



PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

JUNIO 2024

Tabla de contenido

1. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	3
1.1. Objetivos	3
1.2. Organización del departamento	3
2. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	4
2.1. Atención a la diversidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje.....	4
2.2. Atención de los recursos especializados del centro.....	7
2.3. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.....	8
3. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	8
3.1. Plan de Acogida.....	8
3.2. PAT con relación al alumnado.....	11
3.3. PAT con relación al profesorado	15
3.4. Reuniones de equipos docentes.	17
3.5. PAT con relación a las familias	20
4. PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA	22
4.1. Objetivos generales de la orientación académica y profesional con el alumnado .	22
4.2. Actuaciones y directrices	22
5. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ORIENTACIÓN	23
5.1. Criterios de evaluación	24

1. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

1.1. Objetivos

- ✓ Detectar las necesidades educativas del alumnado, así como coordinar las medidas necesarias para dar una respuesta de calidad a las mismas.
- ✓ Colaborar y asesorar al claustro en la prevención y detección de dificultades educativas, así como en la evolución de las medidas de atención a la diversidad establecidas para tal fin.
- ✓ Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica en la revisión y seguimiento del Proyecto Curricular y en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro.
- ✓ Informar y orientar, tanto al alumnado como a sus familias sobre planes de estudios, opciones curriculares y salidas profesionales.
- ✓ Promover la comunicación entre profesores/as, alumnos/as, padres/madres, en relación con las áreas académicas y profesionales.
- ✓ Establecer una buena coordinación con el Equipo Directivo del Centro, que posibilite una información fluida e intercambio de opiniones y propuestas.
- ✓ Desarrollar con la máxima calidad, la integración y atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- ✓ Dotar al Departamento de Orientación de recursos y materiales necesarios para el desempeño de su trabajo.
- ✓ Desarrollar un programa de acompañamiento socioemocional, a través de la acción tutorial, que dote de herramientas al alumnado para sobrellevar los efectos de la pandemia.

1.2. Organización del departamento

El departamento de Orientación se compone del siguiente profesorado:

- ✓ Una orientadora educativa: Rebeca Llamedo Pandiella.
- ✓ Un Profesor responsable del Ámbito Científico-tecnológico: Félix del Olmo Gutiérrez.
- ✓ Una profesora responsable del Ámbito Socio-lingüístico: Nuria Cambor González.
- ✓ Un Profesor responsable del Ámbito Práctico: Isaac Montes Solares.
- ✓ Una maestra especialista en Pedagogía Terapéutica: María Olvido García Prado.
- ✓ Un orientador educativo a media jornada para el PROA PLUS: Alfredo Saavedra Suárez.

- ✓ Las reuniones del departamento se realizan, semanalmente, los miércoles a 3ª hora (10:20-11:15h), siguiendo para su funcionamiento las directrices establecidas en la Circular de Inicio de curso, así como del *Decreto* 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la *orientación* educativa y profesional en el Principado de Asturias, en el cual se recoge la descripción de sus funciones, ámbitos de actuación, etc.

2. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El Decreto 59/2022, de 30 de agosto, en el artículo 16.1. establece que las medidas de atención a la diversidad “estarán orientadas a permitir a todo el alumnado el desarrollo de las competencias previsto en el Perfil de salida y la consecución de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, por lo que en ningún caso podrán suponer una discriminación que impida a quienes se beneficien de ellas obtener la titulación correspondiente”.

2.1. Atención a la diversidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje

Durante todo el curso escolar, se velará por la prevención y la detección de dificultades de aprendizaje en el alumnado, siendo cruciales tres momentos: en el inicio de curso, al final de la 1ª evaluación, y después la segunda evaluación de donde saldrán las propuestas de alumnado para programas específicos. Se establecen como principales medidas preventivas las siguientes:

Evaluación inicial del alumnado:

- ✓ Traslado de información por cambio de etapa entre los centros de Primaria adscritos y el propio IES.
- ✓ Informes del alumnado realizados por los tutores de 6º de Primaria, siguiendo el modelo consensuado en el programa de tránsito.
- ✓ Jornada de acogida del nuevo alumnado al IES, organizada por el departamento de Orientación.
- ✓ Reuniones de los departamentos didácticos con el profesorado de 6º de Primaria, en el inicio del curso para garantizar una adecuada coordinación.
- ✓ Traspaso de información del EOE Siero-Infiesto a la orientadora del IES, sobre el alumnado con NEE y NEAE.
- ✓ Reunión inicial de equipos docentes (septiembre), informativa y respecto al alumnado de atención a la diversidad de toda la educación Secundaria, llevada a cabo por la orientadora y jefa de estudios.
- ✓ Evaluación inicial realizada por los departamentos didácticos para el análisis de las situaciones de partida particulares del alumnado del grupo.
- ✓ Cuestionario para detectar alumnado vulnerable en situación de brecha digital, de acuerdo al plan de digitalización del Centro.

Elaboración y seguimiento del plan de trabajo individualizado (PTI):

- ✓ El PTI se elaborará tanto para el alumnado de NEE como para el ACNEAE y repetidor, a lo largo del primer trimestre.
- ✓ En dicho documento se recogerán las adaptaciones curriculares que precise el alumno, así como los planes de refuerzo y recuperación personalizados, para el caso de los alumnos repetidores o con materias pendientes.
- ✓ Además, el alumnado que presente *mayores dificultades de aprendizaje y emocionales*, podrá contar con un *plan de refuerzo y recuperación* adaptado a su situación particular. En dicho documento se establecerán las medidas metodológicas y organizativas más adecuadas a sus necesidades; velando siempre por el carácter inclusivo de la medida.
- ✓ El documento será coordinado por el tutor/a del alumno/a, utilizando el modelo propio de centro, con la colaboración del resto del equipo docente y el departamento de Orientación.
- ✓ El seguimiento del documento se realizará, tanto en los equipos docentes como en las evaluaciones trimestrales, siendo posteriormente actualizado.

Seguimiento general del alumnado:

- ✓ El seguimiento del alumnado se realizará tanto en las reuniones de equipos docentes como en las reuniones de tutores con jefatura de estudios y orientadora. El objetivo será detectar alumnado que presente dificultades de aprendizaje, se encuentre en situación de vulnerabilidad, brecha digital o absentismo. De esta manera se establecerán las medidas posteriores pertinentes: ordinarias (agrupamientos flexibles, adaptaciones metodológicas, adaptaciones de ampliación, dotación de equipos informáticos...) o extraordinarias.
- ✓ El departamento de orientación asesorará al equipo docente respecto a la elaboración de las medidas de atención a la diversidad.

Seguimiento del alumnado vulnerable: brecha digital, absentismo, dificultades de aprendizaje:

- ✓ Reuniones de equipos docentes. Tanto las iniciales de septiembre como el resto tendrán como objetivo fundamental valorar las necesidades educativas del alumnado y adoptar las decisiones sobre las medidas de atención a la diversidad más apropiadas a cada caso.
- ✓ Evaluaciones trimestrales y de indicadores (noviembre y febrero). Tendrán como objetivo transmitir información a las familias sobre la evolución del alumnado.
- ✓ Reuniones de tutores con jefa de estudios y orientadora. Se realizarán tanto para el control de la convivencia y el absentismo, como para el seguimiento individualizado del alumnado y la dinámica del grupo.
- ✓ Contactos puntuales entre el equipo docente, con el objetivo de realizar intercambios de información sobre el alumnado y toma de decisiones al respecto. Se utilizará preferentemente el grupo de correo creado a tal fin y el modelo de Forms establecido.
- ✓ Comunicaciones con las familias. Trimestralmente como mínimo y con el tutor/a para analizar la evolución del alumnado. Puntualmente cuando sea preciso, en situación de

absentismo y/o reincorporación después de aislamiento sanitario pudiendo contar con el asesoramiento del equipo docente, equipo directivo y/o orientadora.

- ✓ Coordinación frecuente con Servicios Sociales para el seguimiento del alumnado en situación de absentismo escolar.

Protocolo para solicitar una valoración psicopedagógica.

La evaluación psicopedagógica se realizará con el fin de recabar la información relevante para delimitar las necesidades educativas especiales del alumno/a y para fundamentar las decisiones que, con respecto a las ayudas y apoyos, sean necesarias para desarrollar, en el mayor grado posible, las capacidades establecidas en el currículo. El procedimiento para realizar la Evaluación Psicopedagógica será:

- ✓ Alumnado que llega a la ESO con informes previos en Educación Primaria e incluso dictámenes de escolarización (muy importante aquí la información trasladada a través de nuestro Programa de Tránsito).

Analizar la información previa recibida desde los CEIP o institutos de donde proceda este alumno o alumna. Consulta en SAUCE. Si existen informes de evaluación psicopedagógica previos, nos ayudarán a establecer sus necesidades y las medidas a adoptar. Comprobar, en su caso, las adaptaciones curriculares seguidas con estos alumnos y alumnas. Si estos informes previos tienen una antigüedad mayor de dos años, se deberán actualizar, para ello se realizará una nueva evaluación psicopedagógica.

- ✓ Alumnado que no tiene informes previos en Educación Primaria, por nueva incorporación al sistema educativo (hijos de inmigrantes) o por detectarse dificultades sobrevenidas con posterioridad, se realizará una nueva evaluación psicopedagógica:

- 1) Demanda a través de la jefa de estudios y/o tutor/a, a petición del equipo docente del grupo-clase.
- 2) Comunicación de la demanda de valoración a la familia: el tutor/a informará a la familia de las dificultades detectadas y solicitará la autorización, mediante firma, para la exploración psicopedagógica.
- 3) Entrevista inicial con el tutor/a, profesor/a de apoyo y otros profesionales implicados para comentar la hoja de derivación y establecer actuaciones posteriores.
- 4) El tutor/a, con la participación del profesorado que trabajan con el alumno/a recogerá la información de aspectos personales, académicos y conductuales (escalas de conducta, escalas específicas, pruebas de competencia curricular...).
- 5) Exploración individual (pruebas psicopedagógicas, baterías de tests) del alumno/a con el apoyo del tutor/a y especialistas (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje), si así se requiere y, en su caso, los profesionales o equipo especializado (Unidad de Salud Mental Infantil y Juvenil).

- 6) Elaboración del informe de evaluación psicopedagógica y concreción con los profesionales implicados, de las posibles medidas de atención a la diversidad a aplicar con el alumnado, así como seguimiento de estas a lo largo del curso.
- 7) Entrevista familiar, de devolución de información y de seguimiento en los casos que lo precisen.

Este proceso es flexible, pudiendo adaptarse a las características de cada caso. Asimismo, es un proceso conjunto con el profesorado partiendo de toda la información que se posea del alumno/a. A partir de esta evaluación se determinarán las medidas educativas a adoptar.

La información de los informes psicopedagógicos tiene carácter confidencial, podrá consultarse en la secretaría del centro en los expedientes del alumnado, pero no podrán fotocoparse.

2.2. Atención de los recursos especializados del centro.

Teniendo en cuenta las instrucciones recogidas en la Circular de Inicio de Curso, la atención de estos profesionales se llevará a cabo, preferentemente dentro del aula ordinaria, priorizando la respuesta educativa de cada alumno/a con la docencia compartida. Excepcionalmente, la atención del personal especialista podrá realizarse de forma individualizada para el desarrollo de las actividades que así lo requieran.

Teniendo en cuenta dicha normativa, el departamento de Orientación del IES Peñamayor priorizará la atención al alumnado de NEAE y NEE dentro del aula, siempre y cuando la conexión curricular de dicho alumnado con el grupo de referencia permita que el apoyo del profesorado especialista se desarrolle con eficacia.

Por otro lado, es importante aclarar que los horarios de las profesoras de PT y AL se consideran flexibles, siendo susceptibles de modificación en función de las nuevas necesidades que puedan ir surgiendo a lo largo del curso.

Respecto a la excepcionalidad mencionada, se podrán realizar apoyos de PT fuera del aula atendiendo al siguiente orden de prelación y promoviendo, siempre que sea posible, la participación del alumnado en actividades de tipo cooperativo o complementario:

- ✓ Alumnado de NEE que dispone de adaptaciones curriculares significativas y cuyo desfase curricular es superior a dos años.
- ✓ Alumnado de NEAE que no puede ser atendido convenientemente en el grupo ordinario con agrupamiento flexible debido a su desfase curricular.
- ✓ Alumnado cuya respuesta educativa suponga la necesidad específica de intervención fuera del aula, de forma puntual, bien debido a las características del currículo o por dificultades sobrevenidas, decisión que se adoptará de forma coordinada por el profesorado de referencia y el especialista.

En caso de que las intervenciones del profesorado especialista se realicen fuera del aula, la suma de los periodos no podrá superar la tercera parte de la jornada escolar de cada alumno/a

2.3. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

El curso 2023-2024 comienza contando con los siguientes alumnos con necesidades. A lo largo del curso se pueden incorporar otros alumnos con dificultades de aprendizaje.

CURSO	UNIDAD	Nº	TIPO	RECURSOS ESPECIALIZADOS	MEDIDAS ESPECÍFICAS
1º ESO	1º A	1 NEE	TEA	SÍ	PT/AL/AUX.ED
		9 NEAE		SÍ	AL/ Adaptaciones metodológicas
	1º B	0		NO	-
2º ESO	2º A	3 NEE	TEA PLURID FO	SÍ	PT/AL/AU.ED/ FISIO
		1 NEAE		NO	Adaptaciones metodológicas
	2º B	1 NEE	TEA	SÍ	PT
3º ESO	3º A	2 NEE	D. PSÍQ D. FIS	SÍ	PT/AL/AUX.ED FISIO
		1 NEAE		NO	Adaptaciones metodológicas
	3º B	2 NEAE		NO	Adaptaciones metodológicas Programa de Diversificación Curricular
4º ESO	4º A	1 NEE	TEL	NO	Adaptaciones metodológicas
		5 NEAE		NO	Adaptaciones metodológicas
	4º B	1 NEE	TEA	NO	Adaptaciones metodológicas
		2 NEAE		NO	Adaptaciones metodológicas Programa de Diversificación Curricular
2º BACH	2º BHS	1 NEAE		NO	Adaptaciones metodológicas
TOTAL		30			

3. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

3.1. Plan de Acogida

Alumnado de nuevo ingreso (también mencionado en el plan de actuación de coordinación entre los centros de primaria adscritos y el IES). Con el objetivo de facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado de nuevo ingreso en la etapa se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- ✓ Traspaso de documentación e información de interés, desde los centros de primaria adscritos al IES respecto al nuevo alumnado; con el objetivo de mejorar su respuesta educativa, atendiendo de manera especial al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, así como al alumnado vulnerable y en situación de brecha digital y/o absentismo. Reunión de equipos directivos y orientadora del IES para tal fin.
- ✓ Coordinación de los departamentos didácticos de 1º de ESO con el profesorado del tercer ciclo de Educación Primaria, garantizando la continuidad y la coherencia entre ambas etapas educativas, especialmente en lo concerniente a las competencias básicas y a las normas de convivencia.
- ✓ Traspaso de documentación e información de los orientadores del EOE Siero-Infiesto, adscritos a dichos centros, con la orientadora del IES, respecto al alumnado de nueva incorporación que presenta necesidades educativas.
- ✓ Asesoramiento tanto al alumnado como a sus familias, sobre el sistema educativo, así como en el proceso de toma de decisiones al respecto.

- ✓ Organización de la jornada de acogida con el nuevo alumnado: visita del alumnado al centro, con visita de las instalaciones, actividades de presentación y conocimiento del equipo directivo.
- ✓ Organización del primer día lectivo: recepción de los tutores; repaso de la organización del curso escolar; plan de acogida emocional.
- ✓ Orientación a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa. Para conseguir los anteriores objetivos, la actuación general que realice el centro estará marcada por las siguientes actividades:
- ✓ Contacto con familias del alumnado de nueva incorporación al centro, con entrega a los mismos de pautas de actuación, organización, normas a tener en cuenta, etc.
- ✓ Edición de la revista 1ºESO del IES Peñamayor, que recopila la información más relevante sobre la etapa y el centro, que se entregará en el momento de la matrícula.
- ✓ Publicación en la web de una presentación Genially, a modo de escape-room, para que el alumnado descubra las características principales de la nueva etapa que inician.

Acogida inicial de curso para todo el alumnado.

La sesión de acogida durará dos periodos lectivos consecutivos.

- 1) **Recibimiento** del tutor/a en la puerta del aula de referencia del grupo a las 8:15. Se indicará al alumnado qué puesto debe ocupar según el orden de lista (en caso de ausencia de algún alumno/ase dejarán vacíos los puestos correspondientes).
- 2) **Bienvenida y presentación** del tutor/a. Control de asistencia del alumnado.
- 3) **Comprobación de materias optativas** en las que el alumnado está matriculado. Si existe disconformidad de algún alumno/a en cuanto a las materias optativas en las que aparece matriculado, especialmente en cursos altos (4º ESO y Bach.), puede solicitar aclaración o cambio por escrito a Jefatura de Estudios mediante modelo de solicitud que puede pedir en Jefatura de Estudios. El plazo para solicitar cambios termina el lunes 18, a las 14:30 horas. Hasta que se resuelva la solicitud de cambio, deberán asistir a la materia en la que aparecen matriculados.
- 4) **Normas básicas de convivencia:** leerlas solo para 1º ESO y exponerlas en el tablón, a menos que ya estén. Incidir sobre los aspectos más importantes y cualesquiera otros que el tutor/a considere o sobre los que el alumnado muestre especial interés o desconocimiento.
- 5) **Insistir que en todas las clases deben ocupar el mismo puesto que les ha sido asignado.** Posteriormente, el tutor/a o el equipo docente podrán proponer otra distribución del alumnado, pero la que se decida, se mantendrá en todas las materias.
- 6) **Documentación de inicio de curso.** Los tutores recogerán en secretaría la documentación de cada grupo. Se entregará a cada alumno/a una funda con la documentación, identificada con nombre y apellidos y se les informará de su contenido:

- ✓ Para devolver al tutor/a firmada por las familias: cláusulas importantes (uso de imágenes, datos transporte, progenitores separados y protección de datos). 1º ESO: ya entregaron el documento con las cláusulas importantes.
 - ✓ Sobre para entregar al tutor/a el dinero de 1º y 2º ESO: 3 € de fotocopias y 3 € de agenda.
 - ✓ 3º y 4º ESO: 3 € de fotocopias, 3 € agenda y 1,12 € del seguro escolar. El alumnado de 4º ESO también deberá incluir 2 fotografías tipo carnet.
 - ✓ Bachillerato: 6 € de fotocopias y 1,12 € del seguro escolar. El alumnado de 1º Bachillerato que ha donado libros de 4º ESO al banco del centro recibirá gratis la agenda escolar. El resto podrá adquirir la agenda por 3 €.
- 7) **Agenda escolar.** Entregar las agendas al alumnado de ESO que se recogerán previamente en conserjería. Dar instrucciones de uso. Además de anotar su horario en ellas, tareas, fechas de exámenes, etc., será un medio de comunicación del profesorado con las familias, especialmente del tutor/a. Resaltar la importancia de mantenerla en buen estado.

8) Horario del grupo y profesorado del Equipo Docente

El tutor/a copia en la pizarra el horario y el alumnado lo **copia en la agenda**. Informar del **profesorado** de cada materia y del aula en la que se imparte. Al alumnado de 1º ESO indicarles la situación de las aulas a las que se tengan que desplazar (visitarán el centro).

El haber revisado las optativas en el punto 2 permite que el alumnado tome nota en el horario solo de las materias de las que está matriculado.

- ✓ **Colocación en el tablón de anuncios** del horario y de la lista del alumnado del grupo. Es importante que ambos documentos permanezcan en el tablón **a lo largo de todo el curso**.
- ✓ **Hora de atención a familias** por parte del tutor/a. El alumnado copia en la agenda el día y hora de atención de las familias. Se les explica el procedimiento que deben seguir para solicitar la tutoría. Se les informa de que al menos habrá una entrevista durante el primer trimestre.
- ✓ **Absentismo.** Explicar el procedimiento que deben seguir para justificar las faltas de asistencia cuando necesitan abandonar el centro por indisposición u otros motivos.

Plan de acogida para las familias.

En el caso de las familias del alumnado de 1º ESO, habrán recibido la revista de inicio de curso y el enlace a la presentación del curso.

Además, en los días previos al inicio de curso, se publicará en la web del centro la fecha y horario del inicio de curso. También se publicarán las normas básicas.

El día previo al inicio de curso, se enviará un mensaje personalizado a cada familia indicando el grupo asignado al alumno, el nombre del tutor/a y la materia que imparte, la ubicación del aula y la forma de acceso a la misma.

Se publicará en la portada de la web del centro un plano de las instalaciones con los accesos indicando cuál debe ser el recorrido del alumnado en función del grupo asignado.

Asimismo, se publicará el plan de contingencia actualizado para el presente curso o en su defecto una versión provisional del mismo.

En la sección Alumnado y familias, se dispondrán dos áreas:

- ✓ **Información tutorías.** Recopilatorio de enlaces a información que presentan los tutores:
- ✓ **Documentos del curso actual,** recopila las informaciones relevantes que se generarán a lo largo del curso.

3.2. PAT con relación al alumnado

Objetivos de la acción tutorial

Este Programa de Acción Tutorial surge del análisis de lo acontecido en cursos anteriores y, especialmente, de la última Memoria Final de Centro, que evalúa los distintos aspectos del programa por parte de la comunidad educativa. Para su elaboración se han tenido en cuenta las aportaciones realizadas de la CCP, así como de los tutores/as de los grupos y del alumnado. Los *objetivos de la acción tutorial* establecidos para el presente curso son los siguientes:

- ✓ Potenciar la promoción un clima de *convivencia positivo*, tanto en las aulas como en el centro, donde se respeten las diferencias individuales, así como la igualdad de sexo y contribuyendo a la prevención de posibles situaciones de acoso escolar.
- ✓ Fomentar el uso de *estrategias y técnicas de resolución de conflictos*, entre ellas la mediación escolar como una buena respuesta para la resolución de los conflictos y mejora de la convivencia.
- ✓ Contribuir en la línea de incrementar la tasa de promoción y titulación del alumnado del centro, promocionando actividades de *técnicas de estudio* en los grupos; fomentando el *esfuerzo personal* del alumnado; asesorando a las familias; mejorando la coordinación con otras instituciones, especialmente los servicios sociales y promoviendo la continuidad de la formación post-obligatoria (Bachillerato y Formación Profesional).
- ✓ Entrenar al alumnado en herramientas que fomenten su *autocuidado emocional*, así como su capacidad de resiliencia y *responsabilidad individual* respecto a la pandemia.
- ✓ Colaborar con el equipo directivo y los tutores en la detección y seguimiento del *alumnado absentista* derivado de la situación actual; así como del alumnado vulnerable en situación de *brecha digital*; y/o con *dificultades de aprendizaje* derivadas de la misma.

Evaluación inicial del alumnado del contexto de aula.

Como cada curso, resulta imprescindible conocer las características y necesidades educativas del alumnado del centro, así como cuidar la detección del alumnado en situación emocionalmente vulnerable, independientemente de cuál sea el motivo. Para ello se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- ✓ Traslado de información por cambio de etapa: durante el tercer trimestre del curso anterior, se realiza una reunión presencial al que asisten los directores de los colegios de primaria adscritos de la zona; el director, la jefa de estudios y la orientadora del IES. Peñamayor. El objetivo de la misma es el traspaso de la información general de alumnado que se incorporará a 1º de ESO; así como la planificación de la jornada de acogida de dicho alumnado al nuevo centro.
- ✓ Informes de los tutores de 6º de primaria: al finalizar el tercer trimestre los centros de primaria facilitan al equipo directivo del IES, información a modo de conclusión recabada por los tutores del alumnado de nueva incorporación. En dicho documento se recogen aspectos como: medidas de atención a la diversidad anteriores, necesidades educativas, aspectos sociofamiliares...
- ✓ Jornada de acogida: antes de que finalice el curso anterior se lleva a cabo una visita con el nuevo alumnado, en la que la orientadora realiza una presentación de las características del IES dándoles también a conocer las instalaciones del centro. Participan también en dicha actividad diferentes departamentos del centro.
- ✓ Reuniones de los departamentos didácticos con el profesorado de 6º de primaria: dichas reuniones se llevarán a cabo a lo largo del curso teniendo como objetivo conocer tanto las metodologías utilizadas como el desarrollo de las programaciones didácticas.
- ✓ Traspaso de información del EOE Siero-Infiesto al departamento de orientación del IES: durante el tercer trimestre los orientadores de los centros de primaria adscritos, facilitan toda la información relevante del alumnado de atención a la diversidad de nueva incorporación al centro: informes/dictámenes; medidas a adoptar, aspectos relevantes a tener en cuenta, etc.
- ✓ Reunión de atención a la diversidad para todo el profesorado de ESO: durante el mes de septiembre, la orientadora llevará a cabo una reunión informativa en la que se aportarán las características del alumnado de nueva incorporación al centro, sus necesidades educativas, así como las medidas de atención a la diversidad más apropiadas.
- ✓ Evaluación inicial realizada por los departamentos didácticos: al inicio del curso el profesorado de todas las materias realizará una prueba inicial, para conocer en qué punto se encuentra el alumnado sobre la misma; de cara a ajustar la programación didáctica correspondiente.

Acción tutorial con el alumnado.

Al igual que se viene realizando desde la pandemia y con el propósito de tener cuenta la posibilidad de un cambio de escenario en cuanto a la presencialidad de las clases; el contenido a tratar en las tutorías se hará en la medida de lo posible en formato digital, utilizando para ello como plataforma principal "Genial.ly".

Por otro lado, los tutores realizarán un grupo TEAMS con el alumnado de su grupo de tutoría que facilitará el seguimiento del mismo, así como el desarrollo de la acción tutorial, en caso de confinamiento. Permitiendo, a su vez, actuar como herramienta complementaria que permitirá al

tutor/a aportar los materiales en formato digital que se consideren necesarios para tal fin, realizar videoconferencias o utilizar el chat para asesoramientos individualizados.

Al igual que el pasado curso 22-23, durante el presente curso, el departamento de Orientación de la mano del PROA+, contará con la colaboración de una **psicóloga externa** que acudirá varias sesiones a la semana para la atención emocional del alumnado detectado por dicho departamento como especialmente vulnerable. Para llevar a cabo esta actuación:

- 1) El departamento de Orientación, en colaboración con el equipo impulsor del PROA PLUS, realizará la función de proponer **alumnado especialmente vulnerable a nivel emocional** como destinatario del servicio. Para ello se tendrá en consideración el alumnado detectado durante el curso anterior 2022-2023, que haya presentado dificultades de este tipo.
- 2) Se informará a las familias de los alumnos/as correspondientes acerca del objetivo de la misma y se solicitará su consentimiento.
- 3) Puesto que la intervención será llevada a cabo dentro del horario lectivo; se informará al profesorado afectado por dicha medida para garantizar que la actuación no vaya en detrimento del rendimiento académico del alumno/a en la asignatura.
- 4) Se llevará a cabo un seguimiento de la intervención entre el departamento de Orientación y la psicóloga en cuestión; buscando siempre la colaboración de la familia.
- 5) Se establecerá un seguimiento de la intervención con el equipo docente, respetando la intimidad del alumno/a, con el objetivo de detectar si la misma ha resultado positiva.

Por otro lado, al igual que el curso anterior el departamento de Orientación colaborará en el desarrollo de la aplicación B-Resol para el cuidado de la convivencia en el centro escolar; así como para la detección de posibles dificultades emocionales entre el alumnado.

Líneas de actuación:

Para el presente curso se tendrá en especial consideración el cuidado de las emociones en el alumnado, así como el entrenamiento en herramientas para la gestión emocional. Para tal fin, se llevará a cabo un programa de acompañamiento emocional que incluye sesiones divididas en dos niveles: alumnado de 1º y 2º de ESO; y alumnado de 3º y 4º de ESO.

Así mismo y al igual que se lleva realizando en cursos anteriores, se llevarán a cabo actuaciones relacionadas con la coeducación en las horas de tutoría, tanto de la mano de los propios tutores y tutoras, como impartidas por la Agente de Igualdad de la Comarca de la Sidra; así como de aquellas organizaciones y/o asociaciones que se vean pertinentes.

Respecto a los bloques básicos que se desarrollarán en la acción tutorial por niveles:

1º ESO

- ✓ Primer trimestre: Acogida e integración del alumnado en su grupo y en el instituto. Conocer las características fundamentales de la nueva etapa: evaluación, promoción, etc. Conocer el funcionamiento del centro y sus normas. Uso de la Agenda como instrumento de organización personal.

- ✓ Segundo trimestre: Fomento del concepto de grupo, prevención de problemas de convivencia. Ciberacoso y uso responsable de las redes sociales. Coeducación.
- ✓ Tercer trimestre: Desarrollo progresivo de un hábito de trabajo en casa. Adquirir algunas técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas áreas: uso de materiales de consulta, lectura comprensiva, organización del tiempo de trabajo y estudio personal.

2º ESO

- ✓ Primer trimestre: Favorecer la integración del alumnado en el grupo y en el centro, procurando la formación de un grupo unido y cohesionado. Uso de la Agenda como instrumento de organización personal.
- ✓ Segundo trimestre: Desarrollar hábitos de trabajo y comportamiento para favorecer su adaptación escolar. Ciberacoso y uso responsable de las redes sociales. Coeducación.
- ✓ Tercer trimestre: Adquirir algunas técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas áreas. Consolidar un hábito de trabajo en casa. Prevenir las dificultades de aprendizaje y encauzarlas cuando se produzcan.

3º ESO

- ✓ Primer trimestre: Favorecer la integración del alumnado en el grupo y en el centro, procurando la formación de un grupo unido y cohesionado. Ciberacoso y uso responsable de las redes sociales.
- ✓ Segundo trimestre: Desarrollar hábitos de trabajo y comportamiento para favorecer su adaptación escolar. Adquirir técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas áreas. Coeducación.
- ✓ Tercer trimestre: Consolidar un hábito de trabajo en casa. Prevenir las dificultades de aprendizaje y encauzarlas cuando se produzcan.

4º ESO

- ✓ Primer trimestre: Realizar el seguimiento de los alumnos con materias pendientes apoyando las medidas de recuperación.
- ✓ Segundo trimestre: Detección y tratamiento más personalizado de las dificultades en el estudio. Ciberacoso y uso responsable de las redes sociales. Orientación e identidad sexual.
- ✓ Tercer trimestre: Orientar al alumno sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

BACHILLERATO

En la etapa de Bachillerato las actividades de orientación académica y profesional van encaminadas a facilitar que el alumnado, tenga un conocimiento adecuado de:

- ✓ Los itinerarios formativos del bachillerato y las opciones en el segundo curso.

- ✓ EBAU: estructura, calificación, posibilidades para mejorar la nota.
- ✓ El procedimiento de ingreso en la universidad. Criterios de admisión. Oferta formativa.
- ✓ La oferta, el acceso y admisión en los CFGS y su conexión posterior con los estudios universitarios.
- ✓ Los plazos legales de solicitud de plaza y de matrícula a los distintos estudios.
- ✓ Las posibles opciones para aquellos alumnos con pocas posibilidades de superar el curso.
- ✓ Las fuentes de disponibles para que los alumnos puedan consultar la información adicional que necesiten.

Desde el departamento de orientación se apoyan las actividades de la etapa que se realizan:

- ✓ Participando directamente en alguna de las sesiones informativas
- ✓ Elaborando y actualizando para cada curso un dossier informativo (Guía de Orientación) que sirve como apoyo a tutores y alumnos.
- ✓ Organizando y actualizando un fondo de materiales y recursos que se ponen a disposición del profesorado y alumnado (informaciones diversas sobre estudios universitarios y de FP, sobre el mundo del trabajo, etc.).
- ✓ Atención a padres y alumnos que planteen consultas específicas que no pueda solucionar el tutor, así como colaboración con los tutores en la orientación personalizada a los alumnos que lo requieran.

Además, el centro participará en los siguientes proyectos si la situación así lo permite:

- ✓ **ESO por la Salud**, de la Consejería de la Educación de educación para la salud.
- ✓ **Otras actividades complementarias** sobre temáticas relacionadas con los objetivos prioritarios de la acción tutorial para el curso; en el formato más adecuado al momento (presencial/videoconferencia/píldoras formativas...); y en colaboración con organizaciones, asociaciones o instituciones, externos al centro.

3.3. PAT con relación al profesorado

Organización de las reuniones de tutores.

Durante el presente curso, las reuniones de tutores con jefatura de estudios y orientadora, se llevarán a cabo semanalmente de la siguiente manera:

- ✓ Los tutores de 3º y 4º de ESO se reunirán los viernes a 3ª hora (10:20-11:15h).

- ✓ Los tutores de 1º y 2º de ESO se reunirán los martes a 5ª hora (11:45 -12:40h).
- ✓ Los tutores de la etapa de bachillerato, se reunirán los lunes a 3ª hora (10:20 -11:15h).

Visto que los cursos anteriores, la organización de las sesiones a través de TEAMS ha sido considerada como muy adecuada, se continuará con el mismo procedimiento.

Para ello, se ha creado un grupo para todos los tutores, en el que, a través del *bloc de notas* podrán acceder en el momento en el que lo necesiten, a todo el material necesario para el desarrollo de las sesiones de tutoría con el alumnado (bien sean estas presenciales, semipresenciales o en formato online).

El bloc se ha organizado por cursos, y a su vez por páginas, de manera que el tutor simplemente tenga que acceder a la página correspondiente a la semana en la que se encuentra, para descargar el contenido a trabajar con el grupo.

Además, tanto en las reuniones de tutores como mediante el grupo de TEAMS, se realizará una evaluación de las sesiones de manera que permita adecuar y/o reajustar la acción tutorial, a las características y necesidades del alumnado del grupo.

En cuanto al *contenido a trabajar* en las sesiones de tutoría, se facilitará en la medida de lo posible, en *formato digital y/o audiovisual* de manera que pueda ser trabajado; independientemente del contexto de enseñanza-aprendizaje en el que nos encontremos. Para ello se utilizará como principal plataforma, *Genial.ly*. Como herramienta de material adicional, toda la comunidad educativa del centro podrá también acceder al contenido recogido en el blog de la orientadora,

Orienta2 en Nava.

Siguiendo las directrices de la administración educativa, al finalizar el curso escolar el Departamento de Orientación participará en la evaluación del PAT y elaborará una memoria final sobre su funcionamiento. Esta memoria consistirá en una síntesis de la reflexión realizada por el profesorado implicado sobre los logros, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos que será necesario modificar en el Plan. Para la elaboración de esta memoria los tutores/as aportarán su punto de vista tanto en las reuniones de coordinación en las que se aborde este aspecto, como a través de memoria de cada grupo, para cuya elaboración se podrán servir, a su vez, de las aportaciones que realice el alumnado. En dicha memoria el tutor/a expondrá las principales tareas desarrolladas, analizará y valorará el trabajo desarrollado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas, así como el propio Plan de Acción Tutorial y los apoyos recibidos. Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan en cursos siguientes.

Aspectos a tratar en las reuniones de tutores.

Las reuniones de coordinación servirán para realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, así como para la atención a los siguientes aspectos:

- ✓ Facilitar la integración del alumnado en el centro y en el grupo.
- ✓ Realizar la identificación y comprobación de los datos personales del alumnado para su actualización en la aplicación corporativa SAUCE, en los primeros días de clase.

- ✓ Realizar el seguimiento del alumnado vulnerable, detectado durante los últimos meses del curso anterior, así como en este mismo:
 - Alumnado con dificultades de aprendizaje y/o dificultades para el trabajo personal autónomo.
 - Alumnado en situación de brecha social/digital (en colaboración con los coordinadores TIC del centro).
 - Alumnado con posible riesgo de absentismo.
- ✓ Elaborar respuestas educativas ajustadas a las peculiaridades y necesidades del alumnado (RE, ACI, Diversificación Curricular, FPB...); así como coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente para aquellos con necesidades especiales.
- ✓ Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo los profesores del equipo, así como recabar la información que sea necesaria de cada alumno.
- ✓ Posibilitar las líneas comunes de actuación con el resto de tutores en el seno del DO.
- ✓ Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con las familias del alumnado que faciliten la conexión entre el centro y el entorno familiar.
- ✓ Implicar a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y en la orientación de sus hijos.
- ✓ Informar, asesorar y orientar a las familias sobre todos aquellos aspectos que afecten a la educación de sus hijos.
- ✓ Disponer de toda la información que sobre la acción tutorial llegue al centro.
- ✓ Favorecer el buen clima y la convivencia de grupo/clase así como del cumplimiento de las normas del centro.
- ✓ Coordinar el proceso de evaluación del alumnado y orientar sobre su promoción y titulación.
- ✓ Favorecer los procesos de maduración vocacional y la orientación profesional y académica.

3.4. Reuniones de equipos docentes.

Reunión de atención a la diversidad: septiembre.

Se llevará a cabo la primera reunión de coordinación del equipo de docentes que imparten en cada grupo. Dicha reunión será dirigida por la orientadora y jefatura de estudios y en ella se realizará un análisis del alumnado de atención a la diversidad de toda la etapa de ESO:

- ✓ Alumnado de nueva incorporación al centro: informaciones aportadas por los tutores de los colegios de primaria; así como por los orientadores del EOE Siero-Infiesto adscritos.

- ✓ Necesidades educativas del alumno y medidas de atención a diversidad que necesita.
- ✓ Alumnado vulnerable: brecha social/digital/ dificultades en el trabajo autónomo, absentismo, situación emocional.
- ✓ Aspectos particulares y sensibles del alumnado (personales, sanitarios, sociales, familiares...)
- ✓ Cuidado de la convivencia y el buen clima en el grupo.

Reunión de equipos docentes: octubre.

Será el mes dedicado a la realización de la evaluación inicial con el objetivo de analizar el nivel de partida y la evolución académica del grupo durante las primeras semanas del curso, tanto en general como en cada una de las materias. De esta manera, se detectarán posibles dificultades de aprendizaje y se adoptarán las medidas educativas oportunas, además de promover los cambios que resulten pertinentes en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- ✓ Actuaciones previas a la sesión de evaluación inicial
 - Preparación de la sesión en la reunión de tutores con jefatura de estudios y orientadora.
- ✓ Por parte del tutor:
 - Recogida de información: datos personales, actitudes, expectativas, situación digital en casa, dificultades de organización durante el confinamiento, etc.
 - Envío de cuestionario FORMS al equipo docente del grupo para solicitar la información pertinente del alumnado.
- ✓ Por parte del profesorado: recogida de información a través de pruebas de nivel, ejercicios y tareas de clase y observación del trabajo diario; así como plasmar sus conclusiones respecto al alumnado en el cuestionario FORMS del grupo al que pertenece.
- ✓ Por parte del Departamento de Orientación:
 - Recogida de información del curso anterior y transmisión de la misma a los tutores, sobre todo en el caso de alumnos con necesidades educativas especiales que no hayan sido tratados en la red de atención a la diversidad de septiembre.
 - Asesoramiento sobre las medidas de atención a la diversidad más apropiadas.
- ✓ Tanto en esta RED como en las siguientes se prestará especial atención a la identificación de alumnado que:
 - Presente dificultades de cualquier naturaleza o causa que hayan obstaculizado el proceso educativo.

- No se haya incorporado a la actividad lectiva presencial o en situación de absentismo.
- Se encuentre en situación de brecha digital y/o social en relación con el acceso y uso de medios tecnológicos.

Reuniones de equipos docentes: noviembre, febrero y mayo.

- ✓ El funcionamiento previo se realizará de la misma manera que en el apartado anterior, respecto al cuestionario FORMS para la recogida de datos.
- ✓ Informe del tutor. Seguimiento acuerdos adoptados en la RED de octubre. El tutor hace una evaluación de los acuerdos adoptados en la RED anterior, tanto a nivel de grupo como en casos individuales, basándose en lo reflejado en el acta de la evaluación.
- ✓ Informaciones. El tutor expone la información obtenida del alumnado en la sesión de tutoría: valoración del funcionamiento del grupo, evaluación de las clases, resumen y propuestas. El tutor comunica al equipo docente la información relevante sobre el alumnado que no haya transmitido anteriormente como, por ejemplo, la que se haya obtenido en las entrevistas con la familia.
- ✓ Boletín informativo. Todo el profesorado emitirá y grabará previamente en SAUCE su valoración de indicadores de cada alumno: rendimiento, trabajo y comportamiento. Revisará sus indicadores durante la sesión.
- ✓ Acuerdos: El tutor propone medidas de actuación tanto a nivel de grupo como en casos individuales. El profesorado manifiesta su acuerdo o desacuerdo con las propuestas realizadas por el tutor y/o propone medidas alternativas. La Junta de Evaluación concreta los acuerdos adoptados, que se reflejarán en el acta de la RED. Conviene que todos los profesores del grupo manifiesten su acuerdo o desacuerdo tanto con las medidas propuestas como con los acuerdos adoptados y que su opinión quede reflejada en el Acta de Evaluación. Es importante que los acuerdos adoptados sean cumplidos por todo el equipo docente con el fin de que resulten lo más eficaces posibles.
- ✓ Seguimiento de las medidas de atención a la diversidad: PTI, adaptaciones curriculares, agrupamientos, etc.

Reuniones de equipos docentes: diciembre, abril y junio.

- ✓ El funcionamiento previo se realizará de la misma manera que en el apartado anterior, respecto al cuestionario FORMS para la recogida de datos.
- ✓ Para facilitar el desarrollo de las sesiones, se propone el siguiente guion para los tutores:

En una primera parte, realizar una valoración general sin entrar en alumnado concreto, (reconducir si aparecen nombres e indicar que más adelante se tratará). Empezará el tutor y después propondrá al resto que aporten aspectos nuevos o en contradicción con lo dicho. Se puede indicar que no es necesario repetir las aportaciones que sean coincidentes. (Duración aproximada 10 minutos).

- La valoración puede hacerse sobre los apartados siguientes:

- La actitud general hacia las distintas áreas o materias
- La participación en clase
- La realización de trabajos en casa.
- Rendimiento en las pruebas realizadas
- Orden y comportamiento en clase.
- La información que transmite el alumnado.

En una segunda parte, se analizarán las dificultades encontradas respecto a alumnado concreto: Como guía para el análisis de un alumno/a pueden servir los seis puntos anteriores que sean relevantes y, además:

- ✓ Si repite, ha promocionado obligatoriamente y tiene pendientes
- ✓ Algún aspecto importante de su historia personal que pueda influir.
- ✓ Medidas que pueden adoptarse:
- ✓ Medidas concretas dentro del aula (cambio de sitio en la clase, incluir algún aspecto metodológico nuevo...) Entrevista o comunicación con el alumno. Entrevista o comunicación familiar. Solicitar información al departamento de Orientación. Realizar el seguimiento sobre algún aspecto concreto (de entre los seis primeros u otros, revisión de los cuadernos ...) Indicar si es un alumno en edad de incorporarse al Programa de Diversificación Curricular. Tratar alguna dificultad grupal en la hora de tutoría. Acordar la realización de AC con el apoyo del departamento de Orientación. Fomentar la asistencia continuada y evitar el absentismo escolar. Realizar ACIS.

3.5. PAT con relación a las familias

Acción tutorial con las familias y tutores legales.

La atención, tanto por parte los tutores como de la orientadora con las familias y tutores legales del alumnado, se realizará siempre que se considere necesaria o a petición de éstas, de manera presencia, por vía telefónica, por videoconferencia a través de TEAMS o mediante el correo electrónico.

Respecto a las reuniones colectivas con familias, realizadas de manera habitual de manera presencial, para el presente curso han sido organizadas según el siguiente criterio:

En octubre:

- ✓ ESO: previa convocatoria de la jefatura de estudios, que facilitará a demás un guion y presentación con los contenidos a desarrollar.

- ✓ Bachillerato: presentación del tutor/a con cada familia de manera individualizada, vía telefónica o por el envío electrónico de una carta en la que se recojan aspectos relevantes como las características del grupo, la organización de las materias, programaciones, informaciones de la web, etc.

En la página web del centro se albergará un recopilatorio de informaciones relativas a las tutorías, en la sección alumnado y familias, que estará permanentemente actualizado a lo largo del curso.

La orientadora dispone en su horario semanal de dos tardes (miércoles y jueves) reservadas para la atención de aquellas familias que no puedan acudir al centro en horario de mañana.

Colaboración con otros servicios

Para el presente curso se continuará con la realización de las actividades complementarias para la acción tutorial, llevadas a cabo por diferentes agentes y servicios (principalmente de la Mancomunidad Comarca de la Sidra). Estas actividades irán vinculadas a los siguientes temas:

- ✓ Promoción de la igualdad de género, prevención y violencia de género.
- ✓ Buenos tratos, diversidad, corresponsabilidad.
- ✓ Bienestar emocional.
- ✓ Salud y consumo.
- ✓ Uso seguro de las TICS.
- ✓ Agenda 2030.
- ✓ Movilidad europea Erasmus+, bono joven cultural. Recursos e información juvenil.

Por otro lado, se realizarán también actividades relacionadas con la Educación Vial, de la mano de la Policía Local del Municipio así como del Plan Director de la Guardia Civil.

La organización de estas actividades se planificará con el visto bueno, tanto de los tutores de los grupos, como del equipo directivo del centro y la Comisión de Coordinación Pedagógica.

El departamento de orientación continuará en coordinación permanente con Servicios Sociales (especialmente para el control de absentismo durante el curso, además del seguimiento de otros casos particulares); así como con todos aquellos servicios que sean necesarios.

Colaboración con otros proyectos del centro

El departamento de orientación colaborará a lo largo del curso especialmente con varios proyectos del centro; tanto para el asesoramiento en cuestiones metodológicas como de atención a la diversidad; como para el desarrollo de actividades de orientación académica vinculadas a las ramas científico-tecnológicas y al papel de la mujer en las mismas.

- ✓ Proyecto PROA+.

- ✓ PLEI.
- ✓ Proyecto de innovación: Agencia aeroespacial de Nava.

4. PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA

El Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera tiene como finalidad facilitar la toma de decisiones a cada alumno (y de su familia) respecto a su itinerario académico y profesional, favoreciendo así su proceso de madurez vocacional y tendiendo hacia la auto orientación del alumnado en el diseño de su propio proceso de vida.

4.1. Objetivos generales de la orientación académica y profesional con el alumnado

- ✓ Ayudar al alumno en el conocimiento de sí mismo.
- ✓ Proporcionar información a los alumnos sobre los itinerarios académicos y profesionales y sobre la situación actual y las tendencias en el mundo del trabajo.
- ✓ Desarrollar habilidades de búsqueda y tratamiento de la información.
- ✓ Desarrollar la reflexión y capacidad crítica para realizar su toma de decisiones.
- ✓ Eliminar los estereotipos y prejuicios sexistas para que fundamenten sus decisiones únicamente en sus capacidades, aptitudes e intereses.
- ✓ Familiarizar a los alumnos de los cursos terminales (4º ESO y 2º Bachillerato) sobre el mundo del trabajo, asesoramiento en la búsqueda de empleo y análisis del mercado laboral.

4.2. Actuaciones y directrices

El programa se desarrollará en todos los cursos de Secundaria, aunque con diferente grado de profundidad, tomando especial relevancia en los dos últimos cursos de la etapa y en Bachillerato. Se llevará a cabo, principalmente, a través de las sesiones de tutoría, teniendo en cuenta tanto las aportaciones de los tutores como de los miembros de la CCP.

Al igual que en el plan de acción tutorial, los tutores realizarán un grupo TEAMS que permitirá actuar como herramienta complementaria para que el tutor/a pueda aportar los materiales en formato digital que se consideren necesarios para tal fin; realizar videoconferencias o utilizar el chat para asesoramientos individualizados. De igual manera y si fuera necesario, el alumnado y sus familias podrá realizar sus consultas, así como recibir asesoramiento por parte de la orientadora, también mediante el TEAMS.

En las reuniones de coordinación de los tutores con la orientadora se proporcionarán materiales, se explicará el contenido y se recogerán y debatirán propuestas. Igualmente se hará un seguimiento específico desde el departamento de orientación de aquel alumnado que presente más dificultades durante el proceso, asesorándole de forma más individualizada.

El Programa de Desarrollo para la Carrera, tiene también aspectos preventivos frente al abandono escolar, como son las ofertas de enseñanzas que, dentro del sistema educativo, se acomodan más a las expectativas, intereses, motivaciones y capacidades de los alumnos que por diversas razones no quieren seguir cursando las enseñanzas ordinarias. Para ellos los profesores, tutores y el departamento de orientación, deben ofrecerle el debido asesoramiento sobre la posibilidad de cursar un Programa de Formación Profesional Básica (si reúnen los requisitos), e indicarles las características, estructura, forma de acceso, lugar donde se imparte teniendo en cuenta una adecuada evaluación de la situación del alumnado, así como otros factores personales.

Para la consecución de estos objetivos el departamento de orientación llevará a cabo los siguientes conjuntos de actuaciones:

- ✓ Actuaciones dirigidas al conocimiento de sí mismo y al desarrollo del autoconcepto.
- ✓ Actuaciones dirigidas al desarrollo de la capacidad de exploración para el conocimiento del entorno.
- ✓ Actuaciones dirigidas al desarrollo del proceso de toma de decisiones.
- ✓ Actuaciones dirigidas a la preparación para el trabajo mediante el desarrollo de hábitos y valores de trabajo.
- ✓ Vinculaciones posibles entre el ámbito académico y el profesional para generar mayor motivación y rendimiento.
- ✓ Fomento de vocaciones STEAM.

Respecto al procedimiento para la elaboración del Consejo Orientador, La información necesaria será aportada por los equipos docentes, por el tutor o la tutora del grupo (que es quien realiza la labor de coordinación, cumplimenta el documento y lo firma con el visto bueno del director) y por la orientadora/a educativa del centro, que ejerce también un papel de asesoramiento y apoyo. En caso necesario, en los que así lo requiera su carácter específico, se podrá contar con la colaboración del equipo regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Una copia firmada del consejo orientador, debidamente cumplimentado, será entregada por el tutor o la tutora al padre, madre o representante legal del alumno o alumna. En caso de ausencia del tutor o la tutora, esa responsabilidad recae sobre la persona responsable de la jefatura de estudios. Otra copia, también con las firmas originales, se incluirá en el expediente del alumno o alumna. En el caso de la FP Básica la inclusión del consejo orientador es prescriptiva en la documentación de solicitud de la propuesta. Si no existen cambios normativos, la elaboración del consejo orientador es prescriptiva para los alumnos y alumnas propuestos para el Programa de Diversificación Curricular y FP Básica.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ORIENTACIÓN

- ✓ Jefatura de Estudios y el departamento de Orientación realizarán un seguimiento trimestral del PAT y del Programa de Desarrollo para la Carrera.
- ✓ Recopilarán las valoraciones en las reuniones con los tutores y a través de las propias tutorías.
- ✓ Darán traslado de dichas valoraciones a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

- ✓ La evaluación del plan se realizará en el marco de la Memoria Final del curso. La revisión del PAT y del Programa de Desarrollo para la Carrera se realizará siguiendo el proceso general que le corresponde como parte integrante del PEC.

5.1. Criterios de evaluación

La evaluación del plan es un proceso fundamental para comprobar si las intervenciones realizadas en el mismo son adecuadas al grupo de alumnos al que van dirigidas y también para ver si la intervención está siendo efectiva. Así se valorarán indicadores que respondan a:

- ✓ ¿El contenido de la acción tutorial/orientación para la carrera se ha adaptado a las necesidades del destinatario de las mismas?
- ✓ ¿Han resultado de calidad y relevancia las estrategias de intervención realizadas?
- ✓ ¿Han resultado de calidad y relevancia la información aportada?
- ✓ ¿Cómo ha sido el nivel de aceptación y participación en las actividades propuestas por parte de los destinatarios?
- ✓ ¿Ha sido adecuado la organización y la coordinación realizada para llevar las actuaciones a cabo?