



IES FRANCISCO FIGUERAS PACHECO

C/ Vicente Chávarri, nº35 - 03007 Alicante
Teléfono 965 93 64 95 - Fax 965 93 64 96
03001908@edu.gva.es



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educación,
Universidades y Empleo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Cofinanciado por
la Unión Europea

PROGRAMACIÓ EL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I PROFESSIONAL 2025-2026

ÍNDEX

1.- EL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I PROFESSIONAL (DOEP)

- 1.1. Components del departament
- 1.2. Normativa bàsica i fonamental de l'orientació educativa
- 1.3. Competències funcions i tasques del personal del DOEP

2.- OBJECTIUS DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I PROFESSIONAL

3.- METODOLOGIA GENERAL

4.- LÍNIES ESTRATÈGIQUES I ACTUACIONS DE SUPORT

- 4.1 Ensenyament- aprenentatge.
- 4.2. Igualtat. Convivència i benestar emocional
- 4.3. Transició i acollida
- 4.4. Orientació Acadèmica i Professional

5.- ESTRATÈGIES DE COORDINACIÓ INTERNES I EXTERNES

6.- AGRUPACIÓ DE ZONA (AOZ 6)

- 5.1 Composició de l'agrupació de zona
- 5.2. Funcions de l'agrupació de zona
- 5.3 Programes i actuacions que es desenvolupen de manera conjunta o en coordinació amb l'agrupació de zona

7.-PROCEDIMENT PER AL SEGUIMENT I L'AVALUACIÓ



1.- EL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL

El Departament d'Orientació acadèmica i professional, (DOEP), és un dels òrgans de coordinació docent de l'institut en el qual s'articulen les funcions d'orientació i tutoria, així com una oferta curricular adaptada i diversificada. Es constitueix per a garantir l'exercici de les funcions especialitzades d'orientació educativa, com l'avaluació i intervenció psicopedagògica i, més en general, per donar suport a l'IES al voltant de les línies estratègiques que el centre han de seleccionar i prioritzar d'acord amb les seues característiques i necessitats.

A més a més, tal i com s'estableix en el Decret 104/2018 i l'Ordre 20/2019 de 30 d'abril, la orientació educativa és un element substancial en el procés cap a la inclusió que dona suport a l'avaluació i a la intervenció educativa i contribueix a la dinamització pedagògica, a la qualitat i a la innovació.

Esta programació o pla d'activitats pretén recollir les propostes d'actuació del DOEP durant el curs 2025-2026 per a donar resposta a les necessitats educatives de la comunitat educativa, des d'un enfocament inclusiu.

1. 1.- COMPONENTS DEL DEPARTAMENT.

Aquest curs el DOEP està integrat pels perfils professionals i components següents:

Personal de orientació educativa (OE), personal docent especialitzat de suport de pedagogia terapèutica (PT) i d'audició i llenguatge (AL), personal educador d'educació especial (E.EE.), el personal de Fisioteràpia escolar (fisio) i el personal intèrpret en llengua de signes (ILS).

OE.	Santamaría Esteban, Samuel Terol López, Francisca Berenguer Vera, Alexia	Bermejo Álvarez, Raquel María Jachán García, M ^a Dolores
PT.	Donoso Zarco, Luis Segovia Toledo, M. Dolores Sánchez Follana, Alejandro	Diez Palao, Irene Mira-Perceval Bosque, Laura Inmaculada Millán Torregrosa
AL.	Antón Quiles, María Esther	Rueda Gómez, Inmaculada
E. EE.	Romero Palacios, Josefa	Martínez Cuadrado, María Julia
Fisio.	Cabello Pérez, María	
ILLS.		



L'atenció del personal del DOEP per nivells i programes serà la següent

OE.

- Santamaría Esteban, Samuel: 1ESO, 3PDC, PROFIT, comissió col·legiada OP i JD
- Bermejo Álvarez, Raquel María: 2ESO, UECO i comissió de convivència
- Terol López, Francisca: 3ESO i 4ESO
- Jachán García, M^a Dolores: CFGB i BACH diürn
- Berenguer Vera, Alexia: CFGM, CFGS, BACH nocturn i a distància i comissió col·legiada OP

PT.

- Mira-Perceval Bosque, Laura: 1 i 2ESO
- Sánchez Follana, Alejandro: 1 i 2ESO
- Donoso Zarco, Luis: 3 i 4ESO
- Segovia Toledo, M. Dolores: 3 i 4 ESO
- Diez Palao, Irene: UECO
- Inmaculada Millan Torregrosa (UECO)

AL.

- Antón Quiles, María Esther: UECO
- Rueda Gómez, Inmaculada: ESO

E. EE.

- Martínez Cuadrado, María Julia: UECO
- Romero Palacios, Josefa: tots els nivells

FISIO.

- Cabello Pérez, María: tots els nivells

ILS.

- Una persona per determinar



1.2.- NORMATIVA BÀSICA I FONAMENTAL DE L'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig d'educació.
- Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'establix l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatoria.
- Decret 108/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'establixen l'ordenació i el currículum de Batxillerat.
- Decret 66/2024, de 21 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'establix l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatoria, i l'Orde 19/2023, de 29 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els procediments derivats del Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'establixen l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatoria, i del Decret 108/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'establixen l'ordenació i el currículum de Batxillerat, així com l'organització i el funcionament del Batxillerat nocturn i a distància a la Comunitat Valenciana.
- Resolució de 7 de juliol de 2025, de la Secretaria Autonòmica d'Educació, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que impartixen Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat durant el curs 2025-2026.
- Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional
- Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional.
- Resolució de 17 de juliol de 2025, de la Secretaria Autonòmica d'Educació, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització dels centres que impartisquen els graus D i E de Formació Professional durant el curs 2025-2026 a la Comunitat Valenciana.
- Resolució de 7 de juliol de 2024, de la Secretaria Autonòmica d'Educació, sobre l'organització i les funcions de les comissions col·legiades d'orientació professional que ha d'implementar el Servei d'Orientació Professional del sistema integrat de Formació Professional.
- Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional.
- Decret 72/2021, de 21 d'agost, del Consell, d'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.
- Ordre 10/2023 del 22 de maig per la qual es regulen i concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.



- Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.
- Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.
- Resolució de 23 de desembre de 2021 de la directora general d'inclusió educativa per la qual es dicten instruccions per a la detecció i la identificació de necessitats específiques de suport educativa i de compensació de desigualtats.
- Decret 195/2022, d'11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.
- Resolució conjunta d'11 de desembre de 2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental.
- Instrucció del 9 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per a la intervenció en autolesions i conductes de suïcidi
- Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social.
- Resolució de 16 de juliol de 2025, de la Secretaria Autonòmica d'Educació, per la qual es dicten instruccions per a l'organització i el funcionament de les unitats específiques ubicades en centres docents ordinaris sostinguts amb fons públics per al curs 2025-2026.
- Llei 27/2007, de 23 d'octubre, per la qual es reconeixen les llengües de signes espanyoles i es regulen els mitjans de suport a la comunicació oral de les persones sordes, amb discapacitat auditiva i sordcegues.

1.3.- COMPETÈNCIES FUNCIONS I TASQUES DEL PERSONAL DEL DOEP

. El departament d'orientació té les competències següents:

- Assessorar i col·laborar amb els òrgans de govern, de coordinació didàctica i de participació dels centres educatius en l'àmbit de les seues competències en:
 - a) El procés d'identificació de barreres a la inclusió en el context escolar, familiar i social en cadascun dels nivells de resposta a la inclusió.
 - b) La planificació, desenvolupament i avaluació d'actuacions i programes preventius que contribueixen a eliminar les barreres a la inclusió identificades i afavorir l'accés, la participació i l'aprenentatge de tot l'alumnat del centre.



c) La personalització de l'accessibilitat d'entorns i materials didàctics i curriculars i l'organització amb criteris inclusius dels recursos i suports amb l'objectiu d'assegurar l'accés de tot l'alumnat a les experiències educatives comunes.

d) La prevenció i detecció primerenca de dificultats d'aprenentatge i l'organització i seguiment de les mesures curriculars ordinàries i extraordinàries que contribueixen l'assoliment dels aprenentatges i el desenvolupament de les competències clau de tot l'alumnat del centre.

e) La prevenció i detecció primerenca de situacions de desigualtat o desavantatge i l'organització i seguiment de les mesures de resposta que faciliten la participació i el desenvolupament del sentit de pertinença al centre i al grup classe de tot l'alumnat que contribueixen a superar i compensar les situacions i circumstàncies que les produeixen.

- Formar part de l'equip de transició dels centres educatius i participar en la planificació, desenvolupament i avaluació dels processos de transició entre etapes i modalitats d'escolarització i inserció laboral.
- Participar en l'àmbit de les seues competències en l'avaluació sociopsicopedagògica d'acord amb la normativa establida a l'efecte i col·laborar amb els equips educatius en l'elaboració, desenvolupament, seguiment i avaluació dels plans d'actuació personalitzats
- Donar suport en l'àmbit de les seues competències i d'acord amb la normativa establida a l'efecte a l'alumnat que ho requerisca mitjançant un acompanyament que enfortisca el seu ajust personal, el sentit de pertinença al centre i al seu grup classe
- Informar en l'àmbit de les seues competències les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre l'organització i els resultats de les mesures de resposta desenvolupades amb les seues filles i fills i orientar i donar suport a la seua col·laboració.
- Transmetre, d'acord amb la normativa vigent, la informació educativa de l'alumnat entre les diferents estructures de l'orientació educativa i professional, així com d'altres serveis públics de l'Administració local, autonòmica o estatal.
- Col·laborar en l'organització i desenvolupament d'accions i projectes formatius, de sensibilització i d'innovació dirigides al professorat, les famílies i l'entorn comunitari amb l'objectiu d'implementar la cultura i els valors de l'educació inclusiva en les pràctiques educatives i evitar l'exclusió escolar i social i l'abandonament escolar.
- Coordinar accions conjuntes i intervencions amb els recursos educatius, culturals, sanitaris i socials externs.
- Qualsevol altra que l'Administració Educativa determine en el seu àmbit de competències.



. El professorat d'orientació educativa en els departaments orientació educativa i professional farà les següents tasques:

- Assessorar i col·laborar amb els òrgans de govern i de coordinació en el procés d'anàlisi i identificació de les barreres a la inclusió i en la planificació, el seguiment i l'avaluació de les mesures per a eliminar-les.
- Assessorar els òrgans de govern i de coordinació per a incorporar els elements que contribuïsquen a l'orientació educativa i professional i a la inclusió de l'alumnat en el projecte funcional, el pla d'actuació i els plans de millora del centre integrat.
- Assessorar el claustre de professorat en l'establiment dels criteris referents a l'orientació educativa i professional i a la tutoria de l'alumnat, i a la comissió de coordinació pedagògica o l'òrgan del centre que té atribuïdes estes funcions en la proposta d'organització.
- Col·laborar amb la direcció d'estudis, el professorat tutor i els equips docents en la planificació, la implementació i el seguiment de l'acció tutorial.
- Col·laborar amb els equips educatius en la prevenció i detecció de les dificultats en l'aprenentatge, altres necessitats específiques de suport educatiu i les situacions de desigualtat i desavantatge.
- Assessorar i col·laborar amb els equips educatius en la planificació, el seguiment i l'avaluació de les mesures de resposta educativa i dels suports per a la inclusió de tot l'alumnat.
- Col·laborar amb la direcció d'estudis en l'organització dels suports del centre, d'acord amb els criteris del claustre i les directrius de la comissió de coordinació pedagògica o de l'òrgan del centre que té atribuïdes estes funcions.
- Participar en les sessions d'avaluació per a aportar informació i assessorar els equips docents en la presa de decisions sobre l'adequació de la resposta educativa, els itineraris formatius personalitzats, l'avaluació i la promoció de l'alumnat, així com la incorporació a programes específics.
- Coordinar el procés d'avaluació sociopsicopedagògica per a la identificació de les necessitats específiques de suport educatiu de l'alumnat escolaritzat en el centre.
- Emetre l'informe sociopsicopedagògic després de l'avaluació sociopsicopedagògica, quan s'hagen d'actualitzar les mesures de resposta educativa que requerisquen de manera preceptiva este document, en els moments de transició entre etapes i modalitats d'escolarització i per a realitzar propostes d'adaptació en les proves d'accés a les ensenyances de règim especial i a la universitat.



- Col·laborar i assessorar en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació d'actuacions de promoció i gestió de la igualtat, la convivència i el benestar emocional.
- Participar en els procediments derivats dels protocols d'actuació davant situacions d'absentisme escolar, de violència, de protecció, de salut mental, de conductes adictives, d'identitat de gènere, expressió de gènere i intersexualitat i d'acolliment de l'alumnat nouvingut o desplaçat, així com altres protocols en què puga estar implicat el professorat d'orientació educativa.
- Col·laborar en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de les actuacions de transició i acolliment entre etapes i modalitats d'escolarització, especialment de les accions personalitzades que es deriven d'això i en la transmissió de la informació educativa de l'alumnat que requereix una resposta personalitzada.
- Assessorar i orientar a l'alumnat i les famílies per a contribuir a millorar el procés d'aprenentatge i optimitzar el desenvolupament personal, intel·lectual, acadèmic, social i emocional, parant atenció especial a les situacions de major vulnerabilitat o risc d'exclusió i als moments de transició i de presa de decisions sobre els itineraris acadèmics, formatius i professionals.
- Col·laborar en la planificació i el desenvolupament d'actuacions d'orientació professional amb perspectiva de gènere que incorporen perfils de les ocupacions, les tendències en l'evolució del mercat de treball, les possibilitats d'accés a l'ocupació i oportunitats de formació, a fi de facilitar l'adquisició de competències, la presa de decisions sobre itineraris formatius i la inserció laboral.
- Col·laborar amb les persones professionals dependents del Servei Valencià d'Ocupació i Formació i amb el professorat dels diferents departaments en el desenvolupament de la funció d'informació i orientació professional.
- Coordinar-se i col·laborar amb agents, institucions i entitats externes que donen suport a la inclusió i l'orientació educativa i professional de l'alumnat, incloent, entre altres, les unitats especialitzades d'orientació, els centres de recursos d'Educació Especial i, si és el cas, les unitats educatives terapèutiques / hospitals de dia infantil i adolescent (UET/HDIA) i les residències socioeducatives.
- Qualsevol altra que la Conselleria competent en matèria d'educació determine en el seu àmbit de competències.

La direcció del departament d'orientació té les següents funcions:

- Representar el departament d'orientació educativa i professional i donar a conèixer les seues activitats a la comunitat educativa, amb la col·laboració de la resta de membres.



- Dirigir i coordinar totes les activitats del departament d'orientació educativa i professional, a fi de donar cohesió al treball cooperatiu de les persones que el conformen.
- Convocar i presidir les reunions ordinàries i extraordinàries del departament d'orientació educativa i professional, emetre'n les actes i assistir, en representació del departament, a les reunions de la comissió de coordinació pedagògica.
- Coordinar la redacció, la implementació i l'avaluació del pla d'activitats del departament d'orientació educativa i professional i redactar la memòria final de curs.
- Cooperar amb els òrgans de govern en la coordinació de les actuacions d'orientació educativa i professional, l'acció tutorial i les mesures de resposta a la inclusió que s'organitzen en el centre.
- Establir procediments de comunicació, d'intercanvi d'informació i de coordinació amb els agents, les institucions i les entitats de l'entorn sociocomunitari que col·laboren en el desenvolupament de l'orientació educativa i professional i en l'aplicació de les mesures de resposta a la inclusió de l'alumnat del centre.
- Recollir les propostes dels corresponents organismes de representació territorial en relació amb els programes d'informació i orientació educativa i professional per a la seua implementació en el centre.
- Coordinar l'organització i l'ús de les instal·lacions assignades al departament d'orientació educativa i professional, així com l'adquisició, l'inventari i el manteniment dels materials i de l'equipament específic del departament.
- Qualsevol altra que l'Administració Educativa determine en el seu àmbit de competències.

. El personal docent especialitzat de suport de pedagogia terapèutica i d'audició i llenguatge té establides les funcions: assessorar i col·laborar amb els departaments didàctics en el disseny i implementació de programes preventius de dificultats específiques d'aprenentatge dirigits a tot l'alumnat, especialment dels primers cursos de l'etapa d'Educació Secundària Obligatoria. Mes concretament:

- Assessorar i col·laborar amb els equips docents i els serveis especialitzats d'orientació en la identificació de les barreres a la inclusió en el context escolar, familiar i social i en la detecció primerenca de les dificultats específiques d'aprenentatge i, si escau, de les situacions de desigualtat i desavantatge.
- Assessorar i col·laborar amb els equips docents en la planificació i la implementació d'actuacions i programes preventius per al desenvolupament de les competències clau.
- Assessorar i col·laborar amb la direcció del centre i les persones coordinadores de formació, igualtat i convivència en la planificació i el desenvolupament d'accions formatives i de sensibilització dirigides al claustre, al personal del centre, l'alumnat, les famílies i l'entorn sociocomunitari.



- Formar part dels equips de transició i participar en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació dels processos de transició entre etapes i modalitats d'escolarització.
- Col·laborar amb els equips docents en la personalització de les programacions didàctiques i en l'accessibilitat dels entorns, materials didàctics i curriculars per a facilitar l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
- Col·laborar amb els equips docents en la planificació, desenvolupament i avaluació de les adaptacions curriculars individuals significatives i els plans d'actuació personalitzats de l'alumnat amb el qual intervenen.
- Col·laborar amb l'especialista en Orientació Educativa en el procediment d'avaluació sociopsicopedagògica i aportar la informació i els coneixements relatius al seu àmbit de competències.
- Donar suport personalitzat i individualitzat a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, d'acord amb els criteris establits en el Pla d'actuació personalitzat. i) Elaborar informes de valoració i seguiment de l'alumnat al qual donen suport.
- Col·laborar amb les tutores i els tutors en les reunions amb les famílies o representants legals, per a informar sobre els objectius de la intervenció, les mesures dutes a terme i el progrés de l'alumnat, i orientar, si escau, sobre els aspectes que cal treballar des de l'àmbit familiar, demanant la seua opinió i fomentant-ne la participació.
- Participar en els processos de coordinació i intercanvi d'informació amb els agents, institucions i entitats socioeducatives i sanitàries implicats en la resposta educativa de l'alumnat al qual donen suport. i altres funcions que reglamentàriament se'ls assignen.
- El personal docent especialitzat de suport de Pedagogia Terapèutica, a més de les funcions establides, té la funció de col·laborar amb els equips educatius i els serveis especialitzats d'orientació en el disseny i la implementació de programes de desenvolupament competencial i actuacions preventives de les dificultats d'aprenentatge.
- El personal docent especialitzat de suport d'Audició i Llenguatge se centra prioritàriament en l'àmbit de la comunicació, el llenguatge i la parla des d'una perspectiva educativa vinculada al currículum. A més de les funcions generals establides, té les funcions d'assessorar el personal docent, així com en les mesures d'aprenentatge intensiu i millora de la competència lingüística dirigides a l'alumnat que requereix una resposta personalitzada amb suports no especialitzats.



- Amb caràcter general, quan les dificultats de l'alumnat no estan associades a discapacitat o a problemes greus en la comunicació, l'atenció directa del personal especialitzat d'audició i llenguatge no s'ha de prolongar més de tres cursos, i es pot substituir per l'atenció indirecta o el suport puntual. En qualsevol cas, ha d'haver-hi un seguiment continuat del progrés, en el marc de l'avaluació dels plans d'actuació personalitzats.
- Quan el personal de Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge donen suport simultani a una mateixa alumna o un mateix alumne, s'han de distribuir els objectius i les tasques que cal treballar, amb la finalitat d'evitar duplicitats i millorar l'eficàcia de la resposta.

. Funcions personal no docent especialitzat de suport (E.EE, Fisio i ILLS):

El personal no docent especialitzat de suport, participa, amb el professorat, en la resposta educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials, a fi d'incrementar la seua autonomia i facilitar-los l'accés al currículum, dins de l'àmbit de les competències i les funcions que la normativa vigent, els acords laborals i els convenis col·lectius hi disposen.

· Educadores de Educació Especial:

Les competències de les Educadores de EE són:

- Atendre directament l'alumnat, d'acord amb les línies pedagògiques planificades pel centre i el pla d'actuació personalitzat de l'alumnat.
- Realitzar el trasllat i/o acompanyament de l'alumnat per les dependències del centre, i en les entrades i eixides d'aquest, en col·laboració amb la resta de professionals del centre en temps coincident amb la seua jornada laboral.
- Atendre l'alumnat durant el període lectiu en les tasques d'higiene i d'hàbits d'alimentació en funció del seu grau d'autonomia, sempre que las necessitats en aquest àmbit ho requereixen d'una atenció sanitària especialitzada.
- Fer el seguiment de les tasques d'higiene i d'alimentació realitzades pel personal del servei del menjador, excepte el que s'especifica a la funció 3.
- Col·laborar en l'organització i implementació d'activitats d'entrenament en habilitats d'autonomia personal i social, desplaçaments, estimulació sensorial i transició a la vida adulta.



- Col·laborar amb la resta de professionals del centre en la planificació i el seguiment de les activitats complementàries que es realitzen dintre de la jornada escolar, a fi de garantir la participació de l'alumnat que atenen.
- Desenvolupar programes d'habilitats de comunicació, conjuntament amb la resta de professionals del centre i d'acord amb el Pla d'actuació personalitzat, fent ús de sistemes alternatius o augmentatius i motivar l'alumnat usuari en la utilització d'aquests.
- Complimentar els registres oportuns i redactar parts de incidències i informes sobre activitats realitzades amb l'alumnat amb necessitats educatives especials, dins l'àmbit de les seues competències.
- Realitzar la memòria anual d'activitats desenvolupades amb l'alumnat amb necessitats educatives especials junt a la resta de professionals que intervenen.
- Participar en l'aportació de propostes per a l'elaboració i modificació del Pla d'actuació personalitzat i dels documents organitzatius del centre dins l'àmbit de les seues competències.
- Participar en el desenvolupament del Pla d'actuació personalitzat, de les programacions didàctiques i de les activitats ordinàries, dins l'àmbit de les seues competències.
- Participar en les sessions de coordinació amb la resta de professionals amb qui comparteix intervenció educativa, en temps coincident.
- Col·laborar en l'avaluació dels processos i dels resultats de l'alumnat amb qui intervenen, aportant informació i propostes.
- Col·laborar amb el tutor o tutora i l'equip docent en les reunions amb les famílies o representants legals sobre el procés de desenvolupament de l'alumnat.

· Fisioterapeuta

La fisioterapeuta del centre atén l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de trastorns motors, des d'una perspectiva inclusiva i que potència al màxim la seua autonomia personal, rendiment escolar i participació en la vida escolar. Segons la Resolució de 9 de juliol de 2018, del secretari autonòmic de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats públiques, sobre millora de les condicions de treball del personal fisioterapeuta, les seues funcions són:



- Dur a terme els objectius terapèutics de la seua programació de fisioteràpia, sobre la base de l'informe mèdic, aplicant les tècniques fisioterapèutiques per a la reeducació i la rehabilitació de les funcions motrius, i/o la compensació de la limitació funcional de l'alumnat.
- Avaluar el progrés de l'alumnat i elaborar l'informe final de curs per al centre i les famílies.
- Coordinar-se amb tots els professionals i les professionals que intervenen en l'educació de l'alumnat així com participar en les reunions amb les famílies sobre el procés de l'alumnat a qui atén.
- Realitzar l'expedient personal de fisioteràpia.
- Mantenir al dia l'equipament del servei i proposar les necessitats.
- Col·laborar dins l'àmbit de les seves competències, en les propostes d'adaptacions d'accés, per a l'alumnat amb discapacitat motriu i assessorar en la sol·licitud de productes de suport.
- Atendre de forma ambulatoria les necessitats que sorgisquen en altres centres de la localitat, sempre que aquests centres ho contemplen en la seva programació d'actuacions que estiguen cobertes les necessitats de l'alumnat del centre d'origen, tant en atenció directa com en la resta de funcions que s'han de portar a terme.
- Coordinar-se amb l'equip sanitari rehabilitador de la zona, tècnics ortopedistes o ortopèdics i amb altre personal implicat per a la programació de la intervenció amb l'alumnat.
- Participar amb l'aportació de propostes en l'elaboració i modificació dels documents organitzatius del centre i en el Consell Escolar, en relació a l'adaptació curricular de l'alumnat en què intervenen.

· Intèrpret de llengua de signes (ILLS)

Segons la Llei 27/2007, de 23 d'octubre, per la qual es reconeixen les llengües de signes espanyoles i es regulen els mitjans de suport a la comunicació oral de les persones sordes, amb discapacitat auditiva i sordcegues:

És un professional que interpreta i tradueix la informació de la llengua de signes a la llengua oral i escrita, i a l'inrevés, amb la finalitat d'assegurar la comunicació entre les persones sordes, amb discapacitat auditiva i sordcegues que siguen usuàries d'esta llengua, i el seu entorn social.



Les administracions educatives facilitaran a les persones usuàries de les llengües de signes espanyoles la seua utilització com a llengua vehicular de l'ensenyament en els centres educatius que es determinen. Igualment, promouran la prestació de serveis d'interpretats en llengües de signes espanyoles per a les persones usuàries de les llengües de signes espanyoles en els centres que es determinen.

2.- OBJECTIUS DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I PROFESSIONAL

Objectius generals per al curs 25-26:

Sobre la base de les competències del Departament d'Orientació, establides en el Decret 252/2019, i el Decret 72/2021 i dels objectius determinats en el Decret 104/2018, per al curs 25-26, es prioritzen els següents objectius:

- Afavorir el procés d'adaptació de l'alumnat al IES.
- Col·laborar en el desenvolupament de competències socioemocionals en els alumnes.
- Afavorir l'adquisició i generalització d'adequats hàbits de vida, conductuals i socials.
- Prevenció i compensació dels factors generadors de fracàs acadèmic.
- Col·laborar per desenvolupar l'enfocament individualitzat de l'educació.
- Avaluar i fer el seguiment dels alumnes amb NESE.
- Assessorar i coordinar el procés d'elaboració de les ACIS de l'alumnat d'ESO.
- Fomentar, dinamitzar i millorar el Pla d'Acció Tutorial i el suport al professorat tutor.
- Assessorar i col·laborar amb el professorat respecte a adaptacions metodològiques, resposta adaptada i altres qüestions relacionades amb el procés d'ensenyament-aprenentatge dels alumnes.
- Col·laborar per a avaluar el rendiment acadèmic i adequar el procés d'ensenyament-aprenentatge a les característiques diferencials de l'alumnat.
- Afavorir la inclusió dels alumnes de l'aula específica d'educació especial, per a estimular el desenvolupament de les seues capacitats.
- Encaminar als alumnes cap al seu pròpia auto-orientació.
- Derivar als serveis adequats a l'alumnat i les seues famílies quan es detecta una situació de risc, o una dificultat en la qual han d'intervindre altres serveis: Serveis Socials, USMIA, etc.
- Facilitar la transició dels alumnes que accedeixen per primera vegada al centre.
- Orientar i assessorar els alumnes del 2n d'àmbits i del Programa de Diversificació Curricular
- Participar en les propostes d'alumnes, l'orientació i el seguiment dels mateixos en els cicles formatius de grau bàsic.



- Participar en la orientació professional del nostre alumnat, i de la ciutadania en general, per mitjà de la Comissió Delegada de la FP.
- Col·laborar en el Consell Orientador dels alumnes.
- Orientar i assessorar en la resposta educativa al alumnat d'altres capacitats avaluades.
- Col·laborar a donar continuïtat al programa "PROFIT" i al centres com promotor del talent.
- Potenciar la participació de l'alumnat i involucrar a les famílies en la vida del centre.
- Col·laborar en la posada en marxa de mesures de promoció de la convivència escolar i d'intervenció davant conductes contràries a esta.
- Establir la coordinació amb l'Agrupació de Zona 6, així com amb els col·legis de primària de la zona i amb altres institucions.

3. METODOLOGIA GENERAL

La metodologia és, bàsicament, l'acció organitzada i justificada de les maneres de fer de cada docent, ocupant-se del "com ensenyar". En el cas de l'orientador educatiu, també del "com intervindre".

En primer lloc, volem destacar que per a l'acció orientadora és imprescindible la col·laboració entre professionals (treball col·laboratiu).

En segon lloc, esmentarem alguns models d'orientació i intervenció psicopedagògica més adequats en l'actual sistema educatiu:

- Model de programes: acció psicopedagògica directa i grupal.
- Model de consulta o assessorament: acció psicopedagògica indirecta i grupal o individual.
- Model d'atenció individualitzada: acció psicopedagògica directa i individual.

Finalment, des d'una concepció constructivista de l'aprenentatge, i aplicat als nostres models d'intervenció, hi ha una sèrie de consideracions prèvies i principis metodològics que convé tindre presents. Estos són:

- Els principis generals del sistema educatiu d'equitat i inclusió: principis d'equitat i igualtat d'oportunitats en l'accés, participació, permanència i progrés de tot l'alumnat.
- Partir del nivell de desenvolupament de l'alumnat, de les seues experiències i coneixements previs, per a acompanyar-lo a continuar construint el seu propi procés d'aprenentatge.
- Que els aprenentatges siguen significatius, això és quan l'aprenentatge es relaciona de manera substantiva i no arbitrària amb els coneixements previs de l'alumnat.



- Que els aprenentatges siguen funcionals. Les experiències i coneixements adquirits han de ser efectivament utilitzats per l'alumnat en les situacions reals de la vida i en el seu entorn social, és a dir que siguen generalitzables.
- Generar situacions d'aprenentatge en les quals els alumnat desenvolupe la curiositat i vulga actualitzar els seus coneixements i vivències.
- Generar situacions d'aprenentatge que exigisquen activitat mental de l'alumnat, això és, una metodologia activa.
- Promoure la interacció positiva a l'aula de manera que la col·laboració entre el propi alumnat afavorisca l'aprenentatge (aprenentatge cooperatiu).
- El paper del docent com a guia i mediador per a facilitar els aprenentatges significatius dels alumnes.

4.- LÍNIES ESTRATÈGIQUES I ACTUACIONS DE SUPORT

Les actuacions de suport del DOEP giren entorn de les línies estratègiques establides en la l'Ordre 10/2023, i són les següents:

- Ensenyament i aprenentatge (E-A)
- Igualtat i Convivència i benestar emocional (I-C)
- Transició i Acollida (T-A)
- Orientació Acadèmica i professional (OAP)

Estes línies estratègiques ens permeten integrar i agrupar les diferents activitats i programes d'orientació i tutoria que realitzarem durant el curs escolar.

El centre, a través de la COCOPE, prioritzarà i concretarà la línies estratègiques a partir dels següents objectius prioritaris:

LÍNIES ESTRATÈGIQUES I OBJECTIUS PRIORITARIS	
ENSENYAMENT-APRENTATGE	IGUALTAT, CONVIVÈNCIA I BENESTAR EMOCIONAL
Recolzar el desenvolupament d'un currículum per a la inclusió. Aquest acompanyament requereix	Participar en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de programes, actuacions i mesures



assessorar i donar suport als equips educatius, de manera col·laborativa, per a millorar les condicions d'aprenentatge i afavorir l'èxit escolar de tot l'alumnat.	orientades a la promoció de la igualtat, la coeducació, la diversitat sexual, de gènere i familiar, la convivència, la comunicació no violenta, la prevenció de conflictes i la gestió i resolució pacífica d'estos. És d' especial atenció: la violència de gènere, la igualtat en la diversitat i la no discriminació, atenent i respectant les circumstàncies, condicions i característiques personals de l'alumnat i de les famílies.
TRANSICIÓ I ACOLLIDA Secundar i assessorar en els processos de transició entre nivells, cicles, etapes i modalitats d'escolarització per a garantir l'acompanyament a l'alumnat i a les famílies, el transvasament d'informació, la continuïtat de les actuacions educatives i la detecció de necessitats que poden produir-se en els moments en què les barreres i les desigualtats es manifesten amb més freqüència i intensitat. Implica també les actuacions que afavoreixen l'acolliment de tota la comunitat educativa.	ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL Potenciar la maduresa vocacional i l'acte orientació de l'alumnat, en un procés d'assessorament a l'alumnat i les famílies en què es faciliten els recursos necessaris per a afavorir l'autoconeixement, s'ofereix informació sobre les diferents opcions acadèmiques i professionals i s'ajuda en la presa de decisions de manera responsable i lliure de biaixos de gènere o de qualsevol altre tipus.

4.1. ACTIVITATS DE SUPORT AL PROCÉS D'ENSENYAMENT – APRENTATGE

Aquest àmbit desenvolupa les propostes relacionades amb l'atenció a la diversitat des del punt de vista de l'aprenentatge i de la inclusió educativa. Per tant, la nostra intervenció sociopsicopedagògica des del DOEP, integrarà una sèrie de mesures preventives de les dificultats d'aprenentatge, dirigides a tots els alumnes.

També inclourà una sèrie d'intervencions específiques dirigides a determinats alumnes que presenten problemes d'aprenentatge o que necessiten una atenció educativa individualitzada.

Per a atendre adequadament a la diversitat de l'IES, les mesures de resposta educativa es contextualitzen a les característiques del nostre alumnat de totes les etapes educatives, (ESO, Batx, CFGB, CFGM, CFGS, i CEED) i alumnat escolaritzat en la UECO. Algunes d'estes mesures són:

- Adaptacions d'accés, per a que l'alumnat amb NESE puga accedir a les experiències educatives comunes en entorns normalitzats i desenvolupar el currículum ordinari (o adaptat).



- Reforç pedagògic. Mesura de resposta de nivell III que pot aplicar-se en qualsevol etapa educativa i suposa l'adequació de la metodologia i les estratègies organitzatives que els centres determinen, dutes a terme amb suports ordinaris. Està dirigida a l'alumnat que té dificultats d'aprenentatge en matèries determinades, alumnat que ha promocionat amb matèries no superades del curs anterior, alumnat que roman un any més en el mateix curs i alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià que s'incorpora de manera transitòria a un curs inferior al que li correspon per edat.
- Actuacions i programes d'ensenyança intensiva de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana per a l'alumnat nouvingut.
- Adequació personalitzada de les programacions didàctiques. És una mesura curricular ordinària de nivell II, en tant que considera la totalitat de l'alumnat del grup classe, i de nivell III, en la mesura que té en compte l'alumnat del grup que requereix una resposta diferenciada. Estes adequacions s'han de realitzar en totes les etapes educatives i comporten la planificació de les unitats didàctiques i les activitats curriculars en diferents nivells d'amplitud, la utilització de diverses metodologies, formes de representació i d'expressió, activitats i instruments d'avaluació.

Així mateix, també hem de considerar les adaptacions necessàries que donen resposta a l'alumnat que requereix mesures curriculars extraordinàries, com les adaptacions curriculars individuals significatives (ACIS) o les adequacions curriculars d'ampliació, enriquiment o mentories

- L'enriquiment curricular: mesura curricular extraordinària de nivell III dirigida a l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals.
- Les adaptacions curriculars individuals significatives (ACIS): és una mesura curricular extraordinària de nivell IV dirigida a l'alumnat amb necessitats educatives especials (NEE) que cursa l'ensenyança obligatòria i presenta un desenvolupament competencial, valorat amb els instruments adequats, inferior a dos o més cursos, prenent com a referència les competències establides en el currículum ordinari oficial corresponent al nivell en què es troba escolaritzat. T també poden realitzar-se, de manera extraordinària, a l'alumnat amb altres NESE que es troba en les mateixes condicions especificades.
- Programes personalitzats. Són mesures de nivell IV que tenen com a objectiu que l'alumnat assolisca o millore les competències en l'àmbit de la comunicació, el llenguatge, la parla, la lectura, l'escriptura, les matemàtiques, la mobilitat i/o l'autonomia personal. S'apliquen quan l'alumnat té dificultats significatives en algun o alguns d'aquests àmbits, més enllà del que seria esperable per l'edat, per circumstàncies d'índole familiar, social o cultural o per haver-se incorporat de forma tardana al sistema educatiu valencià.
- Assessorament en altres mesures: de flexibilització a l'inici o durada de les etapes educatives, optatives, mesures grupals per a l'aprenentatge (treball per àmbits, 2n curs d'àmbits, PDC a 3er i 4d'ESO, 1er i 2n de CFGB, etc.).



- Flexibilització en la durada de les etapes educatives: permanència d'un any més en el mateix curs; flexibilització en l'escolarització en l'ensenyament obligatori, batxillerat o cicles formatius de Formació Professional.

4.2. ACTIVITATS DE SUPORT AL PLA D' IGUALTAT I CONVIVÈNCIA I BENESTAR EMOCIONAL

El departament d'orientació (DOEP) assessora i col·labora amb els equips educatius, equip directiu i a la comissió de convivència i igualtat, i dona suport als principis i les actuacions encaminades al desenvolupament d'un model inclusiu.

Colaborem en la detecció i identificació de les necessitats de compensació de desigualtats, (NCD).

Desenvoluparem activitats per a la prevenció dels conflictes i la violència en l'Institut, i d'intervenció en casos d'existir alteracions de la convivència.

Les activitats d'aquest àmbit les incloem en el document del PAT del centre com els programes desenvolupats a l'IES, com el TEI a 1er i 3er d' ESO i la mediació, entre altres.

Els professionals del DOEP realitzem funcions amb l'alumnat, tutors i tutores i famílies dins d'aquest àmbit d'actuació o línia estratègica:

- Analitzar les causes de les alteracions conductuals per a estudiar la manera més adequada d'ajudar a l'alumne: causes relacionades amb el procés d'ensenyament-aprenentatge, causes d'índole familiar o personal. Es podrà utilitzar ferramentes com SOCIOESCOLA, (o similar), per conèixer el clima de classe i altres Recursos web per a la convivència i la igualtat, (REICO).
- Elaborar programes i estratègies de canvi de la conducta disruptiva, així com el seu seguiment (alumnat d'aula ordinària i alumnat de la UECO).

També amb relació en aquesta línia estratègica i el PAT, el DOEP participa en la convivència del centre amb activitats del PAT que se adequen a cada curs o nivell educatiu segons el desenvolupament evolutiu i les necessitats de l'alumnat i de cada grup-classe.

Aquestes activitats tenen relació amb: la millora del autoconeixement del grup i la cohesió grupal la educació socioemocional (habilitats socials, empatia) i la millora de les relacions entre iguals, prevenció del assetjament escolar, etc.

Algunes de les actuacions i mesures per a la participació són:



- Actuacions amb un grup diferenciat d'alumnat d'un grup classe, dins i fora de l'horari lectiu, pel desenvolupament d'actituds de respecte i tolerància, habilitats d'autoregulació del comportament i les emocions i habilitats de comunicació interpersonal i relació social per a la interacció positiva en diversos contextos, (tallers i dinàmiques de grup professors de cicles).
- Actuacions i mesures dels protocols: d'acollida d'alumnat nouvingut, situacions d'absentisme escolar, situacions de possible assetjament, acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, detecció i atenció del alumnat amb problemes de salut mental, intervenció en autolesions i conductes de suïcidi, notificació atenció socioeducativa i protecció, detecció conductes abús o tràfic de drogues
- Programes específics amb suports especialitzats destinats a l'alumnat que presenta alteracions greus de conducta, com a part del protocol d'actuació en supòsits de conductes i comportaments que alteren la convivència de manera greu i reincident en el centre i l'aula.
- Accions i programes amb suports especialitzats dirigits a una alumna, un alumne o un grup diferenciat d'alumnat, davant supòsits de violència i desprotecció, amb acompanyament de l'alumnat implicat i de les famílies.
- Pla terapèutic per a l'alumnat amb problemes greus de salut mental.
- Activació si procedeix de l'àmbit de conducta de la UEO.

D'altra banda, una de les orientadores participa en la reunió setmanal de la comissió de convivència igualtat del centre els divendres a 3a hora.

4.3. ACTIVITATS EN LA TRANSICIÓ I ACOLLIDA.

Com ja hem senyalat, l'objectiu prioritari en esta línia d'intervenció és donar suport i assessorar en els processos de transició entre nivells, cicles i etapes, per tal de garantir l'orientació i l'acompanyament a l'alumnat, famílies, assegurar el transvasament d'informació, la detecció de necessitats. També és important fomentar les actuacions d'acollida de tota la comunitat educativa.

Tasques i actuacions concretes:

- Col·laborar en la detecció i Identificació de les barreres en l'inici de l'escolarització i en els moments de transició que limiten l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat i que impliquen, mesures d'acompanyament, d'orientació i de suport.
- Donar continuïtat de les actuacions educatives i planificació de la resposta educativa en els moments de transició entre cicles, etapes, centres i modalitats d'escolarització, per exemple, segons el Pla de Transició 25-26 amb els col·legis adscrits o amb els centres privats que no tenen etapa de batxillerat.
- Detecció de necessitats específiques de suport educatiu (NESE) i necessitats de compensació de desigualtats (NCD) i la avaluació sociopsicopedagògica, si és procedent.



- Organització i col·laboració amb el professorat tutor en la planificació, implementació i avaluació de les activitats d'acció tutorial relacionades amb la transició i acollida per al grup classe.
- Organització, col·laboració i coordinació amb institucions, entitats i agents externs que poden contribuir a desenvolupar les actuacions de transició i acollida.

4.4. ACTIVITATS DE SUPORT AL POAP.

Amb l'objectiu principal de potenciar la maduresa vocacional i l'autoorientació de l'alumnat, a partir de l'autoconeixement i de la informació actualitzada sobre les diferents opcions acadèmiques, formatives i professionals, siga competent per a prendre decisions responsables, ajustades i lliures de biaixos de gènere o de qualsevol altre tipus, es actuacions que s'inclouen en este àmbit són:

- Detecció de necessitats d'orientació acadèmica i professional en els diferents ensenyaments i grups d'alumnat.
- Organització de l'orientació acadèmica i professional, en tots els ensenyaments, etapes i nivells,
- Disseny i organització d'activitats d'informació i orientació acadèmica i professional adreçades a tot l'alumnat, que promoguen la presa de decisions en l'elecció d'itineraris acadèmics, formatius i professionals, la construcció progressiva d'una identitat professional, la competència per a l'autoorientació al llarg de la vida i la posterior gestió de la carrera professional. S'inclouran, entre altres aspectes, l'aproximació als diferents estudis i professions i el coneixement d'un mateix, de l'oferta formativa, del context socioeconòmic.
- Accions orientades a la sensibilització contra la discriminació i els estereotips en la generació d'interessos vocacionals i en l'elecció d'estudis i professions per raons de gènere, culturals o discapacitat, entre altres.
- Identificació de barreres que limiten els processos de presa de decisions i l'accés a les diferents opcions acadèmiques, formatives i professionals.

COMISSIÓ COL·LEGIADA D'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL. Els instituts que impartsquen ensenyances de Formació Professional han de formar una comissió col·legiada d'orientació professional. Esta comissió, en cooperació amb la resta del centre educatiu, serà la responsable d'implementar el servei d'orientació professional, pertanyent al sistema de Formació Professional. La comissió col·legiada d'orientació professional, en el seu conjunt, tindrà com a finalitat principal la planificació, l'organització, la coordinació, la supervisió, la implementació, (si és el cas), i l'avaluació de les diferents actuacions que conformen el servei d'orientació professional del centre. Per a fer-ho, assumirà les funcions següents, entre altres:

- Elaborar la proposta del pla d'orientació professional del centre i presentar-lo als òrgans pertinents per a la seua aprovació, així com col·laborar en la seua revisió periòdica.



- Elaborar els documents de planificació de l'activitat anual del servei d'orientació professional del centre al principi de cada curs lectiu, així com les memòries que corresponguen a esta activitat, en finalitzar cada curs lectiu, i presentar-les als òrgans adequats per a la seua aprovació i supervisió.
- Gestionar, coordinar, supervisar i avaluar el servei prestat en l'oficina d'informació i orientació professional: prestar una atenció individualitzada a cada persona usuària, gestionar els expedients individuals de cada persona usuària i derivar els casos que no puguin ser atesos des del centre a altres oficines d'informació i orientació professional d'altres centres que disposen d'esta capacitat. Es prestarà atenció especial a la importància del personal no docent del centre com a porta d'entrada de les demandes d'orientació professional.
- Col·laborar amb l'administració competent en l'elaboració de ferramentes i recursos per a l'orientació professional, així com en el desenvolupament i manteniment d'un sistema d'informació actualitzat i el desenvolupament de plataformes digitals que faciliten l'orientació professional.
- Coordinar les seues actuacions amb les actuacions realitzades des dels plans d'acció tutorial, els mòduls d'itinerari personal per a l'ocupabilitat, i les altres actuacions que es duguen a terme en l'àmbit de l'orientació acadèmica i professional del centre.
- Coordinar-se amb altres serveis d'orientació professional d'altres centres educatius i/o formatius amb oferta de Formació Professional per a establir una xarxa que facilite prestar un servei global i integral a les persones usuàries. Així mateix, s'establiran relacions amb altres serveis d'orientació professional de la zona d'influència del centre que no formen part del sistema educatiu, per a aconseguir un ús racional dels recursos.
- Coordinar, gestionar, supervisar, implementar (si és el cas) i avaluar les activitats d'orientació professional que es realitzen en el centre.
- Informar i assessorar les persones usuàries, de manera individualitzada, sobre les ofertes de Formació Professional que, ajustades al perfil corresponent i a les oportunitats d'ocupació, permeten la qualificació i la requalificació des de la motivació i la identificació clara dels objectius personals.
- Informar les persones usuàries i l'administració competent en formació professional, quan se li sol·licite, sobre els perfils de les ocupacions, les tendències en l'evolució del mercat de treball, les possibilitats d'accés a l'ocupació i les oportunitats de formació i/o acreditació de competències professionals per altres vies diferents de les formatives relacionades amb estes, a fi de facilitar la inserció i la reinserció laboral, la millora de l'ocupació i la mobilitat laboral, en el marc de les famílies professionals oferides en el centre.
- Fomentar l'adquisició, per part de les persones usuàries del servei i, en particular, de l'alumnat del centre, de les habilitats bàsiques i transversals per al desenvolupament personal i social, la presa de decisions, l'emprenedoria, el traçat d'itineraris formatius i professionals conduents a nous aprenentatges i oportunitats professionals i per a la maduresa professional; per a fer-ho, s'han de coordinar amb altres serveis i departaments del centre.
- Impulsar l'ampliació d'expectatives de les joves cap a professions relacionades amb les famílies STEM, així com les dels joves cap a famílies professionals feminitzades.



- Acompanyar els procediments d'acreditació de competències per via d'experiència laboral i educació no formal i informal, amb especial atenció als moments d'orientació inicial i final, en el marc de les famílies professionals del centre, amb la derivació dels casos a altres serveis d'orientació professional quan siga necessari. Per a fer-ho, s'establirà una col·laboració estreta amb les comissions d'acreditació del centre i amb la persona coordinadora del programa «Acredita».
- Acompanyar i orientar les persones usuàries amb iniciatives emprenedores, relacionades amb les famílies professionals del centre, en col·laboració estreta amb el departament de formació i orientació laboral i amb l'aula d'emprenedoria del centre, quan n'hi haja.
- Vetlar perquè l'orientació professional estiga present, de manera transversal, en les diferents programacions dels departaments de família professional.
- Impulsar, en el context del centre, projectes per a la innovació, l'experimentació, l'avaluació i la millora del model de servei d'orientació professional del centre.

Formació i composició. Este curs la comissió està composta per una persona del DOEP de l'especialitat d'orientació educativa que atén les ensenyances relacionades amb la Formació Professional, la qual pot assumir la coordinació, la persona amb la direcció del DOEP i per una persona representant cada departament de família professional de les famílies que hi ha en el centre, (comerç i màrqueting i servicis socioculturals i a la comunitat).

Funcions de la persona coordinadora de la comissió col·legiada d'orientació professional

La persona coordinadora de la comissió col·legiada d'orientació professional assumirà les següents funcions:

- Representar a la comissió col·legiada d'orientació professional davant la comunitat educativa del centre, davant altres comissions col·legiades d'orientació professional, empreses, entitats, i davant la comunitat en general. Esta funció podrà ser delegada en altres persones de la comissió quan resulte aconsellable.
- Dirigir i coordinar les actuacions de la comissió col·legiada d'orientació professional, vetllant perquè esta complisca les seues funcions i, en específic, supervisar el correcte funcionament de l'oficina d'informació i orientació professional. Esta última funció, podrà ser delegada en la persona representant del departament de formació i orientació laboral, quan esta siga present en la comissió.
- Impulsar i coordinar els procediments de planificació i avaluació de les actuacions de la comissió col·legiada, assegurant-se de la redacció correcta, dins del termini i en la forma corresponent, dels documents de planificació i memòries, així com els registres d'actuacions individualitzades i la seua adequada presentació als òrgans responsables de la seua aprovació, quan esta procedisca.
- Impulsar la coordinació entre els diferents departaments de família professional, el departament de formació i orientació laboral, el departament d'orientació acadèmica i professional o, si és el cas, departament d'informació i orientació educativa i professional, les comissions d'acreditació de competències per experiència professional i altres vies, l'aula d'emprenedoria, si existix, el personal



no docent que atén diàriament el públic, i qualsevol altre servici o departament implicat en la correcta atenció de les persones usuàries de la comissió, establint els mecanismes de comunicació adequats per a això.

- Convocar i presidir les reunions ordinàries i extraordinàries de la comissió col·legiada d'orientació professional, així com impulsar la coordinació contínua entre els seus membres per mitjans telemàtics.
- Cooperar amb els òrgans de govern del centre, així com amb altres departaments i servicis del centre, en l'execució de les funcions pròpies de la comissió col·legiada.
- Cooperar amb altres comissions col·legiades i altres agents de l'orientació professional de la zona d'influència del centre, empreses, representants de les persones treballadores, i qualsevol altra entitat implicada en la inserció laboral de la ciutadania, establint els mecanismes de comunicació necessaris per a això i arreplegant les seues propostes, amb vista a impulsar actuacions que vagen més enllà del context del centre.
- Establir mecanismes de coordinació i comunicació amb l'Administració educativa, el centre de referència en orientació professional del seu territori, si existix, i el consell territorial de Formació Professional de la seua zona, arreplegant les seues propostes, aplicant les directrius que se li indiquen i elevant els suggeriments i consultes que siguen necessàries per a una correcta coordinació.
- Coordinar l'organització i l'ús de les instal·lacions assignades a la comissió col·legiada, així com l'adquisició, l'inventari i el manteniment dels materials i de l'equipament específic del qual es dispose.
- Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en l'àmbit de les seues competències



IES FRANCISCO FIGUERAS PACHECO

C/ Vicente Chávarri, nº35 - 03007 Alicante
Teléfono 965 93 64 95 - Fax 965 93 64 96
03001908@edu.gva.es



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educación,
Universidades y Empleo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Cofinanciado por
la Unión Europea

4.1. ACTIVITATS DE SUPORT AL PROCÉS ENSENYAMENT – APRENTATGE

OBJECTIUS	ACTIVITATS	RESPONSABLES	ÀMBIT	METODOLOGIA	INSTRUMENTS	TEMPORALITZACIÓ
1.- Coordinar les mesures de resposta educativa i suport per a alumnes amb NEE/NESE de l'aula ordinària i de l'UECO.	Reunions de coordinació	Orientador/a Equip de suport a la inclusió (PT, AL, EEE, Fisio) Tutor/a	Centre, professorat, alumnes, famílies	Reunions amb els agents i professionals implicats	Normativa vigent PADIE i PAM Document de sabers bàsics per nivells i models de ACIS	Tot el curs
2.- Col·laborar amb el professorat en la prevenció i detecció de dificultats d'aprenentatge i per elaborar les adaptacions curriculars adreçades als alumnes amb NEE-NESE del centre.	Reunions de coordinació amb el tutor/a i equip docent	Orientador/a. Equip de suport a la inclusió (PT, AL, EEE, Fisio) Equip docent	Professorat alumnes	Sessió de treball	Normativa vigent PADIE AOZ 6 i UEO d'Alacant	Tot el curs
3.- Elaborar la proposta dels criteris i procediments per a realitzar l'avaluació sociopsicopedagògica (SCP) i el corresponent informe. Assessorar en les mesures de nivell II, III i IV.	Elaborar i explicar la proposta	Orientador/a i Equip de suport a la inclusió	Centre	Sessió de treball Reunions de coordinació	Normativa vigent PADIE Instruments d'avaluació SCP TEAMS	Començament de curs Al llarg del curs



IES FRANCISCO FIGUERAS PACHECO

C/ Vicente Chávarri, nº35 - 03007 Alicante
Teléfono 965 93 64 95 - Fax 965 93 64 96
03001908@edu.gva.es



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educación,
Universidades y Empleo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Cofinanciado por
la Unión Europea

4.- Realitzar l'avaluació sociopsicopedagògica.	Realitzar l'avaluació sociopsicopedagògica i el seu informe SCP	Orientador/a en col·laboració del professorat i l'equip de suport a la inclusió	Alumnes Professorat	Sessions de treball Reunions de coordinació equip d'inclusió amb tutors/es i professorat	Proves del DOEP: psicomètriques, NCC, entrevistes, registres d'observació... Normativa vigent Plataforma Itaca 3 Web de GVA, guies de NESE	Tot el curs Temporalització de la realització dels informes a ITACA3: un mes des que se sol·licita
5.- Assessorar en la elaboració del Pla d'Actuació Personalitzat, (PAP), i en el registre de les mesures a ITACA3	Col·laboració amb els tutors/es per a redactar el PAP	Tutor/a amb assessorament de l'orientador/a i equip d'inclusió	Centre, professorat, alumnes, famílies	Sessió de treball	TEAMS Itaca 3	Tot el curs
6.- Sensibilitzar en el respecte a la diversitat i afavorir la inclusió en les aules ordinàries i de l'alumnat de la UECO	Activitats de tutoria	Tutor/a de AO i de la UEE. Equip docent- assessorament de l'Orientador/equip d'inclusió.	Alumnes	Grupal/Individual	PADIE	Tot el curs
7.- Seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.	Ajustar les programacions al grup, DUA, programació multinivell Assistència a les sessions d'avaluació	Tutor/a Assessorament equipo inclusió	Alumnes	Grupal Individual	Normativa vigent. Programacions de personal de suport i PAPs.	Tot el curs



IES FRANCISCO FIGUERAS PACHECO

C/ Vicente Chávarri, nº35 - 03007 Alicante
Teléfono 965 93 64 95 - Fax 965 93 64 96
03001908@edu.gva.es



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educación,
Universidades y Empleo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Cofinanciado por
la Unión Europea

4.2. ACTIVITATS DE SUPORT A LA IGUALTAT, CONVIVÈNCIA I BENESTAR EMOCIONAL

OBJECTIUS	ACTIVITATS	RESPONSABLES	ÀMBIT	METODOLOGIA	INSTRUMENTS	TEMPORALITZACIÓ
1.- Afavorir en l'alumnat el coneixement i assoliment de normes de convivència del centre i de l'aula	Activitats de tutoria	Tutor/a i assessorament de l'Orientador/a.	Alumnes i famílies	Grupal Individual	PAT /Normativa vigent. Normes d'organització i funcionament (antic RRI).	Tot el curs
2.- Afavorir la creació i cohesió del grup-classe, alumnat d'aula ordinària i de l'UECO).	Activitats de tutoria	Tutor/a Assessorament de l'orientador/a i equip d'inclusió.	Alumnes	Grupal Individual	PAT	Tot el curs. Principalment activitats PAT 1er trimestre
3.- Col·laborar i participar en les actuacions i mesures dels protocols per a la igualtat i la convivència: . situacions d'absentisme escolar . situacions de psible assetjament . acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere .detecció i atenció alumnat amb problemes de salut mental . intervenció en autolesions i conductes de suïcidi . notificació atenció socioeducativa i protecció . detecció conductes adictives com abús tràfic drogues	Actuacions i mesures dels protocols:	Equip directiu Orientador/a Tutors/es Professorat	Alumnes i famílies Professorat	Sessió de treball	Normativa vigent Web GVA. Protocols per a la igualtat i la convivència	Tot el curs



IES FRANCISCO FIGUERAS PACHECO

C/ Vicente Chávarri, nº35 - 03007 Alicante
Teléfono 965 93 64 95 - Fax 965 93 64 96
03001908@edu.gva.es



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universidades y Empleo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Cofinanciado por
la Unión Europea

4.- Participar en les guàrdies de l'aula de convivència del centre (OE), que se entén com un espai de reflexió i aprenentatge d'habilitats per a la participació.	Guàrdies en l'Aula de convivència	Professorat seleccionat pel seu perfil Orientador/a	Alumnes Professorat	Individual Petit grup	Registre en l'agenda digital Full de reflexió	Tot el curs
5.- Assessorar i col·laborar en els programes específics dirigit l'alumnat que presenta alteracions greus de conducta o problemes de salut mental.	Acompanyament personalitzat	Orientador/a Tutor/a Recursos externs	Alumnes i famílies Professorat	Individual	Protocols per a la igualtat i la convivència	Tot el curs



IES FRANCISCO FIGUERAS PACHECO

C/ Vicente Chávarri, nº35 - 03007 Alicante
Teléfono 965 93 64 95 - Fax 965 93 64 96
03001908@edu.gva.es



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educación,
Universidades y Empleo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Cofinanciado por
la Unión Europea

4.3. ACTIVITATS DE SUPORT A LA TRANSICIÓ I ACOLLIDA

OBJECTIUS	ACTIVITATS	RESPONSABLES	ÀMBIT	METODOLOGIA	INSTRUMENTS	TEMPORALITZACIÓ
1.- Facilitar la integració i adaptació de l'alumnat al grup-classe i al centre, fomentar el desenvolupament d'actituds participatives, informar-los dels seus drets i deures i millorar les relacions del grup-classe.	Activitats del PAT Jornades d'acollida al començament de curs: Presentació professorat-alumnat, informació general del centre, normes del centre i horaris Consensuar les normes del grup, i realitzar revisions periòdiques del seu compliment Informar de les funcions dels delegats, realitzar la seua elecció i establir comissions a l'aula per a afavorir la participació de l'alumnat al centre i a l'aula Arreplegar les aspiracions, necessitats i consultes del alumnat. Afavorir el clima de l'aula,	Tutors Professorat Orientador/a Famílies		Reunions de coordinació tutors/es caporalia orientador/a Activitats d'aula Dinàmiques grup. Treball Cooperatiu. Registres d'observació Entrevistes	PAT Materials de tutoria Normes d'organització i funcionament Acta delegat i activitats de reflexió. Registres de les tutories	Començament de curs i tot el curs Primers dies de classe Tot el curs



IES FRANCISCO FIGUERAS PACHECO

C/ Vicente Chávarri, nº35 - 03007 Alicante
Teléfono 965 93 64 95 - Fax 965 93 64 96
03001908@edu.gva.es



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universidades y Empleo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Cofinanciado por
la Unión Europea

	les relacions, el respecte mutu i l'adaptació personal i integració social dels alumnes Mitjançar davant la resta del professorat i de l'equip docent davant problemes que es plantegen a l'alumne en col·laboració amb el delegat Portar un seguiment individualitzat d'alumnes que el necessiten al context escolar: assistència, adaptació rendiment, motivacions i del context familiar			Reunions Sessions de treball		Tot el curs
2.- Col·laborar i participar en les actuacions i mesures dels protocols d'acollida d'alumnat nouvingut al centre	Actuacions i mesures dels protocol d'acollida d'alumnat nouvingut al centre	Equi directiu Tutors i professorat Orientador/a Famílies	Alumnes i famílies Professorat	Entrevistes Sessions de treball	Normativa vigent Protocol d'acollida	Tot el curs



IES FRANCISCO FIGUERAS PACHECO

C/ Vicente Chávarri, nº35 - 03007 Alicante
Teléfono 965 93 64 95 - Fax 965 93 64 96
03001908@edu.gva.es



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educación,
Universidades y Empleo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Cofinanciado por
la Unión Europea

3.- Participar en el pla de transició entre etapes (des de la primària a la secundària, de l'ESO als batxillerats o cicles, universitat...)	Actuacions i mesures del pla de transició del centre	Equip directiu Tutors i professorat Orientador/a	Alumnes i famílies Professorat	PAT Reunions amb els CEIPS Sessions de treball	Normativa vigent Pla de transició	Tot el curs, però especialment al començament i el final de curs
---	--	--	-----------------------------------	--	--------------------------------------	--

4.4. ACTIVITATS DE SUPORT A LA ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL (POAP)

OBJECTIUS	ACTIVITATS	RESPONSABLES	ÀMBIT	METODOLOGIA	INSTRUMENTS	TEMPORALITZACIÓ
1.- Planificar, coordinar i contribuir al desenvolupament de l'orientació acadèmica i professional per a afavorir en l'alumne la presa de decisions.	Planificar i desenvolupar en el PAT i el POAP activitats de autoconeixement, coneixement del sistema educatiu, diferents itineraris i transició a altres etapes educatives Identificar les barreres que limiten els processos de presa de decisions Informar a l'alumnat de l'oferta educativa del centre i zona	Equip directiu Tutors i professorat Orientador/a	Alumnes i famílies Professorat	Reunions de coordinació. Xerrades i col·loquis Dinàmica de grup Entrevistes Jornades de formació Reunions	Materials DOEP PAT Webs i contingut multimèdia	2n i 3r Trimestre



IES FRANCISCO FIGUERAS PACHECO

C/ Vicente Chávarri, nº35 - 03007 Alicante
Teléfono 965 93 64 95 - Fax 965 93 64 96
03001908@edu.gva.es



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universidades y Empleo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
EL FSE invierte en tu futuro



Cofinanciado por
la Unión Europea

	Coordinar-se amb la Universitat per a informar als alumnes de 2n de Batx Participar amb el professorat en el Consell Orientador dels alumnes que acaben l'ESO Assessorament individualitzat als alumnes en la presa de decisions acadèmiques i vocacionals. Propostes d'actuacions que contribuïsquen a la prevenció de l'abandó prematur dels estudis: propostes per a incorporació a PDC o CFGB i seguiment en la tercera transició en 1r Batxiller i 1r CFGM i CFGS					
2.- Col·laborar en donar la informació al alumnat i les famílies sobre l'oferta educativa de l'institut i del sistema educatiu en general	Xerrades alumnat de 4t d'ESO i de 2n FPB Xerrades de Universitats a alumnat de 2n. de Bat Assessorament	Famílies	Entrevistes	Guies.		Tot el curs i 3r. trimestre
			Xerrades i col·loquis	Web de l'IES i de la Conselleria. Mitjans audiovisuals		



IES FRANCISCO FIGUERAS PACHECO

C/ Vicente Chávarri, nº35 - 03007 Alicante
Teléfono 965 93 64 95 - Fax 965 93 64 96
03001908@edu.gva.es



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universidades y Empleo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Cofinanciado por
la Unión Europea

	individualitzat als pares i alumnat que el demanen.					
3.- Contribuir al desenvolupament de l'orientació professional per a afavorir la transició al món laboral dels alumnes (2n CFGB,, 4tESO, 2nBatx i Cicles GM i GS)	Desenvolupar activitats adients en el PAT Desenvolupament de habilitats d'ocupació, coneixement del món laboral i presa de decisions sobre professions Col·laborar amb altres administracions i institucions amb competències en la matèria	Tutors Alumnes		Reunions de coordinació Entrevistes personals	Activitats del PAT Materials DOEP Xerrades i Webs d'orientació laboral, recursos externs (altres IES; Centre 14, Labora,...) - Mitjans audiovisuals (Canva, Powerpoint).	2n i 3r Trimestre



5. ESTRATÈGIES DE COORDINACIÓ INTERNES I EXTERNES

• COORDINACIÓ INTERNA:

REUNIONS AMB L'EQUIP DIRECTIU

Periodicitat: a demanda de les necessitats.

Objectiu general: coordinar l'atenció a la diversitat del centre

Continguts: l'organització de les mesures d'atenció a la diversitat, planificació de la COCOPE, seguiment del Pla d'Activitats del DOEP, incidències ocorregudes en l'institut, coordinació amb institucions externes al centre (Ajuntament, Hospital de Dia...), assessorament de l'Inspecció Educativa, activació de les Unidades Especializadas de Orientación (UEO), registre PREVI, activitats extraescolars, etc.

REUNIONS AMB LES DIRECCIONS D'ESTUDIS

Periodicitat: setmanal o a demanda de les necessitats (per determinar)

Objectiu: coordinar l'acció tutorial i fer el seu seguiment. Assessorar en alguns casos de especial complexitat de l'àmbit de la convivència i el benestar emocional.

Continguts: l'organització de les mesures d'atenció a la diversitat, seguiment del Pla d'Orientació, incidències ocorregudes en l'institut i el PAT.

REUNIONS AMB LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA (COCPE)

Periodicitat: aproximadament una vegada al mes, (segons calendari establert). Assistixen els caps de departament).

Objectiu: La comissió de coordinació pedagògica és l'òrgan responsable de coordinar els assumptes relacionats amb les actuacions pedagògiques, el desenvolupament dels programes educatius i la seua avaluació, per tant, el objectiu general es coordinar la nostra actuació amb la dels departaments didàctics.

Continguts: coordinació del procés d'ensenyament aprenentatge de l'alumnat. Criteris d'adaptació curricular individual significativa (ACIS), criteris d'avaluació dels alumnes amb ACIS i l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu (NESE). Presentació dels nostres programes per a la seua aprovació pel Claustre.

REUNIONS DEL PERSONAL DE ORIENTACIÓ EDUCATIVA DEL IES

Periodicitat: Setmanal. Reunions de les 5 persones de OE. Dimecres 13:15 h a 14:10 h.

Objectiu: coordinació interna i posada en comú de les actuacions del personal de OE del IES. Coordinació i acompanyament a la persona del torn de vesprada.



Continguts: acompanyament al professorat d'orientació nouvingut, coordinació dels programes del departament (disseny, desenvolupament, seguiment i avaluació), becas NESE, revisió i actualització del mapa escolar, assessorament en la intervenció en casos individuals amb alumnat, famílies, etc., i anàlisis de resultats de les avaluacions.

· REUNIONS DEL DOEP.

Periodicitat: Dimecres 14:10 h A 15:05 h, (segons calendari establert). També assisteixen i participen el nostre personal de suport especialitzat no docent.

Objectiu: coordinació de les actuacions del departament.

Continguts: traslladar la informació dels temes tractats en CCP (JD), seguiment de l'atenció al ACNESE, disseny, desenvolupament, seguiment i avaluació dels programes del departament, revisió i actualització del mapa escolar, coordinar actuacions d'intervenció en casos individuals amb alumnes, famílies, etc., i anàlisis de resultats de les avaluacions i marxa del curs.

· REUNIONS AMB ELS TUTORS PER NIVELLS.

Periodicitat: Ordinàriament, una o dos vegades al mes. Es pot ampliar segons les necessitats detectades.

Objectiu: coordinar el desenvolupament del Pla d'Acció Tutorial i fer el seguiment.

Continguts: propostes d'activitats per als grups, suport amb recursos materials, aspectes d'interès sobre la marxa del grup, preparar esdeveniments i dates importants, intercanvi d'opinions i experiències entre tutors i derivació de casos particulars i mesures a adoptar.

· REUNIONS D'ASSESSORAMENT AMB EL PROFESSORAT

Periodicitat: quan les circumstàncies ho demanden.

Objectiu: assessorament al professorat. Fer el seguiment de l'alumnat i millorar el procés d'ensenyament aprenentatge.

Continguts: buscar solucions a problemes sorgits en el procés d'ensenyament, aclarir dubtes sobre aspectes tractats en les reunions o sobre les mesures de resposta educativa, la resolució de conflictes, entre altres.

• COORDINACIÓN EXTERNA:

· REUNIONS DEL PLÀ DE TRANSICIÓ

Periodicitat: Al llarg del curs, segon calendari d'actuacions del nostre pla de transició, consensuat amb els quatre col·legis adscrits, i sempre almenys en el primer trimestre i en el tercer trimestre del curs. Juntament



amb l'equip directiu i mestres dels CEIPs adscrits. Del nostre departament participarà el personal de OE del nivell i el PT amb destinació definitiva la centre.

Objectiu: realitzar el seguiment de l'alumnat de 6é de Primària que requerirà mesures específiques d'atenció educativa en l'institut.

Continguts: fonamentalment traspàs d'informació de l'alumnat de nou ingrés del curs següent (de 6º d'Educació Primària a 1º de la E.S.O.)

D'altra banda, s'establiran actuacions de coordinació pedagògica amb un dels col·legis concertats de la zona que tenen l'etapa de l'ESO, però no de batxillerat

· COORDINACIÓ TERRITORIAL D'ORIENTACIÓ. A2A Alacant ciutat.

Periodicitat: un divendres al mes amb assitencia obligatòria. Segons l'orde del dia de la convocatòria, el nostre personal de OE establirà torns d'assistència.

Objectiu: coordinar l'actuació en relació a les línies estratègiques de l'orientació en els centres. Establir un marc comú d'actuació en relació a la labor orientadora. Acompanyament orientadores novingudes. Facilitar protocols d'actuació comunes.

Continguts: actualització normativa, protocols relacionats amb l'atenció a la diversitat i orientació acadèmica i professional. El coordinador territorial del

· ALTRES SERVEIS EXTERNS AMB ELS QUALS ENS COORDINEM SÓN

- Àmbit de la salut mental: USMIAs, Unitats de detecció precoç de salut mental en l'àmbit educatiu, Hospital de Día, Centre terapèutic "Espiral", Ita i gabinets privats.

- Àmbit municipal. Ajuntament d'Alacant: Equipo Social de Zona Alicante Sur (entre altres), Servicio de prevención, detección e intervención en el absentismo escolar de Alicante, Equipos Específicos d'Intervención amb Infància i Adolescència (EEIIA), Centre 14, Coordinadors de Kumpania i Fundació Losana, Mesa Comunitària del barri del Cementeri, etc.

- Àmbit formatiu: Universitat UA i UMH i altres centres d'estudis, CEE com centres de recursos, CEFIREs (plans de formació del professorat), Labora, Institut Valencià de la Joventut i altres diferents associacions i entitats



6.- AGRUPACIÓ DE ZONA (AOZ 6)

Composició de l'agrupació de zona 6: està composta pels orientadors dels CEIP i IES que formen part de la zona de referència de l'IES Figueras Pacheco i de l'IES Antonio José Cavanilles.

Les funcions de l'agrupació de zona són:

- Promoure plans, programes i actuacions preventives i de desenvolupament, d'aplicació al llarg de totes les etapes, que tinguen com a objectius la inclusió de l'alumnat, l'eliminació de barreres, la prevenció de les dificultats d'aprenentatge, l'optimització dels processos de desenvolupament personal, social, emocional i acadèmic, la igualtat i la convivència, l'orientació acadèmica i professional, la inserció sociolaboral i qualsevol altre que la mateixa agrupació determine, en funció de les necessitats detectades en els centres que la conformen o a proposta de la Conselleria competent en matèria d'educació.
- Planificar i coordinar, en el marc dels plans i processos de transició entre etapes i modalitats d'escolarització, l'orientació educativa i professional, l'acompanyament de tot l'alumnat i de les famílies i el transvasament d'informació de l'alumnat que requereix una resposta educativa personalitzada.
- Analitzar, de manera conjunta, les valoracions psicopedagògiques que han determinat l'existència de necessitats de caràcter complex i prendre decisions sobre les mesures i els suports més adequats per a donar-los resposta, incloent, si escau, les propostes d'escolarització i els plans d'actuació personalitzats, considerant sempre la participació i l'opinió de les famílies o representants legals.
- En el marc de les agrupacions d'orientació de zona, els equips d'orientació educativa han de realitzar la detecció i la identificació prèvia a l'escolarització de les necessitats específiques de suport educatiu, amb la col·laboració, si escau, de les unitats especialitzades d'orientació i dels centres d'educació especial com a centres de recursos.
- Quan siga necessari, per la naturalesa dels temes a tractar, les coordinacions incorporaran també professionals dels equips d'orientació educativa i dels departaments d'orientació educativa i professional que formen part de la mateixa agrupació, així com agents dels àmbits social, sanitari, educatiu i altres àmbits que puguin contribuir al desenvolupament de les funcions de l'agrupació.

L'organització de l'agrupació d'orientació de zona 6 per al curs 25-26:

- . Reunions: periodicitat mensual. Obligatorietat de l'assistència, (representants de totes els centres)
- . Reunions extraordinàries: d'acord amb les necessitats de la AOZ.
- . La coordinadora de la AOZ, (orientadora CEIP San Francisco de Asís) enviarà ordre del dia de les convocatòries a l'adreça dels centres i a l'orientador/a.
- . Es preveu la possibilitat de treballar paral·lelament personal de col·legis i instituts quan es necessite.
- . Plans, programes i actuacions noves durant el curs 25-26, per concretar.



7.- PROCEDIMENT PER AL SEGUIMENT I L'AVALUACIÓ

Una part molt important del nostre treball en el DOEP, és l'avaluació de tot quant duem a terme, ja que sense ella perdriem l'oportunitat d'una millora qualitativa en la nostra labor orientadora. És per tant de summa importància realitzar una avaluació que ens oferisca una visió realista d'allò que funciona bé i que per tant podem continuar avançant en això, com també d'allò que és millorable. Esta avaluació és processual i sumativa i es desenvolupa al llarg de tot el curs en les reunions periòdiques que els membres del DOEP mantenen.

En el DOEP avaluarem la nostra actuació en les diferents línies estratègiques de l'orientació i també en els plans i programes del centre, (PADIE, PIC, Transició i POAP), i per suposat el PAT. El procés d'avaluació consistix, essencialment, a determinar fins a quin punt han sigut aconseguits els objectius educatius plantejats mitjançant els programes d'intervenció dissenyats. Suposa per tant, un conjunt d'accions que servixen per a determinar l'eficàcia de la intervenció psicopedagògica, per a, en cas necessari, reajustar-la a les noves necessitats. Com a moments fonamentals de l'avaluació dels diferents programes destacaré:

- L'avaluació inicial, com a establiment i delimitació de ho que ja s'ha fet en cada una de les actuacions per a donar continuïtat i per a planificar un procés d'ensenyança adaptat i personalitzat a les característiques de l'alumnat de l'IES.
- L'avaluació contínua o formativa; com a mesura de retroalimentació d'informació dirigida a la presa de decisions per a l'ajust o l'optimització del procés de les diferents intervencions.
- Avaluació final; com a valoració de resultats, això és, per a comprovar si s'han aconseguït els objectius que es preveïen a l'inici del curs.

En resum, que l'avaluació de l'acció orientadora, no se centra només en l'alumnat, sinó que adquirix una gran importància l'avaluació dels programes d'orientació i de les actuacions i activitats realitzades amb professorat, famílies i entorn. En cada una dels programes he seleccionat els criteris indicadors que servixen a tal fi.

Procediments d'avaluació: instruments i tècniques. Destacaré:

- Memòria del DOEP (graella direcció).
- Actes de cada una de les sessions d'avaluació.
- L'avaluació de les activitats de tutoria i del DOEP dirigida als alumnes.
- L'avaluació de la orientació i la tutoria i del funcionament del DOEP segons els tutors/as per a la seua valoració, suggeriments i/o modificació, (a continuació).
- Autoavaluació. Incloc un qüestionari que he adaptat per a l'autoavaluació de la pràctica orientadora (a continuació)



IES FRANCISCO FIGUERAS PACHECO

C/ Vicente Chávarri, nº35 - 03007 Alicante
Teléfono 965 93 64 95 - Fax 965 93 64 96
03001908@edu.gva.es



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Cofinanciado por
la Unión Europea

Alacant, a 27 d'octubre de 2025

JD DOEP: Santamaria Esteban, Samuel.

OE: Bermejo Álvarez, Raquel María,

Terol López, Francisca,

Jachán García, M^a Dolores,

Berenguer Vera, Alexia



IES FRANCISCO FIGUERAS PACHECO

C/ Vicente Chávarri, nº35 - 03007 Alicante
Teléfono 965 93 64 95 - Fax 965 93 64 96
03001908@edu.gva.es



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Cofinanciado por
la Unión Europea