

## **PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL CONSEJO ORIENTADOR (AÑO ACADÉMICO 2016-2017)**

### **INTRODUCCIÓN**

La Resolución de 22 de abril de 2016, *por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de la educación secundaria obligatoria y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de los documentos oficiales de evaluación*, determina en su artículo 33 el procedimiento a seguir para la emisión del consejo orientador, así como, en su anexo V, el modelo para su cumplimentación.

Hasta el momento no ha sido posible la operatividad de dicho modelo en la aplicación informática, de manera que en el presente año académico 2016-2017 su cumplimentación solo será prescriptiva para el caso de aquellos alumnos y alumnas propuestos para cursar el Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) o un ciclo de Formación Profesional Básica.

A este respecto, hay que tener también presente la normativa específica que regula el PMAR (Resolución de 21 de abril de 2016) y la Formación Profesional Básica (Resolución de 26 de junio de 2015) en lo relacionado con los procedimientos de incorporación a estas enseñanzas del alumnado propuesto.

Se facilitan, en consecuencia, tres modelos en formato Word para la cumplimentación de este documento. Uno específico destinado a los alumnos y alumnas que el equipo docente proponga para la incorporación a PMAR, otro destinado a quienes se propongan para Formación Profesional Básica y un tercero, de carácter general, destinado a alumnos y alumnas para los que, sin pertenecer a las categorías anteriores, se estime la conveniencia de la emisión de este documento.

Como complemento a estos modelos se adjunta el presente protocolo con la finalidad de facilitar el trabajo en la elaboración de dicho documento a los tutores y tutoras, a los equipos docentes y a los servicios especializados de orientación.

### **¿QUIÉN INTERVIENE EN LA ELABORACIÓN DEL CONSEJO ORIENTADOR Y CUÁL ES EL DESTINO DEL DOCUMENTO?**

La información necesaria para la elaboración del consejo orientador es aportada por los equipos docentes, por el tutor o la tutora del grupo (que es quien realiza la labor de coordinación, cumplimenta el documento y lo firma con el visto bueno del director o la directora) y por el orientador o la orientadora educativa del centro, que ejerce también un papel de asesoramiento y apoyo. En determinados casos, en los que así lo requiera su carácter específico, se puede contar con la colaboración del equipo regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Una copia firmada del consejo orientador, debidamente cumplimentado, será entregada por el tutor o la tutora al padre, madre o representante legal del alumno o alumna. En caso de ausencia del tutor o la tutora, esa responsabilidad recae sobre la persona responsable de la jefatura de estudios. Otra copia, también con las firmas originales, se incluirá en el

expediente del alumno o alumna. En el caso de la FP Básica la inclusión del consejo orientador es prescriptiva en la documentación de solicitud de la propuesta.

### ¿A QUIÉNES ESTÁ DESTINADO?

De acuerdo con lo expresado en la introducción, para en el presente año académico 2016-2017, la elaboración del consejo orientador es prescriptiva para los alumnos y alumnas propuestos para PMAR y FP Básica.

En el caso de alumnos y alumnas propuestos para PMAR, el alumnado destinatario está establecido en el artículo 4 de la Resolución de 21 de abril de 2016, *por la que se regula el Programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento de la educación secundaria obligatoria. El procedimiento para la incorporación del alumnado consta en el artículo 5 de esa misma resolución.*

En el caso de alumnos y alumnas propuestos para FP Básica, los requisitos de acceso constan en el artículo 2 de la Resolución de 26 de junio de 2015, *por la que se regulan determinados aspectos de las enseñanzas de formación profesional básica en el Principado de Asturias.*

Sin perjuicio del cumplimiento de dichos requisitos, es preciso enfatizar que, a la hora de reflexionar y proponer al alumnado su incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica, es necesario considerar si existen otras posibles opciones más adecuadas, teniendo en cuenta que es necesario valorar antes otras vías u opciones posibles, tales como la repetición de curso, la incorporación a un programa para la mejora del aprendizaje y el rendimiento o cualquier otra medida orientada a alcanzar los objetivos de la educación secundaria obligatoria.

En el caso del alumnado que esté cursando 2º de ESO, la opción preferente será, con carácter general, cursar un Programa para la Mejora del aprendizaje y el rendimiento (artículo 2.2. de la Resolución de 26 de junio de 2015). En el caso de que, excepcionalmente, se propusiera cursar un ciclo de Formación Profesional Básica, esta decisión deberá estar suficientemente justificada.

Se deberá tener en cuenta, por último, que en la admisión del alumnado a la Formación Profesional Básica se aplicarán los criterios de prelación establecidos en el artículo 4 de la citada Resolución de 26 de junio de 2015.

### ¿CUÁNDO SE ELABORA?

En el caso de los alumnos y las alumnas propuestos para PMAR, el consejo orientador será elaborado en la evaluación final ordinaria, para quienes hayan sido incluidos en la propuesta de junio, y en la evaluación final extraordinaria, para quienes hayan sido propuestos en septiembre. Para los alumnos y las alumnas propuestos para FP Básica, el consejo orientador se elaborará, en todo caso, en el mes de septiembre. En ambos casos, el consejo orientador debe acompañar a la documentación de las propuestas.

Si se considera oportuno complimentar el consejo orientador para alumnado no incluido en estas dos categorías, este será elaborado en la evaluación final ordinaria, si el alumno o alumna supera en ella todas las materias, o en la extraordinaria, si le queda alguna materia por superar.

### ¿CÓMO SE ELABORA?

Si bien el consejo orientador se elabora, como ha quedado dicho, en la evaluación final (ordinaria o extraordinaria, según los casos), en realidad supone el final de un proceso de reflexión, análisis y recogida de información previos.

En este sentido, es importante el que en las reuniones de coordinación de tutorías celebradas con anterioridad, con la participación del orientador u orientadora educativa del centro, se trabaje sobre el contenido del documento y la información necesaria para su cumplimentación, prestando especial atención a la reflexión sobre las diferentes opciones académicas y a la concreción del procedimiento de recogida de información relativa a la percepción del alumnado sobre sí mismo.

Se trata, en suma, de que el equipo docente disponga de toda la información necesaria a la hora de llegar a los acuerdos y de tomar las decisiones que implica la cumplimentación del documento.

Existen tres modelos disponibles en formato plantilla de Word dependiendo de la naturaleza de la propuesta determinada por el equipo docente, según consta en la introducción de este protocolo. Los tres derivan del único modelo propuesto en el anexo V de la Resolución de evaluación de 22 de abril de 2016.

Al abrir el archivo de plantilla se genera automáticamente un documento de Word (extensión .doc / .docx) que tiene como base el contenido de la plantilla (no modificable) en el que hay que escribir solamente sobre los campos requeridos. El campo *Apellidos y nombre del alumno/a* solo hay que cumplimentarlo una vez, pues en el resto del documento se genera de forma automática al ser impreso o convertido a formato pdf.

Con el fin de facilitar las tareas de cumplimentación de estas modelos, se hacen constar a continuación, siguiendo la secuencia en que los apartados aparecen en el documento, aquellos aspectos que pudieran precisar alguna aclaración, así como los matices en que se diferencian las tres versiones.

#### **1. Datos de identificación del centro**

No existen diferencias entre los distintos modelos. En el apartado *Titularidad* hay que consignar si esta es pública o privada.

#### **2. Curso y evaluación**

La fecha de la sesión de evaluación será la correspondiente a la evaluación final ordinaria o extraordinaria en la que se cumplimente el documento. En el caso de FP Básica, esta sesión será necesariamente la correspondiente a la evaluación extraordinaria de septiembre.

#### **3. Datos personales del alumno/a**

Se ha reducido el formulario a los apellidos y nombre del alumno o alumna, pues el resto de los datos de identificación constan en la documentación requerida en las respectivas propuestas.

#### **4. Trayectoria académica**

Se deben consignar los datos académicos requeridos.

#### **5. Asistencia a clases.**

El orientador o la orientadora y, en su caso, el profesor o la profesora técnico de servicios a la comunidad, aportarán a estas reuniones la información relativa a la posible situación de absentismo y riesgo de abandono.

### **6. Medidas de atención a la diversidad aplicadas durante el curso**

La calificación de materias cursadas con refuerzo educativo aparece en las actas de evaluación final acompañada de la sigla REF. La casilla "refuerzo escolar" se corresponde con estos casos.

Por su parte, debe hacerse constar en "Otras" la referencia a la materia "Refuerzo", ya haya sido cursada en LOMCE (donde es evaluable y está restringida a primero de ESO) o en LOE (donde no era evaluable y se podía cursar en primero o segundo de ESO).

En el caso de apoyo se incluye tanto el apoyo ordinario como el especializado.

Cualquier otra medida de atención a la diversidad aplicada durante el curso debe ser consignada en el apartado "Otras".

### **7. Grado de logro de objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria**

La estimación del grado de logro de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria es una valoración global que hace el equipo docente de acuerdo a la escala de cuatro grados que se propone ("Iniciado", "En desarrollo", "Adquirido" y "Adquirido plenamente").

### **8. Grado de consecución de las competencias**

La estimación del grado de adquisición de cada una de las competencias la realiza el equipo docente de acuerdo a la escala de cuatro grados que se propone ("Iniciado", "En desarrollo", "Adquirido" y "Adquirido plenamente").

Se considerará que el alumno o la alumna tiene "adquiridas" las competencias estimadas globalmente cuando las que presentan los indicadores de "adquirido" o "adquirido plenamente" son más que las que presentan los indicadores "iniciado" o "en desarrollo". En el caso contrario, se considerará que la adquisición de las competencias está "en proceso".

### **9. Intereses y expectativas que manifiesta el alumno o la alumna**

Se trata de recoger la percepción propia del alumno o la alumna sobre las materias que más le interesan y sobre sus expectativas personales y profesionales, así como hacer notar las tareas y actividades en las que tiene un mayor éxito.

En este mismo apartado se podrán consignar otros aspectos e intereses del alumno o de la alumna que pueda conocer el equipo docente no señalados anteriormente, siempre formulados en términos positivos.

En el caso específico de alumnos o alumnas propuestos para FP Básica, se debe hacer constar además cuáles son los sectores profesionales que les interesan.

### **10. Consejo orientador: decisiones y propuestas del equipo docente**

En este apartado se ofrecen las opciones de decisión y/o propuesta, distintas dependiendo de cada uno de los modelos, entre las que el equipo docente debe elegir la que considera más idónea para el alumno o alumna tras la valoración de toda la información aportada.

La decisión sobre la propuesta de cursar un ciclo de Formación Profesional Básica será preferentemente consensuada en el marco del equipo docente, una vez valoradas las opciones académicas que el alumno o alumna tiene y las que se consideran más adecuadas en ese momento. Sólo se adoptará mediante votación cuando no se haya llegado a dicho

consenso, en ese caso será por mayoría de dos tercios en el caso del alumnado de 2º de ESO, y por mayoría simple en el caso del alumnado de 3º y 4º.

Se deben aconsejar, al menos, 4 ciclos de Formación Profesional Básica, señalando los mismos por orden de prioridad, si bien este orden no garantiza el acceso al ciclo, pudiendo darse la circunstancia de que se le adjudique al alumno o a la alumna un ciclo diferente a los que presentan en la propuesta. La adjudicación del ciclo depende del proceso de admisión, que es un procedimiento diferente al de elaboración del consejo orientador.

