

La orientación educativa en la Educación Infantil y Primaria



Gobierno de Navarra
Departamento de
Educación y Cultura

Título: La orientación educativa en la Educación Infantil y Primaria.
Textos: U.T. de Orientación Escolar. Servicio de Renovación Pedagógica.
Diseño: Agencia d.
Imprime: Ona, Industrias Gráficas.
I.S.B.N.: 84-235-2188-9
Dpto. Legal: NA: 3276/2001
©Gobierno de Navarra. Departamento de Educación y Cultura.

Promociona y distribuye: Fondo de Publicaciones del Gobierno de Navarra
Departamento de Presidencia, Justicia e Interior
C/ Navas de Tolosa, 21
31002 Pamplona
Teléfono: 948 427 121
Fax: 948 427 123
Correo electrónico: fpubli01@cfnavarra.es
www.cfnavarra.es

Presentación

La orientación educativa es uno de los asuntos que siempre ha suscitado mi interés por ser una pieza clave del sistema educativo y porque hace casi dos décadas tuve la satisfacción de responsabilizarme de ella desde el ámbito de la inspección, lo que me permitió adentrarme en esta tarea que se encuentra en la esencia de la educación.

Una de las grandes aportaciones de la actual legislación educativa es precisamente lo relativo a la atención a la diversidad. Personalizar la educación, adaptándola a las necesidades educativas del alumnado, precisa un profundo conocimiento de todos y cada uno de los alumnos, lo que a su vez exige un nuevo perfil del profesorado. Éste, como educador, debe orientar el proceso educativo, servir de guía y tutelar el progresivo enriquecimiento del alumnado que le haga ser persona.

La educación integral abarca todas las dimensiones de la persona: la intelectual, emocional y afectiva, la social, la moral y la física. Todas ellas deberán ser contempladas en la tarea educativa y es precisamente la orientación la que completa la labor didáctica y la eleva a la categoría de educación.

Me es muy grato, por tanto, presentar este libro, elaborado por el Departamento de Educación y Cultura, y ponerlo en manos de los centros educativos de Navarra con la seguridad de que será un instrumento útil que permita diseñar y desarrollar planes de trabajo en torno a la orientación educativa. Les deseo el mayor éxito en esta labor esencial.

Jesús Laguna Peña
Consejero de Educación y Cultura

Índice

Introducción	9
1. Líneas y principios de la orientación y de la acción tutorial	11
1.1. La orientación y la acción tutorial	11
1.2. Principios de la orientación y la acción tutorial	12
a) Individualización o personalización de la enseñanza	13
b) Respuesta a las necesidades educativas del alumnado	15
c) Educación integral e inserción social	17
d) Coordinación interna y externa	18
e) Transición entre ciclos y etapas	20
2. Objetivos y tareas de la orientación y de la acción tutorial	23
2.1. Objetivos de la orientación y de la acción tutorial	23
2.2. Tareas de la orientación y de la acción tutorial	27
2.2.1. Conocimiento del alumnado	27
2.2.2. Seguimiento del alumnado	30
2.2.3. Adecuación de la enseñanza	31
2.2.4. Coordinación docente	33
2.2.5. Coordinación con la familia	34
2.2.6. Función tutorial	36
2.2.7. Necesidades educativas	37
2.2.8. Clima educativo	42
2.2.9. Coherencia en el proceso educativo	43
2.2.10. Mediación en conflictos	45

3. Órganos y estructuras de la orientación y de la acción tutorial	47
3.1. Órganos y estructuras	47
3.2. Órganos de coordinación docente	49
4. La atención a la diversidad	53
4.1. Plan de tutoría y orientación	54
4.2. Atención a las NEE	59
4.3. Tratamiento de la multiculturalidad	60
ANEXO I: Programación de la unidad de apoyo educativo	65
Ejemplo 1: Tareas de orientación en la Educación Infantil y Primaria	65
Ejemplo 2: Actuaciones más habituales de la unidad de apoyo educativo ..	77
ANEXO II: Ejemplificación de un plan de atención a la diversidad	83
Plan de orientación y tutoría	85
Atención a las NEE	91
Tratamiento de la multiculturalidad	97
ANEXO III: La nueva ordenación de la orientación en Navarra	
Análisis del decreto de orientación	103
ANEXO IV: Legislación	113
- Decreto Foral 153/1999 que regula la Orientación Educativa en los centros públicos de la Comunidad Foral de Navarra	114
- Decreto Foral 76/1993 por el que se crea el CREENA	130
- Orden Foral 39/2001 sobre el procedimiento para la escolarización del alumnado con NEE	134

Introducción

En este libro están recogidas unas ideas básicas respecto al tema de la orientación y la acción tutorial y pretende ser un instrumento que facilite a los Centros de Educación Infantil y Primaria la tarea de planificar la atención a la diversidad. Está enfocado desde la perspectiva de sustentar, justificar y dar sentido y fundamento a la normativa que ordena la orientación educativa de Navarra.

Comienza en su capítulo I aclarando que la tutoría y la orientación deben entenderse como parte integrante y fundamental de la educación; a continuación describe una serie de principios y líneas básicas que debieran sustentar el trabajo de profesores, tutores y orientadores, tales como la personalización de la enseñanza, la atención a las necesidades educativas especiales, la educación integral e inserción social, la necesaria coordinación entre los distintos miembros de la comunidad educativa y la transición entre los ciclos y etapas educativas.

El capítulo II enuncia y define los objetivos y propone, concreta y explica las tareas que implica cada uno de los objetivos propuestos de la orientación y la acción tutorial.

En el capítulo III se describe la estructura organizativa y órganos de coordinación docente de los centros de Educación Infantil y Primaria.

El último, el capítulo IV, se refiere a la planificación de la atención a la diversidad. En él se dan orientaciones para la elaboración de los planes de tutoría y orientación, atención a las necesidades educativas especiales y tratamiento de la multiculturalidad.

Finalmente se adjuntan los siguientes anexos:

Anexo I, en el que se recogen dos documentos, a modo de ejemplos, que describen las tareas o actuaciones más habituales de la unidad de apoyo educativo en centros de Educación Infantil y Primaria.

El anexo II es una ejemplificación del capítulo dedicado a la atención a la diversidad correspondiente al proyecto curricular de un centro educativo. En él aparece el plan de orientación y tutoría del centro, la atención a las necesidades educativas especiales y el tratamiento a la multiculturalidad.

En el anexo III aparecen unos cuadros resumen que recogen aspectos que se han considerado fundamentales, en relación con la orientación escolar en los centros de Educación Infantil y Primaria, de acuerdo a la nueva ordenación de la orientación en Navarra.

Finalmente el anexo IV está dedicado a legislación. Recoge los siguientes textos legislativos:

- Decreto Foral 153/1999 de 10 de mayo, por el que se regula la Orientación Educativa en los centros públicos de la Comunidad Foral de Navarra.
- Decreto Foral 76/1993, de 1 de marzo, por el que se crea el Centro de Recursos de Educación Especial, dependiente del Departamento de Educación y Cultura
- Orden Foral 39/2001, de 20 de febrero, del Consejero de Educación y Cultura, sobre el procedimiento para la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motórica y sensorial.

Líneas y principios de la orientación y de la acción tutorial

1.1. LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL

Se entiende la orientación y la acción tutorial como una dimensión de la educación. La educación integral pretende el máximo desarrollo de todas las capacidades de la persona. Supone un concepto más amplio que la mera instrucción basada en el aprendizaje y el desarrollo cognitivo. Por lo tanto, la tutoría y orientación deben ocupar un lugar preeminente dentro de esta concepción de la educación integral.

La orientación no debe entenderse como un sistema paralelo al educativo, sino que está absolutamente inserto en el mismo. Solamente con la finalidad de aclarar conceptualmente las ideas que sobre la educación se manejan en los centros educativos y con el objeto de aclarar funciones y delimitar recursos se hace esta distinción. Todo profesor, en cuanto educador, realiza labores de orientación y tutoría con el alumnado.

La dimensión orientadora del profesorado se sustenta en el hecho de que el aprendizaje humano es sumamente complejo e intervienen en él, no solamente la dimensión intelectual o cognitiva, sino la totalidad de la persona; aprende desde sus experiencias, sus motivaciones, sus expectativas, valoraciones, sentimientos, etc. Por ello, conviene reflexionar sobre la importancia que tiene la orientación y la acción tutorial si se quiere llevar a la práctica una auténtica educación integral.

La complejidad de la labor educativa y su concreción en los centros escolares aconseja que éstos dispongan de recursos especializados para potenciar las labores inherentes a la orientación. Esta realidad no debe llevar a desatender estas funciones por parte del profesorado. La figura del profesor-tutor institucionaliza algunas de estas tareas sin detrimento de las labores tutoriales que debe realizar todo profesor con sus alumnos.

Aclarar cuáles pueden ser las labores del profesorado en general, del profesor-tutor y del orientador es un cometido que todos los centros deben exponer en sus planes de orientación y de acción tutorial. Las labores orientadoras y tutoriales tienen una dimensión técnica, y por lo tanto, son planificables y necesitadas de una sistematización, pero sobre todo tienen una dimensión humana relacionada con el talento humano del profesorado, sus concepciones sobre las funciones docentes, con la necesaria empatía con el alumnado.

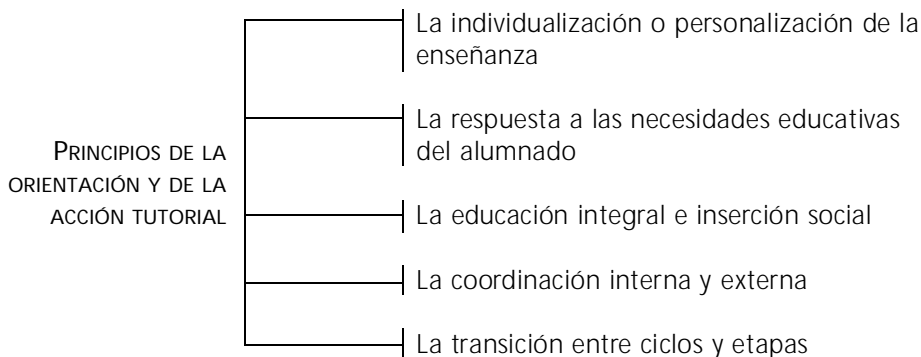
La orientación y la acción tutorial

- Forman parte de la enseñanza.
- Es labor de todo el profesorado del centro.
- Existen figuras más especializadas: el tutor y el orientador.
- Está presente en toda la vida del centro.
- Debe explicitarse sistematizarse y organizarse en un plan de orientación y acción tutorial en el centro.

1.2. PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL

Un desarrollo coherente y realista de esta dimensión de la educación se basa en los principios que sustentan y enmarcan el trabajo de profesores, tutores y orientadores. Todo ello se deriva de una concepción de la educación basada en el pleno desarrollo armónico de todas las capacidades de la persona.

A continuación se exponen estos principios y se comentan intentando concretar algunas implicaciones para la práctica educativa.



a) Individualización o personalización de la enseñanza

El alumnado constituye el eje del trabajo docente. Cada persona tiene sus peculiaridades, es única e irrepetible. El profesorado que asume esta realidad planifica la acción educativa de forma personalizada. Toma conciencia de la ineficacia de una enseñanza diseñada para un hipotético e inexistente alumno estándar que requiere una respuesta educativa uniforme.

La individualización de la enseñanza consiste fundamentalmente en la adecuación de la enseñanza a las características del alumnado; esto supone el conocimiento del mismo, su seguimiento personalizado y el establecimiento de expectativas favorables que propicien una exigencia realista.

□ La adecuación de la enseñanza al alumnado:

Supone una aplicación del modelo curricular flexible. Todo profesor debe tener en mente a la hora de programar, de estar en el aula, de evaluar, a cada uno de alumnos. Se trata de adecuar, de personalizar objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación. Por el contrario, una aplicación indebida lleva a plantear objetivos y contenidos desajustados, excesivamente fáciles o difíciles.

□ El conocimiento del alumnado:

Si pretendemos una correcta adecuación de la enseñanza, es necesario conocer las características del alumno o alumna, saber cuáles son sus capacidades, sus conocimientos previos, su estilo de aprendizaje, sus intereses y motivaciones. Es imprescindible que el profesorado conozca a sus alumnos evitando prejuicios y falsas generalizaciones. El orientador también contribuye a este conocimiento.

Es preciso planificar actividades encaminadas a obtener un conocimiento lo más ajustado posible del alumnado. En este sentido algunas técnicas e instrumentos de evaluación tales como entrevistas, informes anteriores, observación incidental o sistemática, análisis de las producciones y en algunos casos las pruebas estandarizadas, entre otras, pueden informarnos al respecto.

□ Seguimiento personalizado del alumno:

La individualización supone que los profesores hagan un seguimiento del alumno a lo largo del curso ayudándole a analizar y resolver los problemas que puedan surgir tanto de tipo académico como personal o de integración. Esta cercanía llevará al tutor a conocer y comprender mejor al alumno y le permitirá tomar decisiones con conocimiento de causa y debidamente fundamentadas.

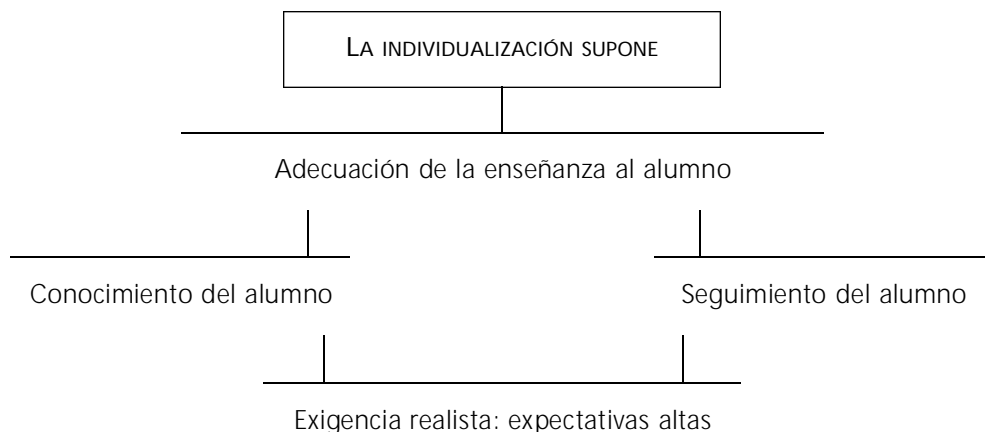
□ Establecimiento de expectativas que propicien una exigencia realista:

Las personas acomodamos las conductas a las expectativas de los demás. Cuando mostramos confianza en las posibilidades de nuestros alumnos, propiciamos que mejore su autoconcepto, aumente su confianza, seguridad y motivación. En este sentido las altas expectativas pueden facilitar un mejor rendimiento educativo, animar a asumir riesgos. Aprendemos cuando nos arriesgamos, incluso cuando nos equivocamos. El error también es una fuente de aprendizaje: el que no se arriesga difícilmente aprende.

Por otra parte, el conocimiento del alumno, de sus posibilidades y limitaciones, de sus intereses y habilidades, nos permite un mayor ajuste de las expectativas a las capacidades. La afirmación anterior de que si aumentamos el nivel de expectativas aumentará el rendimiento, debe entenderse dentro del equilibrio necesario entre lo posible y lo probable.

Las altas expectativas permiten aumentar el grado de exigencia, el afán de superación, el desarrollo de la responsabilidad, esto exige esfuerzo personal. Pero, también es importante conocer las limitaciones, el esfuerzo debe ir acompañado del rendimiento eficaz. El plantearse metas muy por encima de sus posibilidades, sitúa al sujeto en una situación de estrés abocada al fracaso, una fuente continua de frustraciones, que trae como consecuencia una bajo autoconcepto y escasa utoestima. La individualización o personalización de la educación debe facilitar el que el alumnado aprenda a proponerse metas ambiciosas ajustadas a sus potencialidades y circunstancias. Este debe ser el objetivo de la orientación y la acción tutorial

Cuando la exigencia es adecuada a las posibilidades del alumno, propicia motivación para el esfuerzo y el trabajo escolar.



b) Respuesta a las necesidades educativas del alumnado

Las necesidades educativas se distribuyen en un continuo, todos los alumnos en algún momento del proceso de enseñanza aprendizaje presentan necesidades educativas habituales. Dentro de las prioridades de la orientación educativa, la atención a las necesidades educativas del alumnado ocupa un lugar preferente. Generalmente se trata de problemas de aprendizaje, de adaptación al entorno escolar, de pequeños desajustes afectivos y emocionales y familiares que repercuten en la marcha escolar del alumno. Conviene tener en cuenta todas estas circunstancias para ayudar al alumno a satisfacer las necesidades educativas que presenta.

En otros casos se trata de necesidades educativas especiales de carácter permanente o temporales.

La atención a las necesidades educativas exige un planteamiento institucional y de centro que de cumplida respuesta a las mismas estableciendo las oportunas medidas educativas.

□ Enfoque preventivo de la orientación:

Un enfoque preventivo respecto a las necesidades educativas del alumnado parte de un profundo conocimiento del mismo, de su historia personal y familiar, su historial escolar, que se identifiquen sus puntos fuertes y débiles tanto en su dimensión cognitiva, afectiva y de inserción social. Interesa conocer aquellos aspectos del ámbito familiar y escolar que favorecen y dificultan su desarrollo personal y académico.

En los instrumentos de planificación institucional (PEC y PCC) deberán establecerse los mecanismos necesarios para facilitar una respuesta adecuada a las necesidades educativas, comenzando por la necesaria flexibilidad de los elementos del currículo desarrollados, que deben permitir los ajustes necesarios para ir adecuándolos a las necesidades detectadas.

Este enfoque preventivo aconseja además la intervención temprana, prioritaria en la Educación Infantil y primer ciclo de la Educación Primaria. La estimulación precoz será la forma de paliar y evitar la consolidación de serias lagunas en el aprendizaje y en el desarrollo de los alumnos y un medio para compensar desigualdades.

□ Las respuestas a las necesidades educativas:

De forma esquemática se puede decir que esta respuesta puede ser de tipo curricular y organizativo, ambos en estrecha interrelación.

Las respuestas de tipo curricular se concretan en la elaboración, desarrollo y evaluación de las adaptaciones curriculares con distintos grados de significatividad.

Las respuestas organizativas tiene que ver con la organización de los recursos humanos y materiales del centro para atender este alumnado y con la planificación de las medidas educativas más adecuadas.

□ La compensación de desigualdades:

Parte del alumnado, debido a sus condiciones familiares y socioculturales se encuentra en desventaja educativa; es decir, presenta necesidades educativas derivadas del entorno en el que se desenvuelven definidas como carencia de hábitos predisposicionales, actitudes de rechazo o falta de motivación por los aprendizajes escolares, escasez de conocimientos escolares previos. La orientación debe intensificarse con estos alumnos para intentar compensar esas desventajas educativas de procedencia.

RESPUESTA A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO

ENFOQUE PREVENTIVO	LAS NECESIDADES EDUCATIVAS	LA COMPENSACIÓN DE DESIGUALDADES
<ul style="list-style-type: none"> □ Conocimiento del historial personal, familiar y escolar. □ Aspectos socio-familiares y escolares que favorecen y dificultan el progreso escolar. □ Currículo flexible. □ Intervención temprana. 	<ul style="list-style-type: none"> □ Identificación de necesidades educativas. □ Diseño de medidas curriculares: A.C, significativas, no significativas.... □ Diseño de medidas organizativas. □ Utilización de recursos humanos y materiales. 	<ul style="list-style-type: none"> □ Identificación de alumnos con privación socio-cultural. □ Actuaciones institucionales: centro, familia, servicios sociales. □ Diseño de planes dentro del conjunto de Necesidades Educativas.

c) Educación integral e inserción social

Llevar a cabo la educación integral supone que se planifique con esa intención, que se desarrolle dicha planificación según este principio y que se evalúe en consonancia con el mismo.

- Los objetivos educativos deben ser amplios:

La decisión sobre qué objetivos y contenidos incluir en la planificación de la enseñanza es muy importante. Por ello, deben contemplarse diversidad de objetivos educativos, unos responderán a la dimensión intelectual de la persona, otros a la afectiva o emocional, otros a la dimensión social y moral, otros a la dimensión física. Todas las dimensiones de la persona deben estar consideradas en la programación de la enseñanza. Si se olvida algún aspecto es posible que no se contemple en la práctica educativa.

A este fin también contribuye la inclusión en los contenidos tanto de conceptos, como de procedimientos y de actitudes. De esta forma, se recogen las tres dimensiones del conocimiento: el saber (concepto) el hacer (procedimientos) y el ser (actitudes) . Una educación equilibrada debe armonizar estas tres dimensiones.

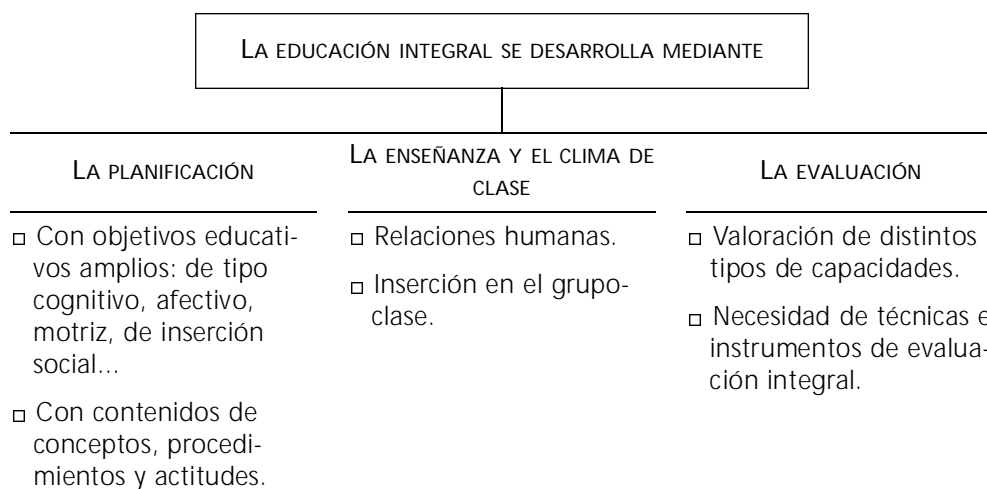
- La enseñanza y el clima del aula deben propiciar la madurez personal:

Las relaciones entre el profesor y los alumnos y entre estos deben partir del principio de respeto hacia la persona. El grupo-clase es un factor decisivo para propiciar la inserción social de los alumnos y el equilibrio personal. El profesor-tutor deberá cuidar de que se cree un grupo humano en la clase que propicie buenas relaciones entre los alumnos.

- La evaluación debe contemplar la totalidad de los objetivos programados:

Si se quiere llevar a la práctica una educación integral, ésta no es factible si no se consideran a la hora de valorar el efecto de la enseñanza toda la gama de objetivos previstos. Aquello que no es evaluado es percibido por el alumno como poco relevante; además el propio profesor tiende a incidir más en aquello que es objeto de evaluación.

Sin embargo, es conocida la dificultad a la hora de llevar a la práctica este principio en la evaluación.



d) Coordinación interna y externa

El hecho de multiplicar recursos y profesores especialistas no supone en sí la mejora de la atención educativa al alumno, si no se coordinan las diferentes intervenciones sobre el alumno. Deben establecerse criterios y pautas comunes de actuación entre todos los profesores. La orientación y la acción tutorial debe llevar a la práctica este principio educativo.

No es fácil conciliar la actuación de diferentes profesionales con el establecimiento de criterios comunes, sobre todo si se pretende que éstos no sean puramente formales sino que se lleven a la práctica.

□ La coordinación interna:

Aquellos profesores que inciden sobre un alumno o un grupo de ellos deben coordinarse. Es función de profesor-tutor garantizar esta coordinación docente. Se suele llevar a efecto en tres momentos: en la programación, en el desarrollo de la misma y en la evaluación, tanto la inicial, la continua, como la final.

En la programación se persigue que no haya desajustes ni en los objetivos y contenidos ni en la metodología. Mediante la evaluación colegiada se pretende completar la información parcial de cada profesor y mediante el diálogo llegar a acuerdos que incidan en la mejora de la respuesta educativa al alumno o al grupo.

□ La coordinación externa:

Es preciso además establecer cauces de coordinación con el exterior para intercambiar información y pedir colaboración.

Por su importancia resalta en primer lugar la necesidad de establecer un contexto de colaboración con la familia. El profesor-tutor debe sistematizar esta relación del centro con los padres y madres de sus alumnos. La implicación de las familias en la marcha educativa de sus hijos en estrecha colaboración con el profesorado propicia la coherencia educativa y previene la aparición de conflictos o problemas escolares.

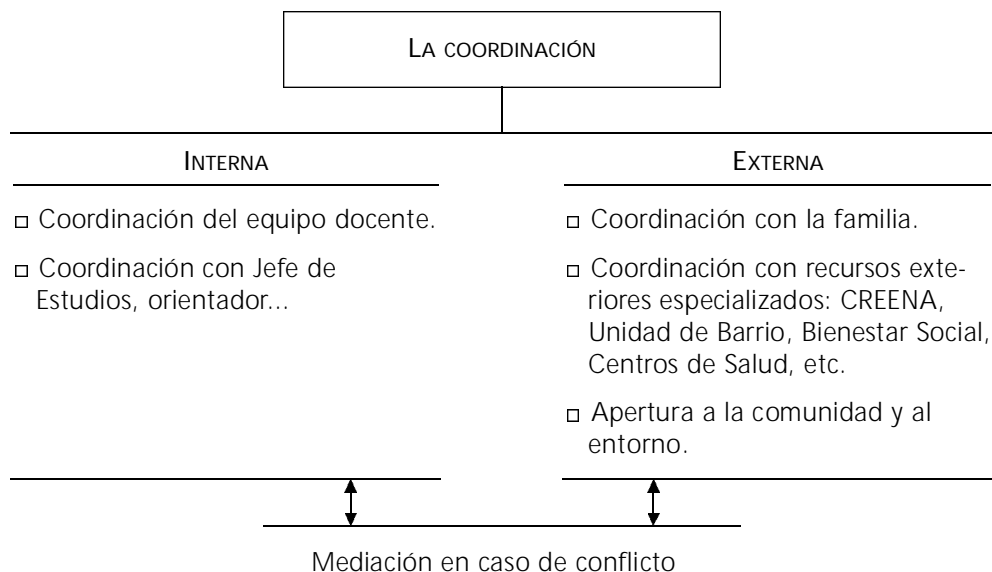
En ocasiones debe recurrirse al Centro de Recursos de Educación Especial para pedir asesoramiento sobre atención educativa de algún alumno con necesidades educativas especiales. Es importante que esta coordinación entre el profesorado y el CREENA se haga de forma fluida y rápida.

Así mismo, el centro escolar debe establecer cauces de coordinación con otras instancias sociales y sanitarias desarrollando planes de prevención de riesgos

Por último, cabe reseñar en este apartado que el centro escolar debe estar abierto al entorno y buscar la complementariedad de los diferentes recursos educativos que rodean a los niños y adolescentes.

- La mediación y la resolución de conflictos:

En ocasiones, la coordinación toma la forma de la mediación entre diferentes partes para solucionar problemas y conflictos. La orientación y la acción tutorial deben contemplar esta necesidad de mediación. Unas veces se necesita intervenir como mediador entre padres e hijos, entre familia y centro escolar, entre alumnos entre sí, entre alumnos y profesores, etc.

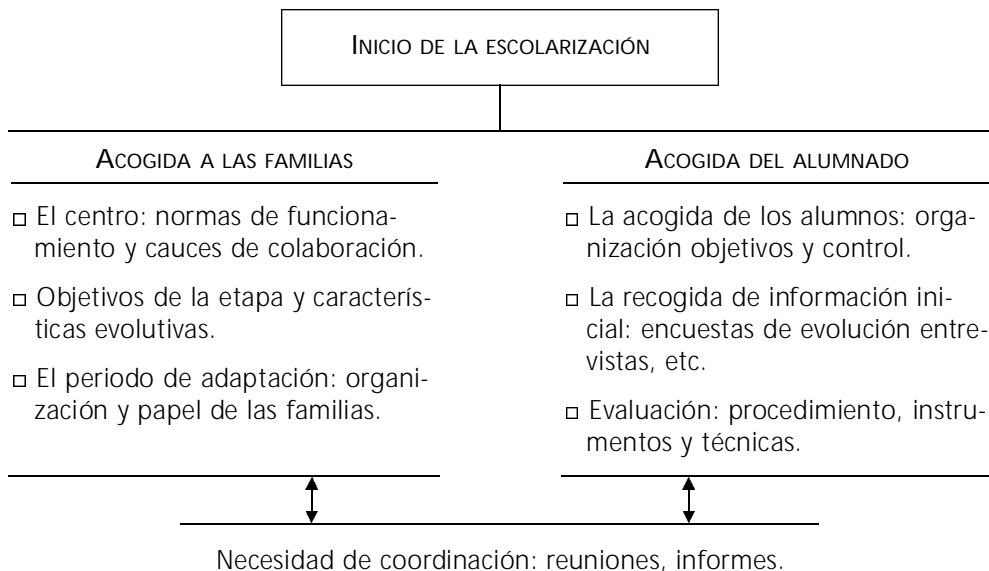


e) *Transición entre ciclos y etapas*

La educación es un proceso que se va desarrollando a lo largo del tiempo. La estructura de la escolarización en etapas y ciclos con objetivos, contenidos propios favorece que los alumnos puedan ir cursando año tras otro progresando de forma paulatina pero acumulativa. La orientación debe intensificarse en el paso de ciclo, que es cuando deben tomarse decisiones sobre la promoción o no del alumno.

- Al inicio de la escolarización:

Al comienzo de la educación infantil es preciso establecer un periodo de adaptación que facilite la acomodación del alumnado al entorno escolar. Una tarea prioritaria durante este periodo será la recogida de información necesaria que permita una evaluación inicial del desarrollo evolutivo.



□ El cambio de ciclo:

Los cambios de Educación Infantil al primer ciclo de Primaria, así como del primero al segundo ciclo y de éste al tercero, tienen una gran importancia y requieren una especial consideración en los procesos de orientación y en la acción tutorial. El hecho de que los alumnos cambien de profesores suele requerir un periodo de adaptación. Para facilitar este proceso conviene que haya una coordinación estrecha entre ambos tutores.

Esta coordinación se puede hacer mediante reuniones planificadas al principio de curso y mediante la elaboración de informes individualizados que recojan de forma sintética la información más relevante del alumno de todo el ciclo. El uso de informes contribuye a favorecer la coherencia de la enseñanza entre los ciclos y a personalizarla desde el primer momento.

□ La toma de decisiones en la promoción:

Momento especialmente importante para la marcha escolar del alumno es la promoción de ciclo o, en su caso, la decisión de que permanezca un año más en el mismo ciclo. En el proyecto curricular deberían estar establecidos los criterios de promoción, el proceso de toma de decisiones y la documentación necesaria. En cualquier caso, para decidir sobre la promoción, deben tenerse en cuenta las posibilidades de seguir aprendiendo en el siguiente ciclo, las relaciones sociales con sus compañeros, la repercusión en la autoestima, la opinión de los padres, etc.

CAMBIO DE CICLO Y ETAPA

Cambio de profesores y programaciones

Toma de decisiones sobre la promoción



Necesidad de coordinación: reuniones, informes...

Objetivos y tareas de la orientación y de la acción tutorial

2.1. OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN Y DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Los principios que rigen la orientación y la acción tutorial deben definirse en una serie de objetivos que ayuden a diseñar planes de trabajo en los centros. Estos objetivos concretan, por lo tanto, los principios de individualización, educación integral, respuesta a las necesidades de los alumnos, coordinación y transición.

A continuación se enuncian los objetivos y se acompañan de un breve comentario que ayuda a entender el sentido de los mismos.

a) Asumir como tarea propia de los docentes la orientación y la acción tutorial de sus alumnos.

Este objetivo es básico y esencial, si los profesores no desarrollan actitudes favorables hacia esta tarea, aunque normativamente esté prescrita como propia de la función docente, difícilmente puede desarrollarse un plan de orientación y acción tutorial en el centro. El hecho de que existan en los centros recursos especializados para la orientación y la intervención psicopedagógica no debe propiciar el abandono de estas labores por parte de los tutores y del profesorado en general.

b) Propiciar el conocimiento de las características propias del alumnado, asumiendo que cada alumno es único.

Con esta formulación se resalta la importancia de que el profesor tutor y el profesorado en general demuestren una sensibilidad hacia la diversidad del alumnado como elemento de la realidad humana. Tiene, por lo tanto, una base actitudinal y un componente más técnico. Los docentes pueden utilizar diferentes medios para conocer a sus alumnos, para detectar sus motivaciones, sus aspiraciones, sus conocimientos previos, etc.

Este objetivo concreta el principio de individualización y de educación integral. Si es importante el conocimiento de cada alumno para aquellos que no presentan especiales dificultades, no lo es menos para los alumnos que presentan necesidades educativas. En estas labores, la colaboración entre profesores y el orientador es de suma importancia.

c) Realizar un seguimiento personalizado del alumnado con un enfoque preventivo que evite, dentro de lo posible, la aparición de disfunciones y desajustes.

Orientar al alumno es acompañarlo a lo largo de su escolaridad, darle información de forma continua ayudarle a resolver los problemas que se le planteen. La orientación debe partir del supuesto de que el éxito se produce cuando hay consonancia entre las capacidades del alumno y el rendimiento alcanzado; pero el seguimiento no solo implica los aspectos más académicos e intelectuales. Debe tener en cuenta todas las dimensiones de la persona.

d) Adecuar las programaciones, la enseñanza y la evaluación a la diversidad del alumnado.

La orientación persigue una respuesta educativa en consonancia con la realidad del alumnado. Para ello, la programación debe tener en cuenta este principio, las metodologías deben propiciar el aprendizaje personal y la evaluación debe ser sensible a las formas peculiares de llevar a cabo el aprendizaje.

e) Potenciar la coordinación de los profesores que imparten enseñanza a un mismo grupo de alumnos o a un alumno en particular, con el fin de unificar criterios y pautas de acción.

La orientación del alumnado debe ser tarea compartida por todo el equipo docente. Corresponde al profesor-tutor realizar un seguimiento más individualizado y coordinar al profesorado que interviene en su grupo de alumnos.

Debe tenerse en cuenta que además de los objetivos específicos que cada profesor tenga para su área, todos ellos deben tener unos objetivos en común que son propios de la etapa y se refieren a la madurez y a la formación general del alumnado.

Especial importancia tiene la coordinación entre el profesor-tutor y el profesor de apoyo en el caso de alumnos con necesidades educativas. Esta coordinación está en la base del éxito de la enseñanza con este alumnado. Ambos deben saber qué se trabaja en cada momento, deben revisarse sus progresos y marcar nuevos objetivos en consonancia con los mismos.

f) Implicar a las familias en la educación de los alumnos para unificar criterios y pautas educativas que redunden en una mayor coherencia entre escuela-familia.

La orientación debe propiciar que los dos grandes ámbitos con finalidad educativa como son la escuela y la familia, unifiquen criterios e incidan de forma coherente en el alumnado. No se trata únicamente de traspasar información, sino de ir más allá, de generar un contexto de colaboración en el que los valores, las actitudes y las actuaciones converjan de forma coherente.

g) Coordinar recursos para atender a las necesidades del alumnado buscando la complementariedad de perspectivas de los distintos profesionales que intervengan.

En algunos casos la intervención del tutor o del equipo docente será suficiente para dar respuesta a las necesidades de un alumno, pero en otros casos, será precisa la intervención de otros especialistas como el orientador o el personal del Centro de Recursos de la Educación Especial, los Servicios Sociales de Base, etc.

En estos casos, debe buscarse la coordinación entre todos ellos procurando una visión global de las necesidades del alumno.

h) Atender a los alumnos que presenten necesidades educativas especiales buscando la optimización de los recursos y la máxima integración del alumnado.

Este objetivo de la orientación enmarca un campo prioritario: las necesidades educativas del alumnado. Este campo exige una atención prioritaria en los centros escolares y debe diseñarse y llevarse a la práctica optimizando los recursos que dispongan el centro. En este aspecto debe buscarse la implicación global del centro para dar respuestas coherentes y asumidas por la comunidad educativa.

i) Propiciar un clima de clase adecuado para la convivencia y el trabajo escolar buscando la aceptación de todos los alumnos.

La enseñanza se desarrolla en un grupo humano compuesto por alumnos y profesores. Es objetivo de la orientación y de la acción tutorial conseguir que el grupo humano de alumnos funcione de forma cohesionada consiguiendo una motivación de grupo adecuada.

El clima de clase tiene una gran importancia y repercusión en el progreso del grupo y de cada alumno. Un buen clima de clase favorece la autoestima, la responsabilidad, las actitudes favorables hacia el trabajo escolar, genera hábitos de trabajo y estudio, autonomía, colaboración solidaria y afán de superación.

j) Favorecer el paso de los alumnos de un ciclo a otro y de una etapa educativa a la siguiente.

Hay ciertos momentos en la escolaridad en los que debe potenciarse la orientación del alumnado. El paso de un ciclo a otro es uno de estos momentos. El cambio de profesores, de programación, que progresivamente se hace más exigente, en algunos casos el cambio de compañeros, aconseja una acción tutorial intensiva.

Mención especial requiere la decisión sobre la promoción o no del alumnado.

k) Mediar en situaciones de conflicto entre el alumnado, o con el profesorado o la familia, buscando siempre una salida airosa al mismo.

Dada la complejidad de las relaciones humanas, y la educación se basa en las mismas, no debe extrañar que se produzcan conflictos entre los alumnos, o bien con algún profesor o entre un alumno y sus padres o hermanos. En tales situaciones debe buscarse una solución educativa evitando en lo posible actitudes autoritarias. La mediación entre las partes forma parte de las funciones del tutor y del orientador. Estas deben tener unas habilidades básicas para la mediación que incluyen la capacidad de escucha, la empatía y la creencia en la búsqueda de soluciones asumidas.

2.2. TAREAS DE LA ORIENTACIÓN Y DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Para la consecución de los objetivos enunciados en el apartado anterior es necesario desarrollar una serie de tareas. A continuación se señalan las tareas que implica cada uno de los objetivos seleccionados

2.2.1. Conocimiento del alumnado:

Propiciar el conocimiento de las características propias del alumnado, asumiendo que cada uno de ellos es único.

Fundamentalmente están implicadas tareas relacionadas con la recogida y tratamiento de la información, entre las que destacan las siguientes:

Tareas implicadas en el conocimiento del alumno

- Recoger información sobre las características del alumno.
- Contrastar la información de diferentes fuentes y procedencias.
- Sintetizar la información disponible para tener una visión coherente de su persona.
- Sacar consecuencias prácticas de la información.

a) Recoger información sobre las características del alumno:

Hay que decidir qué tipo de información es la más relevante, ya que no siempre el hecho de tener mucha información ayuda a conocer mejor al alumno. A la hora de valorar la relevancia de la información se debe preguntar qué se va a hacer con la misma y qué aporta a la individualización de la enseñanza.

El profesor-tutor que puede recoger información, pero también lo puede hacer el profesorado que interviene en el grupo clase, el orientador, el jefe de estudios o el director, sin embargo el tipo de información que puede recoger cada uno de ellos es de muy diferente tipo. El profesor-tutor puede recabar información de tipo curricular (conocimientos previos, actitudes, procedimientos) de las características personales y sociales (motivación, adaptación social, hábitos de trabajo, estilos de aprendizaje...). Por lo tanto, existe un campo típico del tutor sobre el que normalmente recoge información, pero en ocasiones se requiere completarla con un enfoque más especializado solicitando la intervención del orientador para que aporte información técnica. Además éste puede colaborar con el tutor, el jefe de estudios o el director para facilitar instrumentos de evaluación, pautas, etc.

Existen diferentes técnicas y medios para recoger información. Destacan por su importancia la entrevista de tutoría, la observación tanto incidental como sistemática, las pruebas de evaluación inicial, las pruebas psicopedagógicas estandarizadas, entre otros.

Otra cuestión que debe tenerse en cuenta es cuándo es conveniente recoger información; debe intensificarse la recogida de información al inicio de un ciclo, cuando un alumno presenta problemas, aunque en el marco de la evaluación formativa y continua debe hacerse a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

RECOGIDA DE INFORMACIÓN

¿SOBRE QUÉ INFORMAR?	<input type="checkbox"/> Información pertinente <input type="checkbox"/> Información de tipo curricular y de las características personales y relaciones sociales del alumno
¿PARA QUÉ SE INFORMA?	<input type="checkbox"/> Para tomar decisiones <input type="checkbox"/> Para ajustar la enseñanza <input type="checkbox"/> Para intervenir directamente en la tutoría
¿CÓMO SE RECOGE LA INFORMACIÓN?	<input type="checkbox"/> Mediante entrevistas de tutoría <input type="checkbox"/> Mediante la observación <input type="checkbox"/> Mediante pruebas de evaluación inicial <input type="checkbox"/> Mediante pruebas psicopedagógicas estandarizadas
¿QUIÉN INFORMA?	<input type="checkbox"/> El profesor-tutor <input type="checkbox"/> El profesorado que interviene en el grupo <input type="checkbox"/> El orientador <input type="checkbox"/> Otros: jefe de estudios, director...

b) Contrastar la información de diferentes fuentes y procedencias:

Si se pretende conocer al alumno, tal como es, evitando prejuicios y juicios estereotipados, no se debe dar por terminada la tarea con una única perspectiva, sino que conviene contrastar diferentes perspectivas de un mismo alumno. Puede ser muy interesante analizar la perspectiva de los diferentes profesores del alumno, de los profesores y los padres, del tutor y del propio alumno, etc.

No se trata tanto de confrontar información como de compartir y complementar información con el fin de tener una visión más global e integral del alumno. En esta tarea el orientador puede aportar una gran ayuda, ya que añade una información desde una perspectiva externa, lo que le permite una distancia afectiva que añade perspectivas novedosas a la información de padres y profesores que están en estrecho contacto con el alumno.

Lógicamente, la forma de contrastar información más efectiva es mediante reuniones que tengan un buen diseño y que eviten consideraciones y opiniones irrelevantes y que no ayuden a aclarar el conocimiento del alumno.

CONTRASTAR INFORMACIÓN DE DIFERENTES FUENTES

¿QUÉ?	<input type="checkbox"/> Información relevante desde distintas perspectivas <input type="checkbox"/> Información de tipo curricular y de características del alumno
¿QUIÉN?	<input type="checkbox"/> Profesor-profesor <input type="checkbox"/> Tutor-profesores <input type="checkbox"/> Tutor-alumno <input type="checkbox"/> Tutor-padres <input type="checkbox"/> Orientador-alumno <input type="checkbox"/> Orientador padres <input type="checkbox"/> Tutor-orientador <input type="checkbox"/> Tutor-profesores-orientador
¿CÓMO?	<input type="checkbox"/> Reuniones preparadas <input type="checkbox"/> Con objetivos específicos <input type="checkbox"/> Con distribución de tiempos <input type="checkbox"/> Con plantilla que especifique sobre qué se va a hablar
¿PARA QUÉ?	<input type="checkbox"/> Para tener una visión más integral del alumno <input type="checkbox"/> Para evitar prejuicios y estereotipos

c) Sintetizar la información disponible sobre el alumno:

El hecho de disponer de mucha información y diversa no siempre ayuda a conocer mejor al alumno. Debe relacionarse y sintetizarse la información hasta conseguir una visión coherente del alumnado. Para ello debe distinguirse la información relevante de la irrelevante y ponderar la importancia de cada tipo de información.

A veces toda la información es congruente y conseguir una visión integral de las características del alumno resulta una tarea relativamente sencilla; pero en algunas ocasiones las diferentes informaciones que provienen de distintas personas aportan perspectivas difícilmente conciliables. En tales casos se puede optar por desestimar algún tipo de información y dar mayor relevancia a otro, o bien, ampliar el campo de la información y se sigue recogiendo más. El orientador puede ayudar en esta labor colaborando con el tutor para conciliar las diferentes perspectivas y, en su caso, a decidir qué tipo de información complementaria conviene recoger.

d) Sacar conclusiones prácticas de la información:

El hecho de tener información sobre el alumno tiene como objetivo inmediato el conocimiento de sus características, pero este conocimiento está justificado éticamente porque permite individualizar la enseñanza y mejorar la educación integral. Por lo tanto la información debe servir para comprender y ayudar al alumno.

Corresponde fundamentalmente al tutor estudiar la estrategia o el procedimiento para que las conclusiones que se saquen de la recogida de información sirvan para adecuar la enseñanza de todos los profesores, para orientar al alumno o a sus padres, etc.

2.2.2. Seguimiento del alumnado:

Realizar un seguimiento personalizado del alumnado con un enfoque preventivo que evite, dentro de lo posible, la aparición de disfunciones y desajustes.

Las tareas implicadas en el seguimiento personalizado están relacionadas con la solicitud del tutor o del orientador hacia el alumno. En concreto, destacan las siguientes:

Tareas implicadas en el seguimiento personalizado del alumno

- Registrar información relevante del alumno de forma continua.
- Comunicarse personalmente con cierta frecuencia.
- Valorar los progresos académicos y personales en breves lapsos temporales y aconsejar al alumno.

a) Registrar información relevante del alumno de forma continua:

Si se quiere hacer un seguimiento personalizado debe recogerse y registrar información de forma sistemática y continua. La memoria es frágil y selectiva, por lo que hay que transcribir y guardar la información escrita. Si no se sabe de dónde se ha partido y cuál ha sido su evolución difícilmente se puede ayudar al alumno.

Conviene que la información sea específica y que permita comparar el progreso a lo largo de un periodo temporal. Corresponde al profesor tutor registrar la información y custodiarla a lo largo del ciclo. Aparte del Registro de Evaluación y calificación, en ciertos casos conviene hacer un registro más pormenorizado y con información más matizada.

En algunos casos, cuando se trata de alumnos con necesidades educativas especiales, conviene que además del seguimiento del tutor que haga en el ciclo, exista un seguimiento interciclos; en esos casos, el orientador, que no está vinculado a un ciclo determinado, puede hacer esa labor y además puede aportar una ayuda inestimable al tutor colaborando en la elaboración de registros de seguimiento.

b) Comunicarse personalmente con cierta frecuencia:

Esta comunicación puede ser incidental o sistematizada, dependiendo de los objetivos que se persigan. Cuando se establece una comunicación personal, el alumno percibe un especial interés del tutor o del orientador por su evolución escolar y esto resulta altamente motivador.

c) Valorar periódicamente los progresos académicos y personales y aconsejar al alumno:

Esta es la esencia de la evaluación continua y formativa. El seguimiento del alumno implica que el profesor devuelva información y la recoja con cierta frecuencia para motivar al alumno, para establecer planes personales, para ir desarrollando el sentido de la autoevaluación y la responsabilidad personal ante su rendimiento.

2.2.3. Adecuación de la enseñanza:

Adecuar las programaciones, la enseñanza y la evaluación a la diversidad del alumnado.

Conseguir este objetivo supone llevar a la práctica el carácter flexible del currículo. En concreto, destacan las siguientes tareas:

Tareas implicadas en la adecuación de la enseñanza

- Realizar evaluaciones iniciales para ajustar la programación.
- Distinguir en la programación objetivos y contenidos prioritarios y básicos del ciclo.
- Diferenciar las actividades didácticas.
- Evaluar teniendo en cuenta tanto los objetivos propuestos como las capacidades y conocimientos previos del alumno.

a) Realizar evaluaciones iniciales para ajustar la programación:

Antes de iniciar un proceso de enseñanza-aprendizaje (sea un ciclo, un curso, una unidad didáctica o proyecto, etc.) conviene saber cuáles son las capacidades y conocimientos previos de los alumnos, no con un fin en sí mismo, sino para adecuar la programación y servir también de referencia para valorar el progreso de los alumnos.

No se trata únicamente de conocer qué sabe o desconoce el alumno, sino también de conocer cómo lo sabe, qué explicaciones da sobre los fenómenos, intentar percibir las dificultades. El diseño de la evaluación inicial es importante y el orientador puede colaborar con el profesorado en su elaboración.

b) Distinguir en la programación objetivos y contenidos prioritarios y básicos del ciclo:

Esta es una tarea que todos los equipos de profesores deben realizar en su proyecto curricular. Cuando un profesor sabe qué es esencial para pasar al ciclo siguiente puede personalizar mejor la enseñanza insistiendo en estos aspectos, ya que cada alumno necesita un tiempo diferente para asimilar unos determinados contenidos y alcanzar los objetivos previstos.

Se trata, en definitiva de personalizar los objetivos teniendo como referencia el currículo del ciclo. Dicho de otra forma, consiste en adaptar el currículo a las necesidades y situaciones del alumnado.

c) Diferenciar las actividades didácticas:

Las actividades pueden diferenciarse de dos formas: graduando la intensidad o ampliando o reduciendo el número de actividades. El profesor puede graduar el tipo de dificultad de una misma actividad haciéndola más asequible a un alumno o, por

el contrario adaptándola a las altas capacidades de otro alumno. La otra posibilidad consiste en eliminar algunas actividades, o en completar con otras (más sencillas o más complejas).

d) Evaluar teniendo en cuenta tanto los objetivos propuestos como las capacidades y conocimientos previos del alumno.

En esto consiste realizar una evaluación personalizada. Este es el sentido de utilizar una notación en las calificaciones basada en el progreso del alumno (¿prograsa adecuadamente o no?).

En algunos casos el tutor puede requerir la participación del orientador para ponderar el progreso de un alumno determinado. El orientador puede recoger información complementaria para fundamentar la evaluación y tomar decisiones sobre la necesidad de adecuar el currículo.

2.2.4. Coordinación docente:

Potenciar la coordinación de los profesores que impartan enseñanza a un mismo grupo de alumnos o a un alumno en particular, con el fin de unificar criterios y pautas de acción.

Debe determinarse cómo se va a llevar a efecto la coordinación real entre los profesores. Para ello, se contemplan las siguientes tareas:

Tareas implicadas en la coordinación

- Preparar las reuniones de coordinación.
- Convocar las reuniones.
- Llevar y dirigir la reunión.
- Sacar conclusiones y comprometerse a llevarlas a la práctica.

a) Preparar las reuniones de coordinación:

Esta es una de las tareas fundamentales implicadas en la coordinación efectiva. La preparación supone tener muy claro el objetivo, especificar el contenido que se va a tratar y distribuir el tiempo. Es decir, hace falta hacer un diseño de las reuniones de coordinación. Conviene disponer de esquemas para las reuniones de programación, las de seguimiento y evaluación, para analizar casos de alumnos, etc.

Sin una buena preparación de la coordinación se tiene el riesgo de que las reuniones sean largas y poco fructíferas.

b) Convocar las reuniones:

Supone no sólo indicar el lugar, día y hora de la coordinación, sino también el objetivo y los contenidos de la coordinación. Conviene que se especifique qué se espera que traiga preparado cada participante.

Según el tipo de reunión será el jefe de estudios, el tutor o el orientador quien convoque la reunión.

c) Llevar y dirigir la reunión:

Es esencial para el éxito de la reunión que haya una persona responsable de dirigir y coordinar la reunión, de que ésta se ajuste al guión y respete y de que los tiempos. A ella le corresponde reorientar la sesión y las intervenciones cuando se apartan del esquema previsto.

d) Sacar conclusiones y comprometerse a llevarlas a la práctica:

Si en las reuniones no se da este último elemento se puede decir que son inútiles e ineficaces. Toda reunión de coordinación debe finalizar con unas conclusiones y unos compromisos explícitos. Conviene dejar constancia escrita de las decisiones adoptadas.

2.2.5. Coordinación con la familia:

Implicar a las familias en la educación de los alumnos para unificar criterios y pautas educativas que redunden en una mayor coherencia entre escuela-familia.

Implicar a la familia supone compartir una serie de criterios y valores en relación a la educación de los niños. Comprende las siguientes tareas:

Implicar a la familia supone

- Informar a los padres.
- Compartir criterios sobre actitudes y hábitos.
- Capacitar a los padres para el ejercicio de sus tareas educativas.

a) Informar a los padres:

Si se quiere que los padres colaboren con la escuela en la educación de los hijos deben estar informados sobre los objetivos del ciclo, curso o trimestre, las actitudes y normas de clase, la evolución escolar, los posibles desajustes que puedan percibir los profesores y otras cuestiones de interés. La información es el primer grado de implicación. Esta información puede ser oral o escrita, de forma individual o colectiva, pero, cuanto más personalizada sea, más fácil conseguiremos que los padres participen.

Véase el siguiente cuadro:

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES		
	ORAL	ESCRITA
INDIVIDUAL	<input type="checkbox"/> Entrevista de tutoría con padres. <input type="checkbox"/> Entrevistas con el orientador.	<input type="checkbox"/> Informes y boletines. <input type="checkbox"/> Notas y comunicados.
COLECTIVA	<input type="checkbox"/> Reuniones de padres de alumnos de la clase.	<input type="checkbox"/> Notas informativas. <input type="checkbox"/> Circulares.

b) Compartir criterios sobre actitudes y hábitos:

Con ser necesaria la información, no es suficiente si se quiere implicar a las familias en la educación de sus hijos. Mediante las entrevistas con los padres, el tutor y en su caso el orientador procurarán trabajar el cambio o fortalecimiento de aquellas actitudes que favorecen la buena marcha escolar del alumno. En ciertos casos será preciso que el orientador diseñe un programa para que lo trabajen en la familia y en el que se señalará el tipo de seguimiento que va a tener.

Los padres deben percibir las posibles incongruencias entre sus pautas educativas y las del colegio y darse cuenta de las consecuencias que este hecho acarrea para su hijo. Este es un campo de especial importancia en la orientación escolar.

c) Capacitar a los padres para el ejercicio de sus tareas educativas:

Es un tercer nivel de compromiso que el centro educativo puede asumir: la formación de los padres mediante la promoción de escuelas de padres o de charlas para

ellos. El orientador, por su preparación psicopedagógica, puede colaborar activamente en estas tareas.

2.2.6. Función tutorial:

Asumir como tarea propia de los docentes la orientación y la acción tutorial de los alumnos.

Este objetivo se concreta en las tareas inherentes a la función tutorial que establecen los reglamentos. En concreto se centrarían en las siguientes:

Tareas implicadas en la función tutorial

- Colaborar en la elaboración del plan de orientación y tutoría.
- Conocer anualmente las actividades del plan y comprometerse a llevarlas a la práctica.
- Promover actitudes favorables hacia la función tutorial.

a) Colaborar en la elaboración del plan de orientación y tutoría:

Esta colaboración puede establecerse de diferentes maneras, algunas más directas que otras. Es importante que todos los tutores vean el plan como algo propio y que sea personalmente asumido. Esto es más viable cuando los tutores se han implicado y han colaborado en la realización del plan.

b) Conocer anualmente las actividades del plan y comprometerse a llevarlas a la práctica:

El centro debe garantizar que todos los tutores conozcan las actividades programadas para el curso respecto a la orientación y la acción tutorial, sobre todo cuando se trata de tutores de nueva incorporación al centro.

c) Promover actitudes favorables hacia la función tutorial:

No se trata de una tarea específica, sino más bien de un talante con el que se hacen todas las tareas. Tiene que ver con la credibilidad que un tutor transmite a la Comunidad Educativa de su labor educadora y tutorial.

2.2.7. Necesidades educativas:

Atender a los alumnos que presenten necesidades educativas especiales buscando la optimización de los recursos y la máxima integración del alumnado.

Atender a los alumnos con necesidades educativas especiales supone llevar a efecto las siguientes tareas:

Tareas implicadas en la atención de alumnos con N.E.E.

- Identificar las necesidades educativas del alumnado.
- Tomar decisiones sobre su modalidad de escolarización.
- Organizar la respuesta educativa, tanto en los aspectos curriculares como organizativos.
- Realizar un seguimiento de los alumnos.
- Coordinar recursos.
- Evaluar la respuesta educativa.

a) Identificar las necesidades educativas del alumnado:

La identificación de necesidades es el primer paso para dar una respuesta educativa específica a los alumnos que lo necesiten. Muchas necesidades educativas se enmarcarán en lo que impropiaemente se ha denominado fracaso escolar. Únicamente cuando se superan actitudes conformistas y se preguntan el porqué de la falta de rendimiento de un alumno, es cuando se pueden poner los medios necesarios para dar soluciones. Si no se identifican las necesidades, a efectos de planificación y de recursos, es como si no existiesen.

En algunas ocasiones, cuando se plantea este tema se hace un planteamiento reductivo y se entiende que se habla de alumnos con necesidades educativas especiales permanentes. Tratar en un centro este tema es más amplio que eso. Debe partirse del supuesto de que todos los alumnos tienen mayores o menores necesidades educativas de acuerdo a la respuesta educativa que se les da. Es, por lo tanto, un concepto relativo al modo de organizar la enseñanza y las ayudas y se trata de una cuestión de grado.

El tema de la identificación de necesidades educativas de los alumnos es más amplio que el de elaborar diagnosticar y el de realizar evaluaciones psicopedagógicas. Corresponde al profesorado y al orientador realizar estas labores, cada uno en su ámbito y sin caer en los extremos de percibir necesidades donde no las hay o de no verlas en casos significativos.

Los profesores deben identificar necesidades desde la evaluación inicial, la observación del rendimiento del alumno, del ritmo de aprendizaje y poner medidas inmediatas, evitando que el desajuste se consolide. Cuando estas necesidades sean más amplias y profundas convendrá hacer un análisis más pormenorizado y el orientador deberá realizar una evaluación psicopedagógica.

b) Tomar decisiones sobre modalidad de escolarización

En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales, y, sobre todo, al inicio de la escolarización en la Educación Infantil o Educación Primaria, debe tomarse la decisión sobre si conviene que se escolarice en un centro ordinario o en un centro específico.

Esta decisión debe ir acompañada de un estudio pormenorizado que permita tomar decisiones con criterios válidos. Deberá ser el orientador quien determine la modalidad de escolarización, emitiendo el correspondiente informe a la Comisión de Escolarización.

c) Organizar la respuesta educativa, tanto en los aspectos curriculares como organizativos:

Una vez identificados en el centro aquellos alumnos que necesitan una respuesta específica, debe organizarse la misma. Debe tenerse en cuenta el número y la clase de necesidades educativas, así como los recursos que el Centro dispone para atenderlos.

□ La respuesta educativa desde el currículo: las adaptaciones curriculares

El paso siguiente a la identificación de necesidades educativas es la elaboración de la pertinente adaptación curricular. Si las necesidades están identificadas es más fácil ajustar el currículo y hacer una propuesta para que resulten viables para el alumno.

Para realizar adaptaciones curriculares de carácter significativo es prescriptiva la realización previa de una evaluación psicopedagógica. Esta tiene dos finalidades: ayudar a tomar la decisión y, en caso de que se decida hacer la adaptación, fundamentar la misma.

Realizar una adaptación curricular significativa precisa de un trabajo interdisciplinar que relacione diferentes perspectivas, tanto de las áreas como de los niveles de competencias del alumno. Por ello, deben colaborar estrechamente el profesor tutor, el profesor de apoyo y el orientador.

□ La organización de apoyos y recursos especiales

Cuando las necesidades educativas especiales que presenta el alumno requieren un tratamiento especializado, intervienen los especialistas de la Unidad de Apoyo Educativo.

De forma simplificada el procedimiento para la atención de los alumnos con NEE en un centro ordinario que dispone de los recursos mínimos necesarios podría ser el siguiente:

1. El profesorado detecta un retraso significativo de un alumno o alumna concreto.
2. El profesor tutor recoge información sobre el alumno (observación, informes anteriores, información de los profesores, etc).
3. Intercambia información con la familia.
4. Intenta dar respuesta normalizada a las necesidades planteadas.
5. Si no lo consigue, demanda la intervención de la Unidad de Apoyo Educativo.
6. La Unidad de Apoyo Educativo valora el caso (realiza la evaluación psicopedagógica y determina la modalidad de escolarización y las medidas educativas más adecuadas).
7. En el ámbito de la Unidad de Apoyo Educativo se establece la propuesta curricular y se elabora el correspondiente informe de Adaptación Curricular Individualizada.

La Unidad de Apoyo Educativo planifica las intervenciones, organiza los apoyos en función de las necesidades educativas detectadas en el centro y de los recursos disponibles. Al inicio del curso escolar y de acuerdo al Plan de Atención a las NEE, se establece el programa de la Unidad de Apoyo Educativo en el que figuran entre otras actividades:

1. El calendario de reuniones.
2. La organización de los apoyos:
 - Relación del alumnado y tipo de NEE que presenta.
 - Tipo de intervención.
 - Relación de tareas y responsables: Evaluación psicopedagógica, intervención familiar, elaboración de adaptación curricular individualizada, etc.
 - Calendario de las tareas programadas.
 - Prioridades.

En el siguiente cuadro se describen las medidas educativas más habituales:

MEDIDAS EDUCATIVAS

	CARACTERÍSTICAS	INTERVENCIÓN DE LA UAE
ADAPTACIÓN CURRICULAR	<ul style="list-style-type: none"> □ Se modifican elementos esenciales de currículo: Criterios de evaluación y contenidos, muy excepcionalmente objetivos. □ Generalmente requieren intervención especializada: Pedagogía terapéutica, logopedia, fisioterapia... □ Dependiendo del nivel educativo y de las características del centro y del alumno, se establecen distintas modalidades de atención o apoyo: <ul style="list-style-type: none"> - Individual en aula de apoyo - Individualizado o en pequeño grupo en aula de apoyo. - Individualizado dentro del grupo aula. - Agrupamientos específicos o desdobles. 	<ul style="list-style-type: none"> □ Evaluación psicopedagógica. □ Asesorar, facilitar materiales, etc.). □ Intervención directa de especialistas (Ped.Terap. logopeda, etc.). □ Organizar los apoyos del centro.
REFUERZO PEDAGÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> □ No requiere especialización. □ No se modifican los elementos esenciales del currículo. □ El alumno comparte los mismos objetivos, contenidos y criterios generales de evaluación. □ Se producen cambios de tipo metodológico y de material didáctico. □ El profesor responsable del área o áreas donde se produce el desfase se encarga de programar las actividades e interviene con el alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> □ Evaluación psicopedagógica. □ Asesoramiento. □ Proporcionar materiales, curriculares. □ Colaborar en la programación.

d) Realizar un seguimiento de los alumnos:

Si con los alumnos que no presentan especiales necesidades es importante realizar un seguimiento, cuando se trata de alumnos con necesidades educativas especiales el seguimiento cobra una dimensión especial.

El seguimiento intensivo de estos alumnos debe llevar a revisar la adaptación curricular y la respuesta organizativa (refuerzos y apoyos). El hecho de que ambos aspectos funcionen bien no quiere decir que deben continuar tal como hasta el presente. Conviene revisar con cierta periodicidad las respuestas y replantear el grado de adecuación a las necesidades que muchas veces van cambiando.

El seguimiento de estos alumnos es más apropiado que se haga en equipo (profesor tutor, profesor de apoyo, orientador) ya que permite ponderar más variables y tener en cuenta diferentes perspectivas.

e) Coordinar recursos para atender al alumno con N.E.E.

Corresponde al equipo directivo y al orientador coordinar los recursos que hay para atender a los alumnos con N.E.E. con el CREENA, con los servicios sociales y centros de salud.

Con frecuencia, cuando se trata de alumnado con NEE asociadas a discapacidad física psíquica o sensorial, intervienen otros servicios de la comunidad como puede ser el centro de salud o unidades especializadas del Servicio Navarro de Salud, el CREENA y, en su caso, gabinetes privados. En estas situaciones es necesario que el orientador se ponga en contacto con los profesionales que intervienen con el niño o niña para que las actuaciones estén debidamente coordinadas.

Otras veces, cuando el alumno se encuentra en régimen de escolarización combinada centro específico-centro ordinario, la Unidad de Apoyo Educativo deberá consensuar el programa de intervención.

Por último cuando se trata de alumnado con NEE derivadas de situaciones sociales o culturales desfavorecidas, además de las medidas educativas y curriculares que en su caso se establezcan, suele ser necesario la intervención familiar coordinada con los servicios sociales.

f) Evaluar la respuesta educativa:

Con el fin de mejorar la calidad de las respuestas educativas que se dan en el centro a los alumnos con N.E.E., conviene realizar anualmente una evaluación de las mismas e introducir medidas que permitan ajustar mejor la respuesta educativa y

hacerla más eficaz, procurando que los recursos vayan allá donde más necesidades existen.

En la evaluación deben participar el equipo directivo, CCP, UAE, y profesionales: profesores tutores, profesores de apoyo, logopeda, orientador, etc.

2.2.8. Clima educativo:

Propiciar un clima de clase adecuado para la convivencia y el trabajo escolar buscando la aceptación de todos los alumnos.

En este objetivo están implicadas todas aquellas tareas que están relacionadas con el funcionamiento de la clase, del grupo de alumnos con sus profesores. En concreto las tareas son las siguientes:

Tareas implicadas en el funcionamiento del grupo-clase

- Conocer las características del grupo-clase.
- Mantener una comunicación fluida.
- Programar actividades que propicien la integración del grupo de alumnos.

a) Conocer las características del grupo-clase:

No es suficiente con conocer a todos y cada uno de sus miembros. El grupo-clase tiene una entidad propia, diferente de las peculiaridades personales de cada alumno, aunque en estrecha relación.

Se puede conocer a la clase por dos vías complementarias: directa e indirecta. Los profesores, basados en su relación personal con el grupo clase, tienen un conocimiento del mismo. Este conocimiento está condicionado por su relación afectiva con el grupo y por eso no todos los profesores tienen la misma percepción.

La vía indirecta consiste en acercarse al conocimiento del grupo mediante información no vivenciada. En este apartado se hallan los informes orales o escritos de profesores de otros años, los informes de otros profesores, etc. A veces, los tutores piden la colaboración del orientador para conocer mejor al grupo. Este puede aplicar diferentes técnicas como los sociogramas, las encuestas, la observación externa, etc.

b) Mantener una comunicación fluida:

Sea de forma incidental o planificada los profesores deben mantener una comunicación fluida con el grupo-clase y crear un espíritu de pertenencia al grupo. Esto les permitirá conocer la dinámica interna del grupo, las dificultades de adaptación de algún alumno de algunos de ellos; también podrán conocer las actitudes y valores, las formas de organizar el ocio (horas que dedican a ver la televisión, a los video-juegos, a las tareas, etc.). En definitiva, si no hay comunicación fluida difícilmente se podrá conocer al grupo-clase y por consiguiente difícilmente se les podrá orientar.

c) Programar actividades que propicien la integración y cohesión del grupo de alumnos:

De forma específica, en las sesiones de tutoría que se puedan programar en los últimos cursos de la etapa, o bien en el desarrollo ordinario de las clases, los profesores deberán programar actividades cuyo objetivo sea potenciar la identidad y cohesión del grupo-clase.

Destacan por su importancia las actividades de acogida al principio de curso, las dinámicas que favorezcan el conocimiento mutuo de los alumnos, aquellos que versen sobre la organización y funcionamiento del aula: normas de clase, disciplina, horarios, delegados.

Especial interés muestran los agrupamientos de alumnos, la formación de equipos de trabajo, la organización de comisiones, entre otros, cuya finalidad es desarrollar las capacidades sociales y la inserción social de los alumnos.

2.2.9. Coherencia en el proceso educativo:

Favorecer el paso de los alumnos de un ciclo a otro y de una etapa educativa a la siguiente.

Favorecer el proceso educativo de los alumnos a lo largo de la etapa y en paso a Secundaria, supone llevar a la práctica las siguientes tareas:

Tareas implicadas en la orientación de los alumnos al pasar de ciclo o etapa

- Traspasar información de unos profesores a otros.
- Mejorar la coordinación curricular interciclos.
- Estudiar y tomar decisiones sobre la promoción de los alumnos.

a) Traspasar información de unos profesores a otros:

Este traspaso de información se efectuará sobre el grupo-clase y sobre los alumnos individualmente. Se puede realizar de forma oral o escrita. No obstante, cuando se trata de información individual conviene hacer un informe síntesis del ciclo/etapa por escrito en el que se recojan los logros y los aspectos sobre los que convendría seguir trabajando en el ciclo/etapa siguiente. Este informe formaría parte del expediente académico del alumno.

El orientador puede colaborar con los tutores para elaborar estos informes en el caso de alumnos que requieran un tratamiento más específico. También puede colaborar con los tutores para diseñar el modelo de informe-síntesis del ciclo.

En el caso de alumnos con NEE, al comienzo de curso, conviene establecer varias reuniones entre el tutor del año anterior y el tutor del nuevo curso con el fin de analizar la integración del alumno a la nueva situación. El orientador puede colaborar en estas reuniones aportando información.

b) Mejorar la coordinación:

Esta tarea consiste en analizar y mejorar la secuenciación de objetivos y contenidos entre los ciclos de la etapa y entre los propios de la E. Infantil y el primer ciclo de Primaria.

c) Estudiar y tomar decisiones sobre la promoción de los alumnos:

Conviene hacer una síntesis del progreso del alumno a lo largo del ciclo, analizar la consecución de aquellos objetivos que se consideran imprescindibles para cursar con éxito en el ciclo siguiente y tomar la decisión sobre la promoción o permanencia del alumno en el mismo ciclo.

Sin embargo, la cuestión no es sencilla porque únicamente se puede repetir curso una vez a lo largo de la etapa. Por lo tanto, hay que decidir si se repite en el primer ciclo o en alguno de los dos siguientes. De aquí la importancia de hacer un estudio minucioso de la situación del alumno y ponderar las consecuencias de la promoción o repetición para su desarrollo educativo.

El orientador puede colaborar en este proceso aportando una visión externa del problema y ayudando al tutor y a los profesores en la toma de decisiones.

2.2.10. Mediación en conflictos:

Mediar en situaciones de conflicto entre el alumnado, o con el profesorado o la familia, buscando siempre una salida airosa al mismo.

Para cumplir este objetivo se requieren las siguientes tareas:

Tareas implicadas en la mediación

- Organizar reuniones de forma separada y conjunta entre ambas partes.
- Hacer de interlocutor entre ambas partes.

a) Organizar reuniones de forma separada y conjunta entre ambas partes:

El mediador, sea el tutor, un profesor, el orientador, el jefe de estudios o el director, deberá reunirse con cada una de las partes de forma separada para recoger información y analizar las diferentes versiones que, sobre el hecho o situación que ha provocado el conflicto o el problema, dan ambas partes.

En un segundo momento, se puede pasar a una reunión conjunta entre las dos partes en la que el mediador intenta hacer comprender a cada uno de ellos las razones y motivaciones del otro con el fin de acercar racional y afectivamente ambas posturas.

Este papel de mediación es muy necesario en el enfoque de la orientación de un centro, ya que supone un enfoque preventivo y educativo frente a un enfoque basado en el estricto cumplimiento de las normas y la aplicación de las sanciones en caso de incumplimiento.

La casuística de la mediación es muy amplia y compleja en un centro educativo, ya que no es lo mismo mediar entre dos alumnos, en grupos de alumnos de una clase, que entre un alumno y sus padres o entre la clase y un profesor determinado.

b) Hacer de interlocutor entre ambas partes:

Esta tarea suele plantearse de forma alternativa a la anterior por la desigualdad entre las partes (niños-adultos...). Aquí el mediador no pretende juntar a las partes, sino más bien trasladar las preocupaciones y falta de comprensión de una de las partes a la otra.

Esta labor exige de un gran tacto humano y profesional si se quiere acerca ambas posturas por esta vía indirecta. Aquí el mediador hace de puente, traslada la problemática de una parte, que es la que presenta el problema a la otra, que es la que supuestamente lo crea.

Órganos y estructuras de la orientación educativa y la acción tutorial

3.1. ÓRGANOS Y ESTRUCTURAS

El concepto de orientación educativa como una dimensión más de la actividad docente supone que la planificación de ambas estará presidida por los mismos objetivos educativos y que estos reflejarán la dimensión orientadora de la educación en los diferentes niveles de concreción que tiene la propuesta curricular.

De la misma manera, la definición del centro expresa su estructura organizativa describiendo los distintos tipos de órganos del centro, sus funciones y las relaciones que se establecen entre ellos.

El consenso de la comunidad escolar en torno a las intenciones educativas y el modelo de gestión organizativa y pedagógica se expresa y desarrolla en los distintos instrumentos de planificación con los que cada colegio, en el ejercicio de su autonomía, sistematiza el cumplimiento de sus funciones.

En consecuencia, la responsabilidad de planificar y organizar las actividades de orientación educativa y tutoría corresponde a los órganos de gobierno del centro educativo:

El Consejo Escolar.

- Fija las directrices para colaborar con otros centros, entidades y organismos.

El Equipo Directivo:

- Diseña el Proyecto Educativo que incluye los principios y criterios básicos que caracterizan al centro acerca de la intervención educativa, la orientación y la evaluación.
- Promueve e impulsa las relaciones del centro con su entorno y facilita la adecuada coordinación con los centros del distrito.
- Presenta propuestas para fomentar la participación de la Comunidad Educativa en la vida del centro y favorecer la convivencia.
- Coordina las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias.

El Claustro de Profesores:

- Coordina las funciones de orientación, tutorías, evaluación y recuperación del alumnado.
- Tiene entre sus competencias la de conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

Es competencia del equipo directivo del centro adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones de los órganos colegiados y, concretamente, generar las condiciones para que las actividades de tutoría y orientación sean asumidas y desarrolladas por las estructuras de coordinación docente.

- El Director convoca y preside los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados y de la Comisión de Coordinación Pedagógica. También designa a los miembros del Equipo Directivo y a los coordinadores de los órganos de coordinación docente.
- El Jefe de Estudios coordina y dirige la acción de los tutores y del orientador del centro conforme a los planes de orientación educativa y de acción tutorial.
- El Secretario elabora el anteproyecto de presupuesto. Los gastos derivados de las actividades del orientador deben estar reflejados en el presupuesto del centro.

3.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

La dimensión orientadora precisa de estructuras cualificadas que aseguren el desempeño de las funciones que le son propias. Estas estructuras, las tutorías y la Unidad de Apoyo Educativo desarrollan su labor de acuerdo con la planificación realizada por la Comisión de Coordinación Pedagógica y los Equipos de Ciclo.

a) La Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.).

Es el órgano de coordinación principal presidido por el Director, asistido por el Jefe de Estudios e integrado por los coordinadores de ciclo y etapa, un profesor de apoyo y el orientador.

La CCP se encarga de la elaboración de los distintos planes que configuran la atención a la diversidad: plan de orientación y tutoría, plan de atención a las NEE y plan de atención a la multiculturalidad. Así mismo coordina la orientación del alumnado, especialmente en los cambios de ciclo y etapa. Además establece los criterios para la realización de las adaptaciones curriculares para el alumnado con NEE.

Comisión de Coordinación Pedagógica.

- Elabora los distintos planes que configuran la atención a la diversidad.
- Coordina la orientación educativa.
- Elabora criterios para la realización de las adaptaciones curriculares.

b) La Unidad de Apoyo Educativo (UAE).

Coordinada por el orientador y compuesta por el profesorado de pedagogía terapéutica, profesorado de audición y lenguaje y profesorado de perfil singular, tiene como cometido primordial el ajuste de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el nivel de adaptaciones curriculares de aula e individuales.

Participa en la vida del centro, colaborando en la elaboración y revisión del proyecto educativo, programación general anual y proyecto curricular; formula propuestas sobre los diferentes planes que configuran la atención a la diversidad y colabora con el jefe de estudios en su desarrollo. Esta participación se centra en la tarea del asesoramiento a los equipos docentes en aspectos psicopedagógicos.

Uno de sus cometidos fundamentales es el diseño desarrollo y evaluación de la respuesta educativa a los alumnos con necesidades educativas especiales. Elabora propuestas de criterios y procedimientos para la realización de adaptaciones curriculares. Realiza evaluaciones psicopedagógicas para determinar la modalidad de escolarización o las medidas educativas más adecuadas. Hace un seguimiento o evaluación continua de esos alumnos.

Además colabora en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, en las decisiones sobre evaluación y promoción del alumnado de estas características, asesora a las familias que requieran una intervención más especializada y, finalmente, colabora con otros servicios educativos, sanitarios y sociales en la intervención de las necesidades del alumnado.

Unidad de Apoyo Educativo

- Participa en la vida del centro colaborando en la elaboración de planes y proyectos.
- Asesora a los equipos docentes en aspectos psicopedagógicos.
- Se preocupa del ajuste de los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante las adaptaciones curriculares pertinentes.
- Se encarga de facilitar una respuesta educativa adecuada a las necesidades educativas especiales.
- Realiza la evaluación psicopedagógica.
- Previene y detecta problemas de aprendizaje.
- Organiza los apoyos al alumnado.
- Orienta al profesorado y a las familias.
- Contribuye a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa así como entre la comunidad educativa y el entorno social.

c) Equipo de ciclo.

Está compuesto por todos aquellos profesores que imparten docencia en el ciclo correspondiente. Su cometido es organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo.

Formula propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, la Programación General Anual y el Proyecto Curricular. Indica, en coherencia con éste, las líneas generales que deben guiar las programaciones de aula, coordina las mismas y pro-

picia el empleo de metodologías didácticas actualizadas: organiza las actividades docentes, complementarias y extraescolares y colabora con el tutor en las decisiones sobre evaluación y promoción del alumnado.

Equipo de Ciclo.

- Es la unidad básica de coordinación docente.
- Foro de elaboración de propuestas, debate y análisis de todas las cuestiones relativas a la organización educativa del centro.
- Organiza y desarrolla las enseñanzas propias del ciclo.

d) Tutorías.

Todo profesor está implicado en la acción tutorial sea tutor o no. La designación de la figura de tutor responde a la intención de personalizar y sistematizar los procesos educativos.

El profesor tutor conoce la dimensión personal del alumno y el contexto en el que se desenvuelve; coordina las intervenciones de todos los profesores y profesionales que actúan con los alumnos de su grupo, realiza una labor mediadora en las relaciones del alumno y su entorno familiar y social con el centro educativo, encauza los problemas e inquietudes del alumnado; todo ello para facilitar su integración en el grupo y en el conjunto de la vida escolar.

Así mismo, coordina el proceso de evaluación y promoción; anticipa y atiende las dificultades generales y específicas de aprendizaje del alumnado y realiza la correspondiente adecuación curricular en coordinación, si es necesario, con la Unidad de Apoyo Educativo.

La estructura de la enseñanza primaria en la que un profesor se encarga de varias áreas ha llevado a que los Equipos de Ciclo sean los órganos en los que se coordinan las actividades de orientación y tutoría. Ambas estructuras serán coordinadas por unas mismas personas: el coordinador del ciclo y el jefe de estudios.

Además, la coordinación con los profesores especialistas así como la necesidad de intervenciones puntuales puede aconsejar que los profesores del grupo de alumnos se reúnan independientemente de las sesiones de evaluación.

Tutoría.

- Establece la mediación en las relaciones con el entorno, las familias y el centro facilitando la integración del alumnado.
- Anticipa las dificultades generales y específicas de aprendizaje del alumnado.
- Coordina el proceso de evaluación y determina las medidas educativas a adoptar.
- Adecua y personaliza la oferta educativa a las necesidades de los alumnos.
- Coordina la intervención educativa mediante las oportunas adaptaciones curriculares de aula e individuales.

La atención a la diversidad

Entre las decisiones que deben adoptarse dentro del proyecto curricular respecto a la atención a la diversidad se encuentran:

1. El plan de tutoría y orientación.
2. La atención a las necesidades educativas especiales.
3. Tratamiento de la multiculturalidad.

El plan de tutoría y orientación recoge y sistematiza el conjunto de actuaciones que el centro prevé para garantizar la personalización del proceso educativo del alumnado.

La atención a las necesidades educativas especiales requiere un conjunto de medidas definidas dentro de unos criterios de actuación. La organización de la unidad de apoyo educativo, los criterios y modalidades, las funciones y responsabilidades, el procedimiento de atención, la documentación o informes necesarios, serían los temas a desarrollar en este apartado.

El tratamiento a la multiculturalidad debe ser planificado partiendo de las necesidades educativas más habituales derivadas del status socioeconómico y el contexto sociofamiliar, así como las necesidades educativas derivadas del hecho cultural y social. En el proyecto curricular se establecen las líneas generales de actuación para hacer frente a las necesidades educativas presentadas, mediante la adopción de medidas de compensación de desigualdades.

4.1. PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN

4.1.1. Elementos del plan:

Para la elaboración de un plan se hace necesario seleccionar, al menos, los objetivos que pretenden conseguirse, las tareas o actividades tipo que van a permitir alcanzarlos, los responsables de estas tareas y finalmente una previsión temporal.

a. Selección de objetivos:

El equipo de profesores, partiendo del análisis de las necesidades del centro, propone los objetivos que van a presidir y guiar el plan de tutoría y orientación. Es importante que estos objetivos sean asumidos por todo el profesorado ya que la función tutorial es inherente a la labor docente y todos los miembros de la comunidad educativa deben implicarse en su consecución.

b. Actividades tipo:

Una vez establecidos los objetivos que el centro se propone alcanzar, se deben diseñar actividades tipo que recojan las tareas esenciales para su consecución. Se utiliza el término de actividad tipo para aclarar su carácter indicativo, es decir, en términos de conveniencia. El plan de orientación y tutoría debe quedar recogido en el proyecto curricular de centro siendo en consecuencia un plan marco, que deberá ser concretado y desarrollado en los correspondientes programas anuales de tutoría. Los equipos de profesores una vez seleccionadas las actividades tipo concretan las mismas en sus programas.

A modo de ejemplo se presenta un esbozo de plan de orientación y tutoría indicando los objetivos, actuaciones, responsables y fechas. No es necesario recordar que los planes deben adecuarse a la realidad concreta y que difícilmente las ejemplificaciones que aquí se presentan puedan ser transferidas, tal cual, a ningún centro. En el anexo II aparece un modelo real de plan de orientación de un centro recogido en su proyecto curricular en el que se desarrollan objetivos y actuaciones similares aunque los enunciados no sean plenamente coincidentes.

OBJETIVO	ACTUACIONES	RESPONSABLES	FECHAS
<p>1. Conocimiento del alumnado:</p> <p>Propiciar el conocimiento de las características propias del alumno</p>	<p>Recogida de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos personales y familiares - Datos relevantes sobre su historia familiar y escolar - Características personales: intereses, motivación, estilo de aprendizaje, adaptación personal familiar y social e integración en el grupo-clase. - Competencia curricular - Necesidades educativas <p>Diseño de una ficha o carpeta individual de tutoría que facilite la recogida de información y seguimiento, además de recoger los aspectos o puntos tratados en las entrevistas individuales con el alumno y con los padres</p>	Tutor y Orientador	Septiembre Octubre
<p>2. Seguimiento del alumnado</p> <p>Realizar el seguimiento personalizado de cada alumno</p>	<p>Registro acumulativo de información relevante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recogida de información mediante entrevistas periódicas. - Registro de incidentes. - Observaciones sobre su actitud, comportamiento, habilidades demostradas, dificultades etc. 	Tutor	A lo largo del curso
<p>3. Adecuación de la enseñanza:</p> <p>Adecuar las programaciones, la enseñanza y la evaluación a la diversidad del alumnado</p>	<p>Selección de contenidos prioritarios y básicos.</p> <p>Diseño de evaluación inicial al comienzo del ciclo o curso</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criterios e indicadores - Instrumentos - Técnicas 	Equipo de ciclo. Profesorado especialista. Tutor	Septiembre y Octubre
<p>4. Coordinación del profesorado:</p> <p>Potenciar la coordinación de los profesores que impartan enseñanza a un mismo grupo de alumnos</p>	<p>Reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Establecer un calendario de reuniones Convocar las reuniones Establecer el guión de las reuniones Levantar acta de las conclusiones 	Tutor	A lo largo del curso

OBJETIVO	ACTUACIONES	RESPONSABLES	FECHAS
<p>5. Tutoría con las familias:</p> <p>Implicar a las familias en la educación de los alumnos para unificar criterios y pautas educativas que redunden en una mayor coherencia entre escuela y familia</p>	<p>Calendario de reuniones generales con los padres y madres.</p> <p>Procedimiento para mantener entrevistas con las familias y periodicidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas de tutoría - Entrevistas con el profesorado - Entrevistas con el orientador <p>Diseñar modelos de informes, boletín de información, notas y comunicados, partes de ausencias, etc.</p> <p>Colaborar con el Consejo Escolar y la APYMA en la organización de charlas, encuentros, escuela de padres, etc.</p>	<p>Tutor</p> <p>Orientador</p> <p>Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial</p> <p>Equipo directivo</p>	<p>A lo largo del curso</p>
<p>6. Elaboración de planes:</p> <p>Asumir como tarea propia de los docentes la orientación y la acción tutorial de los alumnos</p>	<p>Colaborar en la elaboración y revisión del plan de tutoría y orientación.</p> <p>Elaborar los programaciones de tutoría de acuerdo a los planes establecidos</p> <p>Presentar a los alumnos y a las familias los planes y programas de tutoría y propiciar su colaboración recogiendo sugerencias.</p>	<p>Todo el profesorado del centro</p>	<p>A lo largo del año</p>
<p>7. Atención a las NEE</p> <p>Atender a los alumnos que presenten necesidades educativas especiales buscando la optimización de los recursos y la máxima integración del alumnado</p>	<p>Identificar las necesidades educativas del alumnado</p> <ul style="list-style-type: none"> - A partir de la evaluación inicial - Mediante el seguimiento del alumnado, observando el proceso de enseñanza y aprendizaje, rendimiento académico, etc. - Exploraciones psicopedagógicas <p>Tomar decisiones sobre la modalidad de escolarización</p>	<p>Profesorado</p> <p>Tutor</p> <p>Orientador</p>	<p>A lo largo del curso. Prioritariamente durante el primer trimestre</p>
		<p>Orientador</p> <p>Unidad de Apoyo Educativo</p> <p>Unidad de Apoyo Educativo</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar las adaptaciones curriculares - Establecer programas de refuerzo pedagógico - Organizar apoyos y recurso especiales - Realizar un seguimiento del alumnado - Evaluar la respuesta educativa 		

OBJETIVO	ACTUACIONES	RESPONSABLES	FECHAS
<p>8. Convivencia en clase:</p> <p>Propiciar el clima de clase adecuado para la convivencia y el trabajo escolar buscando la aceptación de todos los alumnos</p>	<p>Conocer las características del grupo clase:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mediante observación directa - Técnicas sociométricas - Encuestas - Observación externa <p>Programar actividades complementarias y/o extraescolares:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salidas culturales - Convivencias. <p>Elección de cargos de representación: Delegado</p> <p>Acordar normas de funcionamiento del grupo clase en desarrollo de lo establecido en el RRI.</p> <p>Establecer cargos y encargos que posibiliten que cada alumno dedique parte de su tiempo en beneficio del grupo clase.</p>	<p>Tutor y orientador</p>	<p>A lo largo del curso</p>
<p>9. Promoción:</p> <p>Favorecer el paso del alumnado de un ciclo a otro y de una etapa educativa a la siguiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar informes individualizados de final de ciclo y/o etapa - Diseñar un plan de traspaso de información - Organizar las sesiones de evaluación - Tomar decisiones sobre la promoción del alumnado de acuerdo a los criterios de promoción establecidos en el Proyecto Curricular - Establecer, analizar y contemplar las medidas curriculares y organizativas de atención a la diversidad a la hora de decidir sobre la promoción del alumnado 	<p>Tutor Equipo de Profesores Orientador C. C. P.</p>	<p>Junio</p>
<p>10. Mediación :</p> <p>Mediar en situaciones de conflicto entre el alumnado, o con el profesorado o la familia, buscando siempre una salida atenta al mismo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar reuniones de forma separada y conjunta entre las partes. - Hacer de interlocutor. 	<p>Tutor Profesor Orientador Jefe de estudios</p>	<p>A lo largo del curso</p>

4.1.2. Elaboración y aprobación:

La elaboración del plan de orientación y tutoría es responsabilidad de la CCP. Es necesario que en la elaboración del plan se implique todo el profesorado de forma que se asuma como tarea propia la orientación y acción tutorial del alumnado. Para ello se proponen los siguientes pasos en la elaboración del plan de orientación y tutoría:

- a. La CCP elabora un borrador del plan de orientación y tutoría, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo. El orientador como miembro de la comisión en calidad de asesor, debe tomar un papel relevante al respecto aportando documentación.
- b. Partiendo del borrador, el equipo de profesores realiza las aportaciones que considera oportunas.
- c. La CCP recogiendo las aportaciones elabora la propuesta de plan.
- d. Se eleva al claustro de profesores para ser sometido a votación y enmiendas.
- e. Aprobado el plan de orientación y tutoría, éste pasa a formar parte integrante del proyecto curricular.
- f. La CCP coordina la orientación educativa, propiciando el que las programaciones de los tutores respecto a las actividades de orientación y tutoría se ajusten y desarrollen el plan establecido.

4.1.3. Seguimiento y mejora

El plan de orientación y tutoría debe responder a las necesidades del centro y en consecuencia debe evaluarse, comprobando el grado de consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de los programas al plan marco establecido.

Nuevamente será la CCP la encargada del seguimiento del Plan de Orientación y Tutoría, para lo cual deberá evaluar:

- La adecuación de las programaciones al plan.
- El grado de cumplimiento y desarrollo de las actividades.

4.2. ATENCIÓN A LAS NEE.

Como se ha indicado anteriormente, uno de los cometidos fundamentales de la unidad de apoyo educativo es el diseño, desarrollo y evaluación de la respuesta educativa a los alumnos con NEE.

4.2.1. Elementos del plan:

En el plan de atención a las NEE deberían figurar los siguientes apartados:

- Estructura organizativa: composición, funciones, reuniones...
- Criterios de atención.
- Modalidades educativas.
- Funciones y responsabilidades de los diferentes profesionales que integran la Unidad de Apoyo Educativo.
- Procedimiento de atención del alumnado con NEE.
- Elaboración de las adaptaciones curriculares individualizadas.
- Documento individualizado de adaptación curricular.

4.2.2. Elaboración y aprobación:

El procedimiento para la elaboración del Plan podría ser el siguiente:

1. La unidad de apoyo educativo elabora el borrador del plan y lo presenta a la CCP.
2. La CCP lo estudia y remite a los equipos de profesores para que presenten las alegaciones oportunas.
3. La CCP elabora el documento propuesta y lo remite al claustro de profesores para ser sometido a votación y enmiendas.
4. Una vez aprobado, el plan se incorpora al proyecto curricular.

4.2.3. Seguimiento y mejora

El plan de atención a las NEE debe ajustarse a la realidad cambiante del centro. Al finalizar el curso escolar la unidad de apoyo educativo en su memoria anual informa sobre sus actuaciones y, lo que es más importante, de las previsiones para el curso siguiente. Al inicio del curso escolar, se elabora el programa de intervención de la UAE, proponiendo, en su caso, las modificaciones al plan. De todos modos, convie-

ne aclarar que, las modificaciones al plan no deberían afectar a los aspectos esenciales del mismo.

Corresponde a la CCP el seguimiento del plan de atención a las necesidades educativas. Sin embargo, en este tema previsiblemente se tendrán muy en cuenta las propuestas, informes y memorias de la UAE.

4.3. TRATAMIENTO DE LA MULTICULTURALIDAD

El fenómeno de la inmigración es un hecho cada vez más acusado que debe ser contemplado en los centros educativos para dar una respuesta adecuada. Hasta ahora, sólo algunos centros de nuestra comunidad contaban con alumnado de minorías culturales, fundamentalmente de etnia gitana, pero, en un breve periodo de tiempo, han ido incorporándose a nuestros centros alumnado procedente de otros países con culturas e idiomas diferentes.

El término multiculturalidad es muy extenso lo mismo que el de inmigración, pero, es de prever, que las necesidades educativas que presente un escolar proveniente de un país de la Comunidad Europea, en general sean muy distintas a las que habitualmente presentan gran parte de los alumnos de origen subsahariano o magrebí. El alumnado que es objeto de mayor preocupación es el que corresponde a una cultura minorizada con escaso prestigio dentro de la sociedad cuya cultura dominante es otra. Además los miembros de esta cultura minorizada, tienen escasas oportunidades de acceso y participación en la cultura dominante, siendo con frecuencia poblaciones marginadas. En el ámbito escolar la población denominada como minorías étnicas y/o culturales suele presentar importantes retrasos en los aprendizajes, necesidades educativas especiales derivadas del hecho cultural y social, por el status económico y agravadas en ocasiones por el desconocimiento del idioma.

Por todo ello, en el proyecto curricular de centro, debería establecerse un plan de tratamiento de la multiculturalidad que desarrolle una serie de medidas educativas que prevengan o atiendan las necesidades educativas especiales por estar en situaciones sociales o culturales desfavorecidas.

4.3.1. Elementos del plan:

Para la elaboración del plan es importante realizar una evaluación de las necesidades del centro respecto al tema que nos ocupa.

- Censo del alumnado de minorías culturales.
- Análisis del tipo de alumnado y de las necesidades educativas más frecuentes:
 - Necesidades derivadas del status socioeconómico.
 - Necesidades derivadas del hecho cultural y social.

El plan debe plantear una serie de estrategias para afrontar las necesidades detectadas. Siendo cierto que la solución a la mayoría de las necesidades exigen una actuación global y coordinada de distintos organismos, encaminada a resolver problemas básicos respecto a las precarias situaciones en las que una gran parte de las minorías étnicas o culturales se encuentra en los ámbitos de la vivienda, trabajo, salud, educación y bienestar social; esto no debe significar que los centros educativos deban esperar a que los poderes públicos actúen para resolver la situación. Los centros educativos pueden y deben implementar aquellas medidas que dentro del ámbito de sus competencias y con los medios de que disponen coadyuven a solventar las necesidades educativas planteadas.

a) Necesidades educativas más frecuentes derivadas del status socioeconómico

- **Escolarización:** Es relativamente frecuente encontrarse con alumnado que se incorpora tarde a la escuela o que en su país de origen ha estado escolarizado de forma precaria e irregular. Incluso en el caso de nacionales, nos encontramos con grupos de temporeros o ambulantes.
- **Asistencia:** Suele denunciarse que determinadas familias valoran escasamente la escuela y no prestan la debida diligencia para que sus hijos asistan con asiduidad y puntualidad al centro escolar.
- **Hábitos de higiene:** Las precarias condiciones en las que se desenvuelven algunas familias hacen difícil que tomen las medidas higiénicas que la población mayoritaria considera mínimas.
- **Hábitos de alimentación:** Algunas familias presentan hábitos de alimentación inadecuados que transmiten a sus hijos o creencias religiosas que les impiden tomar determinados alimentos.
- **Material escolar:** Falta de disposición de medios económicos o de la necesaria previsión para dotar a los hijos del material individual necesario.

Para hacer frente a este catálogo de necesidades y otras más que pudieran detectarse, desde la escuela pueden adoptarse algunas estrategias de solución tales como:

- Informar a las familias directamente o por mediadores (asistente social, voluntariado de ONG, etc.) de todas las cuestiones básicas que la población mayoritaria ya conoce y domina como pueden ser: el calendario escolar, el horario, las actividades complementarias y extraescolares (comedor, uso de las instalaciones, duchas, salidas culturales, natación, etc.), los requisitos de material, la indumentaria, condiciones higiénicas, vacunaciones, salud escolar y otras cuestiones de interés. Una posible solución al respecto sería la edición de una pequeña guía escrita en distintos idiomas que recogiera esta información.

- Intensificar las reuniones de tutoría y posibilitar que a la misma asistan mediadores acompañantes.
- Facilitar el acceso al comedor escolar y gestionar ayudas y becas de comedor. En colaboración con las administraciones públicas, la unidad de barrio, otros servicios asistenciales u organismos no gubernamentales.
- Colaborar con el Centro de Salud en las campañas de vacunación y en el establecimiento de condiciones higiénicas y profilácticas.
- Control y comunicación efectiva de faltas de asistencia solicitando la colaboración si fuera preciso de los servicios sociales, unidades especiales de policía municipal u otros servicios.
- Facilitar actividades de integración social: uso de instalaciones del centro para el desarrollo de actividades lúdico-recreativas, actividades de refuerzo y recuperación, biblioteca vigilada y cualesquiera otras actividades que propicien la integración social.

b) Necesidades educativas más frecuentes derivadas del hecho cultural:

Algunos de los objetivos generales de la educación, concretados en objetivos generales de etapa o área, tienen que ver con los que a continuación se expresan a modo de ejemplo:

- Reconocimiento y respeto de las diferencias individuales y de los distintos grupos sociales.
- Apreciar la diversidad como algo enriquecedor dentro de una sociedad plural.
- Aproximarse a las culturas de los distintos grupos existentes en el centro, interesándose por sus costumbres, lengua, valores y diferentes formas de vida.
- Desarrollar actitudes de respeto y tolerancia hacia las ideas y costumbres.
- Uso de un lenguaje no discriminatorio.

Estos objetivos u otros debieran explicitarse y desarrollarse en unos contenidos seleccionados para ser trabajados en algunas de las áreas del currículo, como pueden ser el área de conocimiento del medio social y natural o el área de lenguaje.

Por otra parte, dentro del ámbito de la tutoría se pueden plantear determinadas actividades tipo, referidas al tema de la resolución de conflictos o el de valores.

Por último, indicar que en la medida en que dentro del currículo se recojan explícitamente el conocimiento de otras culturas y formas de vida, se facilita el enrique-

cimiento a través del conocimiento mutuo. Además, cuando se incorporan determinados elementos de la cultura minorizada, se posibilita un mayor grado de integración de sus miembros, al sentir que la escuela les valora y les tiene también en cuenta.

4.3.2. Elaboración y aprobación:

La elaboración del plan de tratamiento de la multiculturalidad, al igual que los otros planes de atención a la diversidad, corresponde a la CCP, debiendo tomar parte activa la unidad de apoyo educativo, dado que es la que más grado de especialización tiene respecto al tratamiento de las necesidades educativas y la que puede contar entre sus miembros con profesorado de perfil singular.

4.3.3. Seguimiento y mejora:

El plan de tratamiento a la multiculturalidad precisa de un ajuste permanente dado que en este tema se producen grandes variaciones de un curso a otro. Al finalizar el curso escolar en la memoria anual se debe informar sobre las distintas intervenciones y, dentro de lo razonable, de las previsiones para el curso siguiente.

Corresponde a la CCP el seguimiento del plan. Sin embargo, en este tema se tendrán muy en cuenta las propuestas, informes y memorias de la UAE.

programación de la unidad de apoyo educativo

Ejemplo 1.

Tareas de orientación más habituales en la Educación Infantil y Primaria

Con el objeto de ayudar en la elaboración de los programas de trabajo, se presentan dos muestras de las tareas de orientación más habituales en un centro de educación infantil y primaria

Este primer ejemplo está tomado de un programa recogido en la programación general anual de un centro. Contiene dos apartados: el primero (A) dedicado a describir el campo de actuación de los principales órganos de coordinación que intervienen en la elaboración del plan de acción tutorial y orientación educativa; el segundo (B) trata sobre tareas habituales en los distintos ciclos y etapas respecto a la orientación educativa.

A. LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO

1. Programa de la CCP.

Responsables: Equipo directivo y orientador/a.

Recibe aportaciones de todos los componentes y éstos dan su aprobación. Se parte del análisis de la memoria del curso anterior. En ella han debido quedar señalados los objetivos para trabajar en el curso siguiente, tales como:

- Previsiones de formación para el profesorado.
- Demandas de los equipos de ciclo.
- Demandas de la U.A.E.
- Relación de las necesidades educativas permanentes y previsión de ayuda.
- Sugerencias de mejora para los aspectos que no han sido satisfactorios.
- Objetivos del proyecto educativo y proyecto curricular que se van a tener prioridad en el curso.

El equipo directivo y orientador/a, recogidas las demandas de acuerdo a las orientaciones que la administración educativa formula para cada curso escolar hace un planteamiento que presenta a la primera reunión de la CCP. En esta reunión se perfilan las líneas generales y se da el VºBº para realizar el programa. Además se seleccionan los objetivos del proyecto educativo y proyecto curricular, que se van a priorizar y se demanda a los ciclos que hagan propuestas concretas para que se puedan entregar a las familias en el primer boletín informativo. El programa se elabora siguiendo esas directrices y ajustándose a los puntos que ya vienen determinados en las directrices generales.

Redacción: Jefe de estudios.

Aceptación: CCP mediante votación.

2. Programa de la UAE.

Responsable: Coordinador/a, que se corresponde con el orientador/a.

Partiendo del análisis de la memoria y previsiones del curso anterior se hace un planteamiento general que se presenta en la primera reunión y que en él hace referencia a:

- Orientaciones que formula la administración educativa.
- Memoria curso anterior.
- Necesidades del centro.
- Objetivos del proyecto curricular y proyecto educativo a los que se da prioridad.
- Organización recursos personales/materiales.
- Calendario de reuniones.

Recibe las aportaciones del grupo y hace las oportunas rectificaciones.

En el programa de la UAE se incluyen las programaciones de los distintos miembros que la componen: logopeda, profesorado de apoyo, orientador, etc.

Redacta el programa de la UAE: el orientador, que posteriormente presenta a la CCP para su aprobación.

3. Plan de orientación y tutoría

Responsables: La Jefatura de estudios y el orientador.

Se hace un planteamiento general que se presenta a los coordinadores de ciclo partiendo de lo señalado en el proyecto curricular en el apartado de acción tutorial y se puntualizan:

- Fechas de reuniones con padres.
- Evaluación. Informes.
- Criterios generales de actuación en el tratamiento de la diversidad.
- Actividades tutoriales a realizar con alumnos.
- Objetivos del proyecto educativo para el curso.

El programa anual, consensuado con los coordinadores de ciclo y después de haberlo presentado a los correspondientes equipos de profesores, se eleva a la CCP para su aprobación.

B. LAS TAREAS DE ORIENTACIÓN EN LA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

1. Segundo ciclo de la etapa de educación infantil (alumnado de 3 a 6 años).

1.1. Intervención en el proceso de enseñanza-aprendizaje

- a) Facilitar a los tutores/as pautas de observación relacionadas con los contenidos, procedimientos y actitudes que corresponden a las capacidades de esta etapa.
- b) Colaborar con los tutores/as en la recogida de información de los niños, facilitando materiales para la entrevista con las familias y/o participando directamente en la obtención de datos que pueden ser relevantes para hacer un seguimiento individualizado de cada niño.
- c) Facilitar escalas de desarrollo u otros elementos objetivos que faciliten a los tutores/as la adaptación de la enseñanza a las necesidades y momento evolutivo de cada alumno.
- d) Proporcionar materiales, criterios metodológicos, criterios de evaluación respecto a los procesos de enseñanza.
- e) Intervenir en las reuniones de coordinación siempre que se aborden aspectos relacionados con el proyecto curricular de la etapa.
- f) Intervenir directamente en la evaluación de los alumnos, al inicio o final de etapa con el fin de completar la información del profesor/a en algunos aspectos que precisan una observación complementaria o análisis de las pautas de aprendizaje del alumno.
- g) Organizar recursos personales que puedan ayudar en la prevención de problemas de aprendizaje. (logopedia, grupos flexibles, apoyos) .

Temporalización: octubre, diciembre, mayo y junio.

1.2. Dificultades de aprendizaje

- a) Evaluación psicopedagógica de los alumnos con N.E.E.
- b) Organización de los recursos personales de ayuda.
- c) Orientaciones para el seguimiento y tratamiento.
- d) Recoger y aportar informaciones que faciliten la atención de los niños con N.E.E.
- e) Colaborar en las medidas que favorezcan la evolución satisfactoria en los

procesos de enseñanza-aprendizaje, adaptaciones curriculares, solicitud de recursos, entrevistas con familias, terapeutas, etc.

- f) Participar en el seguimiento, evaluación e información que permitan tener una información precisa de la situación del niño/a.

Temporalización: septiembre, octubre, diciembre, marzo, abril y junio.

1.3. Desarrollo personal y social

- a) Intervención preventiva mediante la aportación de materiales e información a profesores y padres en aspectos significativos del desarrollo personal en esta etapa:

- Hábitos de autonomía, responsabilidad.
- Problemas afectivos, agresiones, celos.
- Desarrollo de valores, interiorización.
- Desarrollo de autoestima, habilidades sociales.

- b) Intervención directa entre las demandas de familias o tutores/as.

Temporalización: a lo largo del curso.

1.4. Información al finalizar la etapa y ciclo

- a) Elaboración de un informe personal de cada alumno con los datos relevantes que permita tener un conocimiento que facilite el seguimiento a lo largo de su escolarización.

- b) Información al profesorado de Primaria junto con los tutores.

Temporalización:

- mayo y junio: elaboración informe
- septiembre: información del tutor.

1.5. Coordinación con otros servicios. Organización de recursos

Dentro de la U.A.E. se analizan y deciden las intervenciones tanto a nivel interno como externo. Estas coordinaciones tienen periodicidad semanal.

2. Primer ciclo de la etapa de educación primaria.

2.1. Intervención en el proceso de enseñanza-aprendizaje

- a) Transmisión de información sobre las características de cada alumno, junto con tutores/as que faciliten el conocimiento y ajuste del programa del nuevo tutor.
- b) Elaboración, junto al equipo de ciclo de los criterios y pruebas de evaluación inicial y final, de acuerdo con lo establecido en el proyecto curricular.
- c) Elaboración, con el equipo de ciclo, de los criterios de promoción o permanencia de alumnos. Aplicación en cada caso ajustándose a las características del alumno/a.
- d) Participación en la toma de decisiones sobre cuestiones que afecten al proceso de enseñanza: adecuación de objetivos, metodología, evaluación, etc.
- e) Atención especial a la prevención de dificultades que puedan aparecer en el aprendizaje lecto-escritor y matemático.

2.2. Dificultades de aprendizaje

- a) Participación, desde la U.A.E. y en coordinación con los tutores correspondientes, en el tratamiento de las N.E.E. que aparezcan y en la respuesta a las demandas formuladas.
- b) Facilitar al profesorado unas observaciones previas que les permitan precisar el tipo de necesidad del alumno y la ayuda que estiman conveniente.
- c) Aportar, desde la U.A.E., materiales de ayuda que faciliten a los tutores la respuesta educativa, tanto para las dificultades como para la ampliación de programas.
- d) Organizar, desde la U.A.E, la respuesta educativa y los recursos personales en su distribución horaria, planificación, etc.
- e) Evaluación psicopedagógica de los alumnos con N.E.E. Orientación educativa y organización, junto con tutor/apoyo del programa que facilite el seguimiento. Elaboración de A.C.I.s en colaboración de los profesores que intervienen directamente con el niño/a.
- f) Seguimiento de programas, evaluación etc. Participación conjunta con las personas implicadas.
- g) Información a familias.
- h) Aportación de iniciativas que permita normalizar al máximo los alumnos con N.E.E.

2.3. Desarrollo personal y social

- a) Facilitar criterios para la organización de grupos.
- b) Facilitar actividades de tutoría o materiales informativos sobre:
 - Autoestima.
 - Trabajo en equipo.
 - Hábitos de autonomía.
 - Responsabilidad.
 - Valores.
 - Resolución de conflictos.
 - Habilidades sociales, etc.
- c) Información a padres y tutores sobre los temas que pueden demandar.

2.4. Información al finalizar el ciclo

- a) Promoción del alumnado aplicando los criterios de promoción establecidos en el proyecto curricular.
- b) Intervención, si fuera precisa en el tratamiento de algún caso, tanto por demanda del tutor como a instancia de la familia, ante niños que por su naturaleza precisan de una orientación ajustada a sus dificultades.
- c) Transmisión de información a los nuevos tutores, cuando ésta sea pertinente para ajustar una programación individualizada, prevenir dificultades o facilitar su relación con el grupo.

Temporalización: septiembre, abril y mayo.

2.5. Coordinación y recursos

- a) Desde la U.A.E. orientar, planificar y ajustar los recursos necesarios, tanto personales como materiales para el tratamiento de las necesidades de alumnos, profesores o familias.
- b) Proporcionar protocolos de observación que faciliten a los tutores el análisis del problema y la precisión de la demanda.
- c) Coordinar con otros servicios: asistentes sociales, CREENA, centros de salud, centro base de Bienestar Social, gabinetes etc. para establecer criterios conjuntos de intervención.

3. Segundo ciclo de la etapa de educación primaria

3.1. Intervención en el proceso de enseñanza-aprendizaje

Las tareas a realizar son similares a las especificadas en el apartado 2.1 correspondiente al primer ciclo. Conviene destacar, en relación al apartado e) referido a las dificultades que aparecen con mayor frecuencia, los aspectos a los que se debe prestar especial atención:

- Comprensión y expresión escritas.
- Dificultades en operaciones matemáticas.
- Dificultades en la resolución de problemas.
- Aspectos de motivación y de control de atención.

3.2. Dificultades de aprendizaje

- a) Evaluación psicopedagógica de los niños que lo precisen; demanda formulada por tutores/as o familias.
- b) Coordinar el tratamiento de los niños que precisan ajustes curriculares o refuerzo educativo. Esta respuesta se dará desde la U.A.E.
- c) Seguimiento de los procesos de enseñanza y evaluación.
- d) Información a tutores y familias de las orientaciones derivadas de la exploración psicopedagógica.
- e) Aporte de sugerencias: metodología, modelos de organización, etc. para abordar las necesidades educativas de los alumnos.

3.3. Desarrollo personal y social

- a) Potenciar aspectos tutoriales mediante la aportación de materiales o sugerencias para seguir trabajando:
 - Autoestima.
 - Valores.
 - Hábitos de autonomía.
 - Relaciones grupales.
 - Responsabilidad.
 - Resolución de conflictos.
 - Trabajo en equipo.
 - Habilidades sociales.

- b) Ayudar a los niños que presenten alguna dificultad en el desarrollo personal:
 - Con intervención directa.
 - Buscando ayudas externas.
 - Orientando a familias/profesores.

3.4. Información al finalizar el ciclo.

Ver apartado 2.4

3.5. Coordinación y recursos

Ver apartado 2.5.

4. Tercer ciclo de Primaria

4.1. Intervención en el proceso de enseñanza-aprendizaje

Ver apartado 2.1 y 3.1

- a) Participar en los criterios y pruebas de evaluación inicial.
- b) Participar en los criterios y pruebas de evaluación final tomando como referentes los objetivos y capacidades establecidas en el P.C.C. para la etapa.
- c) Colaborar con el profesorado en el ajuste metodológico y/o de contenidos para los alumnos que tienen alguna dificultad en abstracción, organización de datos, elaboración de conclusiones, etc.
- d) Colaborar con el profesorado en la búsqueda de estrategias para que los alumnos adquieran hábitos y técnicas de estudio, control de su tiempo, organización de tareas, etc.

4.2. Dificultades de aprendizaje

Además de lo señalado para el segundo ciclo en este mismo apartado (Ver apartado 3.2.):

- a) Colaboración con el tutor y profesores en las medidas que se adopten, en los casos de refuerzo educativo para que los alumnos alcancen las capacidades de etapa aunque tengan alguna dificultad no significativa.
- b) Elaboración de informes, orientación ajustada y colaboración con el profesorado en las decisiones que se toman respecto a la escolarización futura de los alumnos con N.E.E. permanentes.
- c) Información a las familias y ayuda en la toma de decisiones.

4.3. Desarrollo personal y social

Además de lo señalado para el segundo ciclo en este mismo apartado (Ver apartado 3.3.):

- a) Añadir a las actividades de tutoría de los cursos anteriores las que puedan contribuir a un mejor conocimiento de sí mismo:
 - Carácter, temperamento.
 - Intereses.
 - Habilidades.
 - Posibilidades y limitaciones.
- b) Intervención en aquellos casos que demanden tutores o familias con el fin de ayudar a superar la dificultad mediante la ayuda directa o derivándolo a otros servicios.

4.4. Información al finalizar el ciclo y etapa

- a) Colaboración en la elaboración del informe final de etapa y transmisión del mismo.
- b) Intervención con el alumnado y las familias para dar orientaciones sobre el paso a la ESO: información sobre las características de la etapa, áreas de estudio, optativas, actividades extraescolares, etc.

5. Respecto a la tarea de orientación en el conocimiento del alumno:

Organizar la información, transmitirla, custodiarla y registrarla.

6. Respecto al centro escolar y el profesorado

- Promover la evaluación de la práctica docente, análisis del funcionamiento de las distintas estructuras, programas, tutorías y orientación.
- Propiciar el perfeccionamiento del profesorado en colaboración con los CAP.
- En el apartado de conocimiento del alumno, habría que tener en cuenta el para qué:
 - Desarrollar capacidades.
 - Favorecer su desarrollo personal.

- Conseguir su inserción social y relación interpersonal satisfactoria.
- Conseguir su inserción en el mundo laboral.
- Preparar materiales que faciliten al profesorado decisiones sobre aspectos didácticos y orientación de alumnos.
- Investigación-acción, partiendo de la práctica educativa.
- Intervención en programas preventivos sobre aspectos relacionados con el aprendizaje o del desarrollo personal del alumno.

OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA	ACTUACIONES PREVISTAS
CONOCER AL ALUMNO	<ul style="list-style-type: none"> □ Entrevistas de tutoría con alumnos, padres. □ Colaboración del orientador para: <ul style="list-style-type: none"> - Observación en el aula. - Pruebas de evaluación psicopedagógica.
HACER SEGUIMIENTO PERSONALIZADO	<ul style="list-style-type: none"> □ Registrar los progresos y dificultades. □ Entrevistas. □ Recabar información. □ Ficha personal del alumno que recoja los aspectos claves del desarrollo.
ADECUAR LAS PROGRAMACIONES Y LA EVALUACIÓN A LA DIVERSIDAD	<ul style="list-style-type: none"> □ Programación explícita y diferenciada. □ Evaluación personalizada.
COORDINARSE LOS PROFESORES	<ul style="list-style-type: none"> □ Establecer un calendario de reuniones de coordinación para: <ul style="list-style-type: none"> - Acordar modelos de informes. - Concretar criterios de evaluación (unificar los criterios en ciclos o niveles). - Coordinación programas. - Secuenciación interciclos.
IMPLICAR A LA FAMILIA	<ul style="list-style-type: none"> □ Entrevistas. □ Recoger información. □ Información continua. □ Charlas y formación.

- ASUMIR LAS TAREAS DE ORIENTACIÓN — Informar al tutor que se incorpora.
 Presentar el plan de orientación y tutoría cada año.
- COORDINAR RECURSOS: TUTORES, ORIENTADORES — Planificar actuaciones conjuntas en el plan de orientación.
 Tener claras las funciones: escribirlas.
- PLANIFICAR ACCIONES RESPECTO A LAS N.E.E. — Identificar alumnos N.E.E.
 Evaluación psicopedagógica.
 Proporcionar criterios de atención a la diversidad.
 Aspectos organizativos y metodológicos.
 Organización de recursos personal y materiales.
 Proponer modalidades de escolarización.
- CONSEGUIR UN CLIMA DE CLASE ADECUADO — Reuniones de tutoría con el grupo clase.
 Pautas comunes de equipo de profesores.
 Unificar criterios en aspectos claves como normas, valores, exigencia, autoridad.
- MEDIAR EN SITUACIÓN DE CONFLICTO — Reuniones entre las partes.
 Recoger información.
 Estudio conjunto de estrategias para la resolución de conflictos.
 Trabajar sobre aspectos formativos en este campo dentro de áreas transversales (educación para la paz).
- FAVORECER EL PASO DE CICLO Y ETAPA — Aplicación de los criterios evaluación y de promoción a los casos concretos.
 Informes final de etapa.
 Intercambio de información entre los tutores actuales y anteriores.

Ejemplo 2.

Actuaciones más habituales de la unidad de apoyo educativo

Este segundo ejemplo tiene una estructura similar al anterior. En primer lugar el apartado A) trata sobre la planificación de la orientación desde la unidad de apoyo educativo; posteriormente en el apartado B) se describen las actuaciones más habituales por etapas y ciclos.

A. DE PLANIFICACIÓN

1. Programa de la UAE

De acuerdo con las directrices emanadas de la CCP, la UAE presenta su programa de actuación general a lo largo del curso escolar; en dicho programa se incluyen:

- Personal de la UAE: identificación y perfil profesional.
- Calendario de reuniones.
- Organización de apoyos: especificando por etapas y/o ciclos la relación de alumnos, las necesidades educativas y el tipo de intervención prevista por la UAE, indicando en este último apartado si la intervención consistirá en apoyo individualizado (en pequeño grupo, dentro/fuera del contexto del aula y número de sesiones).
- Relación de las tareas a realizar por cada miembro de la UAE. (Evaluación psicopedagógica, intervención familiar, elaboración de ACI, etc.).
- Horario de cada miembro, especificando en el mismo el tipo de tareas a realizar (intervención directa con los alumnos grupo aula, alumno concreto, etc., evaluación, consultas, atención a padres, al profesorado, etc.).
- Temporalización de las tareas programadas a lo largo del curso, indicando fechas o meses, etc.
- Hoja resumen o extracto de prioridades para el curso, junto con la relación genérica de los alumnos con los que se piensa intervenir, hoja que pasa a formar parte de la programación general anual.

2. Participación en los órganos de coordinación

Los miembros de la UAE participan en los distintos órganos de coordinación del centro:

Comisión de coordinación pedagógica: En los centros de educación infantil y primaria, al menos dos miembros de la UAE, una profesora o profesor de apoyo y el orientador, pertenecen también a la CCP. Hay que tener en cuenta que en muchos centros la UAE funciona como una subcomisión permanente de la CCP, encargándose de forma específica de la atención a las NEE.

Equipos de profesores: Generalmente los profesores de apoyo están integrados dentro de un equipo de ciclo y asisten a las reuniones de los otros equipos cuando son convocados.

Claustro de profesores: El profesorado de apoyo, la logopeda y el orientador pertenecen al claustro.

Consejo escolar: Al igual que el resto del profesorado, los miembros permanentes de la UAE son electores y elegible para formar parte del consejo escolar. Aunque no pertenezca al consejo, es frecuente que el orientador sea requerido para desarrollar funciones de asesoramiento psicopedagógico.

Equipo directivo: Es muy frecuente que el orientador participe de las reuniones del equipo directivo asesorando en temas de planificación y organización pedagógica del centro tales como: elaboración y revisión del proyecto educativo, proyecto curricular y programación general anual, propuesta y desarrollo del plan de orientación y tutoría y planificación de medidas educativas.

Tutorías: Con frecuencia se consulta al orientador sobre la forma de organización del aula, reuniones con padres, entrevistas con el alumnado, técnicas de trabajo en grupo, resolución de conflictos, la disciplina en el aula, modificación de conducta, aspectos metodológicos y didácticos, técnicas e instrumentos de observación y evaluación, actividades de recuperación y refuerzo pedagógico y técnicas de estudio y trabajo intelectual.

B. INTERVENCIONES MÁS HABITUALES POR ETAPAS Y CICLOS

A continuación, se presentan unos cuadros que describen de forma esquemática las actuaciones más habituales de la unidad de apoyo educativo de un centro de educación infantil y primaria en relación a los apartados referidos a evaluación del alumnado, atención a las necesidades educativas especiales, orientación y tutoría y evaluación psicopedagógica.

ETAPA CICLO	EVALUACIÓN	ATENCIÓN A LAS NEE	ORIENTACIÓN Y TUTORÍA	EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA	
Educación Infantil	<p>INICIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Período de adaptación. - Encuesta a las familias. <p>CONTINUA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en la elaboración de protocolos de informe individualizado o ficha de seguimiento. - Observación en el aula. <p>FINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sesiones de evaluación para elaboración informe final de etapa. - Reuniones de traspaso de información con tutores de Primaria. - A veces, exploración colectiva complementaria o de contraste. <p>PROMOCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar en las decisiones sobre promoción del alumnado. 	<p>Detección de NEE</p> <p>Determinar modalidad de escolarización.</p> <p>Medidas educativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar ACI. - Organizar apoyos. - Planificar refuerzo educativo. <p>Seguimiento del alumnado con NEE.</p> <p>Censo de alumnos.</p>	<p>Programación de actividades de tutoría y orientación.</p> <p>Intervención con familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas - Orientaciones - Charlas y reuniones. <p>Asesorar sobre el desarrollo evolutivo del alumnado.</p>	<p>Determinar motivo de consulta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha de solicitud. - Entrevista <p>Decidir técnicas de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista familia. - Entrevista tutora. - Entrevista alumno/a. - Observación natural. - Cuestionarios y guías de observación. - Pruebas psicopedagógicas de evaluación intelectual, curricular, desarrollo psicomotor y perceptivo, de lenguaje, personalidad y conducta. <p>Valoración o diagnóstico.</p> <p>Determinar medidas educativas.</p> <p>Orientar intervención educativa.</p>	<p>Exploración colectiva</p> <p>Estudio mediante tests colectivos de los aspectos más relevantes del desarrollo madurativo y de los requisitos para la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo perceptivo motor. - Aptitudes intelectuales. - Conceptos básicos. - Desarrollo del lenguaje.

ETAPA CICLO	EVALUACIÓN	ATENCIÓN A LAS NEE	ORIENTACIÓN Y TUTORÍA	EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA	Exploración colectiva
Primer ciclo de educación primaria	<p>INICIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio del informe final de etapa. - Sesiones informativas para analizar informe final. <p>CONTINUA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar a la elaboración de protocolos de informe individualizado o ficha de seguimiento. - Asesorar en procedimientos y técnicas de evaluación y observación. - Detección de problemas de aprendizaje. <p>FINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sesiones de evaluación para elaboración informe final de ciclo. - Previsiones sobre medidas educativas. - A solicitud del equipo de profesores, exploración colectiva complementaria o de contraste sobre aprendizajes instrumentales básicos. <p>PROMOCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar en las decisiones sobre promoción del alumnado. - Sesiones de traspaso de información al profesorado que recibe el alumnado. 	<p>Detección de NEE.</p> <p>Determinar modalidad de escolarización.</p> <p>Medidas educativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar ACI. - Organizar apoyos. - Planificar refuerzo educativo. <p>Seguimiento del alumnado con NEE.</p> <p>Censo de alumnos.</p> <p>Necesidades educativas más frecuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de instrumentos básicos (lecto-escritura y cálculo). - Retrasos del lenguaje expresivo. <p>Intervenciones de la UAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desdobles para refuerzo de lecto-escritura, desarrollo perceptivo (visomotor y auditivo), razonamiento y cálculo. - Atención logopédica. - Intervención directa con el alumnado en aula de apoyo o dentro del aula. 	<p>Programación de actividades de tutoría y orientación.</p> <p>Intervención con familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas. - Orientaciones. - Charlas y reuniones. <p>Asesoramiento sobre prevención y mejora de dificultades más frecuentes en la adquisición de instrumentos básicos de aprendizaje.</p>	<p>Estudio de casos</p> <p>Determinar motivo de consulta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha de solicitud. - Entrevista. <p>Decidir técnicas de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista familia. - Entrevista tutora - Entrevista alumno/a. - Observación natural. - Cuestionarios y guías de observación. - Pruebas psicopedagógicas de evaluación intelectual, curricular, desarrollo psicomotor y perceptivo, de lenguaje, personalidad y conducta. <p>Valoración o diagnóstico.</p> <p>Determinar medidas educativas.</p> <p>Orientar intervención educativa.</p>	<p>A solicitud del equipo de profesores, suele procesarse a la:</p> <p>Exploración de aprendizajes instrumentales básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exactitud lectora. - Comprensión. - Vocabulario. - Numeración. - Operatoria Resolución de problemas. <p>En esta exploración participa el profesorado de apoyo, los tutores y el orientador.</p>

ETAPA CICLO	EVALUACIÓN	ATENCIÓN A LAS NEE	ORIENTACIÓN Y TUTORÍA	EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA	Exploración colectiva
Segundo ciclo de educación primaria	<p>INICIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio del informe anual individualizado del alumno. - Sesiones informativas para analizar informe final. <p>CONTINUA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar a la elaboración de protocolos de informe individualizado o ficha de seguimiento. - Asesorar en procedimientos y técnicas de evaluación y observación. - Detección de problemas de aprendizaje. <p>FINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sesiones de evaluación para elaboración informe final de ciclo. - Previsiones sobre medidas educativas. - A solicitud del equipo de profesores, exploración colectiva complementaria o de contraste sobre aprendizajes instrumentales básicos. <p>PROMOCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar en las decisiones sobre promoción del alumno. - Sesiones de traspaso de información al profesorado que recibe el alumado. 	<p>Detección de NEE.</p> <p>Determinar modalidad de escolarización.</p> <p>Medidas educativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar ACI. - Organizar apoyos. - Planificar refuerzo educativo. <p>Seguimiento del alumno con NEE.</p> <p>Censo de alumnos.</p> <p>Necesidades educativas más frecuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exactitud y comprensión lectora. - Operatoria y resolución de problemas matemáticos. - Organización del trabajo personal. - Memoria y atención. <p>Intervenciones de la UAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con los tutores aportando materiales y asesorando sobre estrategias metodológicas. - Intervención directa de carácter puntual con pequeños grupos de alumnos. 	<p>Programación de actividades de tutoría y orientación.</p> <p>Intervención con familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas. - Orientaciones. - Charlas y reuniones. <p>Asesoramiento sobre prevención y mejora de necesidades educativas más frecuentes.</p>	<p>Determinar motivo de consulta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha de solicitud. - Entrevista <p>Decidir técnicas de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista familia. - Entrevista tutora. - Entrevista alumno/a. - Observación natural. - Cuestionarios y guías de observación. - Pruebas psicopedagógicas de evaluación intelectual, curricular, desarrollo psicomotor y perceptivo, de lenguaje, personalidad y conducta. <p>Valoración o diagnóstico.</p> <p>Determinar medidas educativas.</p> <p>Orientar intervención educativa.</p>	<p>A solicitud del equipo de profesores, suele procederse a la:</p> <p>Exploración de aprendizajes instrumentales básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exactitud lectora. - Comprensión. - Vocabulario. - Numeración. - Operatoria (sumas y restas). - Resolución de problemas. <p>En esta exploración participa el profesorado de apoyo, los tutores y el orientador.</p>

ETAPA CICLO	EVALUACIÓN	ATENCIÓN A LAS NEE	ORIENTACIÓN Y TUTORÍA	EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA	EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA
Tercer ciclo de educación primaria	<p>INICIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio del informe anual individualizado del alumno. - Sesiones informativas para analizar informe final. <p>CONTINUA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar a la elaboración de protocolos de informe individualizado o ficha de seguimiento. - Asesorar en procedimientos y técnicas de evaluación y observación. - Detección de problemas de aprendizaje. <p>FINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sesiones de evaluación para elaboración informe final de etapa. - Previsiones sobre medidas educativas. - A solicitud del equipo de profesores, exploración colectiva complementaria o de contraste sobre aprendizajes instrumentales básicos <p>PROMOCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar en las decisiones sobre promoción del alumno. - Sesiones de traspaso de información al profesorado que recibe el alumno. 	<p>Detección de NEE.</p> <p>Determinar modalidad de escolarización.</p> <p>Medidas educativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar ACI. - Organizar apoyos. - Planificar refuerzo educativo. <p>Seguimiento del alumno con NEE.</p> <p>Censo de alumnos.</p> <p>Necesidades educativas más frecuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destrezas instrumentales: - Comprensión lectora. - Técnicas de recogida de información. - Retención y recuerdo. - Técnicas de estudio: - Trabajo individual y cooperativo. - Organización del trabajo personal. <p>Intervenciones de la UAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con los tutores aportando materiales y asesorando sobre estrategias metodológicas. 	<p>Programación de actividades de tutoría y orientación.</p> <p>Intervención con familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas. - Orientaciones. - Charlas y reuniones. <p>Entrevistas con alumnos.</p> <p>Asesoramiento sobre prevención y mejora de necesidades educativas más frecuentes.</p>	<p>Determinar motivo de consulta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha de solicitud. - Entrevista <p>Decidir técnicas de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista familia. - Entrevista tutora. - Entrevista alumno/a. - Observación natural. - Cuestionarios y guías de observación. - Pruebas psicopedagógicas de evaluación intelectual, curricular, desarrollo psicomotor y perceptivo, de lenguaje, personalidad y conducta. <p>Valoración o diagnóstico.</p> <p>Determinar las medidas educativas.</p> <p>Orientar la intervención educativa.</p>	<p>Exploración colectiva</p> <p>A solicitud del equipo de profesores, suele procesarse a la:</p> <p>Exploración de aptitudes intelectuales y aspectos básicos del currículo, mediante pruebas psicopedagógicas.</p>

anexo II

Ejemplificación de un plan de atención a la diversidad.

Las medidas de atención a la diversidad se suelen entender de muy distintas maneras. Aquí se parte de una concepción amplia del término que incluye:

- El plan de orientación y tutoría.
- La atención a las NEE.
- El tratamiento de la multiculturalidad.

A continuación se presenta una ejemplificación de un plan marco de atención a la diversidad que podría estar incluido en el Proyecto Curricular y servir de referencia para el desarrollo de los planes anuales o programaciones de aula.

Respecto al plan de tutoría y orientación, dentro de este plan marco existen elementos estables como pueden ser los principios, objetivos, funciones y otros, como las actividades tipo, que deberán ser adaptadas y desarrolladas de acuerdo al ciclo, nivel o grupo clase de que se trate, teniendo en cuenta las características del mismo.

Por ejemplo, la actividad tipo "Acogida e integración de los alumnos/as", puede resultar prioritaria al inicio de la escolaridad en la etapa infantil, al comienzo de la E. Primaria o al cambiar de ciclo, por lo que el contenido y desarrollo de las actividades tendrán mayor grado de minuciosidad en la programación anual de la tutoría. Cuando se trate de un grupo-clase en el que se han detectado problemas de adaptación escolar, en la actividad tipo "Desarrollo personal y adaptación escolar" deberían programarse actividades en torno a la mejora del clima social. Las habilidades sociales, el autocontrol, la autoestima positiva y en general todo lo que tenga que ver con la mejora de la convivencia, el respeto y la tolerancia deberían ser aspectos convenientemente tratados en la programación.

Del mismo modo determinados elementos del plan de atención a las NEE o, en su caso, del tratamiento de la multiculturalidad, deberían ser desarrollados en la programación general anual.

PLAN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

OBJETIVOS	FUNCIONES	ACTIVIDADES TIPO	TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES
<p>OBJETIVO 1: Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona, y contribuyendo también a una educación individualizada, referida a personas concretas, con sus aptitudes e intereses diferenciados.</p>	<p>FUNCIÓN 1: Conocer los intereses y facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.</p> <p>FUNCIÓN 2: Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado.</p> <p>FUNCIÓN 3 Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar.</p> <p>FUNCIÓN 4: Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza aprendizaje.</p> <p>FUNCIÓN 5: Fomentar en el grupo de alumnos/as el desarrollo de actitudes participativas en su entorno sociocultural y natural.</p>	<p>ACTIVIDAD TIPO 1: "Acogida e integración de los alumnos/as" Actividades de acogida: Presentación del tutor/a y del profesorado. Presentación del plan del curso: - Normas generales de comportamiento (RRI). - Horarios generales. - Material. - Distribución de responsabilidades. Conocimiento mutuo de los alumnos/as: - Presentación de cada alumno/a indicando: dirección, teléfono, composición de la familia, profesiones de los padres, intereses, actividades que desarrollan, etc. - Actividades para favorecer la relación e integración del grupo (entre otras: juegos, escribirse, telefonarse y visitarse). Conocimiento del colegio: - Dependencias y servicios. - Organización general. - Nuestra tutoría y nuestras aulas.</p> <p>ACTIVIDAD TIPO 2: "Organización y funcionamiento de la tutoría (grupo clases)" Conocimiento de los alumnos/as. Recogida de información: - Datos personales y familiares. - Rendimiento - Características del grupo. Estructura. Dinámica. - Adaptación. - Aprendizaje. - NEE. Funcionamiento del aula: - Responsabilidades: delegado, encargos, etc. - Normas de clase. - Horarios. - Agrupamiento de alumnos/as (equipos, comisiones, etc.). - Organización de apoyos: Refuerzo pedagógico ACI.</p>	<p>TEMPORALIZACIÓN: Primera quincena del curso.</p> <p>RESPONSABLES El equipo de ciclo programa el plan de acogida, el tutor/a lo desarrolla en el aula.</p> <p>TEMPORALIZACIÓN: A lo largo del todo el curso.</p> <p>RESPONSABLES. El tutor/a.</p>

OBJETIVOS	FUNCIONES	ACTIVIDADES TIPO	TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES
<p>OBJETIVO 2:</p> <p>Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos/as, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas, adecuando la escuela a los alumnos /as y no los alumnos/as a la escuela.</p>	<p>FUNCIÓN 1:</p> <p>Atender y, en lo posible, anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje del alumnado, así como a sus necesidades educativas específicas, para proceder a la correspondiente adecuación personal del currículo.</p> <p>FUNCIÓN 2:</p> <p>Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje del alumnado para detectar las dificultades y las necesidades especiales con el fin de articular respuestas educativas adecuadas y recomendar, en su caso, los oportunos asesoramiento y apoyos.</p>	<p>ACTIVIDAD TIPO 1: "Evaluación del proceso de Enseñanza/Aprendizaje".</p> <p>Evaluación inicial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Completar la información recogida, contrastándola con una evaluación inicial mediante: <ul style="list-style-type: none"> Técnicas de observación. Cuestionarios. Técnicas grupales. Pruebas de nivel en materias instrumentales. Entrevistas. <p>Evaluación continua:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha de seguimiento de alumnos/as. - Organización de sesiones de evaluación. <p>Evaluación final:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Completar informe anual individualizado. <p>ACTIVIDAD TIPO 2: "Medidas educativas".</p> <p>Organización de actividades de refuerzo pedagógico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un plan de actuación. - Agrupamientos. <p>Organización de apoyos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de adaptaciones curriculares. 	<p>TEMPORALIZACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación inicial: septiembre/octubre. Evaluación continua: sesiones trimestrales de evaluación. Evaluación final : última quincena de junio. <p>Medidas educativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de refuerzo: septiembre/octubre. - Actividades de refuerzo: todo el curso, revisando cada evaluación. - Organización de apoyos: septiembre y octubre. - Adaptaciones curriculares: primer trimestre. <p>RESPONSABLES</p> <p>Comisión Coordinación Pedagógica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de evaluación. - Plan de refuerzo pedagógico. - Organización de apoyos. <p>Coordinación de ciclo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta a la CCP. <p>UAE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta sobre: <ul style="list-style-type: none"> Organización de apoyos. Adaptaciones curriculares. <p>Tutor/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar actividades de evaluación. - Coordinar medidas educativas. - Elaborar ACI junto con la UAE.

OBJETIVOS	FUNCIONES	ACTIVIDADES TIPO	TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES
<p>OBJETIVO 3:</p> <p>Resaltar los aspectos orientadores de la educación: orientación en la vida y para la vida, atendiendo al contexto real en que viven los alumnos/as, al futuro que les espera y que pueden contribuir a proyectar para sí mismos; y para ello, favoreciendo la adquisición de aprendizajes más funcionales, mejor conectados con el entorno, de modo que la escuela aporte realmente educación para la vida.</p>	<p>FUNCIÓN 1:</p> <p>Fomentar en el grupo de alumnos/as el desarrollo de actitudes participativas en su entorno sociocultural y natural.</p>	<p>ACTIVIDAD TIPO 1: "Actividades de participación de los alumnos/as en la vida del centro y en el entorno".</p> <p>Participación en fiestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiestas del colegio. - Fiestas del barrio. - Las Navidades. - Los Carnavales. - Fiesta del árbol. <p>Actividades culturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestras y exposiciones. - Representaciones musicales y teatrales. - Actividades deportivas. - Salidas culturales. - Visitas a organismos oficiales. - Museos. - Planetario. - Parque eólico. - Mancomunidad de Aguas. <p>Actividades Extraescolares:</p> <p>Facilitar la participación de los alumnos/as en actividades organizadas por APYMA, Ayuntamiento, etc.</p> <p>ACTIVIDAD TIPO 2: "Actividades entorno a la diversidad cultural y étnica que resalten la importancia de la integración de todos en la dinámica escolar"</p> <p>Recoger en el programa de aula, área transversal de educación para la convivencia, o dentro del área de conocimiento del medio algunas características culturales diferenciales de las minorías culturales o étnicas (familia, vivienda, trabajo, folklore, culto a los difuntos, etc.).</p> <p>Actividades de discusión y representación de conflictos sociales.</p>	<p>TEMPORALIZACIÓN:</p> <p>En el programa anual de actividades culturales y extraescolares figurarán las actividades concretas y los tiempos previstos.</p> <p>RESPONSABLES:</p> <p>Dependiendo de la actividad concreta puede ser el tutor/a, equipo de profesores/as de nivel, ciclo, etc.</p> <p>TEMPORALIZACIÓN:</p> <p>Dependerá del programa concreto de la tutoría</p> <p>RESPONSABLES:</p> <p>Tutor/a, equipo de profesores/as de ciclo o etapa.</p>

OBJETIVOS	FUNCIONES	ACTIVIDADES TIPO	TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES
<p>OBJETIVO 4 :</p> <p>Favorecer los procesos de madurez personal de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, y de progresiva toma de decisiones, a medida que los alumnos/as han de ir adoptando opciones en su vida.</p>	<p>FUNCIÓN 1:</p> <p>Favorecer en el alumno/a el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima, cuando ésta se vea disminuida por fracasos escolares o de otro género.</p>	<p>ACTIVIDAD TIPO 1: "Desarrollo personal y adaptación escolar"</p> <p>Actividades participativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los encargos. - Grupos de discusión. - Trabajo en equipo. - Asamblea y consejo de curso. <p>Capacidades sociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrenamiento en habilidades sociales. - Autoestima positiva. - Autocontrol. - Convivencia entre los alumnos/as. - Interacción tutor-alumno. <p>Conocimiento de la situación de cada alumno/a en grupo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dinámica interna del grupo (sociograma). - Actitudes. - Dificultades. - Entrevistas individuales. - Control de conducta (contratos de contingencia). 	<p>TEMPORALIZACIÓN:</p> <p>A lo largo del curso.</p> <p>RESPONSABLES:</p> <p>El tutor/a.</p>

OBJETIVOS	FUNIONES	ACTIVIDADES TIPO	TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
<p>Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistir las cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso y la inadaptación escolar.</p>	<p>FUNCIÓN 1: Atender y, en lo posible, anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje del alumnado, así como a sus necesidades educativas específicas, para proceder a la correspondiente adecuación personal del currículo.</p>	<p>ACTIVIDAD TIPO 1: Evaluación inicial: - Completar la información recogida, contrastándola con una evaluación inicial mediante: Técnicas de observación. Cuestionarios. Técnicas grupales. Pruebas de nivel en materias instrumentales. Entrevistas.</p> <p>ACTIVIDAD TIPO 2: "Adquisición y mejora de los hábitos de trabajo" Hábitos básicos: - Sentarse correctamente. - Relajación. - Autonomía y orden. Técnicas de estudio: - Trabajo individual. - Trabajo en grupo. - Organización del trabajo personal. Destrezas instrumentales: - Comprensión lectora. - Técnicas de recogida de información. - Técnicas para mejora la retención y el recuerdo. Estrategias de apoyo al estudio: - Planificación del tiempo. - Condiciones ambientales. - Colaboración con la familia. Técnicas motivacionales: - Responsabilidad en la tarea. - Tareas de dificultad adecuada. - Participación de los alumnos/as en las propuestas de actividades. - Resistencia a la frustración.</p>	<p>TEMPORALIZACIÓN: A lo largo del curso, dependiendo del programa de tutoría.</p> <p>RESPONSABLES: Coordina el tutor/a, participan los profesores/as que inciden en la tutoría.</p>

OBJETIVOS	FUNCIONES	ACTIVIDADES TIPO	TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES
<p>OBJETIVO 6: Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesores/as, alumnos/as y padres, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, asumiendo papel de mediación y, si hace falta, de negociación ante conflictos o problemas que puedan plantearse entre esos distintos integrantes.</p>	<p>FUNCIÓN 1: Informar a los padres, maestros/as y alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierne en relación con la educación de sus hijos.</p> <p>FUNCIÓN 2: Facilitar la cooperación educativa entre los maestros/as y los padres de los alumnos/as.</p> <p>FUNCIÓN 3: Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.</p> <p>FUNCIÓN 4: Mediar en posibles situaciones de conflicto entre alumnos/as y profesores/as e informar debidamente a las familias.</p>	<p>ACTIVIDAD TIPO 1: " Asamblea de padres y madres "</p> <p>Información sobre la programación general anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos generales del colegio, etapa, ciclo. - Programación de aula. - Proceso de evaluación. - Actividades extraescolares y complementarias. - Organización del trabajo personal y tiempo libre. <p>ACTIVIDAD TIPO 2: "Entrevista con la familia "</p> <p>Intercambio de información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actitud, comportamiento, hábitos, interés, etc. - Rendimiento escolar. - Necesidades educativas. - Integración en el grupo. - Trabajo personal. <p>ACTIVIDAD TIPO 3: " Asamblea de alumnos/as "</p> <p>Normas de clase. Disciplina</p> <p>Resolución de conflictos</p> <p>Organización de grupos, evaluación de actividades, elaboración de proyectos, etc.</p> <p>ACTIVIDAD TIPO 4: "Entrevistas individuales con el alumno/a"</p> <p>Para evaluar y promover el desarrollo personal y la adaptación escolar (ver objetivo 4, actividad tipo 1)</p>	<p>TEMPORALIZACIÓN:</p> <p>Una reunión por nivel, al menos, durante el curso.</p> <p>RESPONSABLES:</p> <p>Profesor tutor/a, con información personal o por escrito del equipo de profesores/as que inciden en el grupo de alumnos/as.</p> <p>TEMPORALIZACIÓN:</p> <p>Al menos dos veces al año con cada familia, cuando la ocasión lo requiera, previa citación de la tutoría o a requerimiento de la familia.</p> <p>RESPONSABLES:</p> <p>Tutor/a, o especialista en su caso.</p> <p>TEMPORALIZACIÓN:</p> <p>A criterio del tutor o tutora.</p> <p>RESPONSABLES:</p> <p>Tutor/a o portavoz de la clase.</p> <p>TEMPORALIZACIÓN:</p> <p>A criterio del tutor o tutora.</p> <p>RESPONSABLES:</p> <p>Tutor/a.</p>

EN LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL SE CONCENTRARÁN LAS ACTIVIDADES QUE SE PROPONE DESARROLLAR CADA TUTORÍA DEBIDAMENTE TEMPORALIZADAS

ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Organización de recursos para la atención de NEE

A) Estructura organizativa. Unidad de apoyo educativo.

La unidad de apoyo educativo (UAE) es una comisión permanente de la comisión de coordinación pedagógica (CCP), cuyo cometido primordial es el ajuste de los procesos de enseñanza-aprendizaje en las adaptaciones curriculares (AC) de aula e individuales.

□ Composición:

- Coordinador/a de la UAE: el orientador.
- Los profesores/as de apoyo, especialistas (logopeda, fisioterapeuta, etc.), otros recursos humanos del centro (profesores/as de minorías, cuidador/a).
- Los profesores tutores/as, que serán convocados cuando se trate de asuntos relacionados con las NEE. de un aula o ciclo concretos.

□ Funciones:

- Participar en la elaboración/revisión del PCC aportando propuesta sobre:
 - Orientaciones, procedimientos y estrategias para identificar las NEE.
 - Tipología y descripción detallada de las NEE más frecuentes en los diferentes ciclos y las implicaciones respecto a los diferentes elementos del PCC.
 - Orientaciones, procedimientos y estrategias para elaborar adaptaciones curriculares.
 - Ejemplos de AC para las NEE más frecuentes.
- Elaborar conjuntamente con el profesor tutor/a las ACI, previendo la organización y el manejo de tiempo y recursos.
- Elaborar conjuntamente instrumentos para la detección de NEE.
- Colaborar con el tutor/a en el establecimiento de metodología evaluación a seguir con los alumnos/as que presenten NEE.
- Intervención directa con alumnos/as en la forma que se determine.
- Coordinación de los apoyos que recibe el alumno/a.
- Información en coordinación con el profesor tutor/a a las familias.

- Reuniones:

La UAE se reunirá una vez por semana en horario lectivo.

B) Criterios de atención:

- Solo se producirán intervenciones directas especializadas cuando la respuesta educativa que precise el alumno/a con NEE no pueda resolverse con fórmulas más normalizadas.
- La UAE analizará conjuntamente con los tutores/as qué alumnos/as precisan atención especializada, estableciendo un plan de atención que recogerá la organización de los apoyos. Este plan deberá ser aprobado por la C.C.P.
- Los alumnos/as que sean atendidos por la UAE deberán tener el Documento de Adaptación Curricular Individualizada (DIAC o el Registro de Adaptación Curricular) en el que figurará, entre otras cosas, la modalidad de atención responsables, tiempo, objetivos y contenidos, criterios de evaluación, coordinación, etc.
- Se priorizarán las intervenciones de casos de mayor gravedad y de edades cronológicas inferiores.

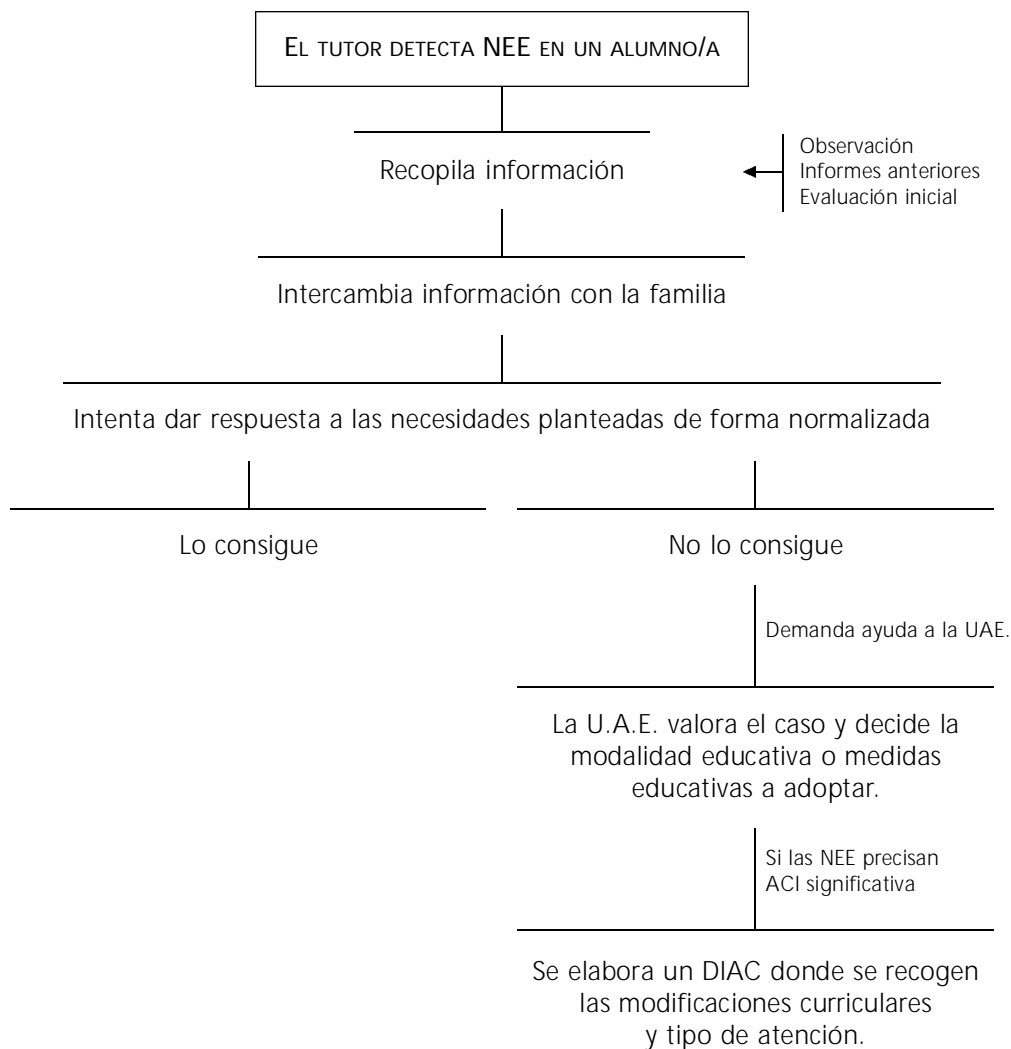
C) Modalidades de atención:

- El profesor tutor/a atiende individualmente al alumno/a sin la intervención directa de otro profesor/a o especialista.
- Otro profesor o especialista interviene en el grupo aula atendiendo a un alumno concreto.
- Desdoblamiento: con grupos homogéneos o heterogéneos dependiendo de las actividades y necesidades a atender.
- Atención fuera del aula: en pequeños grupos o individualmente.
- Al comienzo del curso, al elaborar el plan anual de atención a las NEE, se especificarán los tipos de agrupamientos atendiendo a las NEE y los recursos disponibles.
- En el DIAC deberán especificarse las modalidades de atención, indicando horario y responsables.

D) Funciones y responsabilidades de los diferentes profesionales:

	TUTOR/A	PROF. APOYO	LOGOPEDA	ORIENTADOR
DETERMINAR MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN				Realizar la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos/as que lo precisen, orientándoles hacia la modalidad de escolarización más conveniente.
DETECCIÓN DE NEE	Efectuar el seguimiento global de los procesos de aprendizaje del alumnado para detectar las dificultades y las NEE, al objeto de articular las respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramiento y apoyos.	Ayudar al profesor tutor/a en la detección de posibles necesidades especiales de su grupo.	Valorar las necesidades educativas especiales de los alumnos/as relacionados con la comunicación y lenguaje.	Asesorar y colaborar con el profesorado y especialistas en la detección de dificultades o problemas de desarrollo personal o de aprendizaje.
ADAPTACIONES CURRICULARES	Coordinar con la UAE, la intervención educativa de los alumnos/as que presenten NEE Atender las dificultades más generales de aprendizaje del alumnado, así como a sus necesidades educativas específicas, para proceder a la correspondiente adecuación personal del currículo. Elaborar en colaboración con la UAE el DIAC de los alumnos/as que tengan ACJ significativa.	Elaboración conjunta con el profesor tutor/a de las adaptaciones al programa de aula para alumnos/as con NEE. Elaboración conjunta con el profesor tutor/a de ACJ para los alumnos/as que lo precisen, que figuren en el DIAC, previendo la organización de recursos, espacios y tiempo. Colaboración con el tutor/a en el establecimiento de la metodología y evaluación a seguir con los alumnos/as de NEE.	Colaborar en la realización de adaptaciones curriculares.	Asesorar y colaborar en la elaboración de adaptaciones curriculares que se aparten significativamente del currículo ordinario. Asesorar y colaborar en la adecuación y flexibilidad de objetivos, contenidos y criterios de evaluación. Asesorar y colaborar en la toma de decisiones metodológicas, organizativas y de evaluación.
INTERVENCIÓN DIRECTA	Atención individualizada del alumno/a, adecuando las actividades generales del aula a su ritmo de aprendizaje.	Atención directa a alumnos/as de forma individual o individualizada en la forma que se determine.	Atención directa de apoyo logopédico a alumnos/as con especiales dificultades.	
EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO	Coordinar con los demás profesores/as el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos/as, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades especiales y/o de apoyo. - Evaluar en función de los criterios de evaluación establecidos en DIAC - Establecer un contexto de colaboración con la familia, intercambiando información de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.	Evaluación sistemática en coordinación con el tutor/a. Coordinar los servicios de los profesionales del centro y de fuera de él que intervienen en la atención del alumno/a con NEE. Participar con el tutor/ en las reuniones con la familia conjunta o consensualmente.	Coordinar con tutores/as, familia y UAE el seguimiento y evaluación de los alumnos/as correspondientes.	Asesorar y colaborar con el profesorado en el seguimiento de los alumnos/as con NEE.
PREVENCIÓN	Anticiparse a las dificultades más generales de los alumnos/as mediante: - Una programación de aula flexible que posibilite la atención a la diversidad de alumnos/as, incluyendo los que presenten NEE. - La elaboración/visión del currículo de ciclo o etapa, adecuándolo a las necesidades reales de los alumnos/as del centro.	Participar en la elaboración/visión del PCC. Elaboración de instrumentos para la detección de necesidades educativas; tratamiento y seguimiento.	Colaborar en las reflexiones sobre los aspectos lingüísticos del currículo y en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con la comunicación y el lenguaje. Asesorar al profesorado en la programación de actividades para la prevención y tratamiento de dificultades en el área de lenguaje.	Asesorar y colaborar con el profesorado en la prevención de dificultades de desarrollo personal y de aprendizaje.

E) Procedimiento en la atención de los alumnos/as con NEE



ELABORACIÓN DE LA ACI

El procedimiento descrito en el punto anterior deberá ser plasmado en el DIAC en el que deberán figurar:

A. EVALUACIÓN INICIAL

DESARROLLO GENERAL DEL ALUMNO	Aspectos biológicos, intelectuales, motores, comunicativo-lingüístico, adaptación e inserción social y emocionales.
NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR	Determinar las capacidades del alumno en relación con los objetivos y contenidos de las diferentes áreas.
ESTILO DE APRENDIZAJE Y MOTIVACIÓN	Condiciones físico-ambientales en las que trabaja mejor, tipo de agrupamiento más apropiado, refuerzos que resultan más eficaces, grado de autonomía, estrategias que emplea, recursos que utiliza, aceptación de las frustraciones, qué le atrae más, metas que persigue, etc.
EVALUACIÓN DEL CONTEXTO FAMILIAR	Expectativas de los padres, entorno social, estilo educativo, relaciones con la escuela, etc.
EVALUACIÓN DEL CONTEXTO ESCOLAR	Breve análisis de las condiciones materiales, personales metodológicas, etc. del aula, ciclo o centro.

B. DETERMINAR LAS N.E.E.

DESCUBRIR QUÉ ASPECTOS DESTACAMOS COMO PRIORITARIOS Y EN LOS QUE VAMOS A INTERVENIR	Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Aprender contenidos básicos del área de matemáticas del ciclo anterior (números y operaciones).<input type="checkbox"/> Mejorar su autoconcepto.<input type="checkbox"/> Ser más reflexivo en su forma de trabajo.
---	--

C. ESTABLECER EL CURRÍCULO ADAPTADO

SE DECIDEN LAS MODIFICACIONES CURRICULARES PERTINENTES PARA CONFIGURAR EL CURRÍCULO INDIVIDUAL	Modificaciones de acceso al currículo Decisiones respecto a cómo enseñar/evaluar Qué y cuándo enseñar/evaluar (En lugar destacado del documento deberá figurar: el tiempo y tipo de atención, personal implicado, actividades compartidas con el grupo-clase e individuales.)
--	--

D. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

Reuniones del personal implicado y con la familia.

F. Documento individualizado de adaptación curricular (DIAC)

Para el alumnado que presente NEE y precise adaptaciones curriculares significativas o muy significativas, se elaborará un documento con los siguientes datos:

- Datos de identificación
- Personal implicado
- Resumen diagnóstico
- Historia
- Nivel de competencia curricular
- Estilo de aprendizaje
- Contexto (familiar y escolar)
- Necesidades educativas especiales
- Propuesta de adaptaciones
 - Adaptaciones de acceso
 - Adaptaciones curriculares por áreas
- Modalidad de apoyo
- Colaboración con la familia
- Criterios de promoción
 - Seguimiento del DIAC

G. Documento abreviado

Cuando la UAE intervenga directamente con alumnos/as cuyas adaptaciones curriculares no sean muy significativas, se podrá elaborar un registro de adaptación curricular, documento abreviado en el que figurarán:

- Datos de identificación
- Competencias y necesidades educativas que presenta.
- Programa del alumno o alumna. (solamente de las áreas o instrumentos básicos respecto a los que recibe atención específica).
- Criterios de evaluación. (indicando solamente aquellos que no son compartidos por el grupo aula).
- Evaluación y seguimiento.

TRATAMIENTO DE LA MULTICULTURALIDAD

Dentro del tema de la multiculturalidad nos centramos en los alumnos/as que pertenecen a una cultura minorizada, aquella que tiene poco prestigio dentro de una sociedad cuya cultura dominante es otra.

Los alumnos de esta cultura minorizada tienen escasas oportunidades de acceso y participación en la cultura dominante y son con frecuencia poblaciones marginadas. Esta población suele denominarse con el epígrafe minorías culturales y/o étnicas.

Tipo de minorías culturales atendidas en nuestro centro:

- Trasmontanos portugueses originarios de la región de Tras os montes en la zona de Braganza (Portugal).
- Gitanos que habitan en el barrio o en sus proximidades.
- Inmigrantes extracomunitarios: familias de países del este de Europa, de Iberoamérica, de África y orientales.

Necesidades educativas derivadas del status socioeconómico

1. Asistencia.

En algunas familias se suele producir una incorporación tardía a la escuela, tanto a nivel de iniciación de su escolaridad (cada vez menos frecuente), como a su incorporación al inicio del curso (coincidente con labores de recolección y trabajos temporeros).

□ Estrategias de solución.

Establecimiento de un contexto de colaboración familia-escuela:

- Contactar con las familias en la tutoría con padres al menos una vez por trimestre.
- Ayudarse de la intervención del Servicio Social de Base o de la asistente social de Santa Lucía para facilitar que las familias acudan a la tutoría.

Control y comunicación de las faltas de asistencia:

- Notificar a las familias las faltas no justificadas advirtiéndoles, cuando se precise, de las responsabilidades en que incurren.
- Utilizar los Servicios Sociales para garantizar la recepción de las notificaciones.

- En los casos más graves, apuradas las medidas anteriores denunciar el caso a la autoridad judicial competente.

□ **Responsables:**

- Tutor/a: entrevistas, reuniones, notificaciones a la comisión de minorías.
- Comisión de minorías: formada por profesores/as de compensatoria, que coordinará las actuaciones generales.
- Jefe de Estudios: coordinador de tutores/as.

2 Hábitos de higiene.

Las condiciones de precariedad en que viven gran parte de las familias de minorías culturales hacen difícil un control higiénico.

□ **Estrategias de solución.**

Informar a las familias que los hábitos de salud e higiene son contenidos del currículo que la escuela considera prioritarios:

- Entrevistas de tutoría con padres y alumnos/as.
- Campañas de sensibilización, dirigidas a los padres con la colaboración de los Servicios Sociales y Centro de Salud.
- Control de higiene:
- Colaborar con los Servicios Sociales en el control de higiene, notificando a las familias cuando se produzca alguna contingencia.

□ **Responsables:**

- Tutor/a: tutoría, notificaciones.
- Comisión minorías: campañas.

3. Material escolar individual.

Algunas familias no disponen de medios económicos o la previsión suficiente para dotar a sus hijos del material individual necesario.

□ **Estrategias de solución.**

Contactar con las familias para ofrecerles préstamos y subvenciones para la adquisición de material escolar:

- Facilitar el material y pactar pagos aplazados de la totalidad del material o de una parte.

- Conseguir ayudas vía asistencia social y otros organismos no gubernamentales.

- **Responsables:**

- Tutor/a: contactar con las familias y evaluar las circunstancias.
- Comisión de minorías: contactos con organismos y control del pago de los préstamos.

4- Hábitos de alimentación

Algunas familias presentan hábitos alimentarios inadecuados que transmiten a sus hijos.

- **Estrategias de solución.**

- Facilitar el acceso al comedor escolar.
- Facilitar subvenciones.

- **Responsables:**

- Encargado de comedor.

Otras estrategias globales

- **Coordinación con Servicios Sociales de la Comunidad:**

- Unidad de barrio.
- Asistente social del Centro de Salud.
- Unidad de Policía Asistencial (UPA).

Anualmente se mantendrán contactos (reuniones) para establecer las líneas generales de actuación y buscar acuerdos de colaboración.

- **Contactos con organizaciones no gubernamentales:**

El colegio mantiene contacto con Cáritas Diocesana, que facilita recursos económicos al centro para la adquisición de material escolar.

- **Coordinación con el Centro de Salud, concretamente con las pediatras existe un contacto fluido y permanente.**

Atención a las necesidades educativas derivadas del hecho cultural y social

La escuela debe procurar el mayor grado de integración del alumnado y para ello es necesario que se respeten las diferencias culturales sobre la base del reconocimiento de las distintas culturas. Para alcanzar, esta finalidad es necesario partir del conocimiento de los rasgos culturales: estilo de vida, costumbres, arte y música, etc. La forma de garantizar que se produzca institucionalmente este conocimiento y reconocimiento cultural es que quede recogido en el currículo de la etapa.

Objetivos generales

- Reconocer y respetar las diferencias individuales de todos los grupos sociales que hay en el centro.
- Apreciar la diversidad como algo enriquecedor dentro de una sociedad plural.
- Aproximarse a las culturas de estos grupos existentes en el centro, interesándose por sus costumbres, lengua, valores, modo de vida, etc.
- Desarrollar actitudes de respeto y tolerancia hacia las diferencias individuales.
- Utilizar un lenguaje no discriminatorio hacia la persona (alumno/a) que presenta esas diferencias.
- Evitar actitudes de rechazo hacia esos grupos y colaborar con los que presentan mayores dificultades.

Contenidos

- Área del conocimiento del medio natural, social y cultural:

Conocimiento de sí mismo y su relación con la salud.

- Inculcar hábitos de higiene a través del cuidado de uno mismo, material, espacial, etc.

- Incidir en los hábitos alimenticios a través de la labor tutorial y comedor escolar.

El medio social y su interacción en el medio físico:

- Darles a conocer las características de los diferentes grupos sociales existentes en el barrio, enseñándoles a respetar sus diferencias (estilo de vida, costumbres, lengua, etc.).

- Deberán reconocer las características del grupo al que pertenecen, valorando las diferencias con los demás grupos.

□ Área de lenguaje:

- Captación de la diversidad del barrio, aceptándola mediante el respeto y la convivencia tolerante, así como valorarla como un hecho cultural enriquecedor.
- Corrección de ciertas expresiones que denotan discriminación social o racial.
- Respeto y aprecio a las diferentes lenguas usadas en el entorno, facilitándoles su estudio y práctica.
- Facilitar el intercambio comunicativo entre los diferentes grupos sociales, escuchando y contrastando las propias opiniones con las de los otros, llegando a conclusiones y respetándolas.

Resolución de conflictos

La escuela tiene que conocer de una manera activa la cultura y los valores históricos de las minorías que pretende integrar, creando un objetivo prioritario: el del respeto y tolerancia de la diversidad.

Cuando surgen dificultades o conflictos en los grupos, se debe aprovechar para aprender estrategias de resolución de conflictos y para aprender a respetar.

Metodología

Adoptar el método de la discusión a las características de los alumnos/as elaborando materiales adecuados en los que se presenten los conflictos originados, teniendo en cuenta el nivel de desarrollo de los niños a los que va dirigido.

Para trabajarlo se pueden utilizar historias muy próximas a su experiencia, a través de un lenguaje figurado para facilitar:

- Su asimilación.
- Reflexión y profundización.
- Estimular las vivencias emocionales.
- Permitir que los alumnos/as sean capaces de establecer la relación entre lo descrito y sus vivencias.
- Buscar posibles soluciones.

Agrupamientos

La forma de agruparlos puede ser en grupos heterogéneos, con el fin de que todos los alumnos/as participen activamente en la discusión favoreciendo así la aparición de discrepancias.

Después de plantear la discusión a nivel del gran grupo, formar pequeños grupos heterogéneos para discutirlo, volviendo a exponer las conclusiones de cada grupo en discusión colectiva.

Valores a trabajar en la tutoría

Ámbito individual

- Lograr una buena autoconfianza y autoestima.
- Hacer lo posible para que el alumno/a se sienta feliz, comprendido y aceptado.
- Insistir en el control de su propio comportamiento, especialmente en las pautas de convivencia.

Ámbito grupal

- Fomentar la actitud de cooperación respeto a las diferencias, para así facilitar la integración de los alumnos/as en el aula o grupo.
- Desarrollar aptitudes participativas.
- Mediar con conocimiento de causa en posibles situaciones de conflicto entre profesores/as y alumnos/as.
- Contribuir a desarrollar líneas comunes de acción con los demás tutores/as en el marco del proyecto educativo.
- Establecer relaciones con los padres, implicándoles en la participación de la tarea educativa, transmitiendo a sus hijos valores de convivencia, aceptación solidaridad, tolerancia, etc.

anexo III

La nueva ordenación de la orientación en Navarra. Análisis del decreto de orientación

A continuación, de forma esquemática, resaltamos los aspectos que consideramos fundamentales del Decreto Foral 153/1999, de 10 de mayo, por el que se regula la Orientación Educativa en los centros públicos de la Comunidad Foral de Navarra, con la finalidad de facilitar una rápida visión de conjunto. El texto íntegro se encuentra en el anexo 4.

EXPOSICIÓN INICIAL

- Adecuación a los cambios estructurales propiciados por la LOGSE.
- Favorecer la organización de la orientación educativa desde los centros.
- Tres principios básicos de la intervención psicopedagógica:
 - Prevención como anticipación a la aparición de desajustes en el proceso educativo.
 - Desarrollo, entendido como proceso continuo de ayuda para el crecimiento integral de las personas.
 - Intervención social, atendiendo al contexto socioeducativo, actuando en el individuo y en la persona.
- Ampliar el campo de intervención al contexto global, trascendiendo lo meramente escolar:
 - Contexto de colaboración con las familias, instituciones sociales y sanitarias. Labor conjunta del orientador y los demás educadores.
- Orientador como miembro del claustro con una función distinta del quehacer docente desempeñando funciones específicas como agente de ayuda, asesoramiento y mejora de la calidad de la enseñanza.

FUNCIONES GENERALES DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Aspectos en los que interviene

- Desarrollo de la trayectoria académica y profesional.
- Procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Atención a la diversidad.
- Prevención y desarrollo humano.

Funciones de la orientación educativa

- Información y asesoramiento al alumnado y familias.
- Evaluación psicopedagógica.
- Diseñar planes de prevención en colaboración con instancias del entorno que contribuyan con esta función.

- Atender al alumnado con problemas de aprendizaje o inserción social mediante el diseño y aplicación de adaptaciones curriculares e intervenciones específicas.
- Participar en la elaboración de los instrumentos de planificación institucional (PEC y PCC).
- Contribuir a la adecuada interacción de la CE y el entorno social.

INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Instancias internas

- Jefatura de Estudios
- Consejo Escolar
- Claustro de profesores
- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Profesores tutores
- El equipo de ciclo o equipo docente de grupo
- El orientador
- La Unidad de Apoyo Educativo

Las funciones del Consejo Escolar, claustro de profesores, Comisión de Coordinación Pedagógica, profesores tutores y equipo de ciclo o equipo docente de grupo están determinadas en el Reglamento Orgánico y normas dictadas en su desarrollo. A continuación analizamos las que corresponden a la Jefatura de Estudios, el orientador y la Unidad de Apoyo Educativo.

Jefatura de Estudios

Coordina el plan de orientación académica y profesional (POAP), el plan de acción tutorial (PAT) y el trabajo de los tutores.

El orientador

Miembro del claustro a todos los efectos

Función docente especial:

Con carácter general sólo intervendrá con grupos pequeños de alumnos o de forma individual para trabajar aspectos del desarrollo educativo que requieran de una especialización acorde con su formación psicopedagógica. Excepcionalmente, en Educación Secundaria podrá impartir, hasta un máximo de cuatro horas, materias que la legislación vigente haya asignado al cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria en la especialidad de Psicología y Pedagogía, siempre que la docencia de ninguna de ellas pueda ser atribuida a otros profesores del centro.

Asume las funciones generales de la orientación educativa, sobre todo las de:

- Asesoramiento psicopedagógico a la CE.
- Coordinar el proceso de evaluación psicopedagógica.
- Emitir informes psicopedagógicos.
- Colaborar con servicios sociales y sanitarios para intervenir en las NEE del alumnado.
- Planificación y seguimiento de AC.
- Asesoramiento a la CCP proporcionando criterios pedagógicos y de atención a la diversidad.
- Colaborar en la elaboración del PAT y POAP.

Coordinador de la Unidad de Apoyo Educativo o jefe del Departamento de Orientación.

Funciones

- Redactar el plan de actividades y memoria de la UAE.
- Responsable de todas las funciones de la UAE y de su dirección y coordinación.
- Colaborar como responsable en la elaboración y actualización de los instrumentos de planificación institucional del centro (PEC y PCC).
- Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones.

- Coordinar el proceso de evaluación psicopedagógica.
- Redactar la propuesta de modalidad de escolarización.
- Velar por el mantenimiento de la UAE, equipamiento, registro, custodia y transmisión de informes.

La Unidad de Apoyo Educativo en Primaria

Composición:

- Orientador que actúa de coordinador.
- Profesorado de Pedagogía Terapéutica.
- Profesorado de Audición y Lenguaje.
- Profesorado de perfil singular.

(Reunión semanal en horario lectivo: en el artículo 8º del D.F. 153/1999 se establecen varios tipos de reuniones en función de las tareas)

Funciones:

- Participar en la elaboración y modificación del PEC y de la PGA.
- Formular a la CCP propuestas de elaboración y modificación del PCC.
- Formular propuestas al POAP y PAT y colaborar con el Jefe de Estudios en su organización y desarrollo.
- Asesorar la CCP y equipo de ciclo en aspectos psicopedagógicos del PCC.
- Diseñar desarrollar y evaluar la respuesta educativa al alumnado con NEE:
 - Criterios y procedimientos para la realización de A.C.
 - Detección, determinación de la modalidad de escolarización.
 - Seguimiento del alumnado con NEE.
- Colaborar en la prevención y detección de problemas de aprendizaje y en la programación de AC.
- Colaborar en las decisiones sobre evaluación y promoción.
- Asesoramiento a las familias cuando se precise de una intervención especializada y en el desarrollo de programas formativos para familias.
- Colaborar con otros servicios educativos, sanitarios y sociales para intervenir sobre las necesidades educativas del alumnado.
- Memoria de la UAE que se incluirá en la memoria final del centro.

Instancias Externas

- La Unidad Técnica de Orientación Escolar
- El Centro de Recursos de Educación Especial

La Unidad Técnica de Orientación Escolar

Finalidad:

Coordinar y servir de apoyo a la labor de los centros educativos particularmente de los D.O. y UAE.

Rango administrativo y composición:

- Rango de Negociado.
- Dirigida por el Jefe de la Unidad Técnica.
- Podrá adscribirse el personal que el Departamento de Educación y Cultura determine. Actualmente: un asesor técnico y una documentalista.

Funciones

- Elaborar los planes y las memorias de la Unidad Técnica.
- Elevar informes, propuestas y proyectos de carácter técnico y organizativo.
- Establecer criterios técnicos y marcar directrices para asegurar la coherencia de la intervención orientadora en los centros.
- Colaboración técnica con la Inspección.
- Promover proyectos de investigación y elaborar y difundir materiales psico-pedagógicos sobre técnicas y programas de orientación educativa.
- Potenciar la coordinación con entidades y organismos sociales, culturales y sanitarios.
- Asesorar a los orientadores, centros educativos y familias sobre los recursos existentes.
- Colaborar en la detección y en la prevención de indicadores de riesgo que puedan generar inadaptación escolar o social.
- Colaborar con la Unidad Técnica de Educación Especial en las actuaciones necesarias para atender las NEE del alumnado:
 - Elaborar y actualizar el censo de alumnos con N.E.E.

- Proponer la adopción de medidas específicas para atenderlos en centros ordinarios.
- Efectuar la valoración técnica de los informes psicopedagógicos, para ayudar a la Comisión de Escolarización en el dictamen de escolarización.
- Mantener actualizado un fondo de recursos documentales, bibliográficos y técnicos en materia de orientación educativa.
- Facilitar información necesaria para el desarrollo de la función orientadora y difundir experiencias relevantes sobre el tema.
- Colaborar con la U.T. de Formación en la formación del orientador.
- Colaborar en las actuaciones de renovación pedagógica propiciadas por el Departamento de Educación y Cultura, particularmente en las que guardan relación con la orientación educativa.

El Centro de Recursos de Educación Especial CREENA

Composición:

- Área de Información y Medios.
 - Unidad de Información.
 - Unidad de Documentación y Bibliografía.
 - Unidad de Recursos Materiales y Nuevas Tecnologías.
- Área de Valoración y Apoyo Educativo.
 - Módulo de Visuales.
 - Módulo de Audición y Lenguaje.
 - Módulo de Psíquicos.
 - Módulo de Conductuales.
 - Módulo de Motóricos.
- Área de Atención Directa
 - Se configura como un espacio de coordinación para los centros y unidades de educación especial existentes en Navarra.
 - Canalizará las directrices del Departamento de Educación y Cultura en lo relativo a escolarización en centros específicos y dará respuesta a las necesidades de orientación y asesoramiento que de ello se deriven.

- Facilitará la necesaria apertura de los centros específicos hacia el sistema educativo ordinario y establecerá cauces de conexión con los servicios de las áreas del centro de recursos.
- El ámbito prioritario de estas actuaciones será el que afecta a los centros públicos de educación especial y a las unidades de educación especial en los centros ordinarios.

Funciones:

- Difusión y aplicación de normas en materia de NEE.
- Elaboración de estudios, informes y propuestas de planificación y desarrollo de la atención a las NEE.
- La creación y actualización permanente de un fondo documental, bibliográfico y tecnológico sobre la Educación Especial.
- Promoción de experiencias y estudios de investigación sobre las N.E.E.
- El estudio y valoración de las N.E.E. asociadas a minusvalías físicas, psíquicas, sensoriales o conductuales y los alumnos superdotados.
- La valoración y propuesta de modalidad de escolarización en las solicitudes de ingreso en Centros y Unidades de Educación Especial.
- El apoyo específico a los Centros escolares para la atención de los alumnos con minusvalías físicas, psíquicas, sensoriales, de conducta, y de los alumnos superdotados de manera que se realicen:
 - Intervenciones directas de personal especializado para el tratamiento de las NEE.
 - Préstamo de materiales e instrumentos especiales de acceso al currículo.
 - Asesoramiento al profesorado en las adaptaciones curriculares o programaciones pertinentes.
 - Colaboración en la formación del profesorado para la atención a las NEE.
- La escolarización de alumnos con NEE permanentes, cuando éstas no puedan ser atendidas en un centro educativo ordinario, a través de los centros y Unidades de Educación Especial.
- La detección temprana de niños con minusvalías y el asesoramiento a sus familias para el ingreso en el sistema educativo y para el conocimiento y utilización de los recursos educativos específicos.

- La coordinación y colaboración con organismos, instituciones y asociaciones que presten servicios a las personas con minusvalías, para la integración social del minusválido y la atención global de las necesidades que presente.

CARACTERÍSTICAS QUE DEFINEN LA NUEVA ORDENACIÓN DE LA ORIENTACIÓN

Orientación entendida como:

- Interna
- Dependiente de los órganos de gobierno

Orientador definido como:

- Profesor de Educación Secundaria
- Especialidad Pedagogía y Psicología
- Horario de Secundaria
- Orientador de Centro
- Miembro del Claustro a todos los efectos
- Coordinador de la Unidad de Apoyo Educativo

La orientación educativa en Educación Infantil y Primaria está definida en las funciones generales del orientador y en las de la Unidad de Apoyo Educativo que coordina el orientador.

anexo IV

Legislación

Decreto Foral 153/1999, de 10 de mayo, por el que se regula la Orientación Educativa en los centros públicos de la Comunidad Foral de Navarra. (BON Número 68 - Fecha: 31/05/1999).

Decreto Foral 76/1993, de 1 de marzo, por el que se crea el Centro de Recursos de Educación Especial, dependiente del Departamento de Educación y Cultura (BON Número 32 - Fecha: 15/03/1993).

Orden Foral 39/2001, de 20 de febrero, del Consejero de Educación y Cultura, sobre el procedimiento para la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motórica y sensorial. (BON Número 36- Fecha: 21/03/2001).

Decreto Foral 153/1999, de 10 de mayo, por el que se regula la Orientación Educativa en los centros públicos de la Comunidad Foral de Navarra.

BON nº 68 de 31/05/1999.

La implantación de la L.O.G.S.E. ha exigido cambios estructurales, organizativos y funcionales en todos los sectores de la educación. Como agente implicado en ella, la Orientación Educativa no debe ser ajena a este proceso.

El centro es el sistema que integra a todos los miembros de la comunidad escolar, por lo que debe constituir también el referente de la Orientación Educativa. Esta se planificará en cada centro partiendo de sus necesidades reales, que habrán sido detectadas en el Proyecto Educativo, y se concretará, de acuerdo con él, en el Proyecto Curricular, teniendo presentes las Instrucciones que dicte al respecto el Departamento de Educación y Cultura.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo ("Boletín Oficial del Estado" 4-10-1990) considera en su artículo 55 que la Orientación Educativa es uno de los factores que favorece la calidad de la enseñanza y, en su artículo 2.3g, la incluye como uno de los principios sobre los que se desarrolla la propia actividad educativa. Por otra parte, en el artículo 60 determina que la tutoría y la orientación de los alumnos forman parte de la función docente y que corresponde a los centros educativos la coordinación de estas actividades. Los Decretos Forales 24/1997 y 25/1997, de 10 de febrero, especifican en el artículo 33.a que es competencia del jefe de estudios ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico. Compete, pues, al jefe de estudios la organización de los recursos humanos de la orientación.

La misma Ley Orgánica 1/1990 prescribe en su artículo 60.2 que las Administraciones Educativas garantizarán la orientación académi-

ca, psicopedagógica y profesional de los alumnos y que la coordinación de las actividades de orientación debe llevarse a cabo por profesionales con la debida preparación.

El Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre ("Boletín Oficial del Estado" 2-12-1991), establece en el Anexo I entre las especialidades del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria la de Psicología y Pedagogía; y en el artículo 5.º3 señala que los profesores de esta especialidad desempeñarán prioritariamente funciones de Orientación Educativa de los alumnos y de apoyo al profesorado.

Con respecto a la organización concreta de la orientación en los centros educativos, la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes ("Boletín Oficial del Estado" 21-11-1995) regula en su artículo 5 que "los centros dispondrán de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que deberá concretarse, en cada caso, mediante los correspondientes proyectos educativos, curriculares y, en su caso, normas de funcionamiento". Dentro de la gestión pedagógica, esta misma ley, en su artículo 15f, atribuye al claustro la competencia de "coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos". Idéntica función se recoge tanto en el artículo 23.f del Decreto Foral 24/1997, como en el 23.f del Decreto Foral 25/1997 (BOLETIN OFICIAL de Navarra 14-3-97), por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los centros públicos.

Los mencionados decretos forales, que ordenan las estructuras organizativas y establecen sus funciones, señalan los instrumentos de planificación institucional que intervienen en la Orientación Educativa, así como los diferentes órganos implicados.

En concreto, el Decreto Foral 24/1997, de 10 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios públicos de Infantil y Primaria, asigna, en el artículo 44.2g, a la Comi-

sión de Coordinación Pedagógica de estos centros la competencia de "elaborar la propuesta de organización de la Orientación Educativa y del Plan de Acción Tutorial para su inclusión en los proyectos curriculares de etapa"; en el artículo 44.h, la de "coordinar la Orientación Educativa del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Educativa y del Plan de Acción Tutorial de acuerdo con lo establecido en los proyectos curriculares de etapa"; en el artículo 44.2i, la de "elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales para su posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa".

Por su parte, el Decreto Foral 25/1997, de 10 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, al referirse al Proyecto Curricular, competencia de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en el artículo 59, 2.º y 3.º, incluye, dentro del mismo, el Plan para atender a la diversidad, el Plan de Orientación Educativa y el Plan de Acción Tutorial.

Por lo que respecta a la intervención psicopedagógica, ésta se apoya en tres principios básicos:

- a) Prevención, entendida como anticipación a la aparición de desajustes en el proceso educativo, en especial en los momentos de transición del alumnado.
- b) Desarrollo, entendido como un proceso continuo que pretende servir de ayuda para un crecimiento integral de las personas.
- c) Intervención social, que tiene en cuenta el contexto socioeducativo en el que se desarrollan los individuos y la propia actuación psicopedagógica. Esta actuación debe concretarse no sólo en el individuo sino también en el sistema.

Hoy en día es opinión generalizada de los expertos en orientación que ésta debe intervenir no

sólo en el centro educativo sino en el contexto global del alumno, que trasciende al meramente escolar. Se precisa, por tanto, que el centro se halle en contacto con las familias, así como con las instituciones sociales y sanitarias que deban actuar como agentes externos en el desarrollo del alumno. Por otro lado, la Orientación Educativa debe cumplir una función terapéutica y, sobre todo, una función preventiva. Atañe, por una parte, al orientador como especialista en Psicología y Pedagogía y, por otra, a todos los demás educadores, cada uno en el ejercicio de sus respectivas competencias.

El profesional de psicopedagogía, aun siendo un miembro más del claustro de profesores, debe ceñir su actuación a la esfera de su especialidad, que es la intervención psicopedagógica, distinta del quehacer docente del resto de los profesores, y desempeñar funciones específicas como agente de ayuda, asesoramiento y mejora de la calidad de la enseñanza.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación y Cultura y de conformidad con el Acuerdo adoptado por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día diez de mayo de mil novecientos noventa y nueve,

DECRETO:

CAPITULO I

Funciones generales de la orientación educativa

Artículo 1.º Aspectos en los que interviene la Orientación Educativa.

La Orientación Educativa interviene principalmente en los siguientes aspectos generales de la actividad educativa del centro:

- a) El desarrollo de la trayectoria académica y profesional.
- b) Los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- c) La atención a la diversidad.
- d) La prevención y el desarrollo humano.

Artículo 2.º Funciones generales de la Orientación Educativa.

Las funciones de la Orientación Educativa son las siguientes:

- a) Informar y asesorar a los alumnos y sus familias acerca de aspectos académicos y profesionales.
- b) Realizar la valoración del alumnado y efectuar la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos que la precisen y, en particular, de los que presentan necesidades educativas especiales.
- c) Diseñar planes de prevención a fin de detectar problemas, darles solución y tratar de evitarlos en la medida de lo posible, colaborando con cualesquiera otras instancias del entorno que puedan contribuir a esta función, en especial con la familia.
- d) Atender a los alumnos con problemas de aprendizaje o inserción social mediante el diseño y aplicación de adaptaciones curriculares o a través de intervenciones específicas.
- e) Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y del Proyecto Curricular, así como en la planificación y seguimiento de los programas que los desarrollen.
- f) Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, profesores, alumnos y padres, así como entre la comunidad educativa y el entorno social.

CAPITULO II

Instancias que intervienen en la orientación educativa

Artículo 3.º Las instancias que intervienen en la Orientación Educativa de los centros son las siguientes:

A. Instancias internas:

- a) El jefe de estudios.
- b) El consejo escolar.
- c) El claustro de profesores.
- d) La Comisión de Coordinación Pedagógica.
- e) Los profesores tutores.
- f) El equipo de ciclo o, en su caso, el equipo docente de grupo.
- g) El orientador.
- h) La Unidad de Apoyo Educativo en los Colegios de Educación Infantil y Primaria y en los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria.
- i) El Departamento de Orientación en los Institutos de Educación Secundaria.
- j) El Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial en los Institutos de Educación Secundaria y en los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria.

B. Instancias externas:

- a) La Unidad Técnica de Orientación Escolar.
- b) El Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra.

CAPITULO III

Instancias internas

Artículo 4.º El jefe de estudios.

1. Corresponde a los centros educativos la coordinación de las actividades de orientación de los alumnos. Por ello, al frente del personal docente que interviene en la Orientación Educativa, figurará, por delegación del director, el jefe de estudios, como organizador de la actividad académica del centro. En especial, dirigirá y coordinará el Plan de Orientación Académica y Profesional y el Plan de Acción Tutorial.

2. A este respecto será el Jefe de Estudios quien vele por que los planes mencionados se ajusten a las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica, quien convoque las reuniones que para el desarrollo de los mismos deban celebrar-

se entre las distintas instancias de la orientación y quien se responsabilice del cumplimiento de dichos planes. En especial coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá, con la asistencia del orientador u orientadores, las reuniones periódicas necesarias para el buen desarrollo de la acción tutorial.

Artículo 5.º El claustro de profesores, el consejo escolar, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los profesores tutores, el equipo de ciclo y el equipo docente de grupo.

Las funciones que, en materia de orientación, desarrollará el claustro de profesores, el consejo escolar, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los profesores tutores, el equipo de ciclo y el equipo docente de grupo serán las que vienen determinadas para cada uno de ellos en el correspondiente Reglamento Orgánico y normas dictadas en su desarrollo.

Artículo 6.º El orientador: funciones.

1. El orientador estará adscrito a un centro educativo, de cuyo claustro formará parte a todos los efectos. Con carácter general sólo intervendrá con grupos pequeños de alumnos o de forma individual para trabajar aspectos del desarrollo educativo que requieran de una especialización acorde con su formación psicopedagógica. Excepcionalmente, en Educación Secundaria podrá impartir, hasta un máximo de cuatro horas, materias que la legislación vigente haya asignado al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria en la especialidad de Psicología y Pedagogía, siempre que la docencia de ninguna de ellas pueda ser atribuida a otros profesores del centro.

2. El orientador asumirá las funciones que con carácter general se han asignado a la Orientación Educativa en el artículo segundo del presente Decreto Foral y, en particular:

a) Asesorar en aspectos psicopedagógicos a los distintos componentes de la comunidad educativa.

b) Coordinar el proceso de evaluación psicopedagógica, así como redactar y firmar el informe técnico correspondiente.

c) Colaborar con los servicios sociales y sanitarios del entorno para intervenir sobre las necesidades educativas que presente el alumnado en la esfera de los mencionados servicios.

d) Participar en la planificación y el seguimiento de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que las precisen.

e) Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica proporcionando criterios psicopedagógicos y de atención a la diversidad en la elaboración y revisión de los proyectos curriculares.

f) Colaborar en la elaboración y aplicación de los planes de Acción Tutorial, de Orientación Académica y Profesional y de Atención a la Diversidad, asumiendo las tareas que en dichos planes se le asignen.

g) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

Asimismo, el orientador que ejerza el cargo de coordinador de la Unidad de Apoyo Educativo o de jefe del Departamento de Orientación asumirá, además, las funciones que conlleva el desempeño de dichos cargos.

3. Todos los centros dispondrán de orientador.

Artículo 7.º La Unidad de Apoyo Educativo.

1. En los colegios de Infantil y Primaria y en los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria se constituirá una Unidad de Apoyo Educativo.

Sin perjuicio de lo anterior, en centros con menos de seis unidades se podrá constituir una Unidad de Apoyo Educativo común para varios de ellos, de acuerdo con el criterio de proximidad geográfica que establezca oportunamente el Departamento de Educación y Cultura.

2. La Unidad de Apoyo Educativo estará compuesta por los siguientes miembros:

- a) El orientador u orientadores del centro. Uno de ellos actuará como coordinador de la Unidad.
- b) El profesorado de pedagogía terapéutica.
- c) En su caso, el profesorado de audición y lenguaje y el profesorado de perfil singular.

Artículo 8.º Reuniones de la Unidad de Apoyo Educativo.

1. En el horario del centro se deberá reservar una hora a la semana, durante el período lectivo, para que los componentes de la Unidad de Apoyo Educativo puedan reunirse, debiendo constar esta hora en el horario general del centro. Al menos una vez al mes, la reunión se dedicará a evaluar el desarrollo de las programaciones y a establecer las medidas correctoras que esta evaluación aconseje. A esta reunión podrá ser convocado personal no docente de apoyo a la educación especial.

2. En los meses de septiembre y junio, se llevarán a cabo las reuniones que se precisen para ultimar el plan de trabajo del curso, así como para realizar la evaluación, tanto del propio plan como la del funcionamiento de la Unidad, para su inclusión en la Memoria final del curso.

3. Asimismo, se celebrarán reuniones destinadas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo de Centro y de los proyectos curriculares y, en su caso, a la realización de actividades formativas, según se determine en las Instrucciones que regulen para cada curso aspectos puntuales de la organización y el funcionamiento de los centros.

4. De cada una de las reuniones que celebre la Unidad de Apoyo Educativo se levantará un acta, cuya redacción corresponderá al coordinador de la Unidad.

Artículo 9.º Funciones de la Unidad de Apoyo Educativo.

1. Son funciones de la Unidad de Apoyo Educativo:

a) Participar en la elaboración y modificación, en su caso, del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual, y remitir las oportunas propuestas tanto al Equipo Directivo como al Claustro.

b) Formular a la Comisión de Coordinación Pedagógica propuestas relativas a la elaboración y modificación, en su caso, del Proyecto Curricular de etapa.

c) Formular las propuestas de los planes de Orientación Académica y de Acción Tutorial, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, y elevarlas a dicha Comisión para su discusión, posterior elaboración e inclusión en el Proyecto Curricular de etapa.

d) Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica y a los Equipos de Ciclo en los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.

e) Colaborar con el Jefe de Estudios en la organización y el desarrollo de los planes de Orientación Académica y de Acción Tutorial.

f) Diseñar, desarrollar y evaluar la respuesta educativa a los alumnos con necesidades educativas especiales, particularmente:

-Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

-Detectar al inicio de la escolarización las condiciones personales o sociales que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, a fin de determinar la modalidad de escolarización, previo informe psicopedagógico, y de prever la intervención educativa nece-

saria. En el caso de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria, analizar, al inicio de la etapa, las condiciones personales, sociales y académicas que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza del alumnado.

-Efectuar a lo largo de la etapa, en colaboración con los tutores, el seguimiento del alumnado con necesidades educativas especiales y transmitir la información obtenida cuando tenga lugar un cambio de centro o al término de la etapa.

g) Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas de aprendizaje y en la programación y planificación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.

h) Colaborar con el tutor en decisiones sobre la evaluación y promoción del alumnado al finalizar el ciclo.

i) Asesorar a las familias en aquellos casos que requieran de una intervención especializada y colaborar en el desarrollo de programas formativos dirigidos a padres y madres de alumnos.

j) Colaborar con otros servicios educativos, sanitarios y sociales para intervenir sobre las necesidades educativas del alumnado en la esfera de los mencionados servicios.

k) Elaborar una Memoria en la que se valore el trabajo realizado a lo largo del curso, que será incluida en la Memoria final del centro.

2. En el caso de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria las funciones c) y e) del apartado anterior serán asumidas por el Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial.

3. Las Unidades de Apoyo Educativo de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria tendrán, además, las siguientes funciones:

a) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa en todos aquellos casos en los que sea prescriptiva.

b) Promover la actualización científica y didáctica del profesorado, proponiendo actividades de formación y perfeccionamiento que actualicen las capacidades docentes.

c) Seleccionar medios y recursos que fomenten y faciliten las estrategias metodológicas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

d) Programar y realizar actividades complementarias.

Artículo 10. El coordinador de la Unidad de Apoyo Educativo.

1. La Unidad de Apoyo Educativo actuará bajo la dirección de un coordinador, que será un orientador del centro, designado por el director para cada curso académico.

2. Son funciones del coordinador de la Unidad de Apoyo Educativo:

a) Redactar el plan de actividades de la Unidad de Apoyo Educativo y la Memoria final de curso.

b) Responsabilizarse de todas las funciones que tiene asignadas la Unidad de Apoyo Educativo, así como dirigir y coordinar las actividades de la misma.

c) Participar, como responsable de la Unidad de Apoyo Educativo, en la elaboración y actualización de los instrumentos de planificación institucional del centro.

d) Convocar y presidir las reuniones de la Unidad de Apoyo Educativo, así como levantar acta de cada una de ellas. A estas reuniones podrá convocar, cuando lo estime procedente, al personal no docente de apoyo a la educación especial.

e) Coordinar el proceso de evaluación psicopedagógica con los profesores de aquellos alumnos que precisen la adopción de medidas educativas específicas y, como profesional cualificado, redactar y firmar el informe técnico correspondiente, cuando proceda.

f) Redactar la propuesta del informe de modalidad de escolarización y remitirla al orientador del centro en el que se inscriba el alumno. En el caso de los Institutos de Enseñanza Secundaria Obligatoria, efectuar, previa evaluación psicopedagógica, el informe-propuesta de modalidad de escolarización, contando para ello con la propuesta del coordinador de la Unidad de Apoyo Educativo del centro de procedencia del alumno.

g) Velar por el mantenimiento de la Unidad de Apoyo Educativo en lo que hace referencia al equipamiento y material, así como responsabilizarse del registro, custodia y transmisión de los informes de los alumnos, en particular de aquellos inscritos en el censo de necesidades educativas especiales.

h) Aquellas otras funciones que el Jefe de Estudios le encomiende en el ámbito de competencia del coordinador.

Artículo 11. El Departamento de Orientación.

1. En los Institutos de Educación Secundaria se constituirá un Departamento de Orientación que desarrollará sus funciones en el propio centro docente y en coordinación con los centros adscritos al mismo.

2. Formarán parte del Departamento de Orientación:

- a) El orientador u orientadores del centro.
- b) El profesorado de ámbito de perfil singular de atención a la diversidad.
- c) El profesorado de pedagogía terapéutica y, en su caso, el profesorado de audición y lenguaje.

Artículo 12. Reuniones del Departamento de Orientación.

1. En el horario del centro se deberá reservar una hora a la semana, durante el período lectivo, para que todos los miembros del departamento puedan reunirse, debiendo constar esta hora en el horario general del centro. Al menos una vez al mes, la reunión se dedicará a evaluar el desarrollo de la programación didáctica y a establecer las medidas correctoras que esta evaluación aconseje.

2. A las reuniones de carácter general podrá ser convocado personal no docente de apoyo a la educación especial.

3. En los meses de septiembre y junio, se celebrarán las reuniones necesarias para ultimar las programaciones didácticas y el plan de trabajo del curso, así como para realizar la evaluación de las correspondientes programaciones, plan de trabajo y funcionamiento del propio Departamento, para su inclusión en la Memoria final del curso.

4. Asimismo se celebrarán reuniones, en la tarde de los miércoles, que podrán dedicarse a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo y de los proyectos curriculares y, en su caso, a la realización de actividades formativas, según se determine en las Instrucciones que regulen para cada curso aspectos puntuales de la organización y el funcionamiento de los centros.

5. De cada una de las reuniones que celebre el Departamento de Orientación se levantará un acta, cuya redacción corresponderá al jefe del Departamento.

Artículo 13. Funciones del Departamento de Orientación.

Son funciones del Departamento de Orientación:

- a) Participar en la elaboración y modificación, en su caso, del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual,

y remitir las oportunas propuestas tanto al Equipo Directivo como al Claustro.

b) Formular a la Comisión de Coordinación Pedagógica propuestas relativas a la elaboración y modificación, en su caso, del Proyecto Curricular de etapa.

c) Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica en los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.

d) Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas de aprendizaje y en la programación y planificación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.

e) Colaborar con los departamentos didácticos en la adopción de medidas de adaptación curricular y refuerzo educativo en los casos en que se requiera.

f) Elaborar la programación didáctica de los ámbitos que deben ser impartidos por el profesorado del Departamento, contando, en su caso, con la participación de los departamentos didácticos implicados.

g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa en todos aquellos casos en los que sea prescriptiva.

h) Diseñar, desarrollar y evaluar la respuesta educativa a las necesidades educativas especiales del alumnado, particularmente:

-Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

-Analizar al inicio de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, en

conexión con el coordinador de la Unidad de Apoyo Educativo, las condiciones personales, sociales y académicas que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, a fin de prever la intervención educativa necesaria.

-Efectuar a lo largo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, en colaboración con los tutores, tanto el seguimiento del alumnado con necesidades educativas especiales como la transmisión de la información obtenida, cuando tenga lugar un cambio de centro o al término de la etapa.

i) Entrevistar y orientar a los alumnos en aquellos casos que exijan la intervención especializada de un profesional de la Psicopedagogía.

j) Asesorar a las familias en aquellos casos en los que se requiera de una intervención especializada.

k) Colaborar con otros servicios educativos, sanitarios y sociales para intervenir sobre las necesidades educativas del alumnado en la esfera de los mencionados servicios.

l) Promover la actualización científica y didáctica del profesorado, proponiendo actividades de formación y perfeccionamiento que actualicen las capacidades docentes.

m) Seleccionar medios y recursos que fomenten y faciliten las estrategias metodológicas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

n) Resolver las reclamaciones efectuadas por el alumnado atendido por el profesorado de este Departamento, en relación con el proceso de evaluación, de acuerdo con la normativa vigente.

o) Programar y realizar actividades complementarias.

p) Elaborar una Memoria en la que se valore el trabajo realizado a lo largo del curso, que será incluida en la Memoria final del centro.

Artículo 14. Jefatura del Departamento de Orientación.

1. La jefatura del Departamento de Orientación será desempeñada por un orientador del centro.

2. La designación del jefe del Departamento de Orientación y duración en el cargo se efectuará conforme a lo establecido con carácter general para los jefes de los departamentos didácticos en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

3. Son funciones del jefe del Departamento de Orientación:

a) Redactar el plan de actividades del Departamento de Orientación y la Memoria final de curso.

b) Responsabilizarse de todas las funciones que tiene asignadas el Departamento de Orientación, así como dirigir y coordinar las actividades del mismo.

c) Participar, como responsable del Departamento de Orientación, en la elaboración y actualización de los instrumentos de planificación institucional del centro.

d) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del Departamento de Orientación, así como de la programación didáctica de los ámbitos impartidos por el profesorado del Departamento, y por la aplicación correcta de los criterios de evaluación.

e) Organizar, convocar y presidir las reuniones del Departamento de Orientación del Instituto de Educación Secundaria, así como las que él deba mantener con los coordinadores de las Unidades de Apoyo Educativo de los centros adscritos al mismo, de acuerdo con las Instrucciones que dicte el Departamento

de Educación y Cultura, y levantar acta de cada una de ellas. Para ello dispondrá de un libro de actas.

f) Coordinar el proceso de la evaluación psicopedagógica con los profesores de aquellos alumnos que precisen la adopción de medidas educativas específicas y, como profesional cualificado, redactar y firmar el informe técnico correspondiente, cuando proceda.

g) Efectuar, previa evaluación psicopedagógica, el informe-propuesta de modalidad de escolarización, contando para ello con la propuesta del coordinador de la Unidad de Apoyo Educativo del centro de procedencia del alumno.

h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

i) Promover la evaluación de la práctica docente del Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

j) Propiciar el perfeccionamiento pedagógico, de forma que las reuniones periódicas contribuyan a la autoformación de los miembros del Departamento, y promover actividades de formación, tanto interna como externa, que actualicen científica y didácticamente al profesorado.

k) Responsabilizarse del registro, custodia y transmisión de los informes de los alumnos, en particular de aquellos inscritos en el censo de necesidades educativas especiales.

l) Velar por el mantenimiento del Departamento de Orientación en lo que hace referencia al equipamiento y material y garantizar la actualización del libro de inventario.

m) Informar al alumnado acerca de la programación didáctica de los ámbitos del

Departamento, con especial referencia a los objetivos y criterios de evaluación.

n) Custodiar las pruebas y documentos que hayan servido para valorar académicamente al alumnado.

o) Garantizar el cumplimiento del procedimiento de reclamaciones en el proceso de evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente.

p) Comunicar al Equipo Directivo cualquier anomalía que se detecte en el Departamento.

4. El Jefe del Departamento de Orientación actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Artículo 15. El Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial.

1. En los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria y en los Institutos de Educación Secundaria se constituirá un Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial.

2. Formarán parte del Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial:

a) El jefe de estudios.

b) El orientador u orientadores del centro.

c) Un profesor tutor de cada ciclo de la ESO y, en su caso, un profesor tutor de bachillerato.

d) En los Institutos de Educación Secundaria que impartan Formación Profesional Específica, podrán incorporarse un profesor tutor de los ciclos formativos de grado medio y un profesor tutor de los ciclos formativos de grado superior.

e) En los Institutos en los que se imparta Formación Profesional Específica, podrán incorporarse al Departamento de Coordinación de

la Acción Tutorial el jefe del Departamento de Actividades Profesionales Externas y el jefe de Departamento de Orientación Laboral.

3. Reuniones del Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial.

En los meses de septiembre y junio se celebrarán las reuniones necesarias para ultimar la propuesta de Plan de Acción Tutorial y de Orientación Académica y Profesional y del plan de trabajo del curso, así como para realizar la evaluación del plan de trabajo y funcionamiento del propio Departamento, para su inclusión en la Memoria final del curso.

Asimismo se celebrará una reunión al trimestre, cuando menos, para hacer el seguimiento de los planes aprobados.

4. Funciones del Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial.

a) Formular las propuestas del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, y elevarlas a dicha Comisión para su discusión, posterior elaboración e inclusión en el Proyecto Curricular de etapa.

b) Colaborar con el jefe de estudios en la organización, coordinación y desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.

c) Planificar y realizar la orientación de estudios, especialmente ante los cambios de ciclo, de etapa o de centro y para la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

d) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, debe formularse, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.2 del

Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, al término de la Educación Secundaria Obligatoria.

e) Asesorar a las familias y colaborar en el desarrollo de programas formativos dirigidos a padres y madres de alumnos.

5. Jefatura del Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial.

La jefatura del Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial será desempeñada por el jefe de estudios.

6. Son funciones del jefe del Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial:

a) Redactar el plan de actividades del Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial y la Memoria final de curso.

b) Responsabilizarse de todas las funciones que tiene asignadas el Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial, así como dirigir y coordinar las actividades del mismo.

c) Elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial para su discusión, posterior elaboración e inclusión en el Proyecto Curricular de etapa.

d) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial.

e) Organizar, convocar y presidir las reuniones del Departamento de Coordinación de la Acción Tutorial.

CAPITULO IV

Instancias externas

Artículo 16. La Unidad Técnica de Orientación Escolar.

1. La Unidad Técnica de Orientación Escolar tendrá como finalidad coordinar y servir de apoyo a la labor orientadora de los centros educativos y particularmente de los Departamentos de Orientación y Unidades de Apoyo Educativo.

2. La Unidad Técnica de Orientación Escolar estará dirigida por el Jefe de la Unidad Técnica, que tendrá rango de Jefe de Negociado.

3. A esta Unidad Técnica podrá adscribirse el personal que el Departamento de Educación y Cultura determine oportunamente, con arreglo a la naturaleza de los servicios que debe prestar.

4. Son funciones de la Unidad Técnica de Orientación Escolar:

a) Elaborar los planes generales y las Memorias anuales de la Unidad Técnica.

b) Elevar a la Sección a la que está adscrita informes, propuestas y proyectos de carácter técnico y organizativo, con objeto de lograr una mayor eficacia en la labor de la Unidad Técnica.

c) Establecer criterios técnicos y marcar directrices para asegurar la coherencia de la intervención orientadora en los centros.

d) Prestar colaboración técnica al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios en la valoración inicial, seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los Departamentos de Orientación y Unidades de Apoyo Educativo.

e) Promover proyectos de investigación y elaborar y difundir materiales psicopedagógicos sobre técnicas y programas de orientación educativa.

f) Potenciar la coordinación con entidades y organismos sociales, culturales y sanitarios que intervienen en las distintas zonas y asesorar a los orientadores, centros educativos y familias sobre los recursos existentes, así como colaborar con ellos en la detección y en

la prevención de indicadores de riesgo que puedan generar inadaptación escolar o social.

g) Colaborar con la Unidad Técnica de Educación Especial en las actuaciones necesarias para atender a los alumnos con necesidades educativas especiales; particularmente en elaborar y actualizar el censo de estos alumnos, en proponer la adopción de medidas específicas para atenderlos en centros ordinarios y, a solicitud de la Comisión de Escolarización, en efectuar la valoración técnica de los informes psicopedagógicos, a los efectos de emitir el dictamen de escolarización.

h) Mantener actualizado un fondo de recursos documentales, bibliográficos y técnicos en materia de Orientación Educativa.

i) Facilitar el acceso a la información necesaria para el desarrollo de la función orientadora y, en particular, difundir experiencias relevantes sobre el tema.

j) Colaborar con la Unidad Técnica de Programas de Formación en el análisis de necesidades de formación del orientador y en el diseño de programas para atender dichas necesidades.

k) Colaborar en las actuaciones de renovación pedagógica propiciadas por el Departamento de Educación y Cultura, particularmente en las que guardan relación con la Orientación Educativa.

l) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 17. El Centro de Recursos de Educación Especial.

1. Con respecto a la Orientación Educativa el Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra ejercerá las funciones que con carácter general tiene asignadas en el Decreto Foral

76/1993, de 1 de marzo, por el que se crea este organismo (BOLETIN OFICIAL de Navarra de 15 de marzo).

2. El Departamento de Educación y Cultura determinará las medidas precisas para facilitar el acceso de los departamentos de orientación y de las Unidades de Apoyo Educativo de los centros al Centro de Recursos de Educación Especial, así como para coordinar la actuación de éste y de las mencionadas instancias internas.

CAPITULO V

La coordinación

Artículo 18.

1. A fin de facilitar la coordinación de actuaciones en materia de orientación dentro de un mismo distrito escolar, se establecerá una relación entre las Unidades de Apoyo Educativo de los Colegios de Educación Infantil y Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria y el Departamento de Orientación del Instituto de Educación Secundaria correspondiente. Las adscripciones se realizarán de acuerdo con la distribución de centros y configuración de distritos establecida en el Anexo I del Decreto Foral 150/1996, de 13 de marzo (BOLETIN OFICIAL de Navarra 8-04-96).

2. Excepcionalmente, el Departamento de Educación y Cultura podrá establecer en la adscripción de centros una distribución diferente a la indicada en el apartado anterior, con el fin de garantizar una mayor eficacia y uniformidad de los recursos de orientación.

3. La coordinación se llevará a cabo en reuniones a las que debe asistir el jefe del Departamento de Orientación del Instituto de Educación Secundaria correspondiente, que será quien las convoque, y los coordinadores de las Unidades de Apoyo Educativo adscritas. A ellas podrán concurrir los jefes de estudios que lo estimen conveniente. Las reuniones tendrán lugar conforme a lo que se establece a continuación.

4. La primera reunión se efectuará a comienzo de curso. En ella se diseñará un plan conjunto de actividades que responderá a las necesidades detectadas por las Comisiones de Coordinación Pedagógica de los distintos Centros y que contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- Estudio de las necesidades educativas del alumnado de los centros implicados, que se reflejará en la elaboración del censo de alumnos con necesidades educativas especiales, y propuesta de alternativas.

- Identificación de los servicios sociales y sanitarios de la zona para apoyar el establecimiento de pautas de colaboración con ellos.

- Necesidades de formación que presenten los orientadores.

- Estudio de la oferta educativa de los centros del distrito para favorecer la orientación del alumnado y dar criterios para efectuar la preinscripción.

- Coordinación de la elaboración de la evaluación psicopedagógica previa a la realización del informe de modalidad de escolarización, en los casos en los que proceda, y transmisión de la información relativa a aquellos alumnos que hayan recibido apoyo educativo.

- Evaluación del Plan conjunto y redacción de la Memoria de actividades realizadas a lo largo del curso.

5. Este plan conjunto de actividades, con la correspondiente temporalización, se someterá a la consideración de los equipos directivos de los centros antes del 15 de octubre y, una vez revisado, se incorporará a la programación general anual. Una copia del mismo se enviará a la Unidad Técnica de Orientación Escolar.

6. En posteriores reuniones a lo largo del curso se efectuará el seguimiento y la actualización del Plan conjunto de actividades.

7. Al final del curso se realizará una reunión en la que se llevará a cabo la evaluación del Plan y la redacción de la Memoria a las que se hace referencia en el apartado cuatro del presente artículo. Dicha Memoria se incluirá en la Memoria final de cada uno de los centros y una copia de la misma será remitida a la Unidad Técnica de Orientación Escolar.

CAPITULO VI

Jornada y horario laborales del orientador

Artículo 19. Disposiciones de carácter general sobre jornada, horario y responsabilidad del orientador.

La jornada laboral y el horario del orientador será la establecida con carácter general en el Título I del Decreto Foral 225/1998, de 6 de julio, con las salvedades que se especifican en el presente Decreto Foral.

Artículo 20. Distribución del horario semanal del orientador.

El orientador dedicará treinta horas semanales a las actividades del centro -con independencia de las horas de compensación por los días laborales no lectivos que haya a lo largo del curso-, para el desempeño de las funciones asignadas en el presente Decreto Foral. De ellas, cinco horas semanales distribuidas mensualmente se destinarán a:

- Tareas relacionadas con la elaboración o revisión de los instrumentos de planificación institucional y correspondiente coordinación.

- Coordinación entre el Departamento de Orientación de los Institutos de Educación Secundaria y las Unidades de Apoyo Educativo adscritas al mismo.

- Asistencia a reuniones de claustro.

- Asistencia a sesiones de evaluación y reuniones de equipos docentes.

- Reuniones generales con padres y madres.

- Actividades de formación.

-Otras actividades complementarias y extra-escolares.

Artículo 21. Particularidades del horario del orientador.

A partir de las consideraciones generales sobre la distribución del horario semanal del orientador expresadas en el artículo anterior, y a efectos de cómputo del horario que cada orientador debe dedicar semanalmente a las actividades del centro, se tendrán en cuenta únicamente las siguientes circunstancias:

1. El orientador que desempeñe un cargo directivo dedicará, dentro de su horario, a las tareas propias del cargo tantas horas como horas lectivas tiene asignadas para esta finalidad el resto del profesorado, en función del tipo de centro en el que preste servicio, como se especifica en el Decreto Foral 225/1998, de 6 de julio.

2. Asimismo, el horario de los orientadores que desarrollen su trabajo en más de un centro se confeccionará mediante el acuerdo previo de los directores de los centros afectados y, en su defecto, por decisión del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, teniendo en cuenta las normas y pactos que, en su caso, se suscriban. En este sentido, se procurará agrupar las horas que corresponden a cada centro en días completos o, al menos, en jornadas completas de mañana o tarde.

3. El orientador que sea jefe del Departamento de Orientación destinará al desempeño de las tareas derivadas de este cargo, incluidas las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y las que mantenga con el jefe de estudios, el número de horas correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 22, apartado 2 del Decreto Foral 225/1998, de 6 julio.

Artículo 22. Elaboración, aprobación y publicidad del horario del orientador.

1. En el marco del horario general del centro, el jefe de estudios confeccionará, como para el

resto del profesorado, el horario personal del orientador, fijando, por una parte, las horas de reunión que éste debe mantener con los distintos órganos en los que intervenga y, por otra, determinando, oídas las indicaciones profesionales del propio orientador, el horario o franjas horarias que deberá dedicar al cumplimiento de las funciones que le están asignadas, hasta completar las 30 horas semanales dedicadas a las actividades del centro.

2. El orientador hará constar en el impreso correspondiente su horario semanal de 30 horas dedicadas a las actividades del centro. En él incluirá además las horas de compensación por los días laborables no lectivos que haya a lo largo del curso.

3. En el horario personal del orientador con horario compartido en más de un centro deberá figurar el horario completo que cumple en los diferentes centros.

4. El horario del orientador se distribuirá entre todos los días de la semana con un mínimo de cinco horas diarias, coincidiendo, siempre que sea posible, con el horario lectivo del alumnado y el horario de reuniones del resto del profesorado del centro o centros a los que esté asignado.

5. Se tendrá en cuenta la situación de aquellos orientadores que impartan docencia universitaria, de manera que resulte posible la compatibilidad de horarios, sin que esto suponga, por otra parte, merma alguna en el horario que los orientadores afectados deben cumplir en el centro.

6. Igualmente, por parte del centro se adoptarán las medidas necesarias para agrupar el horario del orientador que desempeñe cargos públicos electos, en función de las necesidades que acredite.

7. Como para el resto del profesorado, una vez elaborado el horario de los orientadores, será aprobado por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios; mientras esto se produce, este profesorado viene obligado a cumplir el horario

confeccionado por el jefe de estudios y aprobado provisionalmente por el director. Cualquier reclamación al respecto será resuelta por el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, para lo que dispondrá de un plazo máximo de 15 días. En el caso de finalizar dicho plazo sin haberse dictado resolución expresa, la reclamación se entenderá desestimada.

8. El horario del orientador del centro deberá figurar, en todo momento, de la misma manera que el del resto del profesorado, en el Tablón de Anuncios de la sala de profesores, de la jefatura de estudios y en otro lugar de acceso de todos los estamentos del centro.

9. El horario del orientador estará a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa.

CAPITULO VII

Departamento de orientación laboral

Artículo 23. Constitución del Departamento de Orientación Laboral.

En aquellos Institutos de Educación Secundaria en los que se impartan enseñanzas regladas de Formación Profesional Específica se podrá constituir un Departamento de Orientación Laboral.

Artículo 24. Composición del Departamento de Orientación Laboral.

La composición del Departamento de Orientación Laboral será la siguiente:

- a) Profesorado de Formación y Orientación Laboral.
- b) Jefe del Departamento de Actividades Profesionales Externas.
- c) Un representante del Servicio Navarro de Empleo.
- d) En su caso, podrán incorporarse hasta dos miembros de las asociaciones más represen-

tativas en el ámbito de acción del centro relacionadas con las enseñanzas impartidas en el mismo, designados por el Departamento de Educación y Cultura.

Artículo 25. Funciones del Departamento de Orientación Laboral.

Son funciones del Departamento de Orientación Laboral:

- a) Las correspondientes a los Departamentos didácticos en el ámbito de las materias y módulos asignados a este Departamento, tal como se recoge en el Artículo 42 del Decreto Foral 25/1997, de 10 de febrero (BOLETIN OFICIAL de Navarra del 14-03-1997).
- b) Ofrecer un servicio de orientación laboral a los alumnos, en colaboración con el Servicio Navarro de Empleo, en el marco de la Política de Empleo del Gobierno de Navarra.
- c) Desarrollar instrumentos en colaboración con el Servicio Navarro de Empleo para la recogida de información, estableciendo bases de datos sobre:
 - Demandantes de empleo: datos personales, formación, experiencia, expectativas, etc.
 - Ofertas de empleo. Bolsa de trabajo.
 - La situación del empleo y de las profesiones más demandadas por las empresas del entorno próximo y de otros entornos.
 - Ofertas de formación ocupacional y continua, dentro y fuera del centro.
- d) Establecer relaciones con otros organismos dedicados a la inserción y orientación laboral.
- e) Aportar sugerencias de itinerarios ocupacionales y/o alternativas formativas para cada demandante de empleo.
- f) Realizar el seguimiento de los demandantes de empleo hasta su inserción.

g) Apoyar, en su caso, al Departamento de Orientación en las funciones de información al alumnado sobre cuestiones de orientación e inserción profesional.

h) Gestionar la bolsa de trabajo para los alumnos y exalumnos del centro.

Artículo 26. Reuniones.

Las reuniones del Departamento de Orientación Laboral se registrarán, con carácter general, por lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto Foral 25/1997, de 10 de febrero.

Artículo 27. Designación del jefe de Departamento y duración en el cargo.

El Director designará un jefe de Departamento de entre los profesores que posean la especialidad de Formación y Orientación Laboral, conforme a lo establecido en el artículo 44 de Decreto Foral 25/1997, de 10 de febrero.

Artículo 28. Funciones del jefe del Departamento de Orientación Laboral.

Las funciones del jefe del Departamento de Orientación Laboral son las correspondientes al jefe de Departamento didáctico, tal como se recoge en el artículo 45 del Decreto Foral 25/1997, de 10 de febrero, en lo que se refiere a las materias, módulos y funciones asignadas al Departamento de Orientación Laboral.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.-El Departamento de Educación y Cultura realizará las gestiones y actuaciones necesarias en orden a integrar a los orientadores escolares funcionarios en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, en la especialidad de Psicología y Pedagogía.

Segunda.-Los profesores del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad de Psicología y Pedagogía ejercerán indistintamente funciones propias de su puesto

tanto en los Colegios de Infantil y Primaria, como en los Institutos de Educación Secundaria a los que resulten adscritos.

Tercera.-Las referencias contenidas en el presente Decreto Foral a los orientadores se entenderán referidas, una vez producida la integración prevista en la disposición adicional primera, a los profesores del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, en la especialidad de Psicología y Pedagogía.

DISPOSICION TRANSITORIA

En tanto no se produzca la integración a que se refiere la Disposición adicional primera, la designación del Jefe de Departamento conforme a lo dispuesto en el artículo 44, apartado 3, del Decreto Foral 25/1998, de 10 de febrero, recaerá en un orientador con destino en el centro, sin que sea necesaria la pertenencia al citado Cuerpo.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto Foral.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.-Se autoriza al Consejero de Educación y Cultura a dictar cuantas disposiciones sean precisas para la ejecución y desarrollo de lo dispuesto en el presente Decreto Foral.

Segunda.-Se autoriza al Consejero de Educación y Cultura para modificar la denominación y funciones de la Unidad Técnica de Orientación Escolar.

Tercera.-El presente Decreto Foral entrará en vigor el día 1 de septiembre de 1999.

Sangüesa, diez de mayo de mil novecientos noventa y nueve.-El Presidente del Gobierno de Navarra, Miguel Sanz Sesma.-El Consejero de Educación y Cultura, Jesús Javier Marcotegui Ros.

Decreto Foral 76/1993, de 1 de marzo, por el que se crea el Centro de Recursos de Educación Especial, dependiente del Departamento de Educación y Cultura

B.O.N. nº 32 de 15/03/1993

El concepto de educación escolar desarrollado por la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, considera la atención a la diversidad como eje organizador del modelo curricular que se propone en dicha Ley.

Así, la Educación Especial se plantea no como respuesta educativa diferenciada y paralela a la educación general, sino como una organización progresiva de los recursos de apoyo del sistema escolar que haga posible el ajuste de las ayudas pedagógicas a las necesidades especiales que, de manera transitoria o permanente, presenten los alumnos para acceder a los objetivos generales de la educación.

Asimismo, la LOGSE prescribe los principios básicos de normalización e integración que deben guiar la utilización e intervención de los recursos de apoyo de que el sistema educativo se dote. Dichos principios habrán de determinar críticamente el continuo de actuaciones que van desde las más ordinarias a las más específicas, y desde las ayudas más puntuales a los servicios más permanentes.

En el ámbito educativo, el principio de normalización se concreta en los criterios de complementariedad y subsidiariedad para toda actuación de apoyo, en orden a:

- Establecer prioridades de intervención y de utilización de los recursos generales y más básicos para la atención a las necesidades educativas especiales. Los recursos de cualquier nivel de especialización se utilizarán cuando los recursos del nivel anterior se reconozcan insuficientemente autónomos para una adecuada atención.
- Asegurar que la intervención especializada conlleve siempre una progresiva capacitación de los recursos de niveles anteriores y

que cualquier actuación de apoyo se considere como ayuda, y no sustitución, de quien tenga la responsabilidad sobre la necesidad educativa que exija la intervención.

El principio de integración implica:

- La actuación de la escuela como institución social y socializadora, potenciando activamente la convivencia de los individuos en una sociedad diversa y plural.
- La atención a las necesidades educativas especiales en el entorno más normalizado -y por ello más normalizador- posible, en función de poder ofertar una respuesta educativa adecuada.
- La necesaria coordinación de las intervenciones educativas que concurren en una situación escolar como respuesta a las necesidades educativas especiales, en coherencia con los criterios que se definen en el Proyecto Curricular de un Centro para la atención a la diversidad.

Con anterioridad a la LOGSE, ya existían en Navarra servicios educativos para la Educación Especial: Centros de Educación Especial, Centros de Integración preferente de minusválidas motóricas y auditivas, servicios de atención a las minusválidas específicas y profesores de apoyo a las N.E.E. en los centros ordinarios.

El Departamento de Educación y Cultura considera necesario articular todos estos servicios y crear una estructura capaz de proporcionar las ayudas pedagógicas necesarias que el sistema educativo ordinario no puede proporcionar por sí solo y que permita unificar los criterios de actuación de los servicios de la Administración Educativa correspondientes a la Educación Especial, y de aquellos servicios desarrollados por entidades de iniciativa social en el área educativa.

Por otra parte, la mejora de la calidad educativa supone centralizar la información para facilitar la planificación de recursos, favorecer las experiencias de innovación, impulsar la investiga-

ción, colaborar en la realización de programas específicos e informar y sensibilizar a la comunidad escolar en general para lograr cambios favorables de las actitudes y valores sociales.

Por ello, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra y el Real Decreto 1070/1990, de 31 de agosto, por el que se aprueba el traspaso de funciones y servicios del Estado en materia de Enseñanzas no Universitarias a la Comunidad Foral de Navarra y como desarrollo de lo que la LOGSE establece en materia de Educación Especial, corresponde al Gobierno de Navarra organizar la estructura de la Educación Especial de manera que coordine y de coherencia al sistema educativo en esta materia.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación y Cultura y de conformidad con el Acuerdo adoptado por el Gobierno de Navarra el día uno de marzo de mil novecientos noventa y tres,

DECRETO:

Artículo 1.º Se crea el Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra, dependiente del Departamento de Educación y Cultura, con objeto de facilitar la ordenación y organización de la Educación Especial en Navarra.

Artículo 2.º El Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra ejercerá las siguientes funciones:

1. La difusión y aplicación de las normativas y criterios determinados por el Departamento de Educación y Cultura en materia de Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.).
2. La elaboración de estudios, informes y propuestas para la planificación y el desarrollo de la atención a las N.E.E.
3. La creación y actualización permanente de un fondo documental, bibliográfico y tecnológico sobre la Educación Especial abierto a la consulta de profesores, profesionales y padres de la

comunidad educativa, así como la difusión de la información relevante para los distintos colectivos y la promoción de experiencias y estudios de investigación sobre las N.E.E.

4. El estudio y valoración de las N.E.E. que presenten los alumnos con minusvalías físicas, psíquicas, sensoriales o conductuales y los alumnos superdotados. La determinación de las ayudas educativas que precisen y la propuesta de modalidad de escolarización correspondiente, así como la elaboración y adaptación de materiales curriculares e instrumentos de valoración e intervención.

5. La valoración y propuesta de modalidad de escolarización en las solicitudes de ingreso en Centros y Unidades de Educación Especial.

6. El apoyo específico a los Centros escolares para la atención de los alumnos con minusvalías físicas, psíquicas, sensoriales, conductuales, y de los alumnos superdotados de manera que se realicen:

- Intervenciones directas de personal especializado para el tratamiento de las N.E.E.

- Préstamo de materiales e instrumentos especiales de acceso al currículo.

- Asesoramiento al profesorado en las adaptaciones curriculares o programaciones pertinentes.

- Colaboración en la formación del profesorado para la atención a las N.E.E.

7. La escolarización de alumnos con N.E.E. permanentes, cuando estas no puedan ser atendidas en un Centro educativo ordinario, a través de los Centros y Unidades de Educación Especial.

8. La detección temprana de niños con minusvalías y el asesoramiento a sus familias para el ingreso en el sistema educativo y para el conocimiento y utilización de los recursos educativos específicos.

9. La coordinación y colaboración con organismos, instituciones y asociaciones que presten servicios a las personas con minusvalías, para la integración social del minusválido y la atención global de las necesidades que presente.

10. Cuantas otras le sean atribuidas reglamentariamente.

Artículo 3.º Con arreglo a la naturaleza de los servicios especializados que debe prestar a la comunidad educativa, el Centro de recursos se estructura en las siguientes áreas:

1. Area de Información y Medios. Estará constituida por tres Unidades que desarrollaran las funciones relacionadas con la recopilación, elaboración, difusión y promoción de la información y recursos materiales para la adecuada atención a las N.E.E.:

- Unidad de Información.
- Unidad de Documentación y Bibliografía.
- Unidad de Recursos Materiales y Nuevas Tecnologías.

2. Area de Valoración y Apoyo Educativo. Estará constituida por cinco Módulos o equipos, integrados por profesionales de distintas cualificaciones que llevarán a cabo la identificación y valoración de las N.E.E. que presenten los alumnos con minusvaloras específicas y los superdotados, y establecerán, en cada caso, planes de actuación para la respuesta educativa adecuada. Serán los siguientes:

- Módulo de Visuales.
- Módulo de Audición y Lenguaje.
- Módulo de Psíquicos.
- Módulo de Conductuales.
- Módulo de Motóricos.

Artículo 4.º Además de las áreas señaladas en el Artículo 3.º, y para facilitar la coherencia en el funcionamiento de los servicios, respetando al mismo tiempo la autonomía de gestión que corresponde a los Centros Escolares, se establece una tercera Area de Atención Directa que se configura como un espacio de coordinación para

los Centros y Unidades de Educación Especial existentes en Navarra.

A través de dicha Area, el Centro de Recursos de Educación Especial:

- Canalizará las directrices del Departamento de Educación y Cultura en lo relativo a escolarización en Centros específicos y dará respuesta a las necesidades de orientación y asesoramiento que de ello se deriven.

- Facilitará la necesaria apertura de los Centros Específicos hacia el sistema educativo ordinario y establecerá cauces de conexión con los servicios de las Areas del Centro de Recursos.

El ámbito prioritario de estas actuaciones será el que afecta a los Centros públicos de Educación Especial "Andrés Muñoz Garde" de Pamplona y "Torre Monreal" de Tudela, y a las Unidades de Educación Especial en los Centros ordinarios.

Artículo 5.º El Centro de Recursos de Educación Especial contara con un Director que, a su vez, desempeñara la función de Coordinación de Educación Especial dentro de la Unidad Técnica de Educación Especial.

Artículo 6.º Serán funciones de la dirección:

- Ostentar la representación del Centro de Recursos.
- Dirigir y coordinar su funcionamiento.
- Elaborar el plan anual de actuación y dirigir, coordinar y evaluar su desarrollo.
- Ejercer la jefatura del personal adscrito al Centro de Recursos.
- Elaborar y proponer los convenios de colaboración con otras instituciones u organismos para el correcto desarrollo y planificación de los servicios del Centro de Recursos.
- Facilitar la información que el Departamento de Educación requiera para la planificación y el desarrollo de la atención a las N.E.E.
- Cuantas otras le sean atribuidas reglamentariamente.

Artículo 7.º

1. El Centro de Recursos de Educación Especial tendrá su sede en Pamplona, y extenderá su actuación al ámbito geográfico de la Comunidad Foral de Navarra.

2. El Departamento de Educación y Cultura, a través del Centro de Recursos, garantizará la coherencia en la adopción de criterios en materia de Educación Especial que sean de aplicación en la Comunidad Foral de Navarra y la necesaria coordinación técnica en la aplicación de los mismos.

3. Los Departamentos de Orientación de los Centros escolares canalizarán hacia el Centro de Recursos de Educación Especial las demandas de atención a las N.E.E. que se planteen en sus respectivos centros docentes y que pertenezcan al ámbito de las funciones de dicho Centro de Recursos.

4. El Centro de Recursos, a través del Módulo de Audición y Lenguaje, establecerá la adecuada coordinación con la red sectorial de Logopedas en lo relativo a la atención de las necesidades especiales derivadas de deficiencias auditivas y de lenguaje.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- El Centro de Recursos para la Educación Especial "Andrés Muñoz Garde" pasa a denominarse Centro de Educación Especial "Andrés Muñoz Garde".

Segunda.- Se concede autorización al Centro de Educación Especial "Andrés Muñoz Garde" para impartir enseñanzas de Formación Profesional Especial, modalidad "Aprendizaje de Tareas", con efectos desde el 1 de septiembre de 1993.

Tercera.- Con efectos desde el 1 de septiembre de 1993, queda suprimido el Colegio Público "Eunate", cuyas enseñanzas serán impartidas en el Centro de Integración Preferente de Audición y Lenguaje por el profesorado del Centro de Recursos para la Educación Especial.

Se destina al Módulo de Audición y Lenguaje del Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra al profesorado que figura en el Anexo al presente Decreto Foral, con efectos desde el 1 de septiembre de 1993.

La adscripción del profesorado al que se refiere el presente Decreto Foral no implicará modificación de su situación ni de los derechos que les correspondan.

Cuarta.- La Unidad Técnica de Orientación Escolar y Educación Especial pasa a denominarse Unidad Técnica de Orientación Escolar.

Se crea la Unidad Técnica de Educación Especial, dependiente de la Sección de Promoción y Extensión Educativas, con rango de Negociado.

Quinta.- La función de Director del Centro de Recursos de Educación Especial será asignada por el Departamento de Educación y Cultura a un funcionario o contratado laboral fijo.

El desempeño de la función de Director llevará aparejada la retribución correspondiente a los Coordinadores de Programas conforme a la normativa vigente.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza al Consejero de Educación y Cultura para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Decreto Foral.

Segunda.- El presente Decreto Foral entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.

Pamplona, uno de marzo de mil novecientos noventa y tres.-El Presidente del Gobierno de Navarra, Juan Cruz Alli Aranguren.-El Consejero de Educación y Cultura,

ORDEN FORAL 39/2001, de 20 de febrero, del Consejero de Educación y Cultura, sobre el procedimiento para la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motórica y sensorial.

B.O.N. nº 36 - Fecha: 21/03/2001

La Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en su artículo 37 hace referencia a la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales.

La Ley de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, de 20 de noviembre de 1995, en su Disposición Adicional Segunda, establece que los centros docentes sostenidos con fondos públicos tienen la obligatoriedad de escolarizar a los alumnos con necesidades educativas especiales.

Los documentos legales que fundamentan en nuestra Comunidad lo referente a la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales son:

-Decreto Foral 153/1999, de 10 de mayo, por el que se regula la orientación educativa en los centros públicos de la Comunidad Foral de Navarra.

-Decreto Foral 76/1993, de 1 de marzo, por el que se crea el Centro de Recursos de Educación Especial dependiente del Departamento de Educación y Cultura.

-Decreto Foral 56/1994, de 28 de febrero, por el que se regula la admisión del alumnado en los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Foral de Navarra sostenidos con fondos públicos.

-Orden Foral 133/1988, de 8 de mayo, por la que se dan instrucciones para la escolarización y atención educativa del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, sensorial y motórica en centros ordinarios de secundaria para con-

tinuar la enseñanza básica.

La normativa legal atribuye a la Comisión de Escolarización la toma de decisiones sobre la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales y confiere a los orientadores de los centros y a los equipos específicos del Centro de Recursos de Educación Especial la propuesta de modalidad de escolarización.

El proceso de toma de decisiones respecto a la escolarización de los alumnos y alumnas con discapacidades entraña dificultades por tener que adecuar la respuesta educativa a las características personales del alumno dentro de un contexto escolar lo más normalizado posible, con el fin de que la integración propicie la consecución de los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Las propuestas para la escolarización de estos alumnos se establecerán en función de la identificación, en un momento dado, de necesidades educativas del alumno o alumna, respecto a los procesos de enseñanza/aprendizaje que se realizan en el contexto escolar para su grupo de edad y del tipo y grado de adaptaciones, condiciones y ayudas que se van a precisar para dar respuesta a dichas necesidades. Esta valoración ponderada de las necesidades del alumno o alumna y la capacidad de respuesta de los contextos escolares es lo que determinará la opción por un tipo u otro de centro ordinario, preferente o específico o por modalidades combinadas de transición.

Las propuestas han de estar fundamentadas en la Evaluación Psicopedagógica, en la que se tendrán en cuenta tanto las condiciones y características del alumno/a como las condiciones y características de los entornos familiar y escolar, dando lugar a la elaboración del Informe de Escolarización.

Cada situación será revisada periódicamente de modo que las decisiones que se adopten en cada momento favorezcan el logro de los objetivos educativos en el contexto más adecuado a las necesidades de atención del alumnado.

En consecuencia, establecidos los órganos competentes y el marco de referencia, es necesario concretar los criterios y ordenar el procedimiento con la finalidad de garantizar la adecuada escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales.

En virtud de las facultades conferidas en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley Foral 23/1983, de 11 de abril, reguladora del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra,

ORDENO:

Primero.- La presente Orden Foral será de aplicación en los centros públicos y concertados que impartan enseñanzas correspondientes a niveles no universitarios y que estén ubicados en la Comunidad Foral de Navarra.

I.-Informe de Escolarización.

Segundo.- La elaboración del Informe de Escolarización tiene carácter prescriptivo para el proceso de escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales que requieran adaptaciones de acceso al currículo y adaptaciones curriculares significativas y que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Alumnos que solicitan, por primera vez, ingreso en un centro ordinario o en un centro específico de Educación Especial.

b) Alumnos ya escolarizados, cuya modalidad de escolarización deba ser objeto de revisión.

Al Informe de Escolarización se adjuntarán los informes de las Unidades Técnicas de Orientación y de Educación Especial. Será la Comisión de Escolarización la que, tras el estudio de los informes citados, determine la escolarización del alumno.

Tercero.-

1. El Informe de Escolarización será realizado por el orientador del centro en el que se haya

preinscrito el alumno, complementado, en su caso, por los Equipos Específicos del Centro de Recursos de Educación Especial.

2. El Informe de Escolarización, cuyo modelo figura en el Anexo, contendrá los siguientes elementos:

a) Evaluación Psicopedagógica donde se determinen el nivel de competencia curricular del alumno o alumna con relación a las capacidades de ciclo o etapa y otras condiciones significativas para el proceso de enseñanza y aprendizaje.

b) Determinación de las necesidades educativas especiales y orientaciones específicas para las adaptaciones curriculares y, en su caso, las necesidades de recursos de apoyo y tratamiento específico.

c) Propuesta razonada de modalidad de escolarización, en función de los recursos disponibles.

d) Grado de consenso con la familia y centro escolar correspondiente.

e) Hoja de síntesis.

Cuarto.-

1. El Informe de Escolarización tiene como finalidades: la determinación de las necesidades educativas especiales de un alumno; la orientación de la respuesta educativa; la determinación de los apoyos y tratamientos específicos; y la propuesta de la modalidad de escolarización más adecuada.

2. El Informe de Escolarización se adjuntará a los expedientes académicos personales de los alumnos contemplados en las normativas sobre evaluación en Educación Primaria y en Educación Secundaria Obligatoria.

3. La decisión que se adopte en un momento dado debe estar sujeta a revisión a lo largo del

período de escolarización de los alumnos, de manera que se contemplen las modificaciones derivadas de la evaluación personal del alumno o alumna, de la oferta educativa y de los servicios existentes.

4. La periodicidad de la revisión de la modalidad de escolarización se ajustará a lo establecido en el punto Noveno de la presente Orden Foral.

Quinto.-La Evaluación Psicopedagógica considerará aquella información que sea relevante para la determinación de las necesidades educativas especiales de los alumnos, para la toma de decisiones curriculares y para la propuesta de escolarización, e incluirá:

a) Información sobre el alumno.

-Aspectos del desarrollo: aspectos biológicos, cognitivos, emocionales, historia personal o de interacción social, que sean pertinentes para la toma de decisiones educativas.

-Nivel actual de competencia curricular: concreción de aquello que es capaz de hacer con relación a los objetivos y contenidos relativos al currículo ordinario que se desarrollan en el ciclo o etapa educativa que corresponda.

-Aspectos y características del alumno o alumna que facilitan o interfieren los procesos de enseñanza y aprendizaje.

b) Información relativa al entorno.

-Contexto familiar.

-Contexto escolar: capacidad de respuesta a las necesidades educativas del alumno o alumna; posibilidades y limitaciones en función de los recursos del centro escolar y/o de la zona.

Sexto.-Las orientaciones específicas para las adaptaciones curriculares que podrán ser profundizadas posteriormente, una vez que el alumno se haya escolarizado, comprenderán, al menos,

los siguientes aspectos: áreas en las que se requiere adaptaciones curriculares y líneas generales de las mismas; adaptaciones de acceso y los tratamientos especializados e intervenciones específicas que el alumno o alumna necesita.

Séptimo.- La propuesta de escolarización se realizará teniendo en cuenta que las decisiones sean reversibles y ajustadas a los siguientes criterios:

a) Amplitud de las adaptaciones curriculares y de acceso necesarias.

b) Grado de modificación del currículo ordinario.

c) Grado de adaptación e integración social.

d) Necesidades de apoyo y tratamientos específicos.

e) Oferta educativa y servicios existentes.

II.-Tramitación.

Octavo.-

1.- El procedimiento a seguir en la tramitación del Informe de Escolarización para los alumnos de nuevo acceso será el siguiente:

a) Cuando los padres o tutores legales soliciten puesto escolar y manifiesten las características de sus hijos, el director del centro receptor de la documentación remitirá la solicitud al orientador para que realice la valoración y el Informe de Escolarización del alumno, que deberá ser remitido a la Unidad Técnica de Orientación Escolar en el plazo que se fije para la baremación de solicitudes y, en cualquier caso, antes de que se hagan públicas las listas provisionales de alumnos admitidos.

b) Los centros, tanto públicos como concertados, deberán en todo caso aceptar la preinscripción de los alumnos con discapacidades psíquicas, motóricas y sensoriales que lo soli-

citen aunque ello no conlleve necesariamente la matriculación definitiva en el centro solicitado.

c) La propuesta de escolarización, previa conformidad de las Unidades Técnicas de Orientación Escolar y de Educación Especial, se trasladará a la Comisión de Escolarización que decidirá sobre la misma. La parte del informe que contenga la propuesta y la decisión correspondiente se remitirá a los padres o tutores legales, al centro donde vaya a escolarizarse el alumno y, en su caso, al centro de procedencia.

2. Para los menores de tres años, se podrá solicitar, a través del Centro de Recursos de Educación Especial, una valoración y orientación para la escolarización, con antelación a la solicitud de puesto escolar en un centro, a petición de los padres o tutores legales, de cualquier servicio educativo, o de los servicios de la Administración que se encargan de la atención de los citados menores. En este caso, serán los Equipos Específicos del Centro de Recursos de Educación Especial los que realicen dicha valoración y orientación, y coordinen su actuación con los orientadores de los centros correspondientes.

Noveno.-

1. La revisión de la modalidad de escolarización se realizará cuando, a petición motivada, lo demanden los padres o tutores legales del alumno o el centro donde está escolarizado. En todo caso, los orientadores de los centros realizarán la revisión de la modalidad de escolarización al término de cada etapa educativa.

2. El procedimiento para la revisión será el mismo que se establece en el punto Octavo de esta Orden Foral, si bien podrá iniciarse en cualquier momento y deberá estar resuelto antes del plazo establecido en el punto Octavo.1.a).

3. Al término de la Educación Primaria el orientador del centro emitirá el Informe Síntesis en el

que se proponga la revisión de la modalidad de escolarización argumentando las razones que la justifican, siendo el orientador del centro de secundaria en el que se inscriba el alumno quien realice la revisión de la misma y el pertinente Informe de Escolarización.

Décimo.-

1. Los padres o tutores legales del alumno o de la alumna serán informados y consultados, a lo largo de todo el procedimiento establecido en los puntos Octavo y Noveno, sobre las necesidades educativas especiales de sus hijos, de las adaptaciones curriculares y de las opciones de escolarización adecuadas.

2. Los padres o tutores legales del alumno que presenta necesidades educativas especiales podrán matricularle en aquellos centros que se correspondan con lo expuesto en el Informe de Escolarización, y en el marco de los criterios generales establecidos para la admisión de alumnos.

3. En el caso de que al solicitar puesto escolar, los padres o tutores legales no manifiesten las características de sus hijos con relación al tipo y grado de discapacidad o afectación, y que de ello derive un posible perjuicio para el alumno en cuanto a recibir una respuesta educativa ajustada a sus necesidades específicas, la Comisión de Escolarización podrá modificar la escolarización del alumno, una vez realizada la correspondiente valoración técnica.

4. Contra las resoluciones de la Comisión de Escolarización podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Gobierno de Navarra.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la Orden Foral 57/1996, de 20 de febrero, por la que se dan instrucciones sobre el procedimiento para la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales (NEE), asociadas a discapacidades psíquicas, motóricas y sensoriales.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza al Director General de Educación a dictar cuantas disposiciones sean precisas para la ejecución y desarrollo de la presente Orden Foral.

Segunda.- Publicar la presente Orden Foral y su Anexo en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.

Tercera.- La presente Orden Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.

Cuarta.- Trasladar la presente Orden Foral y su Anexo a los Servicios de Renovación Pedagógica, de Inspección Técnica y de Servicios, de Ordenación Académica y Formación Profesional, a la Sección de Innovación y Promoción Educativas, y a las Unidades Técnicas de Orientación Escolar y de Educación Especial, a los efectos oportunos.

Pamplona, veinte de febrero de dos mil uno.-El Consejero de Educación y Cultura, Jesús María Laguna Peña