



**PROGRAMA DE ORIENTACIÓN
ACADÉMICO-PROFESIONAL**

CURSO 2021-2022

RECURSOS 4º ESO

**Graduado en Educación
Secundaria**



EL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL EN EL LUIS VIVES. – POAP -

El **Departamento de Orientación** del Colegio coordina la aplicación del Programa de Orientación Académico Profesional – **POAP** - ajustando a las necesidades y propuestas planteadas por Tutores, Profesores y alumnos los objetivos, fases, responsables, recursos y líneas de actuación partiendo del Enfoque de ***Orientación para la Carrera*** adoptado por el Centro para esta tarea y que se basa en los siguientes principios de:

- ✓ Se busca promover el Desarrollo Vocacional, la Madurez Vocacional que supone integrar personalidad y profesión, es decir promover que los alumnos/as encuentre herramientas para traducir en términos de profesión la idea que tienen de ellos mismos. Lo que ellos mismos son.
- ✓ Se entiende que esta tarea implica:
 - **proceso/ tiempo**: no se llega a la decisión en un día.
 - **Complejidad** ya que requiere atender a múltiples factores y aspectos tanto de la persona como de la realidad académica y laboral.
- ✓ Los aspectos centrales a tener en cuenta y potenciar son:
 - El auto conocimiento: personalidad; valores; intereses profesionales; Aptitudes y habilidades.
 - La información sobre la oferta educativa y el medio laboral y profesional.



En el Centro, el Departamento de Orientación y el Equipo de Tutores cumplen con este perfil de tareas de orientación a través del POAP, dando respuestas a esta necesidad de nuestros alumnos/as desde ESO al Bachillerato. Se utilizan para ello distintas estrategias y actividades:

TRABAJO EN CLASE DE TUTORÍA

1 hora semanal a cargo de Profesor -Tutor

Orientar y apoyar a los alumnos/as para las elecciones de oferta de estudio y futura elección de carrera ´. Temas:

Autoconocimiento y Autoestima

Autoevaluación académica

Información Académica

Proceso de Toma de decisiones y proyecto personal.

JORNADAS DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA

Mesas redondas con Profesionales

Talleres

Presentaciones de Universidades

Visitas

ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Si estás confuso y necesitas asesoramiento personalizado para ayudarte a elegir acude el Departamento de Orientación y te ayudará con sus recursos.



*Las Jornadas de Orientación
Universitaria son una oportunidad
para encontrar respuestas...
Hacerme nuevas preguntas o fortalecer
mi decisión.*

¿QUÉ PODEMOS HACER EN CASA?... ELEGIR CON ELLOS Y NO POR ELLOS.

Dejarlos crecer... asumir esta responsabilidad acompañándolos pero sabiendo que deben ser ellos los que resuelvan... les podemos aportar ideas, experiencia, consejos, oportunidades de experimentar si... pero siempre sabiendo que cada vez más debemos ir dejando espacio a su propia decisión.

Serán necesarios los recursos básicos para ayudarles a crecer en todas las etapas de la vida:

- compañía
- cariño
- respeto
- comprensión
- paciencia.

La herramienta clave: LA COMUNICACIÓN y LA ACEPTACIÓN de que ellos elijan su camino.

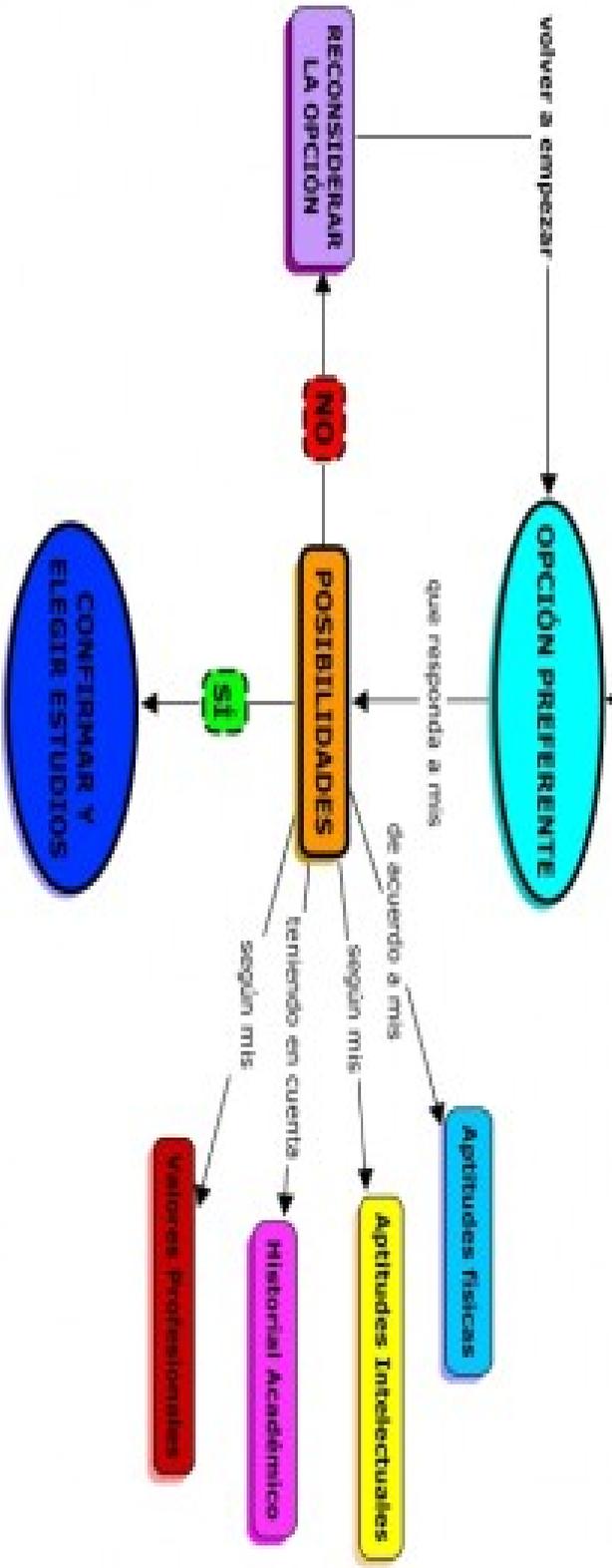
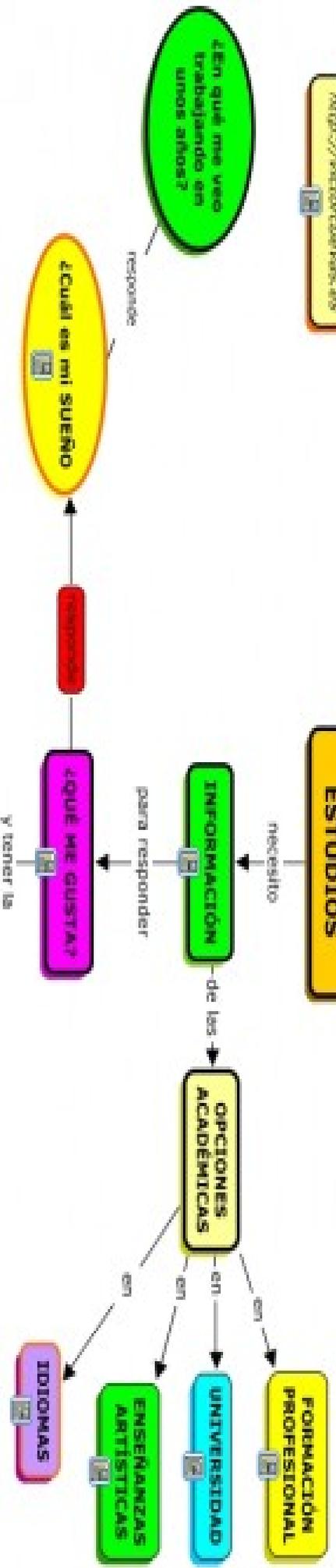
ELEGIR MIRANDO HACIA EL FUTURO ¿Y DESPUÉS DE LA ESO QUE...?

Vuestro hijo/a está a punto de iniciar una etapa de su vida de estudiante que supone el final de su Secundaria y por tanto el puente hacia sus proyectos futuros: **ESTUDIAR BACHILLERATO, UN CICLO DE GRADO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL...**

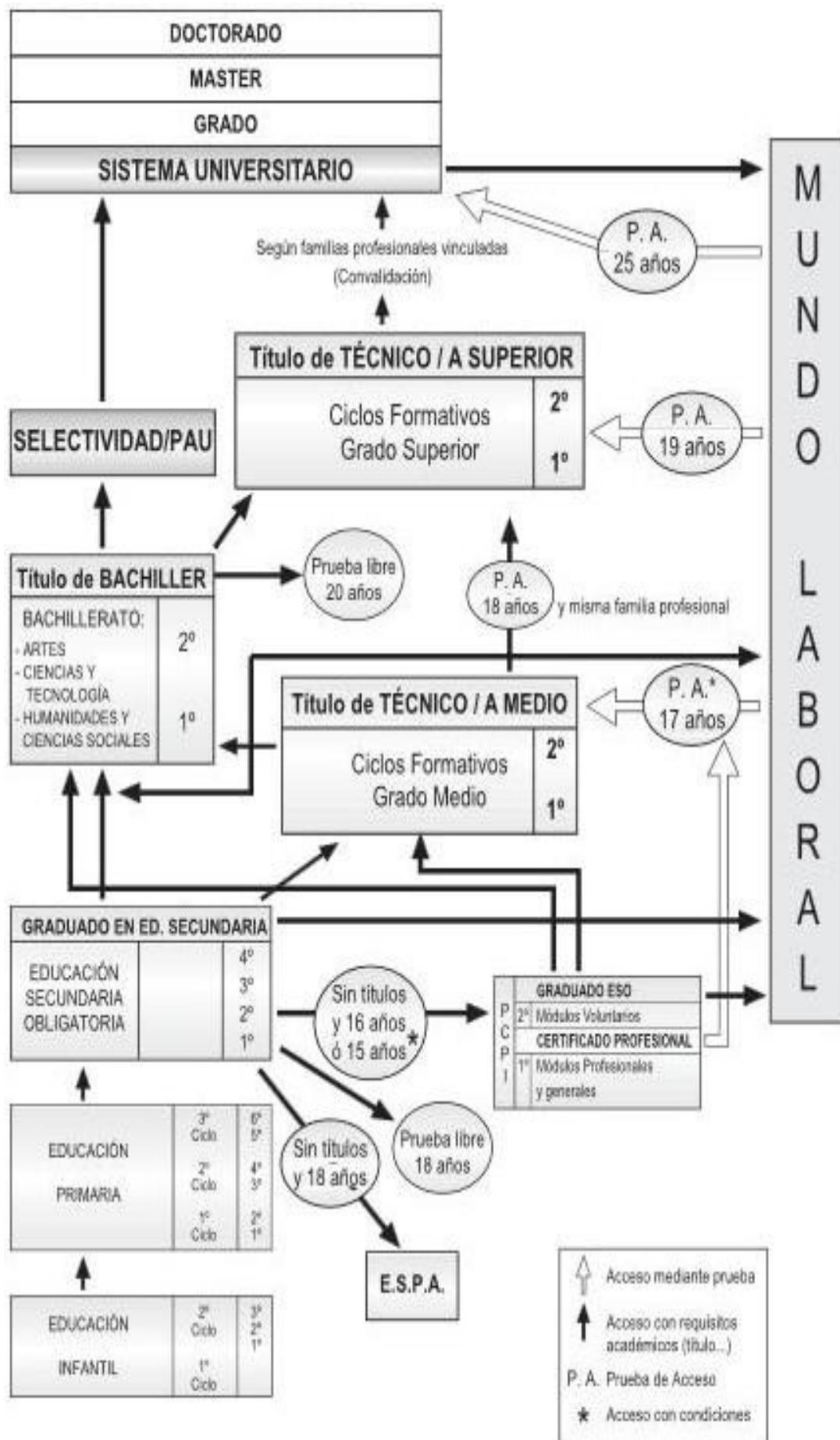
El siguiente mapa te puede ayudar a ver los elementos a tener en cuenta a la hora de tomar tu decisión

Victor Cuevas
http://victorcuevas.es

ELEGIR ESTUDIOS



OPCIONES AL ACABAR 4º DE ESO



GUIÓN DE TRABAJO PARA TOMAR MI DECISIÓN.

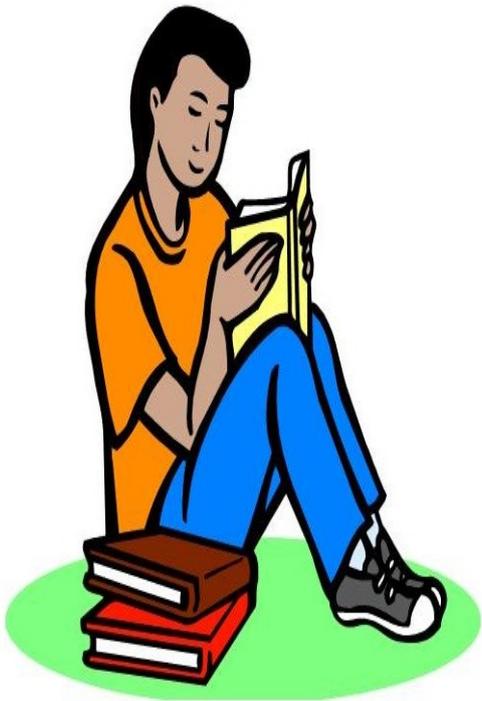
Aspectos a tener en cuenta antes de tomar una decisión

Conocerse uno mismo y conocer las opciones entre las que puedes escoger son dos elementos clave para asegurar una buena elección. Conocer tus características personales te permitirá confrontarlas con las alternativas de estudios y profesiones a escoger.

TU PERFIL DE ESTUDIANTE

Primero están los **ASPECTOS PERSONALES**, que dependen de uno mismo. Reflexionando sobre todos ellos aprenderás a conocerte.

· LAS HABILIDADES - CAPACIDADES O APTITUDES



- ¿Qué sabes hacer bien?
- ¿Qué eres capaz de hacer?
- ¿En qué destacas?
- ¿Qué materias o asignaturas se te dan mejor?

Ejemplos: cocinar, arreglar aparatos, escribir o hablar un idioma, dibujar, memorizar una canción, inventar objetos originales, entender un mapa, jugar a fútbol, cantar y bailar, resolver problemas de matemáticas, maquillar y peinar a las amigas, hacer juegos de construcción,

LA PERSONALIDAD

- ¿Cómo eres?
- ¿Cómo te comportas?
- ¿Qué te diferencia de los demás?

Ejemplos: eres una persona extrovertida, ordenada, reflexiva,

idealista, optimista, constante,
tozuda, indecisa, activa, tranquila,
habladora, perezosa, mandona,
caprichosa....

· **LOS VALORES**

- ¿Qué es importante para ti?
- ¿Cuáles son las razones últimas de tus decisiones?

Ejemplos: el prestigio, no tener a nadie que te mande, mandar tu y poder organizarte el tiempo, tener una profesión creativa, ganar mucho dinero, ayudar a los otros.

· **LOS INTERESES PROFESIONALES**

- ¿Qué te gusta hacer?
- ¿Cuáles son tus preferencias?
- ¿Qué tipo de trabajo te gustaría realizar?

INFORMACIÓN: FACTORES EXTERNOS.

Por otra parte están los **FACTORES EXTERNOS**, los que no dependen de uno mismo sino del entorno donde vivimos.

Nos referimos al ámbito de la formación, es decir a las alternativas de formación que tienes a tu alcance y al mundo laboral, que implica conocer la realidad del mercado laboral.

LA FORMACIÓN: COSAS QUE NECESITAS SABER ANTES DE ESCOGER UNA CARRERA

- Las formas de acceso a esos estudios
- Los contenidos o el plan de estudios
- La duración
- El tipo de título que se obtiene al finalizar los estudios
- Las salidas profesionales, las tradicionales y las nuevas
- Los centros públicos y privados donde se imparten

EL MUNDO DEL TRABAJO: COSAS QUE NECESITAS SABER ANTES DE ESCOGER UNA PROFESIÓN

1. Las tareas más habituales de la profesión
2. El tipo de herramientas, instrumentos o materiales que se utilizan
3. Las condiciones de trabajo habituales: horario, entorno, etc.
4. El sueldo aproximado y las condiciones laborales
5. Las posibilidades de promoción.
6. La situación actual de la profesión en el mercado laboral
7. Las perspectivas futuras de la profesión.
8. Las profesiones parecidas y relacionadas
9. Las organizaciones o entidades donde poder obtener más información

El Departamento de Orientación te puede ayudar en tu decisión mediante pruebas de intereses profesionales y pruebas de personalidad, diseñando tu recorrido académico en función de tus preferencias y perfil.

Si has decidido seguir tu camino por la Formación Profesional el Departamento de Orientación te va a brindar toda la información que necesites.

Pero también puede ser de tu interés que la Conselleria de Educación y Universidad y la Conselleria de Trabajo, Comercio e Industria pusieron en marcha recientemente el Punto de Orientación Académica y Profesional (POAP) para atender, orientar y resolver consultas sobre el sistema integrado de cualificaciones y la formación profesional. El POAP es atendido por técnicos de la Dirección general de Formación Profesional y Formación del Profesorado y del Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB).

En el POAP se orienta y se informa sobre los ciclos formativos de formación profesional, los certificados de profesionalidad del SOIB, así como sobre la posibilidad de acreditar la experiencia laboral a

través del Instituto de las Cualificaciones Profesionales de las Illes Balears.

El horario de atención al público es de 10.00 a 14.00 horas y se recomienda que se pida cita previa a través de correo electrónico orientacio@dgifpfp.caib.es o del teléfono 971 17 78 59. La oficina del POAP se encuentra ubicada en el pasaje de Guillem de Torrella, 1, 1r de Palma (los Geranios)

- **Técnicas para superar con éxito los exámenes**

Trabajar sobre los propios apuntes con subrayados, mapas conceptuales y otras técnicas

Con una simple búsqueda en Google o recurriendo a páginas web especializadas podemos encontrar resúmenes y esquemas de todo tipo de materias de cualquier nivel. Ciertamente es una opción sencilla, rápida y tentadora, pero no debemos caer en la tentación de acceder a este tipo de información, puesto que **las actividades de síntesis pierden muchísima eficacia cuando no son realizadas por uno mismo y desconocemos quién ha realizado esos apuntes.** Por lo tanto, lo ideal es:

- Estudiar y trabajar sobre los **propios apuntes.**
- Una buen método de aproximación a las materias de los exámenes es hacer una **primera lectura comprensiva** de los textos y **luego subrayar los más importante.**
- Hacer resúmenes, es decir, **sintetizar lo más destacable con nuestras propias palabras** para así recordarlo más fácilmente.
- La clave está en **resumir el contenido al máximo** pero **sin dejar fuera ningún dato clave o importante.**

Crear mapas mentales

Los **esquemas visuales**, tipo **mapas mentales o mapas conceptuales** son muy eficaces a la hora de **resumir contenidos, organizar** nuestras **propias ideas y repasarlas** de un vistazo siempre que queramos.

Utilizar fichas de estudio

Las **fichas de estudio** son muy **útiles para asimilar datos concretos**, fechas, números o vocabulario. Por lo tanto, son especialmente indicadas para materias como Historia, Química o Geografía. Las fichas de estudio convierten la memorización en un proceso más divertido y son **muy efectivas a la hora de repasar**. Se pueden hacer con el método clásico de escritura sobre pequeños rectángulos de papel o cartón o con algún software.

Realizar ejercicios o casos prácticos

En ocasiones es difícil asimilar la teoría de algunas materias de estudio. Sin embargo, realizar **ejercicios** y casos prácticos puede ayudarnos a **visualizar los conceptos teóricos o abstractos** y a que **asimilemos los conocimientos de manera más sencilla** y les **veamos una utilidad práctica** en nuestro día a día. Esta técnica es muy útil en asignaturas como Matemáticas o Física.

Brainstorming

El **brainstorming** consiste en una **reunión de un grupo de personas** que realiza una **lluvia de ideas sobre un determinado tema**. Aunque se relaciona más con el mundo laboral, el brainstorming puede ser especialmente útil a la hora de **realizar trabajos en grupo**, para así considerar diferentes ideas y

perspectivas y también en los **exámenes**, de cara a **resolver dudas y llegar al fondo de la materia**.

Reglas Mnemotécnicas

Las **reglas mnemotécnicas** son especialmente útiles a la hora de **memorizar listas y conjuntos**. Las reglas mnemotécnicas funcionan básicamente asociando conceptos, palabras o frases que tenemos que memorizar con otros que son más familiares para nosotros.

Planificación y organizar el Estudio

Una de las técnicas de estudio más efectivas pero que a menudo pasamos por alto consiste, simplemente, en optimizar nuestro tiempo a través de un **organización racional del estudio**. Básicamente se trata de **elaborar un calendario individual con criterios pragmáticos y realistas**, en el cual se detalle el tiempo que podemos dedicar al estudio y qué vamos a trabajar en cada momento.

En caso de que necesitéis ampliar información sobre técnicas de estudio, planificación, organización o cualquier apoyo al estudio acude al Departamento de Orientación y te ayudará en todo lo que necesites.

Recomendaciones para aprovechar lo mejor posible el tiempo de estudio desde casa

Debido a la escolarización en modalidad semipresencial queremos recordar y ampliar una serie de recomendaciones para poder llevar a cabo, de la mejor manera posible, el seguimiento de las clases y vuestro aprendizaje desde casa.

Una de las cosas fundamentales que hay que recordar para tener un buen rendimiento académico los días que estamos en casa es que no estamos de vacaciones. Por lo tanto insistimos en que tenéis que seguir llevando una rutina lo más parecida posible a cuando asistías al colegio.

Tu lugar de estudio debe ser un lugar tranquilo para trabajar y poder seguir las clases online. Un espacio silencioso, iluminado y con ventilación permitirá mejorar la concentración. Este espacio debe estar fuera de cualquier cosa no necesaria para el estudio que pueda distraerte en tu trabajo.

Debes tener un horario teniendo en cuenta los de las clases online y las presenciales y el tiempo de estudio diario, y marca la rutina semanal diferenciando los fines de semana.

Es importante anotar todas las entregas de ejercicios y trabajos que te soliciten tus profesores. Sabemos que es muy importante que seáis autónomos en vuestro estudio, pero es necesario que les deis a vuestros padres un feedback o expliquéis cómo vais llevando cada asignatura y el trabajo que hay que hacer diariamente para que os puedan dar una mano en caso de necesitarlo.

Sabéis que los profesores están para ayudaros, cualquier duda que tengáis no dudéis en consultarla inmediatamente. Es muy importante que mantengas el orden en tu espacio de trabajo, tanto el lugar de estudio como dispositivos (ordenador de sobremesa, portátil, tablet...).

Respecto al espacio, preparar una mesa y una silla cómoda, con todo el material que se necesite a mano y no hacerlo en el sofá o la cama. También es muy importante que tengas organizados y al día tus buzones de correo, Teams, así como las carpetas de trabajo de las diferentes asignaturas.

El tiempo en que se realiza la clase virtual debes estar muy atento en todo momento a las pautas y normas pactadas con los profesores/as. Es imprescindible que seas puntual a la hora de la conexión para pasar lista y no perderte la explicación. Durante la conexión no hay que hacer nada que pueda distraer al profesor/a o a tus compañeros/as, como no escribir nada en el chat que no sea lo necesario o requerido para el trabajo, no jugar con el micro activando o desactivando cuando no haya que hacerlo, no

desconectar a otros alumnos/as y en definitiva, no realizar ninguna conducta o acción que perjudique el normal desarrollo de la clase.

Después de la clase virtual debes recopilar todo el contenido trabajado y hacer resúmenes, esquemas, mapas conceptuales o cualquier estrategia de estudio que te permita procesar la información lo cual te ayudará a hacer un aprendizaje significativo. Puedes quedar online con compañeros para trabajar y consolidar lo estudiado y realizar autoevaluaciones del material trabajado. Es muy importante que guardes toda la información y apuntes muy ordenados en una carpeta o clasificador para poder acceder a ellos de manera rápida y fácil cuando lo necesites.

Sigue poniendo el despertador a la hora habitual en que lo haces los días que vas al colegio y no te acuestes más tarde de lo normal de lunes a viernes. Evitar las siestas prolongadas, para no tener trastornos del sueño. Si estás teniendo alguna dificultad con la organización o planificación de tu estudio o necesitas algún consejo pídele a tu tutor para poder contactar con el Departamento de Orientación y te atenderemos encantados.

Procrastinación. Qué es y cómo combatirla

El hecho de tener que trabajar en modalidad semipresencial puede hacer que en alguna ocasión retrasemos para otro momento actividades o tareas, deberes, trabajos,... que nos supongan un esfuerzo importante. El problema aparece cuando esto se convierte en un hábito a la hora de afrontar las tareas en general, pues el precio de aplazarlas a largo plazo es el de mantener un nivel muy alto de ansiedad, así como sentimientos de culpabilidad y baja autoestima.

La **procrastinación** es el hábito de posponer una actividad que debemos realizar y sustituirla por otra más placentera o irrelevante para el objetivo o meta que nos habíamos propuesto, con el deseo de evitar el afrontamiento de la tarea y las emociones negativas que le acompañan (ansiedad, frustración, miedo o el propio esfuerzo).

Es fácil caer en esta trampa, pues realmente el objetivo de evitar en ese momento la realización de la actividad no deseada se consigue olvidando la verdadera satisfacción que genera el haber terminado la actividad pendiente y la mejora en la confianza en uno mismo, algo mucho más reforzante para nuestra autoestima a largo plazo.

Algunas pautas para dejar de aplazar las tareas son las siguientes:

Planificación y disciplina: Haz una lista con las tareas que son urgentes e importantes y empieza a hacerlas según la prioridad

Divide tus tareas en pasos más pequeños (submetas) después de alcanzar los mismos, continúa avanzando. Si te has propuesto ordenar la habitación, es mejor que te propongas ordenar un cajón o si te has propuesto estudiar una determinada asignatura, decidir estudiar un tema solamente.

Una vez realizado lo primero, es más fácil que continúes avanzando casi sin darte cuenta, "la actividad produce más actividad y la inactividad más inactividad".

Jerarquiza: Además de por orden de urgencia e importancia, intentan hacer en primer lugar, las actividades que más esfuerzo precisen y dejar para más adelante las que no cuesten tanto o sean más rutinarias. A primera hora estamos más despejados y además el hecho de empezar con la tarea nos crea un compromiso de seguir con ella a lo largo del día.

Gestiona tu tiempo: Lo ideal es planificar de antemano cuánto vas a necesitar para la actividad que te hayas propuesto hacer. Intenta que cada una de las submetas sea realizable en tiempos

relativamente cortos, para no caer en la trampa de la evitación de nuevo.

Si se trata de estudiar o de realizar un trabajo de cierta dificultad (que es lo que suele evitar), un buen control del tiempo sería, **dividir las horas que queremos invertir en la tarea, en bloques como este:**

- 50 minutos de trabajo con consciencia plena en la tarea.
- 10 minutos de breve descanso.
- 50 minutos de trabajo con consciencia plena en la tarea.
- 30 minutos de descanso.

Trabajar con consciencia plena significa poner todos nuestros sentidos y atención en lo que estamos haciendo en el momento presente "aquí y ahora" sin distracciones mentales, en el momento en que nos «pillemos» distraídos, reconducir voluntariamente de nuevo la atención a la actividad que estemos realizando.

Los descansos son muy importantes para oxigenarnos y evitar el cansancio excesivo que nos llevaría a querer evitar esa tarea, pero es importante realizarlos de forma planificada y limitar su tiempo de antemano, porque justo es aquí donde fácilmente las personas con tendencia a postergar, suelen desconectar de la actividad que están haciendo y pueden quedarse atrapados por la actividad distractora más tiempo de lo planificado.

Existen aplicaciones muy útiles para la gestión del tiempo como "Time Timer", "Pomodoro" o un simple temporizador de cocina. Muy eficaces por cierto, para niños que fácilmente se distraen haciendo los deberes.

Cuidado con los pensamientos boicoteadores como por ejemplo "no es tan importante hacerlo", "mañana no estaré tan cansado", "ya lo haré cuando se acerque la fecha que estaré más motivado" o "no seré capaz", solo son excusas para evitar afrontar la tarea. También es de utilidad cambiar el pensamiento "debería

hacerlo" por "quiero hacerlo" eliminando el peso de la exigencia y obligación por uno más motivacional y productivo.

Prémiate siempre por haber cumplido el plan tanto de las metas, como las submetas propuestas. Ahora sí es el momento de disfrutar del tiempo libre con las cosas que más te gusten y además con conciencia plena. Es fundamental aprender a separar el tiempo de trabajo y el tiempo de ocio.

Ansiedad ante los exámenes

"...Me levanto por la mañana y lo primero que viene a la cabeza es el examen de la semana que viene. Me empiezo a poner nerviosa y se me hace un nudo en el estómago.... Seguro que no lo he preparado lo suficiente y suspenderé...a lo peor me quedo en blanco, me bloqueo... Tengo que ponerme a estudiar, pero se me hace una montaña... Me sudan las manos y me cuesta concentrarme.... Es lo mismo que me pasa a la hora de hacer el examen, ipero justo antes, es aún peor!.... Así seguro que lo haré mal. Lo mejor sería no presentarme y por lo menos así no sufriré tanto ni decepcionaré a nadie...".

La ansiedad ante los exámenes es un miedo intenso y persistente que se experimenta frente a o ante la anticipación de situaciones de evaluación dentro del ámbito educativo. Esta evaluación académica puede referirse a exámenes escritos, orales, trabajos o informes, responder preguntas en clase, etc.

En un sentido más amplio la ansiedad ante los exámenes forma parte de la ansiedad de evaluación, que puede aparecer en contextos no académicos como intervenciones en público, entrevistas de trabajo, oposiciones, etc. En definitiva, ante cualquier situación donde las capacidades de la persona son evaluadas.

Un aspecto importante a tener en cuenta es que esta ansiedad debe ser reconocida por la propia persona como excesiva o irracional, generar reacciones intensas que interfieren en la vida de la persona de manera significativa y no aparecer como consecuencia de no haberse preparado o no haber estudiado suficiente.

Las personas con ansiedad ante los exámenes experimentan diversas manifestaciones emocionales, fisiológicas y psicológicas. Sentirán por tanto emociones como miedo, tensión, inseguridad, inquietud y pánico.

Podrán experimentar síntomas físicos como taquicardia, palpitaciones, mareo, dolor de cabeza, tensión muscular, sudoración, dificultad para respirar, molestias digestivas, etc.

A nivel mental podrán notar dificultad para concentrarse y pensar, confusión, dificultad para controlar las preocupaciones, pensamientos negativos relativos al rendimiento deficiente, a no alcanzar sus expectativas o las de los demás, a consecuencias negativas de un posible bajo rendimiento, miedo a no ser capaz y ser menos que los demás, etc. Asimismo, todos estos pensamientos y sensaciones dificultan la concentración en la tarea.

Por otro lado, cabe reseñar que se pueden distinguir dos perfiles distintos de personas con ansiedad ante los exámenes. Aquellos que presentan déficits en sus habilidades de estudio, y los que no.

¿Cómo se origina?

Existen diversos factores que pueden facilitar la aparición de este problema. Entre ellos podemos destacar:

- Expectativas demasiado elevadas de los padres.
- Escaso reforzamiento de los logros.

- Comparación con el rendimiento de los compañeros.
- Reacciones negativas ante experiencias de bajo rendimiento (reproches, castigos, burlas...).

¿Cómo se mantiene el problema?

Cuando el alumno ya ha desarrollado la ansiedad ante los exámenes, la proximidad de una prueba académica suscita la anticipación del posible fracaso, las consecuencias del mismo (respecto a uno mismo o respecto a los padres, compañeros y profesores por ejemplo), y de esta forma se disparan las preocupaciones y los síntomas que las acompañan (miedos, activación fisiológica...). De esta manera la persona se fija especialmente en la dificultad de la materia, en la falta de confianza, en los fracasos anteriores, etc.

Esto puede llevar a que la persona intente estudiar más horas y repasar más la materia, aunque la interferencia de sus preocupaciones y su ansiedad podrán dificultar su estudio, y por tanto su efectividad. Si la persona pertenece al grupo con carencias en habilidades de estudio, la interferencia de la ansiedad todavía será mayor.

El miedo anticipatorio y el malestar que conllevan pueden provocar que la persona incluso decida no presentarse al examen, cosa que a la larga mantiene aún más el problema.

Una vez en el examen, la atención dirigida a los pensamientos negativos sobre el fracaso, la falta de capacidad para hacerlo bien... y las sensaciones físicas desagradables, merman la capacidad atencional dirigida a la tarea, a la comprensión de la prueba, a poder razonar y recordar, y por tanto puede influir en el rendimiento. Evidentemente, no todas las personas con ansiedad ante los exámenes tienen un bajo rendimiento, ya que de manera natural empleamos estrategias que compensan estas dificultades y nuestro rendimiento puede ser adecuado, sin embargo, la

experiencia sufrida será bastante desagradable y, al acabar el examen, lo más probable es que se sientan agotados.

Si finalmente la nota es menor de la esperada, el círculo vicioso se cierra, ya que tomaremos como prueba de nuestro fracaso este rendimiento insuficiente.

¿Cómo se trata?

Para superar la ansiedad ante los exámenes se trabajan en terapia toda una serie de estrategias y técnicas dirigidas a superar las dificultades que conforman el problema.

Las estrategias que se han mostrado más efectivas son la reestructuración cognitiva, la administración de preocupaciones, la regulación de anticipaciones, los procedimientos de desensibilización frente al miedo, las técnicas para el control de la activación fisiológica, el entrenamiento en habilidades de estudio y formas adecuadas de enfrentarse a un examen.

Si hay sospechas o se cree que el alumno puede tener ansiedad se debe consultar al Departamento de Orientación para valorar al alumno y tomar las medidas oportunas para atacar el problema

FUNCIONES DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN

Ayuda al proceso de adaptación del alumno a la vida escolar en colaboración con la familia.

Apoyo a la adaptación al grupo clase
Favorecer la adquisición de los hábitos básicos .

Facilitar los aprendizajes instrumentales básicos atendiendo a las características diferenciales de cada alumno.

Atender preventivamente cualquier forma de desajuste que se detecte en el alumno.

Promover la adquisición progresiva de hábitos de autonomía y hábitos de trabajo intelectual.

Asesorar al equipo docente en cuanto a modelos de intervención coherentes y adecuados.

Favorecer la fluida relación entre Familias y Colegio para realizar un trabajo conjunto en relación a las necesidades educativas de sus hijos.

Informar, asesorar y orientar a los Padres en aquellos aspectos que afecten a la educación y desarrollo de sus hijos.

FUNCIONES

Realizar una buena acogida para los alumnos que provienen de otros Centros y favorecer su adaptación al grupo.

Favorecer el conocimiento y la comprensión de Tutores y Profesores sobre el momento evolutivo de la adolescencia y las mejores formas de abordar el trabajo educativo en esta etapa.

Asesorar al equipo docente para unificar actitudes, metodologías, niveles de exigencia, actividades, etc.

Asesorar y brindar recursos al equipo docente para la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales.

Afianzar los hábitos de autonomía y de los procesos de aprendizaje.

Favorecer el autoconocimiento y desarrollo de una actitud positiva frente a su crecimiento personal.

Orientar y ayudar a los alumnos a afrontar con responsabilidad su proceso de toma de decisiones académicas.

PAD

Atención a la diversidad

Adaptaciones Curriculares
Orientación e intervención en el aula.
ALE: Apoyo de lectoescritura.

PAT

Acción Tutorial

TRABAJO EN CLASE DE TUTORÍA

Habilidades Sociales:

Comunicación; Autoestima; Valores; Trabajo en Equipo

Técnicas de Estudio y de Trabajo

Intelectual:

Técnicas de trabajo; condiciones para estudiar mejor; automotivación

PAD

Atención a la diversidad

Adaptaciones Curriculare

- **PISE (Programa de Integració Socio-Educativa) Fundació Educazenit**

PCE: Programa de Compensación Educativa

Trabajo en pequeños grupos en horarios especiales de Matemáticas/Catalán/Castellano/ Inglés

PAT

Acción Tutorial

Trabajo en clases de Tutoría

Técnicas y hábitos de estudio; Habilidades sociales.

Talleres Especiales

Sexualidad – Adicciones – Salud.

POAP

Orientación Académico Profesional

Trabajo en clases de Tutoría

Autoconocimiento -Toma de decisiones
Búsqueda de información

Jornadas de Orientación Universitaria

Sesiones individuales

Pruebas de intereses profesionales a cargo del Departamento de Orientación.

EQUIPO DE TRABAJO

➤ **EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO**



Antonio Mayans Palmer

Psicólogo Col. B-1360

Dolors Bonet Escandell

Pedagoga Col. IB-176.03

- **En colaboración con:**
Fundació Educazenit
Profesora de pedagogía terapéutica
Profesores de apoyo a la lectoescritura.
Profesores de Compensación educativa
Jefas de estudios
Tutores y profesores