



Colegio



**Ntra. Sra.
del Carmen**

PLAN DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN



Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. del Carmen quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno.

No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito del Colegio Ntra. Sra. del Carmen de Valladolid.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. FINALIDAD DEL PLAN

El Plan de Orientación recoge las actuaciones que el Departamento se propone realizar con el fin de contribuir a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, dando así respuesta a las necesidades reales manifestadas por la Comunidad Educativa.

El profesorado del Centro está comprometido no sólo con la tarea de instruir y enseñar, sino también con con la de educar en todas las facetas de la personalidad del alumnado, respetando sus rasgos individuales y tratando de integrarlo progresivamente en los distintos ámbitos de socialización, fomentando la inclusión en el aula.

La orientación y tutoría dentro del Centro se concibe en dos sentidos:

- a. Amplio, que corresponde a la acción educativa de todo profesor.
- b. Especializado, en el que la acción tutorial corresponde al tutor del grupo y en el que las funciones orientadoras se encomiendan a la Orientadora.

1.2. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN

1.2.1. EN EDUCACIÓN INFANTIL Y EN EDUCACIÓN PRIMARIA

- Evaluación.
- Diagnóstico.
- Derivación.

1.2.2. EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

- Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Apoyo al desarrollo de la acción tutorial.
- Apoyo al desarrollo de la orientación académica y profesional del alumnado.

1.3. NECESIDADES A ATENDER

Las que se presenten en las diferentes Etapas:

- E. Infantil.
- E. Primaria.
- E. Secundaria Obligatoria.
- Bachillerato.

2. PROGRAMA DE ACTUACIÓN

2.1. APOYO AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Colaboración con el Equipo Directivo en la coordinación de la acción tutorial:

Temporalización	Responsables	Tareas
Septiembre a junio	Orientadora Coordinadora de Sección Tutores	Seguimiento y tratamiento de los casos de absentismo que se dan en el Centro. Asistencia a las comisiones de Absentismo de la zona. Seguimiento e intervención de alumnos absentistas y familias con la profesional del EMA, una vez a la semana, en colaboración con la profesional de dicho servicio, encargada de estas familias. Responsable de que se lleven a cabo las actuaciones fijadas en el Plan de Absentismo.
Septiembre a junio	Equipo Directivo	Colaboración con el Equipo Directivo, con los tutores y Coordinador de Convivencia en la resolución de conflictos en los que resulte oportuna la aplicación de procedimientos de mediación o intervención con el alumnado implicado.

Asesoramiento y apoyo a los tutores:

Temporalización	Responsables	Tareas
Septiembre	Tutores	Colaboración con los tutores en la elaboración del Plan de Acción Tutorial para el nivel correspondiente y asesorarlos en las líneas generales de actuación así como en el diseño de dinámicas de grupo.
Septiembre	Orientadora	Proporcionar a los tutores a comienzo de curso información sintética sobre el expediente psicopedagógico de los alumnos con necesidades educativas especiales o con necesidades de compensación educativa.
Septiembre	Orientadora	Adquirir materiales y recursos didácticos para el desarrollo del programa de actividades de tutoría grupal por parte de los tutores.
Septiembre a junio	Orientadora	Atención individualizada a las demandas de asesoramiento que planteen los tutores.
Octubre a junio	Orientadora	Colaborar con los tutores en el abordaje de los conflictos que se planteen en el seno sus grupos poniendo en marcha procesos de resolución: evaluación, alternativas, adopción de acuerdos...
Trimestralmente	Orientadora	Colaborar con los tutores en el seguimiento individual de los alumnos con dificultades de aprendizaje o que presenten problemas de adaptación proporcionándoles los recursos y

		el apoyo necesario: recabar datos del expediente académico, elaborar informes y realizar seguimiento.
Junio	Orientadora Tutores	Colaborar con los tutores que lo precisen en la elaboración del Informe Individualizado de Evaluación de final de curso, facilitándoles modelos e información.
Cuando se presente el caso	Orientadora Tutores	Colaborar con los tutores en la elaboración del Informe de traslado sobre los alumnos que trasladen su matrícula a otro centro.

Atención a alumnos:

Temporalización	Responsables	Tareas
Octubre a junio	Tutores Orientadora	Atender las demandas de asesoramiento y ayuda que puedan plantear los alumnos de los diferentes cursos.
Octubre a junio	Tutores Orientadora	Intervención conjunta con el tutor en el desarrollo y/o preparación de actividades de tutoría grupal.

Atención a familias:

Temporalización	Responsables	Tareas
Octubre a junio	AMPA	Colaborar con el AMPA en la organización de actividades formativas para sus asociados a solicitud de esta instancia siempre que así lo soliciten.
Octubre a junio	Equipo Directivo Orientadora	Colaborar con el Equipo Directivo en la organización y desarrollo de las reuniones de padres que se convoquen siempre que se precise y lo crea oportuno la dirección del colegio.
Octubre a junio	Tutor Orientadora	Acordar con los tutores criterios y procedimientos de coordinación para dar respuesta a las demandas de asesoramiento que plantean los padres buscando la colaboración mutua y el compromiso por ambas partes.
Septiembre a junio	Orientadora	Atender las consultas y demandas que formulen los padres en el horario reservado a tal fin.

Otras actuaciones:

Temporalización	Responsables	Tareas
Durante las evaluaciones	Junta de Evaluación Orientadora	Participación en las sesiones de evaluación que correspondan, colaborando con la Junta de Evaluación, del grupo correspondiente, en la toma de decisiones sobre las medidas educativas adecuadas para atender a las necesidades que plantea el alumnado.
Octubre a junio	Orientadora	Colaborar con instituciones, servicios educativos, sociales y organismos que

		puedan colaborar en la mejor formación de los alumnos (CEAS, EOEP, Comisión de absentismo, Unidad de programas de la JCyL, SACyL., ONGs etc.) como elemento mediador entre ellos y el centro.
--	--	---

2.2. APOYO AL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Colaboración con el Equipo Directivo en la coordinación del Plan de Orientación Académica y Profesional:

Temporalización	Responsables	Tareas
Octubre a junio	Orientadora	Colaborar con el E. Directivo para coordinar las actuaciones e iniciativas que éste tome en el ámbito de la orientación académica y profesional.
Octubre a junio	Orientadora	Colaborar con los tutores en la elaboración, seguimiento y memoria del Plan de Orientación Académica y Profesional. Procurando que se lleven a cabo las actuaciones diseñadas en los diferentes cursos.

Asesoramiento y apoyo a los tutores y profesores:

Temporalización	Responsables	Tareas
Marzo	Tutores Orientadora	Colaborar con los tutores en el proceso de selección del posible alumnado candidato de ser incluido en un curso de PMAR.
Mayo	Equipo Directivo Orientadora	Colaborar con el Equipo Directivo en la orientación académica y profesional que se da al alumnado a la hora de elegir optativas que se ajusten a sus capacidades y perfil profesional.
Mayo	Orientadora	Colaboración con los tutores en la orientación académico profesional de los alumnos en situación de desventaja socio-educativa.
Junio	Tutores Orientadora	Colaborar con los tutores de ESO en la elaboración del Consejo Orientador que estos deben entregar a cada alumno al finalizar el curso.
Septiembre a junio	Orientadora	Atención individualizada a las demandas de asesoramiento de los tutores.
Septiembre a junio	Orientadora	Apoyar a los tutores que lo soliciten en el desarrollo de algunas sesiones de tutoría grupal dirigidas a la orientación académica y profesional.
Abril Mayo	Orientadora	Aportar información al alumnado que lo precise sobre las perspectivas laborales de los Ciclos Formativos de GM y GS.
Octubre a abril	Tutores Orientadora	Organizar, en colaboración con los tutores de Bachillerato y la Coordinadora de E. Secundaria, visitas a empresas con el fin de

		que el alumnado tenga una visión real de lo que es la vida laboral.
Junio	Orientadora	Asesorar al alumnado que lo demande sobre técnicas de búsqueda de empleo, para el alumnado que esté fuera de la escolaridad obligatoria por su edad.
Mayo	Orientadora	Solicitar los modelos de examen de la última convocatoria de pruebas de acceso a Ciclos Formativos para difundirlos entre los interesados y asesorar sobre el proceso de inscripción.
Febrero	Orientadora	Elaboración y actualización del documental de libros y materiales del DO sobre estudios y profesiones.
Febrero a junio	Orientadora	Actualizar en el tablón de anuncios de los alumnos la información relativa a la oferta educativa.
Febrero a junio	Orientadora	Colaborar con los tutores en el seguimiento personalizado de los alumnos y familias que desean solicitar plaza en otro centro y realizar la documentación pertinente.
Abril	Orientadora	Proporcionar, al alumnado que lo demande, instrucciones sobre el proceso de solicitud de plaza.

Atención a alumnos:

Temporalización	Responsables	Tareas
Septiembre a junio	Orientadora Tutores	Atender las demandas de asesoramiento y ayuda que puedan plantear los alumnos.
Marzo	Orientadora Tutores	Orientación a alumnos de 4º de ESO que vayan a concurrir la prueba de acceso a los CFGM sobre el contenido y preparación de la misma.
Septiembre a junio	Orientadora Tutores Coord. de Sección	Préstamo de guías y materiales informativos del Departamento a los alumnos y profesores.
3º trimestre	Orientadora	Información sobre la oferta educativa de los CEPA para aquellos alumnos interesados.

Atención a familias:

Temporalización	Responsables	Tareas
Marzo a junio	Orientadora Tutores	Atención directa a las demandas de alumnos y padres relativas a la orientación sobre estudios académicos y profesiones.
Febrero	Orientadora	Información directa sobre el itinerario a seguir a los padres de los alumnos con necesidades educativas específicas que causan baja en el centro. (Elaborar el dictamen de escolarización).
Abril Mayo	Orientadora Tutores	Información directa a los padres de los alumnos propuestos para los programas de PMAR (se les pedirá autorización y firma).

2.3. APOYO A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

2.3.1. ACTUACIONES EN EL PROGRAMA “PMAR”

Temporalización	Implicados	Responsable	Tareas
Septiembre Octubre	Equipo Directivo Profesores del Programa	Orientadora	Informar al profesorado que atiende a los grupos de PMAR sobre la estructura y características del programa y del alumnado en la primera reunión de la Junta de Profesores.
Septiembre	Tutores	Tutores Orientadora	Colaborar en el desarrollo y coordinación de un Plan de Acción Tutorial específico para PMAR. Incluir la recogida de datos sobre el contexto sociofamiliar.
Abril Mayo	Tutores Profesores del Programa	Orientadora	Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos propuestos para incorporarse al programa PMAR en el curso siguiente.
Junio	Equipo Directivo Tutores	Orientadora	Participación en la Junta de Evaluación donde se decide la propuesta de incorporación definitiva de los alumnos al programa PMAR.
Octubre Junio	Equipo Directivo Tutores	Orientadora	Revisión del Programa Base de PMAR ajustándolo a la normativa vigente.

2.3.2. ACTUACIONES PARA LA ATENCIÓN A LOS ACNEES

Temporalización	Implicados	Responsable	Tareas
Septiembre	Orientadora	Orientadora	Proporcionar al profesorado que atiende a los ACNEEs una información síntesis de su informe psicopedagógico con el objeto de facilitar la elaboración de las adaptaciones curriculares.
Septiembre	Profesores	Orientadora	Informar a los tutores de la relación de los ACNEEs escolarizados en el centro con indicación de las ACI que precisan.
Septiembre a junio	Colegios	Orientadora	Coordinación, si es preciso por las características del alumno, con el profesorado de apoyo de los centros de procedencia de los ACNEEs que se incorporan a nuestro centro para recoger información que facilite la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje
Septiembre Octubre	Profesores	Orientadora	Elaborar la propuesta de ACI significativas para los ACNEEs en las

			áreas de Lengua y Matemáticas.
Diciembre Marzo Junio	Profesores	Orientadora	Realizar el seguimiento trimestral de las ACI dirigidas a los ACNEEs en las áreas de Lengua y Matemáticas y demás áreas.
Octubre	Tutores	Orientadora	Realizar una entrevista inicial de acogida con los padres de los ACNEEs para informarles sobre el modo en que se ha organizado su respuesta educativa.
Octubre	Profesores	Orientadora	Adquirir materiales de distinto tipo para las actividades de apoyo a los ACNEEs y a otros alumnos con dificultades de aprendizaje.
Septiembre	Secretaría	Orientadora	Asesorar a los padres de los ACNEEs sobre las becas y ayudas al estudio que pueden solicitar.
Octubre	CCP	Coord. Equipo Orientadora	Elaborar propuestas de revisión de los criterios pedagógicos y procedimientos establecidos en el Proyecto Curricular para organizar la respuesta a los ACNNEs buscando medidas que atiendan a los principios de normalización e integración
Diciembre Marzo Junio	Tutores Profesores	Orientadora	Asesorar al profesorado trimestralmente de las notas e informes de evaluación que reciben las familias de los ACNEEs
Mayo	EOEP Colegios	Orientadora	Solicitud de información a los EOEP sobre los ACNEEs que se vayan a incorporar al Centro en el curso siguiente.
Septiembre a junio	Tutores	Orientadora	Realizar el seguimiento de la evolución académica de los ACNEEs articulando medidas para corregir las disfunciones encontradas.
Octubre	Tutores	Orientadora	Información y orientación a los padres de ACNEEs sobre los recursos de apoyo existentes en la zona, especialmente asociaciones de discapacitados, centros de apoyo.
Mayo Junio	Orientadora	Orientadora	Información y orientación a los padres de los ACNEEs que abandonan el centro, para continuar otras modalidades de estudio, sobre los recursos de diverso tipo que pueden solicitar (ayudas al estudio, subvenciones, gestión de otros servicios...).
Febrero a mayo	Orientadora	Orientadora	Elaboración del correspondiente dictamen de escolarización sobre los ACNEEs que abandonan el centro para continuar otra modalidad de

			estudios.
Octubre a junio	Orientadora	Orientadora	Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos que la precisen.
Junio	Orientadora	Orientadora	Realizar el análisis y valoración final de las actuaciones realizadas por el departamento el ámbito de la atención a los ACNEEs para incorporar las conclusiones más relevantes a la memoria final del Plan de Actividades del mismo.

2.3.3. ACTUACIONES PARA LA ATENCIÓN A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA (ANCES)

Temporalización	Implicados	Responsable	Tareas
Septiembre	Secretaría	Orientadora	Solicitar al profesorado de apoyo de los centros de procedencia de los ANCEs información que facilite la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.
Septiembre	Equipo Directivo	Orientadora	Comunicar al Equipo Directivo las necesidades de apoyo de los ANCEs y proponer los criterios para la elaboración de los horarios.
Septiembre a junio	Equipo Directivo	Orientadora	Formular propuestas al Equipo Directivo del Centro relativas a los criterios y procedimientos para facilitar la atención a los ANCEs
Septiembre	Tutores	Orientadora	Comunicar a los tutores la relación de ANCEs escolarizados en el Centro.
Septiembre a junio	Equipo Directivo	Orientadora	Entrevista personal de acogida con el alumno o alumna de nueva incorporación y sus padres o tutores legales para recoger información sobre su situación educativa y personal y orientar a la familia sobre los aspectos fundamentales del funcionamiento del Centro.
Septiembre a junio	Tutores	Orientadora	Colaborar con los tutores en la evaluación inicial de los alumnos de nueva incorporación y en la detección de sus necesidades educativas específicas: historia escolar, niveles de competencia curricular, conocimiento del idioma, etc.
Octubre	Profesores	Orientadora	Proporcionar al profesorado que atiende a los ANCEs una información síntesis de los datos obtenidos en la evaluación inicial y orientaciones para la respuesta curricular con el objeto de facilitar la toma de decisiones sobre

			las medidas de compensación educativa a adoptar.
Octubre	Orientadora Profesores	Tutores	Entrevista personal con los padres o tutores legales de los ANCEs para informarles sobre el modo en que se ha organizado su respuesta educativa y las medidas de apoyo adoptadas.
Septiembre a junio	Orientadora	Profesores	Realizar actividades de apoyo dirigidas a la adquisición de competencias comunicativas en la lengua española mediante un programa intensivo para el aprendizaje de nuestra lengua.
Septiembre a junio	Orientadora	Profesores	Actividades de apoyo dirigidas a la adquisición y refuerzo de aprendizajes instrumentales básicos en las áreas de Lengua y Matemáticas.
Septiembre a junio	Equipo Directivo Tutores	Orientadora	Colaborar con los tutores en la detección de los alumnos con Necesidades de Compensación Educativa por razones de desventaja social o cultural y en la elaboración del correspondiente informe
Diciembre Mayo	Equipo Directivo	Orientadora	Confeccionar los listados de ANCEs para la Unidad de Programas Educativos de la Dirección Provincial.
Septiembre a junio	Orientadora	Profesores	Adquirir materiales de distinto tipo para las actividades de apoyo a los ANCEs
Diciembre Marzo Junio	Tutores Profesores	Orientadora	Coordinar la elaboración de los informes complementarios de evaluación que trimestralmente se entregan a las familias de los ANCEs junto con el boletín trimestral de calificaciones.
Septiembre a junio	Tutores Profesores Orientadora	Profesores	Realizar el seguimiento de la evolución académica de los ANCEs articulando medidas para corregir las disfunciones encontradas.
Octubre a junio	Equipo Directivo Tutores	Orientadora	Proponer medidas para favorecer la asistencia de los alumnos en riesgo de absentismo escolar, estableciendo mecanismos de coordinación con los equipos de trabajo social del entorno cuando ello sea necesario para favorecer la continuidad y regularidad de la escolarización de los alumnos.
Marzo	Tutores	Orientadora	Orientar a los ANCEs y a sus familias sobre sus posibilidades académicas y profesionales
Junio	Equipo Directivo	Orientadora	Determinar los criterios y necesidades de apoyo de los ANCEs de cara al curso próximo y comunicárselos al

			Equipo Directivo para que sean tenidos en cuenta en la elaboración de los horarios y en la distribución de los grupos de alumnos
Octubre a junio	Orientadora	Orientadora	Revisión y actualización del Plan de Atención a la diversidad según normativa vigente. Realización de la memoria correspondiente.

2.3.4. PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Temporalización	Implicados	Responsable	Tareas
Septiembre a junio	Coord. de Convivencia	Orientadora	Formular propuestas para la mejora del clima de convivencia en el conjunto del Centro.
Septiembre	Equipo Directivo	Orientadora	Proponer criterios y procedimientos para organizar las actividades de apoyo educativo dirigidas a los alumnos con dificultades de aprendizaje.
Octubre a junio	Tutores	Orientadora	Coordinar la evaluación psicopedagógica, a solicitud del tutor de los alumnos que lo requieran, para obtener información que permita ajustar la respuesta educativa.
Septiembre a junio	Equipo Directivo	Orientadora	Actualización de los procedimientos y recursos utilizados en las tareas de evaluación psicopedagógica, adquiriendo o elaborando nuevos materiales.
Septiembre	Tutores	Orientadora	Elaborar los informes para los alumnos que solicitan su admisión en programas de Formación Profesional Básica.
Septiembre a junio	FERE-DP	Orientadora	Asistir y participar en las reuniones de coordinación que establece FERE y DP para los orientadores.
Junio Septiembre	Secretaría	Orientadora	Coordinación con los Departamentos de Orientación de otros centros de Educación Secundaria para la escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales y para el trasvase de información pertinente del alumnado con mayores dificultades de aprendizaje mediante la entrega de informes, reuniones, etc.
Junio Septiembre	Servicios	Orientadora	Contacto y coordinación con otros servicios no dependientes de la administración educativa que actúan sobre la población infantil (Ayuntamientos, Servicios Sanitarios,

			Organizaciones no Gubernamentales, etc.) para dar mayor coherencia a su actuación y a los diferentes servicios y evitar al mismo tiempo solapamientos.
Junio Septiembre	Tutores Secretaría	Orientadora	Colaborar con los tutores y el personal de secretaría en la elaboración de los informes de traslado de aquellos alumnos que cambien de centro.
Diciembre Marzo Junio	Juntas de Evaluación	Orientadora	Asistir y participar en las sesiones de evaluación de los grupos de alumnos, de acuerdo con la normativa vigente sobre evaluación.