

ANNEX II

INDICADORS PER A L'AVALUACIÓ DE L'ACTIVITAT DOCENT DEL PROFESSORAT DE L'ESPECIALITAT D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

1. PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT DOCENT	
1.1. Elaboració del pla anual d'activitats, del seu seguiment trimestral i de la memòria final de curs.	És coherent amb la normativa vigent i amb els plans i projectes del centre. Els objectius són concrets, acords amb els criteris del centre i la normativa de referència i adequat a les necessitats i característiques del centre. La metodologia i les actuacions que es proposen són coherents i rellevants en relació amb els objectius proposats. La distribució temporal és adequada. S'arrepleguen estratègies i procediments per al seguiment i l'avaluació del pla. Es planifiquen reunions i/o entrevistes amb les famílies, així com actuacions per al tractament d'assumptes de la seua competència en la comissió de coordinació pedagògica del centre o centres, i altres de necessàries per a realitzar l'assessorament d'equips directius i educatius. Així mateix, i si és el cas, es planifica adequadament l'atenció individualitzada a l'alumnat.
1.2. Planificació del suport al procés d'ensenyança i aprenentatge.	Les actuacions previstes són concretes i rellevants. La distribució temporal s'integra i coordina amb la planificació d'activitats del centre. Es planifiquen actuacions per als distints nivells i capacitats de l'alumnat en el centre o centres, i es preveuen i planifiquen mètodes o procediments per al foment de tècniques de treball intel·lectual en l'alumnat. La planificació preveu l'atenció de l'alumnat amb necessitats educatives especials (neae), en especial, l'acollida en l'arribada al centre, el seu assessorament i acompanyament per a incloure'l. La planificació preveu la temporalització durant el curs, per a la realització d'informes psicopedagògics sobre els quals es justifiquen: les peticions de recursos complementaris de professorat (Pedagogia Terapèutica, Audició i Llenguatge...), les peticions de recursos materials per a l'atenció individualitzada, i la propostes de programes d'intervenció educativa sobre l'alumnat amb neae. La distribució temporal és adequada i d'acord amb els terminis establits en la normativa vigent (dictamen, necessitats educatives especials, recursos complementaris, ajudes individuals...). Es preveuen procediments concrets per a la coordinació entre professionals, a fi de consensuar el diagnòstic i la intervenció educativa. Es preveuen sistemes de registre sobre els quals poder realitzar el seguiment dels casos estudiats, les proves realitzades, els diagnòstics emesos, els recursos sol·licitats, i les metodologies i activitats educatives proposades.
1.3. Planificació del suport a l'acció tutorial.	La planificació proposada preveu adequadament el pla d'acció tutorial del centre, està integrada en este i contribuïx directament a desenrotllar-lo. Així mateix, determina amb claredat com i quan es duran a terme les actuacions, que, al seu torn, són concretes i rellevants. Es planifiquen reunions, entrevistes i sessions de coordinació de l'acció tutorial. Es planifiquen actuacions d'orientació als tutors sobre activitats recomanables per a la preparació de les sessions de tutoria. Es planifiquen intervencions en grups d'alumnes per a tractar l'orientació escolar o laboral, com a suport a l'atenció tutorial.
1.4. Planificació de l'orientació acadèmica i professional.	S'integra adequadament en el projecte educatiu, curricular i, si és el cas, les programacions d'aula. Les actuacions proposades són concretes i rellevants i s'integren adequadament en les activitats generals del centre o centres. Es garantix l'atenció a les necessitats d'orientació de cada nivell educatiu i a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat.

2. EXERCICI DE L'ACTIVITAT DOCENT	
2.1. Realització i seguiment dels informes psicopedagògics: avaluacions i propostes per al pla d'intervenció educativa.	La informació recollida per a l'avaluació psicopedagògica és suficient i idònia per a cada cas. Les proves utilitzades són fiables, reconegudes en el camp professional, i rellevants per al motiu de diagnòstic. La valoració funcional de les dades obtingudes està ben desenvolupada i individualitzada per a cada cas. Les decisions sobre la necessitat d'aplicar o no mesures d'atenció a la diversitat estan ben fonamentades i es basen en criteris clars i precisos, diferenciats per a cada cas. Razona i justifica adequadament l'aplicació de les mesures d'atenció a la diversitat en cada cas. Les recomanacions metodològiques del pla d'actuació per a les possibles adaptacions curriculars són coherents amb la normativa del centre, factibles i ajustades a la disponibilitat de recursos humans i materials del centre. L'avaluació psicopedagògica es concreta en orientacions i activitats tipus comprensibles i clares per a la intervenció educativa per part del professorat en el context del sistema educatiu del centre en particular. Es concreten i relacionen adequadament en cada cas particular les activitats que es recomanen amb les habilitats que es busca desenvolupar o bé les competències que es pretén que adquireixi l'alumne o l'alumna. S'informa el professorat sobre el resultat de l'informe i s'establixen reunions de coordinació entre els professionals que intervenen educativament amb l'alumnat. S'informa l'alumnat i/o famílies, segons el cas, sobre el resultat de l'informe.
2.2. Suport i assessorament d'equips directius, tutors i professorat en general	Participa en les comissions de treball del centre a què pertany i realitza suggeriments i propostes, elaboració de materials, etc. Col·labora en la detecció de necessitats de suport i/o compensació educativa. Col·labora en l'elaboració de la corresponent sol·licitud de recursos de compensació i, si és el cas, en la seua organització i desenvolupament. Elabora i difon periòdicament, entre tot el professorat, materials i instruments que puguin ser útils per a l'orientació educativa i/o intervenció sociopedagògica i logopèdica. Estableix vies de comunicació, horaris d'atenció o sessions col·lectives per a assessorar el professorat en el tractament de la diversitat de l'alumnat del centre o centres o altres que puguin ser necessàries. Es preocupa per establir reunions periòdiques amb l'equip directiu per a la deguda coordinació, assessorament i orientació en temes de la seua competència. Disposa d'un horari concret, dins de la seua organització setmanal, dedicat a l'atenció individual al professorat, d'acord amb el que preveu la normativa d'aplicació.
2.3. Orientació i assessorament de l'alumnat i/o famílies	Garantix la necessària i adequada orientació de l'alumnat i/o famílies a l'inici de l'escolarització de cada nivell educatiu. Promou o participa en les reunions oportunes. Així mateix, garantix la necessària i adequada orientació sobre la transició educativa o professional de l'alumnat i/o famílies, en concloure un cicle o etapa i/o en els processos d'escolarització. Promou i/o participa en les oportunes reunions amb els distints sectors de la comunitat educativa. Facilita la consulta de les famílies sobre el procés d'aprenentatge i/o desenvolupament integral dels seus fills i filles i, si és el cas, realitza l'assessorament oportú. Disposa d'un horari concret dins de la seua planificació setmanal dedicat a l'atenció individual a les famílies.
2.4. Procediments i sistemes de registre	Té establert el procediment per a l'estudi dels casos, des que li arriba la sol·licitud fins que s'emet l'informe oportú. Té establerts els registres específics per a la recollida de la informació amb el professorat, alumnat, família, derivació a altres professionals... en funció de la nee. Té establides les proves, qüestionaris, tests, etc.; actualitzades i reconegudes professionalment en l'àrea específica de nee. Té registres per al seguiment dels casos estudiats, de la seua intervenció educativa i dels resultats que s'estan aconseguint. Té un arxiu amb l'història de casos estudiats, en el qual es recullen els diferents registres, proves, entrevistes... realitzats en cada cas en concret.

2.5. Formació, innovació, investigació i millora científicotècnica	Participa i realitza activitats, treballs o projectes d'investigació i innovació educativa relacionats amb la seua pròpia pràctica docent, participant en grups de treball, elaborant materials educatius i difonent, si és el cas, les seues conclusions a la comunitat educativa¹. Participa regularment en activitats de formació de caràcter reglat, dirigides a l'actualització de coneixements científicotècnics, didàctics o psicopedagògics per a millorar la seua competència professional. Utilitza procediments de gestió de qualitat i avaluació de la mateixa pràctica docent, amb l'objectiu de la millora de la seua pròpia activitat professional. Cultiva actituds personals que l'ajuden en la seua tasca: autocontrol, exigència, autoexigència, entusiasme, flexibilitat, sensibilitat social, responsabilitat, creativitat, iniciativa, esperit de superació, compromís i proactivitat.
2.6. Contribució al desenrotllament del pla de convivència del centre	Assessora l'equip directiu en l'elaboració, coordinació i aplicació del pla de convivència, així com els equips docents. Es preocupa perquè el desenrotllament de l'educació per a la convivència s'aplique en totes les àrees i matèries del currículum. Assessora i es preocupa per la coordinació entre tots els agents implicats en els processos de mediació i resolució de conflictes en el centre. Assessora en l'establiment i l'aplicació dels criteris fixats per a la resolució de conflictes del Reglament de Règim Intern, d'acord amb el que estableix el pla de convivència. Assessora especialment, en el seguiment del pla de convivència, a la direcció d'estudis, com a responsable de la coordinació d'este.

¹ Valorar també en este apartat la col·laboració del professorat amb l'Administració educativa en el desenrotllament de propostes que incidisquen en l'actualització i millora del sistema educatiu

3. SEGUIMENT DELS APRENENTATGES DELS ALUMNES I DECISIONS ADOPTADES PER A AFAVORIR LA MILLORA D'ESTOS ²	
3.1. Detecció a l'inici de l'escolarització de les condicions personals i socials que faciliten o dificulten el procés d'ensenyança i aprenentatge de l'alumnat i la seua adaptació a l'àmbit escolar	Durant el procés de preinscripció i matrícula, col·labora i assessora amb l'equip directiu en la detecció d'alumnat amb necessitats de suport educatiu. Col·labora amb el professorat, durant el procés d'ensenyança aprenentatge, en la prevenció i detecció d'alumnat amb necessitats de suport educatiu o de compensació educativa. Facilita materials i instruments per a la prevenció i detecció d'alumnat amb problemes d'aprenentatge i/o necessitats de suport educatiu. Assessora, orienta i presta suport tècnic sobre instruments de recollida d'informació en l'avaluació inicial.
3.2. Desplegament i aplicació de les mesures específiques d'atenció a la diversitat i compensació educativa	Assessora eficaçment i puntualment els equips educatius en la concreció del currículum o altres mesures d'atenció educativa que siguin necessàries, així com en l'orientació sobre l'organització d'activitats de reforç. Assessora i participa en la presa de decisions de promoció de l'alumnat amb necessitats de suport educatiu i, si és el cas, per a la permanència d'un any més en el mateix curs o nivell. Assessora i presta el suport tècnic i metodològic necessari per a la programació, aplicació i seguiment de les adaptacions curriculars individuals i, si és el cas, d'adaptacions d'accés al currículum. Assessora els departaments didàctics en l'elaboració de plans de reforç per als alumnes que promocionen amb matèries pendents d'acord amb el pla d'atenció a la diversitat. Assessora els departaments didàctics en l'establiment de plans individualitzats per als alumnes que romanguen un any més en el mateix curs. Assessora i presta el suport tècnic i metodològic necessari per a garantir la implantació de programes específics d'intervenció educativa que donen respostes inclusives a les neae. (TEACCH, etc.)
3.3. Assessorament i suport tècnic en aspectes pedagògics i metodològics	Assessora i participa sobre la seqüenciació i l'organització de continguts en les programacions didàctiques i, si és el cas, d'aula. Assessora sobre els criteris i procediments per a l'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat, especialment en les adaptacions per a l'alumnat amb neae. Assessora sobre els processos d'aprenentatge i metodologies específiques, així com la seua adaptació a les diferents etapes educatives, i a les necessitats de l'alumnat amb neae. Assessora sobre la definició i aplicació dels criteris i procediments de promoció. Assessora i orienta sobre la idoneïtat i la determinació de l'optativitat. Assessora i presta suport tècnic en relació amb materials i recursos didàctics. Proposa, assessora i presta el suport tècnic adequat per a l'elaboració i posada en pràctica de sistemes d'avaluació i revisió dels processos d'ensenyança i la pròpia pràctica docent. Procura la necessària, adequada i contínua coordinació dels equips docents que desenrotllen programes, entre d'altres, de compensació educativa, diversificació curricular o de qualificació professional inicial. Assessora i presta el suport tècnic i metodològic necessari al professorat (tutor, especialista, PT i altres), per a la intervenció educativa en els alumnes amb neae que requereixen de programes específics d'intervenció en funció del seu diagnòstic i necessitat educativa específica ("PECS" per a TGD, "Para't i pensa" per a TDA-H, etc.).
3.4. Participació en l'optimització dels recursos existents tant personals com materials i d'organització	Participa en la proposta d'horaris, i agrupacions flexibles dels alumnes per a una atenció educativa més eficient i econòmica. Participa i/o promou moments de coordinació per a l'intercanvi d'opinió sobre els resultats de l'avaluació del centre i per a l'optimització de la resposta educativa que este està oferint a la diversitat de l'alumnat en els diferents nivells educatius i per als alumnes que presenten necessitats educatives específiques.

²

El referent per a la valoració d'este apartat és l'actuació de l'orientador en el suport al procés d'ensenyança aprenentatge de l'alumnat del centre

4. LA GESTIÓ DEL AULA ³	
4.1. Estructura de la sessió	Planifica la sessió amb antelació, preparant materials, estructurant la intervenció, seleccionant i organitzant l'espai necessari o altres que siguin necessaris. L'organització dels temps és l'adequada per a realitzar les activitats previstes. Organitza els recursos en funció dels objectius de la reunió i a qui va dirigida: materials, activitats, etc.
4.2. Desenrotllament de la sessió	Realitza l'estructuració, plantejament i desenrotllament apropiats de la sessió. Promou la motivació i participació de l'alumnat i/o les famílies. La selecció de continguts o informació a transmetre és idònia per als objectius de la sessió i/o el nivell educatiu de què es tracta.
4.3. Sobre la seua capacitat de gestió de la convivència	És pròxim, accessible i, si és el cas, afectiu amb l'alumnat o les famílies. Obté un clima òptim que afavorix la transmissió de la informació o, si és el cas, l'aprenentatge. Utilitza estratègies adequades per a previndre i, si és el cas, resoldre, possibles conflictes en el desenrotllament de la sessió.

³ Es valora l'actuació del professorat d'orientació educativa durant el desenrotllament d'una reunió d'orientació amb alumnat o famílies, o bé durant una sessió de treball per al suport a l'acció tutorial.

5. PARTICIPACIÓ EN LES ACTIVITATS DEL CENTRE	
5.1. Equips docents, departaments, cicles, comissió de coordinació pedagògica, òrgans col·legiats, equips directius	Treballa en equip i es coordina amb la resta del professorat del centre o centres, en especial, amb els equips directius. Participa activament en la o les comissions de coordinació pedagògica, aporta propostes constructives i valora altres que es puguin presentar. Intervé i participa activament en el claustre, realitza propostes constructives i valora altres que es puguin presentar.
5.2. Comunicació i sistema de relacions amb la comunitat educativa	Coneix la realitat sociocultural de l'entorn del centre o centres i actua en conseqüència. Recull tota la informació necessària del context socioeducatiu i acadèmic de l'alumnat i les seues famílies per mitjà de l'aplicació de distintes tècniques (entrevistes, qüestionaris, anàlisi de documents, reunions, etc.). Informa i atén les peticions, suggeriments i observacions de les famílies i l'alumnat, per tal de permetre la col·laboració mútua. Manté relacions i contactes periòdics amb universitats, SPES, inspecció educativa, centres de Primària/Secundària/EE, instituts i altres del seu entorn educatiu. Es respectuós amb les seues relacions interpersonals en l'àmbit laboral (professorat, alumnat i famílies). Preveu i actua en els conflictes generals, d'ordre acadèmic o disciplinari que afecten l'alumnat o altres integrants de la comunitat educativa. Coneix i contribuïx al desplegament i l'aplicació de les normes de convivència en el centre o els centres.
5.3. Iniciativa i col·laboració	Col·labora activament en els projectes acadèmics del centre o centres. Desenrotlla altres labors pedagògiques no específiques de la seua especialitat, relacionades amb la dinamització cultural, inserció professional i altres. Organitza, afavorix i/o participa en activitats complementàries i extraescolars que dinamitzen i contribuïxen a millorar el clima i les relacions entre els membres de la comunitat educativa del centre.
5.4. Participació en l'organització del centre dirigida a promoure la inclusió educativa	Participa amb propostes perquè l'atmosfera que es respira en el centre facilite i es concrete en respostes educatives que afavorisquen els valors democràtics i entre estos especialment la inclusió de totes les persones (professorat, alumnat, famílies) en la comunitat educativa. Proposa activitats en què es facilite i concreten: l'organització, els recursos personals i materials, per a donar respostes inclusives amb qualitat d'intervenció educativa a les diferents neae. Elabora el mapa de necessitats especials de suport educatiu en el centre, per a organitzar la resposta educativa en funció d'este.
5.5. Coneixement i compliment de normativa	Assistix al centre, complix amb l'horari previst i comença les activitats lectives previstes amb puntualitat i diligència. Coneix i complix la normativa referent a les seues funcions, drets i obligacions com a funcionari docent. Coneix i complix les normes acosta de l'organització i del funcionament dels centres educatius, així com els documents i les normes del mateix centre o centres. Coneix i té en compte en tot moment la normativa vigent sobre drets i deures de l'alumnat i la resta de membres de la comunitat educativa. Coneix, es preocupa i pren les mesures necessàries per a garantir el bon ús de les dades personals i confidencials d'alumnat i famílies, i garantix el seu obligat sigil i reserva.