

PLA ANUAL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ (PADO)



IES Sant Agustí
Curs 2024/2025

Índex

1. Introducció	3
1.1. Marc d'actuació	3
1.2. Normativa	4
1.3. Composició del Departament d'Orientació / Recursos humans	6
1.4. Recursos materials	7
1.5. Coordinació	8
1.5.1. Interna	8
1.5.2. Externa	9
1.6. Acollida al DO	10
2. Objectius generals del departament d'orientació (DO)	11
3. Funcions del departament d'orientació	14
4. Àmbits d'intervenció	17
4.1. Suport al pla d'acció tutorial (PAT)	18
4.2. Suport a l'orientació acadèmica i professional (POAP)	22
4.3. Suport al procés d'ensenyament-aprenentatge (E-A)	25
4.4. Coordinació amb altres serveis	29
4.5. Altres	30
4.5.1. Pla d'Acollida al centre docent d'alumnat, professorat i famílies	30
5. Temporalització/cronogrames de les actuacions	32
6. Taula de visió global: objectius, indicadors d'assoliment i avaluació	33
7. Annexos	35
- Annex 1. Programació de Diversificació Curricular.	35
- Annex 2. Programes de suport educatiu.	35
- Annex 2.1. Programació de suport educatiu (PT i AL).	35
- Annex 2.2. Programació de l'auxiliar tècnica educativa (ATE).	35
- Annex 2.3. Programació ALTER.	35
- Annex 3. Programació UEECO	35
- Annex 4. Programació FPB.	35
- Annex 4.1. Ciències aplicades I.	35
- Annex 4.2. Ciències aplicades II.	35
- Annex 4.3. Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics.....	35
- Annex 4.4. Equips elèctrics i electrònics	35
- Annex 4.5. Comunicació i societat.	35
- Annex 4.5.1. Comunicació i societat I	35
- Annex 4.5.2. Comunicació i societat II	35
- Annex 4.6. Operacions auxiliars per la configuració i explotació.	35
- Annex 4.7. Mòdul professional: formació en centres de treball.	35
- Annex 4.8. Instal·lació i manteniment de xarxes per a la transmissió de dades.	35
- Annex 5. Programació PSC	35
- Annex 6. Programa d'actuació psicòloga	35

1. Introducció

El Departament d'Orientació (DO, d'ara endavant) és possiblement un dels més complexos dels departaments de l'institut.

És fàcil d'entendre si es tenen en compte diverses qüestions

D'una banda, els diferents perfils dels professionals que ho integren (vegeu apartat 1.2. Composició), la qual cosa al seu torn implica una acusada diversitat d'objectius/tasques.

D'altra banda, la implicació en la implementació de diferents programes o plans del centre, tant els que es conceben com més propis del departament (acció tutorial, orientació acadèmic-professional i suport al procés d'ensenyament-aprenentatge), com alguns que són responsabilitat del centre en conjunt (acolliment, convivència i atenció a la diversitat).

Finalment, encara que no menys important, els destinataris de gran part de la intervenció directa, població amb una determinada problemàtica que en no poques ocasions suposa una actuació intensa i/o delicada. Si a això li sumem l'activitat docent d'alguns dels seus membres, la comunió o conciliació d'interessos en nom d'uns objectius comuns es fa encara més complicada.

1.1. Marc d'actuació

L'orientació educativa, social i professional es concep com un procés continu d'assessorament i de suport sobre els aspectes escolars, personals, acadèmics, socioemocionals i professionals pel desenvolupament integral de l'alumnat, i constitueix un dret bàsic i un factor primordial per a la qualitat de l'ensenyament.

Els serveis d'orientació educativa són els òrgans de suport als centres docents responsables de garantir la intervenció psicopedagògica i de contribuir al desenvolupament de l'orientació educativa social i professional de l'alumnat. Els seus principals àmbits d'intervenció són l'acció tutorial, l'orientació acadèmica i professional per al desenvolupament personal de l'alumnat, el procés d'ensenyament i aprenentatge i l'atenció a les famílies.

L'orientació educativa, social i professional es basa en els principis següents:

- a) **Principi de prevenció:** presenta un caràcter proactiu que pretén anticipar-se a l'aparició de dificultats en el desenvolupament de la persona.
- b) **Principi de desenvolupament:** s'ha d'entendre com un procés mitjançant el qual s'acompanya l'individu al llarg de les diferents etapes educatives amb la finalitat d'aconseguir el màxim creixement de les seves capacitats.
- c) **Principi d'intervenció social:** el context i l'entorn comunitari és l'element de referència imprescindible de l'acció orientadora, el qual ha de tenir en compte les condicions contextuais i ambientals de l'individu, especialment les familiars, ja que aquestes influeixen en la presa de decisions i en el seu desenvolupament personal.
- d) **Principi d'apoderament personal i social:** entès com el procés en el qual els individus o grups socials arriben a adquirir les competències necessàries per prendre el control de les seves pròpies vides i donen suport i reforcen l'enfortiment personal dels altres components del seu grup o comunitat.

1.2. Normativa

La **normativa** per la qual es regeix el **funcionament del DO**, i la redacció d'aquest Pla Anual del Departament d'Orientació (PADO) és la següent:

- Constitució espanyola (BOE núm. 311, de 29 de desembre de 1978).
- Convenció sobre els Drets de l'Infant, adoptada per l'Assemblea General de les Nacions Unides el 20 de novembre de 1989.
- Reial decret 83/1996, de 26 de gener, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic dels Instituts d'Educació Secundària.
- Declaració de Salamanca i Marc d'acció per a les necessitats educatives especials, aprovada per la Conferència Mundial sobre Necessitats Educatives Especials: Accés i Qualitat, celebrada a Salamanca del 7 al 10 de juny de 1994 (UNESCO).
- Ordre ECD/3388/2003, de 27 de novembre, per la qual es modifica i amplia l'Ordre de 29 de juny de 1994, per la qual s'aproven les Instruccions que regulen l'Organització i Funcionament dels Instituts d'Educació Secundària, modificada per l'Ordre de 29 de febrer de 1996.

- Ordre de 29 de febrer de 1996 per la qual es modifiquen les ordenis de 29 de juny de 1994 per les quals s'aproven les instruccions que regulen l'organització i funcionament de les escoles d'Educació Infantil i col·legis d'Educació Primària i dels Instituts d'Educació Secundària.
- Resolució de 29 d'abril de 1996, de la Direcció General de Centres Escolars, sobre organització dels departaments d'orientació en Instituts d'Educació Secundària.
- Resolució de 29 d'abril de 1996, de la Direcció General de Centres Escolars, sobre organització dels departaments d'orientació en Instituts d'Educació Secundària.
- Convenció sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat (ONU, 2006) (article 24)
- Declaració d'Incheon i el Marc d'Acció (UNESCO, 2015) per a la implementació de l'Objectiu de Desenvolupament Sostenible 4.

I pel que fa a la **normativa** de referència i rellevància a les **Illes Balears**:

- [Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics \(BOIB núm. 67, de 5 de maig\).](#)
- [Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 22 de maig de 2019 per la qual es regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professional de les Illes Balears \(BOIB núm.70, de 25 de maig\).](#)
- [Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears \(BOIB núm. 38, de 17 de març\)](#)
- [Decret 32/2022, d'1 d'agost, pel qual s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears.](#)
- [Decret 33/2022, d'1 d'agost pel qual s'estableix el currículum del batxillerat a les Illes Balears.](#)
- [Decret 4/2023 de 13 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles infantils públiques, els col·legis d'educació primària, els col·legis d'educació infantil i primària, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb ensenyaments elementals de música, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb educació secundària i els instituts d'educació](#)

[secundària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears \(BOIB núm. 21, de 16 de febrer\).](#)

- [Decret 25/2015, de 24 d'abril, pel qual es regulen els ensenyaments de formació professional bàsica del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional de les Illes Balears.](#)
- [Resolució de la Directora General de Primera Infància i Atenció a la Diversitat, de dia de 8 de setembre de 2023 per la qual es regulen les mesures i suports per a l'atenció educativa inclusiva, així com els documents que se'n deriven, per al curs 2024-25.](#)
- [Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics de segon cicle d'educació infantil i educació primària, i d'educació secundària per al curs 2024-25.](#)
- [Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària per al curs 2024/2025.](#)

1.3. Composició del Departament d'Orientació / Recursos humans

Perfil*	Nom	Sit. administrativa	Observacions
Orientador/a Educatiu/va (OE)	Rosa Vallès	Funcionària definitiva	Cap de departament
Orientador/a Educatiu/va (OE)	Lara García	Funcionària en pràctiques	-
Professional de Serveis a la Comunitat (PSC)	Catalina Bagur	Funcionària interina	Programa PROA+
Psicòloga general sanitària	Carolina Orvay	Funcionària interina	Mitja jornada (compartida amb IES Algarb)
Professional de Pedagogia Terapèutica (PT)	Ester Asensio	Funcionària interina	-
Professional de Pedagogia Terapèutica (PT)	Eugènia Izaguirre	Funcionària interina	Coordinadora comissió de coeducació

Professional de Pedagogia Terapèutica (PT)	Margalida Ferrer	Funcionària definitiva	Coordinadora del banc de reutilització de llibres
Professional de Pedagogia Terapèutica (PT)	Jorge Reviriego	Funcionari interí	Aula UEECO
Professional de Pedagogia Terapèutica (PT)	Natàlia Marí	Funcionària interina	Aula UEECO
Professional d'Audició i Llenguatge (AL)	Patricia Estruch	Funcionària definitiva	–
Auxiliar Tècnic/a Educatiu/va (ATE)	Patricia Saura	Funcionària interina	–
Auxiliar Tècnic/a Educatiu/va (ATE)	Catalina Sala	Funcionària interina	Mitja jornada (compartida amb CEIP Sa Graduada)
Professor i tutor d'ALTER	Ivan Tarascó Palomares	Funcionari interí	Docència d'àmbit científic-matemàtic i tutor de grup
Prof.-tutor/a d'àmbit	Katiana Serra	Funcionària interina	Docència d'àmbit lingüístic i social
Prof.-tutor/a d'àmbit	Àguera Ferra	Funcionària interina	Docència d'àmbit lingüístic i social
Prof.-tutor/a d'àmbit	Manuela Moreno	Funcionària definitiva	Docència d'àmbit científic-matemàtic
Prof.-tutor/a d'àmbit	Pendent d'assignar	Funcionari interí	Docència d'àmbit científic-matemàtic
Prof. de formació i orientació laboral (FOL)	Maria Antònia Canals	Funcionària interina	-
Prof.-tutor/a de formació específica de FPGB	José Antonio Funes	Funcionari definitiu	–
Prof.-tutor/a de formació específica de FPGB	Vicent Colomar	Funcionari definitiu	–

1.4. Recursos materials

En la següent taula es desglossen els espais concrets dels quals disposen els i les professionals del DO (a més de les instal·lacions comunes), amb observacions de rellevància:

Espai	Observacions
Departament d'Orientació	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca de materials de suport del professorat especialista - Biblioteca general del DO - Telèfon - Taules de despatx amb ordinadors - Taula central de treball comú i coordinacions - 2 ordinadors connectats en xarxa - Internet - Mancances: falta una pissarra i projector
Despatx d'Orientació	<ul style="list-style-type: none"> - Taules de despatx amb ordinadors per orientadors/es i PSC (connexió en línia amb impressores de secretaria) - Taula central per reunions i coordinacions - Telèfon - Material d'avaluació psicopedagògica - Material per les tutories - Internet - Mancances: de vegades la dimensió pot ser reduïda per determinades reunions/entrevistes/coordinacions. Seria d'utilitat també disposar d'una pissarra i projector
Aula UEECO	<ul style="list-style-type: none"> - 1 taula de despatx - Pissarra digital - 1 ordinador de taula - 2 chromebook - Pissarra veleda blanca - Taules grans i cadires - 3 armaris petits i 1 armari gran - Mobiliari amb safates de colors
Aules de l'alumnat del PDC	<ul style="list-style-type: none"> - Pupitres per l'alumnat amb cadires - Pissarra digital i de guix - Internet
Aules de l'alumnat de FPGB	<ul style="list-style-type: none"> - Aules de formació bàsica - Aules de formació específica - Pupitres per l'alumnat amb cadires - Pissarra digital i de guix - Internet
Aula programa ALTER	<ul style="list-style-type: none"> - Pupitres per l'alumnat amb cadires - Pissarra digital i de guix

1.5. Coordinació

1.5.1. Interna

La coordinació entre els i les diferents membres del DO es durà a terme a través de diferents vies:

- Reunions del DO: reunions setmanals on estan convocats tots els i les membres del DO. D'altra banda, es contempla la possibilitat que si els continguts de la mateixa només concerneixen a alguns dels perfils, la resta de professionals estan exempts d'assistir. Les reunions tindran lloc en el Departament d'Orientació.
- Grup xat: amb permís exprés de cadascun dels membres del DO, es disposa d'un grup de missatgeria instantània de manera que es puguin agilitzar determinades comunicacions, sempre de caràcter oficial. Per respecte a tots, el grup no podrà ser utilitzat per a una altra mena de comunicacions.
- Correu electrònic: tots els membres del DO disposaran un compte de correu electrònic amb el domini propi centre per a facilitar la comunicació i transmissió d'informació i/o documentació.

A més de l'anterior, és imprescindible una intensa coordinació entre:

- Les orientadores i la PSC: es planteja la possibilitat d'establir un moment amb periodicitat determinada, que possibiliti parlar de casos concrets en els quals el coneixement de la situació per tots dos perfils permet no sols la intervenció coordinada, si és el cas, sinó també una visió enriquida per a dur-la a terme.
- L'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge (EOSA, d'ara endavant): integrat per l'orientador/a del centre, el professorat de Serveis a la Comunitat (PSC), el professorat de suport a l'aprenentatge del centre (AL i PT) i auxiliars tècnics educatius (ATE). Aquest equip també es reuneix per parlar de casos concrets en els quals el coneixement de la situació per tots els perfils permeti no sols la intervenció coordinada, si és el cas, sinó també una visió enriquida per a dur-la a terme.

L'avaluació d'aquesta coordinació es durà a terme al final de curs de manera oral i qualitativa en alguna de les últimes reunions mencionades. I quedarà reflectida en la Memòria anual del departament.

1.5.2. Externa

En la taula que es presenta a continuació queden detallades les institucions i/o entitats amb les quals es manté una relació continuada en el temps i que, per tant,

exigeix una labor de coordinació permanent (això és, a realitzar tots els cursos, amb més o menys intensitat):

Agent*	AL	ATE	Orientador/a	Prof. d'àmbit	PT	PSC
Policia-tutor	(X)	(X)	X	(X)	(X)	X
Equips especialitzats (aquest curs acadèmic EADISOC)	(X)	(X)	X	(X)	(X)	(X)
IES/CEIP	(X)	(X)	X	(X)	(X)	X
SAD			X			X
SS.SS	(X)	(X)	X	(X)	(X)	X

Els parèntesis indiquen la possibilitat que, segons els casos, aquests perfils es vegin també implicats en la coordinació.

* Per ordre alfabètic. Llegenda:

- EADISOC: Equip d'avaluació de les dificultats de socialització i comunicació.
- EACI: Equip d'Altes Capacitats Intel·lectuals.
- ECLA: Equip de comunicació, llenguatge i aprenentatge.
- UVAI DSA (ASPAS): Unitat volant de suport a la discapacitat sensorial auditiva
- IES: Institut d'Educació Secundària
- CEIP: Centre d'Educació Infantil i Primària
- SICE: Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa
- SS.SS: Serveis Socials

1.6. Acollida al DO

Aquest apartat es refereix a l'acolliment de nous i noves membres en el Departament d'Orientació (**Programa d'intervenció 8**). És aquesta una situació que desafortunadament té lloc tots els cursos, per la qual cosa requereix un projecte continuat d'actuació.

Les labors d'acolliment seran dutes a terme pel Cap/a de Departament i consistiran en el següent:

- Reunió individual per a recollida d'informació sobre el nou/a professional i per a explicació de les línies generals de funcionament del DO i del centre.
- Presentació a/els companys i companyes del departament.
- Visita guiada al centre, incloent-hi els espais del DO i, de manera específica, si és el cas, a l'espai en el qual anés a exercir el seu treball. Lliurament de claus, plans i horaris (de grups, de professors i d'aules).
- Presentació als tutors/es, aprofitant les reunions per nivell (ROT).
- Provisió d'informació sobre l'alumnat objecte de la seva intervenció, segons perfil.
- Transmissió de la informació disponible del professional que hagués exercit aquesta funció amb anterioritat.
- Sol·licitud d'un compte de correu amb el domini de l'institut, així com de claus i/o permisos necessaris (aula virtual, fotocopiadores, ordinadors...).
- Incorporació al grup xat.

2. Objectius generals del departament d'orientació (DO)

L'objectiu general del Departament d'Orientació és contribuir al desenvolupament de l'orientació educativa, psicopedagògica i professional de l'alumnat, especialment pel que fa a la inclusió al centre; al procés d'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, als canvis d'etapa, i a l'elecció de les diferents opcions acadèmiques, formatives i professionals, tot desenvolupant les funcions atribuïdes amb caràcter general als serveis especialitzats d'orientació que s'especificaran als objectius.

Més concretament, els objectius que a continuació s'enumeren intenten reflectir l'activitat dels diferents perfils encara que, evidentment, la involucració dels i les professionals que formen part del DO diferirà segons cada objectiu.

1. Col·laborar/potenciar la **personalització/individualització** de l'educació,

afavorint el desenvolupament integral de la persona, la qual cosa suposa contemplar la dimensió individual així com la social. En línia amb aquest objectiu cobra especial importància la participació en el disseny i implementació de l'acció tutorial, de l'orientació acadèmic-professional i del suport al procés d'ensenyament-aprenentatge.

Es tracta d'assessorar i col·laborar amb el professorat del centre en el disseny de les estratègies més adients per millorar aquest procés d'ensenyament-aprenentatge. De reduir les barreres d'accés i participació en l'aprenentatge, contribuint de manera global al procés d'inclusió de tot l'alumnat dins l'aula. A través de la CCP, el programa de suport, les tutories i juntes d'avaluació aportant criteris psicopedagògics que fonamentin les opcions curriculars i organitzatives.

2. Participar i, si és el cas, validar la **identificació d'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu** (NESE, que segons la LOMLOE són: alumnat amb necessitats educatives especials* (NEE), alumnat amb dificultats específiques de l'aprenentatge (DEA), alumnat amb dificultats derivades d'una incorporació tardana al sistema educatiu espanyol (IT), alumnat amb altes capacitats intel·lectuals (ACI).

*Les necessitats educatives especials (NEE) poden estar associades a una o més de les següents àrees: sensorial, motriu, cognitiva, socioemocional, de comunicació i llenguatge o trastorn de l'espectre autista (TEA).

3. Participar en la planificació i implementació d'actuacions dirigides a l'**atenció a la diversitat** (a més de les NESE esmentades en el punt anterior, cal parlar de diversitat per raons de motivació, orientació vocacional, origen sociocultural, situació econòmica, salut i d'identitat sexual, entre d'altres) amb mesures de caràcter general i/o específic per prevenir dificultats d'aprenentatge o reforçar àrees acadèmiques o de desenvolupament personal i social. Aquest objectiu va cobrar especial rellevància arran de la pandèmia, el confinament i la vulnerabilitat socioeducativa i cultural generada.

També programar **suports** per tots aquells casos d'alumnat amb NESE que ho precisi, establir canals de coordinació amb els diferents departaments per

ajudar a donar resposta a l'alumnat, col·laborar i assessorar en l'elaboració i seguiment de les mesures de suport intensives, quan aquestes siguin necessàries, així com en les diferents activitats programades.

Totes aquestes mesures queden recollides al Pla d'Atenció a la Diversitat (PAD), en el qual el DO està implicat. El PAD és el marc que abasta les mesures organitzatives per atendre la diversitat de l'alumnat al centre, seguint les *instruccions d'organització i funcionament dels equips d'orientació i suport a l'aprenentatge pel curs 24/25*, així com les *orientacions per a l'organització de la resposta educativa inclusiva: Mesures i Suports*.

4. Ajustant-se a normativa, participar en la decisió (amb avaluació psicopedagògica, si escau) sobre les propostes d'alumnat per a la seva incorporació a algun **itinerari educatiu diferent de l'ordinari** (entre altres, Programes de Diversificació Curricular (PDC), Formació Professional Bàsica (FPB) i programes d'escolarització compartida (PEC) PISE/ALTER).
5. Participar en les dinàmiques encaminades a la millora de la **convivència**, prestant especial atenció a la prevenció i, si és el cas, intervenció en situacions d'exclusió social, discriminació i inadaptació.
6. Afavorir l'adequada **interacció i participació** de tots els i les integrants de la comunitat educativa, potenciant la coordinació família-centre, entesa com un intercanvi d'informació i un adequat repartiment de responsabilitats.
7. Mantenir un adequat grau de **coordinació** interna, entre els diferents perfils professionals que constitueixen el DO, així com amb la resta d'equip educatiu del centre. I externa, amb agents i/o institucions de caràcter socioeducatiu que participen o intervenen amb el nostre alumnat.
8. Exercir les labors de **docència** a grups (professor/a d'àrea i/o àmbit) en cas que li siguin assignades.
9. Potenciar i donar suport a l'**acció tutorial**. En el Pla d'Acció Tutorial (PAT) es recullen les activitats que es duren a terme amb cada grup d'alumnat. S'ha de potenciar la participació dels tutors i tutores recollint els seus suggeriments i intentant donar resposta a les seves necessitats. Cal incidir en

programes i activitats de millora de la **convivència** i de la **coeducació**; el foment de la participació, comunicació i la creativitat; la competència socioemocional (tant en l'expressió com en comunicació), millora de la intervenció social, gestió de conflictes, prevenció de l'absentisme, programes d'habilitats socials, de gestió emocional, etc. Tot plegat amb l'objectiu de promoure el desenvolupament integral de l'alumnat.

D'aquests objectius generals emanen els objectius específics per a cadascun dels perfils que componen el departament. L'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge procurarà assolir aquests objectius generals mitjançant la realització de les seves funcions.

3. Funcions del departament d'orientació

Segons les [Instruccions d'organització i funcionament dels equips d'orientació i suport a l'aprenentatge per al curs 24-25](#), els EOSA han de promoure i assegurar:

- L'accessibilitat, la participació i la internalització dels processos d'ensenyament-aprenentatge.
- El desenvolupament social i emocional de tot l'alumnat en els marcs de l'escola inclusiva i del Disseny Universal per a l'Aprenentatge (DUA).
- La qualitat de vida de la comunitat educativa, i la consecució dels objectius de desenvolupament sostenible de l'agenda 2030 de les Nacions Unides.

Les funcions de l'EOSA es desenvolupen en àmbits relacionats amb l'atenció i la intervenció als centres i amb l'alumnat i famílies, de forma coordinada amb altres serveis, tal com s'estableix a l'article 58.2 del Decret 4/2023 pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles [...].

Per altra banda, tal com s'estableix a l'article 58.6 del Decret 4/2023, als centres que imparteixen educació secundària, les seves finalitats són les establertes per al departament d'orientació en l'article 20 de l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 22 de maig de 2019 per la qual es regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professional de les Illes Balears (BOIB núm. 70, de 25 de maig).

Així, les funcions generals dels serveis d'orientació, queden reflectides a l'article

39 del Decret 39/2011, 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics, i s'organitzen en els apartats següents:

<p>Atenció i intervenció als centres i altres serveis</p>	<ul style="list-style-type: none"> A. Orientar a l'hora d'establir mesures d'atenció a la diversitat, de promoure pràctiques inclusives i de millorar la convivència, la innovació educativa i l'acció tutorial. B. Mantenir actualitzat el cens específic de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu mitjançant el programa GestIB, de la Conselleria d'Educació i Universitat. C. Promoure la coordinació entre els diferents serveis d'orientació i centres per analitzar els problemes comuns i dissenyar plans d'actuació comunitària, així com facilitar el traspàs d'informació de l'alumnat, especialment en els canvis de centre i en el canvi de cicle i etapa. D. Col·laborar, assessorar i formular propostes a l'Equip Directiu i al claustre en l'elaboració, el desenvolupament, l'aplicació i la revisió dels plans d'acció tutorial, d'atenció a la diversitat, de convivència i d'orientació per al desenvolupament de l'alumnat. E. Donar suport psicopedagògic al centre en la prevenció i detecció primerenca de dificultats d'aprenentatge i en situacions de maltractament i manca d'atenció adequada. F. Atendre les demandes dels equips docents en el procediment conduent a l'avaluació psicopedagògica de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i participar, en funció dels resultats d'aquesta avaluació, en els informes de necessitats educatives especials i en la programació d'activitats de suport educatiu dins el context escolar. G. Proposar actuacions i plantejar canvis metodològics a l'equip directiu i als tutors i tutores encaminats a facilitar o afavorir la inclusió de l'alumnat amb necessitats específiques de suport al centre en el context de l'aula. H. Aplicar mesures que evitin l'abandonament prematur del sistema educatiu per part de l'alumnat. I. Col·laborar, a través d'accions educatives inclusives, en la reducció i extinció de problemes de comportament i en el disseny, seguiment i avaluació d'estratègies de prevenció per al desenvolupament d'un pla integral de convivència del centre en el context de l'aula. J. Elaborar, adaptar i afavorir l'intercanvi de materials i instruments que siguin d'utilitat per a la comunitat
--	--

	<p>educativa per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat i per a l'acció tutorial.</p> <p>K. Promoure la coordinació entre els centres per analitzar els problemes comuns i dissenyar plans d'actuació, així com facilitar el traspàs d'informació de l'alumnat, especialment en els canvis de centre i en el canvi de cicle i etapa.</p> <p>L. Orientar sobre el sistema integrat de la formació professional.</p> <p>M. Desenvolupar programes d'animació sociocultural especialment enfocats en l'educació en valors, la igualtat de gènere i l'educació intercultural.</p> <p>N. Dur a terme intervencions educatives per prevenir i detectar qualsevol indicador de risc en situacions familiars i escolars, a més de notificar-ho al Registre Unificat de Maltractament Infantil (RUMI).</p> <p>O. Coordinar-se i col·laborar amb els centres de professorat (CEP) i altres institucions per a l'assessorament o la realització d'activitats formatives als centres adreçades de forma conjunta al professorat i a les famílies o tutors legals.</p> <p>P. Col·laborar amb els serveis externs als centres educatius en la detecció de necessitats socials i culturals i participar en els processos d'escolarització en coordinació amb els serveis d'orientació dels centres i amb les comissions d'escolarització.</p> <p>Q. Proporcionar criteris perquè el Pla d'Acció Tutorial i el pla d'orientació acadèmica i professional atenguin la diversitat social i cultural de l'alumnat; facilitin l'acollida, inclusió i participació de l'alumnat amb desavantatge i la continuïtat del seu procés educatiu; evitin l'abandonament escolar, i facilitin la seva transició a la vida adulta i laboral.</p> <p>R. Participar en l'elaboració dels programes de seguiment i control de l'absentisme escolar de l'alumnat en col·laboració amb altres serveis externs i institucions, i desenvolupar les actuacions necessàries per garantir l'accés i la permanència al centre.</p>
<p>Atenció i intervenció amb l'alumnat</p>	<p>A. Fer l'avaluació i l'assessorament psicopedagògic en la planificació, desenvolupament i disseny d'actuacions que donin resposta a les necessitats educatives de tot l'alumnat.</p> <p>B. Participar en el seguiment educatiu de tot l'alumnat, especialment pel que fa als canvis de curs, cicle i etapa, així com en l'elecció entre les diferents opcions</p>

	<p>acadèmiques, formatives i professionals.</p> <p>C. Aplicar protocols per a la detecció precoç d'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu relacionats amb l'avaluació del llenguatge, la comunicació, la socialització, les dificultats d'aprenentatge i les altes capacitats intel·lectuals i d'altres que puguin sorgir que impedeixin el desenvolupament educatiu.</p> <p>D. Dissenyar el pla d'intervenció individual de l'alumnat conjuntament amb els diferents professionals que intervenen i assessorar mitjançant la participació en els claustres o en altres estructures de coordinació previstes al centre, sempre dins un context de col·laboració amb l'alumnat.</p> <p>E. Establir processos d'identificació, actualització, seguiment i intervenció psicopedagògica per l'alumnat amb necessitats específiques de suport.</p> <p>F. Recopilar, classificar i gestionar la informació per dur a terme l'orientació acadèmica i professional.</p> <p>G. Elaborar la proposta de criteris i procediments previstos per fer les adaptacions al currículum per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.</p> <p>H. Facilitar la planificació d'itineraris de formació tant acadèmica com professional per a l'alumnat.</p>
<p>Atenció i intervenció amb les <u>famílies</u></p>	<p>A. Proporcionar a les famílies un espai d'escolta i col·laboració.</p> <p>B. Promoure una cooperació entre escola i família que condueixi a una millor inclusió i educació de l'alumnat.</p> <p>C. Afavorir i participar en els processos d'acolliment de les famílies i alumnat d'incorporació tardana, així com contribuir a la millora de les relacions i de les habilitats parentals.</p> <p>D. Informar i assessorar les famílies de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i col·laborar amb els tutors en la inclusió, seguiment i acompanyament de l'alumnat als centres educatius.</p> <p>E. Elaborar informes d'intervenció a partir de les demandes d'avaluació socioeducativa fetes als centres docents, i aportar criteris sobre l'avaluació del context familiar i social, prèvia anàlisi psicosocial.</p>

4. Àmbits d'intervenció

Dels objectius i funcions se'n deriven les actuacions concretes a dur a terme, en col·laboració amb els altres òrgans del centre i amb el professorat del mateix, en quatre àmbits interrelacionats:

4.1. *Suport al Pla d'Acció Tutorial (PAT).*

4.2. *Suport al Pla d'Orientació Acadèmica i Professional (POAP).*

4.3. *Suport al procés d'ensenyament-aprenentatge.* Dins d'aquest àmbit s'inclouen les actuacions del professorat de Pedagogia Terapèutica (PT), Audició i Llenguatge (AL) i Auxiliars Tècnics Educatius (ATE).

4.4. *Funcions de coordinació amb serveis externs.*

4.5. *Altres.*

És important apuntar que aquests plans comprenen objectius i actuacions que d'alguna manera se superposen. L'objectiu principal és el desenvolupament integral de la persona i els objectius dels diferents plans estan al seu servei. Altrament, el fet que moltes de les actuacions se superposin entre plans, malgrat el que es pogués pensar, és positiu perquè no sols facilita l'organització i implementació d'activitats sinó que també proporciona un major sentit d'unitat d'acció.

Avaluació i memòria:

Tota actuació ha de ser avaluada. En el punt 6 d'aquest mateix pla es presenta una taula en la qual s'expliciten indicadors d'assoliment i estratègies d'avaluació per als objectius generals. L'important d'avaluar és realitzar una anàlisi del que s'ha fet i de com s'ha fet per poder formular propostes de millora. Així, la Memòria que s'emet al final de curs haurà de contemplar no sols el registre d'actuacions, sinó també suggeriments o idees de cara al curs següent. I és essencial que hi hagi aportacions per part de tots els perfils del DO i aportacions externes (Direcció d'estudis, tutors/es, etc.).

4.1. Suport al pla d'acció tutorial (PAT)

L'acció tutorial és el conjunt d'accions educatives que contribueixen al desenvolupament personal de l'alumnat, el seguiment del seu procés d'aprenentatge i l'orientació escolar, acadèmica i professional. S'ha de potenciar la seva maduresa, autonomia i presa de decisions coherents i responsables, de manera que tot l'alumnat aconsegueixi un major i millor creixement personal i integració social. Així mateix, l'acció tutorial ha de contribuir al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i en la implicació de l'alumnat i les seves famílies en la dinàmica del centre.

L'acció tutorial com a dimensió de la pràctica docent pretén afavorir la integració i participació de l'alumnat en la vida de l'institut, realitzar un seguiment personalitzat del seu procés d'aprenentatge i facilitar la presa de decisions respecte del seu futur acadèmic i professional. En definitiva, afavorirà l'atenció a la diversitat de tot l'alumnat del centre a l'etapa de l'ESO.

Aquesta és responsabilitat del conjunt de professorat que intervé en un mateix grup, ja que l'activitat docent implica, a més del fet d'impartir els ensenyaments propis de l'àrea, el seguiment i l'orientació del procés d'aprenentatge de l'alumnat i l'adaptació dels ensenyaments a la diversitat de necessitats educatives que presenta l'alumnat.

El pla d'acció tutorial (PAT) és el marc en el qual s'especifiquen els criteris de l'organització i les línies prioritàries de funcionament de la tutoria en el centre. Concreta els aspectes organitzatius i funcionals de l'acció tutorial i els procediments de seguiment i d'avaluació, i pot ser un referent per a la coordinació del professorat i pel desenvolupament de l'acció educativa.

Es planteja un programa que articula l'acció tutorial al centre en torn a diferents eixos temàtics i que es constitueix en una seqüència estable d'actuacions (per descomptat, es tracta d'un pla subjecte a avaluació i, per tant, a canvis per la seva millora).

Els objectius i les actuacions que es plantegen pel PAT són els següents:

Objectiu 1	Facilitar informació a l'alumnat i les seves famílies sobre el sistema educatiu en el seu doble vessant, acadèmic (optatives, itineraris, canvi d'etapa ESO-BTX, accés a la universitat...) i professional (formació professional (accés i itineraris) i incorporació al món laboral)	
Actuacions	1r ESO	- Informació sobre optatives de 2n d'ESO,
	2n ESO	- Informació a l'alumnat concret i les seves famílies sobre propostes d'incorporació a un PDC (Programa d'intervenció 1), programa d'escolarització compartida (PISE/ALTER) o excepcionalment a un cicle de FPGB (Programa d'intervenció 2). - Informació sobre les optatives a 3r d'ESO (Programa d'intervenció 3).
	3r ESO	- Informació a l'alumnat concret i les seves famílies sobre propostes d'incorporació a un PDC (Programa d'intervenció), programa d'escolarització compartida (PISE/ALTER) o excepcionalment a un cicle de FPGB (Programa d'intervenció 2). - Informació sobre les optatives i els itineraris a 4t d'ESO (Programa d'intervenció 4).
	4t ESO	- Informació sobre el Batxillerat (modalitats) i sobre Formació Professional (Programa d'intervenció 5). - Informació i visita sobre la Fira Orienta't per conèixer l'oferta acadèmica després dels estudis obligatoris. - Informació sobre proves d'accés a CFGM.

Objectiu 2	Potenciar el desenvolupament integral del nostre alumnat, incorporant actuacions concretes amb relació als àmbits que es consideren fonamentals (salut, convivència, prevenció de l'assetjament escolar, sexualitat, educació emocional...).	
Actuacions	1r a 4t ESO	<ul style="list-style-type: none"> - Actuacions dutes a terme per <u>agents externs</u>: <ul style="list-style-type: none"> ● Recollida de l'oferta educativa/formativa d'agents externs i sol·licitud d'actuacions. ● Coordinació específica amb els agents de l'Ajuntament. ● Disseny, en col·laboració amb l'equip directiu, d'un calendari de tallers. ● Avaluació, juntament amb tutors/es, d'aquestes actuacions. - Activitats per treballar la resolució pacífica de <u>conflictes</u>.

Objectiu 3	Potenciar la comunicació famílies-centre, de forma que l'adequada coordinació redundi en l'assumpció de responsabilitats que a cadascú li correspon.	
Actuacions	1r a 4t ESO	<ul style="list-style-type: none"> - Èmfasi en la importància de <u>recollir informació</u> de l'alumnat dels diferents àmbits (personal, social i familiar) que poden estar incidint en el seu devanir socioescolar. - Preparació de les <u>reunions tutor/a-grup de tutors/es legals</u> programades pel curs. - Insistència en l'assumpció de <u>responsabilitats</u> per part d'uns/es (professorat) i altres (tutors/es legals).

Objectiu 4	Portar a terme actuacions específiques de seguiment de l'alumnat NESE.	
Actuacions	1r ESO	<ul style="list-style-type: none"> - Reunió de <u>presentació del DO</u> (els perfils involucrats), de recollida d'informació i com a part de l'acollida, amb els/les tutors/es legals de l'alumnat NESE de nova incorporació al centre. I cal transmetre una síntesi d'aquesta reunió a tutors/es
	2n a 4t ESO	<ul style="list-style-type: none"> - Ídem amb l'alumnat de nova incorporació a l'IES. - Reunions de <u>seguiment</u>, quan sigui precís, amb tutors/es legals de l'alumnat NESE.
	1r a 4t ESO	<ul style="list-style-type: none"> - Suport a les famílies en el procés de <u>sol·licitud de beques</u>. - Assistència per part d'algun membre del DO a les sessions de <u>Juntes d'Avaluació</u>, per la recollida d'informació i, de ser precís, provisió d'aclariments, indicacions o orientacions.

Objectiu 5	Controlar l'assistència de l'alumnat, procedint, si escau, en l'obertura i seguiment de l'oportú expedient d'absentisme.	
Actuacions	1r a 4t ESO	<ul style="list-style-type: none"> - Suport en l'aplicació del protocol per casos <u>d'absentisme</u> i, en el seu moment, execució del mateix. - Coordinació amb el <u>policia-tutor</u> en els casos necessaris.

Objectiu 6	Realitzar actuacions d'acollida i de dinamització de la integració social, així com d'altres encaminades a la millora de la convivència de treball.	
Actuacions	1r a 4t ESO	<ul style="list-style-type: none"> - Activitats <u>d'acollida</u> a principi de curs; d'especial rellevància pels cursos de 1r d'ESO (Programa d'intervenció 6). - Activitats puntuals <u>d'acollida</u> per l'alumnat que s'incorpora una vegada ha començat el curs i seguiment de la seva integració social (Programa d'intervenció 7). - En casos concrets, dinàmiques per facilitar la integració socioescolar d'algun alumne/a o per controlar conductes desajustades. - Vigilància de les conductes en les relacions de l'aula de cara a la detecció (i, en algun cas, intervenció) de situacions d'aïllament, exclusió o assetjament.
	1r a 3r ESO	- Valoració sobre la <u>configuració dels grups</u> al curs següent.
	1r i 2n ESO	- Dinàmiques per treballar la creació i l'assumpció de <u>normes de convivència</u> .

El treball de coordinació amb tutors/es es porta a terme a través de les reunions de tutors/es (ROT) programades setmanalment com segueix:

Reunió	ROT 1	ROT 2	ROT 3	ROT 4	ROT 5	ROT 6
Nivells	1r d'ESO	2n d'ESO	3r d'ESO	4t d'ESO i FPGB	BTX	FPGM
Horari	Dimecres 9:50 - 10:45h	Dijous 12 - 12:55h	Dijous 8:55- 9:50h	Dimecres 8:55- 9:50h	Dimarts 8:55- 9:50h	Divendres 15:55 - 16:50h

4.2. Suport a l'orientació acadèmica i professional (POAP)

Orientar és educar per a la vida, assessorar sobre opcions alternatives, ajudar a créixer en la capacitat de prendre decisions, capacitar pel propi aprenentatge, ajudar a superar les necessitats específiques de l'alumnat. És, en definitiva, educar de forma integral.

L'objectiu general de l'orientació és servir de suport al sistema educatiu del centre per a ajudar en la seva tasca i responsabilitat. Consisteix a procurar l'educació de

l'alumnat, el seu aprenentatge i l'èxit acadèmic, la seva informació i orientació, així com la seva capacitat per a ser ciutadans feliços, responsables, positius i cooperatius en un ambient agradable i positiu, perquè coneguin i apliquin les decisions més adequades relatives a l'elecció d'estudis o activitats professionals posteriors.

El procés orientador és unitari, ja que intenta ajudar a la persona, però se centra en tres vessants:

1. **Vessant escolar**

Ajudar l'alumnat a realitzar un aprenentatge eficient d'acord amb les seves aptituds. Comprèn diagnòstic, pronòstic, informació i avaluació.

2. **Vessant professional**

Ajudar l'alumnat a triar un futur professional d'acord amb el seu coneixement aptitudinal, els seus interessos i les seves característiques personals.

3. **Vessant personal**

A partir del coneixement de si mateix i de la realitat del seu entorn s'estimula a l'alumnat a mantenir una relació constructiva i satisfactòria amb ell o ella mateixa i amb els altres.

Tot el professorat és educador i orientador, però és necessària la coordinació del tutor o de la tutora i l'assessorament del Departament d'Orientació (DO). L'EOSA pot orientar en aspectes com l'organització de l'aula, agrupaments d'alumnat, opcions metodològiques, materials, programació, avaluació, atenció a la diversitat, presa de decisions i mesures pels casos d'alumnat que repeteix curs o per qui passa de curs sense haver consolidat uns aprenentatges que han estat avaluats negativament, etc.

Així els objectius i les actuacions plantejades pel POAP són els següents:

Objectiu 1	Desenvolupar activitats d'autoconeixement de forma que s'ajudi a ajustar les expectatives i a la presa de decisions.
-------------------	--

Actuacions	Tots els nivells	- Dinàmiques per treballar el procés de presa de decisions.
-------------------	------------------	---

Objectiu 2	Potenciar el desenvolupament de la capacitat decisional (presa de decisions educatives i vocacionals).	
Actuacions	Tots els nivells	<ul style="list-style-type: none"> - Formació progressiva sobre la presa de decisions: passes del procés, factors que influeixen, biaixos decisionals... - Acompanyament en la presa de decisions tant educatives (optatives, itineraris...) com vocacionals.

Objectiu 3	Facilitar informació sobre les diferents opcions educatives del Sistema Educatiu, i en el seu cas, sobre els procediments d'accés.	
Actuacions	2n i 3r ESO	<ul style="list-style-type: none"> - Informació sobre l'accés al PDC i les implicacions de participar en aquest programa (reunions amb progenitors i tutors/es). <p style="text-align: center;">POAP: Incorporació d'alumnat al PDC (Programa d'intervenció 1).</p>
	2n a 4t ESO	<ul style="list-style-type: none"> - Informació sobre l'accés als cicles de FPGB i assessorament per cursar la sol·licitud (reunions amb progenitors i tutors/es). <p style="text-align: center;">POAP: Proposta d'incorporació d'alumnat a FPGB (Programa d'intervenció 2).</p>
	3r i 4t ESO	<ul style="list-style-type: none"> - Informació sobre les proves d'accés a CFGM.
	2n a 4t ESO	<ul style="list-style-type: none"> - Xerrada informativa d'Orientació Educativa i utilització del <i>site</i> d'orientació penjat a la pàgina web de l'IES. <p style="text-align: center;">PAT i POAP 2n ESO (Programa d'intervenció 3).</p> <p style="text-align: center;">PAT i POAP 3r ESO (Programa d'intervenció 4).</p> <p style="text-align: center;">PAT i POAP 4t ESO (Programa d'intervenció 5).</p>
	2n BTX	<ul style="list-style-type: none"> - Pla d'orientació acadèmica i professional i utilització del <i>site</i> d'orientació penjada a la pàgina web de l'IES. <p style="text-align: center;">POAP 2n Batxillerat (Programa d'intervenció 9).</p>
	4t ESO, 1r BTX i FPGB	<ul style="list-style-type: none"> - Visita a la Fira ORIENTA'T

	Tots els nivells	<ul style="list-style-type: none"> - A demanda, informació sobre opcions educatives, universitats, etc. - Treball cooperatiu amb famílies.
--	------------------	--

Objectiu 4	Assessorar, a demanda, en la cerca de feina.	
Actuacions	Majors de 16 anys	<ul style="list-style-type: none"> - A demanda, informació sobre i assessorament per la cerca de treball.

Objectiu 5	Donar suport a tutors/es i equips educatius en l'emissió del consell orientador (ESO).	
Actuacions	ESO	<ul style="list-style-type: none"> - Assessorament per l'emplenament del prescriptiu Consell Orientador, per tot l'alumnat de 1r a 4t d'ESO, en el que s'expliciti l'itinerari recomanat i la consecució de competències.

4.3. Suport al procés d'ensenyament-aprenentatge (E-A)

Una de les funcions fonamentals de l'orientació és contribuir a organitzar el procés d'ensenyança-aprenentatge de manera que resulti el més ajustat possible a les necessitats de cadascú. Des del DO es plantegen una sèrie d'objectius generals pel que fa a aquest procés d'E-A:

- a) Col·laborar, juntament amb la resta de departaments didàctics en l'elaboració o revisió del:
 - i) Projecte Educatiu de Centre (PEC)
 - ii) Programació General Anual (PGA)
 - iii) Pla d'Atenció a la Diversitat (PAD)
 - iv) Pla de Convivència
- b) Formular propostes a la Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP) sobre els aspectes psicopedagògics que puguin facilitar l'adopció de criteris comuns sobre els distints elements de les programacions docents, l'avaluació dels objectius i competències corresponents i l'aplicació de mesures d'atenció a la diversitat ordinàries i extraordinàries.

- c) Coordinar-se i col·laborar amb els CEP, el Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa (SICE), antic SAD, i altres institucions per l'assessorament i/o realització d'activitats formatives dirigides al professorat d'educació secundària i formació professional i als pares dels alumnes d'aquestes etapes.
- d) Col·laborar amb els tutors i tutores i l'equip directiu en l'establiment de mesures afavoridores de les relacions amb les famílies, especialment en el cas de l'alumnat amb NESE.

I més específicament, els objectius plantejats així com les seves actuacions per donar suport al procés d'E-A són els següents:

<p>Objectiu 1</p>	<p>Afavorir la individualització del procés d'ensenyament-aprenentatge, aportant informació concreta tant sobre l'alumnat que presenti dificultats d'aprenentatge (necessitats educatives especials (NEE), dificultats específiques d'aprenentatge (DEA), trastorns per dèficit d'atenció amb/sense hiperactivitat (TDA/H), etc.) com sobre alumnat ordinari però amb circumstàncies rellevants; en el seu cas, aportant també les orientacions psicopedagògiques pertinents. I en la mesura del possible, realitzar un seguiment de les mesures adoptades.</p>	
<p>Actuacions</p>	<p>Tots els nivells</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informació sobre les NESE. <li style="padding-left: 40px;">Actuacions amb alumnat amb DEA a ESO i BTX (Programa d'intervenció 10) <li style="padding-left: 40px;">Actuacions amb alumnat NEE (Programa d'intervenció 11) - Informació rellevant sobre alumnat ordinari. - Assessorament per l'emplenament i seguiment de documents. - Assessorament, a demanda, sobre estratègies pedagògic-didàctiques. <li style="padding-left: 40px;">Actuacions amb alumnat amb DEA a ESO i BTX (Programa d'intervenció 10) <li style="padding-left: 40px;">Actuacions amb alumnat NEE (Programa d'intervenció 11) - Coordinació per la implementació d'actuacions en casos que intervingui el Servei d'atenció domiciliària (SAED). - Sol·licitud de mesures per la PBAU.

Objectiu 2	Participar en la detecció, atenció i prevenció de dificultats d'aprenentatge (que no hagin estat detectades en etapes anteriors) i, si escau, realitzar l'avaluació psicopedagògica, previ coneixement dels progenitors o tutors legals (amb emissió del corresponent informe psicopedagògic i, si escau, dictamen d'escolarització), amb la intenció d'aconseguir un ajust educatiu més precís. A més d'assessorar en l'adopció de mesures educatives, preventives i d'intervenció, tant ordinàries com extraordinàries.	
Actuacions	Tots els nivells	<ul style="list-style-type: none"> - Recollida de les demandes de tutors/es per via del Formulari de demanda d'intervenció de l'EOSA. - Reunió amb tutor/a per l'anàlisi de la demanda, revisió de la informació i de les mesures implementades fins al moment i planificació, en el seu cas, de la intervenció de l'EOSA. - Reunió amb l'equip educatiu per la devolució d'informació (en el seu cas, de l'anàlisi de l'informe psicopedagògic que se'n derivi de l'avaluació psicopedagògica).

Objectiu 3	Realitzar el seguiment a aquell alumnat proposat per la seva incorporació als diferents programes (PDC, ALTER, FPGB).	
Actuacions	1r a 3r d'ESO	<ul style="list-style-type: none"> - Reunions informatives amb els progenitors i tutors per donar informació sobre els diferents programes (ALTER, PDC, FPGB) i recollida de la seva opinió. - Recollida d'informació dels progenitors respecte a qüestions relatives a l'àmbit sociofamiliar. En casos necessaris, amb entrevista individual. - Emissió dels informes resultats de les avaluacions psicopedagògiques realitzades, en cas que hi hagin.

Objectiu 4	Garantir l'adequat traspàs d'informació, tant dintre del sistema educatiu com amb instàncies de l'àmbit sociofamiliar i sanitari.	
Actuacions	Tots els	<ul style="list-style-type: none"> - Reunions de traspàs d'informació amb els CEIP adscrits, assistint conjuntament amb membres de l'equip directiu. - Reunions d'intercanvi d'informació amb els IES de la localitat, en cas necessari.

	nivells	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicació per intercanvi d'informació amb instàncies tals com Serveis Socials (SS), gabinets privats, clíniques i serveis de salut...
--	---------	---

Objectiu 5	Col·laborar, amb el professorat que ho sol·liciti, en l'elaboració i seguiment de les adaptacions curriculars individuals i de les adaptacions d'accés del currículum.	
Actuacions	Tots els nivells	<ul style="list-style-type: none"> - Assessorament i col·laboració, a demanda pel professorat, respecte a les mesures educatives a aplicar a l'alumnat amb necessitats (mesures universals i addicionals). - Assessorament i col·laboració per l'elaboració i implementació d'adaptacions curriculars per alumnat NEE que les requereixi (mesures intenses). - Assistència a les juntes d'avaluació per l'oportú seguiment de l'alumnat esmentat.

Objectiu 6	Fer un seguiment de l'alumnat del PDC i participar en les orientacions i/o derivacions pertinents.	
Actuacions	Tots els nivells	<ul style="list-style-type: none"> - Assistència a les juntes d'avaluació. - Seguiment en les reunions del DO amb el professorat d'àmbit-tutors/es que són membres del mateix. - Reunions amb altre professorat d'àmbit-tutors/es. - Informació sobre itineraris acadèmic-professionals i assessorament sobre el procés (documentació) en el cas de derivacions a altres programes.

Objectiu 7	Assumir la docència i tutoria que correspongui als diferents membres del DO (als Programes d'ALTER, PDC i FPGB). Així com el suport a diferents àrees.	
Actuacions	Tots els nivells	<ul style="list-style-type: none"> - Professorat d'àmbit dels programes així com professorat de suport (PT, AL, ATE).

Objectiu 8	Proposar un pla d'estratègies seqüenciades per potenciar l'ús d'estratègies d'aprenentatge/tècniques d'estudi.	
Actuacions	Tots els nivells	<ul style="list-style-type: none"> - Pla d'actuacions per treballar amb l'alumnat estratègies d'aprenentatge de progressiva complexitat. <p style="text-align: center;">Tècniques de treball/estudi (Programa d'intervenció 12)</p>

4.4. Coordinació amb altres serveis

L'EOSA en el desenvolupament de les seves funcions té previst establir contacte i col·laboració amb altres equips de professionals i institucions, amb la finalitat de planificar la resposta adequada a les necessitats i característiques de l'alumnat.

Per altra banda, serà d'especial rellevància la intervenció amb relació a facilitar el traspàs d'informació de l'alumnat amb NESE o d'altres, que canvia d'etapa. La finalitat és aconseguir tota la informació necessària per a planificar la resposta educativa més adequada a les característiques d'alumnat per a l'accés, permanència i promoció en el sistema educatiu.

Serveis amb els quals es coordinarà al llarg del curs:

- **Orientadors/es de Centres de Primària:** reunions programades amb els centres de primària adscrits a l'IES tant durant el curs, com a final d'aquest per fer el traspàs d'informació de l'alumnat que s'incorpora a l'IES.
- **Serveis Socials:** serveis d'atenció primària de l'Ajuntament del municipi, Conselleria de Benestar social, així com l'Educadora de l'Ajuntament que s'encarregui del programa ALTER.
- **Tècniques d'igualtat de l'Ajuntament** del municipi per desenvolupar amb l'alumnat activitats sobre temes relacionats amb la igualtat.
- **Instituts d'Educació Secundària:** especialment a través dels orientadors i orientadores amb qui es manté contacte a través d'un grup i a les diverses reunions i trobades. Especial menció a les reunions mensuals que des del SAD s'han facilitat, per primera vegada, perquè els DO puguin coordinar-se i

resoldre dubtes.

- **Servei d'Innovació Educativa de la Conselleria d'Educació:** el contacte és continu amb les diferents assessores del servei.
- **Convivèxit:** gestió i seguiment dels protocols.
- **Servei d'Inspecció Educativa.**
- **CEP:** Centre de Professorat per les diferents formacions al professorat.
- **Unitat de Mental Infantil i Juvenil–USMIJ-:** per tractar i compartir informació sobre l'alumnat que utilitza aquest servei.
- **Cooreduca Salut Mental:** especialment relacionat amb els protocols per risc autolític.
- **EADISOC.** A qui s'ha demanat assessorament per treballar amb alumnat amb TEA o per derivar casos per a la seva valoració.
- Altres equips específics i UVAI que es puguin activar com poden ser **EACI, ECLA, UVAI DSA.**
- **CEPCA:** especialment pels programes “En parlem” i “Sextima”, així com el programa de prevenció de conductes addictives per alumnat d'FPB.
- **IB Dona.** Per assessorament i formació.
- **UIB** per coordinar activitats, xerrades, visites, etc.
- Qualsevol altra associació que sigui rellevant.

4.5. Altres

4.5.1. Pla d'Acollida al centre docent d'alumnat, professorat i famílies

Ja s'ha parlat de l'acollida d'alumnat en altres moments al llarg d'aquest document. S'insisteix en la importància d'aquest pla pel que suposa d'atenció a l'estabilitat emocional de l'alumnat i de les seves famílies en el procés d'adaptació a un entorn nou. Aspecte que es més acusat en el cas de l'alumnat de 1r d'ESO, ja que suposa també un canvi d'etapa.

En un IES es donen diferents processos d'acolliment que han d'estar planificats per garantir que aquesta incorporació es faci de la millor manera possible. Així ens trobam amb:

- Acollida a l'alumnat procedent dels col·legis adscrits o d'altres centres i a les seves famílies.
 - Actuacions per la incorporació de l'alumnat de 1r d'ESO (**Programa d'intervenció 6**).
- Acollida al professorat nou.
- Acollida a l'alumnat incorporat durant el curs escolar i les seves famílies (**Programa d'intervenció 7**).

Totes les actuacions amb relació a l'acollida dels diferents membres de la comunitat educativa estan recollides en el Pla d'acollida del Centre, en la redacció del qual participa el Departament d'Orientació.

5. Temporalització/cronogrames de les actuacions

Es considera important que, de manera general, existeixi una programació temporal o cronograma de les actuacions. Conèixer la temporalització de les actuacions permet no només la seva anticipació sinó articular millor els recursos del departament i del centre, així com d'altres agents implicats.

En aquest cas s'especifica la temporalització de les actuacions del perfil d'OE:

ORIENTADOR/A	
CALENDARI	ACTUACIONS
Setembre	<ul style="list-style-type: none"> • Acollida dels nous membres del DO (tot i que pot donar-se en altres moments del curs en situacions de baixa-substitució). • Coordinació per l'elaboració del Pla Anual del DO. • Coordinació per la tramitació de les beques MECD per alumnat NESE. • Concreció de les propostes d'alumnats pel PDC*. • Sol·licituds i gestió FPGB*. • Actualització del PAT, POAP i altres plans en què col·labori el DO (PEC, PGA, PAD).
Setembre - Juny	<ul style="list-style-type: none"> • Docència assignada. • Coordinació del DO (reunions, etc.). • Implementació de programes (PAT, POAP, PAD), amb les coordinacions corresponents. • Avaluacions psicopedagògiques per demanda. • Actuacions d'assessorament, a demanda. • Participació en actuacions del Pla d'Acollida i el Pla de Convivència. • Atenció específica per alumnat NESE i NEE. • Assistència a reunions convocades per l'Administració Educativa.
Abril - Maig	<ul style="list-style-type: none"> • Sol·licituds d'adaptacions metodològiques per PBAU.
Abril - Juny	<ul style="list-style-type: none"> • Gestió propostes PDC i FPGB: reunions amb progenitors, avaluació psicopedagògica i emissió d'informes si escau.
Juny	<ul style="list-style-type: none"> • Sol·licituds i gestió FPGB. • Concreció propostes PDC. • Reunions d'intercanvi d'informació amb CEIPs adscrits. • Avaluació del Pla Anual del DO i coordinació en l'elaboració de la Memòria. • Sol·licitud de recursos pel proper curs (ATE)*.

* Juny o Setembre depenent del calendari establert per l'Administració Educativa per cada curs.



6. Taula de visió global: objectius, indicadors d'assoliment i avaluació

La següent taula presenta una aproximació global als objectius del DO a través d'indicadors d'assoliment i estratègies d'avaluació de caràcter general:

OBJECTIUS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	AVALUACIÓ
<p>Col·laborar/potenciar la personalització i individualització de l'educació, afavorint el desenvolupament integral de la persona, el que suposa contemplar la dimensió individual i també la dimensió social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Grau de concreció de PAT, POAP i PAD. ➤ Participació en les sessions de les juntes d'avaluació. ➤ Estadística d'intervencions: d'assessorament a tutors/es i professorat, d'atenció a progenitors i alumnat, i de coordinació externa. ➤ 	<ul style="list-style-type: none"> - Valoració qualitativa amb els tutors/es i altres professionals implicats. - Anàlisi de l'adequació dels plans a la realitat del centre. - Anàlisi de l'estadística d'intervencions i valoració qualitativa d'aquestes.
<p>Participar i, en el seu cas, validar la identificació d'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualització de les taules de dades. ➤ Coordinació amb la Secretaria del centre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Corroboració de l'exactitud de les dades contingudes a les taules. - Adequació en temps i forma de les demandes d'informació per part de la Secretaria del centre. - Valoració qualitativa amb tutors/es i altres professionals implicats.
<p>Participar en la planificació i implementació d'actuacions dirigides a l'atenció a la diversitat (NESE, motivació, orientació vocacional, origen sociocultural, situació econòmica, salut i identitat sexual).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estadístiques de suport extraordinari (PT i AL). ➤ Estadístiques d'actuacions d'altres professionals (Fisioterapeuta, ATE, etc.). ➤ Generació i manteniment d'una base de dades sobre incidències de salut (i actuacions per part del programa de Consulta Jove). 	<ul style="list-style-type: none"> - Anàlisi quantitativa i qualitativa de les estadístiques, i qualitatiu de les actuacions. - Valoració qualitativa amb tutors/es. - Valoració qualitativa amb l'Equip Directiu.



<p>Participar en la decisió sobre les propostes d'alumnat per la seva incorporació a algun itinerari educatiu diferent de l'ordinari (PDC, ALTER, FPGB).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre de propostes ateses. ➤ Realització de reunions informatives (col·lectives o individuals) amb els progenitors de l'alumnat proposat. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adequació als temps i formes per donar curs a les sol·licituds del programa. - Valoració qualitativa amb tutors/es. - Valoració qualitativa amb l'Equip Directiu. - Grau de satisfacció expressar per famílies i alumnat.
<p>Participar en les dinàmiques encaminades a la millora de la convivència, prestant especial atenció a la prevenció i, en el seu cas, intervenció en situacions d'exclusió social, discriminació i inadaptació.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estadístiques de participació en casos o possibles casos d'assetjament escolar. ➤ Realització d'actuacions previstes al PAT. ➤ Estadístiques d'actuacions concretes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Valoració qualitativa amb tutors/es. - Valoració qualitativa amb l'Equip Directiu. - Valoració qualitativa de les actuacions individuals.
<p>Afavorir l'adequada interacció i participació de tot integrant de la comunitat educativa, potenciant la coordinació família-centre, entesa com un intercanvi d'informació i un adient repartiment de les responsabilitats.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realització de les actuacions previstes al PAT. ➤ Estadística d'actuacions individuals. 	<ul style="list-style-type: none"> - Valoració qualitativa amb tutors/es. - Valoració qualitativa amb l'Equip Directiu. - Valoració qualitativa de les actuacions individuals.
<p>Mantenir un adequat grau de coordinació interna, entre els diferents perfils de professionals que constitueixen el DO, i externa, amb agents i/o institucions de caràcter socioeducatiu que participen o intervien amb l'alumnat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realització contingut i eficiència de les reunions de departament. ➤ Actuacions de coordinació amb agents externs. 	<ul style="list-style-type: none"> - Valoració qualitativa de les reunions de departament. - Anàlisi de la coordinació externa: punts forts i a millorar.
<p>Exercir les tasques de docència a grups (professorat d'àrea/àmbit) que li siguin assignades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Compliment de la Programació Didàctica (PD). ➤ Grau de coordinació amb els Departaments Didàctics implicats. ➤ Implementació de les mesures d'ajust educatiu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Anàlisi del compliment de les PD dels àmbits (PDC i FPGB). - Avaluació amb els Departament Didàctics implicats. - Grau de satisfacció expressat per l'alumnat i/o progenitors. - Elaboració de PEP pels casos requerits.

7. Annexos

- **Annex 1.** [Programació de Diversificació Curricular.](#)

- **Annex 2. Programes de suport educatiu.**
 - Annex 2.1. [Programació de suport educatiu \(PT i AL\)](#)
 - Annex 2.2. [Programació de l'auxiliar tècnica educativa \(ATE\).](#)
 - Annex 2.3. [Programació ALTER.](#)

- **Annex 3.** [Programació UEECO](#)

- **Annex 4. Programació FPB.**
 - Annex 4.1. [Ciències aplicades I.](#)
 - Annex 4.2. [Ciències aplicades II.](#)
 - Annex 4.3. [Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics.](#)
 - Annex 4.4. [Equips elèctrics i electrònics](#)
 - Annex 4.5. [Comunicació i societat.](#)
 - Annex 4.5.1. [Comunicació i societat I](#)
 - Annex 4.5.2. [Comunicació i societat II](#)
 - Annex 4.5.3. [Llengua estrangera \(anglès\) I i II](#)
 - Annex 4.6. [Operacions auxiliars per la configuració i explotació.](#)
 - Annex 4.7. [Mòdul professional: formació en centres de treball.](#)
 - Annex 4.8. [Instal·lació i manteniment de xarxes per a la transmissió de dades.](#)

- **Annex 5.** [PROGRAMACIÓ PSC](#)

- **Annex 6.** [Programa d'actuació psicològica](#)