

PLA D'ACTUACIÓ DEL DEPARTAMENT

D'ORIENTACIÓ

CURS 21-22



INDEX

1.- ANÀLISI DEL CONTEXT DEL DEPARTAMENT DINS EL CENTRE.	3
1.0. Objectius generals dels departament d'orientació i funcions dels membres	3
1.1. El Departament com a equip de treball .	6
1.1.1. Equip de treball i horaris	7
1.2. El Departament i les seves relacions amb els tutors/es..	8
1.3. El Departament i la Comissió de Coordinació Pedagògica.	9
1.4. El Departament i els Equips Docents	9
1.5. El DO i les diferents comissions del centre	9
1.6. El Departament i la seva relació amb els centres i serveis del sector	10
2.- ÀMBITS D'ACTUACIÓ	11
2.1. Suport al Procés d'Ensenyança-Aprenentatge	11
2.2. Pla d'Orientació Acadèmica i Professional	17
2.3. Pla d'Acció Tutorial	24
2.4. Funcions de coordinació amb serveis externs	27
3.- AVALUACIÓ DEL PLA DEL DEPARTAMENT	28
4.- PROGRAMA D'ESCOLARITZACIÓ COMPARTIDA: ALTER	28
5.-PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES (Documents adjunts)	
A. Programació 3r de PMAR .	
A.1 Àmbit Sociolingüístic	
A.2 Àmbit Científic-tècnic	
A.3.Àmbit Pràctic	
B. Programació 4 ^t de PRAQ	
B. 1 Geografia i Història	
B. 2 Llengua Catalana	
B. 3 Llengua Castellana	

1.- ANÀLISI DEL CONTEXT DEL DEPARTAMENT DINS EL CENTRE.-

El Departament d'Orientació és un òrgan d'assessorament que té com a finalitat última la millora de la qualitat de l'ensenyança, i per tant el desenvolupament integral i personal dels nostres alumnes.

Assolir aquest objectiu és una tasca complexa que implica, necessàriament, la cooperació de tota la comunitat educativa. Aleshores, per tal d'elaborar propostes d'innovació/millora de la intervenció educativa per una banda, i per altra fomentar actuacions dirigides a afavorir l'atenció a la diversitat del nostre alumnat, les actuacions del DO han d'anar encaminades a col·laborar i participar en totes les estructures i instàncies de coordinació del centre (equip directiu, CCP, equips educatius...).

1.0-Objectius generals del departament

- Oferir a tots i a cadascun dels nostres alumnes la resposta educativa més adient per al desenvolupament de les seves capacitats.
- Assessorar al professorat i les famílies per potenciar al màxim, el desenvolupament personal de l'alumnat. Col·laborar amb tot el professorat en l'elaboració de propostes relatives al conjunt de mesures d'atenció a la diversitat, de caràcter general i específic per millorar el procés d'ensenyament-aprenentatge de tot l'alumnat.
- Acompanyar l'alumnat i les seves famílies al llarg del seu itinerari acadèmic, orientant-lo escolar i professionalment.
- Assessorar i col·laborar amb tots els òrgans d'intervenció del centre i externs per aconseguir els objectius educatius que tenim plantejats. Programar activitats de col·laboració amb el professorat mitjançant les estructures organitzatives més pertinents en cada cas (departaments didàctics, equips educatius...) i assessorar-los en l'adopció de mesures educatives adients per a tot l'alumnat, preventives o específiques, tant ordinàries com extraordinàries.

Funcions generals del departament

- Formular propostes a l'equip directiu i al claustre de professors en relació als documents de centre.
- Elaborar, a partir de les directrius de la CCP, el pla d'acció tutorial i d'orientació educativa i professional.
- Assessorar la CCP sobre els aspectes psicopedagògics del centre.
- Col·laborar en el desenvolupament de l'orientació educativa, psicopedagògica i professional de l'alumnat. Elevar al consell escolar una memòria sobre el seu funcionament a final de curs.
- Facilitar a l'alumnat el suport i orientació necessària especialment en els moments més rellevants, com són l'ingrés en el centre, el canvi de cicle o d'etapa, l'elecció de matèries optatives, itineraris formatius o la transició a la vida adulta i laboral.
- Col·laborar amb el professorat en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge i/o socioeducatius, i en la programació i planificació de les ACI dirigides a l'alumnat NESE i a tot aquell alumnat que ho pugui necessitar temporal o permanentment.
- Realitzar l'avaluació psicopedagògica prevista a la legislació vigent.
- Elaborar, amb la participació dels departaments didàctics implicats, la programació dels àmbits en els quals s'organitzen les àrees específiques dels programes de diversificació.
- Assumir la docència dels grups d'alumnes que siguin assignats al DO.
- Participar en l'elaboració del Consell Orientador que s'ha de realitzar de forma opcional al finalitzar l'ESO.
- Organitzar i realitzar activitats complementàries en col·laboració amb el coordinador d'activitats

extraescolars.

- Col·laborar activament amb els corresponents equips psicopedagògics i amb els altres departaments d'orientació.
- Elaborar el Pla d'Activitats del Departament i, a final de curs, una memòria en la que s'hi s'avalui el seu desenvolupament.
- Col·laborar en aquelles tasques que l'administració educativa pugui encomanar dins l'àmbit de l'ordenació acadèmica, psicopedagògica i professional.

Funcions dels membres del departament

Cap de departament

La cap de departament d'orientació serà una de les professores o professors en el centre, que designi el director a proposta del departament.

Les funcions del cap de departament seran les següents:

1. Redactar el pla d'activitats del departament i la memòria de final de curs.
2. Dirigir i coordinar les activitats del departament i vetllar-ne pel seu compliment.
3. Col·laborar en l'elaboració dels projectes curriculars d'etapa.
4. Coordinar l'organització d'espais i instal·lacions assignats al departament, proposar l'adquisició del material i de l'equipament específic assignat al departament i vetllar-ne pel manteniment.
5. Informar l'alumnat i tota la comunitat educativa de les activitats del departament.
6. Convocar i presidir les reunions ordinàries del departament, i les que calgui amb caràcter extraordinari, com també estendre'n acta de cada una.
7. Promoure l'avaluació dels diferents projectes i activitats del departament.
8. Col·laborar amb les avaluacions que, sobre el funcionament i les activitats de l'institut, promoguin els òrgans de govern d'aquest o l'administració educativa.

La cap de departament comptarà amb la col·laboració dels membres del departament i podrà delegar les funcions que cregui oportunes en la persona del departament que, consideri més idònia a tal efecte.

L'orientadora

En relació a l'àmbit de suport al procés d'ensenyament-aprenentatge

1. Assessorar la comissió de coordinació pedagògica amb criteris psicopedagògics i d'atenció a la diversitat en els elements constitutius de la concreció curricular del centre .
2. Participar en el traspàs d'informació de l'alumnat que s'incorpora al centre, ja sigui per inici d'etapa com per canvi de centre, per conèixer aquelles dades d'interès que afavoreixin la continuïtat del procés d'aprenentatge dels alumnes
3. Col·laborar en la prevenció, detecció i seguiment de dificultats d'aprenentatge, i en l'aplicació de programes d'intervenció educativa dirigits a treballar-les
4. Coordinar i participar en el procés d'avaluació psicopedagògica.
5. Col·laborar amb l'elaboració dels informes individuals dels alumnes que presenten necessitats específiques de suport educatiu, garantint que tots tinguin aquest informe al dia al començament de curs.
6. Activar el protocol d'absentisme, juntament amb el/la cap d'estudis, sempre que es consideri necessari.
7. Actualitzar dades al Gestib i previsió de recursos.

8.Participar en la planificació i desenvolupament de les diferents actuacions adreçades a l'atenció a la diversitat en col·laboració amb els departaments didàctics i l'equip docent corresponent.

9.Participar en l'atenció i seguiment de l'alumnat que presenta NESE.

En relació a l'àmbit de suport al Pla d'orientació acadèmica i professional

1.Col·laborar en l'elaboració del Consell Orientador de l'alumnat.

2.Coordinar la planificació i el desenvolupament de les activitats d'orientació acadèmica i professional corresponents a les diferents etapes educatives, i contribuir al seu desenvolupament.

3.Realitzar la sol·licitud d'adaptació de les condicions de realització de les proves d'accés als cicles formatius de Formació Professional, de les proves lliures d'obtenció de titulacions reglades i de les proves d'accés a la Universitat dels alumnes escolaritzats que ho precisin.

En relació a l'àmbit de suport al Pla d'acció tutorial

1. Elaborar i fer el seguiment del Pla d'Acció Tutorial, amb les directrius de la CCP, i sota la coordinació del cap d'estudis.

2.Col·laborar i coordinar actuacions entre d'altres amb els serveis socials, mediadors, policia tutor, educadors socials, serveis educatius externs, serveis sanitaris.

3.Afavorir la relació entre les famílies i el centre educatiu i proporcionar assessorament a les famílies en el marc del pla d'acció tutorial

Especialista en pedagogia terapèutica (PT). MESTRE DE SUPORT

1.Proporcionar suport educatiu als alumnes amb necessitats educatives. Es prioritzarà en primer lloc alumnat amb NESE associades a Nee, alumnat que presenta altres Nese, alumnat que es consideri adient que rebi un suport específic.

2.Col·laborar amb el professorat en l'elaboració de les adaptacions curriculars i de la documentació que es derivi.

3.Col·laborar amb els professors en la concreció dels plans individuals i/o adaptacions del currículum així com en la preparació i adaptació d'activitats i materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat i la seva participació en les activitats del grup classe ordinari.

4.Col·laborar en l'elaboració de l'informe individual en el cas dels alumnes atesos.

5.Informar i orientar els pares, mares o tutors legals dels alumnes i alumnes atesos, juntament amb l'orientador i el tutor, a fi d'aconseguir una major col·laboració i implicació en els processos d'ensenyament-aprenentatge.

6.Contribuir a la identificació de les necessitats de suport educatiu de l'alumnat.

7.Participar en el seguiment i avaluació de l'alumnat atès.

8. Gestionar els recursos materials de suport del centre que permetin la millora dels processos d'ensenyament-aprenentatge de tots els alumnes.

Especialista en audició i llenguatge (AL)

1.Realitzar activitats educatives de suport als alumnes amb necessitats educatives derivades de dificultats de llenguatge i comunicació. Es prioritzarà l'atenció a l'alumnat que presenta NESE associades a

NEE, alumnat que presenta altres NESE, alumnat que es consideri adient que rebin un suport en comunicació i llenguatge.

2. Col.laborar amb el professorat en la detecció i valoració de dificultats de comunicació i llenguatge, posada en pràctica de mesures organitzatives i participar en la planificació i el desenvolupament de les mesures educatives dirigides als alumnes amb nee o amb dificultats d'aprenentatge de comunicació i llenguatge.

3. Col.laborar en l'elaboració d'adaptacions curriculars amb la resta de l'equip docent en l'àmbit de la seva competència, així com la documentació que es derivi.

4. Participar en el seguiment i avaluació de l'alumnat atès.

5. Dissenyar i desenvolupar, juntament amb el professorat, un context d'aprenentatge que faciliti la interacció entre els alumnes amb dificultats de comunicació i llenguatge i els seus companys.

6. Treballar, juntament amb l'equip docent, la millora de les habilitats de lectura i escriptura, sempre des d'un enfocament curricular.

7. Ajudar a l'alumnat a usar el llenguatge amb una finalitat educativa i com instrument d'integració social.

8. Col.laborar en l'elaboració de l'informe individual en el cas dels alumnes atesos.

9. Informar i orientar als pares, mares o tutors legals dels alumnes atesos, conjuntament amb l'orientador i el tutor, a fi d'aconseguir una major col.laboració i implicació en els processos d'ensenyament-aprenentatge.

10. Establir una coordinació amb els professionals i serveis externs que intervenen en l'educació de l'alumnat atès.

Professors d'àmbit

El professorat d'àmbit dedicarà les hores lectives a atendre grups dels diferents programes: PMAR, activitats de suport/reforç de l'alumnat que presenti necessitats en un moment donat de la seva escolarització, suport a PRAQ.

Coordinació i seguiment de les activitats realitzades

Volem una coordinació interna el més efectiva possible, per tal de realitzar les tasques previstes en el pla d'actuació del Departament amb la finalitat d'ajustar les nostres intervencions a les necessitats educatives del nostre context. Per això:

Els membres del DO mantindran una reunió setmanal, calendaritzada per programes.

L'equip de suport, mensualment farà el seguiment de l'alumnat NESE i revisió del pla d'actuació.

El cap d'estudis no acudirà a les reunions del departament d'orientació perquè el director és membre del departament i acudeix a les reunions del departament, per tant és qui transmet els temes del departament d'orientació a prefectura d'estudis.

L'orientadora (cap de departament) és membre de la CCP.

Es realitzen reunions setmanals de coordinació dels departaments didàctics de matemàtiques, català i castellà amb el suport del DO que hi està adscrit i amb la resta sempre que sigui necessari.

1.1. El departament com a equip de treball.

1.1.1 Horari de docència, horari d'atenció a pares i correu electrònic:

NOM	CÀRREC	MATÈRIES I GRUPS	HORARI ATENCIÓ PARES/MARES	CORREU ELECTRÒNIC
Pep Llinares Martorell	Director	2 h de suport a 1 ^r ESO	Divendres de 13:10 - 14:05	llinares@iesalbuhaira.cat
Francesca Palou Sastre	Orientadora Cap de departament Coordinadora Comissió Convivència Agent Coeducació	Tutoria ALTER 3 h de PALIC	Dilluns de 13:05h- 14:00h	fpalou@iesalbuhaira.cat
Yolanda Domínguez Antúnez	Mestra en pedagogia terapèutica (PT)	Suport a alumnat de 1 ^r B i D(CAST, CAT, BG, GH), de 2 ⁿ C i D (MAT), 3 ^r B/C (MAT)	Dimecres de 9:50- 10'45 hores	ydominguez@iesalbuhaira.cat
Margalida Mir Gual	Mestra en pedagogia terapèutica (PT)	Suport a alumnat de 1rC (MAT, CAST, CAT, BG, GH)	Dijous de 9:50-10:45 hores	mmir@iesalbuhaira.cat
Guillem Lluís Pallicer Barceló	Mestra en Audició i llenguatge (AL)	Suport a alumnat de 1 ^r A, B, C i D (MAT, CAT, CAST, BG i GH) , de 2 ⁿ A (MAT, CAT), de 3 ^r B (CAST) i C (MAT, BG) Biologia a ALTER	Dijous de 12:00 – 12:55 hores	gpallicer@iesalbuhaira.cat
Joan Toni Figuerola	Professor d'àmbit de ciències o tecnologia	Àmbit de ciències aplicades 3 ^r PMAR Suport a alumnat de 1 ^r B,	Divendres de 11:05 -12:00 hores	jfiguerola@iesalbuhaira.cat

	Tutor de 3r PMAR	D i 2 ⁿ B Matemàtiques a ALTER		
Maria Isabel Gual Mas	Professora de suport a l'àrea llengües i ciències socials Tutora 4rt PRAQ	Àmbit lingüístic i social a 2n de PMAR (3r ESO P) G i H a 4rt PRAQ	Dijous de 9:50 a 10:45h	mgual@iesalbuhaira.cat
Angel Genis Bonafé Heredia	Professor de suport a l'àrea llengües i ciències socials	Castellà a 4 ^t de PRAQ Valors ètics a alumnat dels grups de 1 ^r , 3 ^r i 4 ^t d'ESO	Dilluns de 11:05 – 12:00h	gbonafe@iesalbuhaira.cat
Emma García Terrades	Professora de suport a l'àrea llengües i ciències socials	Català a 2 ⁿ D i suport 8CAST, CAT) a 2 ⁿ D i B	Dilluns de 11:05 – 12:00h	egarcia@iesalbuhaira.cat

1.2. El departament i les seves relacions amb els tutors/es.

El suport a l'acció tutorial és un dels àmbits d'actuació del departament d'orientació. S'estableixen reunions de tutors setmanals per nivells a les quals hi participa l'orientadora i el cap d'estudis excepte a la de batxiller que hi participa el coordinador de batxillerat. L'educadora social assisteix a les reunions de 1^r i 2ⁿ d'ESO per tal de fer un seguiment de l'absentisme i/o de les necessitats que sorgeixen. No hi ha reunió de tutors amb els tutors de formació professional.

1.3. El Departament i la Comissió de Coordinació Pedagògica

La Cap de Departament assistirà i participarà a les reunions de la CCP que es convoquen al llarg del curs.

1.4. El Departament d'Orientació i els equips docents.

El DO col·labora amb els departaments didàctics per tot el que fa referència al suport del procés d'ensenyament-aprenentatge.

El professorat mantindrà coordinacions amb el professorat del centre que atén l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i amb l'alumnat que ho necessiti.

Pel que fa a la relació amb els equips docents, podem destinar les nostres tasques a 4 blocs:

- a) Reunió a l'inici de curs, en cada grup, per explicar la diversitat del grup.
- b) Assistència a les sessions d'avaluació. Es preveu, pel present curs, una reunió mensual de cadascun dels equips educatius.

- c) Totes aquelles reunions d'equips educatius que es convoquin: resolució de conflictes, seguiment d'alumnat, modificació de mesures, pautes d'actuació, etc.
- d) Reunions de final de curs destinades a la preparació del curs vinent.

1.5. El DO i les diferents comissions del centre.

La normativa actual preveu la participació de l'orientadora en la *comissió de convivència*.

Pep Llinares també participarà de la comissió de normalització lingüística. L'orientadora també participarà de la comissió de salut on es planifiquen activitats d'educació per a la salut per a l'alumnat integrades en el PAT.

Na Yolanda Domínguez participarà a la comissió de Salut.

1.6. El departament i la seva relació amb els centres i serveis de sector

Coordinació amb els serveis externs

SERVEI	ÚS DEL SERVEI
Serveis Socials de l'Ajuntament de Muro	L'orientadora mantindrà reunions setmanals amb l'educadora social de la localitat. Així com també es coordinaran via telèfon o correu electrònic sempre que sigui necessari. L'educadora impartirà les àrees transversals de l'alumnat d'ALTER. Assisteix a reunions de tutors. L'educadora social és membre de la comissió de salut.
Amb el Policia Tutor de l'Ajuntament de Muro	L'orientadora mantindrà reunions amb el policia tutor per tal de programar activitats incloses en el PAT sobre educació vial, perills a internet, ciberbullying, etc. i sempre que sigui necessari. El policia tutor és membre de la comissió de salut.
Professional DUE de la consulta jove i el centre de salut d'Atenció Primària de Muro	L'orientadora mantindrà com a mínim dues reunions (una a principi de curs i una altra a final de curs) amb la professional DUE que atèn la consulta jove per tal de programar (PAT, activitats, etc.) a partir de la memòria anterior. També es mantendran contactes telefònics sempre que es consideri necessari. I contactes via mail. La DUE és membre de la comissió de salut. Tasques de coordinació en relació Programa Alerta escolar. També, es col·laborarà amb la pediatra i/o metge de capçalera si hi ha necessitat de derivar algun alumne o col·laborar en casos concrets si la necessitat així ho requereix.

Serveis de salut mental infanto juvenil de l'IBSALUT (UCSMIA)	L'orientadora mantindrà reunions periòdiques amb la psicòloga, la treballadora social i el psiquiatra de l'Hospital comarcal d'Inca. També es mantindran contactes telefònics i via correu electrònic sempre que es consideri necessari.
Protecció de menors del Consell Insular de Mallorca	L'orientadora mantindrà reunions, contactes telefònics i comunicació via mail o correu ordinari quan sigui necessari.
Equip d'orientació educativa i psicopedagògica (EOEP) del sector	Com a mínim es mantendran tres reunions. Una a principi de curs per a traspàs d'expedients, una a mitjan curs per fer el seguiment i propostes de millora i una altra a final de curs per al traspàs d'informació de l'alumnat amb NESE de 6è d'Ed. Primària. A la reunió de final de curs també hi assistiran l'AL, la PT i l'AD.
Aula hospitalària, UTCA (Unitat de trastorns de la conducta alimentària),...	L'orientadora mantindrà reunions, contactes telefònics i comunicació via mail quan sigui necessari.
CC Joan XXIII d'Inca	L'orientadora mantindrà reunions, contactes telefònics i comunicació via correu electrònic quan sigui necessari.
Amb Escoles taller, Coordinadora de minusvàlids, serveis d'Orientació laboral del Consell insular de Mallorca, Joan XXIII, Serveis que oferten treball amb suport, SOIB, etc.	L'orientadora mantindrà reunions, contactes telefònics i comunicació via mail quan sigui necessari.
Serveis de la Conselleria d'Educació	L'orientadora mantindrà reunions, contactes telefònics i comunicació via mail quan sigui necessari. (SAED, EADISOC, UVAI, ECLA, EADIVI, etc.) L'orientadora mantindrà reunions i/o contactes telefònics amb orientadors d'altres centres sempre que sigui necessari.
El servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)	L'orientadora mantindrà contactes amb el SOIB per tal d'informar l'alumnat sobre l'oferta actual de treball i previsions de futur a la comarca.
Diferents Universitats	L'orientadora es posarà en contacte amb els serveis d'orientació de les diferents universitats perquè ens informin del funcionament, plans d'estudis, notes de tall, ponderacions, canvis, esdeveniments, terminis d'inscripció etc. Es sol·licitaran xerrades

	informatives a partir dels interessos de l'alumnat.
Altres	Quan es consideri necessari per millorar la qualitat educativa del centre

2. ÀMBITS D'ACTUACIÓ DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ.-

D'acord amb les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària per al curs 2021/22 dictades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, els àmbits d'actuació del són:

- A. Suport al procés d'ensenyament i aprenentatge
- B. Suport al Pla d'Orientació Acadèmica i Professional (POAP)
- C. Suport al Pla d'acció tutorial (PAT)
- D. Funcions de coordinació amb serveis externs.

El pla d'actuació del departament, concreta per a cada un dels 4 àmbits: els objectius, les actuacions així com els procediments previstos per a realitzar-ne el seguiment i avaluació de cada un d'ells.

2.1. SUPORT AL PROCÉS D'ENSENYAMENT / APRENTATGE.

En compliment de les funcions que li són assignades, segons el Reglament Orgànic dels IES (Decret 120/2002, capítol III), el Decret 39/2011 (Capítol IX) i les instruccions de funcionament del departaments d'orientació a centres d'educació secundària pel curs 2021-22.

El suport en aquest àmbit serà sempre a partir d'un enfocament de caràcter preventiu, general i ordinari, des dels principis d'atenció a la diversitat i escola inclusiva. No obstant, quan es valori necessari, s'atendrà els casos de manera individual. El DO participarà en tots els nivells de concreció: PEC, concreció curricular, programació didàctica i programació d'aula.

Per tant, els membres del departament d'orientació han de col·laborar amb el professorat en la planificació i posada en pràctica de mesures d'atenció a la diversitat, de caràcter general i específic, que es puguin dur a terme en el centre per millorar el procés d'ensenyament/aprenentatge de la totalitat de l'alumnat i aconseguir així la qualitat educativa.

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
1. Col·laborar juntament amb la resta dels departaments didàctics en	Realitzar aportacions vetllant per una adequada atenció a la diversitat	Cap de departament Orientadora	Durant tot el curs

<p>l'elaboració/revisió del PEC i PGA, fonamentalment en temes relacionats amb: Pla d'atenció a la Diversitat, normativa de centre, participació de tota la comunitat educativa...</p>			
<p>2. Formular propostes a la CCP sobre aspectes psicopedagògics que puguin facilitar l'adopció de criteris comuns sobre els distints elements de les programacions docents, l'avaluació d'objectius i competències corresponents i a l'aplicació de mesures d'atenció a la diversitat ordinàries i extraordinàries.</p>	<p>Presentació del Pla d'activitats. Presentació a CCP del calendari d'actuacions de principi de curs dels programes d'atenció a la diversitat, i novetats en l'organització i funcionament dels diferents programes. Presentació de la memòria del pla a la CCP.</p>	<p>Cap de departament</p>	<p>Reunió de CCP, mes d'octubre Darrera reunió de CCP</p>
<p>3. Col·laborar amb l'elaboració i/o revisió, així com fer seguiment del Pla d'Atenció a la Diversitat del centre, amb la supervisió de l'equip directiu, seguint les directrius del Reglament Orgànic de Centre (Decret 120/2002).</p>	<p>Participació en la revisió del PAD, Pla de Convivència i revisió del PAT i el POAP.</p>	<p>Departament d'Orientació</p>	<p>Primer i segon Trimestre</p>
<p>4. Col·laborar amb el professorat, en la prevenció i la detecció de dificultats d'aprenentatge i socioeducatives, i assessorar-lo en l'adopció de mesures educatives, preventives i d'intervenció,</p>	<p>-Coordinació amb els equips docents, de forma periòdica, dels alumnes que presenten NESE per tal de donar la resposta educativa més adequada. Equips docents interavaluació de cada</p>	<p>Departament d'orientació</p>	<p>Primer, segon i tercer trimestre</p>

<p>tant ordinàries com extraordinàries.</p>	<p>nivell. I convocatòria extraordinària segons les necessitats.</p>		
<p>5. Realitzar accions de suport directe dins l'aula i excepcionalment suport en petit grup o individualitzat) i activitats docents en els programes de suport ordinari o específic que el centre desenvolupi (PMAR), Programes d'Escolarització Compartida (PISE I ALTER) en els mòduls generals de FPB.</p>	<p>- Suport dins l'aula. - Suport PMAR -Programa d'Escolarització compartida (PEC):ALTER</p>	<p>Especialista en PT, AL Professorat d'àmbit (ACT, ASL i AP) Professorat d'Àmbit i OE.</p>	<p>Tot el curs</p>
<p>6. Coordinar-se i col·laborar amb serveis, entitats i institucions de caire educatiu, social i sanitari, tant en l'àmbit local, comarcal i illenc que estiguin implicats en l'atenció i educació dels menors (Serveis Socials, centre de salut, IBSMIA, IMAS,...) per realitzar conjuntament actuacions de prevenció i/o intervenció amb l'alumnat del centre.</p>	<p>- Reunions de coordinació amb Serveis Socials. Temes a tractar: prevenció i seguiment de l'absentisme escolar, llistat alumnat amb expedient a serveis socials i seguiment; derivació i seguiment de l'alumnat als PEC i tutorització de l'alumnat. - Coordinació UCSMIA. Reunió en xarxa quan sigui necessari (acords de tipus general i casos puntuals i més greus)i coordinació via e-mail (casos concrets, traspàs informació, protocols..). Per tal de treballar conjuntament. - IMAS: derivació dels</p>	<p>Orientadora</p>	<p>Serveis Socials: setmanal i sempre que sigui necessari. UCSMIA: reunió en xarxa trimestral, i via e-mail, sempre que sigui necessari. IMAS: quan sorgeixi la necessitat.</p>

	RUMI i coordinació, quan sigui necessari.		
7. Coordinar-se i col·laborar amb els CEP, Servei d'Atenció a la Diversitat i altres institucions per a l'assessorament i/o realització d'activitats formatives dirigides al professorat d'educació secundària i formació professional i als pares d'aquestes etapes.	- Assessorament en Pla de Formació de Centre.	Orientadora	Durant la preparació i aplicació, si escau
8. Col·laborar amb els tutors i l'equip directiu en l'establiment de mesures afavoridores de les relacions amb les famílies, especialment en el cas dels alumnes que presenten necessitats específiques de suport educatiu.	- Col·laboració en la preparació de la reunió de pares de principi de curs. - Participació, juntament amb el cap d'estudis, en les reunions d'orientació acadèmica i professional de 2n, 3r i 4rt d'ESO i Batxillerat. - Participació amb les reunions que duguin a terme els tutors amb els pares d'alumnes amb NESE.	Orientadora PT	- Reunions principi de curs: octubre. - Reunions orientació acadèmica: abril. - Reunions famílies: quan es requereixi
9. Col·laborar amb els tutors i la resta de l'equip docent en l'elaboració de l'informe individual de seguiment de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.	- Assessorament en l'elaboració de l'informe individual de seguiment de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.	Tutor PT i AL Orientadora	Octubre.
10. Col·laborar en la coordinació entre centres	- Reunió amb els tutors de 6è d'EP dels centres	Orientadora Equip de suport	Primera/segona quinzena de juny

<p>d'educació primària/EOEP i centres d'educació secundària, principalment per facilitar el traspàs d'informació d'alumnat que presenta NESE.</p>	<p>adscrius per al traspàs d'informació de tot l'alumnat que canviï d'etapa.</p> <p>-Reunió amb els professionals dels Serveis d'Orientació de Primària per fer el traspàs d'expedient de l'alumnat atès per aquest servei.</p> <p>Documentació mínima: alumnat NEE (dictamen, informe psicopedagògic, DIAC), alumnat amb altes capacitats intel·lectuals. (dictamen, Informe psicopedagògic i PIAC); informe individual per la resta d'alumnes amb NESE.</p>	<p>Equip directiu Tutors de 6è EP.</p>	
---	---	--	--

ACTUACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ORIENTADORA.			
OBJECTIU ESPECÍFIC	ACTUACIÓ	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
<p>1. Efectuar l'avaluació psicopedagògica i elaboració d'informes.</p>	<p>Avaluació psicopedagògica a demanda de l'equip docent i/o famílies del centre.</p> <p>Elaboració de l'informe psicopedagògic quan es detectin nee i altes capacitat.</p> <p>Revisió de l'informe psicopedagògic en cas de canvi d'etapa o canvi de centre.</p> <p>Elaboració Informe d'intervenció individual .</p> <p>Emplenar document NESE</p>	<p>Orientadora</p> <p>Tutor/a i Orientadora</p>	<p>Quan sigui necessari</p> <p>Quan sigui necessari</p>

			Octubre-Novembre
2. Elaborar el dictamen i la proposta d'escolarització.	Elaboració Dictamen i proposta d'escolarització de l'alumnat detectat per NESE associades a NEE. Actualització del dictamen quan hi ha canvi de modalitat educativa i/o canvi de centre.	Orientadora	Quan sigui necessari
3. Elaborar la previsió d'alumnes i previsió de recursos	Introducció de dades al GESTIB de l'alumnat NESE. Realització de la previsió d'alumnat NESE, informant de les altes i baixes al SAD i a les famílies.	Orientadora	Quan sigui necessari

MESURES DE SUPORT AL PROCÉS D'ENSENYAMENT APRENENTATGE

-Mesures de suport ordinari: Aquestes mesures tenen com a finalitat proporcionar una atenció adequada a cada alumne per tal que assoleixi els objectius, i si és el cas, les competències de cada etapa. Són mesures de suport ordinari: les adaptacions d'accés i les adaptacions curriculars no significatives, suport en grups ordinaris, desdoblaments de grup, agrupaments flexibles, mesures de reforç i programes que condueixin a l'obtenció del títol d'educació secundària obligatòria o els que proporcionen una capacitació professional.

-Mesures de suport específic: són les actuacions i programes adreçats a donar resposta a les necessitats específiques a les quals es refereix l'article 19 del Decret 39/2011 pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa. Aquestes s'entenen com a mesures, de les quals se n'ha d'informar a les famílies i n'ha de quedar constància escrita. S'apliquen en el cas que les mesures de suport ordinari no siguin suficients per donar una resposta adaptada a les necessitats de l'alumnat a qui van dirigides. Són mesures de suport específic: Adaptacions curriculars significativa, els Programes d'Escolarització compartida (ALTER – PISE), Pla d'Acolliment Lingüístic i Cultural.

PROGRAMES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT				
PROGRAMA	NIVELL	ORGANITZACIÓ	DESTINATARIS	PROFESSORAT
Atenció a alumnat amb NESE	Matemàtiques Llengua i literatura	Suport dins l'aula	Alumnat amb NESE	Professorat de suport

	Catalana i Castellana 1r, 2n, 3r d'ESO			Professorat d'àrea
Programa de Millora per l'Aprenentatge i el Rendiment	3r ESO	Grup amb un mínim de 10 alumnes i un màxim de 15. Distribució de les àrees per àmbits: Àmbit Lingüístic i Social, Àmbit Científic-Matemàtic i Àmbit Pràctic, Llengua Estrangera (Anglès).	Alumnes que presentin dificultats rellevants d'aprenentatge i que hagin repetit almenys un curs en qualsevol etapa i no estiguin en condicions de promoció a 3r d'ESO	Professorat d'àmbit del DO i altre professorat.
Programa d'Escolarització Compartida-ALTER	1r i 2n ESO	Escolarització Compartida entre l'IES i l'empresa/ajuntament.	Alumnes que presenten perill d'abandonament o risc social o escolar per: rebuig envers la institució escolar. Força desmotivació acadèmica. Fracàs generalitzat en els estudis, absentisme.	Orientadora (Tutoria) Professora Llengua castellana i professorat d'àmbit.

2.2.- SUPORT AL PLA D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL

Les propostes del POAP, seran elaborades pel DO d'acord amb les directrius generals de la CCP. Un cop, elaborades, seran elevades a l'esmentada comissió, abans del començament de les activitats lectives, per la seva discussió i inclusió a la concreció curricular i la PGA del centre, la qual es presentarà al claustre per a la seva aprovació. L'orientació acadèmica i professional s'ha d'entendre com un procés que s'ha de desenvolupar durant tota l'escolarització d'alumnat, especialment en aquells moments en que l'elecció entre diverses opcions pot condicionar en gran mesura el futur acadèmic i professional dels alumnes, com ara l'ingrés en el centre, canvi d'etapa, l'elecció de matèries optatives, itineraris formatius o la transició a la vida adulta.

Per tant, l'orientació ha d'afavorir la consecució de les estratègies necessàries per a la presa de decisions respecte al propi desenvolupament personal i l'itinerari acadèmic i professional, per la qual s'han d'abordar:

- El coneixement d'un mateix.
- El coneixement del sistema educatiu.
- Els accessos i camins al sistema productiu i laboral.
- Els processos d'inserció laboral.
- El desenvolupament de la capacitat per prendre decisions.

D'acord amb les instruccions el POAP de l'IES es marcarà els següents objectius:

1. Aconseguir que l'alumnat vegi l'elecció professional com una decisió personal i pròpia que no pot esser resolta per persones alienes.
2. Facilitar als alumnes la informació referent a les diferents opcions acadèmiques i/o itineraris formatius/insertius, així com el coneixement del món laboral.
3. Desenvolupar les habilitats de presa de decisions per poder aplicar-les al llarg de la seva vida acadèmica i professional.
4. Aplicar i explicar els itineraris Llei Orgànica 8/2013 per a la millora de la qualitat educativa.

PLA D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL			
CURS	CONTINGUTS/ACTIVITATS	RECURSOS PERSONALS I MATERIALS	TEMPORITZACIÓ
1r ESO	- Informació Sistema Educatiu - Anàlisi optatives 2n ESO	Materials: power point, pàgines web. Personal: Tutor, Cap d'estudis i orientadora	3r TRIMESTRE
2n ESO	- Informació Sistema Educatiu - Anàlisi optatives 3r ESO -Anàlisi matemàtiques acadèmiques/aplicades.	Materials: power point, pàgines web. Personal: Tutor, Cap d'estudis i orientadora	3r TRIMESTRE
3r ESO	- Informació Sistema Educatiu. - Anàlisi itineraris 4rt (Ensenyaments aplicats/acadèmics) - Perfil d'interessos i professiograma.	Materials: power point, pàgines web (TodoFP,..), Programa Orienta. Personal: Tutor, Cap d'estudis i orientadora	2n TRIMESTRE 3r TRIMESTRE
4rt ESO	- Autoconeixement. - Ofertes educatives després de l'ESO. - Itineraris acadèmics.	Materials: power point, pàgines web (TodoFP,..), Programa Orienta Balear,	2n TRIMESTRE 3r TRIMESTRE

	<ul style="list-style-type: none"> - Presa de decisions. - Oferta educativa del centre. - Optatives de batxillerat. - L'accés al món laboral. - Qüestions practiques. Adreces d'interès. 	<p>Qüestionari d'interessos i professions.</p> <p>Personal: Tutor, Cap d'estudis i orientadora</p>	
1r Batxillerat	<ul style="list-style-type: none"> - Autoconeixement. - Coneixement del Sistema Educatiu. Vinculació Batxillerat- estudis superiors. - Oferta educativa del centre respecte a 2n de Batxillerat. - Informació sobre els cicles formatius. - L'accés al món laboral. - Presa de decisions. 	<p>Materials: Moodle, prezi, pàgines web (..), Programa Orienta Balear,</p> <p>Qüestionari d'interessos i professions.</p> <p>Personal: Tutor, Cap d'estudis i orientadora</p>	<p>2n TRIMESTRE</p> <p>3r TRIMESTRE</p>
2n Batxillerat	<ul style="list-style-type: none"> - Xerrada UIB presencial - Visita/Xerrada de les diferents universitats. - La PBAU. - Altres informacions d'interès 	<p>Materials: Moodle, prezi, pàgines web, Programa Orienta Balear,</p> <p>Qüestionari d'interessos i professions.</p> <p>Personal: Tutor, Cap d'estudis i orientadora</p>	<p>2n i 3r TRIMESTRE</p>
FPB	<ul style="list-style-type: none"> - Itineraris formatius i insertius posteriors - Visita SOIB - Accés al món laboral. 	<p>Materials: Moddle, pàgines relacionades</p> <p>Personals: Tutor, Cap d'Estudis i orientadora.</p>	<p>2n i 3r TRIMESTRE</p>
CFGM	<ul style="list-style-type: none"> - Valoració interessos i capacitats. - Informació sortides: acadèmiques, laborals i altres. - Accés a CFGS. 	<p>Materials: Moddle, pàgines relacionades</p> <p>Personals: Tutor, Cap d'Estudis i orientadora.</p>	<p>2n i 3r TRIMESTRE</p>
<p>ATENCIÓ INDIVIDUAL: a l'alumnat i famílies, sempre que sigui necessari.</p>			

PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS GENERALS D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL				
ESO				
ACTIVITATS COMUNES	1r	2n	3r	4t
Coneixement del sistema educatiu.	<p>Elecció d'optatives</p> <p>Elaborar el propi camí</p> <p>Reunió amb pares</p> <p>Intervenció de l'orientadora i el cap d'estudis en cada grup classe</p>	<p>Elecció d'optatives</p> <p>Elaborar el propi itinerari</p> <p>Mesures d'adaptació per als repetidors/res</p> <p>Informació FPB per a l'alumnat que tengui el perfil i reunió amb pares</p> <p>Informació continuïtat dins l'etapa (3r i 4t)</p> <p>Informació PMAR i reunió amb els pares</p> <p>Criteris d'avaluació i de promoció</p> <p>Reunió amb pares</p> <p>Intervenció de l'orientadora i el cap d'estudis en cada grup classe</p> <p>Entrevista alumnes i pares.</p>	<p>Qüestionaris d'autoconeixement</p> <p>Qüestionari d'interessos segons grups ocupacionals</p> <p>Visita a algunes jornades de portes obertes d'FP o fires d'FP que es puguin organitzar (possible alumnat d'FPB)</p> <p>Tria el que vols ser</p> <p>Informació:</p> <p>- 4t ESO (tipus d'assignatures, opcions,...)</p> <p>A) CF (introducció)</p> <p>- BATX. (introducció)</p> <p>Reunió amb pares</p> <p>Intervenció de l'orientadora i el cap d'estudis en cada grup classe</p> <p>Entrevistes alumnes i pares</p>	<p>Informació específica i concreta sobre batxillerat, cicles formatius i món laboral</p> <p>ORIENTA: qüestionari individual.</p> <p>Visita o xerrades sobre els:</p> <p>CF de la zona, BATX.</p> <p>Motivació envers els estudis (UIB)</p> <p>Entrevistes alumnes i pares (tutor/a més l'orientadora)</p> <p>Intervenció orientadora dins cada grup classe</p> <p>Reunió amb pares</p> <p>Reunió equip docent: - <i>consell orientador</i></p> <p>Decisió personal</p>

PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS GENERALS D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESIONAL

BATXILLERAT

ACTIVITATS COMUNES	1r	2n
<p>Coneixement del sistema educatiu i del món laboral</p> <p>Xerrades informatives sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ estudis universitaris ▪ món laboral ▪ CFGS 	<p>Informació sobre el batxillerat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ informació sobre la modalitat elegida ▪ tractament de temes del seu interès <p>Avaluació en el batxillerat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ convocatòries ▪ promoció ▪ pendents de primer quan cursin 2n <p>Interessos acadèmics per elegir optatives i modalitat a 2n</p> <p>Informació dels possibles itineraris (coordinador de batx. i orientadora a cada grup classe)</p> <p>Informació estructura de la PBAU</p> <p>Informació vinculació de les matèries de modalitat de 2n amb les branques de coneixement (universitat) i de les opcions que tenen a 2n.</p> <p>Reunió amb els pares de 1r de Batxillerat per informar de la vinculació de les matèries de modalitat de 2n amb les branques de coneixement (universitat) i de les opcions que tenen a 2n i/o de la implantació de la LOMCE .</p> <p>Informació escrita i pàg. Web sobre notes de tall, paràmetres de ponderació, etc</p> <p>Relació estudis superiors amb activitats laborals</p> <p>Decidir continuïtat i/o informar d'altres alternatives</p> <p>Elecció d'assignatures de modalitat i optatives</p>	<p>Recuperació d'assignatures pendents</p> <p>Anàlisi de la pròpia trajectòria acadèmica</p> <p>Revisió autoorientació</p> <p>Oferir l'alumnat tota la informació necessària sobre els estudis seleccionats a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informació escrita i pàg. Web sobre notes de tall, paràmetres de ponderació, etc. ▪ Xerrades informatives sobre estudis universitaris, estudis d'FP i altres ▪ Consulta dels materials disponibles del Departament d'Orientació dins l'horari de tutoria amb l'alumnat ▪ Informació sobre les PBAU, per a l'alumnat que vol accedir a la universitat, ▪ Informació sobre el procés de preinscripció i matrícula la PBAU, universitats, CFGS, etc. ▪ Consulta documentació estudis superiors (plans d'estudi, llocs, etc.) ▪ Informació sobre els estudis elegits ▪ La PBAU ▪ Entrevistes individuals amb l'orientadora i/o coordinador de batxillerat.

PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS GENERALS D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESIONAL

CICLE FORMATIU GRAU MITJÀ

- Valoració d'interessos i capacitats
- Informació sobre les possibles sortides:
 - Acadèmiques
 - Laborals
 - Altres
- Informació sobre les proves d'accés a cicles formatius de grau superior, homologacions, etc.
- Entrevistes amb alumnes i pares per orientació individualitzada en finalitzar el cicle formatiu.

PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS GENERALS D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESIONAL

CICLE FORMATIU GRAU SUPERIOR

- Valoració d'interessos i capacitats
- Informació i xerrades informatives sobre les possibles sortides:
 - Acadèmiques
 - Laborals
 - Altres
- Informació sobre l'accés a la Universitat, convalidació de crèdits, etc.
- Entrevistes amb alumnes i/o pares per orientació individualitzada en finalitzar el cicle formatiu

SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL POAP

L'avaluació del POAP ha de ser un instrument per comprovar el grau de consecució de les finalitats proposades i ens ha de donar informacions suficients per generar mesures de correcció pels propers cursos. La coordinació, seguiment i l'avaluació es durà a terme mitjançant:

1. Les reunions amb els tutors, departament d'Orientació i Cap d'Estudis on s'articularen els recursos personals, materials i l'assessorament necessari per tal que el pla es dugui a terme de forma efectiva.
2. Les reunions de coordinació entre el departament d'Orientació i Cap d'Estudis on es farà un seguiment del POAP i s'establiran les modificacions necessàries.
3. Les reunions de la Comissió de Coordinació Pedagògica on es tractaran i coordinaran les actuacions que afectin al desenvolupament de les programacions didàctiques, tant a nivell organitzatiu com curricular.
4. La memòria del desenvolupament del POAP que es realitza a final de curs on el departament d'Orientació recollirà les aportacions dels tutors, farà una anàlisi i valoració de les actuacions dutes a terme i farà la proposta de millora pels propers cursos.

2.3.- SUPORT AL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

L'acció tutorial és una tasca col·lectiva, que compromet a tots els professors/es i que és realitzada per tot l'equip docent.

En el Pla d'Acció Tutorial del centre es concreten els objectius i les activitats que duen a terme el professorat del centre pel que fa:

- L'orientació acadèmica, personal i professional de l'alumnat.
- La dinamització del grup classe i la gestió de l'aula respecte a les normes de convivència.
- La coordinació de l'activitat educativa entre els membres dels equips docents.

- La coordinació del professorat amb les famílies de l'alumnat.

El Departament d'Orientació elabora, d'acord amb les directrius establertes per la comissió de coordinació pedagògica i en col·laboració amb els/les tutors /es, les propostes d'organització de l'orientació educativa, psicopedagògica i professional, així com el pla d'acció tutorial.

A partir de les línies d'actuació generals concretades en el PAT, els/les tutor/es programaran les activitats més apropiades amb la coordinació del/la cap d'estudis i comptant amb les propostes i materials que aporti el Departament d'Orientació en les reunions periòdiques que es mantinguin a aquest efecte.

BLOCS TEMÀTICS PAT I POAP	
BLOC TEMÀTIC	ACTIVITAT
Benvinguda.	Activitats d'acolliment a principi de curs. Coneixement del centre escolar. Explicació de les funcions i tasques de la tutoria. Jornades de portes obertes per alumnat de 6è d'Educació primària
Orientació educativa i personal.	Recollida de dades sobre els antecedents escolars i la situació personal, familiar i social de cada alumne, consultant l'expedient escolar i tutorial.
Activitats de convivència i dinàmica de grups.	Activitats de dinàmica de grups: coneixement de noms, d'acollida, per conèixer-nos i relacionar-nos millor. Cohesió de grups. Participació en festes i activitats culturals i extraescolars. Programes específics sobre autoconeixement i acceptació d'un mateix, autoestima i autoconcepte.
Orientació acadèmica i professional.	Activitats d'autoconeixement d'aptituds, interessos i motivacions de cadascun dels i les alumnes per a ajudar-los en la presa de decisions sobre el futur educatiu i professional. Xerrades sobre diferents itineraris i com accedir-hi, estudis universitaris, accés a la universitat, cicles formatius... Anàlisi dels avantatges i inconvenients de les diferents opcions d'itineraris educatius i professionals, examinant les que millor s'ajustin a les seves possibilitats i a les seves preferències, així com les sortides professionals. (Aquest bloc queda desenvolupat en el POAP)
Normes, objectius i funcionament del grup.	Comentari del RD de Drets i Deures dels alumnes i informar-los sobre el funcionament del centre. Creació de normes d'aula.

	Elecció de representants al Consell Escolar, Delegats.
El procés d'avaluació.	Assemblees amb l'alumnat per preparar les sessions d'avaluació i prendre decisions a partir dels resultats de l'avaluació.
Hàbits bàsics de treball, tècniques d'estudi i estratègies d'aprenentatge.	Reforçament de les Tècniques de Treball Intel·lectual: hàbits i tècniques d'estudi, destreses instrumentals, estratègies de suport a l'estudi, tècniques motivacionals. Ús de l'agenda com instrument afavoridor d'uns hàbits adequats d'estudi.
Temes d'informació i debat	Debats en grup classe. Xerrades/Tallers sobre: educació per a la salut, prevenció assetjament...

LLISTA DE TUTORS/ES PER CURS I GRUP:

CURS I GRUP	NOM DEL TUTOR/A
1r ESO A	Guillem Bujosa Quetglas
1r ESO B	Guillem Martorell Mir
1r ESO C	Aina M ^a Quetglas Torrens
1 ^r ESO D	Joana M ^a Oïña Villalonga
2n ESO A	Maria Alorda Vilarrubias
2n ESO B	Lenka Brazdova
2 ⁿ ESO C	Pascual López Morán
2 ⁿ ESO D	Marta Lavado Salvá
3r ESO A	Aina Maria Reynes Ibañez
3r ESO B	Albert González Martorell
3 ^r ESO C	Leandre Santoja García
3 ^r ESO PMAR	Joan Toni Figuerola Corró
4t ESO A	Joan Mateu Cladera
4t ESO B	Sebastià Seguí Pons
4 ^t ESO PRAQ	Maria Bel Gual Mas
1r BATXILLER A	Jaume Pomar Cabanellas
1r BATXILLER B	Marina Ayala Payeras
2n BATXILLER A	Pere Perelló Vallori
2 ⁿ BATXILLERAT B	Emili Menasalvas Bonnin

CFGM SAN 23 A	Margarita Frontera Florit
CFGM SAN 23 B	Joana M ^a Riera Darder
CFGM SAN 23 B	Francesca Alemany Comas
CFGS SAN 32 A	Joana M ^a Riera Darder
CFGS SAN 32 B	Juana Arrom Martorell
CFGS SAN 32 B	Joana M ^a Riera Darder
CFGM AFD 21A	Jaume Seguras Boyeras
CFGM AFD 21B	Isabel M. Calero Garau
CFGS AFD 31 A	Miquel Munar Bernat
CFGS AFD 31 B	Antoni Ferriol Alomar
CFGS AFD 32 A	Toni Mir Miquel
CFGS AFD 32 B	Antoni Amer Ginard

Aquests assisteixen a les reunions dels cursos als quals estan adscrits per tal de fer un seguiment de les necessitats detectades, elaboració de documents juntament amb l'orientadora... El coordinador de Batxillerat és Josep Oliver.

Els continguts d'aquestes reunions van adreçades a:

Preparar les sessions de tutoria grupal amb els alumnes.

Revisar l'assistència i puntualitat dels alumnes i el compliment de les normes i sancions.

Posar en comú possibles problemes i necessitats dels grups. Fer un seguiment del grup-classe i acordar mesures a prendre.

Facilitar informació general del funcionament i organització del centre.

Comentar les vies d'actuació davant casos d'alumnes amb algun tipus de problema o dificultat.

A principis de cada trimestre l'orientadora i els tutors de cada nivell pactaran la proposta d'activitats a treballar a l'hora de tutoria. Aquesta sempre s'ha d'entendre com una proposta oberta a la dinàmica particular de cada grup i, per tant oberta i flexible en funció de les inquietuds dels nostres alumnes i de les necessitats que vagin sorgint al llarg del curs escolar.

AVALUACIÓ DEL PAT:

Durant el curs escolar els tutors/es tenen assignades una reunió setmanal. A nivell de reunions setmanals es podrà anar realitzant una avaluació formativa que permeti analitzar el funcionament de les tutories per tal d'introduir els canvis que es considerin pertinents i per programar activitats futures. A més, s'avaluaran els resultats/seguiment dels alumnes: anàlisi del problema, plantejament de possibles intervencions a dur a terme, aplicació de les mesures decidides... També es farà una valoració trimestral amb propostes de millora.

Les activitats puntuals que es facin a les hores de tutoria també seran valorades pels propis alumnes, aquests indicaran el grau d'interès que els ha incitat l'activitat, així com la utilitat d'aquestes.

2.4. FUNCIONS DE COORDINACIÓ AMB SERVEIS EXTERNS.

Les funcions relacionades són les derivades del Decret 39/2011 pel qual es regula d'atenció a la diversitat i l'orientació educativa (Article 39), i s'abordaran globalment i de forma conjunta pels membres del Departament d'Orientació.

SERVEI EXTERN	ACTUACIÓ	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa	Introducció/actualització de dades al Gestib Revisió conjunta amb l'equip directiu de l'assignació de recursos personals i fer la proposta adient per atendre les necessitats educatives de l'alumnat al centre.	Orientadora	Durant el curs escolar i fins a finals del mes d'abril
Serveis d'Orientació dels centre de primària adscrits	Dues Reunions de traspàs d'informació dels alumnes amb NESE de 6è d'EP.	Equip Directiu Orientadora Equip de Suport	Entre abril i juny.
Centres d'Educació Especial	Acompanyament a la família en el procés d'adscripció, admissió i matriculació. Actualització de l'Informe Psicopedagògic i Dictamen amb la modalitat d'escolarització oportuna.	Orientadora	Durant el procés d'adscripció, admissió i matriculació
Entitats: ASPAS, APROSCOM, AMADIP ESMENT	Reunions de difusió del seus serveis. Reunions amb propostes de derivació d'alumnat	Orientadora	Principi de curs A partir del segon trimestre.

3. AVALUACIÓ DEL PLA DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ.

En la memòria de final de curs es reflectirà, una valoració del funcionament del Departament d'Orientació com a equip de treball, i la seva relació amb l'Equip Directiu, amb els òrgans de coordinació docent i en relació amb els serveis educatius i socials externs al centre.

També es proposaran aspectes de millora a tenir en compte pel proper curs escolar (a partir de les valoracions aportades durant el curs).

E. PROGRAMA D'ESCOLARITZACIÓ COMPARTIDA: Modalitat ALTER

1) INTRODUCCIÓ.

El programa ALTER és una modalitat del PROGRAMA D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA (PISE) el qual es troba en el marc de mesures d'atenció a l'alumnat que assenyalava el RD 299/96, de 28 de febrer, d'ordenació de les accions dirigides a compensar les desigualtats en educació.

És un programa destinat a alumnat matriculat a l'ESO d'edats compreses entre 14 i 16 anys, excepcionalment amb 13, amb dificultats greus d'adaptació a l'entorn escolar derivades de condicions especials de caràcter social, personal o familiar i en situació de risc d'exclusió escolar i/o social, per als quals s'aconsella la realització d'una part de l'horari lectiu en aules externes als centres educatius corresponent on desenvolupen un programa socioformatiu, després que el centre educatiu hagi adoptat totes les mesures organitzatives internes dels processos d'ensenyament aprenentatge al seu abast i que, tot i així, no ha aconseguit resultats positius quant als hàbits socials i educatius i de desenvolupament d'aquests alumnes.

Aquest programa es duu a terme amb la col·laboració de la Conselleria d'Afers Socials, dels Consells insulars, ajuntaments, associacions i entitats sense ànim de guany o qualsevol altre entitat o administració que tinguin acord signat amb la Conselleria d'Educació i Cultura, i que, per la seva experiència i especialització, poden oferir activitats específiques complementàries adaptades a les necessitats derivades de la inadaptació al medi escolar.

2) OBJECTIUS DEL PROGRAMA:

El programa ALTER constitueix una mesura integradora d'acord amb les necessitats, els interessos i les expectatives de l'alumnat en situació de risc i/o de conflicte social que atenen, en el sentit de facilitar al màxim la continuïtat o, en alguns casos, el retorn al sistema educatiu o formatiu ordinari.

El programes d'intervenció socioeducativa són adaptacions curriculars individualitzades de caràcter transitori per:

-Atendre les necessitats educatives específiques de caràcter socioeducatiu de l'alumnat amb risc d'exclusió escolar i/o social per al qual les mesures ordinàries i extraordinàries aplicades dins els centres educatius de secundària no han aconseguit els resultats desitjats.

-Facilitar que l'alumnat no abandoni l'activitat acadèmica i/o formativa reglada o no reglada i, quan es tracta d'alumnat que estava desescolaritzat, el retorn a aquesta.

El referent seran els objectius generals de l'etapa de secundària obligatòria, que s'ajustaran a les característiques i coneixements de l'alumnat a fi de facilitar l'assoliment d'aquests objectius i posar al seu abast el màxim de possibilitats d'aprenentatge i d'inserció.

3) PERFIL D'ALUMNAT:

L'alumnat susceptible de participar d'aquest programa es pot trobar en diferents situacions escolars i/o socials:

- Retard generalitzat en els aprenentatges.
 - Desajustaments conductuals greus de manera reiterada i contínua que posin en perill la convivència del centre.
 - Absentisme injustificat.
 - Rebuig a l'escola i manifestar algun interès per a una formació més pràctica i funcional vinculada amb el món professional i laboral.
 - Problemàtica social i/o familiar.
 - Conductes inadequades i asocials.
 - Baix nivell d'autoestima i autoconcepte.
 - Alumnat desescolaritzat o no que té expedient obert en els serveis socials d'atenció primària corresponents o altres serveis d'atenció al menor en situació de risc escolar i/o social.
- Altres situacions que puguin sorgir, sempre consensuades amb el Servei d'Innovació de la DGIFP.

El present curs escolar disposam de 4 alumnes matriculats en aquest programa.

4) MOTIUS DE BAIXA AL PROGRAMA:

Els motius que poden causar baixa del programa són:

- a) El retorn al centre de procedència per indicació de l'equip de treball.
- b) En haver complit 16 anys, i per voluntat pròpia.
- c) Incompliment de les condicions establertes per participar en el programa.
- d) Altres motius que considerin els responsables del programa (no aprofitament del recurs, manca d'adaptació a la dinàmica i funcionament del mateix, conductes inadequades cap a companys, professionals, etc.).

5) PLANIFICACIÓ HORÀRIA:

Per aquest curs escolar la planificació setmanal i distribució horària és la següent:

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Formació Específica (8'00-14'05)	Formació Bàsica (8'00-11'00)	Formació Bàsica (8'00-14'05)	Formació Específica (8'00-14'05)	Formació Específica (8'00-14'05)
_____	_____	_____	_____	_____
	Temes transversals (11'00-12'00)			

6) ENTITATS COL·LABORADORES EN EL PROGRAMA:

Restaurant Sa Fonda

Escoleta

7) ACTIVITATS A DESENVOLUPAR EN EL CENTRE EDUCATIU:

Les activitats tendran, preferentment, un caràcter globalitzador i pràctic, i es prioritzaran les competències que facilitin els processos de maduració i equilibri personal, relacions interpersonals, actuació i inserció escolar, social i laboral, com són:

- Assumir de manera responsable els seus drets, conèixer i exercir els seus drets en el respecte als altres i a si mateix, practicar la cooperació i la solidaritat entre les persones i exercitar-se en el diàleg, fiant els drets humans com a valors comuns d'una societat plural i preparar-se per a l'exercici de la ciutadania democràtica.
- Desenvolupar i consolidar hàbits de disciplina, estudi i treball individual i en equip, com a condició necessària per a una realització eficaç de les tasques de l'aprenentatge, i com a mitjà per al desenvolupament personal.
- Enfortir les seves capacitats afectives en tots els àmbits de la personalitat i en les seves relacions amb els altres, així com rebutjar la violència, els prejudicis de qualsevol tipus, els comportaments sexistes i resoldre pacíficament els conflictes.
- Consolidar la capacitat emprenedora desenvolupant actituds de confiança en un mateix, el sentit crític, la iniciativa personal i la capacitat per aprendre a aprendre, planificar, prendre decisions i assumir responsabilitats.

Des del centre treballarem aquestes competències a través de les àrees instrumentals: Llengua Catalana, Llengua Castellana i Matemàtiques.

OBJECTIUS:

Els objectius a treballar es relacionen a continuació, els quals s'han seleccionats del Currículum Oficial de les Illes Balears de les àrees didàctiques assenyalades.

LLENGUA CATALANA: COMPETÈNCIES A TREBALLAR

1. Comprendre discursos orals i escrits i interpretar-los amb una actitud crítica, reconeixent-ne les diferents finalitats i situacions de comunicació en què es produeixen.
2. Expressar-se oralment i per escrit amb correcció, coherència i adequació a la situació comunicativa i al tipus de discurs.
3. Fer ús del llenguatge com a mitjà per fixar i desenvolupar el propi pensament, per prendre consciència dels propis sentiments i per controlar la pròpia conducta
4. Interpretar i emprar la lectura i l'escriptura com a fonts de plaer, d'enriquiment personal i de coneixement del món i consolidar hàbits lectors mitjançant textos adequats.
5. Reflexionar sobre els elements formals i els mecanismes de la llengua en els nivells fonològic, ortogràfic, morfològic, morfosintàctic, lexicosemàntic i textual, i valorar les condicions de producció i recepció a fi de desenvolupar la capacitat de regular les produccions lingüístiques pròpies.

6. Identificar i analitzar els elements i les característiques dels mitjans de comunicació i valorar-ne la importància en les manifestacions culturals contemporànies, amb la finalitat d'ampliar destreses discursives i desenvolupar actituds crítiques en relació amb els missatges que contenen.

7. Utilitzar les llengües com a instruments per a l'adquisició de nous aprenentatges, per a la comprensió i l'anàlisi de la realitat, per a la fixació i el desenvolupament del pensament i per a la regulació de la pròpia activitat.

8. Utilitzar les llengües eficaçment en l'activitat escolar per cercar, seleccionar i processar informació i per redactar textos propis de l'àmbit acadèmic.

9. Analitzar els diferents usos socials de les llengües per evitar els estereotips lingüístics que suposen judicis de valor i prejudicis classistes, racistes o sexistes.

10. Emprar tant els mitjans tradicionals com les noves tecnologies de la comunicació per cercar, elaborar i transmetre informació.

LLENGUA CASTELLANA: COMPETÈNCIES A TREBALLAR

1. Comprendre discursos orals i escrits i interpretar-los amb una actitud crítica, reconeixent-ne les diferents finalitats i situacions de comunicació en què es produeixen.

2. Expressar-se oralment i per escrit amb correcció, coherència i adequació a la situació comunicativa i al tipus de discurs.

3. Fer ús del llenguatge com a mitjà per fixar i desenvolupar el propi pensament, per prendre consciència dels propis sentiments i per controlar la pròpia conducta

4. Interpretar i emprar la lectura i l'escriptura com a fonts de plaer, d'enriquiment personal i de coneixement del món i consolidar hàbits lectors mitjançant textos adequats.

5. Reflexionar sobre els elements formals i els mecanismes de la llengua en els nivells fonològic, ortogràfic, morfològic, morfosintàctic, lexico-semàntic i textual, i valorar les condicions de producció i recepció a fi de desenvolupar la capacitat de regular les produccions lingüístiques pròpies.

6. Identificar i analitzar els elements i les característiques dels mitjans de comunicació i valorar-ne la importància en les manifestacions culturals contemporànies, amb la finalitat d'ampliar destreses discursives i desenvolupar actituds crítiques en relació amb els missatges que contenen.

7. Utilitzar les llengües com a instruments per a l'adquisició de nous aprenentatges, per a la comprensió i l'anàlisi de la realitat, per a la fixació i el desenvolupament del pensament i per a la regulació de la pròpia activitat.

8. Utilitzar les llengües eficaçment en l'activitat escolar per cercar, seleccionar i processar informació i per redactar textos propis de l'àmbit acadèmic.

9. Analitzar els diferents usos socials de les llengües per evitar els estereotips lingüístics que suposen judicis de valor i prejudicis classistes, racistes o sexistes.

10. Emprar tant els mitjans tradicionals com les noves tecnologies de la comunicació per cercar, elaborar i transmetre informació.

BIOLOGIA

Es treballarà el dossier de recuperació de 1^r de Biologia facilitat pel propi departament.

8) CONTINGUTS:

Els continguts conceptuals, procedimentals i actitudinals que treballarà cada alumne queden recollits al seu document d'adaptació curricular individual (ACI). Cada alumne treballa les distintes competències esperades de cada àrea a partir del seu nivell de competència curricular (veure ACI).

9) METODOLOGIA:

S'utilitzarà la metodologia dinàmica i participativa per treballar de forma globalitzada i interdisciplinar els continguts de les àrees instrumentals.

Està previst fer diferents projectes, que s'aniran concretant segons les necessitats i interessos dels alumnes, i sempre relacionats amb la formació en alternança realitzada. Es treballarà de manera específica l'ús de les noves tecnologies: internet.

10) AVALUACIÓ:

Durant el desenvolupament del programa ALTER es contempla avaluar: l'alumnat i el programa.

Respecte a l'ALUMNAT: Com s'ha esmentat abans cada alumne té un document d'adaptació curricular i els criteris d'avaluació esperats segons les seves capacitats.

A més, també s'avaluarà:

- Realització de les activitats proposades.
- Dur el quadern al dia i ordenat.
- Grau de participació dins l'aula.
- Activitats autoavaluatives.
- Realització d'un treball: recollida informació, anàlisi i conclusions.
- Actitud dins la classe.

Tots aquests aspectes queden recollits en el full de valoració individual, que s'emplena mensualment i es remet a la Conselleria d'Afers Socials (Maria Cànaves), juntament amb la valoració de la formació específica que realitza la persona encarregada de l'ajuntament de Muro (Catiana Ana, Treballadora Social dels Serveis

Socials).

Respecte al PROGRAMA: Trimestralment es fa un seguiment del pla de feina i del programa entre tots els responsables implicats. S'aixeca una acta de cada una d'aquestes *reunions*.