

**PROGRAMACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

CIFP FELIPE VI

CURSO 2024/2025

INDICE:

1. Introducción.
2. Consideraciones Previas.
 - 2.1. Normativa de aplicación.
 - 2.2. Criterios pedagógicos aplicables al departamento.
 - 2.3. Criterios adoptados por el departamento.
 - 2.4. Programaciones previas.
3. Plan de Actividades del Departamento de Orientación.
 - 3.1. Contexto del centro.
 - 3.2. Objetivos generales.
 - 3.3. Metodología.
 - 3.4. Recursos
 - 3.4.1. Personales.
 - 3.4.2. Materiales.
 - 3.4.3. Organizativos.
 - 3.5. Plan de actividades extraescolares y complementarias.
 - 3.6. Relaciones con el entorno.
 - 3.7. Evaluación del plan de actividades.
 - 3.8. Plan de actuación por ámbitos:
 - 3.8.1. Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - 3.8.2. Apoyo al Plan de orientación académico-profesional.
 - 3.8.3. Apoyo al Plan de acción tutorial.
4. Anexo.

1. Introducción.

Según el Decreto 5/2018, de 8 de marzo, por el que se establece el modelo de orientación educativa, vocacional y profesional en Castilla y León, la orientación educativa, vocacional y profesional es el conjunto de procesos estratégicos del sistema educativo no universitario relativos al acompañamiento, asesoramiento, prevención e intervención dirigidos a los centros educativos, a los docentes, al alumnado y a los padres, madres o tutores legales, con la finalidad de contribuir a la mejora de la educación, facilitando la inclusión y el desarrollo integral de todo alumnado.

A los efectos de este decreto se entiende por:

a) Orientación educativa: Proceso de acompañamiento, asesoramiento y colaboración en la planificación y despliegue del proyecto educativo y de los documentos institucionales de los centros educativos, así como, de ayuda al alumnado, a los docentes y a los padres, madres o tutores legales en lo relativo a la enseñanza y aprendizaje, al entorno que los rodean y a las posibles necesidades educativas y valoraciones psicopedagógicas que puedan acaecer.

b) Orientación vocacional: Proceso de ayuda y seguimiento al alumnado en el progresivo desarrollo de sus capacidades e intereses, en la elección de itinerarios académicos y, en la adecuación y ajuste entre su imagen personal y su futuro papel profesional.

c) Orientación profesional: Proceso de ayuda en la toma de decisiones del alumnado respecto a la elección, preparación y acceso a un campo profesional, extendiéndose desde el inicio de la escolarización hasta la incorporación del alumnado al mundo laboral.

En los Centros Integrados de Formación Profesional el departamento de orientación es el órgano encargado de garantizar la orientación académica, y la información y orientación profesional, en el centro, en colaboración con el resto de los departamentos y con los servicios de orientación, para el empleo de la Administración laboral.

2. Consideraciones Previas.

2.1. Normativa de aplicación.

En la elaboración de este plan nos hemos guiado por la siguiente normativa:

- La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación Profesional
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI), dedica su Capítulo IV al ámbito educativo, recogiendo la figura del Coordinador de Bienestar y Protección.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, establece los cambios de ordenación necesarios de los títulos de Formación Profesional de grado básico para permitir su oferta en el marco de la nueva estructura establecida en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, establece los cambios de ordenación necesarios de los títulos de Formación Profesional de grado medio para permitir su

oferta en el marco de la nueva estructura establecida en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

- Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, establece los cambios de ordenación necesarios de los títulos de Formación Profesional de grado superior para permitir su oferta en el marco de la nueva estructura establecida en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- Real Decreto 497/2024, de 21 de mayo, establece los cambios de ordenación necesarios de los cursos de especialización para permitir su oferta en el marco de la nueva estructura establecida en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- DECRETO 2/2017, de 12 de enero, por el que se regula la Formación Profesional Dual del Sistema Educativo en la Comunidad de Castilla y León
- ORDEN EDU/398/2017, de 24 de mayo, por la que se desarrolla el Decreto 2/2017, de 12 de enero, por el que se regula la formación profesional dual del sistema educativo en la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional.
- DECRETO 49/2010, de 18 de noviembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1051/2016, de 12 de diciembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional de titularidad pública dependientes de la consejería competente en materia de educación.
- El Real Decreto 83/1996 por el que se regula el Reglamento Orgánico de los Institutos.
- La ORDEN/EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- CF Grado Básico:
 - Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009,

de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional.
- DECRETO 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/520/2014, de 18 de junio, por la que se desarrolla el proceso de admisión y matrícula del alumnado de Formación Profesional Básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/543/2016, de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EYH/315/2019, de 29 de marzo, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos que presenta necesidades sanitarias o sociosanitarias.

2.2. Criterios pedagógicos aplicables al departamento.

Los criterios pedagógicos aplicables al departamento se adaptarán a las características específicas del alumnado.

Se fomentarán el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, el trabajo en equipo y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

Se promoverá el desarrollo de los valores de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, especialmente en relación con los derechos de los alumnos con necesidades educativas especiales.

Se impulsará el aprendizaje de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

Se propiciará el interés de los alumnos por aprender, esforzarse, potenciar la responsabilidad y el deseo de prepararse para aprender por sí mismos, para el salto al mundo laboral.

La tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración, se realizará, siempre que sea posible, un acompañamiento socioeducativo personalizado.

2.3. Criterios adoptados por el departamento.

Consideramos el Departamento de Orientación (en adelante DO) como un recurso del centro, por tanto, abierto para escuchar necesidades y sugerencias de toda la comunidad educativa. Se plantea dar respuesta a las necesidades surgidas dentro del marco de las funciones y competencias propias de su especialidad, reguladas por la normativa vigente, y derivar o buscar otros recursos en los casos que sea necesario.

El departamento procurará darse a conocer a la comunidad educativa, sus funciones, su forma de actuar, cómo recurrir a él, sin crear falsas expectativas sobre lo que se puede esperar de este departamento y facilitará su uso como un recurso del centro.

En ningún caso el Departamento de Orientación es un gabinete de psicoterapia. Tiene un carácter eminentemente escolar y educativo, por lo tanto, desarrollará sus funciones de

asesoramiento y derivará hacia otros recursos clínicos, sanitarios, sociales, etc. cuando corresponda.

Contribuirá al desarrollo de los objetivos generales planteados por la Dirección del CIFP:

- Fomento de la participación de los alumnos en la vida del Centro.
- Mejorar el ambiente de convivencia.
- Prevenir el abandono escolar.
- Incidir en el desarrollo y el desempeño profesional.
- Apoyar propuestas que contribuyan a crear imagen del centro en el entorno de la comunidad, la ciudad y la provincia. Que el CIFP sea un referente de calidad en el entorno.

Se considera fundamental el trabajo en equipo en el DO, para ello es preciso realizar una coordinación constante entre todos sus miembros. La hora semanal de reunión de departamento contemplada en nuestro horario permite que pueda llevarse a la práctica con relativa facilidad.

Se buscará el consenso en las decisiones del departamento y la colaboración y participación de todos sus miembros.

En las reuniones se escucharán los distintos puntos de vista y se respetarán los acuerdos alcanzados por mayoría, siempre que estén dentro del marco legislativo correspondiente, adquiriendo el compromiso de cumplirlos.

Se mantendrá y facilitará la coordinación con el resto de los departamentos.

2.4. Programaciones previas.

Para el diseño y desarrollo de nuestras actuaciones se han tenido en cuenta las programaciones y memorias de cursos anteriores.

3. Plan de Actividades del Departamento de Orientación.

3.1. Contexto del centro.

El centro se encuentra ubicado en el barrio “Nueva Segovia”, de origen relativamente reciente y en expansión. Está dotado de diferentes infraestructuras y servicios de ocio, deporte y cultura.

El Centro se ha creado en el curso 2011-2012; ya es conocido en los sectores empresariales relacionados con las familias profesionales que se imparten en el mismo. Sin embargo, se debe insistir en la línea de acercamiento del centro al sector empresarial desde todo el Claustro de profesores.

El Centro presenta unas características propias como Centro Integrado de FP, con un planteamiento algo distinto al de los institutos de ESO y Bachillerato, especialmente en lo que concierne a las funciones desempeñadas en el Plan de Orientación Académico-profesional.

Hay ciclos que se imparten por la tarde, lo cual hace que esté abierto en dos turnos, y que la profesora de la especialidad de Orientación Educativa (en adelante OE) tenga también turno de tarde.

En los Ciclos de Grado Básico, se ofrece una dedicación muy especial a la acción tutorial y a la orientación.

La oferta formativa del centro es la siguiente:

Familia Profesional	COMERCIO MARKETING	HOSTELERÍA TURISMO	IMAGEN PERSONAL
NIVEL			
GRADO BÁSICO	Servicios Comerciales.	Cocina y Restauración.	Peluquería y Estética.
GRADO MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades Comerciales. • Comercialización de productos alimentarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Cocina y Gastronomía. • Servicios en Restauración. • Panadería, repostería y confitería. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estética y Belleza. • Peluquería y cosmética capilar.

GRADO SUPERIOR

- Marketing y Publicidad.
- Gestión de ventas y espacios comerciales.

- Guía, Información y Asistencias Turísticas.
- Gestión de Ventas y espacios comerciales.
- Dirección de Cocina.
- Dirección de Servicios de Restauración.
- Gestión Alojamientos turísticos.

- Estética Integral y Bienestar.
- Estilismo y Dirección de peluquería

3.2. Objetivos generales.

La finalidad del departamento de orientación es la de asesorar e intervenir con el equipo directivo, profesorado, alumnado, familias y demás profesionales del centro en el desarrollo de las acciones de carácter orientador y prestar especial atención a la diversidad del alumnado.

Para alcanzar esta finalidad el DO participará en la planificación y desarrollo de las actuaciones que se lleven a cabo en el centro, tanto a través de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en las distintas materias curriculares, como a través de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional.

Las funciones del DO se realizarán en colaboración con los demás órganos del centro y con el profesorado, en los siguientes **ámbitos de actuación** que estarán interrelacionados entre sí:

- Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Apoyo a la orientación académico-profesional.
- Apoyo al plan de acción tutorial.

El DO desarrollará las siguientes funciones:

- a) Coordinar la orientación académica y profesional del alumnado y colaborar en la elaboración del plan de acción tutorial, de acuerdo con las directrices generales de la comisión de coordinación y gestión, los criterios establecidos por el claustro de profesores y las aportaciones de los tutores.
- b) Organizar la acogida de nuevos alumnos, la prevención y detección de problemas de aprendizaje y la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise.
- c) Programar y desarrollar las actividades que tengan como objetivo la información y orientación del alumnado.
- d) Informar sobre las características de la formación profesional para el empleo y, en particular, de los certificados de profesionalidad, que se impartan en el centro.

- e) Informar, asesorar y orientar al alumnado sobre las oportunidades de acceso a itinerarios formativos y al empleo, incluyendo el autoempleo y la creación de empresas, el ejercicio de las profesiones que más se ajusten a sus necesidades e intereses en función de sus preferencias, aptitudes y posibilidades de desarrollo personal y profesional, entorno productivo del centro, movilidad en el mercado de trabajo, posibilidades y procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y el desarrollo de las mismas a lo largo de la vida.
- f) Colaborar con la comisión de relaciones con las empresas y con otras instituciones en el análisis de la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos que se produzcan en el sistema productivo de su entorno.
- g) Asesorar al conjunto del profesorado en la respuesta educativa del centro al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de modo que puedan concretar mejor su práctica educativa.
- h) Velar por el mantenimiento de los espacios, instalaciones y equipos asignados al departamento.
- i) Colaborar en la compensación de desigualdades en educación derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de cualquier índole.
- J) Establecer contacto con los distintos recursos externos al centro que inciden en la vida de los alumnos y sus familias, de manera que se pueda dar respuesta a las necesidades planteadas por éstos.
- K) Realizar tareas de mediación y coordinación con los recursos del entorno para favorecer la participación social del alumnado en desventaja y de sus familias, tanto en el centro como en su contexto más próximo.
- L) Participar en la elaboración de los programas de seguimiento y control del absentismo de los alumnos, y en colaboración con otros servicios externos e instituciones, desarrollar las actuaciones necesarias para garantizar el acceso y permanencia en el centro.
- M) Fomentar la participación en las familias en el seguimiento de los alumnos y la vida escolar.

N) Atender a las necesidades de los alumnos tanto en el centro, como en su contexto habitual.

Ñ) Colaborar con los distintos programas y comisiones de participación del centro proporcionando criterios y medidas que favorezcan la convivencia y la integración del alumnado en desventaja.

o) Apoyar al alumnado de las diferentes familias profesionales para conseguir una visión realista y ajustada de sí mismos con respecto al itinerario formativo o de empleo al que desean acceder.

p) Atender a los diversos problemas de comportamiento o de adaptación social de los alumnos que puedan surgir en la práctica educativa diaria, principalmente aquellos que puedan interferir de forma negativa en el aprendizaje del grupo y en su convivencia.

3.3. Metodología.

Para desarrollar la orientación en nuestro centro es necesario planificar las intervenciones.

El plan de actividades que aquí se presenta, es un instrumento de planificación que debe recoger y sistematizar todas las actuaciones que el DO llevará a cabo con los distintos sectores de la comunidad educativa.

En su elaboración el DO tendrá en cuenta las aportaciones de los tutores, las directrices de la comisión de coordinación y gestión, el principio de atención a la diversidad, el plan de orientación académica y profesional y el plan de acción tutorial.

Para cada uno de los ámbitos de actuación que se indican en el apartado anterior, el plan de actividades deberá especificar objetivos, actuaciones previstas y su calendario, personas responsables y los criterios y procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación.

3.4. Recursos

3.4.1. Personales.

 <p>Junta de Castilla y León Delegación Territorial de Segovia Dirección Provincial de Educación</p>	<p>PO14-R09 PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO</p>	 <p>CIFP Felipe VI Ver.1</p>
--	---	--

El departamento cuenta con los siguientes recursos personales:

- Una profesora con jornada parcial para la docencia del Ámbito de Comunicación y CC Sociales I.
- Una profesora a tiempo completo para la docencia del Ámbito de Comunicación y CC Sociales I y II.
- Dos profesoras compartidas con el Departamento de Idiomas que imparten todas las horas de inglés de los Ámbitos de Comunicación y CC Sociales I y II.
- Dos profesoras para la docencia del Ámbito de Ciencias Aplicadas I y II una con jornada completa y otra parcial.
- Dos profesoras de la Especialidad de Orientación Educativa, con media jornada que asumen las funciones de dicha especialidad. Una de ellas, es la Jefa del Departamento.
- Una profesora de Servicios a la Comunidad a jornada completa, que es la coordinadora de convivencia.

Dado el carácter funcional y de coordinación de este departamento, y como se señala en la ORDEN EDU/1054/2012 que regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, las funciones e intervención de los profesionales del Departamento de Orientación, se llevarán a cabo en colaboración con los demás órganos del centro y con el profesorado de este.

3.4.2. Materiales.

Disponemos de terminal telefónica propia, 3 ordenadores y material de oficina.

Así mismo, contamos con pruebas psicométricas, pruebas para evaluar el nivel de competencia curricular, el nivel de competencia lingüística, programas de intervención, materiales reeducativos, modelos de entrevistas y reuniones, encuestas, registros observacionales, etc.

 <p>Junta de Castilla y León Delegación Territorial de Segovia Dirección Provincial de Educación</p>	<p>PO14-R09 PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO</p>	 <p>CIFP Felipe VI Ver.1</p>
--	---	--

3.4.3. Organizativos.

Contamos con una sala común para los miembros del Departamento de Orientación. Las entrevistas con la familia y las reuniones de coordinación de los miembros del departamento las realizamos en el departamento.

Se han establecido con carácter general las siguientes reuniones de coordinación:

- Reunión semanal de las orientadoras y la PSC con el Equipo Directivo.
- Reunión de la jefa de departamento con la Comisión de Coordinación y Gestión (previa convocatoria del director).
- Reunión de la jefa de departamento con la Comisión de Relaciones con las Empresas (previa convocatoria del director).
- Reunión de los miembros del departamento los martes a 7ª hora.
- Reunión con los equipos docentes los jueves a 7ª hora, cuando sea preciso, generalmente previa convocatoria de jefatura.

3.5. Plan de actividades extraescolares y complementarias.

Las actividades podrán ser conjuntas con otros módulos para trabajar también en ellas temas transversales y potenciar el grupo como tal, la convivencia dentro y fuera del centro.

En este apartado se recogen sólo las relativas a orientación puesto que todas las demás se especifican en la programación de cada módulo de los bloques comunes. Con estas actividades se pretende trabajar temas transversales y potenciar el grupo como tal y la convivencia dentro y fuera del centro.

Actividades	Fecha prevista realización	Cursos participantes	Responsables
Participación en charlas y talleres de asociaciones, instituciones, organizaciones empresariales, sindicales y ONGs relacionadas con la acción tutorial o la programación correspondiente (salud, educación vial, prevención de violencia de género, desarrollo sostenible, ...)	A lo largo del curso, según solicitud de los tutores.	Por determinar	Tutores, orientadoras y profesoras departamento orientación (por determinar) profesorado de otros departamentos.
Participación y colaboración en las actividades organizadas por otros departamentos del CIFP	A lo largo del curso	Por determinar	Tutores, orientadoras y profesoras departamento de orientación (por determinar).
Participación en actividades organizadas por nuestro CIFP	Durante todo el curso	Por determinar	Tutores, orientadoras y profesoras departamento de orientación (por determinar)
Visita al ECYL, sindicatos más representativos, y empresas.	A lo largo del curso	Por determinar	Tutores de CFGB, orientadoras y profesoras de este departamento y otros (por determinar).
Participación en Jornadas de emprendimiento, organizadas por nuestro centro u otras entidades.	A lo largo del curso	CFGM, GS y CFGB, según se establezca	Tutores, orientadora y profesores departamento de orientación y de otros departamentos (por determinar).

Participación en Jornadas de orientación académica y profesional organizadas por nuestro centro u otras entidades.

A lo largo del curso

CFGM, GS y CFGB, según se establezca

Tutores, orientadora y profesores departamento de orientación y de otros departamentos (por determinar).

3.6. Relaciones con el entorno.

Las características organizativas y el funcionamiento de un Centro Integrado hacen necesario, establecer relaciones de colaboración con distintos ámbitos, tanto educativos como laborales y empresariales. Además, la naturaleza de las funciones del DO exige una colaboración y contacto periódicamente con los distintos ámbitos e instituciones con el fin de desarrollar su labor orientadora, de apoyo a la acción tutorial y al proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta colaboración, sin detrimento de la que se hace con otros departamentos del CIFP (FOL, idiomas, familias profesionales), se hará con las siguientes instituciones:

A) Ámbito educativo:

1. Dirección Provincial:

Área de programas

- Atención Diversidad
- Formación Profesional

Inspección

2. Centros Educativos de Segovia y Provincia, otros Centros Integrados de FP de la Comunidad.

3. Universidades del entorno próximo.

4. Equipos de Orientación Educativa, Equipos Específicos (Equipo de Atención al Alumnado con Trastornos de Conducta, Equipo Específico para la Discapacidad Motora, Equipo de Atención al Alumnado con Altas Capacidades Intelectuales, ...)

5. Red de Enlace de Bienestar Emocional.

B) **Ámbito laboral y empresarial:**

1. Cámara de comercio
2. ECYL
3. Sindicatos
4. FES
5. Servicios de orientación laboral
6. Centro de iniciativas de Empleo y Empresas de Segovia (CIESS)

C) **Otros ámbitos:**

1. Ayuntamientos
1. Diputación
2. Servicios de salud
3. Servicios sociales (Servicio de Protección a la Infancia, UVAD, CEAS y CEAAS, otros)
4. Fiscalía de Menores, Unidad de Intervención Educativa (UIE)
5. Fundaciones, ONGs y entidades sin ánimo de lucro: Cáritas, Cruz Roja, Fundación Diagrama, Fundación Juan Soñador.
6. Fundación ANAR
7. ACCEM
8. Entidades de OTL.
9. Unidad de Familia y Mujer de Policía Nacional, Unidad de Atención Social de Policía Local.

3.7. Evaluación del plan de actividades.

- A lo largo del curso, la Jefatura de Estudios y este departamento colaborarán mutuamente en el seguimiento y en el desarrollo de los Planes de Acción Tutorial y de Orientación Académico-Profesional y de las actividades que se realicen, y aportará los apoyos, recursos y propuestas necesarias. Igualmente, en el resto de las funciones propias del

departamento. Para ello se utilizarán las reuniones de las profesoras de OE y JE establecidas en el horario, así como las reuniones de los equipos docentes.

- A lo largo del curso, una vez al mes, se dedicará la reunión de departamento a analizar las actuaciones que se están llevando a cabo, e incluir propuestas para el presente curso o siguientes, especialmente en lo referido al Plan de Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos de Grado Básico.
- Al final del curso, y escuchados los miembros del departamento, jefatura de estudios, equipos de profesores y tutores, la jefa del departamento elaborará una memoria de las actuaciones llevadas a cabo, incluirá la síntesis de las actuaciones desarrolladas con un análisis breve de las mismas, así como las propuestas de mejora que se deban tener en cuenta en cursos posteriores.

Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan para cursos siguientes.

 <p>Junta de Castilla y León Delegación Territorial de Segovia Dirección Provincial de Educación</p>	<p>PO14-R09 PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO</p>	 <p>CIFP Felipe VI Ver.1</p>
--	---	--

3.8. Plan de actuación por ámbitos

3.8.1. Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.

En este apartado vamos a recoger un conjunto de actuaciones con el fin de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje de la totalidad del alumnado, para ello el DO colaborará con el profesorado y las distintas instancias del Centro.

Uno de los principios que guían la intervención educativa es **la atención a la diversidad**, por lo que se articularán propuestas educativas para dar la respuesta más ajustada a las necesidades del alumnado, teniendo en cuenta que las adaptaciones que se contemplan en FP son sólo organizativas, de acceso y metodológicas.

OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

a. *Detección de necesidades educativas y propuestas de actuación sobre las mismas.*

ACTUACIONES:

- ✓ Respecto de los alumnos de CFGB.
 - Colaboración con el tutor para la revisión de los expedientes de los alumnos al inicio de curso.
 - Recogida de información de los centros de procedencia si se trata de alumnos nuevos. Al inicio de curso.
 - Seguimiento con el tutor del proceso de enseñanza aprendizaje de estos alumnos.
- ✓ Recogida de información del profesorado y tutores sobre casos detectados y propuestas de actuación con los mismos. Seguimiento de casos con necesidades educativas especiales.
- ✓ Atención a las demandas del profesorado y/o equipo directivo al respecto de alumnos con necesidades específicas. Seguimiento de éstas. Derivación a otros recursos y servicios en los casos en que fuera pertinente.

b. *Realización de propuestas de **atención a la diversidad**.*

ACTUACIONES:

- ✓ Actualización de datos en la plataforma ATDI respecto de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Al inicio de Curso.
- ✓ Información al profesorado sobre normativa que regula las medidas de atención a la diversidad en los casos concretos que consulten. Durante todo el curso.
- ✓ Devolución al profesorado, especialmente tutores, de la información recogida sobre los alumnos de necesidades educativas especiales, con las propuestas de actuación pertinentes. Esta misma información se dará también a Jefatura de Estudios y Dirección si fuera preciso.
- ✓ Propuestas a los profesores de los CFGB sobre actuaciones que fueran oportunas en función de la situación de cada alumno, así como sobre la metodología y recursos necesarios para favorecer la motivación y el hábito de trabajo de estos alumnos.
- ✓ Búsqueda de recursos institucionales o particulares, necesarios para abordar las necesidades de los alumnos (Servicios sociales, de salud, educación alternativa, empleo, etc.)
- ✓ Propuestas al Equipo Directivo sobre medidas de atención a la diversidad: criterios pedagógicos en la elaboración de horarios, acción tutorial, etc.

c. *Prevención del absentismo y el abandono de la escolarización.*

ACTUACIONES:

- ✓ Seguimiento de la asistencia, muy especialmente en las primeras semanas de curso, para evitar abandonos e incidir en la necesidad de clases presenciales en la FP.
- ✓ Motivar a los alumnos, mediante las actividades académicas y las de acción tutorial hacia la adhesión al perfil profesional elegido.

- ✓ Atender a las demandas de orientación de los alumnos que necesitan clarificar su elección profesional y tomar o corregir decisiones respecto del itinerario elegido.
- ✓ Información y orientación a las familias sobre el carácter “Profesional” del Centro y de las titulaciones que en él se imparten, especialmente a los padres de alumnos de CFGB (estudios hacia los que los alumnos vienen derivados por otros centros educativos, dado su historial académico de desmotivación y riesgo de no titulación) para conseguir su colaboración para mejorar el rendimiento académico de sus hijos.
- ✓ Relación y colaboración con el programa de absentismo pilotado desde el Área de programas, cuando proceda, en relación con las actuaciones con alumnos menores de 16 años.

d. Colaboración con tutores y profesorado.

ACTUACIONES

- ✓ Atención a las demandas del profesorado de las distintas materias y de los tutores respecto de cualquier circunstancia que pueda afectar al proceso de enseñanza y aprendizaje. Se podrá utilizar una ficha de recogida de demandas, creada en cursos anteriores, pero sobre todo se procurará que estas demandas se hagan con atención personalizada al profesor o equipo de profesores.
Respecto del alumnado de CFGB se procurará una mayor coordinación con los equipos educativos que permita un seguimiento pormenorizado de la situación de cada alumno y grupo, y las actuaciones conjuntas de todo el profesorado.
- ✓ Atención a las demandas del alumnado y/o las familias, canalizadas a través del tutor, excepto en aquellas circunstancias en las que se trate de una situación personal de la que quieran guardar la confidencialidad ante los tutores. En este sentido se informará a los alumnos y familias del carácter educativo de la orientación del departamento y de la no competencia en el abordaje clínico de algunas circunstancias.

- e. *Realización de las evaluaciones psicopedagógicas que sean necesarias, de acuerdo con la normativa vigente.*
- f. *Coordinación con los Centros de procedencia de nuestros alumnos, especialmente de los matriculados en CFGB y con las instituciones y organismos correspondientes (servicios sociales, de salud u otros).*

ACTUACIONES PSC APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE INTERVENCIÓN COMPENSACIÓN EDUCATIVA

OBJETIVO.

Colaborar en la compensación de desigualdades en educación derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de cualquier índole.

ACTUACIONES.

A.1. Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español que presenta desconocimiento del castellano

A.1.1 Actuaciones de acogida.

A.1.2 Detección de necesidades socioeducativas y determinación de factores de riesgo (marginación, historia escolar, historial SS.SSS...) mediante coordinación con el equipo directivo, departamento de orientación, servicios sociales, centros de salud, organizaciones no lucrativas, asociaciones...

A.1.3 Planificación de programas de intervención individual y/o familiar en coordinación con los agentes pertinentes (traductores, mediadores, trabajadores sociales...)

A.1.4 Intervención familiar que facilite su integración en la comunidad educativa.

A.1.5 Coordinación con el profesorado implicado en el proceso de incorporación del alumnado al sistema educativo

A.1.6 Coordinación con los recursos o centros de procedencia

A.2. Alumnos que presentan especiales condiciones personales: hospitalización y larga enfermedad:

A.2.1 Participación en las actividades de valoración de las medidas necesarias que ayuden a la atención de las necesidades de escolarización en estas circunstancias, diseño de actividades e integración del alumno.

A.2.2 Coordinación con los recursos especializados.

A.2.3 Seguimiento de las familias implicadas.

A.3. Alumnos que presentan especiales condiciones geográficas, sociales y culturales.

A.2.4 Mediación entre el centro educativo y el recurso sanitario que atiende al alumno.

A.2.5 Prevención del Aislamiento Social atendiendo a los síntomas que pueden presentar alumnos del centro

A.3.1 Detección de necesidades socioeducativas y determinación de factores de riesgo.

A.3.2 Actuaciones de apoyo con relación a la acogida, integración y participación.

A.3.3 Participación en la planificación y desarrollo de las adaptaciones organizativas y metodológicas.

A.3.4 Coordinación con los profesores que ofrecen docencia directa a estos alumnos.

A.3.5 Coordinación de actuaciones con los recursos externos que intervienen con este tipo de alumnos y sus familias: Fundación Secretariado Gitano, ACCEM, Asociaciones culturales o de Barrio, Servicios Sociales, etc.

A.3.6 Actuaciones que contribuyan a la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

RECURSOS, TEMPORALIZACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

RECURSOS		TEMPORALIZACIÓN	CRITERIOS EVALUACIÓN
HUMANOS Profesores Tutores Equipo directivo Orientadoras Profesionales de SS.SS. Profesionales de asociaciones o entidades	MATERIALES Registros de recogida de información Plan de Acogida del centro Registros de seguimiento del alumnado Informes sociales Fichas de derivación a otros recursos	Primer trimestre Primeros días desde la recepción del alumno Al finalizar cada trimestre (juntas de evaluación) A lo largo de todo el curso.	Seguimiento académico Nº entrevistas familiares Nº de alumnos de compensatoria Nº de alumnos atendidos en el domicilio o aulas hospitalarias Nº de reuniones de coordinación mantenidas.

PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

OBJETIVO.

Participar en la elaboración de los programas de seguimiento y control del absentismo de los alumnos, y en colaboración con otros servicios externos e instituciones, desarrollar las actuaciones necesarias para garantizar el acceso y permanencia en el centro.

ACTUACIONES.

A.1. Actuaciones de carácter preventivo	<p>A.1.1 Actuaciones de acogida para los alumnos nuevos</p> <p>A.1.2 Información a los alumnos y sus familias acerca de la obligatoriedad de la asistencia a clase y forma de justificación de las ausencias.</p> <p>A.1.3 Información a los tutores de su implicación en el procedimiento para el control del absentismo, su seguimiento y actuaciones a lo largo del curso.</p> <p>A.1.4 Coordinación con la Sección de atención social de Policía Local en el control de lugares de encuentro para el contraste de información acerca del paradero y conductas de los alumnos absentistas</p>
A.2. Actuaciones de detección y medidas de control (tras intervención del tutor, derivación a J.E y D.O)	<p>A.2.1 Citación a las familias para informarles de las consecuencias que pueden acarrear a inasistencia de los menores al centro escolar y analizar con ellos las dificultades encontradas que impidan su normalización.</p> <p>A.2.2 Llegar a acuerdos con el alumno y su familia para establecer un plan individual de actuación.</p> <p>A.2.3 Intervención domiciliaria en colaboración con los agentes externos pertinentes (trabajadores y educadores sociales y/o Policía) para recabar más información.</p> <p>A.2.4 Remisión de los Informes de Absentismo del alumno a la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial de Segovia.</p> <p>A.2.5 Coordinación con la Sección de Protección a la Infancia de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales para establecer posibles actuaciones con la familia de manera conjunta.</p> <p>A.2.6 Asistencia a las reuniones de la Comisión Provincial de Absentismo, donde dirimir la posible intervención y en su caso derivación a Fiscalía de Menores. En dichas reuniones se aportará la visión escolar para la determinación de la posible situación de desprotección de los menores.</p>

RECURSOS, TEMPORALIZACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

RECURSOS		TEMPORALIZACIÓN	CRITERIOS EVALUACIÓN
HUMANOS Comisión del centro Comisión de la Dirección Provincial Profesionales SS.SS y Gerencia Territorial	MATERIALES Registros de faltas Anexos del protocolo de absentismo Protocolos de Informes de Absentismo Escolar	Todo el curso Seguimiento mensual	Nº de casos derivados Índice de absentismo por grupos Nº de entrevistas familiares Nº de reuniones de coordinación Nº de visitas domiciliarias Nº de casos que remiten su situación de absentismo Valoración de los casos detectados

Orientadora Jefatura Estudios	de			
-------------------------------------	----	--	--	--

3.8.2. Apoyo al Plan de Orientación Académico-Profesional.

La orientación académica y profesional es un proceso continuo de ayuda al individuo en la toma de decisiones académicas y profesionales, de manera planificada y sistemática, por lo que resulta necesario reflejar nuestras intervenciones en un Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP).

Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo a la orientación académica y profesional son las siguientes:

- Orientar e informar al alumnado del centro sobre **itinerarios formativos y profesionales**, incluido el acceso a la universidad, sobre el acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior, sobre la oferta de enseñanzas de régimen especial y de enseñanzas en los centros de personas adultas, sobre las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, así como de ayudas a la formación, entre otras cuestiones, teniendo en cuenta sus capacidades, motivaciones, necesidades e intereses.
- Orientar al alumnado que finaliza su etapa educativa y/o desea insertarse en el **mundo laboral** proporcionándole información sobre itinerarios formativos y profesionales, tendencias del mercado laboral, oportunidades de autoempleo, movilidad laboral y profesional, sectores económicos, entre otras cuestiones, ajustando capacidad, expectativas y preferencias, e identificando metas profesionales realistas y adecuadas.
- Informar al alumnado y a personas externas al centro, sobre los **procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales** adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales, y sobre la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando su toma de decisiones.
- Favorecer en el alumnado el desarrollo de las capacidades y competencias implicadas en el proceso de **toma de decisiones**.
- Favorecer el acercamiento entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro a través de propuestas de cooperación y colaboración.

- Entablar relaciones con los distintos ámbitos educativos, sociales, sanitarios y de inserción laboral del entorno.

Este plan tiene en cuenta el carácter de Centro Integrado de Formación Profesional de nuestro centro:

- Los alumnos ya han hecho previamente una elección formativa de carácter profesional.
- Es un centro en el que sólo se imparte Formación Profesional.
- En este ámbito es imprescindible la colaboración entre los departamentos de FOL, de familias profesionales, de idiomas (Erasmus) y de Orientación, así como la conexión con las instituciones empresariales y de orientación laboral.

OBJETIVOS

- Contribuir a la motivación hacia el perfil profesional iniciado, mejorar la adhesión al mismo y el éxito académico (con los alumnos nuevos, especialmente).
- Potenciar al máximo el desarrollo y maduración personal del alumno, propiciando procesos de autoconocimiento y clarificación de valores.
- Facilitar la toma de decisiones del alumnado respecto de su itinerario profesional e inserción laboral.
- Asesorar en el proceso de inserción sociolaboral y su acceso al mundo del trabajo.
- Informar y asesorar sobre itinerarios formativos y profesionales posteriores a la finalización de cada una de las etapas de formación.
- Informar y orientar sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales.
- Informar y orientar sobre las becas y ayudas al estudio, sobre premios u otras situaciones convocadas tanto por las administraciones públicas como por instituciones privadas.

ACTIVIDADES

Nos planteamos cinco líneas básicas de actuación:

- ACTUACIÓN 1: facilitar el autoconocimiento y la toma de decisiones.
 - ACTUACIÓN 2: facilitar el conocimiento de las distintas opciones educativas.
 - ACTUACIÓN 3: facilitar el conocimiento de las distintas opciones profesionales relacionadas con el ciclo.
 - ACTUACIÓN 4: facilitar el contacto con la realidad empresarial del sector.
 - ACTUACIÓN 5: informar a la sociedad y al sistema productivo de las actividades realizadas en el centro.
- a) ACTUACIÓN 1: *Actuaciones dirigidas a que los alumnos/as desarrollen las capacidades implicadas en el proceso de toma de decisiones y conozcan de forma ajustada sus propias capacidades, motivaciones e intereses con la finalidad de aumentar su autoconocimiento.*
- Conocimiento de las propias aptitudes, habilidades, factores de personalidad.
 - Reconocimiento y reflexión sobre los propios valores y actitudes y su incidencia en las actividades de nuestra vida y de las decisiones que tomamos.
 - Conocimiento sobre el proceso de toma de decisiones: identificar situaciones problema, incertidumbre y control de los efectos negativos de las decisiones. Establecer un plan de acción.
- Se realizan a petición del profesor tutor del grupo. Durante todo el curso.
- b) ACTUACIONES 2 y 3: *Actuaciones encaminadas a facilitar al alumnado información sobre las distintas opciones educativas y profesionales relacionadas con la etapa.*
- Información sobre los propios recursos que ofrecen información: páginas web institucionales y otras.
 - Facilitar la autonomía de los alumnos y de sus familias en esta búsqueda de información.

- Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al finalizar un ciclo.
- Información sobre la prueba de Acceso a la Universidad (en los alumnos de ciclos de Grado Superior)
- Información sobre las ofertas formativas en el extranjero: programa Erasmus y otros de movilidad de estudiantes, facilitando la coordinación con el Departamento de idiomas que lo gestiona.
- Información sobre sobre becas, ayudas, premios.

A nivel grupal, se realizan con los grupos que finalizan estudios, en calendario fijado con sus tutores. Durante el segundo trimestre.

A nivel individual los alumnos pueden solicitar una entrevista con la orientadora para información y orientación más personalizada. Durante todo el curso.

c) **ACTUACIÓN 4. Actuaciones dirigidas a propiciar el contacto con el mundo del trabajo.**

Se realizarán en colaboración con los departamentos de las Familias Profesionales y de FOL.

- Divulgar entre la comunidad educativa y el entorno sociolaboral las funciones y actividades del departamento de Orientación.
- Proporcionar conocimiento adecuado de las exigencias del mundo del trabajo y la relación con los estudios realizados.
- Dar a conocer las ayudas institucionales al fomento del autoempleo.
- Colaborar con Jefatura de estudios y los departamentos en la divulgación de la bolsa de empleo del centro.
- Colaborar con Jefatura de estudios y el resto de los departamentos, en el seguimiento de la inserción profesional de nuestros alumnos.

Se realizarán a lo largo del curso con todos los alumnos, en colaboración con los tutores de cada grupo.

Las actuaciones de carácter general se podrán realizar en sesiones de trabajo directo de las orientadoras con el grupo de alumnos y su tutor/a o bien indirectamente a través del tutor/a o del uso de las nuevas tecnologías.

Mediante entrevistas individuales se realizará la orientación particular a cada alumno que lo necesite.

Igualmente se propiciará que haya otras actividades realizadas por profesionales y expertos: mesa redonda, charlas-coloquio, etc.

d) *ACTUACIÓN 5. Informar a la sociedad y al sistema productivo de las actividades realizadas en el centro.*

Jornadas de puertas abiertas del Centro a los diferentes centros de la zona, participación en ferias de empleo con stand informativo, organización de jornadas de emprendimiento, charlas de jóvenes empresarios, convenios con distintas empresas vinculadas a los ciclos formativos impartidos en el centro, FCT, etc.

Se realizarán en colaboración con jefatura de estudios, departamentos de las familias profesionales, de FOL, departamento orientación, tutores de FCT.

Se llevarán a cabo a lo largo de todo el curso.

ACTUACIONES PSC APOYO A LA ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL.
INTERVENCIÓN COORDINACIÓN CON EL SECTOR

OBJETIVOS.

Establecer contacto con los distintos recursos externos al centro que inciden en la vida de los alumnos y sus familias, de manera que se pueda dar respuesta a las necesidades planteadas éstos.

ACTUACIONES.

A.1.1 Centros de procedencia

A.1.
Coordinación
con los
Servicios
Educativos

A.1.2 Área de Unidad de Programas Educativos: mantendrá reuniones de coordinación con los asesores para recabar información y documentación sobre los aspectos de índoles técnicas y profesional para un mejor desarrollo de los diferentes programas del Departamento de Orientación y enlace con otros recursos externos.

A.1.4 Servicio de Inspección Educativa: en líneas generales la coordinación con este servicio girará en torno a los casos de Absentismo Escolar que se puedan dar en el centro y que se revisarán en la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial.

A.1.5 Equipos de Orientación Específicos

A.2.1 Se establecerán relaciones con los distintos CEAS del Ayuntamiento de Segovia como de Diputación Provincial.

A.2.Coordina
ción con
Servicios
Municipales y
Provinciales:

A.2.2. Programas de Apoyo a la Familia y Convivencia: a lo largo del curso se asistirá a las convocatorias que Equipos de Familia realicen para establecer reuniones de coordinación y seguimiento y así analizar diversos casos de menores en riesgo del centro.

A.2.3 Servicio de Animación Comunitaria y Casa Joven del Ayuntamiento de Segovia: se buscarán de actividades de ocio que puedan interesar a nuestros alumnos.

A.2.4. Colaboración con la Policía Municipal: se mantendrán los contactos necesarios con la Sección de atención social de Policía Local, en aquellos casos en los que se considere oportuno, y especialmente cuando descubramos que alumnos menores del centro no se encuentren en las instalaciones. Además, se establecerán los cauces necesarios de comunicación con los agentes que acuden a la entrada y salida del centro para analizar los casos pertinentes.

A.2.5 Colaboración con el Equipo de Mujer-Menor: de Guardia Civil, cuando los menores procedan de municipios de la provincial.

A.2.6. Unidad de Familia y Mujer de la Policía Nacional: coordinación con el inspector que dinamiza esta unidad, que atiende a todos aquellos casos que tienen que ver con los delitos relacionados con menores, tanto en la investigación como en la protección de estos.

A.3. Coordinación con Servicios Sanitarios. A.3.1 Coordinación y seguimiento de aquellos casos en los que se considere necesario: Centros de Atención Primaria, Aulas Hospitalarias, Servicio de Salud Mental, Docente educativo domiciliario, etc.

A.4. Coordinación con otros Servicios

A.4.1 Actividades de ocio y tiempo libre y apoyo escolar

A.4.2 Becas y ayudas: ayudas para alumnos con necesidad de apoyo educativo, de movilidad y las becas postobligatorias.

A.4.3 Alternativas de formación y orientación laboral: búsqueda y coordinación a lo largo de todo el curso de Programas de Formación Profesional para el Empleo, así como cursos que puedan interesar a los alumnos y asociaciones de interés, analizando la oferta para aquellos que cumplan con el perfil para ser inscrito en el programa de Garantía Juvenil, en coordinación con entidades de Formación y Empleo (Centro de Referencia Nacional de Formación Profesional, Antigua Fábrica de Borra, Academia de Artillería, Pitágoras, Logos formación...)

A.4.4. Casos que decidan abandono escolar: Fundación Diagrama, Fundación Juan Soñador, Asociación Amanecer.

A.4.5 Cruz Roja.

A.4.6 Cáritas: en el programa Tira del Hilo se realizarán derivaciones informando a las familias y posteriores seguimientos de aquellos menores que se inician en el consumo de drogas.

A.4.7 Fundación Secretariado General Gitano de Segovia: coordinación con los mediadores interculturales de esta fundación para facilitar la integración de los alumnos de etnia gitana y acercar a las familias a la realidad escolar de sus hijos. Además, también se establecerá derivación y seguimiento con el Programa Promociona, que intenta apoyar a los menores en horario extraescolar.

RECURSOS, TEMPORALIZACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

RECURSOS		TEMPORALIZACIÓN	CRITERIOS EVALUACIÓN
HUMANOS Profesionales de los distintos ámbitos Tutores y profesorado Equipo directivo Orientadora	MATERIALES Guías de recursos Protocolos de derivación Informes sociales	Todo el curso	Nº de reuniones de coordinación Nº de casos derivados Nº de solicitudes de apoyo

PARTICIPACIÓN EN COMISIONES ESPECÍFICAS.

OBJETIVOS.

Participar en el centro proporcionando criterios y medidas que favorezcan la convivencia y la integración del alumnado en desventaja.

ACTUACIONES.

Diseñar acciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia en el centro

- | | |
|---|--|
| A.1 Colaboración en el Plan de Acogida del centro. | <p>A.1.1 Recogida de datos acerca de la situación familiar, escolarización anterior, datos personales, etc.</p> <p>A.1.2 Información de la dinámica del centro, formas de participación, etc</p> <p>A.1.4 Seguimiento de su escolarización y respuesta ante cualquier desajuste, en coordinación con los distintos profesionales.</p> |
| A.2 Colaboración con la Comisión de Convivencia del centro. | <p>A.2.1 Colaboración en prevención de los conflictos en el aula y en el centro, fomentando actividades que generen buenos hábitos de convivencia en el ámbito escolar.</p> <p>A.2.2 Aportación de recursos necesarios para la extinción de conductas que generen violencia en el entorno escolar</p> <p>A.2.3 Seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas y coordinación con distintos profesionales implicados</p> <p>A.2.4 Seguimiento de las familias implicadas en los conflictos detectados.</p> |
| A.3 Actuación ante casos de acoso entre iguales. | <p>A.3.1 Participación en protocolo de Acoso.</p> |

RECURSOS, TEMPORALIZACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

RECURSOS		TEMPORALIZACIÓN	CRITERIOS EVALUACIÓN
HUMANOS Equipo docente Tutores Equipo directivo	MATERIALES Documentos del centro: Plan de Acogida, de Convivencia Material para la formación de los alumnos	A lo largo de todo el curso A la llegada de un alumno nuevo Al finalizar el curso Al principio de Seguimiento mensual	Grado de integración de alumnos nuevos Valoración alumnos Nº de casos de acoso escolar

	<p>Registros de recogida de información Materiales de los programas de prevención de drogas</p>		
--	---	--	--

3.8.3. Apoyo al Plan de Acción Tutorial.

El Plan de Acción Tutorial (PAT) es el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías. En él se deben incluir las líneas de actuación que los tutores desarrollan con el alumnado de cada grupo y con las familias, así como con el equipo educativo correspondiente.

Los objetivos del PAT son:

- Colaborar en el diseño y desarrollo del plan.
- Asesorar a los tutores.
- Asesorar al alumnado y familias.

En el CIFP existen tres niveles educativos: Ciclos Formativos de Grado Básico, Ciclos Formativos de Grado Medio y Ciclos Formativos de Grado Superior. En los dos últimos niveles de la FP, la organización y metodología de la acción tutorial se ve condicionada por no contar en horario con una hora de tutoría con el grupo. Por tanto, se utilizan horas lectivas de la materia que imparte el tutor para desarrollar las actividades del PAT, o bien se hace llegar la información a los alumnos a través de los tabloneros, cuadernillos informativos, web, correo electrónico, etc.

Hay actividades comunes, que se adaptan al nivel de los alumnos y otras propias de cada etapa, más relacionadas con los contenidos del plan de orientación académico-profesional. Las edades y niveles educativos son muy diferentes.

Las funciones del DO en el ámbito del apoyo a la acción tutorial son las siguientes:

- Elaborar propuestas para el Plan de Acción Tutorial, contribuyendo a su desarrollo y evaluación.
- Colaborar con jefatura de estudios en la elaboración del plan y en el desarrollo de las actuaciones en él incluidas.
- Asesorar a los tutores en sus funciones.
- Asesorar al alumnado y familias.

La acción tutorial es coordinada por la Jefatura de Estudios. Las orientadoras se encargan de colaborar con JE, planificar y desarrollar las actividades del plan de acción tutorial, asesorar a los tutores y facilitar su trabajo proporcionando los recursos necesarios para la acción tutorial.

En el Centro hay dos turnos: diurno y vespertino.

Los grupos de CFGB requieren una acción tutorial intensa, especialmente en el primer curso, ya que cuentan con una hora lectiva de tutoría con el grupo de alumnos.

Las profesoras de orientación educativa atenderán individualmente a los alumnos, previa petición de cita a través del tutor, excepto en casos cuyo tema sea de estricta confidencialidad. Previa a la entrevista con el alumno/a, las profesoras de OE requerirán información al tutor sobre el caso.

Las actuaciones, los responsables y la temporalización se establecen en el anexo que se adjunta.

ACTUACIONES PSC APOYO AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EVALUACIÓN DEL CONTEXTO FAMILIAR Y SOCIAL.

OBJETIVO.

Facilitar la acogida, integración y participación del alumnado en desventaja, así como la continuidad de su proceso educativo y su transición a la vida adulta y laboral.

ACTUACIONES

- A.1 Apoyo al PAT
 - A.1.1 Información acerca de la desventaja social y contexto sociofamiliar
 - A.1.2 Detección conjunta con los tutores de los casos o grupos que estén en situaciones de desventaja social.
 - A.1.3 Mediación entre la familia, los servicios externos

A.1.4 Entrevistas con las familias para dotar de la información necesaria relacionada con la vida académica y las posibilidades formativas y de búsqueda de empleo precisas.

A.1.5 Colaboración en el proceso de evaluación psicopedagógica de los alumnos que se estimen en las siguientes tareas:

- Diagnóstico sociofamiliar: recogida y valoración de datos significativos para el proceso de evaluación.
- Elaboración de informe socioeducativo de la familia.
- Orientación y seguimiento de la familia.



RECURSOS, TEMPORALIZACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

RECURSOS		TEMPORALIZACIÓN	CRITERIOS EVALUACIÓN
HUMANOS Orientadora Jefatura de estudios Equipo Docente	MATERIALES Registros de recogida de información Protocolo de entrevistas Actas de las juntas de evaluación	Todo el curso Cuando surja la necesidad de elaborar una valoración psicopedagógica Fin de trimestres en juntas de evaluación	Nº de actividades realizadas en tutoría Nº de informes sociofamiliares elaborados Nº de entrevistas relacionadas con la orientación académico-profesional Nº de visitas realizadas a recursos de inserción laboral y formación profesional

INTERVENCIÓN CON FAMILIAS E INTEGRACION SOCIAL DEL ALUMNADO.

OBJETIVOS.

Actuar como mediadora entre las familias del alumnado en desventaja social y el profesorado, promoviendo en el centro actuaciones de información, formación y orientación a familias y participando en su desarrollo.

ACTUACIONES

- A.1. Intervención con familias
- A.1.1 Realización de un informe sociofamiliar individualizado, a través de entrevistas, cuestionarios o coordinación con instituciones externas al centro
- A.1.2 Obtención de información sociofamiliar

A.1.3 Desarrollo y colaboración en el Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar, ya sea en la recepción de la información, la detección de las posibles situaciones y la participación en el tratamiento del caso.

RECURSOS, TEMPORALIZACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

RECURSOS		TEMPORALIZACIÓN	CRITERIOS EVALUACIÓN
HUMANOS Orientadora Jefatura de estudios Juntas de profesores	MATERIALES Registros de recogida de información Protocolos de entrevistas Documentos del centro: Plan de Acogida, de Convivencia, RRI Convocatorias de becas y ayudas	Todo el curso Seguimiento mensual	Nº de familias atendidas Nº de entrevistas realizadas tanto a familias como a alumnos Nº de casos derivados a otros recursos Nº de casos en los que se tiene que intervenir a causa de la no convivencia de progenitores

Anexo 1. Plan de Acción Tutorial: contenidos, actividades, responsables, temporalización. Incluye Plan de Orientación Académico y Profesional: actividades, responsables y temporalización.

ANEXO 1.
**PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL y DEL PLAN
DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

LÍNEAS DE ACTUACIÓN GENERALES

En todos los cursos las actuaciones que se realicen darán respuesta a las cinco líneas básicas que se recogen en el plan de orientación académica y profesional, que son:

- ACTUACIÓN 1: FACILITAR EL AUTOCONOCIMIENTO Y LA TOMA DE DECISIONES.
- ACTUACIÓN 2. FACILITAR EL CONOCIMIENTO DE LAS DISTINTAS OPCIONES EDUCATIVAS.
- ACTUACIÓN 3. FACILITAR EL CONOCIMIENTO DE LAS DISTINTAS OPCIONES PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL CICLO.
- ACTUACIÓN 4. FACILITAR EL CONTACTO CON LA REALIDAD EMPRESARIAL DEL SECTOR.
- ACTUACIÓN 5. INFORMAR A LA SOCIEDAD Y AL SISTEMA PRODUCTIVO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CENTRO.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Cada trimestre se hará un seguimiento de las actividades, posibles modificaciones y nuevas propuestas.

Para ello se mantendrán reuniones de coordinación con los tutores de los diferentes Ciclos, con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación para el seguimiento de los procesos educativos de los alumnos y de las actividades de acción tutorial.

PLANIFICACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES Y ACTUACIONES DEL PAT.
TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES.
CICLOS DE GRADO BÁSICO

1. Acogida e integración en el centro:

Temporalización: septiembre-octubre

- Jornada de acogida: conocimiento del centro, del equipo directivo, tutores, profesores, equipo de orientación.
Responsables: E.D, T, PSC, OE
- Información sobre las programaciones y procesos de evaluación. Contenido de los Módulos de CFGB.
Responsables: T, P
- Cumplimentación de la ficha de tutoría y cuestionario del alumno facilitado por JE
Responsables: T
- Actividades de conocimiento y cohesión de grupo
Responsables: T

Materiales y recursos:

Materiales aportados sobre actividades de tutoría para las fases de acogida, presentación y conocimiento del grupo.

2. Participación y convivencia:

Temporalización: septiembre-octubre y a lo largo del curso

- La organización del CIFP. Formas de participación: Junta de delegados. Elección de delegados. Funciones.

Responsables: T

- Elaboración participativa de normas de funcionamiento del grupo, y en el centro.

- Resolución pacífica de conflictos.

Responsables: T

- Actividades sobre comunicación interpersonal.

Responsables: T

Materiales y recursos: Materiales aportados por JE sobre elección de delegados.

3. Familias

Temporalización: septiembre-octubre y a lo largo del curso.

- Reunión informativa y de bienvenida con las familias.
Responsables: E.D, T, PSC, OE
 - Seguimiento del proceso formativo con las familias.
Responsables: T, PSC, OE
 - Seguimiento de la asistencia al centro, comportamiento, etc.; seguimiento con otras instituciones, si procede.
Responsables: T, PSC, OE, P
 - Entrevistas familiares cuando se considere necesario.
Responsables: T, PSC, OE
- Materiales y recursos: materiales y recursos para trabajar con las familias del alumnado que lo necesite, así como aquellos documentos incluidos en el sistema de calidad del centro para dejar constancia de todas las actuaciones llevadas a cabo con las familias.

4. Conocimiento del alumno

Temporalización: septiembre-octubre.

- Cuestionario inicial de tutoría para el alumnado. Se entrega a los tutores al inicio de curso desde jefatura.
Responsables: JE, T
- Traslado de información relevante del alumnado de los centros de procedencia a través de la PSC y orientadoras.

Responsables: PSC, OE

- Recogida de información de los centros de procedencia y de los expedientes para la evaluación inicial.

Responsables: T, PSC, OE

Materiales y recursos: Materiales aportados tanto desde jefatura de estudios como desde el Departamento de Orientación, a petición de los tutores, para generar una visión lo más completa posible de los alumnos del centro, de tal modo que redunde en la mejora de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

5. Convivencia y desarrollo personal

Temporalización: A lo largo del curso

- Actividades de cohesión del grupo para la creación de un buen clima de aula, trabajo y relación.

Responsables: T

- Actividades para el conocimiento personal y el desarrollo de competencias: autoconocimiento, educación emocional, autocontrol, habilidades sociales y de comunicación.

Responsables: T.

Materiales y recursos: Materiales sobre actividades de este bloque.

6. Educación en valores solidarios-universales y educación emocional.

Temporalización: A lo largo del curso

- Actividades de reflexión sobre distintas situaciones sociales.

Responsables: E.D, T, PSC, OE

- Actividades de tutoría y complementarias sobre:
 - Educación moral y cívica /Educación vial
 - Educación para la paz y la convivencia: diálogo, tolerancia, resolución pacífica de conflictos, no discriminación...

- Educación para la igualdad de oportunidades entre los sexos
- Educación para la salud: ocupación responsable del ocio y tiempo libre, prevención de hábitos de consumo de tabaco, drogas... / Educación afectivo-sexual
- Educación ambiental y para el consumo responsable

Responsables: E.D, T, PSC, OE, P

Materiales y recursos: Materiales sobre actividades y dinámicas de tutoría para para trabajar las diferentes temáticas de interés para el alumnado.

7. Evaluación

Temporalización: Trimestral

- Análisis del rendimiento y el comportamiento individual y grupal.
Responsables: T, PSC, OE y equipos docentes
- Proceso de evaluación y toma de decisiones tras el resultado de estas: pre-evaluaciones.
Responsables: T, PSC, OE y equipos docentes
- Intercambio de información de los profesores sobre rendimiento y funcionamiento de los grupos (en las sesiones de coordinación y evaluación)
Responsables: JE, T, PSC, OE y equipos docentes
Materiales y recursos: Materiales para la evaluación del grupo de alumnos previa a las juntas de evaluación.

8. Rendimiento académico

Temporalización: a lo largo del curso

- Motivación y planificación del estudio
Responsables: Tutor, OE, equipos docentes
- Desarrollo de hábitos de trabajo
Responsables: Tutor, OE, equipos docentes
- Técnicas de Trabajo Intelectual

Responsables: Tutor, OE, equipos docentes

Materiales y recursos: diferentes técnicas de trabajo intelectual y planificación para acompañar a todo el alumnado en sus diferentes estilos de aprendizaje y generar una predisposición positiva ante las tareas que deben llevar a cabo.

9. Orientación académica y profesional

Temporalización: Primer y segundo trimestre.

- Información específica para CFGB.
Sesión de alumnos de Ciclos de GM sobre su experiencia en CIFP y en la especialidad (preparada por tutores y/o OE).
Responsables: Tutor, OE
- Información sobre oferta formativa al finalizar CFGB
Sesión de OE al inicio de 2º trimestre sobre itinerarios académicos y laborales después de CFGB (OE y tutores).
Responsables: Tutor, OE
Información sobre el mundo laboral y empresarial.
Responsables: Tutor, OE, profesores módulos profesionales
- Sesiones informativas de distintos profesionales y empresarios.
Responsables: Tutor, OE, profesores módulos profesionales
- Sesión de antiguos alumnos sobre su fase de FCT.
Responsables: Tutor, OE, profesores módulos profesionales
- Colaboración del Dpto. de FOL, con Orientación y tutores. Currículum, entrevistas, búsqueda de empleo, ...
Responsables: Tutor, OE, profesores módulo IPE
- Talleres gratuitos impartidos por los Servicios de Información para Jóvenes que desarrollan distintas entidades, relacionados con el ámbito del empleo dirigidos a centros educativos.
Responsables: Tutor, OE, profesores módulo IPE
- Asistencia a ferias de empleo, jornadas de emprendimiento, etc.

Responsables: Tutor, OE, profesores de los módulos profesionales, otros Dptos. del Centro.

Materiales y recursos:

Distintos materiales y recursos pertinentes (información de la oferta formativa tanto de nuestro centro como de aquellos susceptibles de recibir a nuestro alumnado, información del tejido empresarial segoviano, información sobre ferias de empleo, etc.) para llevar a cabo el diseño de los diferentes itinerarios formativos y laborales que deseen llevar a cabo el alumnado que finaliza un ciclo formativo.

**PLANIFICACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES Y ACTUACIONES DEL PAT.
TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES.
CICLOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR**

1. Acogida e integración en el centro:

Temporalización: septiembre-octubre

- Jornada de acogida: conocimiento del centro, del equipo directivo, tutores, profesores, equipo de orientación.
Responsables: E.D, T, PSC, OE
- Información sobre las programaciones y procesos de evaluación. Contenido de los Módulos de GM y GS.
Responsables: T, P
- Cumplimentación de la ficha de tutoría y cuestionario del alumno facilitado por JE
Responsables: T

Materiales y recursos:

- Materiales: Cuestionarios, fichas de tutoría, ...

2. Participación y convivencia:

C/ Dámaso Alonso, 23; 40006 Segovia; Tlf.: 921 475077/8 FAX: 921475084;
Correo electrónico: 40008536@educa.jcyl.es; <http://cifpsegovia.centros.educa.jcyl.es>

 <p>Junta de Castilla y León Delegación Territorial de Segovia Dirección Provincial de Educación</p>	<p>PO14-R09 PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO</p>	 <p>CIFP Felipe VI Ver.1</p>
--	---	--

Temporalización: septiembre-octubre y a lo largo del curso

- La organización del CIFP. Formas de participación: Junta de delegados. Elección de delegados. Funciones.

Responsables: T

- Elaboración participativa de normas de funcionamiento del grupo, y en el centro.

Responsables: T

- Resolución pacífica de conflictos.

Responsables: T

Materiales y recursos: Materiales aportados por JE sobre elección de delegados.

3. Conocimiento del alumno

Temporalización: septiembre-octubre

- Cuestionario inicial de tutoría para el alumnado. Se entrega a los tutores al inicio de curso desde jefatura.

Responsables: JE, T

- Traslado de información relevante del alumnado de los centros de procedencia a través de la PSC y orientadoras.

Responsables: PSC, OE

- Recogida de información de los centros de procedencia y de los expedientes para la evaluación inicial.

Responsables: T, PSC, OE

Materiales y recursos: Materiales aportados tanto desde jefatura de estudios como desde el Departamento de Orientación, a petición de los tutores.

4. Convivencia y desarrollo personal

Temporalización: A lo largo del curso

- Actividades de cohesión del grupo para la creación de un buen clima de aula, trabajo y relación.

Responsables: T

- Actividades para el conocimiento personal (autoconocimiento, educación emocional, autocontrol, ...) y el desarrollo de habilidades interpersonales: Soft skills (comunicación efectiva, escucha activa, trabajo en equipo...)

Responsables: T.

Materiales y recursos:

- Materiales: Cuestionarios, fichas, material audiovisual, programas, material elaborado al efecto, etc....
- Red Internet: Programas y recursos en Webs/ Blogs / Portal de educación.
- Programas de otras instituciones.

5. Educación en valores solidarios-universales y educación emocional.

Temporalización: A lo largo del curso

- Actividades de reflexión sobre distintas situaciones sociales.

Responsables: E.D, T, PSC, OE, Equipo docente

- Actividades complementarias sobre:

- Educación moral y cívica /Educación vial
- Educación para la paz y la convivencia: diálogo, tolerancia, resolución pacífica de conflictos, no discriminación...
- Educación para la igualdad de oportunidades entre los sexos
- Educación para la salud: ocupación responsable del ocio y tiempo libre, prevención de hábitos de consumo de tabaco, drogas... / Educación afectivo-sexual
- Educación ambiental y para el consumo responsable

Responsables: E.D, T, PSC, OE, Equipo docente

Materiales y recursos:

- Materiales: Cuestionarios, fichas, material audiovisual, programas, material elaborado al efecto, etc....
- Red Internet: Programas y recursos en Webs/ Blogs / Portal de educación.
- Programas de otras instituciones.

6. Evaluación

Temporalización: Trimestral

- Análisis del rendimiento y el comportamiento individual y grupal.
Responsables: T, PSC, OE y equipos docentes
- Proceso de evaluación y toma de decisiones tras el resultado de estas: pre-evaluaciones.
Responsables: T, PSC, OE y equipos docentes
- Intercambio de información de los profesores sobre rendimiento y funcionamiento de los grupos (en las sesiones de coordinación y evaluación)
Responsables: JE, T, PSC, OE y equipos docentes

Materiales y recursos:

Materiales para la evaluación del grupo de alumnos previa a las juntas de evaluación.

7. Rendimiento académico

Temporalización: a lo largo del curso

- Motivación y planificación del estudio
Responsables: Tutor, OE, equipos docentes
- Desarrollo de hábitos de trabajo
Responsables: Tutor, OE, equipos docentes
- Técnicas de Trabajo Intelectual
Responsables: Tutor, OE, equipos docentes

Materiales y recursos:

- Materiales: Cuestionarios, fichas, material audiovisual, programas, material elaborado al efecto, etc....
- Red Internet: Programas y recursos en Webs/ Blogs / Portal de educación.

8. Orientación académica y profesional

Temporalización: Primer y segundo trimestre.

- Proceso de toma de decisiones.
Pasos para tomar una decisión adecuada. Análisis: debilidades, amenazas, fortalezas, oportunidades.
Entrevistas individuales o de pequeño grupo con la orientadora y/o tutor y/o profesorado.
Responsables: T, OE, profesores módulos profesionales, FOL
- Información específica sobre itinerarios formativos posteriores.
Sesiones de Información, por familias profesionales, impartidas por orientadora en fechas acordadas con los tutores.
Responsables: T, OE
- Información sobre el mundo empresarial.
Responsables: T, OE, profesores módulos profesionales, FOL
- Información sobre prueba de acceso a ciclos.
Responsables: T, OE, profesores módulos profesionales
- Información PAU (sólo para Grado Superior)
Responsables: T, OE,
- Encuentros con profesionales del sector para abordar contenidos prácticos.
Materiales y recursos:
 - Materiales: Cuestionarios, fichas, material audiovisual, programas, material elaborado al efecto, etc....
 - Red Internet: Programas y recursos en Webs/ Blogs / Portal de educación. Enlaces y visitas a webs, presentaciones colgadas en página del centro o enviadas a alumnos a través de sus correos electrónicos.

- Asistencia a ferias de empleo, jornadas de emprendimiento, etc.
Responsables: Tutor, OE, profesores de los módulos profesionales, FOL, otros Dptos. del Centro.
Materiales y recursos:
- Materiales: Cuestionarios, fichas, material audiovisual, programas, material elaborado al efecto, etc....
- Red Internet: Programas y recursos en Webs/ Blogs / Portal de educación.
- Programas de otras instituciones.