

**O DEPARTAMENTO DE
ORIENTACIÓN
NOS CENTROS
EDUCATIVOS.**

**UNHA EXPERIENCIA EN
INFANTIL E PRIMARIA**

Manolo Rei.

A Coruña, 20-10-2009

**“O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NOS CENTROS EDUCATIVOS.
UNHA EXPERIENCIA EN INFANTIL E PRIMARIA ”
EXPLICACIÓN-NEGOCIACIÓN DO PROGRAMA**

CONTIDOS:

- 1. A ORIENTACIÓN ESCOLAR COMO SERVIZO PARA A CALIDADE EDUCATIVA. A ORIENTACIÓN NA LOE E NA CIRCULAR 18/2007.**
- 2. O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:**
 - 2.1. Composición.**
 - 2.2. Funcións.**
 - 2.3. Recursos.**
 - 2.4. Funcionamento.**
- 3. O PROCESO ORIENTADOR NO MARCO DO PE. O PLAN DE ORIENTACIÓN.**
- 4. O PAPEL DO ORIENTADOR OU ORIENTADORA NA ESCOLARIZACIÓN E ATENCIÓN DO ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO.**
- 5. DIRECCIÓN E ORIENTACIÓN: COOPERACIÓN E INDEPENDENCIA.**

**“O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NOS CENTROS EDUCATIVOS.
UNHA EXPERIENCIA EN INFANTIL E PRIMARIA ”
REFLEXIÓN INICIAL**

Os orientadores ou orientadoras son unha “fonte de problemas” ou unha axuda?

Sería beneficioso para o sistema que ser orientador ou orientadora fose incompatible con pertencer ao equipo directivo (ED)?

É importante a fluidez na relación entre o orientador ou orientadora e o ED?

Os proxectos de dirección abordan o servizo de orientación?

FARO = Da Col

¿POR QUÉ NO FUNCIONA EL SISTEMA EDUCATIVO?

ADMINISTRACIÓN

PROFESOR

PADRES

ALUMNO



PORQUE LA ADMINISTRACIÓN DESCONFÍA DE LOS PROFESORES

PORQUE EL PROFESOR DESCONFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN.

PORQUE LOS PADRES DESCONFÍAN DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LOS PROFESORES

...Y PORQUE LOS ALUMNOS NO DESCONFÍAN DE NADIE PORQUE TANTO LES DA TODO

¡DONS AMB AQUESTA FARINA NEM DE FER EL PA!

PUES CON ESTA HARINA TENEMOS QUE HACER PAN

FARO

A ORIENTACIÓN ESCOLAR COMO SERVIZO PARA A CALIDADE EDUCATIVA. A ORIENTACIÓN NA LOE E NA CIRCULAR 18/2007. 1

•A orientación figura na LOE como un factor de calidade:

•**FINS:** *Os poderes públicos prestarán unha atención prioritaria ao conxunto de factores que favorecen a **calidade do ensino** e, en especial, á cualificación e formación do profesorado, ... á **orientación educativa** e profesional, ...*

(LOE: art. 3º.2)

•**ANEAE:** *As administracións educativas promoverán e **formación** do profesorado e doutros profesionais relacionada co tratamento do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.*

(LOE: art. 72º.4)

•**FUNCIONES PROFESORADO:** *A **orientación educativa**, académica e profesional do alumnado, en colaboración, de ser o caso, cos servizos ou departamentos especializados.*

(LOE: art. 91º,51.d)

A ORIENTACIÓN ESCOLAR COMO SERVIZO PARA A CALIDADE EDUCATIVA. A ORIENTACIÓN NA LOE E NA CIRCULAR 18/2007. 2

- A circular 18/2007 determina as liñas prioritarias de actuación dos DO:

- *Aseroramento na elaboración do PE.*

- *Colaboración na elaboración e implementación do PCV.*

- *Actuacións titoriais.*

- *Programas preventivos e medidas reactivas (apoios, RE, ..).*

A ORIENTACIÓN ESCOLAR COMO SERVIZO PARA A CALIDADE EDUCATIVA. A ORIENTACIÓN NA LOE E NA CIRCULAR 18/2007. 3

O SERVIZO DE ORIENTACIÓN DEBE ATENDER

Alumnado: tal vez o usuario principal, o que máis tempo nos ocupa. Para el hai que deseñar e implementar medidas preventivas e reactivas.

Profesorado: rara vez sente a necesidade de ser orientado, acostuma actuar de "derivador". Hai que establecer mecanismos de colaboración e prestarlle asesoramento .

Familias: cada vez están demandando máis este servizo. Hai que asesoralas na súa implicación no labor educativo e na necesidade imperiosa de colaborar co equipo docente.

A ORIENTACIÓN ESCOLAR COMO SERVIZO PARA A CALIDADE EDUCATIVA. A ORIENTACIÓN NA LOE E NA CIRCULAR 18/2007. 4

- O orientador ou orientadora debe “**publicitar**” entre os tres sectores o procedemento para acceder a este servizo (dípticos, trípticos, reunións, circulares, ...).
- Orientación e dirección deben establecer o mecanismo para a **comunicación** (colaboración) permanente e o asesoramento necesario.
- Os **proxectos de dirección** deben destinar unhas liñas ao servizo de orientación, que fundamenten todo o “apoio” posterior (infraestrutura, recursos económicos, flexibilidade horaria, ...).
- Nada do que propoña o DO será exitoso se non hai compromiso, **implicación** do conxunto da institución. 8

O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. COMPOSICIÓN. 1

•A composición do DO fai del un órgano representativo, fomado por (Dto. 120/1998):

•INFANTIL E PRIMARIA:

•Representante de educación infantil.

•Coordinadores ou coordinadoras de ciclo.

•Profesorado de apoio (PT, AL).

•Orientador ou orientadora.

•De ser o caso, profesorado dos centros adscritos.

O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. COMPOSICIÓN. 2

- SECUNDARIA:

- Un titor ou titora de cada un dos ámbitos lingüístico-social e científico-tecnolóxico.
- O profesor de formación e orientación laboral, de ser o caso.
- O orientador ou orientadora dos centros de infantil e primaria adscritos.
- Profesorado de apoio (PT, AL).
- Orientador ou orientadora.

O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. FUNCIÓNS. 1

- Das **funcións** atribuídas ao DO pode colixirse o importante espazo que se lle reserva no proceso educativo (gran apoio para o ED):
 - Valorar as NE e deseñar programas de intervención.
 - Elaborar o PO, co correspondente PAT.
 - Participar no PE, na CC, nos criterios de atención á diversidade e nos de promoción .
 - Deseñar accións preventivas e de atención temperá .
 - Participar na avaliación psicopedagóxica e na atención á diversidade.
 - Asesorar á comunidade educativa sobre as dificultades do alumnado.
 - Promover a actualización e innovación do profesorado.
 - Colaborar co EOE.
 - Promover a colaboración entre o centro e as familias.
 - Establecer unha comunicación cos demais servizos.

O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. FUNCIONES. 2

- **O orientador** ou orientadora é o “dinamizador” do DO, a quen lle **compete**:
 - Dirixir ao DO (convocatorias de reunións, actas, ...).
 - Representar ao DO na CCP e no DO do IES.
 - Redactar o PAADO e a memoria final.
 - Organizar a docencia do profesorado de apoio, adquirir o material específico,...
 - Participar nas sesións de avaliación.
 - Realizar as avaliacións psicopedagóxicas, asesorar na atención á diversidade e realizar o informe psicopedagóxico.

O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. RECURSOS

- Todo servizo necesita uns **recursos**. A xefatura do DO necesita:
 - Un local axeitado (cómodo e reservado).
 - Mobiliario acorde ás dimensións do local.
 - Equipo informático, con conexión a internet.
 - Servizo telefónico.
 - Fondos económicos para material de diagnóstico e para material reeducativo.

O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. FUNCIONAMENTO

- **No funcionamento do DO hai que considerar:**
 - **Reunións semanais** ordinarias entre os integrantes pertencentes ao propio centro.
 - **Reunións trimestrais** coa totalidade.
 - Procedemento de **convocatoria** das reunións.
 - Sistema de aprobación das **actas**.
 - **Horario da xefatura do DO**, para atender a toda a comunidade.

É moi recomendable elaborar un REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO DO.

Cada DO, en cada curso, debe explicitar todas as actuacións no PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO DO.

O PROCESO ORIENTADOR NO MARCO DO PE. O PLAN DE ORIENTACIÓN. 1

- Un centro ben organizado ten que abordar a orientación nos seus instrumentos de planificación e control, froito da súa autonomía pedagóxica, organizativa e de xestión.
- A existencia do servizo de orientación ten que producir cambios no PE (CC, PO -PAT e PXAD-, PCV, ...).
- Todo o proceso orientador debe conformar o **Plan de Orientación** - PO- (elaborado polo DO e aprobado polo claustro, xunto coa CC).
- O PO do CEIP Castelao (Ordes) é un plan concibido a medio e longo prazo, polo que cada curso só se lle realizan modificacións puntuais (nº de alumnado, nº de unitarias, ...).
- O PO do CEIP Castelao estrutúrase en dous subpláns: o **PXAD** (Plan xeral de atención á diversidade) e o **PAT** (Plan de acción titorial), que incorpora varios programas.

O PROCESO ORIENTADOR NO MARCO DO PE. O PLAN DE ORIENTACIÓN. 2



Í N D I C E

1. **INTRODUCCIÓN:**
2. **XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO:**
 - 2.1. O CEIP "A.D.R. CASTELAO":
 - 2.1.1. INFRAESTRUTURAS:
 - 2.1.2. SERVIZOS QUE OFRECE:
 - 2.1.3. PROFESORADO:
 - 2.2. OUTROS COLEXIOS ADSCRITOS:
 - 2.3. DESCRICIÓN DA ZONA ATENDIDA:
 - 2.3.1. UBICACIÓN XEOGRÁFICA:
 - 2.3.2. A REALIDADE SOCIO-ECONÓMICA:
 - 2.3.3. A SITUACIÓN LINGÜÍSTICA:
 - 2.4. NECESIDADES-POSIBILIDADES DA ORIENTACIÓN:
3. **OBXECTIVOS:**
 - 3.1. XERAIS:
 - 3.2. ESPECÍFICOS:
 - A) Con relación aos alumnos e alumnas:
 - B) Con relación ás familias:
 - C) Con relación ao profesorado:
 - D) Con relación ao centro:
 - E) Con relación a outras institucións:
4. **PLANIFICACIÓN XERAL E DEFINICIÓN DE ACCIÓNS PRIORITARIAS.**

5. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN:

5.1. A ORIENTACIÓN ACADÉMICA. O PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE:

5.1.1. Introducción:

5.1.2. Obxectivos:

5.1.3. Desenvolvemento. Actuacións:

5.1.3.1. Modalidades de atención:

5.1.3.1.1. Atención xeral:

5.1.3.1.2. Atención no caso do alumnado con NEE:

A) Unha atención ordinaria:

B) Unha atención extraordinaria:

5.1.3.2. Criterios de utilización dos servizos de apoio:

5.1.3.3. Criterios a utilizar á hora de adoptar a decisión de repetir curso:

5.1.3.4. Criterios para a adscrición do alumnado:

5.1.3.5. Criterios para a adscrición do profesorado:

5.1.3.6. Actuacións a nivel de dotación:

5.1.3.6.1. No ámbito escolar:

5.1.3.6.2. No ámbito infraestrutural:

5.1.4. Avaliación do plan:

5.2. A ACCIÓN TITORIAL. O PLAN DE ACCIÓN TITORIAL:

5.2.1. Introducción:

5.2.2. A función titorial:

5.2.2.1. Aproximación conceptual:

5.2.2.2. Funcións dos titores e titoras:

5.2.3. A acción titorial no CEIP Castela e nos centros adscritos:

5.2.3.1. Obxectivos da acción titorial:

5.2.3.2. Desenvolvemento da acción titorial:

5.2.3.2.1. Actuacións no 2º ciclo de educación infantil:

5.2.3.2.2. Actuacións no 1º ciclo de educación primaria:

5.2.3.2.3. Actuacións no 2º ciclo de educación primaria:

5.2.3.2.4. Actuacións no 3º ciclo de educación primaria:

5.2.3.2.5. Subprogramas de acción titorial:

A) O PEP:

B) O PDPA:

C) O PA:

D) O PPESO:

E) O PEPTTE:

F) O PEHS:

G) O PMCL:

5.2.3.3. O Plan de Acción Titorial no entramado organizativo do centro:

5.2.4. Aprobación, seguimento e avaliación:

5.2.5. Anexo:

6. CRITERIOS E FORMAS DE AVALIACIÓN DO PO:

6.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN:

6.2. FORMAS DE AVALIACIÓN DO PLAN:

7. ANEXOS:

8. APROBACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN:

O PAPEL DO ORIENTADOR OU ORIENTADORA NA ESCOLARIZACIÓN E ATENCIÓN DO ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA DE APOIO EDUCATIVO. 1

- Os centros deben “explotar” todo o potencial do seu orientador ou orientadora.
- Hai unha excesiva cultura de “demandas” e escasa de programas.
- Habería que “afinar” o proceso de escolarización do alumnado con NEAE e do procedente do estranxeiro, tanto para a adecuada adscrición canto para a oferta dos recursos necesarios.
- En xeral, podería seguirse este procedemento:

No proceso de admisión:

- Obter certificados das discapacidades, por ED.
- Elaborar ditame de escolarización, por orientador/a.

Na avaliación inicial:

- Avaliación psicopedagóxica, por orientador/a, con proposta de medidas (curriculares, organizativas, de apoio,).
- Proposta “consensuada” de adscrición a nivel.

O PAPEL DO ORIENTADOR OU ORIENTADORA NA ESCOLARIZACIÓN E ATENCIÓN DO ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA DE APOIO EDUCATIVO. 2

- **Posibles medidas para o alumnado con NEAE:**
 - **XERAIS:**

RE, do profesor/a

Apoios (PT-AL)

Agrupamentos flexibles (autorizan Xefaturas Territoriais).

Adaptacións curriculares (autoriza inspección)

Flexibilización da escolaridade (+1 en infantil, +3 en primaria, +3 en ESO)

Modificación da escolarización (combinada, centros específicos -autorizan X. Territoriais-)

- **Posibles medidas para o alumnado con NEAE:**
 - **EN ESO:**

Desdobramentos nas materias instrumentais
(decide cada centro)

Programas de reforzo nas áreas instrumentais
(decide dirección)

Programas de recuperación
(decide dirección)

Programas específicos personalizados

Aulas de atención educativa e convivencia
(decide cada centro)

PDC (autoriza inspección)

O PAPEL DO ORIENTADOR OU ORIENTADORA NA ESCOLARIZACIÓN E ATENCIÓN DO ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA DE APOIO EDUCATIVO. 4

- Posibles medidas para o alumnado procedente do estranxeiro:

• Curriculares:

- RE.
- AC.
- Flexibilización.

Agrupamentos flexibles (Autorizan Xef. Territoriais)

- GAL:**
- * Máximo 1 trimestre.
 - * Autorizan Xef. Territor.
 - * Sesións: - Infantil: 5.
- 1º ciclo Pr.: 10.
- 2º-3º c. Pr.: 20.
- ESO: 24.

• Organizativas:

GACC:

- Desfase 2 cursos ou máis.
- Autorizan Xef. Territoriais.
- 2º-3º ciclos de Pr. (8 sesións seman.) e ESO (10 sesións)
- Non todo o horario da materia.

- Na práctica totalidade desas medidas está comprometido o orientador ou orientadora

DIRECCIÓN E ORIENTACIÓN: COOPERACIÓN E INDEPENDENCIA . 1

• Os diferentes servizos dun centro están para complementarse, non para competir. **A rivalidade** entre diferentes servizos dun mesmo centro **prexudica** a todos:

- Aos usuarios.
- Aos responsables de cada servizo.
- Á propia institución

• As direccións deben dedicar **enerxías** e **ideas** á boa xestión dos recursos humanos do centro. Súa é a responsabilidade de "*dirixir e coordinar todas as actividades (servizos?) do centro*".

• Un exceso de intervencionismo pode xerar total dependencia ou rexeitamento sistemático. O ideal é promover **espazos de liberdade e responsabilidade**.

DIRECCIÓN E ORIENTACIÓN: COOPERACIÓN E INDEPENDENCIA . 2

- Actuar con plena transparencia, situarse nunha **dirección criterial** e pasar todo polo claustro pode evitar moitos conflitos.
- Unha boa dirección de orquestra é aquela que sabe sacar o mellor de cada músico e consegue que todos toquen a mesma melodía. Mal vai a cousa cando a dirección ten que tocar todos os instrumentos.
- Que a dirección é o “máximo poder” (xefatura de persoal) é evidente, pero as funcións dun orientador ou orientadora vense dificultadas se se carece da **autonomía** e **liberdade** necesarias.
- Dirección e orientación deben coordinarse, **complementarse**, cooperar e respectarse, dentro dun marco de liberdade e interdependencia.

MOITAS

GRAZAS

A TODOS

E A TODAS