



## **P.O.A.P Curso 2022-2023**

**Colegio "Nuestra Señora del Rosario" Dominicos**



## **PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (POAP)**

1. Introducción
  
2. Objetivos
  - Objetivos generales con el profesorado
  - Objetivos generales con el alumnado
  - Objetivos generales con las familias
  
3. Actuaciones:
  - con el alumnado
  - con los profesores
  - con las familias
  -
  
4. Mecanismos de coordinación con los centros que imparten Educación Primaria y Secundaria
  
5. Planificación de actividades de acogida y orientación para el alumnado que se incorpora a primer curso de ESO.
  
6. Evaluación



## 1. INTRODUCCIÓN

La orientación académica y profesional es un proceso continuo de ayuda al individuo en la toma de decisiones académicas y profesionales, de manera planificada y sistemática, cuyo objetivo es lograr el autoconocimiento y el conocimiento del mundo académico y laboral para realizar una adecuada elección.

El Plan de Orientación Académica y Profesional (P.O.A.P.) es el documento en el que se especifican las actuaciones que desarrollará el centro para facilitar la toma de decisiones de cada alumno a lo largo de su escolaridad respecto a su futuro académico y profesional eligiendo entre los distintos caminos y alternativas.

Estas medidas van encaminadas tanto a facilitar la elección de itinerarios académicos para continuar los estudios en el sistema educativo, como a facilitar la inserción laboral y profesional de los jóvenes que dan por terminada su formación. Para que la decisión que tome el alumno sea realista y planificada hemos de considerar cuatro aspectos fundamentales:

- Un conocimiento adecuado de sus propios intereses, capacidades y recursos.
- Un conocimiento adecuado de las distintas opciones educativas y laborales y de las vías que se abren y cierran con cada opción.
- Un conocimiento adecuado de las exigencias del mundo laboral y su relación con los distintos estudios.
- Un dominio adecuado de las estrategias y habilidades de decisión (identificar el problema, clarificar alternativas, valorar sus consecuencias positivas y negativas, sopesar y decidir).

El P.O.A.P. forma parte de la función tutorial de todo docente y de los objetivos del centro como ámbito educativo. En concreto, la labor de orientación vocacional forma parte del “Aprender a ser persona”, teniendo en cuenta que la etapa de Educación Secundaria es fundamental en el desarrollo de la personalidad individual de nuestros alumnos y que supone una etapa de transición de la educación básica a la educación superior o al acceso al mundo laboral.

Las actividades del P.O.A.P. se incluyen dentro de:



- El Plan de Acción Tutorial.
- La P.G.A. (actividades complementarias y extraescolares),
- Las Programaciones de los distintos Departamentos Didácticos.
- El Plan de Actividades del Departamento de Orientación.

Por tanto, se hace necesaria una planificación de todas estas acciones encaminadas a favorecer la construcción en nuestros alumnos de una identidad, de definir sus intereses personales y profesionales, y de mostrarles las diferentes opciones que les ofrece el medio que tienen a su alcance.

## 2. OBJETIVOS

El **objetivo fundamental** es favorecer la inserción de los alumnos en el centro y en el mundo laboral.

Es un proceso continuo de ayuda al alumno en la toma de decisiones académicas y profesionales, de manera planificada y sistemática, cuyo objetivo es lograr el autoconocimiento y el conocimiento del mundo académico y laboral, para realizar una adecuada elección.

### OBJETIVOS DEL P.O.A.P. EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO

- Garantizar la coherencia del proceso orientador de los alumnos, planificando y organizando adecuadamente las distintas acciones llevadas a cabo por distintos agentes.
- Establecer líneas prioritarias de actuación, unificando criterios y rentabilizando materiales, esfuerzos y recursos.
- Ser receptores de las demandas académicas y/o profesionales de su grupo.
- Favorecer el trabajo en equipo de todos los implicados en el proceso educativo y orientador de los alumnos.



### OBJETIVOS DEL P.O.A.P. EN RELACIÓN CON LOS ALUMNOS

- Informar a los alumnos sobre los distintos itinerarios educativos y profesionales, con especial incidencia en los cambios que puedan surgir con las modificaciones de las leyes educativas.
- Desarrollar en los alumnos su capacidad de toma de decisiones para la vida.
- Desarrollar en los alumnos su madurez vocacional.
- Facilitar la toma de decisiones en la elección de estudios y salidas profesionales acordes con sus características individuales y la realidad del entorno.
- Evitar la discriminación de todo tipo (sexista, racista, clasista, o por cualquier otra condición personal) en el tratamiento de los roles profesionales y de los itinerarios académicos.

### OBJETIVOS DEL P.O.A.P EN RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

- Informarles sobre las distintas opciones que propone el sistema educativo, así como con las distintas salidas profesionales.
- Asesorarles y orientarles en aspectos concretos relacionados con la formación y educación de sus hijos.
- Implicar a los padres en el proceso de construcción de la madurez vocacional de sus hijos.

### **3. ACTUACIONES**

- Entrenamiento en el proceso de toma de decisiones: Planteamiento de la necesidad de tomar una decisión; recogida y valoración de información; descubrir las diferentes alternativas o itinerarios; anticipación de posibles resultados, opción por una de ellas...
- Consecución de información sobre opciones educativas: Duración, finalidad y objetivos de cada etapa; su estructura, la titulación, la evaluación y promoción; los centros en los que se imparte cada una de las salidas académicas; el acceso, los criterios de admisión y los requisitos de matrícula; las salidas profesionales o acceso a otros estudios.



- Auto-conocimiento: Observación, cuestionarios y encuestas; dinámicas de grupo; biografías sobre su historia familiar y escolar.

## 1. ALUMNOS

- **1º de ESO.**

Desde la Acción Tutorial y desde el Departamento de Orientación acogida de nuevos alumnos: entrevista personal y recogida de la ficha de datos.

- **2º de ESO. ASESORAMIENTO**

- Fecha: 2º trimestre: en grupo.
- Quién:
  - Orientadora y/o Tutora. Información de la optatividad de estudios en 3º ESO y posterior.
- Guion:
  - Requisitos previos académicos: calificaciones anteriores.
  - Puertas en el futuro académico.

**NOTA:** La Orientadora tendrá en cuenta a los alumnos que deban cursar Programas de Formación Profesional Grado Básico o programas de diversificación, los cuales recibirán asesoramiento puntual y personal. En coordinación la tutora con la orientadora.

- **3º de ESO.**

**ACTIVIDAD ESPECÍFICA DE ORIENTACIÓN.**

- Fecha: 2º trimestre.
- Quién: orientadora y tutora.
- Cómo:
  - En tutorías colectivas y personalizadas.
  - Se sugiere que lo comenten con la familia.
  - Entregar las optativas para el curso siguiente en abril-mayo.
- Reunión con los padres de los alumnos para explicarles los cambios, la optatividad y las modalidades que hay en 4º de la ESO.



**NOTA:** La Orientadora tendrá en cuenta a los alumnos que deban cursar Formación Profesional Básica, los cuales recibirán asesoramiento puntual y personal. En coordinación la tutora con la orientadora.

- **4º de ESO.**

**ACTIVIDAD ORIENTACIÓN.**

- Fecha: 2º y 3º trimestre.
- Quién: orientadora y tutor.
- Cómo:
  - o Tutoría grupal
  - o En tutorías personalizadas.
  - o Se sugiere que lo revisen con la familia.
  - o Entrevistas, etc.

**CONSEJO ORIENTADOR:** Lo realiza el Departamento de Orientación junto con el tutor del curso.

**REUNIÓN CON PADRES** para explicar las posibles salidas académicas y laborales cuando obtengan el título de Graduado en ESO. También se explicará qué posibilidades de seguir estudiando tiene aquel alumnado que no consiga el título de ESO.

- **BACHILLERATO**

Dado que los cursos de Bachillerato carecen de hora de tutoría presencial con el tutor del grupo, la acción tutorial consistirá fundamentalmente en la orientación académica y profesional.

En primero de Bachillerato el tutor hará llegar a los alumnos información sobre la estructura del 2º curso, así como sobre las diferentes opciones académicas para el curso mencionado y su relación con las titulaciones universitarias y los Ciclos Formativos de Grado Superior. Si es posible, Jefatura de estudios organizará junto con la orientadora, alguna reunión para informar más ampliamente sobre lo anteriormente expuesto. (TERCER TRIMESTRE)

El tutor informará sobre los criterios de promoción y las opciones de matrícula en



caso de repetir curso.

La Orientadora, así como Jefatura de estudios, estarán a disposición de los alumnos para ofrecer orientación y resolver las dudas que los alumnos, individualmente o en grupo, puedan plantear. (A LO LARGO DE TODO EL CURSO)

El tutor, por su parte, disponen en su horario de una hora para dedicar a la recopilación de información (que le será proporcionada por Jefatura de Estudios y/o la Orientadora), así como para ponerse en contacto con la Orientadora del Centro.

Jefatura de Estudios, en colaboración con el Departamento de Orientación, realizará sesiones informativas para los padres en horario de tarde de manera presencial y/o a través de TEAMS/ teléfono.

En segundo de Bachillerato las tutoras, junto con el Departamento de Orientación, harán llegar a los alumnos información sobre las diferentes opciones profesionales o académicas al término del Bachillerato: pruebas de acceso a la Universidad, titulaciones universitarias, acceso a ciclos formativos de grado superior. Si es posible, Jefatura de estudios organizará, junto con la orientadora, alguna reunión para informar más ampliamente sobre lo anteriormente expuesto (Pruebas de Acceso a la Universidad, Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior, Titulaciones Universitarias, mundo laboral, ...otras salidas profesionales).

Se organizarán visitas de los alumnos tanto a las jornadas de Formación Profesional como a las jornadas de puertas abiertas de la Universidad, tanto presenciales como virtuales.

Las tutoras informarán sobre los criterios de titulación y las opciones de matrícula en caso de repetir curso.

- **CICLOS FORMATIVOS**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Pruebas de acceso directo a Ciclos Formativos de Grado Superior	Profesora de Formación y Orientación Laboral y Departamento de Orientación



Valoración sobre la necesidad de seguir formándose para una inserción más ventajosa en el mercado de trabajo	Profesora de Formación y Orientación Laboral (FOL)/ Tutores
Continuación de estudios	Profesora de Formación y Orientación Laboral (FOL)/ Tutores
Acceso desde los CFGS a estudios universitarios, prueba de acceso a la universidad y estructura de los estudios universitarios	Profesora de Formación y Orientación Laboral y Departamento de Orientación
Conocimiento de los mecanismos de inserción laboral y los recursos para el empleo en general y en el entorno.	Profesora de Formación y Orientación Laboral (FOL)
Salidas profesionales según la familia, especialidad y grado cursado.	Profesora de Formación y Orientación Laboral (FOL)/ Tutores

## 2. PROFESORADO.

- **E. Primaria:** los profesores deben elaborar un informe final de su curso, para dar información a los profesores del curso siguiente.
- **Paso de 6º de E. Primaria a 1º de ESO:** encuentro del profesorado de 6º de E. Primaria con el de 1º de ESO para intercambiar la información que se crea necesaria, además de la realización del informe.
- **1º, 2º y 3º de ESO:** los tutores comparten la actividad de orientación.
- **Paso de 3º de ESO a 4º de ESO:** solicitar, al inicio del curso, al profesorado que imparte las optativas, las características concretas de las mismas
- **4º de ESO:**
  - Presentación e información de las opciones de Bachillerato y/o Ciclos.
  - El tutor comparte la actividad de Orientación.



### 3. FAMILIA.

- **1º, 2º, 3º, 4º de ESO.**

- Intervienen: Equipo Directivo, tutores de 1º, 2º, 3º, 4º de la ESO y orientadora.
  - o Director Titular: Recuerda las características de Centro.
  - o Director ESO: lo que significa la ESO, áreas-profesorado, organización, horarios, explicación de la Ley, repeticiones (cuándo- cuántas veces), pruebas extraordinarias, si hay refuerzos o apoyos y sus características...
  - o Orientador.
- Impreso de optativas.

- **3º ESO y 4ºESO**

- Intervienen:
  - o Director ESO/ Orientadora: explicación de legislación.
  - o Orientadora: explicación a los padres del proceso orientador realizado a los alumnos desde 3º ESO.
- Documento de actividad de orientación y el impreso de optativas.

### OTRAS ACTUACIONES

#### DURANTE TODO EL CURSO

- Entrevistas individuales con los alumnos que lo soliciten para informarles y orientarles sobre las posibles opciones e itinerarios académicos y profesionales etc... (Orientadora y Jefatura de Estudios- preferentemente a partir del segundo trimestre).
- Asesoramiento sobre opciones e itinerarios académicos y profesionales a todos los tutores y profesores que lo soliciten. (Orientadora y Jefatura de Estudios).
- El Departamento de Orientación elaborará, con la colaboración de Jefatura de Estudios, dosieres y/o guías, documentos, cuestionarios, paneles... de información



académica y profesional (estructura de los cursos, materias optativas, áreas opcionales, modalidades y bloques y/o vías de Bachillerato, EBAU, estudios universitarios, etc.) para los alumnos y tutores de 1º, 2º, 3º y 4º ESO y 1º y 2º de Bachillerato.

#### JUNIO Y SEPTIEMBRE

- Elaboración del Consejo Orientador con los Tutores y Equipo Educativo. (Tutores, Equipo Educativo, Jefatura de estudios y Orientación-Final de curso, junio y septiembre) (PAT).

#### **4. MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS CENTROS QUE IMPARTAN EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA**

La coordinación con estos centros se realiza principalmente en el caso de haber intercambio de alumnos.

En nuestro centro solemos tener a los mismos alumnos en primaria, que vienen de E.I y en secundaria, ya que continúan en el colegio cuando finalizan sus estudios de educación primaria; no obstante en el caso de intercambio de alumnos existe coordinación con los otros centros a principio de curso como en el último trimestre.

#### **5. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACOGIDA Y ORIENTACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE SE INCORPORA A PRIMER CURSO DE ESO.**

Sabemos que el cambio de centro es una circunstancia trascendental en la vida escolar del niño, de ahí que cuanto mayor sea programada la acogida del alumno mejor será la adaptación al nuevo centro.

Hoy en día es habitual la llegada intermitente de alumnos, así que los centros debemos establecer medidas preventivas a través de planes de acogida que consideren la amplia variedad de necesidades y circunstancias que pueden presentarse. Por eso en nuestro centro elaboramos el Plan de Acogida al alumnado que llega nuevo.

La llegada al colegio de un nuevo alumno bien sea al comienzo del curso o cuando este ya esté en marcha, debe ser conocida por todo el personal del centro. Debido a las características del colegio, considerado como un centro pequeño y cercano, es importante



que todo los componentes del mismo estén al corriente de su llegada y conozcan sus características (edad, sexo, nacionalidad,...)

En los cursos de Educación Secundaria Obligatoria el encargado de la recepción de los nuevos alumnos/as será el tutor del curso correspondiente junto a un “alumno colaborador”. Cada curso deberá disponer de un grupo de varios “alumnos colaboradores” que formen un “Equipo de Acogida”, disponibles para hacerse cargo de los posibles nuevos alumnos que puedan llegar a su curso. Este Equipo de Acogida se formará en el mes de septiembre, modificándose anualmente si fuera necesario. Estos equipos habrán sido preparados previamente para disponer de pautas de actuación ante la llegada de nuevos compañeros. En este grupo se dispondrá de alumnos de ambos sexos para facilitar la recepción a los nuevos miembros de la clase.

A continuación el nuevo alumno será presentado ante el grupo así como al resto del equipo docente.

La presentación del alumno se realizará por parte del tutor a todos los compañeros del aula de la manera más natural y explicando su situación. Muchas veces los niños del aula son los que enseñan al recién llegado la dinámica de la clase y las frases de comunicación y relación más cotidianas. El tutor debe controlar que las relaciones que se vayan estableciendo sean las naturales por la edad, evitando el proteccionismo excesivo de tipo paternalista y evitando las actitudes de rechazo y menosprecio. La tutora comunicará el nombre completo y los detalles acerca de su personalidad que puedan ayudar a la integración en el grupo y que pueda haber conseguido en la breve entrevista previa.

A continuación se le indicará el sitio que debe ocupar, se buscará un sitio junto al miembro del Equipo de Acogida que se haya elegido. Se le dará de alta y facilitará las claves de acceso a la Plataforma Educamos propiciando asimismo que sea instruido en ella por alguno de los miembros del equipo de acogida.

Durante el tiempo de recreo de ese día, se procederá a enseñar al nuevo alumno el centro, así como a presentarle al resto de las personas que puedan ser de su interés.

Durante la primera semana, el tutor realizará un seguimiento tanto personal como a través del alumno del Equipo de Acogida para conocer cómo se va desarrollando la incorporación. También preguntará al resto de los compañeros, de forma personal, sobre sus impresiones.



A partir de la primera semana, el alumno recién llegado debería tener establecidas ya relaciones personales con algunos de sus compañeros, que deberán ser valoradas por la tutora. En caso de que no existieran esas relaciones, deben estudiarse los problemas que puedan existir para tomar decisiones al respecto.

## **6. EVALUACIÓN**

La evaluación del P.O.A.P. supone una evaluación continua y sistemática de las actuaciones desarrolladas por todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de recibir un continuo feedback sobre el grado de consecución de los objetivos generales, la idoneidad de las actuaciones llevadas a cabo, la adecuada temporalización de las mismas, el ajuste del programa a las necesidades del alumnado, etc. Todo ello exige una reflexión conjunta del Departamento de Orientación, Equipo Directivo y los tutores en las correspondientes reuniones de seguimiento y a través de cuestionarios dirigidos a los distintos sectores de la comunidad educativa.

El Departamento de Orientación incluirá en la memoria final la valoración de los distintos implicados en el desarrollo del P.O.A.P. La Evaluación del Plan se realizará por actuaciones y trimestres siguiendo el orden de actuaciones previamente señaladas.