

# **PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**CURSO 2016/2017**

ORIENTADORA: Nuria Fernández Outón

IES SANTO TOMÁS DE AQUINO

Departamento de Orientación

## **ÍNDICE:**

### **1.- INTRODUCCIÓN.**

### **2.- ETAPAS / NIVELES DEL ALUMNADO DEL CENTRO.**

### **3.- ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

- a) COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
- b) HORARIO DE LA ORIENTADORA
- c) FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
- d) COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
- e) FUNCIONES DE LA ORIENTADORA
- f) ACTUACIONES INDIVIDUALES DE LA ORIENTADORA
- g) FUNCIONES DEL PROFESORADO DE ÁMBITO
- h) FUNCIONES DE LA PROFESORA DE APOYO A LAS NEAE \*(Anexo)

### **4. ANÁLISIS DE NECESIDADES Y PRIORIZACIÓN DE ACTUACIONES**

### **5.- OBJETIVOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

### **6.- PLAN DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PARA EL CURSO 2016/17**

- a) ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE):
  - a.1.) Actuaciones concretas
  - a.2.) Seguimiento y criterios de evaluación
- b) ASESORAMIENTO ORGANIZATIVO Y CURRICULAR
- c) PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT).
  - c.1) PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
  - c.2) PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL
  - c.3) ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN LA ESO.
  - c.4) COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.T.
- d) PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (POAP)
  - d.1) PRINCIPIOS GENERALES
  - d.2) OBJETIVOS
  - d.3) LÍNEAS DE ACTUACIÓN COMUNES A TODOS LOS CURSOS
    - Desarrollo de las capacidades implicadas en la toma de decisiones.
    - Conocimiento de las distintas opciones educativas y profesionales relacionadas con la etapa.
    - Contacto con el mundo del trabajo.
  - d.4) COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POAP
- f) ASESORAMIENTO FAMILIAR

### **7.- OTRAS ACTUACIONES**

### **8.- TEMPORALIZACIÓN**

### **9.- ORGANIZACIÓN DE LAS INTERVENCIONES.**

### **10.- CRITERIOS Y ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.**

### **(ANEXO).- PLAN DE TRABAJO DEL AULA DE APOYO A LAS NEAE**

## 1. - INTRODUCCIÓN

El presente plan de trabajo tiene como referente la normativa vigente. La Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria, que tiene por objeto regular el sistema educativo canario y su evaluación, de modo que pueda convertirse en un instrumento eficaz para hacer efectivo el derecho a una educación de calidad, inclusiva e integradora, que garantice la equidad y la excelencia, la prestación de un servicio público esencial y convertirse, a la vez, en uno de los motores del desarrollo social, económico y cultural del archipiélago.

De acuerdo con el *Decreto 23/1995, de 24 de febrero, por el que se regula la Orientación Educativa en la Comunidad Autónoma Canaria*, los ámbitos de actuación de la orientación educativa, y por tanto del Departamento de Orientación son: el asesoramiento organizativo y curricular, la atención a la diversidad y necesidades específicas de apoyo educativo -NEAE-, la acción tutorial y orientación personal y profesional y el asesoramiento familiar y comunidad educativa. Habría que añadir la labor docente que realiza el Departamento y la coordinación con el EOEP de Zona y Específico, así como con otras Instituciones, realizadas siempre con la finalidad de lograr la adecuada consecución de los objetivos propuestos en cada uno de los ámbitos de actuación.

Teniendo en cuenta hacia dónde se dirige nuestra actuación y de acuerdo con el modelo de orientación educativa a través de programas de intervención psicopedagógica preventiva, global, cooperativa e integrada en el proceso educativo, el presente Plan de Trabajo recoge los siguientes ámbitos:

**a) Asesoramiento organizativo y curricular**, dirigido especialmente al profesorado a través de la CCP, docentes, departamentos didácticos, equipo directivo y tutores. Se centra principalmente en aquellos aspectos curriculares y organizativos que favorecen la adecuación del proceso de enseñanza-aprendizaje a las características del alumnado y la mejora de los resultados escolares.

**b) Atención a la diversidad y NEAE.** Uno de los ámbitos prioritarios de la Programación del D.O. y del E.O.E.P. La realidad social en la que estamos inmersos, exige tener en consideración las características del contexto social y del alumnado escolarizado en nuestro Centro, que presenta unas características singulares y que por ello precisa de diferentes respuestas educativas a nivel grupal e individual que se concretan de manera general en el Proyecto Educativo y en las programaciones didácticas y de aula que realiza el profesorado y, de forma específica, en el Plan de Atención a la Diversidad. Teniendo en cuenta la normativa vigente, se pretende contribuir al desarrollo, seguimiento, valoración y establecimiento de propuestas de mejora de las distintas medidas individuales y grupales de atención a la diversidad desarrolladas en el Centro.

**c) La acción tutorial y orientación personal y profesional** se hace necesaria para favorecer la formación integral del alumnado, el proceso de madurez y desarrollo adolescente en el que se haya inmerso, la toma de decisiones en un complejo sistema escolar y productivo, la adaptación a la sociedad

actual y avances tecnológicos del momento, etc. Todo ello exige la intervención de la comunidad educativa de manera coordinada y con unas metas y acciones bien definidas que se pretenden coordinar desde nuestro Departamento a través de un plan de acción que potencie la orientación escolar, personal y profesional, siendo competencia del profesorado del centro y en especial del tutor, su desarrollo.

**d) Asesoramiento familiar y coordinación escuela-familia.** La familia juega un papel importante en la educación de sus hijos e hijas, teniendo derecho a recibir información sobre su proceso de aprendizaje y el deber de colaborar en el adecuado desarrollo del mismo. Con el fin de aunar criterios y estrategias de colaboración entre las familias y el Centro y acompañar a éstas en la difícil tarea de la educación de los adolescentes, se han diseñado diferentes acciones dirigidas a informar, asesorar y contribuir a la formación de las familias sobre distintos aspectos relacionados con sus hijos e hijas.

**e)** La profesora de Psicología y Pedagogía del centro forma parte del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona (EOEP Fuerteventura Norte), asistiendo a reuniones periódicas de trabajo los primeros y segundos jueves de cada mes en sesión de plenario y/o cuando sea convocada. Para garantizar una intervención eficaz y de calidad del EOEP en el centro, en la Programación del EOEP, se planifican las acciones que deben ser realizadas por más de un miembro del equipo.

**f)** Además de **la docencia** que imparten los diferentes miembros del Departamento de Orientación, éste es el órgano encargado de coordinar la docencia del Aula de Apoyo a las NEAE.

Además de estos cuatro ámbitos, se tendrán en cuenta las **líneas prioritarias de actuación** recogidas en el *artículo 15 de la Orden de 1 Septiembre de 2010*, por la que se regula y desarrolla la organización y funcionamiento de los EOEP de zona y específicos con el fin de mejorar la calidad de nuestro sistema educativo:

**Línea 1.-** Establecimiento de medidas de prevención y refuerzo educativo para la lectura, la escritura y las matemáticas en educación primaria, especialmente la comprensión y expresión escrita.

**Línea 2.-** Mejora de la formación de padres y madres, con la finalidad que las familias puedan participar de forma activa en el proceso educativo de sus hijos.

**Línea 3.-** Adecuación de la oferta a las necesidades del mercado laboral para facilitar el acceso de nuestros jóvenes a un puesto de trabajo, adaptándonos en tiempo y forma a la normativa europea en formación profesional y educación superior.

**Línea 4.-** Mejora de la convivencia y del clima escolar en los centros.

**Línea 5.-** Intensificar el uso educativo de las tecnologías de la información y de la comunicación en el aula.

**Línea 6.-** Incrementar el número de alumnado que se gradúa en la ESO y continúa cursando la enseñanza pos obligatoria (Bachillerato y Formación Profesional), mediante medidas de atención a la diversidad.

**Línea 7.-** Facilitar el desarrollo curricular y metodológico de la LOMCE y su traslado a la práctica docente, especialmente en todo lo relacionado con las competencias.

**Línea 8.-** Fomentar y dinamizar la educación en valores en la práctica educativa.

Estas líneas de actuación se concretarán en acciones que se programen en el plan de trabajo del EOEP y se reflejen en los planes de actuación de sus componentes para el próximo curso, sin perjuicio de las concreciones que esta Dirección General realice para cada una de las líneas y de otras prioridades que se mencionan a continuación:

- Evaluación Psicopedagógica y actualizaciones del alumnado con NEAE, teniendo en cuenta la normativa específica vigente.
- Asesoramiento por parte de la orientadora del centro y de los orientadores de los equipos específicos al profesorado especialista, a los tutores/as y equipos docentes sobre la respuesta educativa del alumnado con NEAE.

Por tanto, el presente plan de trabajo, tiene como referente la normativa vigente, destacando:

**La LEY 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria**, que tiene por objeto regular el sistema educativo canario y su evaluación.

**LEY ORGÁNICA 8/2013**, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

**LEY ORGÁNICA 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación, la cual, hace referencia en el capítulo I, artículo 1f a: *“La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores”*.

**DECRETO 104/2010**, de 29 de julio, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado en el ámbito de la enseñanza no universitaria de Canarias.

**DECRETO 81/2010**, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias. En este Decreto se recoge, en el artículo 28.1 que: *“La orientación educativa y la intervención psicopedagógica constituyen un elemento inherente a la propia educación, inseparable de toda acción educativa y que afecta al conjunto de toda la comunidad escolar”*. Así mismo establece en su artículo 29 las competencias del departamento de orientación.

**DECRETO 23/1995**, de 24 de febrero, por el que se regula la orientación educativa en la Comunidad Autónoma Canaria, en concreto el Capítulo I, resaltando dentro de éste el artículo 4.2. y que cita: *“La orientación educativa contribuirá a desarrollar relaciones cooperativas entre los miembros de la comunidad educativa como factor esencial de una escuela de calidad”*.

**ORDEN de 13 de diciembre de 2010**, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades

específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias.

**ORDEN de 9 de octubre de 2013**, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento.

**ORDEN de 1 de septiembre de 2010**, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona y Específicos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**RESOLUCIÓN de 31 de agosto de 2012** de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa por la que se dictan instrucciones complementarias a la Orden de 1 de septiembre de 2010, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona y Específicos de la Comunidad Autónoma de Canarias y la Orden de 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias.

**RESOLUCIÓN de 9 de febrero de 2011**, por la que se dictan instrucciones sobre los procedimientos y los plazos para la atención educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en los centros escolares de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Asimismo se ha tenido en cuenta para la elaboración de este plan: El Plan de Trabajo y la Memoria realizadas por el Departamento de Orientación el curso pasado.

El Plan de Trabajo del D.O. forma parte de la Programación General Anual y precisa, para la consecución de los objetivos propuestos, la implicación y colaboración de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

## **2.- ETAPAS / NIVELES DEL CENTRO**

En el presente curso escolar se cuenta con los siguientes grupos:

ETAPA	NIVEL	Nº GRUPOS
E.S.O.	<b>1ºESO</b>	<b>4</b>
	<b>2ºESO</b>	<b>3</b>
	<b>3ºESO</b>	<b>3</b>
	<b>4ºESO</b>	<b>3</b>
BACHILLERATO	<b>1º Bachillerato</b>	<b>3</b>
	<b>2º Bachillerato</b>	<b>2</b>
FP BÁSICA	<b>1º FPB</b>	<b>1</b>
	<b>2º FPB</b>	<b>1</b>

### **3. - ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:**

#### **a) COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:**

Forman parte del Departamento de Orientación:

**ORIENTADORA y JEFA DEL DEPARTAMENTO:** Nuria Fernández Outón

**COORDINADORA DEL ÁMBITO SOCIO LINGÜÍSTICO:** M<sup>a</sup> Pino Rodríguez Oramas

**COORDINADOR DEL ÁMBITO CIENTÍFICO TÉCNICO:** Eduardo García Falcón

**PROFESORA DE APOYO A LAS NEAE:** M<sup>a</sup> Carmen Márquez Ortega

Los componentes del Departamento de Orientación se coordinarán los lunes a segunda hora y los viernes a cuarta. La coordinación con la Jefatura de Estudios se efectuará en función de las necesidades ya que no se ha podido contemplar en el horario del departamento.

La profesora de apoyo a las NEAE y la orientadora se coordinarán una hora a la semana, coincidiendo ésta los miércoles a sexta hora.

#### **b) HORARIO DE LA ORIENTADORA**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1 <sup>a</sup>					
2 <sup>a</sup>	Reunión DO	AT FPB	AT 4º ESO	E.O.E.P./ Valoraciones	Jefatura Dpto.
3 <sup>a</sup>	AT 2º BACH	AT 2º ESO	AT 1º ESO	E.O.E.P./ Valoraciones	At. Familias
4 <sup>a</sup>	Jefatura Dpto.	AT 3º ESO	Doc/Informes	E.O.E.P./ Valoraciones	Reunión DO
5 <sup>a</sup>	Doc/Informes	AT 1º BACH	At. Familias	E.O.E.P./ Valoraciones	Doc/Informes
6 <sup>a</sup>	Doc/Informes	Guardia	Coord. NEAE	E.O.E.P./ Valoraciones	At. Alumnado

Doc/Informes: Elaboración de materiales, documentos e informes.

AT: Reunión con los/las tutores/as.

E.O.E.P./Valoraciones: Horas dedicadas a trabajar en el equipo de Zona, como miembro del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica y a realizar valoraciones los jueves que no se asiste al Equipo.

CCP: en horario de tarde.

#### **c) COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (Art. 29):**

✓ Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, el plan de acción tutorial y de la orientación académica y profesional, así como del plan de atención al diversidad.

✓ Establecer proceso de identificación, actualización, seguimiento e intervención psicopedagógica

para la respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

✓ Proponer a la comisión de coordinación pedagógica los criterios y procedimientos para la realización de adaptaciones curriculares. Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y a los equipos docentes en el desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.

✓ Realizar los informes que corresponden al departamento.

✓ Cumplimentar los documentos que orienten la respuesta educativa y las propuestas de atención a la diversidad.

✓ Cualquier otra que le sea tribuida por la normativa vigente.

La jefatura del D.O será ejercida por la orientadora del centro, tras la elección efectuada en la sesión de constitución del mismo, al inicio del presente curso escolar. Ésta que suscribe será la encargada de dirigir y coordinar el plan de trabajo del departamento y la memoria final, en estrecha colaboración con el equipo directivo y siguiendo las directrices que a propuesta de la CCP hayan sido aprobadas por el claustro. También asumirá la adquisición y el mantenimiento del material que se le asigne.

En caso de baja o ausencia temporal reglamentaria de la jefa del DO, ejercerá sus funciones por suplencia uno de sus miembros que será designado por la dirección, oído el departamento que podrá formular propuesta no vinculante.

#### **d) COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO (Art. 31):**

- ✓ Dirigir y coordinar el conjunto de acciones que son competencia del departamento y velar por su cumplimiento en el marco del proyecto educativo, y resto de normativas en vigor.
- ✓ Representar al departamento en la comisión de coordinación pedagógica a la que trasladará las propuestas del profesorado que lo integra. Asimismo, trasladará a los miembros del departamento la información de las directrices de actuación que emanen de la comisión.
- ✓ Coordinar el uso de los espacios e instalaciones asignados, proponer la adquisición de material y del equipamiento específico del departamento y velar por su mantenimiento, garantizando asimismo la conservación y actualización del inventario.
- ✓ Elaborar los informes relacionados con las reclamaciones sobre la evaluación final de curso que afecten a su departamento.
- ✓ Impulsar proyectos de innovación educativa.
- ✓ Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

#### **e) FUNCIONES DE LA ORIENTADORA:**

- ✓ Participación en la C.C.P.
- ✓ Colaboración con el profesorado y con los equipos educativos en aspecto metodológicos y



organizativos de las programaciones de los departamentos y aula, para adecuar la respuesta educativa a la diversidad del alumnado.

- ✓ Prevención, detección, valoración y seguimiento de las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo de los alumnos, colaborando con los tutores y especialistas en el establecimiento de estrategias organizativas y metodológicas.
- ✓ Colaboración en la orientación individual y grupal de los alumnos, mediante el desarrollo de planes de acción tutorial y orientación educativa y profesional.
- ✓ Asesoramiento a las familias acerca del proceso educativo de sus hijos, directamente o a través del tutor.
- ✓ Cooperación con los equipos educativos, tutores y familias en el establecimiento de estrategias que faciliten la necesaria coordinación y colaboración entre los miembros de comunidad educativa.
- ✓ Participar en las reuniones prescriptivas del Equipo Psicopedagógico de la zona.

#### **f) ACTUACIONES INDIVIDUALES DE LA ORIENTADORA:**

- Colaborar en la coordinación, elaboración e implementación del PAT para la ESO y el Bachillerato con reuniones semanales con los tutores por nivel.
- Coordinación del Programa ITES +. Colaboración con las redes de Salud e Igualdad.
- Colaborar en la elaboración y coordinación del Programa de Orientación Académico- Profesional.
- Participar en la CCP y en el Dpto. de Orientación en lo referente al asesoramiento organizativo y curricular del centro.
- Asesorar y colaborar en el establecimiento de estrategias y medidas para la atención a la diversidad en el IES.
- Coordinación con la profesora de NEAE para el seguimiento del alumnado del aula de NEAE.
- Valoración y seguimiento del alumnado de NEAE. Elaboración de distintos informes.
- Asesorar a las familias sobre la situación de sus hijos/as en el centro.
- Orientar e informar, de forma individual o en pequeños grupos, al alumnado que lo requiera.
- Colaborar en la coordinación del Plan de Transición del alumnado de Primaria a Secundaria con los Centros Educativos de referencia: CEIP San José de Calasanz y escuelas rurales de la zona adscritas a este IES.
- Ejercer la jefatura del Departamento de Orientación.
- Colaborar con el profesorado del centro para prevenir y detectar dificultades de aprendizaje del alumnado, realizando valoraciones psicopedagógicas y asesorando en las adaptaciones curriculares.
- Coordinar y dinamizar las diferentes actividades del departamento de orientación.
- Coordinarse con la Jefatura de Estudios y con el Equipo Directivo siempre y cuando sea posible y necesario. Asesorar en los criterios para el adecuado tratamiento en la aplicación de las medidas de

atención a la diversidad.

- Asesorar a los equipos educativos en las demandas que competan al ámbito de actuación de la orientación.

#### **g) FUNCIONES DEL PROFESORADO DE ÁMBITO:**

- ✓ Participar en las tareas del Departamento de Orientación y en las de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- ✓ Colaborar en el diseño de los Programas de Mejora de los Aprendizajes y del Rendimiento, si los hubiera.
- ✓ Impartir prioritariamente los Programas de Mejora de los Aprendizajes y del Rendimiento propios de su ámbito, si los hubiera.
- ✓ Propiciar y coordinar las propuestas que surjan en su ámbito para la elaboración y desarrollo del Proyecto Educativo.
- ✓ Coordinar las medidas de atención a la diversidad del alumnado con el profesorado de su ámbito.
- ✓ Colaborar en la elaboración de las adaptaciones curriculares de las áreas que pertenecen a su ámbito.
- ✓ Realizar los seguimientos de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollan en el centro.
- ✓ Ejercer docencia en los grupos que se les asigne.

#### **h) FUNCIONES DE LA PROFESORA DE APOYO A LAS NEAE:**

Quedan recogidas en el Plan de Trabajo (**Anexo**)

## **4. ANÁLISIS DE NECESIDADES Y PRIORIZACIÓN DE ACTUACIONES**

Se lleva a cabo un análisis de necesidades y demandas del centro a través de la observación directa, lectura de memorias del curso anterior y de entrevistas con tutores/as y equipo directivo del centro. Posteriormente las necesidades observadas son consensuadas y aprobadas en CCP.

### **■ ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO**

- Evaluación psicopedagógica y realización de informes del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Actualización de los informes psicopedagógicos del alumnado que lo precise atendiendo a la temporalización establecida por la DGOIPE y recogida en el plan del EOEP. Procede actualizar al alumnado que cuenta con informe psicopedagógico del curso 2013/14. La relación detallada de informes a realizar se adjuntará como anexo al presente documento y será llevada a la CCP una vez analizadas las necesidades de priorización. Se destaca que hay un alumno en 3º ESO que requiere actualización de su informe desde el curso pasado (solicitado al EOEP de TGD en octubre del curso actual); otro alumno se encuentra en 1º ESO con informe de 3º Primaria, por lo que procede valorar su situación para intentar actualizar la respuesta

educativa si es preciso.

### ESCOLARIZACIÓN ORDINARIA

3 Años	4 Años	5 Años	1º PRI	2º PRI	3º PRI	4ºPRI	5ºPRI	6ºPRI	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
X			X			X		X		X		
	X			X			X			X		
		X			X			X		X		
									X			
											X	
												X

#### **- Criterios de priorización. Actualizaciones:**

1. Alumnado que necesita una modificación en la escolarización.
2. Alumnado que cambia de etapa priorizando a su vez los que pasan de la etapa de primaria a secundaria, siempre que hayan transcurrido dos cursos escolares desde su informe o última actualización.
3. Alumnado cuyo informe psicopedagógico o última actualización hayan transcurrido dos cursos escolares, priorizando a su vez los alumnos que han cambiado de etapa y no se ha realizado la actualización.
4. Alumnos que estando escolarizados en la ESO no se ha realizado actualización en esta etapa.
- 5. Alumnos con modalidad de escolarización excepcional transcurridos tres cursos desde su último informe psicopedagógico o actualización.**

- Incorporación/ subida a Píncel de informes psicopedagógicos de los alumnos/as, así como de sus documentos AC y seguimientos de las mismas. Se ha detectado que algunos de los informes que debían figurar del curso pasado en Píncel no se han cargado correctamente al exportar los datos del curso 15/16. Lo mismo ocurre con el alumnado que se incorpora este curso a 1º ESO procedente de Primaria. Sus informes no aparecen en Píncel, por lo que deberá realizarse esta gestión.

- Asesoramiento al profesorado especialista, a los/las tutores/as y Equipos Docentes sobre las adaptaciones curriculares, así como impulsar y apoyar a los departamentos en la elaboración, seguimiento y evaluación de las diferentes adaptaciones curriculares y metodológicas del alumnado con NEAE.

- Actualización, desarrollo, apoyo, seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad del centro: refuerzos, OMAD, necesidades específicas de apoyo educativo, etc.

- Detección, evaluación y respuesta de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado matriculado en 1º de ESO y el alumnado que se incorpora al Centro procedente de otros sistemas educativos.

- Seguimiento mensual, en la reuniones de departamento, de los alumnos de NEAE.

- Colaborar con el profesorado en la realización, coordinación y seguimiento de las Adaptaciones Curriculares y Programas Educativos Personalizados.

### ■ **ASESORAMIENTO ORGANIZATIVO Y CURRICULAR**

- Colaboración, asesoramiento y apoyo a la puesta en marcha del curso escolar: características del alumnado, medidas de atención a la diversidad, etc.
- Orientar sobre el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación de las AC, ACUS y PEP (Programas Educativos Personalizados).
- Asesoramiento a los equipos docentes sobre el nuevo desarrollo normativo.
- Coordinaciones con los centros de Educación Primaria del distrito, EOEP e Inspección, de aspectos relacionados con la Atención a la Diversidad, medidas aplicadas al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE).
- Incrementar el número de alumnos que titulen en la ESO y continúan cursando la enseñanza postobligatoria mediante medidas de atención a la diversidad.
- Mejora de la convivencia y el clima escolar en el centro.
- Difundir la información y las propuestas de innovación o mejora surgidas desde el EOEP de Zona, Departamento, reuniones de tutores u otros agentes con los que nos coordinemos.
- Colaboración y/o participación en los proyectos del Centro.
- Colaboración en la elaboración de diseños curriculares para las distintas medidas de atención a la diversidad.
- Asesoramiento a los Equipos Docentes en relación con el proceso de enseñanza – aprendizaje, especialmente en lo referido a la mejora del rendimiento escolar.
- Facilitar la coordinación del Centro en vías de facilitar el tránsito entre las distintas etapas educativas, tanto con los centros del distrito que imparten Educación Primaria como los CEO.

### ■ **ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL**

- Elaboración secuenciada, coordinación, seguimiento y evaluación, en colaboración con los tutores, del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Orientación Académica y Profesional.
- Colaboración en las estrategias para la mejora de la convivencia escolar.
- Atención individualizada al alumnado que lo precise.
- Fomentar y dinamizar la educación en valores en la práctica educativa.
- Potenciar la acción tutorial como medio de conocimiento del grupo para favorecer tanto su integración sociopersonal como el desarrollo de sus competencias básicas y su madurez vocacional, facilitando su transición a la vida adulta. Estimular un clima de tolerancia y respeto a las diferencias tanto en el Aula como en el Centro como medio de favorecer una convivencia democrática.
- Fomentar y dinamizar la educación en valores en la práctica educativa.
- Favorecer e impulsar la participación del alumnado a través del Plan de Acogida.

### ■ **ASESORAMIENTO FAMILIAR Y COORDINACIÓN ESCUELA-FAMILIA**

- Colaboración en el desarrollo de estrategias que favorezcan una mayor implicación de las familias en su labor educativa.
- Colaborar con los tutores en el asesoramiento a las familias en las tres vertientes de la orientación educativa (desarrollo personal, escolar y vocacional) y en la adopción de medidas favorecedoras de la convivencia escolar.
- Información y asesoramiento a las familias del alumnado del centro, tanto de forma individual como colectiva si fuera necesario.
- Informar a los padres del alumnado propuesto a iniciar algún tipo de medida de atención a la diversidad, y obtener las autorizaciones correspondientes.
- Mejorar la implicación del alumnado y sus familias en la vida y funcionamiento del Centro.
- Colaborar y coordinarse con los agentes externos implicados directa o indirectamente en la educación de los alumnos o la atención a la familia.

### **5.- OBJETIVOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:**

Los objetivos del departamento abarcarán los cuatro grandes ámbitos, y son:

- 1) Formar en el seno del Departamento un equipo de trabajo cohesionado e integrado en la estructura del centro y, por otra parte, que sea un órgano de coordinación valorado por los servicios que presta a la comunidad educativa.
- 2) Colaborar con el Equipo Directivo y con el conjunto del profesorado en la puesta en marcha de las medidas necesarias para asegurar la continuidad y coherencia de la acción educativa en las distintas etapas.
- 3) Normalizar la atención educativa a los alumnos con NEAE, asegurando una respuesta educativa adaptada a sus características y necesidades, previa valoración psicopedagógica.
- 4) Establecer un Plan de Acción Tutorial para la E.S.O., en el que se planifiquen y ordenen de manera sistemática las tareas a realizar y que contribuya a favorecer la atención a la diversidad, la elección de itinerarios educativos y profesionales.
- 5) Contribuir a una Acción Tutorial intencional, sistemática y planificada, contribuyendo en la medida de lo posible en el trabajo de la Red de Salud y el proyecto de Igualdad.
- 6) Implicar en el proceso de orientación a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 7) Elaborar un plan de orientación profesional para ayudar a los alumnos al conocimiento de sí mismos, la estructura del Sistema Educativo y del Sistema Sociolaboral.
- 8) Prestar asesoramiento a las familias en relación con las etapas evolutivas, necesidades, cambios, itinerarios educativos, salidas profesionales al terminar los estudios y todo lo que tenga que ver con el proceso de desarrollo de sus hijos/as a través de reuniones personales tanto colectivas como individuales.

## **6.- PLAN DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PARA EL CURSO 2016/17:**

### **■ a) ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE)**

La diversidad se manifiesta en múltiples ámbitos, asegurar un tratamiento adecuado depende de las vías organizativas y didácticas que el centro escoja y pueda poner en marcha. Estas vías o medidas no deben ser excluyentes sino integradoras o complementarias, debiendo partir, ante todo, de un modelo de escuela inclusiva, de calidad y que promueva la equidad.

Para desarrollar el Plan de atención a la diversidad partiremos tanto de las medidas ordinarias como extraordinarias:

#### **Atender a la Diversidad desde:**

##### **1. El P.E.:**

- Procurar que las decisiones organizativas que se tomen (optatividad, horarios, distribución del alumnado...) se realicen tomando como criterio básico las necesidades educativas del alumnado.

##### **2. Desde las concreciones curriculares (que forman parte del mismo):**

- Adecuar los elementos prescriptivos teniendo en cuenta las modificaciones curriculares establecidas en Secundaria.

- Organización del centro dando respuesta a las necesidades de la diversidad existente.

##### **3. Desde la programación:**

- Las programaciones que elaboren los diferentes departamentos de coordinación docente deberán tener en cuenta las medidas que desde la materia se proponen para atender la diversidad.

##### **4. Atender a la diversidad desde el aula:**

- Poner en marcha los mecanismos necesarios para conocer la diversidad en el aula en cuanto a intereses, capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje.

- Promover entrevistas y participación de la familia tanto a nivel individual como grupal.

- Adaptar los diferentes elementos de las programaciones a las características del alumnado.

- Utilizar diferentes estrategias activas y variadas que den respuesta a las necesidades de nuestro alumnado.

- Realizar las AC/ACUS y los Programas Personalizados, cuando sea necesario.

##### **5. Atender a la diversidad desde las N.E.A.E.**

- Se atenderá las NEAE del alumnado siguiendo las indicaciones contempladas en la *Orden del 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias* y en la *Resolución de 9 de febrero de 2011 por la que se dictan instrucciones sobre procedimientos y los plazos de atención educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en los centros escolares de la Comunidad Autónoma de Canarias* y demás normativa actualizada.

- Con el alumnado de ACUS/AC se priorizará la intervención de la profesora de atención a las NEAE, intentando garantizar las horas de atención individual que requieran.

- Asimismo, se realizarán las valoraciones y se actualizarán los informes de aquel alumnado que lo precise.

- Coordinaciones con los profesionales que intervienen con el alumnado de NEAE.

#### **a.1) Actuaciones Concretas:**

- Asesorar y colaborar en la puesta en práctica de medidas de atención a la diversidad y NEAE.

- Colaborar en el diseño y elaboración del Plan de Oferta y de Atención a la Diversidad.

- Coordinación y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad que se estén desarrollando este curso en el centro.
- Detección y prevención de alumnado con dificultades de aprendizaje y asesoramiento al profesorado y familias respectivas.
- Entrevistas y valoraciones del alumnado que lo precise o se demande.
- Asesorar y colaborar con el/la tutor/a y el/la profesor/a de apoyo a las NEAE, en la elaboración de ACUS/AC y PEP, además de asesorar y colaborar en el seguimiento de las mismas. Establecer coordinaciones con Servicios Sociales y Sanitarios que atiendan al alumnado de esta etapa, siempre que sea necesario.

### **a.2) Seguimiento y Criterios de Evaluación:**

- Se realizarán con los tutores y con la profesora de apoyo a las NEAE, en las reuniones que se fijen para tal fin y en la CCP, a través de las evaluaciones y/o seguimientos de final de curso.

#### ■ **b) ASESORAMIENTO ORGANIZATIVO Y CURRICULAR:**

Con respecto a este ámbito se priorizarán todas aquellas actuaciones de asesoramiento y colaboración con respecto al centro y al profesorado. Este asesoramiento se llevará a cabo preferentemente a través de la CCP y en aquellas convocatorias que se realicen a los diferentes miembros de la comunidad educativa.

#### ■ **c) PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)**

##### **c.1.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL.**

El Plan de Acción Tutorial es el marco en el que se especifican los criterios para la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la acción tutorial en el Instituto.

Entendemos **la acción tutorial** como una labor pedagógica encaminada al acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. Forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje, es un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello trata de ser coherente con los principios y criterios educativos acordados en el Proyecto Educativo.

**La orientación y la tutoría del alumnado** es una tarea de todo el profesorado y, por ello, abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el tutor/a con su grupo como aquellas otras que cada profesor/a dentro de su materia lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos/as.

La tutoría y la orientación en el Centro tienen los siguientes fines fundamentales:

- a) Favorecer la educación integral del alumnado como persona.
- b) Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno y alumna.
- c) Mantener la cooperación educativa con las familias.

Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como:

- El trabajo del profesorado tutor/a.
- La actuación coordinada del equipo de profesores/as.
- El apoyo del Departamento de Orientación.
- La función orientadora de cada uno de los profesores/as.
- La cooperación de los padres.

### **1. Objetivos generales de la acción tutorial para la etapa.**

En consonancia con las directrices de la administración educativa, la acción tutorial en la etapa de la ESO tendrá como objetivos generales los siguientes:

1. Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
3. Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno, de modo que la educación sea “educación para la vida”.
4. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
5. Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como el abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
6. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

### **c.2) ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN LA ESO**

La acción tutorial debe realizarse en dos niveles, a nivel individual y a nivel grupal.

Nuestro sistema educativo prioriza la acción a nivel grupal.

Para la orientación a nivel individual, existe unas horas del horario semanal para atender al alumnado, y otras horas para las familias contempladas en el horario de la orientadora.

Dentro de este plan de acción tutorial recogeremos las acciones a desarrollar con el grupo-clase, siguiendo el modelo marcado normativamente.

### **La Acción Tutorial con el grupo de alumnos/as. Modelo organizativo.**

Consideramos, como punto de partida, que los grupos de un mismo nivel desarrollarán unos contenidos similares en las sesiones de tutoría, pero, entendemos, que las características de un grupo pueden fundamentar modificaciones en el P.A.T. previsto, por lo tanto, estaríamos ante un P.A.T. flexible, sometido regularmente a análisis para acomodarlo a las diferentes necesidades de los grupos.

El papel de los alumnos/as en la elaboración del P.A.T. se realizará a través de la detección de necesidades que se indiquen en las primeras sesiones de tutoría con sus respectivos grupos.

### **Temporalización y estructuración horaria.**

En cada uno de los cursos de la E.S.O. Las sesiones del tutor/a con el alumnado serán de una hora semanal. Las reuniones de coordinación entre los tutores/as y la Orientadora serán también semanales.

### **Contenidos de la tutoría grupal**

La hora semanal de tutoría no es una materia más del currículo. Es más bien un espacio para el análisis y la reflexión sobre los procesos de aprendizaje, sobre la dinámica del propio grupo, sobre el funcionamiento del instituto, participación del alumnado en la dinámica escolar y sobre el futuro académico y profesional.

La acción tutorial que se desarrolla en el horario semanal de tutoría en la ESO y Bachillerato la estructuramos en **bloques**.



En segundo de Bachillerato se priorizará el bloque de contenidos relacionados con la Orientación Académica y Profesional, sobre todo aspectos relacionados con la Prueba de Acceso a la Universidad, nuevo modelo, notas de corte, salidas profesionales, Ciclos Formativos de Grado Superior, etc.

En el caso de la F.P. Básica se priorizarán los bloques de contenidos: Nos conocemos, el Funcionamiento del grupo y del centro, las Habilidades sociales y convivencia, la Educación en valores, las Sesiones de evaluación, la Orientación académica y profesional, las Actividades y reuniones con la familia, Actividades preventivas sobre todo las relacionadas con la prevención del consumo de sustancias nocivas para la salud.

### **BLOQUES DE CONTENIDOS.**

Nos conocemos.

Funcionamiento del grupo y del centro.

Habilidades sociales y convivencia.

Educación en valores.

Técnicas y hábitos de estudio.

Sesiones de evaluación.

Orientación académica y profesional.

Actividades y reuniones con la familia.

Actividades preventivas.

### ACTIVIDADES POR BLOQUES DE CONTENIDOS

#### A: Nos conocemos

Presentación del alumnado y del profesorado.

Conocimiento del centro

Facilitar información sobre el equipo docente, horarios, atención a familias, etc.

Recogida de información sobre antecedentes escolares y familiares.

Funciones del tutor/a, del delegado/a y de la Junta de delegados.

Cohesión de grupo.

#### B: Funcionamiento del grupo y del centro.

Información sobre la estructura organizativa y objetivos del centro.

Análisis y valoración de los deberes y derechos del alumno.

Cauces de participación del alumnado en la vida del centro: elección del Delegado y Subdelegado, Consejo escolar.

#### C: Habilidades sociales y de convivencia.

Desarrollo de habilidades sociales:

- Reglas o Normas.

- Disculparse, dar las gracias.

- Alternativas.

- Ponerse de acuerdo.

- Asertividad.

- Empatía.

- Análisis de la convivencia del grupo.

D: Educación en valores.

Educación ambiental.  
Educación para la Paz.  
Educación para la salud: alimentación saludable, droga, etc.  
Educación para el consumidor: Uso y abuso de los medios de comunicación, etc.  
Educación para la igualdad entre los sexos.  
Etc.

E: Técnicas de estudio.

Aplicación de las técnicas  
Conocer los hábitos de estudio del alumno.  
Conocer los factores condicionantes del estudio.  
Ejercitar determinados métodos de estudio (subrayado, esquema, resumen, memorización, etc.).  
Conocimiento de estrategias para aumentar el rendimiento en la clase (toma de apuntes, preparación de exámenes).

F: Sesiones de evaluación

Criterios de evaluación y promoción.  
Autoevaluación individual y en grupo.  
Evaluación del grupo.  
Seguimiento y evaluación del proceso de aprendizaje.  
Unificación de criterios para las actividades de apoyo.  
Evaluación del PAT.

G: Orientación Académica y Profesional.

Realización de actividades de conocimiento personal y autoconcepto.  
Estrategias para la toma de decisiones.  
Conocimiento del sistema educativo. Oferta educativa del Centro y otras instituciones.  
Conocimiento del mercado laboral procesos de inserción sociolaboral.

H: Actividades y reuniones con la familia.

Implicación de los padres en actividades de estudio y aprendizaje.  
Información sobre temas relacionados con la educación de sus hijos e hijas.  
Intercambio de información sobre el alumnado.  
Orientar y asesorar sobre temas específicos.

I: Actividades preventivas

Autoestima  
Autoconcepto  
Conocimiento personal

OBJETIVOS DE LAS REUNIONES DE LAS/OS TUTORAS/ES CON LA ORIENTADORA.

- Diseñar el contenido de las sesiones de tutorías, adecuando los contenidos y metodología al grupo clase.
- Toma de decisiones sobre materiales de tutoría a utilizar.
- Colaborar en el plan de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Encauzar las relaciones con las familias.
- Evaluar la acción tutorial.
- Abordar otras cuestiones que se consideren necesarias en función de las circunstancias.

#### INCLUSIÓN DEL PROGRAMA “CRECIENDO JUNTOS” EN LA ESO.

Este Programa de Orientación Educativa para la Promoción del Desarrollo Personal en la Adolescencia, es un programa dirigido al alumnado adolescente de primero y segundo de la Educación Secundaria Obligatoria, consta de cinco módulos que abordan las diferentes dimensiones que contribuyen al desarrollo personal del adolescente, con un total de 22 sesiones. Este trabajo de prevención se realizará a través de las tutorías de grupo mediante la aplicación de una metodología participativa e innovadora.

#### OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA

1. Promover el conocimiento mutuo del alumnado para facilitar el trabajo colaborativo.
2. Desarrollar la competencia emocional y tomar conciencia de la red de apoyo social.
3. Fomentar el desarrollo personal, la resiliencia y los recursos que ayudan a resolver las situaciones cotidianas.
4. Aprender a planificar para conseguir las metas planteadas.
5. Favorecer el desarrollo moral del alumnado.
6. Promocionar estilos de vida saludable.

#### INCLUSIÓN DEL PROYECTO “APRENDER A SER” EN LA ESO.

Durante el curso pasado, profesorado del IES Santo Tomás de Aquino participó en el curso de formación del Proyecto Aprender a Ser dirigido al alumnado de la ESO. Dicho proyecto pone el énfasis en el desarrollo afectivo y creativo del alumnado.

Durante el presente curso se pondrá en práctica dicho proyecto en 3º ESO cuyos Objetivos Específicos son:

- x Desarrollar las Habilidades Intrapersonales en el alumnado necesarias para el Desarrollo Integral del Ser.
- x Favorecer el Desarrollo integral del Ser.
- x Favorecer la continuidad escolar.
- x Dotar de herramientas para un desarrollo de la Identidad claro y sano.
- x Dotar de herramientas para que el alumnado pueda configurar un sentido de sí mismo con valores y metas.
- x Favorecer la motivación personal y escolar que se requiere para finalizar cualquier objetivo en la vida.
- x Producir el desarrollo de un concepto positivo de sí mismo/a y una adecuada autoestima.
- x Adquirir estrategias y recursos para la mejora de la autoestima.
- x Aprender a establecer y conseguir metas. Clarificar tus objetivos. Desarrollar la destreza de formular objetivos prácticos, de forma que sea posible llevarlos a cabo.
- x Desarrollar de la afectividad inter e intrapersonal.
- x Desarrollar una conciencia emocional clara y una capacidad de autorregulación emocional.
- x Desarrollar una conciencia corporal y una aceptación del sí mismo/a, con sus virtudes y

limitaciones, que favorezca la estabilidad emocional.

- x Aprender a regular los impulsos y desarrollar el contacto consigo mismo como mecanismo.
- x Favorecer un descubrimiento respecto a quién eres, los que quieres y te gusta.
- x Adquirir de una Toma de Conciencia de sí mismo a través de las técnicas de respiración, relajación y meditación.
- x Desarrollar la capacidad introspectiva como mecanismo de autoobservación, concentración, atención y quietud mental que favorecen el desarrollo de la interioridad y el equilibrio emocional.
- x Potenciar una mente creativa y con capacidad de cambio.
- x Dotar de una mente crítica y abierta y con un sentido de la espiritualidad.

#### Temporalización e inclusión en el PAT:

Teniendo en cuenta el trabajo desarrollado hasta el momento, se decide implantar el programa en 3º ESO ya que el alumnado de este nivel es el que ha recibido alguna sesión en cursos anteriores. El programa, consta de 15 unidades de trabajo que se desarrollarán a lo largo de todo el curso.

#### INCLUSIÓN DEL PROGRAMA “JÓVENES CREATIVOS” EN LA ESO.

el programa “Jóvenes creActivos” surge con un doble propósito:

- Por un lado, facilitar al alumnado el desarrollo de determinadas competencias y habilidades necesarias para desenvolverse a nivel profesional en un futuro incierto y cambiante.
- Por otro lado, facilitar un proceso de orientación profesional basada en los propios intereses y habilidades del alumnado.

En este programa se trabajará la competencia de aprendizaje e innovación. a través del desarrollo de las siguientes habilidades:

#### *CREATIVIDAD E INNOVACIÓN*

##### *Pensar de manera creativa*

Conocer técnicas para generar ideas

Crear nuevas ideas que aporten valor (nuevos conceptos)

Elaborar y evaluar sus propias ideas para mejorarlas

##### *Trabajar de manera creativa con otros*

Desarrollar, implementar y comunicar nuevas ideas a otros de manera efectiva

Estar abiertos a nuevas perspectivas, incorporando el feedback de los otros a tu trabajo

Demstrar originalidad en el trabajo

Ver los errores como oportunidades de aprendizaje, entendiendo que la creatividad y la innovación son procesos cíclicos de pequeños avances y muchos fallos a lo largo del camino.

##### *Implementar innovaciones*

Actuar sobre ideas creativas para hacer contribuciones útiles y tangibles en diferentes campos

#### *PENSAMIENTO CRÍTICO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS*

##### *Razonar de manera efectiva*

Usar diferentes tipos de razonamiento (inductivo, deductivo, etc.) según lo requiera la situación.

##### *Usar el pensamiento de sistemas*

Analizar como las partes de un todo interactúan unas con otras para producir resultados.

##### *Toma de decisiones*

Decidir y establecer criterios de evaluación.

Sintetizar la información y hacer conexiones.

Reflexionar de manera crítica sobre los procesos y experiencias de aprendizaje.

### Resolver problemas

Buscando aportar nuevas vías de innovación.

Hacerse preguntas que clarifiquen varios puntos de vista y conduzcan a mejores soluciones.

Clarificar y reformular los problemas.

### COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN

Comunicar con claridad, articulando opiniones e ideas de manera oral, escrita y aprendiendo a dar importancia al lenguaje no-verbal.

Escuchar efectivamente, tanto ideas, como puntos de vista, actitudes, valores, etc.

Usar la comunicación para diferentes propósitos como informar, orientar, guiar, motivar, etc.

Utilizar diversos medios, contextos y materiales.

Este programa también contribuirá a su desarrollo personal, fomentando su autoestima y confianza, aprendiendo actitudes, habilidades y comportamientos que le permitirán estar preparado para afrontar cualquier circunstancia, ya sea a nivel personal o profesional.

#### Temporalización:

Está diseñado para ser realizado a lo largo de todo un curso escolar, en la hora semanal de tutoría, constando de 15 sesiones.

### INCLUSIÓN DEL PROGRAMA “ITES PLUS” EN LA ESO.

En el presente curso escolar, el claustro ha decidido no continuar con el desarrollo del programa. Los motivos han sido principalmente que consideran que no es muy atractivo para el alumnado ni para el profesorado, y que ya se desarrollan actuaciones a través de otras vías dentro del PAT (Red de Salud, contenidos propios de materias, etc.) Por ello se terminará de desarrollar en los niveles de 2º ESO, 3º ESO y 4º ESO no llegando a implementarse en 1º ESO.

### **c.3) COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT.**

- A lo largo del curso, el Departamento de orientación, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los/as tutores/as y el alumnos/as requieran.
- 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 los profesores/as implicados sobre los logros alcanzados, 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 la memoria de cada grupo, para cuya elaboración se podrán servir, a su vez, de las aportaciones que realicen los alumnos/as.
- En la memoria de cada grupo el tutor/a expondrá las principales tareas desarrolladas, analizarán y valorarán 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.

## ■ d) PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (POAP)

### **d.1) PRINCIPIOS GENERALES:**

1º El Plan de Orientación Académica y Profesional es la parte del Proyecto Educativo en la que se especifican las actuaciones que se desarrollan en el instituto para facilitar la toma de decisiones de cada alumno o alumna a lo largo de su escolaridad respecto a su futuro académico y profesional eligiendo entre distintos caminos y alternativas. El papel de la orientación consiste en facilitar en la medida de lo posible los medios y la ayuda educativa necesaria para que afronten adecuadamente la tarea de descubrir y elegir los mejores caminos para ellos.

2º Estas actuaciones van encaminadas tanto a facilitar la elección de los itinerarios académicos para continuar en el sistema educativo como a facilitar la inserción laboral y profesional de los jóvenes que dan por terminada su formación.

3º Aunque la orientación académica y profesional adquiere una especial relevancia en aquellos momentos en los que el alumnado debe elegir entre distintas opciones que pueden condicionar en gran medida el futuro académico y profesional, entendemos la acción orientadora como un proceso que es conveniente desarrollar durante toda la Educación Secundaria.

4º Nuestra orientación vocacional no tiene la finalidad de dirigir a los alumnos/as hacia unos caminos u otros, sino que está concebida con un carácter marcadamente educativo, como un proceso de desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumno quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como a lo largo de su vida.

5º La orientación académica y profesional en el IES Santo Tomás de Aquino irá encaminada fundamentalmente a que el alumnado aprenda a decidir de forma realista y planificada basándose en cuatro aspectos fundamentales:

- Un conocimiento adecuado de sus propios intereses, capacidades y recursos.
- Un conocimiento adecuado de las distintas opciones educativas y laborales y de las vías que se abren y cierran con cada opción.
- Un conocimiento adecuado de las exigencias del mundo laboral y su relación con los distintos estudios.
- Un dominio adecuado de las estrategias y habilidades de decisión (identificar el problema, clarificar alternativas, valorar sus consecuencias positivas y negativas, sopesar y decidir).

6º El desarrollo del plan es coordinado por el Departamento de Orientación, que se encarga de proporcionar soporte técnico a las actividades que, de forma programada y sistemática, se realizan en el centro.

### **d.2) OBJETIVOS.**

Este programa pretende:

- Ayudar al alumnado a conocerse a sí mismo, es decir, a verse con realismo identificando las aspiraciones, aptitudes, limitaciones y necesidades.
- Proporcionar información del mundo académico-profesional, adecuado al momento educativo de cada alumno/a.
- Desarrollar la capacidad crítica, realizando actividades de análisis y reflexión que faciliten una decisión satisfactoria y responsable.

### **d.3) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN COMUNES A TODOS LOS CURSOS.**

El Plan de Orientación Académica y Profesional van a contemplar tres líneas de actuación principales:

### **1. Desarrollo de las capacidades implicadas en la toma de decisiones**

Las capacidades implicadas en el proceso de toma de decisiones se van desarrollando a lo largo de todo el proceso educativo a través de experiencias de aprendizaje variadas. Por tanto, vamos a prestar especial atención a todo aquello que el currículo puede aportar al desarrollo de la madurez vocacional a través de las programaciones didácticas de las distintas materias:

- Favorecer un autoconcepto realista y positivo.
- Favorecer que los alumnos tomen conciencia de las capacidades que están adquiriendo con lo que van aprendiendo en clase (contenidos, actividades, etc).
- Trabajar de modo suficiente aquellas capacidades que facilitan la adquisición de habilidades para la toma de decisiones (resolución de problemas, obtención y análisis de información...)
- Se utilizan en algunos momentos procedimientos de autoevaluación y coevaluación de los aprendizajes.
- Se favorecen procedimientos de evaluación basados más en criterios de aprendizaje que en el resultado de pruebas comparativas.

### **2. Conocimiento de las distintas opciones educativas y profesionales relacionadas con la etapa.**

- Se trata de que el alumnado conozca tanto las opciones inmediatas como las que se presentan a largo plazo, analizando las posibilidades que se abren o se cierran con cada opción.
- Para favorecer un conocimiento más preciso de los estudios posteriores y sobre las distintas profesiones se plantean actividades que se relacionan con los campos de aplicación de la disciplina estudiada en el mundo laboral y con los estudios superiores en los que se profundiza la materia en cuestión.

### **3. Contacto con el mundo del trabajo**

Con este tipo de actuaciones pretendemos que el alumnado conozca de cerca las características del mundo del trabajo y que comprenda el valor y la utilidad de lo que aprende en el instituto tanto a la hora de acceder a un puesto de trabajo como para desempeñarse en él.

- Planteando aprendizajes prácticos y funcionales y poniéndolos en relación con actividades profesionales.
- Planteando en algunas materias trabajos y actividades individuales o en grupo en los que los alumnos deben buscar datos e informaciones relacionadas con el mundo del trabajo y el empleo.
- Desarrollando en la hora semanal de tutoría actividades específicas para favorecer en los alumnos un conocimiento adecuado del mundo laboral y de las distintas profesiones.
- Aprovechando las visitas que desde algunas materias se realizan a empresas y otros centros de trabajo para que el alumnado conozca algunas cuestiones relacionadas con las tareas profesionales, la forma de acceso, la titulación requerida, etc, por medio de tareas y actividades de búsqueda e indagación.

#### **d.4) COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POAP.**

1. A través de las reuniones periódicas de los tutores/as con el Departamento de Orientación, se articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo del Plan de una forma coordinada.
2. El Departamento de Orientación recogerá las aportaciones de los implicados para elaborar la memoria que sobre el desarrollo del Plan debe realizar al finalizar el curso. En esta memoria se analizan y valoran las actuaciones llevadas a cabo y se proponen mejoras de cara a cursos posteriores.

#### **■ e) ASESORAMIENTO FAMILIAR:**

En cuanto al asesoramiento con las familias quedan reflejadas algunas de las intervenciones en los ámbitos anteriormente desarrollados y en todas aquellas convocatorias que desde el centro se organicen;

quedando garantizado el asesoramiento y la colaboración con las familias de forma individual en los casos precisos. Además en el presente curso escolar se priorizará el asesoramiento en la formación de las familias en aquellos temas que puedan ser de su interés.

## **7.- OTRAS ACTUACIONES**

- Diseño del Plan de Trabajo.
- Tareas y actividades contempladas en el Plan de Trabajo del EOEP de Zona.
- Asistencia a cursos de perfeccionamiento convocados por la Consejería de Educación.
- Reuniones de coordinación con los Servicios Concurrentes.
- Reuniones con el Servicio de Inspección.
- Selección y archivo de documentación.
- Participar en comisiones de trabajo y otras funciones asignadas en el E.O.E.P. de zona.
- Participación en las comisiones de trabajo que se establezcan en el centro para trabajar los documentos institucionales.
- Coordinación del programa ITES +.
- Colaboración con el Proyecto "Aprender a ser".
- Coordinación con la Red canaria de "Escuelas promotoras de Salud" en el centro.
- Coordinación con el Proyecto de Igualdad del centro.
- Dinamización de la Junta de Delegados.
- Asistencia a reuniones con la ULL y ULPG.

## **8.- TEMPORALIZACIÓN**

La temporalización para cada uno de los apartados es la siguiente:

### **- Atención a la diversidad y NEAE.**

Por la naturaleza de las acciones a llevar a cabo será a lo largo de todo el curso. Sin embargo la evaluación psicopedagógica se realiza fundamentalmente en el primer trimestre, las actualizaciones y en segundo trimestre, las nuevas valoraciones, después de conocer al alumnado y antes de elaborar la planificación de la respuesta del Centro a las necesidades específicas de apoyo educativo para el siguiente curso.

### **- Asesoramiento Organizativo y Curricular.**

Por la naturaleza de las acciones a llevar a cabo será a lo largo de todo el curso.

### **- Acción Tutorial y Orientación Personal y Profesional**

#### **Acción Tutorial**

Se desarrollará a lo largo del curso.

#### **Orientación Personal y Profesional**

Este ámbito se entiende como un proceso presente que abarca toda la escolarización, a pesar de esto, atenderemos a momentos críticos de cambio de nivel, elección de optativas o final de etapa. Por lo tanto será durante el segundo y tercer trimestre.

### **- Asesoramiento familiar y comunidad educativa.**

Las coordinaciones con los Servicios Sociales suelen ser de carácter puntual cuando el caso lo requiere, a lo largo del curso.

La colaboración en otras posibles actuaciones dependerá de las disponibilidades horarias, en todo caso, se



podrán hacer a lo largo del curso. Salud mental tendrán un carácter puntual, según las necesidades del centro.

En el horario se ha establecido una hora semanal para atender a las familias.

## **9.-ORGANIZACIÓN DE LAS INTERVENCIONES**

La organización de las intervenciones queda reflejada en los apartados siguientes:

### **A) Coordinaciones:**

- Se llevarán a cabo coordinaciones dentro del centro con la Jefatura de Estudios, CCP, profesorado, tutoras y tutores, equipos docentes, etc.
- Coordinación en el E.O.E.P., donde se realizará el análisis de la situación, estableciendo criterios comunes de actuación y una línea básica de intervención.
- También está prevista la colaboración con otros servicios externo al centro, dependientes o no de esta Consejería, que intervenga atendiendo al alumnado.

Los servicios que en principio podrían estar en este apartado serían los siguientes:

- Servicios concurrentes de la zona: Unidades de Salud Mental, Organismos Oficiales, Servicios Sociales Municipales... Según las necesidades que surjan.
- Los EOEPs Específicos: Sería una colaboración enfocada al seguimiento de los alumnos y a la revisión de sus ACUS/AC, así como la aportación de material específico. También la detección de nuevos casos si los hubiera.
- Con los asesores del CEP .
- Con las orientadoras de primaria del distrito para la transición del alumnado de primaria a la ESO.
- Con Inspección Educativa.

## **10.- CRITERIOS Y ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.**

El seguimiento del Plan de trabajo de los componentes del EOEP se realizará en el seno del mismo.

La programación del Departamento de Orientación forma parte de la Programación General Anual del centro, por lo que los seguimientos se realizarán según el calendario y procedimiento establecido por el propio centro. Tal y como se recoge en la normativa correspondiente, se realizará una evaluación sobre el desarrollo del presente plan, primero en el propio Departamento, y posteriormente los resultados de esta evaluación se trasladarán a la CCP. A final de curso se recogerá la evaluación en el documento de Memoria final.

### **● Momentos o procesos de la evaluación**

Evaluación inicial que partirá de la memoria del curso anterior y análisis de las necesidades detectadas.

Evaluación continua que permitirá adoptar en todo momento, las modificaciones necesarias para mejorar el proceso. Se llevará a cabo un seguimiento de este plan según el calendario y procedimiento establecido por el propio centro para la evaluación y seguimiento de la Programación General Anual, al estar incluido en ésta.

Evaluación final: en el mes de junio se elaborará la *memoria final*, en la que se recogerá la

valoración del plan de trabajo, las dificultades encontradas y las propuestas de mejora.

- **Criterios de evaluación**

- a)* Consecución de los objetivos propuestos en el Plan de Trabajo.
- b)* Funcionamiento del trabajo en equipo entre los miembros del Departamento.
- c)* Efectividad de las coordinaciones previstas.
- d)* Grado de implicación y participación de la comunidad educativa.

- **Instrumentos de evaluación**

Se utilizarán distintos instrumentos como registros de observación, cuestionarios, análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados de las evaluaciones, valoraciones de los alumnos/as, informes de los tutores/as, actas, etc.

# **PLAN DE TRABAJO DE LA PROFESORA DE APOYO A LAS N.E.A.E.**

**IES STO. TOMÁS DE AQUINO  
Educación Secundaria Obligatoria  
Profesora: A.M. Carmen Márquez Ortega  
Curso: 2016/17**

La figura del **profesor/a de apoyo a las n.e.a.e.** constituye la ayuda más directa que tienen el tutor y el equipo educativo para la educación del **alumnado con n.e.a.e.**, considerando a éste como todo alumno/a que, en un momento determinado de su vida o por un tiempo más o menos largo, pueda necesitar apoyo pedagógico para acceder a los fines de la educación, por presentar necesidades educativas especiales (déficit psíquico, físico o sensorial, trastorno generalizado del desarrollo, trastorno grave de conducta) u otras necesidades por dificultades específicas de aprendizaje (DEA), por trastornos por déficit de atención y/o hiperactividad (TDAH), por condiciones personales o de historia escolar (ECOPHE), por incorporación tardía al sistema educativo (INTARSE) o por altas capacidades intelectuales (ALCAIN).

En el presente curso escolar tenemos en dichas condiciones un total de cuarenta y dos alumnos/as: **uno** con Informe Psicopedagógico y Adaptación Curricular Significativa por NEAE derivadas de (1), **uno** con Informe Psicopedagógico y Adaptación Curricular por NEAE derivadas de TGD asociado a TGC, **uno** con Informe Psicopedagógico y Adaptación Curricular por NEAE derivadas de TDAH, **uno** con Informe Psicopedagógico y Adaptación Curricular por NEAE derivadas de INTARSE, **cinco** con Informes Psicopedagógicos y Adaptaciones Curriculares derivadas de ECOPHE, **cuatro** con Adaptaciones Curriculares de Enriquecimiento por NEAE derivadas de ALCAIN y **treinta** con Informes Psicopedagógicos con Propuesta por NEAE derivadas de TDAH, DEA, AL, DISCAPACIDAD MOTÓRICA y TGD (Asperger).

Su distribución por niveles es la siguiente:

- \* **diecisiete** en Primero de ESO
- \* **seis** en Segundo de ESO
- \* **nueve** en Tercero de ESO
- \* **tres** en Cuarto de ESO
- \* **uno** en Primero de Bachillerato
- \* **uno** en Segundo de Bachillerato
- \* **dos** en Primero de de CFFPB
- \* **tres** en Segundo de de CFFPB

(1) Aún no hemos recibido su Informe Psicopedagógico (procede de Galicia).

### **OBJETIVO GENERAL:**

En el marco de los principios de integración, normalización e individualización, se pretende coadyuvar a que el alumnado con NEAE desarrolle al máximo sus potencialidades, sea cual sea su nivel educativo, respetando siempre sus limitaciones y capacidades, con objeto de permitirle una participación autónoma en la sociedad.

El énfasis recaerá en dar una **respuesta educativa** lo más normalizada posible, que adecuándose al alumno/a le permita una mayor integración en su grupo de referencia.

### **PLAN DE ACTUACIÓN:**

Para llevar a cabo este objetivo general y principal se configura desde el aula de apoyo a las NEAE el siguiente PLAN DE ACTUACIÓN:

**1.-** Colaborar con el tutor y el equipo educativo en la evaluación inicial de estos alumnos, con objeto de establecer su nivel competencial respecto del Currículo Ordinario y sus necesidades específicas.

- 2.-** Colaborar en la elaboración y ejecución de las Adaptaciones Curriculares (ACs) de los alumnos.
- 3.-** Elaborar, ejecutar y hacer el seguimiento de los Programas Educativos Personalizados necesarios para el desarrollo de las ACs.
- 4.-** Emitir informes cualitativos de evaluación para los alumnos con ACs.
- 5.-** Aportar a los tutores y equipos educativos información y asesoramiento sobre las características y respuestas educativas de los alumnos con NEAE.
- 6.-** Atender directamente a los alumnos con NEAE., priorizando el trabajo en habilidades, razonamientos, gestiones, aptitudes básicas, previas o transversales a los contenidos curriculares, según las orientaciones de sus respectivos informes.
- 7.-** En función de la situación de normalización en que se realice, la atención directa al alumnado se propiciará dentro del aula de referencia o fuera de la misma, en el aula de apoyo a las NEAE. en pequeños grupos de dos a seis miembros, pudiendo haber una combinación de ambas modalidades.
- 8.-** Revisar, al menos, una vez al trimestre la necesidad de mantener la modalidad de intervención y el tiempo de actuación con cada alumno, a fin de facilitar la respuesta más integradora desde el aula ordinaria.
- 9.-** En relación con aquellos alumnos/as que teniendo Informes Psicopedagógicos con Propuesta o Adaptaciones Curriculares de Enriquecimiento, no tengan prescrito en dichos informes la intervención de la especialista de apoyo a las NEAE. , se llevará a cabo una labor de información y asesoramiento al profesorado que atiende a este alumnado.
- 10.-** Recopilar en el aula de apoyo a las NEAE recursos y materiales didácticos que faciliten la elaboración de materiales adaptados y la aplicación de las Adaptaciones Curriculares.
- 11.-** Recopilar un banco de pruebas de evaluación adaptadas que responda a cuestiones específicas para diferentes niveles competenciales.
- 12.-** Asesorar a padres-madres o tutores legales de estos alumnos.
- 13.-** Coordinarme con otros profesionales y servicios concurrentes, tanto públicos como privados, que incidan en la atención de estos alumnos: Logopeda, Equipos Psicopedagógicos, Servicios Sociales del Ayuntamiento...
- 14.-** Colaborar con la Orientadora en la realización y actualización de los Informes de los alumnos con NEAE.
- 15.-** Coordinarme con la Orientador/a del Centro en aspectos relativos a la Evaluación y Seguimiento del alumnado con NEAE y al asesoramiento del profesorado.
- 16.-** Colaborar con los Órganos de Coordinación Pedagógica y Equipos Docentes, especialmente en lo relacionado con la atención a la diversidad y a las NEAE.

**TEMPORALIZACIÓN:**

Teniendo en cuenta las características de las tareas a realizar, se considera la temporalización como algo flexible y revisable.

\* En el **horario de apoyo a las NEAE** planteado para este curso escolar se dedicarán:

- diecinueve sesiones semanales a la atención directa al alumnado con NEAE.
- tres a la coordinación con la Orientadora, tutores y equipos educativos.
- tres sesiones a la coordinación y colaboración con el Departamento de Orientación y la CCP.
- una sesión de guardia.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª SESIÓN					
2ª SESIÓN	Reunión de Departamento	Atención directa a alumnos	Atención directa a alumnos	Coordinación Docente	Atención directa a alumnos
3ª SESIÓN	Atención directa a alumnos	Atención directa a alumnos	Atención directa a alumnos	Atención directa a alumnos	Atención directa a alumnos
RECREO					
4ª SESIÓN	Atención directa a alumnos	Atención directa a alumnos	Atención directa a alumnos	Atención directa a alumnos	Reunión de Departamento
5ª SESIÓN	Atención directa a alumnos	Atención directa a alumnos	Atención directa a alumnos	Coordinación Docente	Atención directa a alumnos
6ª SESIÓN	Atención directa a alumnos	Atención directa a alumnos	Coordinación con la Orientadora	Atención directa a alumnos	Guardia

C.C.P. en horario de tarde

\* El seguimiento y evaluación de las ACs y de sus respectivos Programas Educativos Personalizados será continuo, planteándose a final de curso una conclusión.

\* La atención a los padres/madres de los alumnos y/o a los profesionales y servicios concurrentes, tendrá lugar en sesiones de tarde según el calendario establecido por el Centro, durante la entrega de boletines de notas, o bien, puntualmente, según las circunstancias así lo determinen (no se dispone de un horario específico para ello por la mañana).

**CRITERIOS:**

Los criterios por los que se rige mi trabajo, serán los que puedan derivarse de los principios de integración, normalización e individualización.

La prioridad en la atención directa al alumnado con NEAE se realizará teniendo en cuenta lo establecido en la Orden de 13 de diciembre de 2010.

El horario de atención directa a los alumnos se ha elaborado atendiendo a los siguientes criterios:

- \*Respetar en el horario del alumno su permanencia en el aula ordinaria en aquellas materias en las que no necesita adaptación o apoyo.
- \*Agrupar a los alumnos durante la atención directa según su nivel competencial, edad cronológica, horario del alumno y nivel de empatía de grupo.
- \*Agrupar hasta un máximo de seis alumnos por sesión.
- \*Atender directamente al alumno un mínimo de cuatro sesiones semanales y un máximo de nueve, combinando las modalidades de atención directa dentro del aula de referencia o fuera de la misma, en el aula de apoyo a las NEAE.
- \*Revisar la modalidad de atención directa y el tiempo dedicado, según varíe la necesidad del alumno.

**METODOLOGÍA:**

\* La metodología de la que se hará uso y sobre la que se asesorará, estará adaptada a las diversas situaciones, a los distintos estilos de aprendizaje de los alumnos, y a sus déficits específicos, siendo variada en procedimientos y estrategias de enseñanza.

\* Se hará especial hincapié en el entrenamiento en autoinstrucciones en aquellos alumnos que lo precisen.

\* El aprendizaje deberá tener sentido y significado para el alumno.

\* Se primará la actividad y la experiencia como fuente de aprendizaje.

\* Se ofrecerá un ambiente de aprendizaje estable y seguro (sin segregaciones, etiquetas destructivas y expectativas negativas)

**RECURSOS:**

\* Recursos del entorno.

\* Recursos del Centro.

\* Materiales didácticos variados.

**EVALUACIÓN:**

La evaluación de este Plan de Trabajo será continua, posibilitando los cambios pertinentes a lo largo del curso.

Puerto del Rosario, a 24 de octubre de 2016.

Firmado: A.M<sup>a</sup> Carmen Márquez Ortega