La coordinación con estos sistemas es fundamental para promover la orientación para el desarrollo de la carrera, sobre todo en el alumnado que termina la ESPA.

Además, la coordinación con el SEPEPA será fundamental para realizar un buen seguimiento de los grupos de competencias clave y en la derivación de casos a los diferentes programas de formación que desde el SEPEPA se ofertan.

✚ **CPR.** Los CPR son centros de apoyo didáctico que se constituyen como espacios de formación que aportan materiales y recursos necesarios para mejorar la calidad del trabajo en el centro. La coordinación con esta entidad servirá para plantear propuestas de formación en el centro.

✚ **Servicios Especializados de Orientación Educativa.** Estos servicios son fuentes de información para el conocimiento e intervención con el alumnado de necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE). El contacto con este tipo de servicios se realizará cuando la intervención en algún caso requiera de su asesoramiento.

✚ **Inspección Educativa.** La coordinación con Inspección Educativa se realizará cuando sea necesario recibir asesoramiento técnico, principalmente en lo referente al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE).

✚ **Familias.** Las familias son un pilar fundamental, pues intervienen y contribuyen al desarrollo de sus hijos e hijas en todos los ámbitos. La coordinación con ellas se realizará en los casos del alumnado menor de edad que se matricula en el CEPA (*Excepcionalmente pueden matricularse personas mayores de 16 años o que cumplan dicha edad en el año natural en que se realiza la matrícula siempre que acrediten encontrarse en alguna de las situaciones que vienen recogidas en el **ANEXO II. Centros de Educación de Personas Adultas** de la **Circular de Inicio de Curso 2024-2025. Centros públicos**) y servirá para adquirir información y poder hacer un mejor seguimiento en cada uno de los casos.

3.6. Horario

El horario que se presenta trata de responder a un planteamiento realista y realizable, llevándose a la práctica de forma efectiva. Para la elaboración del horario se han tenido en cuenta tanto la duración de la jornada de cada una de las especialistas de orientación educativa que atienden los centros, como el horario del resto de profesionales con quienes se colabora.

En cuanto a la distribución y organización de los tiempos, es diferente al resto del profesorado, ya que la función orientadora no es docente, sino que se actúa desde el asesoramiento pedagógico. Esto implica que el horario sea significativamente distinto,

tal y como se puntualiza a continuación con periodos destinados a los siguientes aspectos:

- ❑ Coordinación con tutores y tutoras.
- ❑ Coordinación con el equipo directivo.
- ❑ Periodos de información a los sectores correspondientes de la comunidad educativa en función de las necesidades del centro.
- ❑ Atención tutorial individualizada y orientación al alumnado del centro.
- ❑ Intervención grupal con el alumnado para la orientación educativa y/o profesional.
- ❑ Reuniones con los órganos de coordinación docente.
- ❑ Reuniones de equipos docentes.
- ❑ La representación del profesorado en el Consejo Escolar y en el Centro de Profesorado y Recursos.
- ❑ Coordinación con otras instituciones y recursos del entorno.

3.7. Recursos del Departamento y del Entorno.

***Recursos propios:**

Para el desarrollo de las funciones de orientación, hay que disponer de unos espacios adecuados, así como de recursos que faciliten el cumplimiento de esta labor.

En cuanto a recursos humanos, en el Departamento de Orientación se contará con dos especialistas de orientación educativa, siendo una de ellas a media jornada para atender a los CEPAS de Caudal y Centro-Oriente.

Por otra parte, se dispondrá de los recursos materiales que los centros puedan facilitar (infraestructuras, elementos fungibles, etc.).

Desde el Departamento de Orientación se intentará optimizar al máximo los recursos y se adquirirán en la medida de lo posible aquellos otros que se consideren necesarios para su mejor funcionamiento.

***Recursos del entorno:**

– **Centros Educativos:** los IES del entorno en los que han estudiado buena parte del alumnado que acude a los tres CEPAS. Son una importante fuente de información para intervenir y asesorar mejor al alumnado que llega nuevo al centro.

– **Universidades:** se pedirá información sobre currículos, pruebas de acceso, grados y aspectos de carácter universitario.

- **Oficina del Servicio Público de Empleo (SEPEPA).** El contacto con esta oficina servirá para obtener información sobre todo lo que tiene que ver con certificados de profesionalidad, programa “joven Océpate”, competencias clave...
- **Servicios Sociales.**
- **E.I.T.A.F.**
- **Asociaciones.**
- **Oficina de Información Juvenil.**
- **CIFP (Centro Integrado de Formación Profesional).**

4. INTERVENCIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA.

El planteamiento de nuestra intervención tiene su base pedagógica en la **“PEDAGOGÍA SISTÉMICA”**. Este paradigma pedagógico entiende los colectivos y grupos humanos como sistemas complejos que funcionan en base a unas dinámicas. Toma como referentes la ubicación y el contexto, donde coloca a cada uno en su lugar para poder educar. Plantea una nueva forma de mirar el acto educativo, abordando la diversidad y las peculiaridades de cada alumno y de cada alumna en el contexto específico (espacio, territorio, tiempo e historia), y como resultado de la combinación de todo ello (conocimientos previos, creencias, cultura, conciencia).

A partir de aquí, debemos actuar en relación a estos aspectos, partiendo de la base de que ningún contexto es mejor que otro. Se trata de trabajar desde la aceptación y el respeto, lo cual comporta cambios en la manera de afrontar la relación entre el centro y el alumnado. La finalidad no es otra que la de favorecer procesos que permitan la **INCLUSIÓN**.

4.1. Principios

En la siguiente tabla se describen los principios desde los que debe partir el proceso de intervención orientadora.

PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

Prevención	Desarrollo	Intervención Social	Empoderamiento personal y social
La orientación educativa y profesional presenta un carácter proactivo que pretende anticiparse a la aparición de las dificultades en el desarrollo de la persona.	La orientación educativa debe entenderse como un proceso que acompaña a la persona en todas las etapas educativas con la finalidad de lograr el máximo crecimiento de sus potencialidades.	El contexto es un elemento de referencia imprescindible de la acción orientadora, por ello habrá de tener en cuenta las condiciones contextuales y ambientales del individuo , en especial las familiares, ya que estas influyen en su toma de decisiones y en su desarrollo personal.	La orientación ayuda en el proceso en el que los individuos o los grupos sociales adquieren las competencias necesarias para tomar el control de sus propias vidas y apoyan y refuerzan el fortalecimiento personal de los demás componentes de su grupo o comunidad.

4.2. Centros de Intervención.

La intervención durante este curso escolar de las dos orientadoras del departamento ha quedado de la siguiente manera:

***CEPA NALÓN.** La orientación en este CEPA se llevará a cabo los lunes, miércoles y viernes.

Se organizará el horario de atención al alumnado por parte de la orientadora, en función de las necesidades y demandas del centro.

***CEPA CENTRO-ORIENTE Y CEPA CAUDAL.** La intervención educativa en el CEPA Centro-Oriente y en el CEPA Caudal por parte de la orientadora será los martes y jueves respectivamente, atendiendo a un criterio de reparto lo más equitativo posible de los recursos, en función del número de horas asignado en el horario de la especialista.

4.3. Perfil del alumnado del CEPA.

Las enseñanzas dirigidas a las personas adultas que se imparten en los Centros de Educación de Personas Adultas tienen por objeto ofrecer a las personas **mayores de 18** años la adquisición de conocimientos y competencias que faciliten su participación activa en la sociedad, el desarrollo de una ciudadanía activa y el aprendizaje a lo largo de la vida.

También pueden optar a este tipo de enseñanzas quienes **cumplen 18 años** en el año en que comienza el curso, en el año natural en que se inicie su formación o antes de concluir alguno de los periodos cuatrimestrales en que se organizan los cursos.

Excepcionalmente, podrán acceder las personas **mayores de 16 años** o que cumplan dicha edad en el año natural en que se realiza la matrícula, siempre que acrediten documentalmente encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar dadas de alta como trabajador o trabajadora por cuenta propia o ajena.
- b) Tener condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento.
- c) Tener la condición de entrenador, entrenadora o árbitro o árbitra de alto rendimiento del Principado de Asturias.
- d) Encontrarse en una situación extraordinaria de enfermedad, dificultad física o sensorial, o en situación de dependencia, que le impida cursar estas enseñanzas en régimen presencial.

Como vemos, el perfil del alumnado de este tipo de centros es muy variable y diverso, aunque podemos destacar sobre todo **dos perfiles** como los **más frecuentes**:

1. Una mayoría de jóvenes de entre **18 y 25 años** que presentan carencias formativas importantes y/o graves dificultades de aprendizaje. En estos últimos años se ha notado un incremento de jóvenes con dificultades de aprendizaje que no consiguieron titular en el IES y buscan una nueva oportunidad en el CEPA.

2. Alumnado entre los **30 y los 50 años** que abandonaron los estudios hace tiempo y por diferentes motivos deciden retomar de nuevo su formación. En este perfil entrarían las personas que en su momento obtuvieron el graduado escolar (EGB), y que actualmente y debido a los cambios legislativos, se ven en la necesidad de cursar ESPA 2.1. y ESPA 2.2. para poder tener la titulación mínima que se exige para continuar con su formación o para optar a las ofertas laborales que salen.

Por otro lado, **la atención al alumnado y a las personas que lo soliciten, desde el DO se realiza a demanda de:**

- El propio alumnado en función de sus necesidades y/o intereses académicos o profesionales.
- El profesorado que da clase en las distintas enseñanzas que se imparten en los CEPAS cuando precisen asesoramiento para el transcurso de las mismas o en alguna situación concreta.

- El profesorado-tutor cuando requiera ayuda específica en la atención tutorial al alumnado.

- El equipo directivo, cuando la situación requiera la intervención del DO.

Además, y para realizar la atención al alumnado u otras personas que soliciten asesoramiento académico o profesional, se llevarán a cabo los siguientes **procedimientos**:

- Intercambio de información entre equipo directivo y departamento de orientación en las reuniones de coordinación.

- Reuniones con el profesorado para compartir información sobre la intervención educativa desarrollada con el alumnado y las necesidades detectadas en el transcurso de las clases.

- Demanda por parte del alumnado de tutoría individualizada con la orientadora. El contacto será bien a través del profesorado o bien a través del correo electrónico facilitado por parte de la orientadora.

4.4. Objetivos.

En este apartado vamos a describir los **objetivos que desde el Departamento de Orientación** se quieren alcanzar para este curso escolar 2023-2024:

1. Colaborar con el profesorado para promover el **desarrollo de todos los ámbitos de la persona (desarrollo integral)** mediante la individualización de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

2. Contribuir al desarrollo del **proceso de toma de decisiones**, favoreciendo procesos de madurez y de identidad personal.

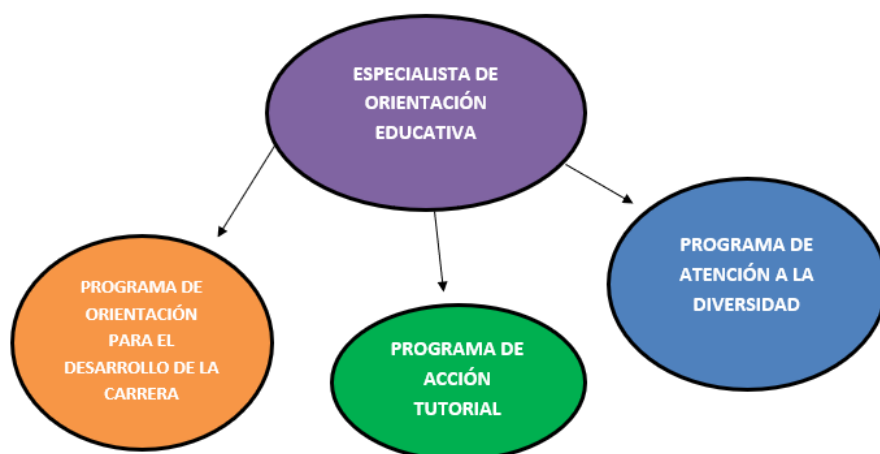
3. Trabajar con el profesorado para el logro y la consolidación de la **inclusión educativa** en el centro.

4. Detectar, prevenir y atender las **dificultades de aprendizaje** existentes en el alumnado, que son obstáculo para el desarrollo de su proceso educativo y personal.

5. Establecer canales para la **coordinación y colaboración** entre todos los miembros de la comunidad educativa.

4.5. Ámbitos de Intervención.

El trabajo de orientación educativa y profesional se llevará a cabo a través de los siguientes ámbitos de intervención: **La Atención a la Diversidad, la Acción Tutorial y la Orientación para el Desarrollo de la Carrera.**



4.6. Programas de intervención.

Tal y como señala el punto 7.4. del **ANEXO II. Centros de Educación de Personas Adultas** de la **Circular de Inicio de Curso 2024-2025. Centros públicos**, “El Plan de orientación educativa y profesional se concretará en cada centro en el Plan de Atención a la Diversidad, el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación para el Desarrollo de la Carrera, que tendrán su concreción anual a través de los correspondientes programas.”, que pasan a desarrollarse a continuación.

“PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD”

- ✓ La “atención a la diversidad”.

La **atención a la diversidad** significa la *“orientación de la práctica educativa dirigida a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, culturales, lingüísticas y de salud del alumnado”*.

Por lo tanto, desde este programa, se articulan propuestas para garantizar la **INCLUSIÓN** educativa y optimizar así los procesos de enseñanza-aprendizaje. Las actuaciones que recoge podrán ser de diferente tipo en función de la necesidad a la que den respuesta.

Desde el departamento de orientación, se tiene la responsabilidad y la función de ajustar la ayuda psicopedagógica a las necesidades del alumnado, así como la de proporcionar recursos y estrategias que den respuesta a la diversidad existente. Debemos prestar especial atención a quienes tienen necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE). Para llevar a cabo estas funciones, será fundamental la

colaboración con el profesorado en la elaboración de “**medidas de atención a la diversidad**”.

La Comisión de Coordinación Pedagógica será conocedora del mismo y aprobará las líneas generales en sus primeras reuniones al inicio de cada curso.

Los departamentos didácticos incluirán en sus programaciones docentes un apartado dedicado a la atención a la diversidad, dentro del cual se recogerán los aspectos generales que atañen a la organización de las medidas que se apliquen.

✓ Principios que deben regir la Atención a la Diversidad:

- **Diversidad. Se debe garantizar** el desarrollo de cada alumno y de cada alumna, a la vez que se garantiza una atención personalizada en función de las necesidades que presenten.

- **Inclusión.** Se debe procurar que todo el alumnado alcance similares objetivos, partiendo de la no discriminación y ofreciendo las mejores condiciones y oportunidades e implicándolos en las mismas actividades ajustadas a las características y ritmos de cada uno.

- **Normalidad.** Todo el alumnado ha de incorporarse al desarrollo normal y ordinario de las actividades y de la vida académica del centro.

- **Flexibilidad.** Las enseñanzas deberán ser flexibles en cuanto a oferta y tiempos, para que el alumnado pueda acceder a ellas en distintos momentos de acuerdo con sus necesidades.

- **Contextualización:** deben adaptarse al contexto social, familiar, cultural, étnico o lingüístico del alumnado.

- **Perspectiva múltiple:** el diseño por parte de los centros se hará adoptando distintos puntos de vista para superar estereotipos, prejuicios sociales y discriminaciones de cualquier clase, procurando así la inclusión de todo el alumnado.

- **Expectativas positivas:** deben favorecer la autonomía personal, la autoestima y la generación de expectativas positivas en el alumnado y en su entorno socio-familiar.

- **Validación de los resultados:** habrán de validarse por el grado de consecución de los objetivos y por los resultados del alumnado a quienes se aplican.

✓ Objetivos del Programa de Atención a la Diversidad:

“General”

1. Promover un **diseño** curricular en el que los objetivos, la forma de evaluación, los métodos y los materiales permitan que cada estudiante pueda acceder, participar y aprender en los contextos de enseñanza a los que pertenecen.

“Específicos”

1. Proporcionar una **enseñanza personalizada y adaptada a las necesidades educativas del alumnado**, facilitando una respuesta adecuada y de calidad que les permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social.

2. Asesorar al equipo de tutores y tutoras sobre medidas y actuaciones que promuevan **hábitos de estudio y de trabajo**, así como el desarrollo de estrategias para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

3. Revisar el **Programa de Atención a la Diversidad** con la finalidad de mejorar la detección y atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

4. Aportar información al profesorado sobre el alumnado con necesidades educativas especiales (**ACNEE**).

5. Elaborar propuestas que faciliten y mejoren la **coordinación** con los tutores y tutoras.

6. Desarrollar la **evaluación psicopedagógica** para identificar las necesidades que determinados alumnos y alumnas puedan presentar, con la finalidad de garantizar la adecuación de la intervención educativa a sus necesidades.

7. **Informar a las familias sobre las medidas específicas** que se van a desarrollar para responder a las necesidades de sus hijos e hijas (menores).

8. Mejorar en colaboración con el profesorado, los cauces para el **seguimiento y acompañamiento del alumnado adulto** a lo largo de todo su proceso académico.

✓ **Medidas del “PAD”** (*Actuaciones y medidas que permitirán el logro de los objetivos formulados en el programa*).

✚ **Medidas generales.**

Son aquellas actuaciones y programas dirigidos a prevenir, compensar y facilitar la superación de dificultades mediante propuestas organizativas, propuestas de adecuación de alguno de los elementos curriculares, sin modificar su naturaleza, que se llevan a cabo desde niveles iniciales de planificación, y propuestas de coordinación.

***Organizativas.**

- Formación de grupos atendiendo a las características y necesidades del alumnado.
- Establecer canales de comunicación y coordinación entre el profesorado para un mejor seguimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- Optimizar el uso de los espacios, la distribución de los tiempos, así como los recursos humanos y materiales de tal manera que se posibilite la puesta en marcha de las medidas recogidas en el PAD.

***Curriculares.**

- Priorizar objetivos, incluyendo aquellos que se considere relevantes para el alumnado. Adecuar y seleccionar los contenidos mínimos, variando su temporalización.
- Utilizar estrategias metodológicas que favorezcan la participación de todo el alumnado y la autonomía en el aprendizaje.
- Combinar diferentes tipos de actividades.
- Seleccionar y utilizar materiales curriculares diversos, adecuándolos a las características del alumnado y aprovechando su potencialidad motivadora
- Diversificar las estrategias de evaluación como: adecuar tiempos y procedimientos de evaluación, unificar procedimientos en la recogida de información, registrar sistemáticamente la evolución del alumnado, utilizar diferentes tipos de pruebas en función de las características del alumnado.

+ Medidas Específicas.

- Actividades de recuperación. Se podrán organizar actividades con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de aquellos módulos que tenga pendientes.
- Refuerzo en determinados módulos. Está destinado al alumnado que puede seguir el currículo ordinario del curso en que está escolarizado, pero necesita, para lograrlo, una atención más individualizada tanto en aspectos curriculares como en estrategias metodológicas y pautas de trabajo.
- Adaptaciones no significativas del currículo. Supone una modificación no esencial de objetivos, contenidos, procedimientos de evaluación, así como de la temporalización y otros aspectos organizativos.
- Seguimiento individualizado del alumnado cuya situación académica, personal o social así lo aconseje.

✓ Metodología.

La metodología es el componente curricular por excelencia con el que el docente puede personalizar la enseñanza y atender a la diversidad del aula. De tal forma que todo el alumnado pueda acceder al aprendizaje y alcanzar los objetivos propuestos.

Los enfoques de carácter inclusivo que no sólo atienden a la diversidad del aula, sino que la ponen en valor y la respetan, plantean que los objetivos deben ser los mismos para todo el alumnado y señalan que son **los métodos y estrategias docentes** las que realmente deben ser individualizadas para garantizar el aprendizaje.

Algunas de estas estrategias serían las siguientes:

- ✓ Ofrecer niveles ajustables de reto en las tareas que se establezcan.
- ✓ Proporcionar opciones de selección de contextos de aprendizaje.
- ✓ Proporcionar múltiples ejemplos.
- ✓ Ofrecer múltiples medios y formatos.
- ✓ Apoyar el conocimiento previo.
- ✓ Dar feedback relevante del proceso.

Las metodologías inclusivas que atienden a la diversidad del alumnado deberán ajustarse continuamente para responder a las necesidades de los estudiantes y estimular la creación de entornos de colaboración que incluyan a todo el alumnado.

***Metodología didáctica por “ámbito”** (Resolución 26 de abril de 2017 por la que se organizan las enseñanzas y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas).

Orientaciones metodológicas:

☐ Ámbito científico-tecnológico.

- Planificación rigurosa del trabajo y de las actividades.
- Planteamiento de tareas o situaciones-problema de la vida cotidiana, que pongan de manifiesto la funcionalidad de los aprendizajes.
- Planificación y desarrollo de las actividades formativas a partir del bagaje de experiencias previas.
- Secuenciación de las enseñanzas partiendo de lo más simple hacia lo más complejo.
- Establecimiento de relaciones entre los nuevos contenidos y las experiencias y conocimientos que el alumnado ya posee.

☐ Ámbito de comunicación.

- Planteamiento de situaciones en las que el alumnado ponga en práctica sus estrategias comunicativas.

- Planificación rigurosa del trabajo y de las actividades.

- Utilización de textos que presenten distintos grados de complejidad creciente, así como una temática variada adecuada al alumnado adulto que responda a la diversidad de intereses, ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado.

❑ **Ámbito Social.**

- Planificación rigurosa del trabajo y de las actividades.

- Selección de materiales didácticos, organización de las sesiones de aula y planteamiento de diferentes tipos de actividades atendiendo a la diversidad del alumnado.

- Diseño de actividades de enseñanza-aprendizaje en torno a problemas que resulten próximos al alumnado y que les permita percibir la utilidad y aplicabilidad del conocimiento, como problemáticas actuales cuyas causas puedan rastrearse en hechos pasados o acontecimientos presentes en los medios de comunicación.

- Utilización de estrategias interactivas que dinamicen la sesión de clase mediante el intercambio verbal y colectivo de las ideas.

- Resolución conjunta de tareas mediante el trabajo en equipo.

✓ **Evaluación.**

Desde los enfoques inclusivos actuales, se defiende una evaluación no sólo del rendimiento final, sino también el “**progreso**” que el estudiante realiza en su aprendizaje. Por lo tanto, las **evaluaciones inclusivas** deben caracterizarse por los siguientes aspectos:

*Deben ser continuas y centrarse en el **progreso del estudiante**.

-Hablar directamente con el alumnado y observarles mientras trabajan.

-Realizar minipruebas de control de forma asidua, por ejemplo, pedirles que definan un concepto.

-Revisar el trabajo diario.

-Evaluar con instrumentos que recojan el trabajo continuo y el aprendizaje desarrollado, como por ejemplo el portfolio.

*Medir tanto los **resultados como los procesos**.

Evaluar cómo aprenden los estudiantes, fijándose en aspectos como las metodologías o tipo de actividades que más motivan al alumnado y que lo hacen implicarse en mayor medida, o en los “andamiajes” más útiles para apoyar su aprendizaje.

*Ser flexibles de manera que permitan a todo el alumnado expresar lo que han aprendido.

Dar flexibilidad en cuanto a las condiciones de aplicación de la prueba (ej. tiempo).

*Evaluar lo que realmente pretenden evaluar.

Hay que facilitar los andamiajes necesarios para que el estudiante no se disperse y centre su atención en el elemento principal a evaluar.

*Involucrar activamente al alumnado e informarles de su aprendizaje. Favorecer un feedback orientado a la mejora sobre el estado actual del aprendizaje. Se trataría de una retroalimentación que informase sobre las fortalezas y las debilidades del aprendizaje realizado, señalando distintos modos de mantener los puntos fuertes y de mejorar los puntos débiles.

✓ Evaluación del “PAD”.

La evaluación del programa de atención a la diversidad del alumnado será continua y formativa, centrada en los procesos educativos y de desarrollo del currículo.

Será realizada por todos los agentes implicados y de forma periódica, valorando así el desarrollo de las actividades realizadas, así como el grado de consecución de los objetivos propuestos.

Al finalizar cada cuatrimestre, los equipos docentes se reunirán para realizar una valoración conjunta del desarrollo del presente programa y adoptarán las medidas que se consideren necesarias para optimizar los resultados.

PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL

✓ La acción tutorial

La acción tutorial se debe entender como una parte inherente del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Desde las concepciones del aprendizaje que entienden al individuo como sujeto activo de su propio aprendizaje, convierten al docente en un mediador con el rol de facilitador y guía.

El docente debe concretar esta acción tutorial observando, actuando e interviniendo en aspectos tales como:

**El estilo y ritmo de aprendizaje de cada estudiante.*

**Facilidades y dificultades que se observan.*

**Evolución y progresos que se van consiguiendo.*

**Las posibles interacciones sociales y dinámicas de clase que pueden facilitar o dificultar el aprendizaje.*

Todas estas observaciones y conocimientos deben ser compartidos con el resto de docentes y el tutor/tutora del grupo donde se integra el alumnado, debiendo facilitar las orientaciones y actividades consecuentes a los estudiantes que les permita mejorar su propio proceso de enseñanza-aprendizaje.

Zabala (2006) enumera las **funciones** en relación con la manera de enseñar y que formarían parte del ejercicio de la acción tutorial de cada docente en cada uno de sus módulos:

- Planificar la actuación docente de forma flexible, adecuando esa planificación a las necesidades de cada estudiante.
- Contar con las aportaciones y conocimientos del alumnado, tanto al inicio de las actividades como en su transcurso.
- Ayudarles a encontrar sentido a lo que están haciendo, de manera que conozcan lo que deben hacer, y que sientan que pueden hacerlo y encuentren interesante realizarlo.
- Ofrecer ayudas adecuadas.
- Establecer un ambiente y unas relaciones que se caractericen por el respeto mutuo.
- Promover canales de comunicación.
- Potenciar la autonomía de los estudiantes.

✓ **Objetivos del Programa de Acción Tutorial**

La acción tutorial debe ser entendida como una tarea compartida y cooperativa por todos los miembros de la comunidad educativa. Implica, además de conocimientos, toda una serie de valores y actitudes, en base a lo cual se articula su desarrollo.

A continuación, vamos a exponer los “**objetivos**” que se han marcado para este curso escolar y que contribuirán al desarrollo de la acción tutorial:

1. Proponer criterios y líneas prioritarias para la **organización y funcionamiento de las tutorías**.
2. Realizar la **acogida e integración** del alumnado de nuevo ingreso.
3. Fomentar la resolución pacífica de los conflictos haciendo especial hincapié en la **prevención de la violencia de género y del acoso escolar**.
4. **Facilitar recursos y estrategias** a los tutores y tutoras para el desarrollo de la acción tutorial.
5. Impulsar la **innovación** en el ámbito de la acción tutorial.
6. Fomentar la **participación e implicación de las familias** en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas (en el caso de los menores).
7. Mejorar los mecanismos y espacios para la **coordinación** entre los distintos profesionales que intervienen en el desarrollo de la acción tutorial.
8. Trabajar en la **actualización de nuestros conocimientos** para que nuestra intervención en este ámbito sea de mayor calidad.
9. Colaborar en el desarrollo, aplicación y seguimiento del Plan de Absentismo del Centro.

✓ **La intervención del tutor / tutora de grupo.**

El desarrollo de sus actuaciones las podemos concretar en tres niveles:

NIVELES	ACTUACIONES
Grupo-clase	• Promueve las buenas relaciones y la convivencia dentro del grupo. Cohesión y sentimiento de pertenencia al grupo. • Favorece las buenas relaciones del grupo con los demás grupos. • Estimula la participación del alumnado del grupo en las diversas actividades del grupo y del centro. • Trabaja con el grupo la normativa de clase y del centro con la finalidad de que sea comprendida y asumida. • Facilita y expone técnicas y estrategias de aprendizaje. • Media en los conflictos que se puedan generar y encauza las inquietudes y demandas de los estudiantes.
Estudiante	• Orienta a los nuevos estudiantes en todo aquello que facilite su integración en el grupo y en el centro. • Facilita, orienta y ayuda al logro de una buena integración social. • Le ayuda para que consiga una buena relación con los demás docentes. • Le ayuda a que tenga conciencia de sus capacidades, sus logros, sus avances, dificultades... • Le ayuda a buscar y encontrar soluciones a sus dificultades. • Le orienta en la toma de decisiones ante la posibilidad de elegir entre diferentes itinerarios de estudios o profesiones.
Equipo Docente	• Coordina el proceso evaluador. • Analiza periódicamente la marcha de curso y del grupo. • Valora con los otros docentes del grupo la evolución del currículo de cada materia, los problemas académicos, el funcionamiento del grupo y la respuesta individual de cada estudiante. • Vela para que haya una misma línea común de acción tutorial por parte de los docentes. • Vela para que las programaciones y las actividades sean adecuadas y ajustadas a la realidad y necesidad del grupo-clase.

✓ Coordinación Tutores/Tutoras.

La coordinación con los tutores y las tutoras de los centros se organizará en función de la asistencia de las orientadoras a cada uno de los centros en los que interviene.

Al inicio de curso se elaborará un calendario para la coordinación con los tutores y las tutoras a lo largo del curso.

En las reuniones de coordinación se realizará el seguimiento de los casos y se programarán actividades para realizar con los grupos de manera consensuada y a partir de las líneas generales propuestas en el PAT. Estas reuniones, además, servirán

para intercambiar información sobre otros aspectos de interés como son los acuerdos de la Comisión de Coordinación Pedagógica, información de actividades, recursos, etc.

Al final del curso se recogerá en la memoria aspectos sobre el desarrollo de las reuniones con los tutores y tutoras, que tendrán que ver con:

- Grado de satisfacción que el PAT ha causado en el alumnado y en los tutores/tutoras.
- Adecuación de las actividades a los objetivos propuestos.
- Grado de mejora que ha supuesto sobre el rendimiento escolar y el desarrollo personal del alumnado.
- Nivel de participación en las actividades propuestas.

✓ Organización y funcionamiento de las tutorías.

La hora semanal de tutoría debe verse como un espacio para el análisis y la reflexión sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje, sobre la dinámica del propio grupo, el funcionamiento del centro y sobre la participación del alumnado en la dinámica escolar y su futuro académico y/o profesional.

Para el desarrollo de estas funciones se organizarán las tutorías de la siguiente forma:

1. La planificación de las actividades de tutoría se basará en el análisis inicial del grupo, así como en las características especiales de nuestro centro.
2. Se llevarán a cabo tutorías individuales siempre que el tutor/tutora lo estime oportuno o bien a petición del alumno/alumna, acordando entre ambos el día y la hora de la tutoría.
3. Los tutores contarán con una hora semanal de tutoría de atención directa, y otra de tutoría con el grupo.
4. Cada tutor/tutora deberá informarse de los resultados de las evaluaciones iniciales por ámbito y se solicitarán medidas de atención a la diversidad al D.O o jefatura de estudios en base a esos resultados siempre que sean necesarias, participando además en la adopción de esas medidas.

Por otro lado, la acción tutorial que se desarrollará en los CEPAS (Nalón, Caudal y Centro-Oriente), se va a estructurar en **cuatro bloques de actuación**:

- A. Actuaciones tendentes a favorecer la **integración y participación** del alumnado.

B.Actuaciones dirigidas a realizar un **seguimiento personalizado** del proceso de enseñanza-aprendizaje.

C.Actuaciones encaminadas a determinar **procedimientos de coordinación** con el Equipo Docente (RED) y Jefatura de Estudios, que permitan la adopción de medidas educativas y dar respuesta a las necesidades detectadas.

D. Actuaciones dirigidas a la toma de decisiones respecto al **futuro académico – profesional.**

A continuación, se describen las **acciones** que se desarrollarán durante este curso escolar para tratar los aspectos recogidos en los diferentes bloques de actuación anteriormente descritos:

BLOQUES DE ACTUACIÓN	ACCIONES
A) Integración y participación del alumnado.	Actividades grupales y entrevistas individuales de acogida e integración. ✓ Presentación del tutor/tutora y del alumnado. ✓ Conocimiento de la oferta formativa del CEPA. ✓ Fomento de actividades complementarias para la mejora la convivencia e integración del alumnado en el centro. ✓ Recogida a través de los delegados/delegadas del grupo los intereses y propuestas del alumnado.
B) Seguimiento personalizado del proceso de enseñanza-aprendizaje.	✓ Mantener entrevistas a lo largo del curso con el alumnado, en relación a: • Proceso de enseñanza-aprendizaje. • Mejora de la motivación y autoestima (refuerzo de los aspectos positivos). • Alumnado con dificultades para alcanzar los objetivos o que por circunstancias personales presente mayor riesgo de abandono. Las entrevistas individuales serán coordinadas por el tutor/tutora en colaboración con el DO. El alumnado ACNEAE será objeto de un mayor apoyo y seguimiento por parte del tutor/tutora y el DO. En el asesoramiento individual se seguirá un enfoque no directivo, orientando, animando y respetando las decisiones que adopte el alumno o la alumna. ✓ En caso de absentismo , se aplicará el programa de absentismo del CEPA y además se tendrán en cuenta los siguientes aspectos. • Conocer las circunstancias que han podido motivar el abandono. • Ser flexibles, y posibilitar la asistencia en otra modalidad, facilitar material y favorecer su integración en el grupo – clase.
C) Procedimientos de coordinación con el Equipo Docente (RED) y Jefatura de Estudios.	En la ESPA se realizarán reuniones de Equipo Docente (RED) coordinadas por Jefatura de Estudios con el objetivo de conocer y comentar la situación académica y personal del alumnado, así como sus intereses y evolución académica en los distintos ámbitos, especialmente con el alumnado que presenta mayores dificultades.
D) Proceso de toma de decisiones respecto al <u>futuro académico – profesional.</u>	Estas actuaciones vienen recogidas en el Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera.

✓ **Actividades para implementar las actuaciones del PAT.**

A continuación, en las siguientes tablas se describen las actuaciones que se van a llevar a cabo en el PAT.

ESPA 2.2./ ESPAD 2.2.		1° Cuatrimestre	2° Cuatrimestre
ACTUACIONES	- o Actividades de acogida en el Centro: ✓ Información básica sobre el CEPA: enseñanzas y estructura organizativa de la ESPA / ESPAD. ✓ Informaciones básicas sobre el curso: horarios y profesorado del grupo. ✓ Información sobre el Departamento de Orientación. - o Información sobre normas básicas de funcionamiento y convivencia: ✓ RRI. Información sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia. - o Proceso de elección de delegado/ delegada: información sobre sus funciones, presentación de candidatos, elección, junta de delegados (material a cumplimentar). - o Expediente del alumnado: exenciones, medidas adoptadas con anterioridad en otros centros (ACIS), informes...	OCTUBRE	FEBRERO
	- o Actividades dirigidas a favorecer el autoconocimiento del alumnado. - o Actividades dirigidas a favorecer la organización del trabajo personal del alumnado (T. Estudio)	NOVIEMBRE	MARZO
	o Charla “ Fin ESPA ” (PODC).	ENERO	ABRIL
	o Ficha de evaluación de tutoría .	ENERO	MAYO
	- o Participación en las sesiones de evaluación. - o Realización de actas. - o Reunión con el alumnado para entrevistas individuales y para facilitar material de apoyo educativo.	FEBRERO	JUNIO

ESPA /ESPAD 1.1 /1.2 / 2.1		1º Cuatrimestre	2º Cuatrimestre
ACTUACIONES	○ Actividades de acogida en el Centro: ✓ Información básica sobre el CEPA: enseñanzas y estructura organizativa de la ESPA / ESPAD. ✓ Informaciones básicas sobre el curso: horarios y profesorado del grupo. ✓ Información sobre el Departamento de Orientación. ○ Información sobre normas básicas de funcionamiento y convivencia: ✓ RRI. Información sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia. ○ Proceso de elección de delegado/ delegada: información sobre sus funciones, presentación de candidatos, elección, junta de delegados (material a cumplimentar). ○ Expediente del alumnado: exenciones, medidas adoptadas con anterioridad en otros centros (ACIS), informes...	OCTUBRE	FEBRERO
	○ Control del absentismo: aplicar Plan de Absentismo. ○ Actividades dirigidas a favorecer el autoconocimiento del alumnado. ○ Actividades dirigidas a favorecer la organización del trabajo personal del alumnado (T. Estudio)	NOVIEMBRE	MARZO
	○ Participación en las sesiones de evaluación. ○ Realización de actas. ○ Reunión con el alumnado para entrevistas individuales y para facilitar material de apoyo educativo.	FEBRERO	JUNIO

Nota: El DO colaborará de forma activa con los tutores/tutoras de la ESPA / ESPAD, en reuniones periódicas y reflejará en las actas respectivas los temas tratados. La orientadora facilitará material a los tutores/tutoras tanto de elaboración propia como otros ya editados.

ESPAÑOL PARA PERSONAS EXTRANJERAS		Temporalización
ACTUACIONES	- o Contacto y difusión de información sobre el curso de español para personas extranjeras a los colectivos y las asociaciones del entorno que trabajan con ellas. - o Reunión con Servicios Sociales para organizar el seguimiento del alumnado que es usuario de este servicio. - o Actividades de acogida e integración del alumnado en el Centro: ✓ Información básica sobre el CEPA. ✓ Presentación del tutor/tutora. ✓ Dinámicas, si fuera necesario, a través de la experiencia de antiguos alumnos/alumnas. ✓ Dinámicas, si fuese necesario, sobre el conocimiento de su país; situación en el mapa, cultura, características, etc. ✓ Observación en el aula del dominio del castellano del alumnado para ajustar respuesta educativa: lectura, escritura y lenguaje oral.	SEPTIEMBRE/ OCTUBRE
	- o Organización y funcionamiento del grupo – clase: ✓ Recogida de información sobre el alumnado. - o Información sobre normas básicas de funcionamiento y convivencia: ✓ RRI. Información sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia.	NOVIEMBRE
	- o Otras actividades: ✓ Control del absentismo según planificación de jefatura de estudios. ✓ Organización de debates sobre temas de interés. ✓ Contacto con organismos que trabajan con población inmigrante: INTERVALO, ACCEM; Cruz Roja; Oficina de Atención al inmigrante del Ayuntamiento; Servicios Sociales Municipales, etc. ✓ Asesoramiento sobre cuestiones que soliciten fundamentalmente temas de titulación; convalidaciones; y en su caso, derivación a las instituciones apropiadas. ✓ Propuestas para incrementar la participación en las actividades complementarias del CEPA. ✓ Orientación individualizada del alumnado que lo precise a través de entrevistas individuales. ✓ Control de abandonos: seguimiento sistemático de la asistencia del alumnado (carpeta jefatura). ✓ Participación en actividades complementarias. ✓ Cumplimentación de documentación facilitada por Jefatura de Estudios. ✓ Participación en reuniones previstas.	Durante el curso.

Nota: El D.O. colaborará en las demandas de información de Servicios, Organismos o Instituciones que puedan interesar al alumnado.

FORMACIÓN BÁSICA		Temporalización
ACTUACIONES	○ Información a los tutores y tutoras del alumnado nuevo que se matricula. ○ Elaboración de material (“Estimulación cognitiva”). ○ Actividades de acogida e integración del alumnado en el Centro: ✓ Información básica sobre el CEPA. ✓ Presentación del tutor/tutora. ✓ RRI. Información sobre derechos y deberes y normas de convivencia. ✓ Dinámicas, si fuera necesario, a través de la experiencia de antiguos alumnos/alumnas.	SEPTIEMBRE / OCTUBRE
	○ Otras actividades: ✓ Información sobre otras enseñanzas que se pueden cursar en el CEPA. ✓ Orientación individualizada del alumnado que lo precise a través de entrevistas individuales. ✓ Control de abandonos. ✓ Participación en actividades complementarias.	DICIEMBRE - JUNIO

Nota: El D.O. colaborará en la coordinación y la realización de las actividades propuestas

COMPETENCIAS CLAVE		Temporalización
ACTUACIONES	○ Sesión inicial: Presentación del programa al alumnado inscrito.	SEPTIEMBRE
	○ Actividades de acogida e integración del alumnado en el Centro: ✓ Información básica sobre el CEPA. ✓ Información sobre las características del curso “competencias clave”. ✓ Presentación del tutor/tutora.	OCTUBRE
	○ Organización y funcionamiento del grupo – clase: ✓ Recogida de información sobre el alumnado. ✓ Control de abandonos. ○ Información sobre normas básicas de funcionamiento y convivencia: ✓ RRI. Información sobre derechos y deberes y normas de convivencia.	NOVIEMBRE
	○ Otras actividades: ✓ Orientación profesional. ✓ Información sobre otras enseñanzas que se pueden cursar en el CEPA. ✓ Orientación individualizada del alumnado que lo precise a través de entrevistas individuales con la orientadora. ○ Charla Informativa (PODC): ✓ ESPA ✓ Certificados de Profesionalidad. ✓ Herramientas para la búsqueda de empleo (CV, carta de presentación, entrevista personal).	Finalización del curso (Febrero / Junio)

Nota: El DO colaborará con el profesorado que imparte CC en la coordinación y la realización de las actividades propuestas.

✓ Evaluación del PAT

La evaluación debe ser un instrumento para detectar necesidades, promover el diálogo y buscar soluciones. Para lograrlo, al final del curso se recogerá en la memoria aspectos que tendrán que ver con:

- El grado de satisfacción que el PAT ha causado en el alumnado y en los tutores/tutoras.
- Adecuación de las actividades a los objetivos propuestos.
- Grado de mejora que ha supuesto sobre el rendimiento escolar y el desarrollo personal del alumnado.
- Nivel de participación en las actividades propuestas.

La información sobre estos aspectos se recogerá mediante la aplicación de una **ficha de evaluación (Tabla PAT 1)**. En esta ficha de evaluación se incluirán cuestiones relativas a:

- ✓ Relevancia de los contenidos y grado de consecución.
- ✓ Adecuación y utilidad de los materiales seleccionados para la tutoría, así como interés que han despertado entre el alumnado.
- ✓ Grado de participación del alumnado en las actividades propuestas.
- ✓ Grado de satisfacción y eficacia de las reuniones de tutores/tutoras.
- ✓ Propuestas de mejora.

EVALUACIÓN PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL									
ACTUACIONES	SI/ NO	VALORACIÓN					OBSERVACIONES	PROPUESTA DE MEJORA	
1. Se ha realizado la acogida e integración del alumnado de nuevo ingreso.		1	2	3	4	5			
2. Han sido adecuados los materiales aportados a los tutores/tutoras para las tutorías.		1	2	3	4	5			
3. Ha existido un buen nivel de participación del alumnado en las actividades.		1	2	3	4	5			
4. Las reuniones de coordinación con los tutores/tutoras han resultado eficaces.		1	2	3	4	5			
5. Se ha participado con los tutores/tutoras en el seguimiento del Plan de Absentismo.		1	2	3	4	5			

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA

✓ La Orientación para el Desarrollo de la Carrera.

De acuerdo con el *Decreto 147/2014 de 23 de diciembre por el que se regula la Orientación Educativa y Profesional del Principado de Asturias*, se establece este programa, cuyo objetivo central será desarrollar en el alumnado la madurez y el desarrollo de competencias necesarias para afrontar los problemas que se producen a lo largo de la vida. Se trata de ayudar para que puedan adquirir estrategias que les permitan construir un proyecto de vida satisfactorio.

En la Educación de las Personas Adultas tiene mucha importancia el acompañamiento en los procesos de concepción y realización de estos proyectos ya que guiarán sus objetivos en el ámbito personal, académico y profesional. Se trata de facilitar oportunidades de aprendizaje y experiencia personal relacionadas con el entorno educativo y laboral, ayudando a que puedan elegir las opciones académicas y profesionales que sean más acordes con sus intereses, capacidades y situaciones personales.

Por otro lado, y para garantizar su desarrollo, desde jefatura de estudios se establecerán las medidas organizativas necesarias para la coordinación de los tutores y tutoras con el departamento de orientación, así como con los equipos docentes del grupo.

Desde el departamento de orientación y en colaboración con los tutores y tutoras se realizará el seguimiento y la evaluación de este programa, elaborando al final de curso la memoria final donde se señalarán los logros alcanzados, las dificultades encontradas y los aspectos que deberán ser mejorados.

✓ Objetivos

A continuación, se describen los “**objetivos**” que ayudarán al desarrollo de la orientación para el desarrollo de la carrera y que son:

1. Promover en el alumnado el **autoconocimiento** y el dominio de estrategias y habilidades para la **toma de decisiones**.

2. Potenciar la autonomía en el alumnado para la búsqueda de información relacionada con su **itinerario educativo**.

3. Ayudar al alumnado a comprender la relación entre los estudios, la formación y **el mundo laboral**.

4. Fomentar en el alumnado el desarrollo de **hábitos y valores** relacionados con el mundo del trabajo.

5. Facilitar información significativa para el desarrollo de **proyectos personales y profesionales** ajustados a los intereses y necesidades de cada persona.

6. Colaborar con los tutores y tutoras en el diseño y desarrollo de actividades para la **orientación del desarrollo de la carrera**.

7. **Facilitar información** adecuada y precisa sobre las distintas opciones educativas y/o laborales que ofrece el sistema educativo.

8. Potenciar la **auto-orientación**.

9. **Implicar a los tutores y tutoras en la preparación y desarrollo del programa**.

✓ **Bloques de actuación dentro del PODC.**

BLOQUE DE ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
Autoconocimiento	Conocimiento de los propios intereses, valores y competencias que permiten al estudiante ir ajustando su autoconcepto de una forma realista y positiva.
Conocimiento del entorno	Exploración para el conocimiento de las posibilidades que ofrece el entorno a cada estudiante.
Toma de decisiones	Desarrollo de competencias para tomar decisiones sobre cuestiones académicas y profesionales.

✓ **Actividades.**

El desarrollo de las diferentes actividades se llevará a cabo desde un trabajo conjunto entre departamento de orientación y tutores y tutoras de las diferentes enseñanzas del CEPA.

La propuesta que se plantea es una propuesta de actividades contextualizada y cercana a la realidad del alumnado del CEPA, en la que se incluyen diferentes actividades y experiencias organizadas en torno a los tres bloques citados anteriormente (autoconocimiento, conocimiento del sistema educativo y entorno, y toma de decisiones).

A continuación, se concretan las actividades que se plantean para este curso académico:

“AUTOCONOCIMIENTO”. Las actividades de este bloque estarán dirigidas a facilitar al alumnado un mayor conocimiento sobre sí mismo. Implica análisis y reflexión sobre uno mismo y sus circunstancias y tiene que ver con la identificación de los propios intereses, valores, capacidades...

Se podrán realizar en las sesiones de tutoría actividades dirigidas a mejorar el autoconocimiento del alumnado.

“Perfil de IIMM”

“Matriz DAFO”

“¿Cómo me veo? / ¿Cómo me ven? “

“Mis intereses”

“Mis rasgos personales”.

“Mi trayectoria académica”

“CONOCIMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO / ENTORNO”. Desde este bloque se trata de facilitar al alumnado información sobre las opciones que tiene dentro del sistema educativo y también las alternativas que ofrece el entorno en el que se desenvuelven. Es importante ayudar al alumnado en la localización, análisis y valoración de esta información para que sean capaces de perfilar autónomamente su itinerario personal y profesional.

En las sesiones de tutoría se podrán implementar actividades dirigidas a facilitar esa información y ayudar al alumnado en el diseño de su itinerario académico-profesional.

“Estructura enseñanzas CEPA”

“Promoción de curso”

“Mi lugar en la ESPA / ESPAD”

“¿Qué módulos tengo que cursar...?”

“Criterios de titulación”

“Posibilidades al finalizar la ESPA /ESPAD”

“Pruebas de acceso”

“Conocimiento mundo laboral”

“Formación para el empleo”

“TOMA DE DECISIONES”. Las actividades dentro de este bloque adquieren mayor peso a medida que se avanza en la etapa educativa y tienen como finalidad orientar la reflexión personal de cada estudiante a lo largo del proceso.

Las actividades estarán dirigidas a ayudar al alumnado para que sea capaz de tomar decisiones autónomas y responsables, ajustadas a sus características y expectativas personales, así como a los requerimientos de las opciones académicas y laborales.

“¿Qué significa decidir?” (pasos para tomar una decisión, estrategias decisorias y diseño de un plan de acción).

Temporalización Las actividades contempladas dentro de este programa se realizarán a lo largo del curso académico en diferentes momentos, quedando de la siguiente manera:

PROGRAMA ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA	
TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDADES
Inicio de cuatrimestre	• Información Enseñanzas ESPA /ESPAD CEPA: *¿Qué nos puede ofrecer el CEPA? *Finalidades *Estructura *Organización en ámbitos / módulos *Modalidades *Requisitos *Prueba libre • Acogida grupo de competencias clave (información prueba / curso / opciones con el certificado de CC).
Durante el cuatrimestre	• Actividades autoconocimiento (Perfil de IIMM/ Matriz DAFO/ ¿Cómo me veo? / ¿Cómo me ven? / Mis intereses / Mis rasgos personales / Mi trayectoria académica). • Proceso de toma de decisiones. • Mundo laboral (cv, carta de presentación, entrevista de trabajo).
Finalización cuatrimestre	• Conocimiento sistema educativo (promoción de curso, opciones una vez obtenida la ESO). • Mundo laboral: * Acceso al mundo laboral / búsqueda de empleo. *Formación para el empleo (trabajatur / CdP).

✓ Evaluación del PODC.

La evaluación tiene como finalidad contribuir a la mejora del Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera, de modo que permita ajustar los objetivos, las actividades y los recursos a las necesidades del alumnado.

Para la evaluación del programa se tendrá en cuenta:

- Grado de **consecución de objetivos** planificados.
- Grado de **participación** del alumnado en las actividades propuestas.
- **Adecuación de las actividades a las necesidades** de información del alumnado.
- **Idoneidad de los materiales** de tutoría seleccionados y nivel de interés mostrado por parte de los alumnos y las alumnas.
- Grado de **coordinación** entre el tutor/tutora y el resto del equipo docente.
- **Pertinencia de las acciones** realizadas en los distintos niveles.

A lo largo del curso, y a través de las reuniones con los tutores/tutoras, se organizarán los recursos materiales y se irán realizando las modificaciones que se estimen convenientes, teniendo siempre en cuenta las opiniones de tutores/tutoras y demandas del alumnado.

Al terminar el curso, en la Memoria Final se reflejarán las actividades realizadas, así como su valoración y las propuestas de mejora para el próximo curso.

Los instrumentos de evaluación fundamentalmente serán de tipo verbal, mediante la recogida de las opiniones del alumnado y de los docentes.

Por otro lado, y puntualmente, se hará de forma escrita con cuestionarios donde se recojan las opiniones al terminar el curso y se pase la ficha de autoevaluación.

EVALUACIÓN PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA

ACTUACIONES	SI/ NO	VALORACIÓN					OBSERVACIONES	PROPUESTA DE MEJORA
1. Se han ajustado las charlas informativas (técnicas de estudio y fin de ESPA) a las expectativas y necesidades del alumnado.		1	2	3	4	5		
2. Han sido adecuados los materiales elaborados.		1	2	3	4	5		
3. El alumnado ha participado en las actividades.		1	2	3	4	5		
4. Se ha asesorado sobre los diferentes itinerarios educativos.		1	2	3	4	5		
5. Se ha informado sobre la "formación para el empleo" (certificados de profesionalidad, programas...).		1	2	3	4	5		

6. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN.

❑ ¿Qué significa la evaluación en este PLAN de ORIENTACIÓN?

La evaluación se establece como un proceso continuo, dinámico, sistemático, en el que nos basamos para valorar nuestro trabajo y los logros conseguidos.

Además, la evaluación, nos permite comprobar la eficacia con la que desempeñamos nuestras funciones y desarrollamos la acción orientadora.

Evaluamos la implementación de nuestras actuaciones, así como las decisiones que llevamos a cabo para poder formular nuevos objetivos y mejorar la calidad de nuestro trabajo.

Para poder realizar la evaluación del plan debemos antes responder a una serie de cuestiones básicas, que van a guiar la acción orientadora:

1º) ¿Para qué evaluamos?

La evaluación se realiza con tres finalidades:

- ✚ Valorar la idoneidad del plan (su utilidad).
- ✚ Tomar decisiones sobre las actuaciones (si se deben modificar para el curso siguiente, si debemos incrementar las dirigidas al alumnado...).
- ✚ Mejorar la calidad del trabajo como Departamento de Orientación.

2º) ¿Qué evaluamos?

La evaluación evalúa múltiples aspectos que son:

- ✚ El “Plan de Actuación del Departamento de Orientación”, valorando si se ha ajustado a la realidad a la que iba dirigido (si los objetivos, las actuaciones y las medidas de atención a la diversidad han dado respuesta a las necesidades existentes). En definitiva, se comprueba la idoneidad del plan.

✚ Como especialistas de orientación educativa, se debe valorar la implicación a partir de una serie de indicadores de logro que permiten verificar si: se han logrado los objetivos establecidos, si ha existido un buen grado de coordinación entre los profesionales y servicios del entorno, si se ha conseguido motivar e implicar en mayor medida a los diferentes miembros de la comunidad educativa...

- ✚ El grado en que el “Plan de Actuación” ha contribuido al desarrollo de los diferentes programas (Atención a la Diversidad, Acción Tutorial y Orientación para el

Desarrollo de la Carrera), si los ha enriquecido y si ha impulsado la colaboración e implicación de la Comunidad Educativa para este curso escolar.

3º) ¿Cuándo evaluamos?

La evaluación no se puede entender como un momento puntual, sino que se trata de un proceso continuo en el que se identifican tres momentos específicos:

1. Evaluación Inicial. Permite conocer el punto de partida, algo que ayudará en la planificación del Plan. En función de las necesidades detectadas se diseñarán las propuestas, para que el “Plan de Orientación” sea realista, coherente y adaptado a la realidad a la que se dirige.

2. Evaluación Formativa o Procesual. Esta evaluación se lleva a cabo a lo largo del curso, mediante una recogida sistemática y continua de información. Permite valorar múltiples aspectos como el nivel de implicación de los miembros de la comunidad educativa, el ajuste de la temporalización de las actividades, la idoneidad de los recursos, la adecuación de los espacios; las actitudes mostradas por el profesorado (si han sido capaces de proporcionar estímulos adecuados para motivar al alumnado, para dar respuesta a la diversidad...), actitudes y posturas del alumnado (el grado de motivación, la participación...).

Respecto al seguimiento del plan de orientación, el *Decreto 147/2014 de 23 de diciembre por el que se regula la Orientación Educativa y Profesional en el Principado de Asturias*, establece que “los servicios especializados de orientación educativa realizarán reuniones de coordinación y seguimiento del plan, al menos mensualmente. Finalizadas las mismas, se levantará acta y se consignará en los registros pertinentes el grado de desarrollo alcanzado de las actuaciones programadas”.

Se realizará una coordinación periódica entre las dos orientadoras para el seguimiento de las actuaciones. Estas coordinaciones se realizarán los lunes en horario de tarde cuando ambas especialistas coinciden en el centro.

3. Evaluación Final. Una vez finalizado el curso escolar, se debe elaborar la **MEMORIA**, en relación a la cual el Decreto 147 en su artículo 39 establece que: *al finalizar el curso escolar, cada servicio especializado de orientación educativa realizará una evaluación de su plan anual de actuación*. Esta evaluación se reflejará en una memoria que tendrá los siguientes apartados:

-**Valoración del proceso seguido** para la elaboración, revisión y evaluación del plan de actuación anual, analizando en qué medida han sido adecuadas las decisiones sobre la delimitación de objetivos y actividades, temporalización del plan y actuaciones y calendario para la revisión y evaluación del plan.

-**Valoración de la intervención** desarrollada en los centros.

-**Valoración sobre las coordinaciones** establecidas con el resto de agentes y servicios comunitarios, tanto educativos como sociales y sanitarios.

-**Síntesis de los aspectos que será necesario modificar** en el plan de actuación anual del curso siguiente en función del análisis realizado de los logros obtenidos y las dificultades encontradas en los distintos aspectos de actuación.

Esta memoria será entregada al Servicio de Inspección Educativa y a la Dirección General competente en materia de orientación educativa a través de la Dirección del centro.

4º) ¿Cómo evaluamos?

Para llevar a cabo todo este proceso evaluador, será clave la utilización de diversos instrumentos y técnicas, tanto cualitativas como cuantitativas.

La función orientadora no es solo la de seleccionar herramientas adecuadas para evaluar, sino también la de elaborar elementos de evaluación adaptados a las características de aquello que queremos evaluar.

En relación con este plan de actuación, y de forma más específica, nos apoyaremos principalmente en la **“observación”**(de las dinámicas de aula, el desarrollo de las actividades, actitudes, nivel de participación...), **“registros anecdóticos”** (para valorar el trabajo del alumnado, la participación de las familias, las actitudes del profesorado...), **“registros pautados”** (dirigidos para que los tutores y tutoras valoren en las sesiones específicas de las tutorías la participación en las actividades, dificultades encontradas...), **“cuestionarios”** y **“encuestas”** para valorar el grado de satisfacción con la temática planteada.

Toda la información obtenida mediante estos instrumentos es la que servirá para llegar a conclusiones concretas, que serán transmitidas a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), siendo este el espacio de reunión donde se tomarán las medidas oportunas en función de las conclusiones obtenidas.

5º) ¿Quién evalúa?

La evaluación es un compromiso que debe ser compartido por todas las personas que intervienen. Por otro lado, y en función de quienes evalúan, podemos hablar de dos tipos de evaluación:

 **Evaluación Interna.** En la que están implicados todos los profesionales. Son quienes han participado en la implementación de todas las fases del plan.

 **Evaluación Externa.** La que compete a los servicios externos al centro. Se trata de una evaluación más pautada y planificada desde los servicios de la comunidad educativa. Es la Inspección Educativa quien tiene la responsabilidad de realizar esta evaluación sobre el trabajo del Departamento de Orientación, valorando si se ajusta a las necesidades del contexto.

EVALUACIÓN PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

OBJETIVOS	SI/ NO	VALORACIÓN					OBSERVACIONES	PROPUESTA DE MEJORA
1. ¿Se han alcanzado los objetivos planteados para este curso académico?		1	2	3	4	5		
2. ¿Se ha logrado una buena coordinación con los diferentes miembros de la comunidad educativa?		1	2	3	4	5		
3. ¿Se han ajustado las medidas contempladas en el PAD a las necesidades detectadas en el centro?		1	2	3	4	5		
4. ¿Se ha conseguido implementar las actividades contempladas en el PAT?		1	2	3	4	5		
5. ¿Se ha ajustado el PODC a las necesidades e intereses del alumnado del centro?		1	2	3	4	5		
6. ¿Los materiales elaborados por el DO han resultado eficaces y han cumplido para el objetivo que se habían elaborado?								

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN Y MARCO NORMATIVO

1.1.JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

La **Estrategia Digital Europea** reconoce la necesidad de fomentar la implantación de tecnologías digitales para promover una economía justa y competitiva, una sociedad abierta, democrática y sostenible y, en definitiva, una mejor calidad de vida para la ciudadanía europea.

El uso de la tecnología en una organización escolar, desde cuestiones organizativas hasta las propias de los procesos de enseñanza y aprendizaje, es ya ineludible. Las organizaciones educativas tienen la necesidad de revisar sus estrategias con el objetivo de mejorar su capacidad para promover la innovación y sacar el máximo partido de las tecnologías de la información y comunicación, y de los recursos educativos digitales.

El **Marco Europeo** refleja todos los aspectos del proceso de integración sistemática del aprendizaje digital en organizaciones educativas y, para ello, establece los siguientes elementos temáticos: Infraestructura, prácticas de Liderazgo y Gobernanza, Prácticas de Enseñanza Aprendizaje, Desarrollo Profesional, Evaluación, Contenido y Currículo, y por último Redes de Apoyo y Colaboración, que reflejan aspectos diferentes del proceso de integración y uso eficaz de las tecnologías en el aprendizaje digital.

El **Plan Nacional de Competencias Digitales** fija como uno de los factores clave para su éxito la integración de la digitalización en los centros a través del Plan Digital de Centro.

Por otra parte, la **LOMLOE** establece en el **artículo 121** que el proyecto educativo del centro recogerá la estrategia digital del centro.

Este Plan debe ser la hoja de ruta que comprenda las actuaciones a acometer para lograr que toda la Comunidad Educativa tenga los conocimientos digitales necesarios para usar los medios tecnológicos a su alcance de una manera eficiente, responsable y

crítica.

1.2.CONTRIBUCIÓN DEL PDC A LA PEC Y A LA PGA

La finalidad de nuestro centro educativo es que el alumnado aprenda, se forme y se desarrolle como individuo de la sociedad en la que vive. En consecuencia, nuestra organización va mejorando a través de su práctica y de la reflexión sobre ella, así como de las relaciones que establece con su entorno.

Este Plan Digital **contribuye al PEC** a través del desarrollo de los siguientes objetivos:

- 1) Impulsar la innovación educativa que introduce cambios en los procesos de enseñanza-aprendizaje, encaminados a la integración y uso eficaz e inclusivo de las tecnologías de aprendizaje digital.
- 2) Fomentar el uso positivo de las tecnologías de aprendizaje como herramientas y prácticas habituales para el desarrollo de competencias clave en el alumnado.
- 3) Promover el uso de recursos educativos abiertos y entornos virtuales de aprendizaje.
- 4) Facilitar el uso de metodologías activas que fomentan el trabajo cooperativo y colaborativo.
- 5) Desarrollar la competencia digital de profesorado y alumnado.

Del mismo modo, a continuación, se exponen los **objetivos de la PGA** de nuestro centro, a los cuales contribuirá también este Plan Digital.

- 1) Fomentar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y del profesorado y el desarrollo de las tecnologías digitales en los centros docentes como soporte en los que se apoyan los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- 2) Potenciar la formación permanente y el apoyo a la acción docente de profesorado asociada a los objetivos del centro, con especial atención a los procesos de digitalización.
- 3) Mejorar las instalaciones del centro y los equipamientos.

Por último, este Plan Digital forma parte de las unidades de programación para el desarrollo de la competencia digital del alumnado contemplada en todos los niveles educativos.

1.3.REFERENCIA NORMATIVA

- *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](#)).*
- *La [circular](#) de inicio de curso de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.*
- *El [Marco Europeo](#) de Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes, DigCompOrg.*
- *[Estrategia Digital Europea](#)*
- *El [Plan Nacional](#) de Competencias Digitales*

2. PUNTO DE PARTIDA

Para conocer el punto de partida de nuestro centro, realizaremos un inventario del equipamiento digital y una encuesta a toda la comunidad educativa.

Una vez realizadas las acciones anteriormente señaladas, analizaremos la realidad digital del centro atendiendo a las dimensiones pedagógica, tecnológica y organizativa.

Para el análisis tendremos en consideración los siete elementos temáticos del Marco Europeo de referencia.

✓ Infraestructura
✓ Prácticas de Liderazgo y Gobernanza
✓ Prácticas de Enseñanza Aprendizaje
✓ Evaluación
✓ Desarrollo Profesional
✓ Contenido y Currículo
✓ Redes de Apoyo y Colaboración.

2.1.INVENTARIO

Se ha realizado un inventario con la infraestructura con la que cuenta nuestro centro en cuatro de nuestras aulas (Sotrondio, Laviana, La Felguera y Riaño)

2.2.CUESTIONARIO

Se han realizado dos encuestas para conocer cómo puede nuestro centro educativo mejorar el uso de las tecnologías en la enseñanza y aprendizaje, una al equipo directivo y otra al resto del profesorado a través de dos formularios anónimos en forms.

Los **resultados** de la **encuesta** realizada por los tres miembros del **equipo directivo** se exponen a continuación.

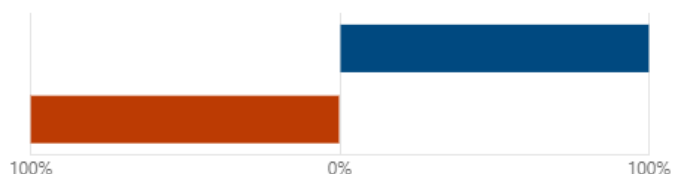
2. Conseguir que los espacios físicos del centro cuenten con la tecnología necesaria para su correcto aprovechamiento

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Se realiza un cuestionario al profesorado para conocer las necesidades de infraestructura digital?

¿Se realizan revisiones (y valoración de mejora) del acceso a internet/wifi desde todas las dependencias...



3. Incrementar el número de dispositivos disponibles para el uso del alumnado

[Más detalles](#)

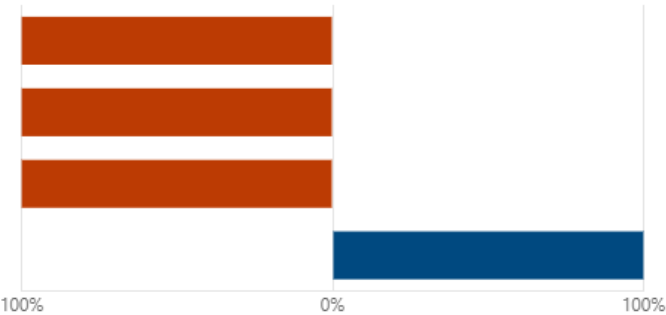
■ SÍ ■ NO

En los últimos 3 años, ¿ha aumentado de forma significativa la dotación de equipos en las aulas...

¿El centro participa en Proyectos de Innovación, Impulsados por la Consejería , que repercuten...

¿El centro cuenta con dispositivos de préstamo para que el alumnado que lo necesita pueda utilizarlos...

¿Existe una normativa o protocolo específico para el uso, por parte de los alumnos, de dispositivos del...



4. Lograr que todos los dispositivos funcionen adecuadamente

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

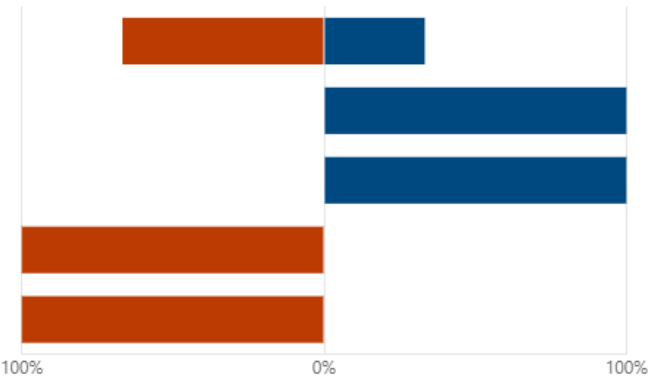
¿Existe un plan de incidencias de carácter técnico en el que se concreta quién se encarga del...

¿Se ha diseñado un calendario de revisión de los dispositivos digitales?

¿Se cuenta con un plan de retirada sostenible de los dispositivos digitales obsoletos?

¿La adquisición de nuevos equipamientos (pantallas digitales, Surface, tabletas con lápiz para firma digit...

¿Se han creado normas y un calendario compartido para visualizar los horarios de los diferentes espacio...

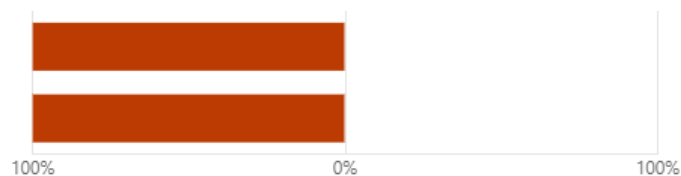


5. Incrementar el uso de herramientas digitales para la gestión del centro.[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Se ha constatado, a principio de curso, que todos los docentes y alumnado disponen de las identidad...

¿El equipo directivo y los docentes utilizan SAUCE (o plataforma equivalente) para la gestión...

**6. Disponer del software necesario para el desarrollo del currículo de cada área o materia.**[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Se comprueba periódicamente que el software de los equipos esté actualizado?

¿Se promociona la utilización de software libre y gratuito?

¿Se adquiere software de pago con el número suficiente de licencias cuando es requerido por el...

¿Se revisa anualmente la actualización de dispositivos y software del centro para que no queden...

**7. ¿Está informatizado el acceso y gestión de documentos/procedimientos del centro, tales como**[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

Matriculación online

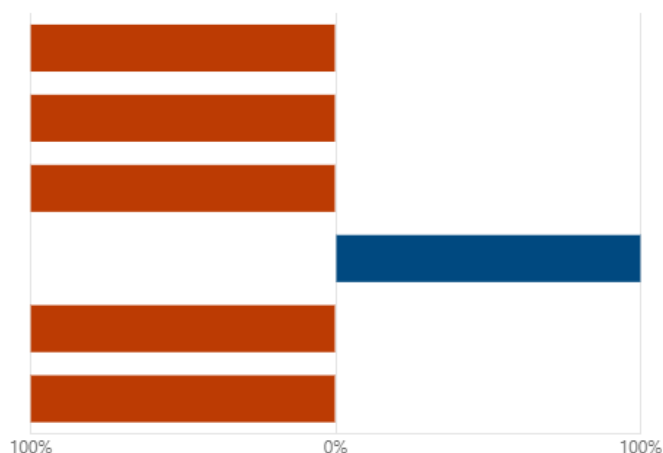
Cumplimentación y envío de cualquier documento.

Horarios (de grupo, del profesorado, de guardias).

Partes de aparcamiento

Actas, registros...

Comunicación entre todos los miembros del ámbito educativo.



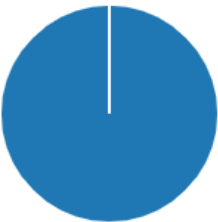
8. ¿El centro fomenta la firma digital del profesorado en la documentación?

[Más detalles](#)



9. ¿El centro ha creado un protocolo de espacios y recursos digitales?

[Más detalles](#)



10. ¿Se ha creado un calendario compartido para visualizar los horarios de los diferentes espacios y facilitar su reserva?

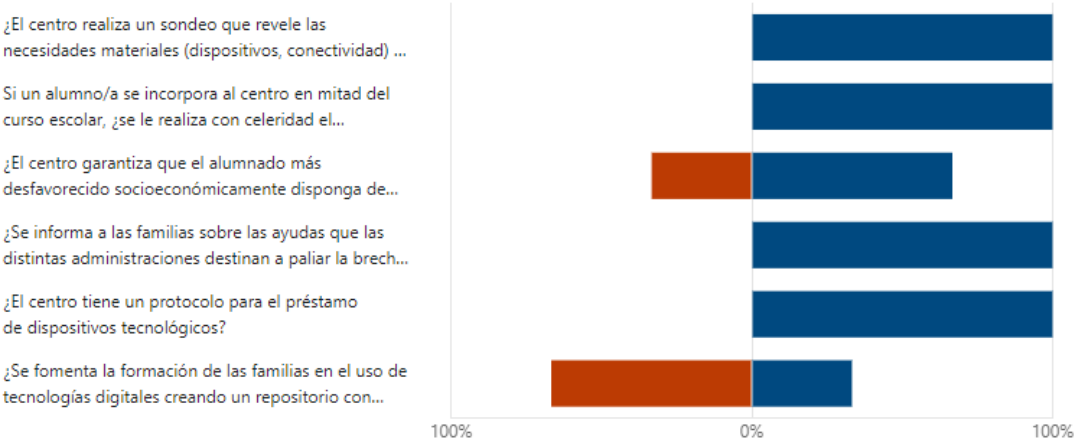
[Más detalles](#)



11. Disminuir la brecha digital de alumnado y familias

[Más detalles](#)

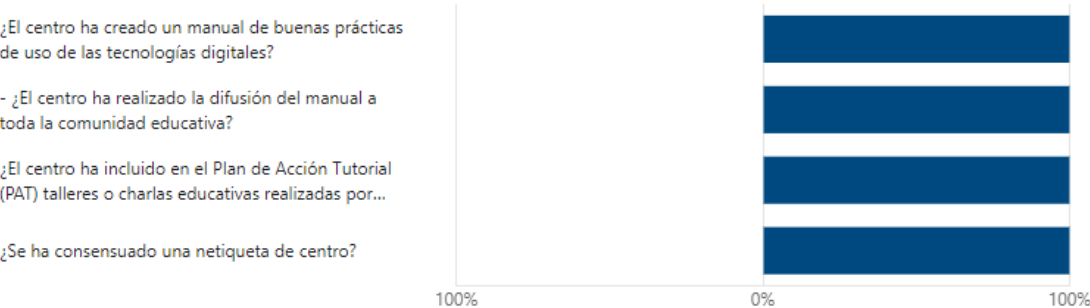
■ SÍ ■ NO



12. Crear y difundir un manual de buenas prácticas de uso de las tecnologías digitales.

[Más detalles](#)

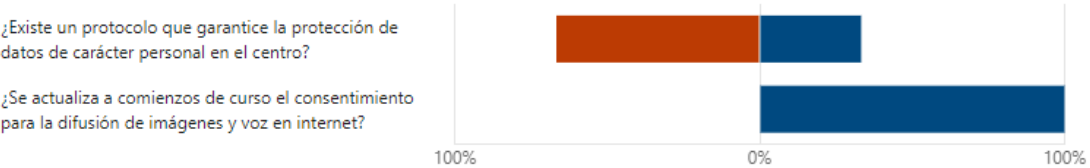
■ SÍ ■ NO



13. Garantizar la protección de datos de carácter personal.

[Más detalles](#)

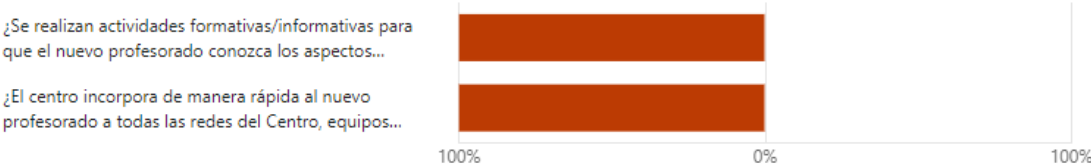
■ SÍ ■ NO



14. Integrar en el plan de acogida al nuevo profesorado la información para que conozca el entorno digital del centro.

[Más detalles](#)

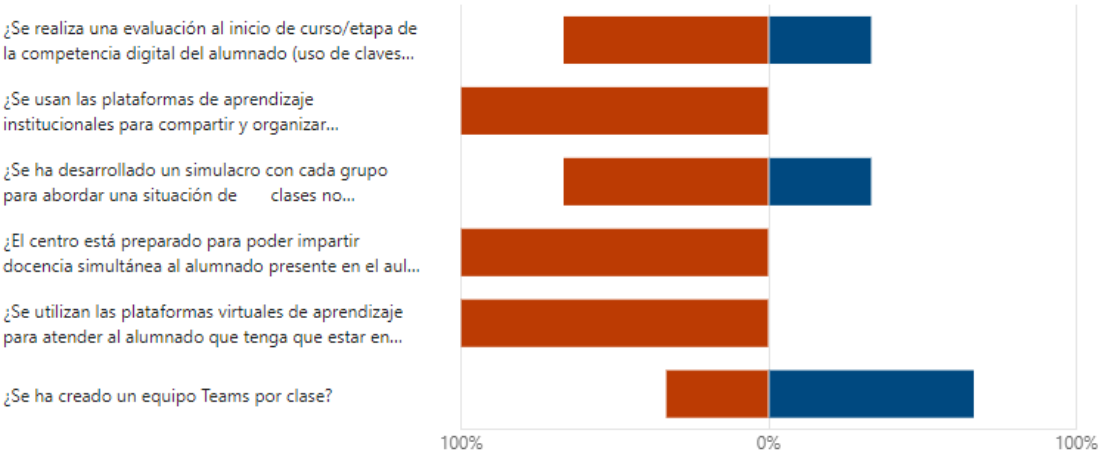
■ SÍ ■ NO



15. Incrementar el uso de las plataformas virtuales de aprendizaje facilitadas por la Consejería de Educación (TEAMS, Campus)

[Más detalles](#)

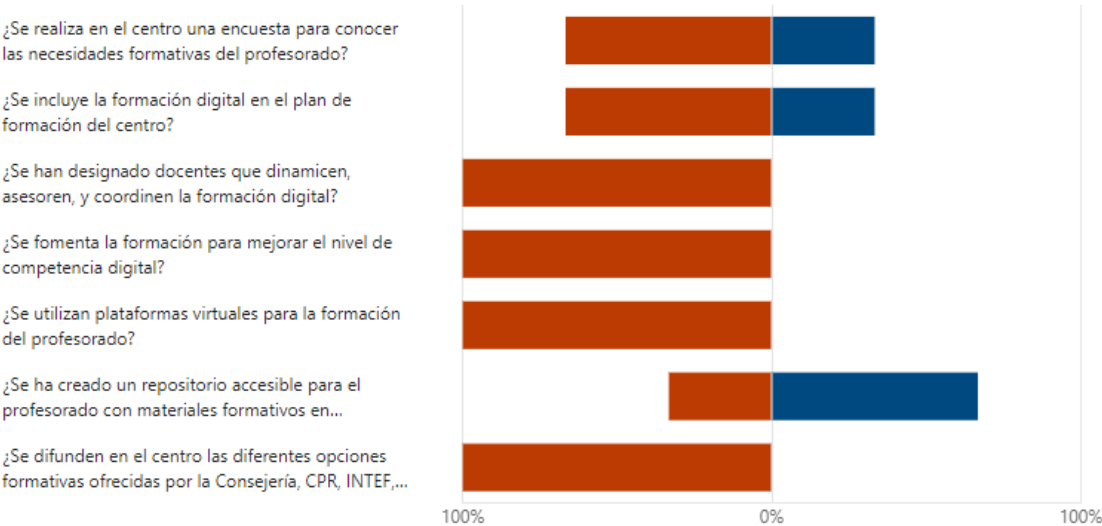
■ SÍ ■ NO



16. **Mejorar la competencia digital de los docentes.**

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO



17. **¿Se ha realizado una distribución por cursos de los contenidos para la adquisición de la Competencia digital del alumnado?**

[Más detalles](#)

● SÍ 2
● No 1



18. **¿El centro dispone de un repositorio propio de recursos didácticos con enlaces a páginas externas de interés para las diferentes materias y asignaturas?**

[Más detalles](#)

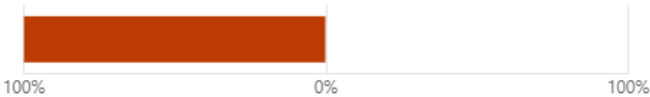
● SÍ 2
● NO 1



19. El centro ha establecido canales de comunicación (Teams, correo electrónico...) entre los miembros de la comunidad educativa

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO



20. ¿Los documentos clave del centro (modelos de formularios, solicitudes, actas, permisos o cualquier otra documentación de interés), se encuentran alojados en un repositorio?

[Más detalles](#)

NO	0
ONE DRIVE	0
TEAMS	3
OTROS	0



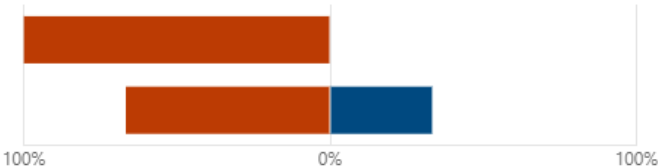
21. Cuando existe repositorio

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Se difunde la existencia y se promueve el uso de dicho repositorio?

¿Se ha creado un índice del repositorio que permita localizar con facilidad cada documento?



22. Elaborar un Plan de comunicación externa

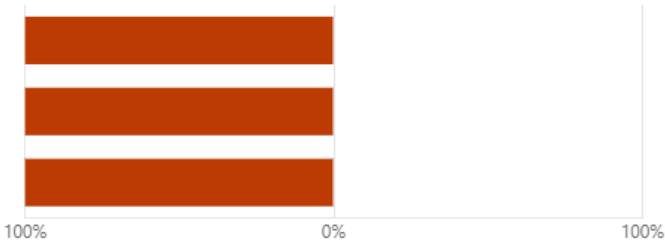
[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿El Centro tiene creada una identidad digital corporativa (personalidad e imagen que proyecta el...)

¿Se utiliza la página Web del Centro y se mantiene actualizada?

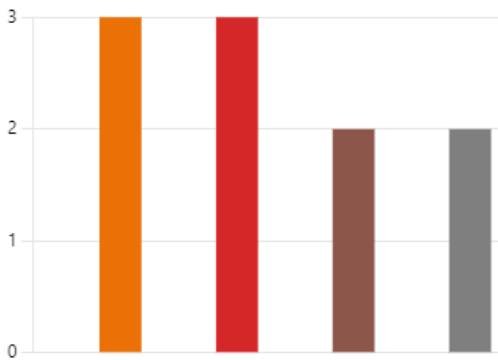
¿La web del centro contiene enlazados recursos educativos y redes sociales propuestos por los...



23. ¿Qué redes sociales utiliza el centro como herramienta de comunicación externa?

[Más detalles](#)

NINGUNA	0
FACEBOOK	3
TWITTER	0
INSTAGRAM	3
TIK TOK	0
TELGRAM	2
LINKEDIN	0
OTRAS	2



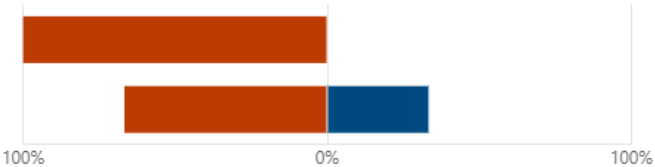
24. Redes sociales

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Existe un/a responsable para la gestión de las RRSS y web?

¿Existe un protocolo de uso de las RRSS (aspectos como qué contenidos se ponen en la web y cuáles ...



25. Participar en proyectos de innovación digital

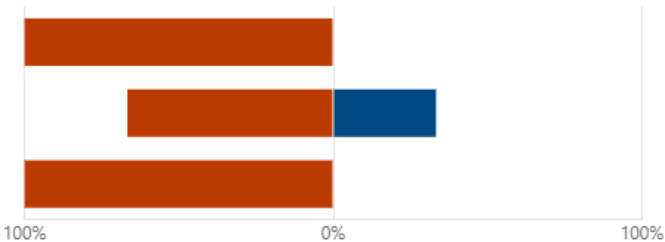
[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Se participa en algún proyecto de innovación digital?

¿Participa el alumnado en redes de colaboración y comunidades de interés que amplíen su entorno de...

¿Se difunden los proyectos realizados y los logros alcanzados por los miembros de la comunidad...



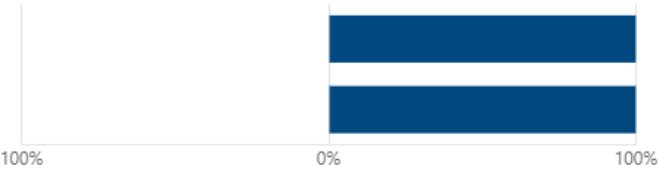
26. Realizar acciones formativas para el desarrollo de la competencia digital de las familias

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Se realiza un análisis de la capacitación digital de las familias de nuestro centro?

¿Se llevan a cabo acciones formativas en el contexto de tutorías o a nivel de centro?



27. Inventariar y mapear el equipamiento digital del centro

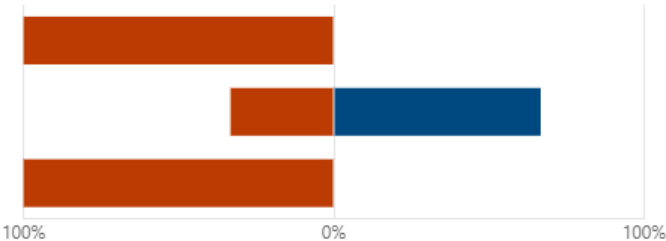
[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Se ha creado un inventario y mapeo de la dotación digital?

¿Se actualiza el inventario con periodicidad fija?

¿Se informa al claustro de la llegada del nuevo material digital en el momento que es recibido?



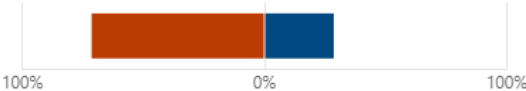
Los **resultados** de la **encuesta** realizada por el resto del **profesorado** del centro se exponen a continuación de manera gráfica. Es importante destacar que han realizado la encuesta anónima 14 de los 17 docentes del centro.

1. Inventariar

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Recibes información de forma inmediata de la llegada al Centro de nuevos...



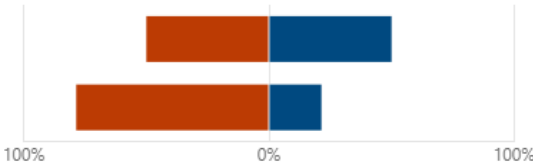
2. **Conseguir que los espacios físicos del centro cuenten con la tecnología necesaria para su correcto aprovechamiento.**

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Se realiza un cuestionario al profesorado para conocer las necesidades de...

¿Es posible conectarse a internet, con una señal de calidad, desde todos los espacio...

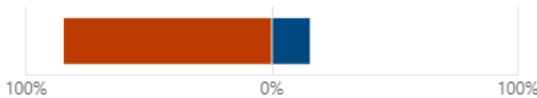


3. **Incrementar el número de dispositivos disponibles para el uso del alumnado.**

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Consideras que en los últimos 3 años ha aumentado la dotación de equipos...



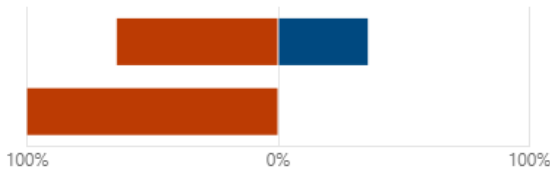
4. **Incrementar el uso de herramientas digitales para la gestión del centro.**

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Utilizas SAUCE para la gestión administrativa, evaluación, comunicación...

¿Utilizas la INTRANET para consultar documentación profesional y acceder a...



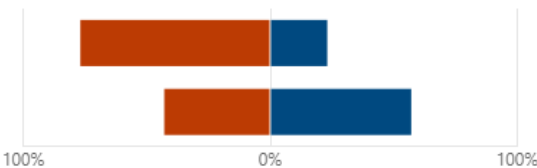
5. **Disponer del software necesario para el desarrollo del currículo de cada área o materia.**

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿En todos los equipos que utilizas puede trabajarse con las aplicaciones y...

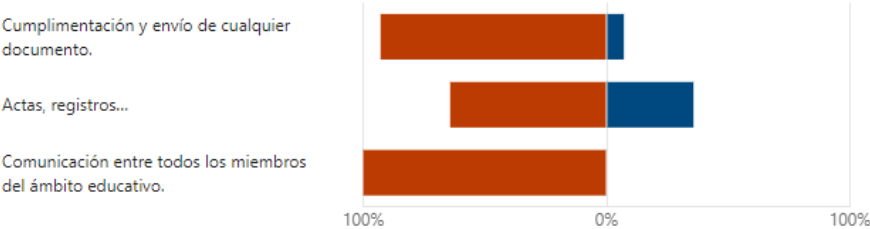
¿Promueves la utilización en las aulas de software libre y gratuito?



6. Indica en qué casos utilizas aplicaciones informáticas de gestión para rellenar y compartir documentos

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO



7. ¿El centro ha incluido en el Plan de Acción Tutorial (PAT) talleres o charlas educativas realizadas por especialistas, adaptadas a las diferentes edades del alumnado?

[Más detalles](#)

Información

● SÍ 8
● NO 3



8. Garantizar la protección de datos de carácter personal

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO ■ NO LO SÉ

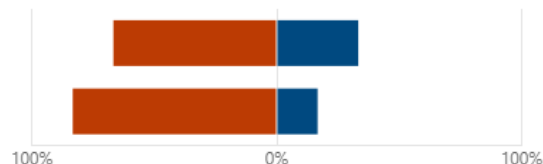


9. Profesorado de nueva incorporación -En el momento de tu incorporación al centro[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Recibiste información/formación sobre los aspectos relativos a espacios físicos y...

¿Tuviste acceso de manera rápida a las redes del Centro, equipos Teams u otros...

**10. Uso de las plataformas virtuales de aprendizaje facilitadas por la Consejería de Educación (TEAMS, Campus)**[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Realizas una evaluación al inicio de curso/etapa de la competencia digital de...

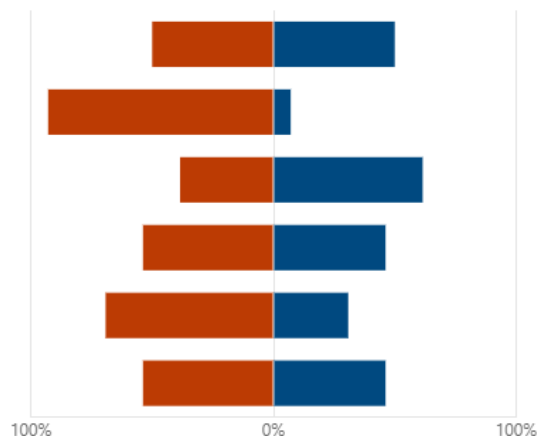
¿Utilizas las plataformas de aprendizaje institucionales para compartir y organiza...

¿Desarrollas un simulacro con cada grupo para abordar una situación de clases...

¿Has comprobado el correcto funcionamiento del equipamiento...

¿Utilizas las plataformas virtuales de aprendizaje para atender al alumnado qu...

¿Has creado un equipo TEAMS por clase?

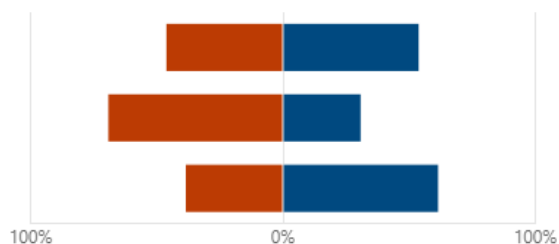
**11. Concretar en las programaciones docentes o propuestas didácticas acciones destinadas a la adquisición de la competencia digital.**[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

¿Desarrollas actividades en donde el alumnado crea contenido digital de form...

En el desarrollo de la programación, ¿implementas metodologías activas de...

¿Recoges en la memoria final de departamentos o ciclos la evaluación del...



12. Indica el nivel de competencia digital que tienes acreditado

[Más detalles](#)

● A1	1
● A2	0
● B1	1
● No tengo acreditación	12

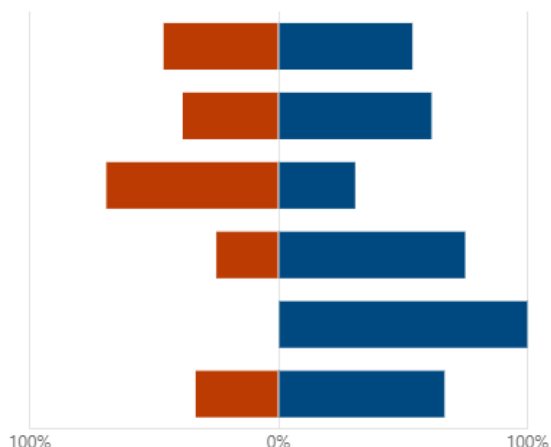


13. Evaluar utilizando herramientas digitales.

[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO

- ¿Las programaciones de tu departamento ciclo incluyen indicadores de adquisición...
- ¿Utilizas alguna herramienta digital como Kahoot, Quizizz... para llevar a cabo...
- ¿Utilizas diferentes herramientas digitales para la evaluación del alumnado (Rúbrica...
- ¿Se realizan mentorizaciones en el uso de herramientas digitales entre alumnos/as?
- ¿Promueves el uso de portafolios digitales por parte del alumnado para favorecer la...
- ¿Utilizas herramientas de evaluación de retorno inmediato, incluso en tiempo...



14. ¿Los documentos clave del centro (modelos de formularios, solicitudes, actas, permisos o cualquier otra documentación de interés), se encuentran alojados en un repositorio?

[Más detalles](#)

● NO	3
● ONE DRIVE	1
● TEAMS	9
● OTROS	0



15. En caso de existir ese repositorio de documentos...

[Más detalles](#)

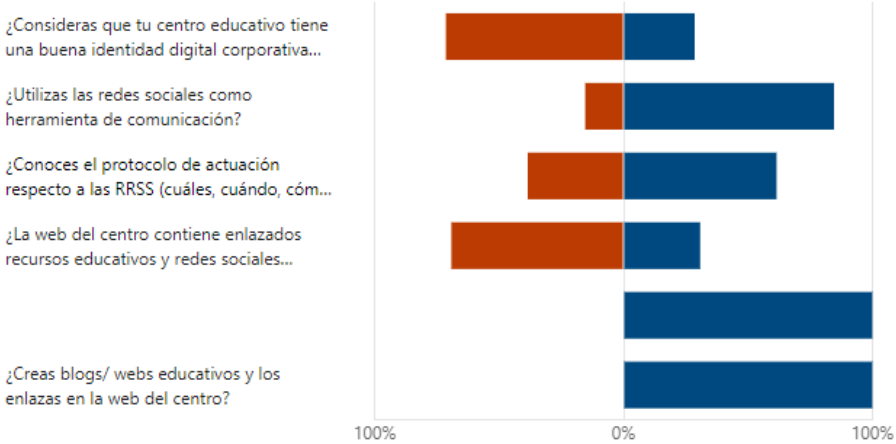
■ SÍ ■ NO



16. Elaborar un Plan de comunicación externa

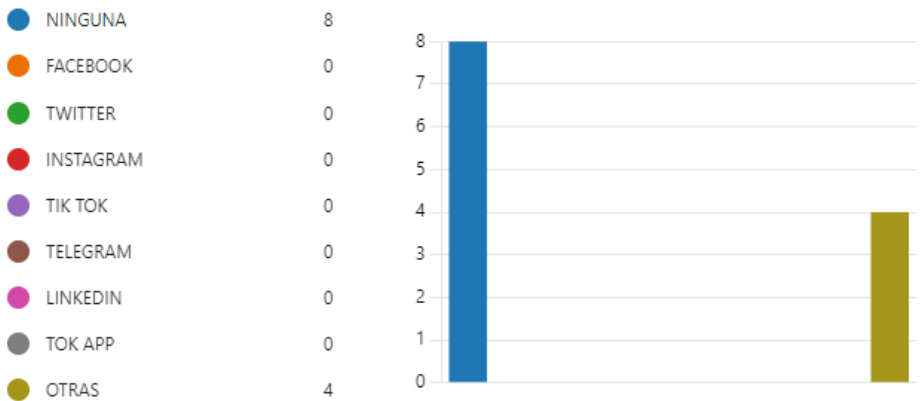
[Más detalles](#)

■ SÍ ■ NO



17. ¿Utilizas alguna red social para la comunicación con alumnado/familias (por ejemplo, Tokk app...)?

[Más detalles](#)



A continuación, y tras haber analizado las respuestas de ambas encuestas, se resumen las mismas en relación a las dimensiones pedagógica, tecnológica y organizativa teniendo en consideración las 7 áreas que propone el Marco Europeo de referencia:

1. **INFRAESTRUCTURA:** se ha aumentado considerablemente el equipamiento digital del centro en los últimos meses. Por ello, consideramos necesario inventariar y mapear el equipamiento digital del centro y su correcta actualización de manera periódica y organizada. También hemos constatado que el centro no cuenta con una normativa o protocolo de retirada de los dispositivos digitales que ya no se usan o no funcionan correctamente.
2. **LIDERAZGO Y GOBERNANZA:** se considera necesario el fomento de la firma digital del profesorado en la documentación de cara a agilizar trámites. También constatamos la ausencia de un manual de buenas prácticas de uso de las tecnologías y el consenso de una netiqueta de centro y la actualización del consentimiento para difundir imágenes del alumnado.
3. **ENSEÑANZA APRENDIZAJE:** aunque muchos profesores si han creado grupos Teams con su alumnado, no existe actualmente un equipo Teams por cada clase.
4. **DESARROLLO PROFESIONAL:** la mayor parte del profesorado del centro no tiene acreditado un nivel de competencia digital docente. Por ello, éste será uno de nuestros objetivos para el curso próximo. Por el contrario, el profesorado si manifiesta usar herramientas digitales en sus quehaceres diarios demostrando cierto dominio de estas.
5. **EVALUACIÓN:** un porcentaje inferior al 50% del profesorado utiliza y/o conoce herramientas digitales para la evaluación del alumnado. Se fomentará su uso, inclusión en las programaciones y formación en cursos académicos futuros.
6. **CONTENIDO Y CURRÍCULUM:** a pesar de que desde el centro si se promociona el uso de software libre y gratuito, no se adquiere software de pago para el profesorado. También es importante la creación de un repositorio propio de recursos didácticos con enlaces a páginas externas de interés para las distintas materias y asignaturas.
7. **REDES DE APOYO Y COLABORACIÓN:** aunque los documentos clave del centro (a excepción de los partes de apercibimiento) están alojados en un repositorio teams, también consideramos una mejora alojarlos en OneDrive junto con un índice para facilitar su acceso de manera rápida y sencilla. Actualmente no existe un plan de comunicación interna de centro, por ende, éste será otro de nuestros objetivos.

2.3.ANÁLISIS DAFO

Asimismo, se ha realizado un análisis DAFO del centro durante el curso académico 2023-2024 que se muestra en la tabla a continuación:

ANÁLISIS DAFO	
DEBILIDADES	AMENAZAS
- Falta de implicación y motivación en el uso e introducción de las nuevas tecnologías en el aula. - Falta de formación externa y presencial del profesorado en el uso de tecnologías digitales para la enseñanza. - Inseguridad del profesorado en la utilización en el uso de recursos digitales en el aula. - Bajo nivel de competencia digital del alumnado. - Falta de acreditación de competencia digital por parte del profesorado del centro. - Ausencia de protocolos y de organización.	- Falta de recursos materiales y personales para el mantenimiento técnico del equipamiento informático del centro. - Falta de tiempo del profesorado para crear nuevas estrategias y metodologías de trabajo con herramientas digitales para el aula. - Falta de recursos y acceso a equipamiento informático propio por parte del alumnado. - Falta de interés de determinado sector del profesorado en formarse en la enseñanza digital. - Posible rechazo inicial al PDC, concebido como otra tarea adicional.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES

▪ Actitud positiva de la mayor parte del profesorado ante el cambio digital. ▪ Compromiso del equipo directivo en la puesta en marcha del plan digital del centro y en la mejora digital del mismo. ▪ El centro dispone de una amplia infraestructura de equipamiento informático, algunos de ellos para préstamo al alumnado. ▪ Existencia de dos aulas dedicadas a la capacitación digital del alumnado totalmente equipadas. ▪ Concepción del uso de las tecnologías digitales en el proceso de enseñanza, como una oportunidad de mejora de los resultados académicos, tanto por parte del alumnado como del profesorado. ▪ El centro cuenta con una plantilla definitiva bastante estable (75%) y con alto compromiso con la enseñanza de adultos. ▪ Web y redes actualizadas	▪ Mejora de la cualificación digital del profesorado, favoreciendo su labor profesional y desarrollo personal. ▪ Mejora de los resultados académicos del alumnado a través del cambio pedagógico y el uso de recursos digitales. ▪ Cambio en la visión del alumnado de los medios digitales solo como herramienta de ocio, convirtiéndose ahora en herramientas de aprendizaje. ▪ Aumento de la matrícula del centro con nuevo alumnado atraído por la formación en capacitación digital que se ofrece en las dos aulas creadas al efecto. ▪ Algunas de las enseñanzas ofertadas en el centro pueden ser el primer paso para la inclusión del alumnado en el mundo laboral o en el educativo.
--	---

3. SELECCIÓN DE OBJETIVOS Y ACCIONES

Los objetivos del Plan Digital del Centro han sido elaborados tomando como punto de partida los siete elementos temáticos propuestos por el Marco Europeo y descritos en el apartado 2 de este documento: *Punto de Partida*.

1	Objetivo: Inventariar y mapear el equipamiento digital del centro.				
I N F R A E S T R U	<u>Indicador de logro</u>			Grado de consecución	
	Existencia de un inventario con la dotación digital mapeada			Deseado:	100%
	Alcanzado:				
	<u>Temporalización</u>	<u>Responsable</u>	<u>Acciones</u>		
	Curso escolar	Coordinador TIC	1.1	Creación de un inventario y mapeo de la dotación digital	

C T U R A	Anualmente	Coordinador TIC	1.2	Actualización periódica del inventario.
	Mensualmente	Coordinador TIC	1.3	Información inmediata de la llegada al Centro de nuevos materiales (compras, donaciones, envío Consejería...)

2	Objetivo: Utilizar sistemas de gestión escolar y plataformas digitales para administrar eficientemente tareas administrativas como matrícula, asistencia, calificaciones, programación de clases, entre otras.			
L I D E R A Z G O	<u>Indicador de logro</u>		Grado de consecución	
	Porcentaje de documentos gestionados digitalmente		Deseado:	100%
			Alcanzado	
	<u>Temporalización</u>	<u>Responsabl</u>	<u>Acciones:</u>	
	Curso escolar	Equipo Directivo	2.1	Implementación de aplicaciones informáticas de gestión en los documentos y procedimientos del centro: • Matriculación online. • Complimentación y envío de cualquier documento. • Comunicación entre todos los miembros del ámbito educativo. • Horarios (de grupo, del profesorado, de guardias). • Partes de apercibimiento. • Actas, registros...
	Curso escolar	Equipo Directivo	2.2	Fomento de la firma digital del profesorado en los documentos, persiguiendo la simplificación de los procesos y reduciendo el uso de papel.

3	Objetivo: 3.1 Promover y facilitar la comunicación entre el profesorado y el alumnado a través de plataformas digitales, correos electrónicos, mensajería instantánea, foros y otras herramientas colaborativas (Outlook, 365)				
E N S E Ñ A N Z A Y A P R E N D I Z A J E	<u>Indicador de logro:</u> Uso de al menos una herramienta digital para la comunicación entre profesorado y alumnado.		Grado de consecución		
			Deseado:	100%	Alcanzado:
	Temporalización	Responsable	<u>Acciones</u>		
	Inicios de curso	Equipo docente	3.1	Creación de un grupo teams y otra herramienta colaborativa (Onenote, CampusFP...) para la comunicación con cada grupo de alumnos.	
	Inicio de curso	Equipo docente	3.2	Formación inicial para el alumnado para asegurarse de que todos pueden y saber acceder a las diferentes herramientas usadas para comunicarse con el profesorado.	
	Curso académico	Equipo docente	3.3	Mantenimiento y actualización periódica de las diferentes herramientas o plataformas digitales empleadas.	

4	Objetivo: 4.1 Lograr que el equipo docente acredite su nivel de competencia digital				
D E S A R R O L L O P R O F E S I O N A L	<u>Indicador de logro</u>		Grado de consecución		
	Porcentaje de profesorado que acredita un nivel A1 o superior al acabar el curso.		Deseado:	80%	Alcanzado:
	<u>Temporalización</u>	<u>Responsable</u>	<u>Acciones</u>		
	Septiembre/ Octubre	Responsable de formación	4.1.1	Contacto con los CPR y otras entidades de formación	
	Septiembre/ Octubre	Coordinador TIC Unidad CompDigEdu	4.1.2	Realización encuesta nivel de competencia digital inicial al profesorado.	
	Octubre y en fechas de inscripción a los cursos CPR	Equipo Directivo Responsable Formación Responsable CompDigEdu	4.1.3	Difusión al claustro de la conveniencia de acreditar la Competencia Digital Docente y de las diferentes ofertas formativas ofrecidas por las consejería, CPRs, INTEF, IAAP...	
	Junio	Equipo directivo	4.1.4	Comprobación del número de profesores/as acreditados.	

5	Objetivo: 5.1 Utilizar formatos de evaluación diversos mediante el empleo de herramientas digitales.				
E V A L U A C I Ó N	<u>Indicador de logro</u> Utilizar al menos una herramienta digital a lo largo del curso para evaluar las competencias del alumnado.		<u>Grado de consecución</u> Deseado: SI Alcanzado:		
	<u>Temporalización</u>	<u>Responsable</u>	<u>Acciones</u>		
	Septiembre/ Octubre	E. Directivo E. Docente	5.1.1	Inclusión en las programaciones de indicadores de adquisición de logro de la CD.	
	Curso escolar	E. Docente	5.1.2	Valoración del uso de algún artefacto digital (Kahoot, Quizizz, Edpuzzle...) para llevar a cabo pruebas de evaluación	
	Curso escolar	E. Docente	5.1.3	Utilización de diferentes herramientas digitales para la evaluación del alumnado (rúbricas, dianas de aprendizaje, diarios de aprendizaje...)	

6	Objetivo: 6.1 Aumentar el uso de contenidos digitales por parte del profesorado y alumnado				
C O N T E N I D O Y C U	<u>Indicador de logro</u> Creación de un repositorio digital de contenidos digitales de centro.		<u>Grado de consecución</u> Deseado: SÍ Alcanzado:		
	<u>Temporalización</u>	<u>Responsable</u>	<u>Acciones</u>		
	Curso escolar	Equipo directivo/ E. Docente	6.1.1	Promoción y uso de recursos educativos, en particular los abiertos (REA)	
	Curso escolar	E. directivo / E. docente	6.1.2	Creación de un repositorio de recursos didácticos propios del centro en alguna plataforma tipo Teams, con enlaces a páginas externas para las diferentes	

R R Í C U L O				materias y asignaturas.
	Curso escolar	E. directivo/ E. docente	6.1.3	Creación de recursos (en particular REA) para compartirlos, si procede, a través de los repositorios citados.

7	Objetivo: 7.1. Elaborar un Plan de Comunicación interna del centro				
R E D E S D E A P O Y O C O L A B O R A C I Ó N	<u>Indicador de logro</u>			Grado de consecución	
	Número de repositorios creados			Deseado:	2
				Alcanzado:	
	Temporalización	Responsable	<u>Acciones</u>		
	Inicio de curso	E. directivo CompDigEdu Coordinador TIC	7.1.1	Elección de los diferentes canales de información y comunicación que se utilizarán entre los miembros de la comunidad educativa.	
	Curso escolar	E. directivo CompDigEdu Coordinador TIC	7.1.2	Creación de un repositorio (en OneDrive o Teams, por ejemplo) que dé acceso a los documentos clave del centro: modelos de formularios, solicitudes, actas, permisos o cualquier otra documentación de interés.	
	Curso escolar	E. directivo CompDigEdu Coordinador TIC	7.1.3	Creación de un repositorio del mismo tipo, con la documentación que atañe al alumnado y familias.	
	Curso escolar	E. directivo CompDigEdu Coordinador TIC	7.1.4	Creación de protocolos de utilización de ambos repositorios, que incluyan índices que permitan localizar con facilidad cada documento.	

4. EVALUACIÓN Y REVISIÓN

A continuación, exponemos el grado de consecución alcanzado de los objetivos propuestos, así como un análisis de éste y las propuestas de mejora pertinentes para el próximo curso. No obstante, la naturaleza del documento es abierta, es decir, revisable y abierto a futuras modificaciones a principios de curso o en el momento que se precisen.

I N F R A E S T R U C T U R A	1 <u>Objetivo:</u> Inventariar y mapear el equipamiento digital del centro.				
	<u>Indicador de logro</u> Dotación digital inventariada y mapeada	Grado de consecución			
		Deseado :	100 %	Alcanzado :	100%
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u> • Se ha conseguido el objetivo en un 100%				
	<u>Propuestas de mejora</u> ➤ Retirar los equipos obsoletos o con mal funcionamiento. ➤ Continuar con la actualización periódica del inventario el próximo curso.				

2	<u>Objetivo:</u> Utilizar sistemas de gestión escolar y plataformas digitales para administrar eficientemente tareas administrativas como matrícula, asistencia, calificaciones, programación de clases, entre otras.				
	L I D E R A Z G O	<u>Indicador de logro</u>	Grado de consecución		
Porcentaje de documentos gestionados digitalmente		Deseado:	100%	Alcanzado:	
<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>					

	<u>Propuestas de mejora</u> ➤ Continuar implementando plataformas digitales para la realización de tareas administrativas.
--	--

3	Objetivo: Promover y facilitar la comunicación entre el profesorado y el alumnado del a través de plataformas digitales, correos electrónicos, mensajería instantánea, foros y otras herramientas colaborativas (Outlook, 365)			
E N S E Ñ A N Z A Y A P R E N D I Z A J E	<u>Indicador de logro</u> ✓ Porcentaje de profesorado que usa al menos una herramienta digital para la comunicación entre profesorado y alumnado.	Grado de consecución		
		Deseado :		Alcanzado :
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u> - Fomentar el uso de herramientas colaborativas entre el profesorado para que éstos estén familiarizados con su uso y se haga extensivo a la comunicación con el alumnado. - Fomentar la participación en diversas acciones formativas sobre las diferentes herramientas colaborativas existentes. - Mantenimiento periódico de las plataformas digitales empleadas.			

4	Objetivo: 4.1 Lograr que el equipo docente acredite su nivel de competencia digital			
D E S A	<u>Indicador de logro</u> Porcentaje del profesorado que acredita un nivel A1 o superior al acabar el curso.	Grado de consecución		
		Deseado :	80%	Alcanzado :

R R O L L O	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>
	• Formación en A1 de docentes. • Formación en A2 de docentes • Formación en B1 de docentes.
P R O F E S I O N A L	<u>Propuestas de mejora</u> ➤ Lograr que el equipo docente continúe su formación en competencia digital para acreditar un nivel superior el próximo curso.

5	Objetivo: 5.1 Utilizar formatos de evaluación diversos mediante el empleo de herramientas digitales			
E V A L U A C I Ó N	<u>Indicador de logro</u>	Grado de consecución		
	Utilización de al menos una herramienta digital a lo largo del curso para evaluar las competencias del alumnado	Deseado :	SI	Alcanzado :
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u> • Se han utilizado los siguientes artefactos digitales: una rúbrica en Teams, un forms, y una App de evaluación (Kahoot, Quizziz...)			
	<u>Propuestas de mejora</u> ➤ Generalizar el uso de los artefactos digitales como herramienta de evaluación continua del alumnado. ➤ Utilizar nuevos artefactos digitales.			

6	Objetivo: Aumentar el uso de contenidos digitales por parte del profesorado y alumnado			
C O N T E N I D O Y C U R R Í C U L O	<u>Indicador de logro</u>	Grado de consecución		
	Creación de un repositorio digital de contenidos digitales de centro.	Deseado :	SI	Alcanzado :
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>			
	<u>Propuestas de mejora</u> ▶ Continuar fomentando el uso colaborativo de recursos propios dentro de las plataformas creadas para tal fin, organizados por materias y asignaturas. ▶ Formaciones iniciales para profesorado de nueva incorporación al centro para su uso del repositorio digital de contenidos digitales del centro. ▶ Crear un índice con los contenidos digitales disponibles.			

7	Objetivo: Elaborar un Plan de Comunicación interna del centro			
R E D E S D E	<u>Indicador de logro</u>	Grado de consecución		
	Número de repositorios creados	Deseado :	2	Alcanzado :
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>			
	• Se ha creado un repositorio en TEAMS con los documentos clave del centro.			

A P O Y O C O L A B O R A C I Ó N	<u>Propuestas de mejora</u> ➤ Elaboración del protocolo de utilización del repositorio de documentos clave del centro. ➤ Creación de un repositorio con la documentación que atañe a alumnado y familias. ➤ Elaboración del protocolo de utilización del repositorio con la documentación para alumnado y familias. ➤ Mantener actualizado el repositorio de los documentos clave del centro.
---	---

Este será el punto de partida para reformular el Plan Digital de Centro para el próximo curso y formará parte de la memoria anual del centro.