



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura
Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat

Instruccions del director general d'Innovació i de Formació del Professorat pels Orientadors Educatius dels centres d'Educació Secundària Curs 2010-2011.

Índex

	Pàgina
1.- El Pla d'activitats del Departament d'Orientació	03
2.- Funcions Específiques del Orientadors Educatius.....	07
3.- Memòria del Pla d'activitats del Departament d'Orientació.....	13

L'Orientació Educativa és responsabilitat de tots els professionals docents i necessita per la seva complexitat, recursos personals especialitzats que col·laborin amb els centres escolars en l'assessorament psicopedagògic que tota orientació de qualitat requereix.

Aquesta funció de suport especialitzat als centres, en el nostre sistema educatiu, correspon als **equips d'orientació educativa i psicopedagògica d'atenció primerenca (EAP)**, als **equips d'orientació educativa i psicopedagògica generals (EOEP)** i als **orientadors a centres de primària (OC i PIPOE)**, en les etapes d'infantil i primària; i als **orientadors educatius** en les etapes d'ESO i d'educació postobligatòria.

El paper primordial dels orientadors educatius és, per tant col·laborar amb els centres docents en la formulació i posada en pràctica d'una resposta educativa ajustada a tot tipus de necessitats tant individuals com de grup.

La Conselleria d'Educació i Cultura, d'acord amb l'Ordre de 27 de juny de 2000, estableix com a funció de la Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat, entre d'altres, la capacitat per regular l'organització de l'orientació educativa, i així es reafirma al Decret 10/2003, que estableix l'estructura orgànica bàsica de la Vicepresidència i de les Conselleries de les Illes Balears.

El Decret 120/2002 (BOIB 5/10/02 núm. 120) pel qual s'aprova el reglament orgànic dels instituts d'educació secundària, reconeix el paper de l'orientador educatiu en l'assessorament als centres educatius, mitjançant la participació en les comissions de coordinació pedagògica (CCP).

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, defineix, al Títol II, capítol I, les necessitats educatives no ordinàries de l'alumnat com a necessitat específica de suport educatiu.

També inclou les competències bàsiques com a element del currículum a tenir en compte en l'avaluació dels aprenentatges dels alumnes i com a referent per a la realització d'adaptacions curriculars. Reafirma la importància de l'atenció a la diversitat de l'alumnat i, en especial, a aquell que presenta necessitat específica de suport educatiu, i de l'orientació educativa com a tasca de la qual és responsable tota

la comunitat educativa. També manté la necessitat de serveis i professionals especialitzats en l'orientació educativa, psicopedagògica i professional com a recursos per a la millora dels aprenentatges i de suport al professorat així com per dur a terme, quan abans millor, la identificació i valoració de les necessitats específiques de suport educatiu.

El Decret 67/2008 de 6 de juny (BOIB 14/06/08 núm. 83) pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears, desenvolupa el concepte i les categories de necessitats específiques de suport educatiu. Aquestes necessitats poden derivar de necessitats educatives especials, dificultats específiques d'aprenentatge, per altes capacitats intel·lectuals, per incorporació tardana al sistema educatiu, o per condicions personals o d'història escolar. I reserva la denominació de necessitats educatives especials per aquelles derivades de discapacitat, trastorns greus de conducta o emocionals o de trastorns generals del desenvolupament. I dins de les dificultats específiques d'aprenentatge contempla les causades per trastorns de l'aprenentatge, trastorns per dèficit d'atenció amb o sense hiperactivitat i trastorns greus del llenguatge.

La Resolució de 30 d'abril de 1996, de la Direcció General de Renovació Pedagògica, per la qual es dicten instruccions sobre el Pla d'Activitats dels departaments d'orientació dels Instituts d'Educació Secundària (B.O.M.E.C, 13 de maig de 1996, núm. 20).

La Resolució de la consellera d'Educació i Cultura de 27 d'abril de 2009 sobre el desenvolupament de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB 12/05/09 núm. 69), implica els orientadors educatius en la coordinació entre les diferents etapes educatives.

La Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 18 de juny de 2010 per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària, per al curs 2010-11, impliquen els orientadors educatius en el Pla d'atenció a la Diversitat, en el seguiment de l'evolució de l'alumnat, en les adaptacions curriculars significatives (ACS), en els informes de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i en la Comissió de Coordinació Pedagògica.

Pels motius exposats i per la necessitat d'establir actuacions preferents la Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat estableix, per al curs 2010-2011, que completen allò que es preveu a les instruccions per a l'organització i el funcionament del centres docents públics d'educació secundària.

EL PLA D'ACTIVITATS DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ

En compliment de les funcions que li són assignades als orientadors educatius en el Reglament orgànic dels instituts d'educació secundària (Decret 120/2002, capítol 3, articles 49, 50, 51 i 52); les intervencions s'han de realitzar en tres àmbits interrelacionats:

A. Suport al procés d'ensenyament aprenentatge.

B. Suport al Pla d'Orientació Acadèmica i Professional.

C. Suport al Pla d'Acció Tutorial.

A. Suport al procés d'ensenyament aprenentatge

L'orientador educatiu ha de col·laborar amb el professorat en l'elaboració de propostes relatives al conjunt de mesures d'atenció a la diversitat, de caràcter general i específic, que es puguin dur a terme en el centre, per millorar el procés d'ensenyament/aprenentatge de la totalitat de l'alumnat i aconseguir la qualitat educativa.

Això implica col·laborar en tots els nivells de planificació del centre: Projecte Educatiu de Centre, concreció curricular, currículum i competències bàsiques, programació de l'activitat docent, elaboració i desenvolupament del Pla d'Atenció a la Diversitat (PAD): Programa de Diversificació Curricular (PDC) i de les adaptacions curriculars individuals (ACI), PISE, PQPI i els criteris d'avaluació, pla de convivència i determinar les intervencions específiques de suport al professorat i les de treball directe amb els alumnes.

Les activitats de suport i assessorament al procés d'ensenyament/aprenentatge s'han de fer des de la perspectiva psicopedagògica i dels principis d'atenció a la diversitat i de l'escola inclusiva, amb la finalitat que les decisions que s'adoptin en els diferents nivells de concreció curricular considerin la diversitat de capacitats, interessos i motivacions de l'alumnat i es cerqui el màxim desenvolupament d'aquest, dins un entorn ordinari.

Entre les activitats i accions de suport al procés d'ensenyament aprenentatge s'han d'incloure les següents:

1. Col·laborar —juntament amb la resta dels departaments didàctics— en l'elaboració o la revisió del Projecte Educatiu de Centre i de la Programació General Anual (PGA), fonamentalment en els temes relacionats amb:
 - En el Pla d'Atenció a la Diversitat del centre.
 - Normativa que regula el funcionament dels instituts: elaborant propostes que facilitin la coordinació amb els tutors i amb la resta de departaments didàctics, ROF, Pla de Convivència.

- Participació de tota la comunitat educativa.
- 2. Formular propostes a la CCP sobre els aspectes psicopedagògics de la concreció curricular que puguin facilitar l'adopció de criteris comuns sobre els distints elements de les programacions didàctiques, avaluació de competències, i/o altres mesures d'atenció a la diversitat ordinàries i/o extraordinàries.
- 3. Programar activitats i accions de col·laboració amb el professorat, mitjançant les estructures organitzatives més pertinents en cada cas (departaments didàctics, equips educatius, equips de tutors), i assessorar-lo en l'adopció de mesures educatives adients per a tot l'alumnat, preventives o específiques, tant ordinàries com extraordinàries.
- 4. Aplicar les Mesures de suport per **alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu associades a problemes de salut mental**.

En cas de que es tenguí alumnat amb nese associades a problemes de salut mental caldrà prendre primer totes les mesures ordinàries. En primer lloc posar-se en contacte amb la família i informar-li si no és el cas que se sol·licitin al pediatre o metge de capçalera la derivació al especialista en salut mental. Seguidament i si és necessari, establir una coordinació a nivell de correu electrònic amb el professional de referència mitjançant els correus oficials d'educació (*educacio.caib*) i els correus oficials de sanitat (*serveis de salut illes balears. ssib*) i posar en marxa diferents programes per a donar una atenció adequada a les necessitats de l'alumne. Si a més d'aquest suport l'alumne no millora i requereix d'un suport més especialitzat, l'orientador i el referent de sanitat del nou Institut Balear de Salut Mental de la Infància i de l'Adolescència (IBSMIA) poden fer el seus corresponents informes específics (amb el model que podeu trobar a la pàgina <http://dginnova.caib.es>) i derivar-lo a la Unitat Terapèutica Educativa de Suport (UTES) per a la possible intervenció en el cas. Ambdós informes s'han de enviar al correu electrònic utes2008@gmail.com de manera encriptada per a la protecció de dades confidencials amb la clau corresponent.
- 5. Participar en les actuacions del Programa d'Acollida i Reforç Educatiu (PAIRE) i la coordinació amb els professionals que el duen a terme. Aquest curs s'ha de tenir un major coneixement dels recursos que aquest programa posa a disposició dels centres (i especialment fer-ho saber als professors encarregats de dur a terme el Pla d'Acollida) i coordinar les actuacions que realitzin dins el centre educatiu amb l'Equip de Suport a l'Atenció a la Diversitat i a la Interculturalitat (ESADI), el Servei de Mediació i el Servei d'Interlocució.
- 6. Col·laborar en la coordinació entre centres d'educació primària i d'educació secundària, a proposta del Departament d'Inspecció Educativa, i en específic amb els Serveis d'Orientació Educativa (EOEP, OC de primària), principalment per facilitar el traspàs de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. L'orientador educatiu es posarà en contacte amb els Serveis d'Orientació Educativa de primària l'EOEP /orientador a centre de primària, tot

d'una que es tingui constància de l'alumnat amb NESE que tindran el curs proper i es convocarà la reunió corresponent, per rebre informació detallada sobre: les característiques rellevants de cada alumne/a; resum de l'actuació psicopedagògica que s'ha dut a terme, en el seu cas, en l'etapa anterior. El traspàs de la documentació de l'alumnat amb necessitats educatives especials, ha d'incloure: el dictamen d'escolarització, l'informe psicopedagògic actualitzat del darrer curs de primària, i el document individual d'adaptacions curriculars. En cas de l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals, s'ha d'incloure l'informe psicopedagògic actualitzat i les mesures curriculars adoptades.

Es faran, com a mínim, dues reunions durant el curs. Una reunió en finalitzar el procés d'adscripció d'alumnes o a l'inici del curs escolar (setembre) per tal de facilitar el traspàs d'informació i una altra al llarg del curs per coordinar actuacions. Aquesta col·laboració es reflectirà en el corresponent Pla d'actuació del DO i en la memòria, s'ha d'avaluar la coordinació i s'han d'aportar possibles propostes de millora. A part de les reunions esmentades, es duran a terme totes aquelles que es considerin necessàries.

També es podrà col·laborar mitjançant **l'intercanvi de materials tècnics i bibliogràfics** per avaluar i/o orientar determinats casos d'alumnes amb necessitats educatives especials o amb altes capacitats intel·lectuals.

7. Col·laborar en la continuïtat del procés d'aprenentatge de l'alumnat que es trasllada a un altre centre sense haver acabat el curs, s'ha d'emetre un Informe Personal per Trasllet en el qual s'han de consignar els elements següents : - resultats parcials de les avaluacions realitzades, en el cas que s'hagin realitzat, - aplicació, si escau, de mesures complementàries de suport, així com les adaptacions curriculars efectuades, - totes les observacions que es considerin oportunes sobre el progrés general de l'alumne o alumna.

Podeu trobar un model orientatiu a la pàgina : [www.weib.caib.es/currículum/educació secundària o batxillerat/documents oficials d'avaluació:"informe personal de trasllat "](http://www.weib.caib.es/currículum/educació_secundària_o_batxillerat/documents_oficials_d'avaluació%3A%22informe_personal_de_trasllat%22) i a més a més el GESTIB té un model en suport informàtic.

8. Coordinar i col·laborar amb els CEP i altres institucions per a l'assessorament i/o realització d'activitats formatives dirigides al professorat d'educació secundària i formació professional i als pares de l'alumnat d'aquestes etapes.
9. Coordinar actuacions amb els serveis socials, educatius i sanitaris externs al centre. Es tindrà també en compta la coordinació necessària amb els serveis externs al centre que depenen de l'Administració educativa local, comarcal o autonòmica, així com entitats externes amb conveni amb la Conselleria d'Educació i Cultura i amb els serveis i/o agents implicats en el procés d'aprenentatge de l'alumne/a , per la qual cosa s'han de preveure i programar les activitats i/o accions que es duran a terme en aquest sentit
10. Elaborar i difondre materials d'orientació educativa i d'intervenció psicopedagògica, així com d'experiències que puguin ser útils per al professorat de les etapes d'educació secundària i formació professional, i també per als diferents equips i serveis d'orientació de la nostra comunitat autònoma.

11. Col·laborar amb el centre en l'establiment de mesures afavoridores de les relacions amb les famílies.

B. Suport al Pla d'Orientació Acadèmica i Professional

L'orientació acadèmica i professional s'ha d'entendre com un procés que s'ha de desenvolupar durant tota l'educació secundària, especialment quan l'alumne/a ha d'escollir matèries optatives, i en aquells moments en què l'elecció entre diverses opcions pot condicionar en gran mesura el futur acadèmic i professional dels diferents estudiants: itineraris acadèmics a batxillerat o cicles formatius de formació professional, programes de qualificació professional inicial o el món laboral.

El Departament d'Orientació amb les directrius generals establertes per la comissió de coordinació pedagògica, ha d'elaborar el Pla d'Orientació Acadèmica i Professional i participar en l'elaboració del consell orientador, si es considera pertinent, que es pot formular, per a cada alumne/a en acabar l'ESO i els programes de qualificació professional inicial, especialment quan un alumne o una alumna requereixi una orientació més personalitzada per prendre una decisió respecte a les alternatives que se li presenten.

C. Suport al Pla d'Acció Tutorial

El Pla d'Acció Tutorial és el marc en el qual s'especifiquen els criteris de l'organització i les línies prioritàries de funcionament de la tutoria en el centre, i ha d'incloure les actuacions establertes en la Resolució de 30 d'abril de 1996, de la Direcció General de Renovació Pedagògica, per la qual es dicten instruccions sobre el Pla d'Activitats dels departaments d'orientació dels Instituts d'Educació Secundària (B.O.M.E.C, 13 de maig de 1996, núm. 20), tenint en compte les recomanacions que es despleguen en l'Ordre del 7 de juny de 2002 d'elaboració de projectes d'intervenció educativa, i l'Ordre del 14 de juny de 2002 d'elaboració i execució del programa d'acolliment lingüístic i cultural.

Els centres han d'elaborar un conjunt de mesures per donar resposta a les seves necessitats, i d'acord amb la normativa actual seria convenient que aquestes mesures donessin prioritat al desenvolupament de noves formes organitzatives que permetin dur a terme una bona acció tutorial, realitzada de forma compartida pel conjunt de professors que atenen un grup i que són coordinats pel tutor, atès que l'activitat docent implica, a més d'impartir els ensenyaments propis de l'àrea, el seguiment i l'orientació del procés d'aprenentatge dels alumnes i l'adaptació dels ensenyaments a la diversitat de necessitats educatives que presenten.

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

- L'orientació acadèmica, personal i professional de l'alumnat.
- La dinamització del grup classe.
- La gestió de l'aula respecte a les normes de convivència, concreció dels aspectes convivencials i resolució de conflictes establerts en el pla de convivència. S'han

d'incloure les mesures, activitats, formació específica, etc. relacionades amb el PLA DE CONVIVÈNCIA del centre.

- La coordinació de l'activitat educativa entre els membres dels equips docents.
- La coordinació del professorat amb les famílies de l'alumnat.
- Procediments de seguiment i avaluació.
- El treball de competències bàsiques del currículum i d'altres temes que afecten als adolescents.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES DE L'ORIENTADOR EDUCATIU

1. Efectuar l'avaluació psicopedagògica.

L'avaluació psicopedagògica de l'alumnat s'ha de dur a terme per demanda de l'equip docent, i en situacions especials per l'equip directiu del centre, amb formes i procediments prèviament consensuats a la CCP i inclosos en la concreció curricular, de manera que les demandes siguin pertinents, que el centre conegui com es farà, amb quina finalitat i, a més, tingui clars els criteris de selecció d'alumnes per demanar una avaluació psicopedagògica i que el propi centre s'impliqui i participi en les fases inicials dels processos d'avaluació psicopedagògica i que abans de dur-la a terme s'hagin adoptat totes les decisions i mesures educatives prèvies. Les demandes també poden provenir de la família, encara que l'orientador educatiu ha de considerar els arguments justificatius d'aquesta abans de decidir la intervenció. L'orientador educatiu ha d'informar a la família d'aquesta circumstància i de les conclusions que es derivin del procés realitzat.

S'ha de realitzar l'avaluació psicopedagògica de l'alumnat per determinar si presenten necessitats específiques de suport educatiu a fi de recomanar recursos personals extraordinaris i/o materials i/o per adaptar significativament o no el currículum i/o proposar per a un dels programes d'atenció a la diversitat.

En els casos d'alumnes amb necessitats educatives especials, a més, s'ha d'elaborar un informe psicopedagògic, d'acord amb l'*Ordre de 14 de febrer de 1996, per la qual es regula el procediment per a la realització de l'avaluació psicopedagògica i el dictamen d'escolarització i s'estableixen els criteris per a l'escolarització dels alumnes amb necessitats educatives especials*, per tal de donar la resposta educativa adient i la proposta de modalitat d'escolarització més adequada.

En els casos d'alumnes amb altes capacitats intel·lectuals s'ha de realitzar un informe psicopedagògic actualitzat i les mesures curriculars adoptades.

2. Elaborar l'Informe psicopedagògic.

En aquells casos en els quals es detectin necessitats educatives especials o altes capacitats intel·lectuals, s'elaborarà un informe psicopedagògic, d'acord amb l'*Ordre de 14 de febrer de 1996, per la qual es regula el procediment per a la realització de l'avaluació psicopedagògica i el dictamen d'escolarització i s'estableixen els criteris per a l'escolarització dels alumnes amb necessitats educatives especials*, en el qual s'assessorarà sobre la resposta educativa més adequada, es recomanaran els recursos personals i/o materials extraordinaris necessaris i s'indicarà la necessitat d'adaptacions

curriculars significatives, concretant en quines àrees o matèries seran necessàries. En els casos d'alumnes amb altes capacitats intel·lectuals, també s'ha de tenir en compte l'Ordre de 24 d'abril de 1996 que regula les condicions i el procediment per flexibilitzar, amb caràcter excepcional, la duració del període d'escolarització obligatòria dels alumnes amb necessitats educatives especials associades a sobredotació intel·lectual i la Resolució de 29 d'abril de 1996, de la Secretaria d'Estat d'Educació, per la qual es determinen els procediments a seguir per a orientar la resposta educativa als esmentats alumnes.

En els informes corresponents als alumnes amb altes capacitats s'afegirà un darrer apartat, després de la signatura de l'orientador, per deixar constància de que els pares o tutors legals han estat informats de les conclusions de l'avaluació psicopedagògica. Inclourà la data així com el nom i la signatura de la persona a la qual s'ha donat la informació.

L'informe psicopedagògic es redactarà immediatament després d'haver acabat l'avaluació psicopedagògica i es lliurarà, el més aviat possible, al centre educatiu.

L'informe psicopedagògic s'ha d'actualitzar quan l'alumne canviï d'etapa o de centre o quan es modifiqui significativament la situació personal o escolar de l'alumne.

En els casos d'alumnes que presenten necessitat específica de suport educatiu per dificultats d'aprenentatge, incorporació tardana, o condicions personals o d'història escolar, s'elaborarà un **informe individual de l'alumne, coordinat pel tutor**, segons el model que es publicarà a la pàgina web de la nostra Direcció General: <http://dginnova.caib.es>.

L'orientador signarà aquests informes sols en aquells casos en què hagi participat en l'avaluació psicopedagògica i, sempre que a l'informe es proposi la realització d'adaptacions curriculars significatives (ACS).

En aquells casos en els quals la demanda d'avaluació psicopedagògica no ha generat informe psicopedagògic, serà responsabilitat de l'orientador lliurar a la direcció del centre l'informe d'intervenció per tal que sigui inclòs en l'expedient acadèmic de l'alumne. Aquest informe ha de deixar constància de les intervencions fetes amb l'alumne i del seu resultat. També s'ha de fer aquest informe en aquells casos en els quals el procés d'avaluació s'ha de continuar en el proper curs, perquè encara no hi ha conclusions. Aquest informe és un document obert on es pot afegir-hi tota aquella informació que es consideri oportuna. L'informe ha de romandre en el centre de l'alumne i ha de quedar a disposició del DIE i de la DGIFP. També podrà servir d'ajuda en els casos d'alumnes que canvien de centre i per a l'equip educatiu del mateix centre.

En casos excepcionals, d'especial dificultat, poden sol·licitar assessorament o intervenció dels serveis externs amb els quals l'Administració, a aquests efectes, tenguí contacte o conveni.

L'orientador podrà sol·licitar la intervenció dels serveis externs mitjançant els procediments i els documents que es publicaran <http://dginnova.caib.es>.

Es mantindran coordinacions periòdiques amb els professionals dels diferents serveis externs que intervenen en els centres.

Segons el moment de realització de l'avaluació psicopedagògica i en resposta a les necessitats educatives adequades per a l'alumne/a es pot proposar per a un programa de diversificació curricular (PDC), d'intervenció socioeducativa (PISE),

programa de qualificació professional inicial (PQPI) i per això cal tenir en compte els possibles programes amb les particularitats següents:

Programa de Diversificació Curricular (PDC)

Aquests programes venen regulats per l'annex 4 i annex 5 de l'ordre de la consellera d'Educació i Cultura de dia 27 d'abril de 2009, sobre el desenvolupament de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears, (BOIB 12/05/2009 núm. 69). En aquesta ordre es parla de la finalitat del programa, l'accés, la durada, l'estructura, l'alumnat, professorat, tutoria, avaluació i promoció, titulació, elaboració del programa, procediment per a la incorporació dels alumnes al programa, sol·licitud, seguiment, pròrroga i horari.

Programa d'Intervenció Socioeducativa (PISE) o qualsevol mesura d'escolaritat compartida.

Aquesta intervenció, de caràcter transitori i extraordinari, només pot ser d'aplicació a l'alumnat matriculat a ESO (de 14 a 16 anys) que compleixi el perfil establert, després que el centre educatiu al qual pertany hagi adoptat totes les mesures al seu abast i que, tot i així, es comprovi que no s'ha aconseguit la seva integració al sistema educatiu ordinari amb totes les seves variants organitzatives. La incorporació dels alumnes a aquests programes d'intervenció socioeducativa comportarà una escolarització compartida amb el centre educatiu en què l'alumne/a estigui escolaritzat/da i del qual continuarà depenent als efectes acadèmics i administratius, i l'entitat on es desenvolupa el PISE.

Per proposar un alumne/a per a un Programa d'Intervenció Socioeducativa caldrà acollir-se a les diferents modalitats: ALTER o PISE i se seguirà el procediment indicat en les Instruccions de la Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat (DGIFP) que regulen aquets programes per al curs escolar 2010-2011 <http://dginnova.caib.es>

Programes de Qualificació Professional Inicial (PQPI)

Aquests programes estan desenvolupats a l'ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 24 de març de 2009 per la qual es regulen els programes de qualificació professional inicial a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, (BOIB 06/04/2009 núm. 50 ext). En aquesta ordre es parla de la finalitat d'aquest programa, principis, objectius, destinataris, requisits d'accés, procediment d'accés, modalitats, finalitats dels mòduls, currículum, formació de grups, professorat, avaluació, certificació i titulació, memòria, i horaris.

Per cursar un d'aquests programes és condició indispensable no haver superat un altre programa de qualificació professional inicial i, en el seu cas, haver esgotat les vies ordinàries d'atenció a la diversitat previstes a la legislació vigent.

Cal recordar que l'informe d'orientació educativa i professional ha de tenir els següents apartats:

- Dades personals
- Dades acadèmiques.
- Aspectes socioeconòmics
- Observacions (situacions especials)
- Aspectes personals significatius a tenir en compte

- Estil d'Aprenentatge
- Nivell de competència curricular
- Conclusió
- Proposta d'incorporació

L'informe ha d'anar signat pel tutor/tutora i per l'orientador/l'orientadora, amb el vist i plau del director del centre.

Teniu un model opcional que es publicarà a <http://dginnova.caib.es>.

3. Dictamen i proposta d'escolarització.

En el cas dels alumnes amb necessitat específica de suport educatiu per presentar necessitats educatives especials i que requereixin suports personals extraordinaris i/o adaptacions significatives del currículum, caldrà fer, a més del corresponent informe psicopedagògic, un dictamen d'escolarització segons el model que es publicarà a la pàgina web de la nostra Direcció General: <http://dginnova.caib.es>.

El dictamen d'escolarització s'ha d'actualitzar sempre que hi hagi canvis en la modalitat d'escolarització i en canviar de centre.

Tots els dictàmens realitzats pels orientadors s'han d'enviar al Servei d'Atenció a la Diversitat, una vegada acabat el procés d'admissió d'alumnes dels programes de qualificació professional inicial, batxillerat, cicles formatius de grau mitjà o superior o per canvis de centre.

Una vegada revisats i **registrats**, el mateix Servei els farà arribar al corresponent centre educatiu a fi de que l'inclouï en l'expedient personal de l'alumne. En aquest expedient també s'inclourà l'informe psicopedagògic i el document d'adaptacions curriculars significatives, lliurat pel tutor.

Per a l'alumnat dictaminat com a alumne amb NEE, que conforme a la valoració de l'orientador i de l'equip educatiu del centre, es consideri que ja no presenta Necessitats Educatives Especials, es lliurarà al Servei d'Atenció a la Diversitat l'informe de baixa com a alumne amb necessitats educatives especials. El model d'informe de baixa es trobarà a <http://dginnova.caib.es>.

En els casos d'alumnes amb dictamen que canvien de centre sense previ avís l'orientadora del centre d'origen ha d'elaborar un dictamen per canvi de centre en base a la informació que hi hagi en els diversos registres dels Centres Educatius.

Els centres privats o estrangers no sostinguts amb fons públics podran sol·licitar la intervenció de l'orientador només en el cas que un alumne pugui requerir un dictamen i proposta d'escolarització per sol·licitar plaça reservada a un centre sostingut amb fons públics.

En aquestes situacions s'ha d'acordar el repartiment de tasques amb el titular del centre i si existeix amb l'orientador.

4. Previsió d'alumnes i previsió de recursos.

La informació relativa a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu es gestionarà mitjançant el **GESTIB**. Els orientadors hi tendran accés per a introduir,

modificar i consultar aquestes dades, d'acord amb les instruccions que rebin des de la Direcció General de Personal Docent.

Els Orientadors Educatius posaran especial esment en introduir al GESTIB i mantenir actualitzada al màxim i totalment contrastada la informació que fins ara es recollia a les butlletes d'estat, tant per la seva transcendència com pel seu caràcter confidencial. Per poder introduir tota la informació referida a l'alumnat amb NESE és necessari obrir diferents pestanyes dins el GESTIB:

1. Alumnat
2. Fitxa de l'alumne
3. NESE
4. Dades complementàries NESE (Butlleta d'estat)

Dins aquest apartat es pot afegir altra informació de l'alumnat NESE amb diferents subapartats quan parlem de *suport a l'autonomia*, l'hem de picar si és un alumne que necessita un Auxiliar Tècnic Educatiu (ATE), per a la seva escolarització i quan parlem de *Suport Educatiu*, l'hem de picar si rep l'ajuda d'algun professor o mestre de suport.

Serà responsabilitat de l'orientador realitzar la previsió per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (possibles altes i baixes) segons els models que es publicaran a la pàgina web de la nostra Direcció General: <http://dginnova.caib.es> . Abans del 2 de maig de 2011. A la previsió de recursos s'ha d'indicar si algun membre de l'equip de suport formarà part de l'equip directiu i quantes hores dedicarà a la funció directiva i si té reducció de major de 55 anys o d'altre tipus, amb el temps de reducció.

Per al proper curs 2010-11, es farà un seguiment especial d'aquell alumnat que es troba en la modalitat d'escolarització combinada entre centres ordinaris i centres d'educació especial. La situació d'aquests alumnes es revisarà en una reunió al final de cada trimestre per valorar si s'ha de fer algun canvi en les condicions de l'escolarització combinada de cara al proper trimestre. També es farà una reunió a principi de curs en aquells casos que la situació hagués canviat durant el període de vacances. S'aixecarà acta de cada una segons el model que es trobarà a <http://dginnova.caib.es> ; en serà responsable el representant del centre on estigui matriculat l'alumne. L'original s'inclourà a l'expedient de l'alumne i una còpia s'enviarà al SAD.

5. Treball en equip i Sectors d'orientadors educatius de secundària.

Per fomentar la relació entre els orientadors educatius , el treball en equip i la riquesa que pot aportar el feedback entre professionals de diferents centres educatius, es creen 6 sectors d'Orientadors Educatius de secundària a les Illes Balears. Aquests seran els següents:

MALLORCA

- 1) SECTOR PALMA 1: IES La Ribera, IES S'Arenal, IES Marratxí, IES Antoni Maura, IES Francesc de Borja Moll, IES Aurora Picornell, IES Josep Sureda i Blanes, IES Juníper Serra , IES Son Rullan, IES Baltasar Porcel, IES Bendinat, IES Son Ferrer i IES Santa Ponsa.

- 2) SECTOR PALMA 2: IES Joan Alcover, IES Politècnic, IES Ramon LLull, IES Arxiduc Lluís Salvador, IES Ses Estacions, IES Emili Darder, IES Guillem Sagrera, IES Josep M^a Llompart, IES Joan M^a Thomàs, IES Madina Mayurqa, IES Son Pacs, IES Guillem Colom Casesnoves i IES Josep Font i Tries.
- 3) SECTOR INCA: IES Alcúdia, IES Port d'Alcúdia, IES Binissalem, IES Berenguer d'Anòia, IES Pau Casesnoves, IES Albuhaira, IES Guillem Cifre de Colonya, IES Port de Pollença, IES Can Peu Blanc, IES Santa Margalida i IES Sineu.
- 4) SECTOR MANACOR: IES Llorenç Garcies i Font, IES Damià Huguet, IES Capdepera, IES Felanitx, IES LLucmajor, IES Mossen Alcover, IES Na Camel·la, IES Portocristo, IES Porreres, IES Santanyí i IES Puig de Sa Font.

MENORCA: Els orientadors dels 7 centres de secundària de la illa.

EIVISSA/FORMENTERA: Els orientadors dels 10 centres de secundària de les dues illes.

Aquests sectors es reuniran una vegada cada dos mesos els dimarts de 13,00h a 15,00h. S'anomenarà un representant de cada sector per fer de portaveu si es convoca des de l'administració (i més concretament des de el Servei d'Atenció a la Diversitat) per la coordinació de diferents tasques i informacions.

S'ha de contemplar el treball en equip entre membres del mateix perfil professional i la possibilitat d'intercanvi d'experiències, materials, resolució de casos, programes novedosos, suport tècnic als nous orientadors, etc.

Hi haurà una ordre del dia amb els temes a tractar i les novetats a comentar i es farà un acta i s'enviarà al Servei d'Atenció a la Diversitat.

En general es treballarà conjuntament per aconseguir els següents objectius:

- a) Valorar, des d'una visió global, les característiques, necessitats i recursos del sector en aquells aspectes relacionats amb l'orientació educativa i l'atenció a la diversitat de l'alumnat.
- b) Valorar, d'una manera global, la tasca d'atenció que es fa en el sector com a servei especialitzat en orientació educativa i el volum de feina que comporta.
- c) Proposar canvis per a la millora del model d'intervenció i del model d'organització dels serveis especialitzats en orientació educativa.
- d) Dissenyar, elaborar, perfeccionar i compartir procediments, criteris, materials, programes, projectes o qualsevol altra eina d'intervenció en centres, tant a nivell global com individual, i posar-los a l'abast dels centres, a fi d'avançar junts en els aspectes de prevenció, detecció, identificació i valoració de necessitats educatives així com en el disseny de la resposta educativa més adequada en cada cas, seguint el camí de l'educació inclusiva, eliminant barreres a l'aprenentatge i a la participació.
- e) Garantir els suport tècnic i la formació entre iguals mitjançant la interpretació en comú de la normativa, el debat, la supervisió de casos,

l'assessorament en decisions difícils i en casos de conflicte o desacord amb centres o famílies i, si és necessari, fer la mediació.

- f) Valorar les pròpies necessitats de formació específica i proposar formació al Servei d'Atenció a la Diversitat o al Servei de Formació del Professorat.
- g) Establir i seguir un sistema de gestió de qualitat que asseguri la millora professional contínua, tant a nivell individual com a d'equip.
- h) Promoure el treball en xarxa amb els professionals d'altres serveis, entitats i institucions de caire educatiu, social i sanitari que estiguin implicats en l'atenció i l'educació dels menors.
- i) Facilitar una bona integració dels nous professionals de l'orientació en el sector, proporcionant-los el suport necessari en funció del seu grau d'experiència i de les seves necessitats.

Tot el treball en equip es documentarà, indicant data de la reunió, hora d'inici i de final, participants, temes tractats i acords presos o materials elaborats. Es promourà la utilització de les TIC per complementar i potenciar el treball en equip.

MEMÒRIA DEL PLA D'ACTIVITATS DEL DO.

Els punts que es poden seguir serien:

- Valoració de la intervenció desenvolupada en cada un dels tres àmbits.
- Valoració del funcionament del departament:
 - Del mateix departament
 - Amb relació a l'equip directiu
 - Amb relació als òrgans de coordinació docent:
 - Comissió de coordinació pedagògica
 - Departaments didàctics
 - Equips docents
 - Tutors
 - Professorat en general
 - Amb relació als serveis educatius, sanitaris i socials externs al centre.
- Valoració de les reunions de sector del orientadors educatius. **(Aquest apartat s'haurà d'enviar una còpia al Servei d'Atenció a la Diversitat).**
- Aspectes que caldrà modificar i propostes de millora del Pla d'Activitats del curs següent.