

ESCUELA PROFESIONAL SAN FRANCISCO

PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL



PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Los departamentos de orientación son órganos especializados de los centros docentes, que constituyen el soporte técnico de la planificación y desarrollo de la orientación, apoyando y asesorando al centro y a la comunidad educativa en todas aquellas actuaciones encaminadas a lograr la formación integral del alumnado.

1. Ámbito de actuación.

Los departamentos de orientación se integran en los institutos de educación secundaria, institutos de educación secundaria obligatoria, centros de educación obligatoria, centros integrados de formación profesional y en centros de educación de personas adultas.

2. Finalidad.

1. - La finalidad de los departamentos 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.
2. - Para la consecución de su finalidad los departamentos de orientación participarán 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.

3. Funciones y actuaciones.

Las funciones de los departamentos de orientación 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:

- a) Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b) Apoyo a la orientación académica y profesional.
- c) Apoyo a la acción tutorial.

3.a.-Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.

1. - Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje son las siguientes:
 - a) Colaborar con los departamentos del centro en la elaboración o revisión del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, fundamentalmente en los temas relacionados con su ámbito de competencias.
 - b) Asesorar y colaborar ante problemas que afecten a la convivencia del centro y ante situaciones de absentismo y de abandono temprano de la educación y la formación, junto al profesorado del centro.

3.b.-Apoyo a la orientación académica y profesional.

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Informar al alumnado 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.
- d) Favorecer en el alumnado el desarrollo de las capacidades y competencias implicadas en el proceso de toma de decisiones.
- e) Favorecer el acercamiento entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro a través de propuestas de cooperación y colaboración, asesorando en su puesta en marcha.
- f) Entablar relaciones con los distintos ámbitos educativos, sociales, sanitarios y de inserción laboral del entorno.

2- Para el desarrollo de estas funciones, los departamentos de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Aportación de líneas estratégicas de actuación para que puedan incorporarse en las programaciones de las distintas materias o módulos, estableciendo para ello la coordinación necesaria.
- b) Búsqueda de información académica y laboral y puesta a disposición del profesorado, alumnado y familias.
- c) Propuesta de visitas de campo.
- d) Elaboración de actividades para el conocimiento de itinerarios formativos, de campos profesionales, de búsqueda de empleo, desde la perspectiva del ejercicio del autoconocimiento, de las aptitudes y de la capacidad de la toma de decisiones.
- e) Simulación de actividades para la inserción laboral.
- f) Solicitud de colaboración a las familias o representantes legales del alumnado para el asesoramiento en los campos laborales y en los nichos de empleo que conocen o en los que desempeñan su tarea profesional.
- g) Diseño de medidas encaminadas a orientar al alumnado con necesidades educativas especiales y a sus familias o representantes legales, sobre los itinerarios educativos y laborales que den respuesta a sus capacidades y aptitudes de manera que faciliten su inserción laboral.

h) Diseño de las actividades que corresponde organizar y desarrollar al departamento de orientación, con el fin de relacionarse con los distintos ámbitos educativos, sociales y de inserción laboral del entorno.

i) Elaboración de documentos de difusión

3.c.- Apoyo a la acción tutorial.

1.- Las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo a la acción tutorial, son las siguientes:

- a) Elaborar propuestas para el Plan de Acción Tutorial, contribuyendo a su desarrollo y evaluación.
- b) Asesorar al alumnado y familias.

2.- Para el desarrollo de estas funciones, los departamentos de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Participar en las reuniones de coordinación con tutores de un mismo curso o nivel. Aportación de técnicas y estrategias de atención de los problemas grupales y de atención individual y de familias, encaminadas a la mejora de la dinámica y el clima social del aula.

4.- El departamento de orientación, en la formación profesional tendrá las siguientes funciones:

- a) Proporcionar orientaciones para la atención al alumnado en desventaja socioeducativa o integración tardía en el sistema educativo, facilitando su acogida, integración y participación, así como la continuidad de su proceso educativo y su transición a la vida adulta y laboral.
- b) Favorecer el conocimiento del entorno, identificar los recursos educativos, sanitarios, culturales, sociales o de otra índole existentes, y colaborar en el establecimiento de vías de coordinación y colaboración.
- c) Colaborar en la prevención y mejora de la convivencia, en el seguimiento y control del absentismo escolar y en la realización de actuaciones encaminadas a prevenir y disminuir el abandono temprano de la educación y la formación.
- d) Aportar criterios sobre la evaluación del contexto familiar y social facilitando la información necesaria, en los casos en los que sea preciso.
- e) Participar en las tareas de orientación a las familias y de integración e inserción social del alumnado, que se lleven a cabo en el centro.
- f) Participar en las comisiones específicas que se articulen en función de las necesidades de organización interna de los centros.
- g) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

5. - Las funciones del jefe del departamento de orientación serán las siguientes:

- a) Elaborar el plan de actividades del departamento y la memoria de final del curso, realizando las propuestas de mejora que se consideren necesarias.
- b) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.

- c) Elaborar y dar a conocer la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Velar por el cumplimiento de las actividades del departamento.
- e) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y en su caso, extraordinarias del departamento.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico del departamento velando por su mantenimiento y conservación.
- g) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan sus órganos de gobierno o la Administración educativa.

6.- Seminario de Orientación.

Composición.

El Seminario de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) El Coordinador/es General/es de Etapa.
- c) Los Tutores.
- d) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica, etc, ...).
- e) Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Competencias.

Son competencias del Seminario de Orientación:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de Orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro.
- c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- e) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- f) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- g) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- h) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

7. - Plan de actividades y memoria.

1. - El plan de actividades es un instrumento de planificación que formará parte de la programación general anual del centro y deberá recoger y sistematizar todas las actuaciones que el departamento de orientación llevará a cabo con los distintos sectores de la comunidad educativa.

2. - En su elaboración el departamento de orientación tendrá en cuenta las aportaciones de los tutores, las directrices de la comisión de coordinación pedagógica, el principio de atención a la diversidad, el plan de orientación académica y profesional y el plan de acción tutorial.
3. - Al finalizar el curso, el departamento de orientación elaborará una memoria que contenga una síntesis de los objetivos alcanzados, el cumplimiento de las actuaciones propuestas, la valoración de la intervención desarrollada, las dificultades encontradas y las propuestas de mejora que se consideren necesarias.

2.12. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS PARA EL CURSO

-Día 4 de Octubre: Celebración del día de San Francisco de Asís, acto de toda la comunidad educativa, junto con la comunidad de Frailes capuchinos de León, A continuación celebración y convite en el Gimnasio del centro.

-Día 24 de noviembre: Reunión del consejo Escolar.

-Mes de Febrero:

.Semana de San Francisco (Pendiente de fechas). Jornadas de puertas abiertas con diferentes actos como exposición de vehículos, actos y charlas de promoción de la F.P y Bachilleratos. (Actividad condicionada por la situación sanitaria)

.Entre los días 19 y 25 de febrero de 2023, semana de inmersión Lingüística en Inglaterra para alumnos de Bachillerato.

.Entre los días 18 y 26 de marzo de 2023, semana de camino de Santiago Sarria-Santiago de Compostela, para los alumnos de 1º de Bachillerato.

.Charla informativa referente a la oferta universitaria en la provincia de León para los alumnos de 2º de Bachillerato y 2º de Ciclo Formativo de Grado Superior el 31 de Enero (Initour)

-Durante todo el año académico:

.Gestión de la bolsa de trabajo para los alumnos que finalizan la Formación Profesional.

.Orientación académica y profesional de los alumnos que finalizan en el centro.

.Apoyo a las familias e información de los recursos tanto internos como externos.

.Servicio de diálogo y escucha en colaboración con miembros de la entidad titular: Atención individualizada a todos los alumnos o padres que lo soliciten. (Suspendida por la situación de pandemia)

.Elaboración de un plan de actividades extraescolares.

. Formación del profesorado: en identidad, en pastoral, en protección de datos, en comunicación. En entorno O365 para poder cumplir el plan de contingencia.

. Formación del P.A.S: en identidad, protección de datos, administración y gestión del centro

. Formación del equipo directivo: cursos de gestión y dirección de centros, formaciones previas en las mencionadas para profesores y P.A.S.

LEGISLACIÓN APLICADA

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

La Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del Sistema educativo.

Reglamento de Régimen Interior de la Escuela Profesional San Francisco aprobado por el Consejo Escolar el día 27 de noviembre de 2014.

Responsable del Departamento de Orientación: Rosa Cristina Rodríguez de la Red.

2.13.- DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

En el Plan del centro C.E.S. Escuela Profesional San Francisco Hemos constituido unos apartados que, naturalmente, incidan en el fomento de la igualdad entre las personas del alumnado con distinto sexo. Es bien cierto que se trata de unas enseñanzas que integran a alumnos y alumnas en todos los niveles, con prevalencia de los varones en la formación profesional y una paridad en los bachilleratos.

Los apartados que considera el plan incluyen a:

- El lenguaje de interrelación tanto en las aulas como en los espacios de recreo por parte del alumnado y los profesores.
- El lenguaje y los contenidos en la actividad formalmente académica en ambas direcciones.
- Los apartados organizativos formales y efectivos, listados, puestos escolares, etc.
- La participación en representación individual y colectiva.
- La ocupación de espacios y medios para la docencia y el recreo.

Resultados:

A partir de las memorias por materias de profesores y tutores los resultados siguiendo el plan se pueden sintetizar según siguen:

- a) El lenguaje interrelacional usual ha sido aceptable y sin estridencias para la igualdad. Es cierto que ha requerido alguna corrección puntual de algún alguno en expresiones despectivas para la condición femenina.
Este tipo de lenguaje ha sido especialmente cuidado en recreos y fuera del aula.
- b) En el lenguaje de docencia y los contenidos se ha cuidado por parte de los profesores las interpretaciones que se podrían seguir en la práctica de tales contenidos para mujeres y hombres.
- c) En las implicaciones organizativas las actuaciones han sido las normales. Las listas se confeccionan siguiendo un orden alfabético, los equipos de trabajo se crean indiscriminadamente, las pruebas son idénticas y los juegos o actividades fuera del centro las mismas. Este tipo de organización queremos suponer, ha tenor de lo observado, que ha fomentado una igualdad dignificadora para la condición de género en el alumnado.
- d) En la participación la igualdad ha estado presente por elección libre universal de los candidatos.

Los resultados evalúan directamente el resultado de una igualdad de hecho entre unos y otros. Los delegados de alumnos han sido chicas en tres casos y cinco en chicos. En el Consejo Escolar los alumnos los representan una y uno.

- e) Con excepción de baños y vestuarios los alumnos han compartido todos los espacios e instalaciones. En los tiempos de recreo se agrupan por afinidades que van más allá del género. Han resultado esos grupos positivos para el fomento de la igualdad.
- f) La participación en un plan de igualdad ha sido secundado con atención por parte de todo el personal. En algunos casos la sensibilización es más notoria en cuanto se pueda asociar al lenguaje de interrelación y a los comportamientos personales en el ámbito escolar.

Las actuaciones de todos han estado encaminadas a conseguir que todos con todos se estimen y consideren como personas dignas, más allá de lo femenino o masculino, bien que teniéndolo en cuenta.

Responsable Del Plan Y Miembro Del Consejo Escolar Del Centro: Cristina Rodríguez de la Red