



## Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General d'Ordenació,  
Innovació i Formació Professional

### **Instruccions de la directora general d'Ordenació, Innovació i de Formació Professional per als Departaments d'Orientació dels centres d'Educació Secundària per al curs 2013-2014.**

L'orientació educativa és responsabilitat de tots els professionals docents i ha de menester, per la seva complexitat, recursos personals especialitzats que col·laborin en els centres educatius en l'assessorament psicopedagògic que tota orientació de qualitat requereix.

Aquesta funció de suport especialitzat correspon, als centres d'educació secundària, als departaments d'orientació. Així, els professionals dedicats a l'orientació han de col·laborar, als centres educatius, en la formulació i posada en pràctica d'una resposta educativa ajustada a tot tipus de necessitats, tant individuals com col·lectives.

El conjunt d'actuacions en què es concreta l'orientació educativa va adreçat a promoure:

- El desenvolupament personal i integral dels alumnes.
- El desenvolupament social, en el context escolar, social i familiar.
- La flexibilització de l'atenció educativa per donar resposta a la diversitat d'interessos, capacitats i motivacions de l'alumnat.
- La prevenció, entesa com a anticipació a l'aparició de dificultats en el procés educatiu.
- La detecció i l'atenció de les necessitats específiques de suport educatiu dels alumnes.
- L'adquisició d'estratègies per a la presa de decisions sobre el propi futur acadèmic i professional.

#### Normativa.

DECRET 120/2002 (BOIB 5/10/02 núm. 120) pel qual s'aprova el reglament orgànic dels instituts d'educació secundària, (art. 69 derogat).

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.



DECRET 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics.

ACORD del Consell de Govern de 27 de maig de 2011 pel qual es corregeixen les errades del Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics.

INSTRUCCIONS per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària per al curs 2013-2014.

## **ELS DEPARTAMENTS D'ORIENTACIÓ**

### **1. ÀMBITS D'ACTUACIÓ**

Els departaments d'orientació tenen una funció d'assessorament i d'intervenció amb l'alumnat, les famílies, els equips directius, el professorat i altres professionals del centre. Aquesta funció es duu a terme en tres àmbits d'actuació 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.**

Els membres del departament d'orientació han de col·laborar amb el professorat en la planificació i posada en pràctica 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 així la qualitat educativa.

Per a aquest àmbit d'actuació, les funcions que té encomanades són:

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).
2. Formular propostes a la CCP sobre els aspectes psicopedagògics 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. Col·laborar amb el professorat, en la prevenció i detecció de dificultats d'aprenentatge i socioeducatives, i assessorar-lo en l'adopció de mesures educatives, preventives o específiques, tant ordinàries com extraordinàries.

El professorat del departament d'orientació ha de coordinar-se periòdicament amb els equips docents dels alumnes amb NESE per tal de donar la resposta educativa més adequada. La coordinació ha de tenir una periodicitat mínima mensual.

4. Dur a terme actuacions de suport directe (participació en agrupaments flexibles o desdoblaments, suport a l'aula i, excepcionalment, suport en petit grup o individualitzat).

5. Coordinar-se i col·laborar amb els CEP, el Servei de Suport Educatiu 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.

6. Col·laborar amb els tutors i l'equip directiu en l'establiment de mesures afavoridores de les relacions amb les famílies, especialment en el cas dels alumnes amb NESE.

7. Participar en la realització de l'informe personal de trasllat dels alumnes que canviïn de centre.

L'orientador i el professorat de suport hi col·laboraran quan es tracti d'un alumne amb NESE amb adaptacions curriculars significatives o quan considerin necessari fer traspàs de la informació que de l'alumne té el departament d'orientació.

8. Col·laborar en la coordinació entre centres d'educació primària / EOEP i centres d'educació secundària, principalment per facilitar el traspàs d'informació de l'alumnat amb NESE.

a) Amb els centres de primària:

El departament d'orientació mantindrà reunions amb l'equip de suport, l'equip directiu i els tutors de 6è de primària dels centres adscrits per el traspàs d'informació dels alumnes que canviïn d'etapa.



b) Amb els EOEP / orientadors dels centres de primària:

1. Es faran, com a mínim, dues reunions durant el curs.
2. L'orientador/a de Secundària es posarà en contacte amb l'EOEP / orientadors dels centres de primària corresponents.

Els EOEP / orientadors de primària hauran de facilitar la següent documentació:

- Alumnat amb NEE (dictamen d'escolarització, informe psicopedagògic i ACI).
- Alumnat d'altres capacitats (dictamen d'escolarització i informe psicopedagògic).
- Alumnat amb NESE associades a dificultats específiques d'aprenentatge (Informe NESE per DEA i document d'ACI, si s'escau).
- Altre alumnat valorat / atès (informe d'intervenció).

### **B) Suport al Pla d'Orientació Acadèmica i Professional.**

L'orientació acadèmica i professional s'ha d'entendre com un procés a desenvolupar durant tota l'educació secundària, especialment en aquells moments en què l'elecció entre diverses opcions pot condicionar en gran mesura el futur acadèmic i professional dels alumnes.

L'orientació, en aquest sentit, ha d'afavorir el desenvolupament les d'estratègies necessàries per a la presa de decisions respecte al propi itinerari acadèmic i professional, per la qual cosa s'han d'abordar:

- El coneixement d'un mateix,
- El coneixement del sistema educatiu,
- Els accessos i camins al sistema productiu i laboral,
- Els processos d'inserció laboral i
- El desenvolupament de la capacitat per prendre de decisions.

### **C) Suport al Pla d'Acció Tutorial.**

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 i la gestió de l'aula respecte a les normes de convivència.
- La coordinació de l'activitat educativa entre els membres dels equips docents.
- La coordinació del professorat amb les famílies de l'alumnat.



L'acció tutorial és una tasca col·lectiva, que compromet a tots els professors/es i que és realitzada per tot l'equip docent.

El Departament d'Orientació elabora, d'acord amb les directrius establertes per la comissió de coordinació pedagògica i en col·laboració amb els tutors, les propostes d'organització de l'orientació educativa, psicopedagògica i professional, així com del pla d'acció tutorial.

A partir de les línies d'actuació generals concretades en el PAT, els tutors programaran les activitats més apropiades, amb la coordinació del Cap d'Estudis, i comptant amb les propostes i materials que aportí el Departament d'Orientació en les reunions periòdiques que es mantinguin a aquest efecte.

## 2. MEMBRES DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ

### 2.1 ORIENTADOR EDUCATIU

El professorat de l'especialitat d'orientació educativa assumirà les següents funcions:

- a) Coordinar la planificació i el desenvolupament de les activitats d'orientació acadèmica i professional corresponents a les diferents etapes educatives, i contribuir al seu desenvolupament.
- b) Assessorar la comissió de coordinació pedagògica amb criteris psicopedagògics i d'atenció a la diversitat en els elements constitutius de la concreció curricular del centre.
- c) Col·laborar en la prevenció, detecció i seguiment de dificultats d'aprenentatge.
- d) Coordinar i participar en el procés d'avaluació psicopedagògica.

L'avaluació psicopedagògica té per finalitat determinar si l'alumnat presenta necessitats específiques de suport educatiu a fi de recomanar recursos personals i materials específics, dur a terme adaptacions significatives o no significatives del currículum i proposar l'accés als diferents programes d'atenció a la diversitat.

L'avaluació psicopedagògica s'ha de dur a terme a petició de l'equip docent, i en situacions especials de l'equip directiu del centre, amb formes i procediments prèviament consensuats a la CCP.



Així mateix, la demanda d'avaluació psicopedagògica també pot provenir de la família, tot i que l'orientador educatiu en considerarà els arguments justificatius abans de decidir la intervenció.

L'orientador educatiu ha de sol·licitar el consentiment i ha d'informar a la família del procés d'avaluació i de les conclusions que se'n derivin.

Sempre que es consideri pertinent, es tendran en compte els informes de caràcter mèdic, social o familiar d'altres serveis, externs al centre, que puguin aportar informació rellevant per a l'avaluació psicopedagògica.

En casos excepcionals, d'especial dificultat, els orientadors poden sol·licitar assessorament o intervenció dels serveis externs amb els quals l'Administració a aquests efecte, tingui contracte o conveni. Aquesta sol·licitud es farà seguint els procediments i documents que es troben a <http://dgoifp.caib.es>.

Documents que es deriven de l'avaluació psicopedagògica:

1- Informe psicopedagògic.

En aquells casos en els quals es detectin necessitats educatives especials o altes capacitats intel·lectuals, s'elaborarà un informe psicopedagògic.

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.

2- Dictamen i proposta d'escolarització.

En el cas dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu per presentar necessitats educatives especials i altes capacitats i que requereixin suports personals extraordinaris i/o adaptacions significatives del currículum, caldrà fer, un dictamen d'escolarització.

El dictamen d'escolarització s'ha d'actualitzar sempre que hi hagi canvis en:

- la tipologia de les NEE que presenti l'alumne.
- la modalitat d'escolarització i
- davant un canvi de centre associat a un canvi d'etapa.

Tots els dictàmens realitzats pels orientadors s'han d'enviar al Servei d'Atenció a la Diversitat. Una vegada revisats i registrats, el mateix Servei els farà arribar al corresponent centre educatiu a fi que se'ls inclogui a l'expedient personal de l'alumne.

3- Informe de baixa



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.

#### 4- Informe NESE (DEA)

L'orientador elaborará l'informe corresponent una vegada feta l'avaluació psicopedagògica si es considera que l'alumne presenta dificultats específiques d'aprenentatge per trastorn greu del llenguatge oral, trastorn específic del llenguatge, TDA-H i trastorn de lectura i escriptura, i hagi de menester mesures específiques de suport educatiu.

#### 5- Informe NESE per IT i CP/HE

Tot i que no s'hagi dut a terme una avaluació psicopedagògica, l'orientador col·laborarà amb el tutor en l'elaboració de l'informe individual.

#### **e) Previsió d'alumnes i previsió de recursos.**

La introducció de dades al Gestib de l'alumnat amb NESE per NEE, DEA i AC serà competència de l'orientador educatiu.

Durant el tercer trimestre del curs l'orientador haurà de realitzar la previsió d'alumnat de necessitats específiques de suport educatiu (possibles altes i baixes) segons els models establerts.

f) Participar en la planificació i desenvolupament de les diferents actuacions adreçades a l'atenció a la diversitat (elaboració/revisió del pla d'atenció a la diversitat, organització dels suports educatius, realització d'adaptacions curriculars, programes de diversificació, projectes d'intervenció educativa i socioeducativa, programes de qualificació professional inicial, etc...) en col·laboració amb els departaments didàctics i l'equip docent corresponent.

g) Col·laborar i coordinar actuacions amb els serveis socials (jutjats, mediadors, policia tutor, educadors de carrer...), educatius i sanitaris externs al centre o dependents de l'Administració educativa local, comarcal o autonòmica, així com entitats externes amb conveni amb la Conselleria d'Educació i Cultura.

Per a realitzar derivacions i coordinacions amb els distints serveis es faran servir els protocols i circuits establerts i vigents.

Així mateix, s'afavorirà l'intercanvi de materials tècnics i bibliogràfics amb altres orientadors educatius. En el cas dels EOEP l'intercanvi de material es durà a terme a través del director/a de l'equip.

h) Afavorir la relació entre les famílies i el centre educatiu i proporcionar assessorament a les famílies en el marc del pla d'acció tutorial.



i) Realitzar la sol·licitud d'adaptació de les condicions de realització de les proves d'accès a CFGM, CFGS i PAU.

Aquesta adaptació pot ser sol·licitada per aquelles persones que acreditin presentar necessitats educatives especials o dificultats específiques d'aprenentatge (dislèxia, disortografia, discalculia, TDA-H...).

j) Impartir docència de les matèries optatives relacionades amb la seva especialitat i als programes propis del departament. L'orientador del centre no serà tutor d'un grup.

## 2.2 MESTRE ESPECIALISTES EN PEDAGOGIA TERAPÈUTICA (PT)

Les funcions assignades als mestres especialistes en pedagogia terapèutica són les següents:

- a) Proporcionar suport educatiu als alumnes amb necessitats educatives. A tal efecte es prioritzarà:
- Alumnat amb NEE associades a discapacitat.
  - Alumnat amb problemàtica emocional greu o problemes greus de conducta.
  - Alumnat amb trastorn de l'espectre autista.
  - Alumnat amb altes capacitats.
  - Alumnat amb dificultats específiques d'aprenentatge.
  - Altres alumnes que es consideri adient que rebin un suport específic.

Els suports es duran a terme preferentment a l'aula ordinària.

- b) Col·laborar en l'elaboració de l'informe NESE en els cas dels alumnes atesos.
- c) Col·laborar amb el professorat en la elaboració de les adaptacions curriculars.
- d) Participar en la orientació de les famílies de l'alumnat atès, en col·laboració amb el tutor/a.
- e) Contribuir a la identificació de les necessitats educatives de l'alumnat.
- f) Col·laborar amb els equips educatius en la concreció dels plans individuals i/o adaptacions del currículum així com en la preparació i adaptació d'activitats i materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat i la seva participació en les activitats del grup classe ordinari.
- g) Participar en el seguiment i avaluació de l'alumnat atès.





h) Gestionar els recursos materials de suport del centre que permetin la millora dels processos d'ensenyament aprenentatge de tots els alumnes.

Es recomana que aquests especialistes no siguin tutors d'un grup d'alumnes (excepte aules d'educació especial) ni responsables de la docència de matèries curriculars a un grup ordinari.

### 2.3 MESTRE ESPECIALISTES EN AUDICIÓ I LLENGUATGE (AL)

Els mestres especialistes en Audició i Llenguatge són professionals que treballen amb alumnes que presenten dificultats de comunicació i de llenguatge. Les seves funcions són:

a) Realitzar activitats educatives de suport als alumnes amb necessitats educatives i dur a terme intervencions directes amb l'alumnat que presenta dificultats de llenguatge. Es prioritzarà l'atenció a:

- Alumnat amb discapacitat sensorial auditiva.
- Alumnat amb trastorn de l'espectre autista.
- Alumnat amb trastorns greus del llenguatge oral.
- Alumnat amb discapacitat psíquica.
- Alumnat amb dificultats de lectura i escriptura (en coordinació amb el mestre de suport i la resta d'equip docent)
- Altres alumnes que es consideri adient que rebin un suport més específic.

b) Col·laborar amb el professorat en la detecció i valoració de dificultats d'aprenentatge, assessorar sobre mesures organitzatives i participar en la planificació i el desenvolupament de les mesures educatives dirigides als alumnes amb necessitats educatives especials o amb dificultats d'aprenentatge de comunicació i llenguatge.

c) Col·laborar en l'elaboració d'adaptacions curriculars en el àmbit de la seva competència.

d) Participar en el seguiment i avaluació de l'alumnat atès.

e) Dissenyar i desenvolupar, juntament amb el professorat, un context d'aprenentatge que faciliti la interacció entre els alumnes amb dificultats de comunicació i llenguatge i els seus companys.

f) Treballar, juntament amb l'equip docent, la lectura i l'escriptura, amb un estil interactiu.

g) Assessorar en relació a aspectes lingüístics i de cohesió social. Ajudar a l'alumnat a usar el llenguatge amb una finalitat comunicativa i com a instrument d'integració social

h) Col·laborar en l'elaboració de l'informe NESE en els cas dels alumnes atesos.



i) Informar i orientar els pares, mares o tutors legals dels alumnes i alumnes atesos a fi d'aconseguir una major col·laboració i implicació en els processos d'ensenyament-aprenentatge.

j) Coordinar-se amb els professionals i serveis externs que intervenen en l'educació de l'alumnat atès.

Es recomana que aquests especialistes no siguin tutors d'un grup d'alumnes ni responsables de la docència de matèries curriculars a un grup ordinari.

### 2.3 PROFESSORAT DE SUPORT ALS ÀMBITS

El professorat d'àmbit dedicarà les hores lectives a atendre grups dels diferents programes (PDC, PQPI, altres) i a activitats de recolzament /reforç de l'alumnat que presenti necessitats de suport educatiu en un moment determinat de la seva escolarització.

### 2.4 MESTRES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT (AD)

a) Garantir l'accés, la permanència i la promoció en el sistema educatiu de l'alumnat en situació de desavantatge social, procedent de minories ètniques, de col·lectius d'immigrants, així com de famílies amb greus dificultats socioeconòmiques.

b) Atendre als alumnes que presenten un desfasament curricular significatiu i/o dificultats d'inserció educativa derivades de la seva incorporació tardana a l'escola, d'una escolarització irregular o d'un desconeixement de les llengües oficials per provenir d'altres països.

c) Facilitar la incorporació i integració social i educativa de tot l'alumnat, contrarestant els processos d'exclusió social i cultural, desenvolupant actituds de comunicació i de respecte mutu entre tots els alumnes independentment del seu origen cultural, lingüístic i ètnic.

d) Potenciar els aspectes d'enriquiment que aporten les diferents cultures, desenvolupant aquells relacionats amb el manteniment de la cultura pròpia dels grups minoritaris.

e) Col·laborar amb els equips educatius en la concreció dels plans individuals i/o adaptacions del currículum així com en la preparació i adaptació d'activitats i materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat i la seva participació en les activitats del grup classe ordinari.

f) Contribuir a la identificació de les necessitats educatives de l'alumnat i col·laborar en l'elaboració de l'informe NESE en els cas dels alumnes atesos.

h) Participar en el seguiment i avaluació de l'alumnat atès.



i) Participar en la orientació de les famílies de l'alumnat atès, en col·laboració amb el tutor/a.

Es recomana que aquests especialistes no siguin tutors d'un grup d'alumnes ni responsables de la docència de matèries curriculars a un grup ordinari.

## 2.5 FISIOTERAPEUTA

Els fisioterapeutes, dins l'àmbit educatiu, realitzen les tasques de prevenció, avaluació motriu, recuperació i/o rehabilitació física dels alumnes amb discapacitat motòrica amb la finalitat de millorar la qualitat de vida de l'alumnat, mitjançant l'accés al currículum escolar de la forma més normalitzada possible, l'habilitació de l'entorn, el control postural i l'atenció fisioterapèutica en funció de les necessitats detectades.

Les instruccions i els documents de demanda d'intervenció de fisioterapeutes es troben a <http://dgoifp.caib.es>, a l'apartat de servei fisioteràpia.

## 2.6 AUXILIAR TÈCNIC EDUCATIU (ATE)

L'auxiliar tècnic educatiu és el professional que dona suport i col·labora amb l'equip educatiu en general i amb el tutor en particular, en l'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials (NEE).

La seva activitat està especialment relacionada amb l'assistència i formació dels alumnes amb NEE, pel que fa a la consecució d'autonomia personal i social.

Les seves funcions queden recollides al BOIB núm. 70, de 14 de maig de 2009.

## 2.7 INTÈRPRET DE SIGNES

L'intèrpret de signes és el professional que dona suport als alumnes amb NEE associades a deficiència sensorial auditiva (DSA), que utilitzen la llengua de signes com a única via de comunicació, i treballa per afavorir la seva participació en la vida del centre i garantir-los l'accés al currículum.

## 3. COORDINACIÓ DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ

El departament d'orientació s'ha de reunir, com a mínim, amb una periodicitat setmanal durant el curs. La reunió d'orientació es dedicarà, almenys una vegada al mes, a la posada en comú i valoració de les actuacions realitzades als distints programes: seguiment dels alumnes atesos, propostes d'intervenció, coordinació amb els tutors i equips docents...



#### 4. CAP DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ.

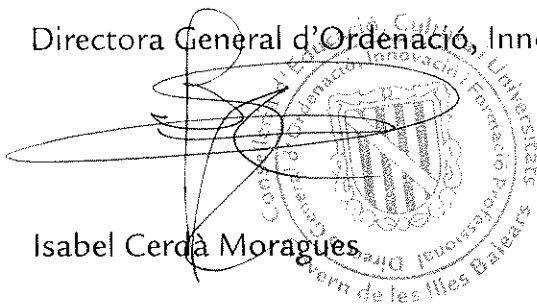
Les funcions del cap del departament d'orientació són les següents:

1. Redactar el pla d'activitats del departament i la memòria de final de curs.
2. Dirigir i coordinar les activitats del departament, i vetllar-ne pel seu compliment.
3. Col·laborar en l'elaboració dels projectes curriculars d'etapa.
4. Coordinar l'organització d'espais i instal·lacions assignats al departament, proposar l'adquisició del material i de l'equipament específic assignat al departament i vetllar-ne pel manteniment.
5. Informar l'alumnat i tota la comunitat educativa de les activitats del departament.
6. Convocar i presidir les reunions ordinàries del departament, i les que calgui amb caràcter extraordinari, com també estendre'n acta de cada una.
7. Promoure l'avaluació dels diferents projectes i activitats del departament.
8. Col·laborar en les avaluacions que, sobre el funcionament i les activitats de l'institut, promoguin els òrgans de govern d'aquest o l'Administració educativa.
9. Altres que li puguin ser encomanades pel director del centre o atribuïdes per la Conselleria d'Educació i Cultura.

En l'acompliment de les funcions al·ludides a l'apartat anterior, el cap del departament comptarà amb la col·laboració dels membres del departament, i podrà delegar les funcions que cregui oportunes en la persona del departament que, en cada cas, consideri més idònia a tal efecte.

Palma , 30 d'agost de 2013.

Directora General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.



Isabel Cerdà Moragues