

COMISSIÓ COL·LEGIADA D'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL



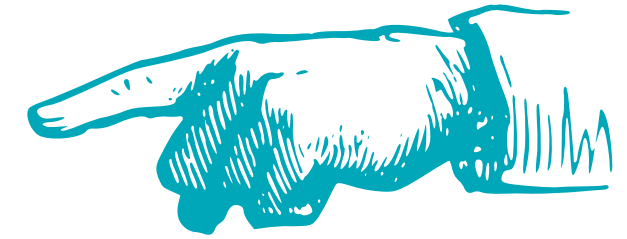
GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

 Unitats
Especialitzades
d'Orientació

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ
2. COMPOSICIÓ
3. PERSONES DESTINATÀRIES
4. FUNCIONS DE LA COMISSIÓ COL·LEGIADA
5. FUNCIONS DE LA PERSONA COORDINADORA
6. FUNCIONS DE LA PERSONA DEL DOAP/DIOEP
7. ALTRES FUNCIONS
8. FUNCIONAMENT I COORDINACIÓ INTERNA
9. REGISTRE D'ATENCIÓ INDIVIDUALITZADA
10. COORDINACIÓ EXTERNA
11. CONTINGUTS DEL PLA ANUAL D'ACTUACIÓ
12. CONTINGUTS DE LA MEMÒRIA



1. INTRODUCCIÓ

ORDRE 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen i concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.

RESOLUCIÓ de 7 de juliol de 2024, la Secretaria Autònoma d'Educació, sobre l'organització i les funcions de les comissions col·legiades d'orientació professional que han d'implementar el Servei d'Orientació Professional del sistema integrat de Formació Professional.



- **Tenir personal especialitzat en el coneixement de l'FP i en cadascuna de les famílies professionals.**
- **Corregir el desequilibri entre:**
 - **demanda de llocs**
 - **qualificació de treballadores**



- **Informar**
- **Donar ferramentes**
- **Orientar**
- **Reorientar**
- **Itineraris formatius**
- **Acreditar**

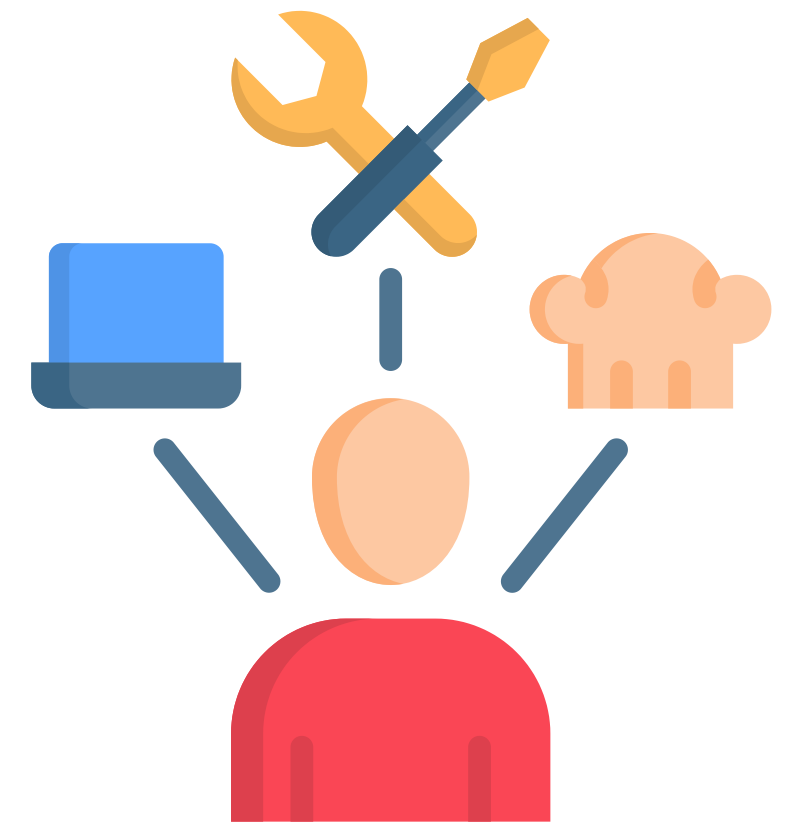
1. INTRODUCCIÓ

ORIENTACIÓ PROFESSIONAL

EL PROCÉS D'**INFORMACIÓ** I **ACOMPANYAMENT** EN LA
PLANIFICACIÓ PERSONAL DE L'ITINERARI FORMATIU I
PROFESSIONAL EN EL **MARC DEL SISTEMA D'FP**

ÀMBITS

1. Possibilitats d'FP
2. Elecció d'una professió
3. Perfeccionament
4. Canvi de professió
5. Evolució del Mercat Laboral
6. Oportunitats d'emprenedoria
7. Desenvolupament d'habilitats



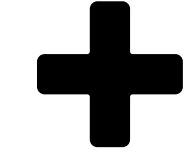
2. COMPOSICIÓ

**** ORIENTADORA EDUCATIVA**

*** UNA PERSONA FOL**



**Coord:
EMPRÉN
ACREDITA**



**DEPARTAMENT
SERVEIS
SOCIOCULTURALS I A
LA COMUNITAT**

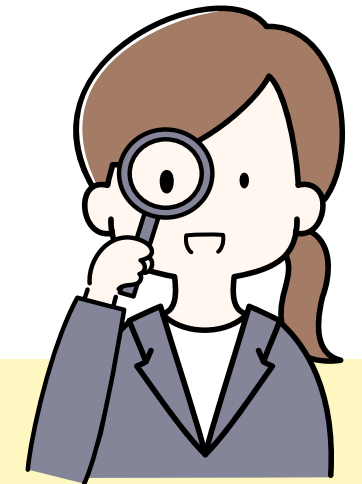
**UNA PERSONA DE
CADA departmnt de
FAMÍLIA
PROFESSIONAL**

***incorporar preferentment/ quan siga possible
asumirà preferentment la COORDINACIÓ

3. PERSONES DESTINATÀRIES

1. Alumnat del centre
2. Alumnat d'FP
3. Alumnat diplomad
4. Ciutadania de la comunitat
5. Ciutadania en general
6. FPA i IES sense FP
7. Empreses i organismes de la zona

**SPECIAL
ATTENTION**



1. Entre etapes
2. Dificultatats en la inserció laboral
3. Iniciativa emprenedora
4. NESE
5. Risc d'exclusió social



4. Funcions de la comissió col·legiada d'FP.

**Resolc quint*

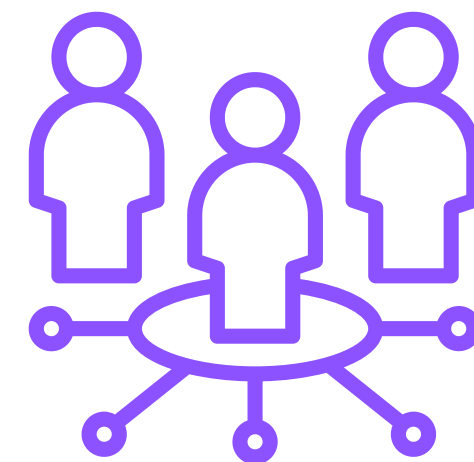


- 1. Elaborar la proposta del pla d'orientació professional**
- 2. Gestionar, coordinar, supervisar i avaluar l'OIOP.**
- 3. Elaborar ferramentes i recursos per a l'OP (també digitals)**
- 4. Coordinar actuacions d'OP pròpies amb les de l'AT i altres**
- 5. Coordinar-se amb altres serveis d'OP**
- 6. Vetlar perquè l'OP estiga present a les programacions**
- 7. Informar i assessorar**
- 8.**

5. Funcions de la persona coordinadora

*Resolc sext

1. Representar a la comissió col·legiada
2. Dirigir i coordinar les actuacions
3. Dirigir i coordinar el pla d'actuacions i la memòria
4. Impulsar la coordinació entre els diferents departaments i comissions.
5. Convocar i presidir les reunions ordinàries i extraord.
6. Cooperar amb els òrgans de govern del centre
7. Cooperar amb altres comissions i agents d'OP de la zona.
8. Establir coordinació amb l'Administració educativa....
- 9.....



6. Funcions de la persona del DOAP/DIOEP

**Resolc sèptim*

1. Adaptar la intervenció a les necessitats específiques.
2. Informar i orientar al col·lectiu en risc d'exclusió social.
3. Actuacions relacionades amb : adquisició i desenvolupament d'habilitats bàsiques, presa de decisions, emprenedoria i itineraris formatius professionals.
4. Impulsar la col·laboració de la comissió amb SS.



Totes aquestes actuacions quedaran reflexades en al nostre pla dins de la línies estratègiques corresponents



7. ALTRES FUNCIONS

**Funcions de les persones de les famílies
professionals**

** Resolc octau*

Funcions de la persona de FOL

** Resolc nové*



**Funcions del departament de serveis
socioculturals i a la comunitat**

** Resolc dècim*

8. Funcionament i coordinació interna

- Seguiment del pla d'actuacions i funcionament de l'OIOP.
- Planificació de les actuacions per al pròxim mes

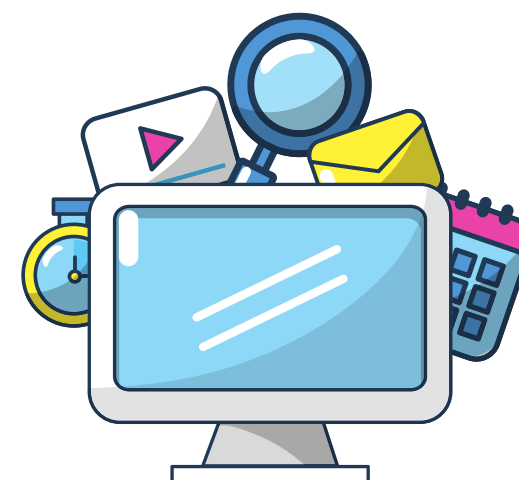


Una vegada
al mes
(+ extraord)

ACTA



TELEMÀTICA



TEAMS
ONEDRIVE



ESPAI AMB
EQUIP
INFORMÀTIC
I INTERNET



REGISTRE
D'ATENCIÓ
INDIVIDUALITZAT

9. Registre d'atenció individualitzada

*ANNEX 3



Per a cada atenció individualitzada s'obrirà un expedient digital que contindrà una fitxa de registre amb els elements següents:

1. Dades personals i de contacte.
2. Necessitats d'orientació detectades.
3. Necessitats específiques detectades (si és el cas).
4. Actuacions dutes a terme amb la persona usuària.
5. Adaptacions realitzades per a atendre necessitats específiques (si és el cas).
6. Consell orientador oferit.
7. Observacions

11. Continguts del Pla d'Actuació

1. Justificació de las actuacions

*ANNEX 1

2. Objectius a aconseguir

3. Estratègies metodològiques generals

4. Estratègies per a l'Atenció a la Diversitat

5. Estratègies per a la Igualtat de Gènere.

6. Actuacions proposades (calendaritzades)



ELABORA EL
PLA D'OP



ELEVA A
LA COCOPE



INCLOURE AL PLA
D'ACTIVITATS DEL
DO/DIOEP



L'APROVA EL
CLAUSTRE

12. Continguts de la memòria

1. Actuacions que s'han dut a terme
2. Valoració de les actuacions dutes a terme.
3. Atencions individualitzades dutes a terme.
4. Adaptacions realitzades a l'atenció individual
5. Valoració del funcionament de l'OIOP.
6. Derivacions realitzades
7. Valoració general del servei.
8. Propostes de millora.



* ANNEX 2



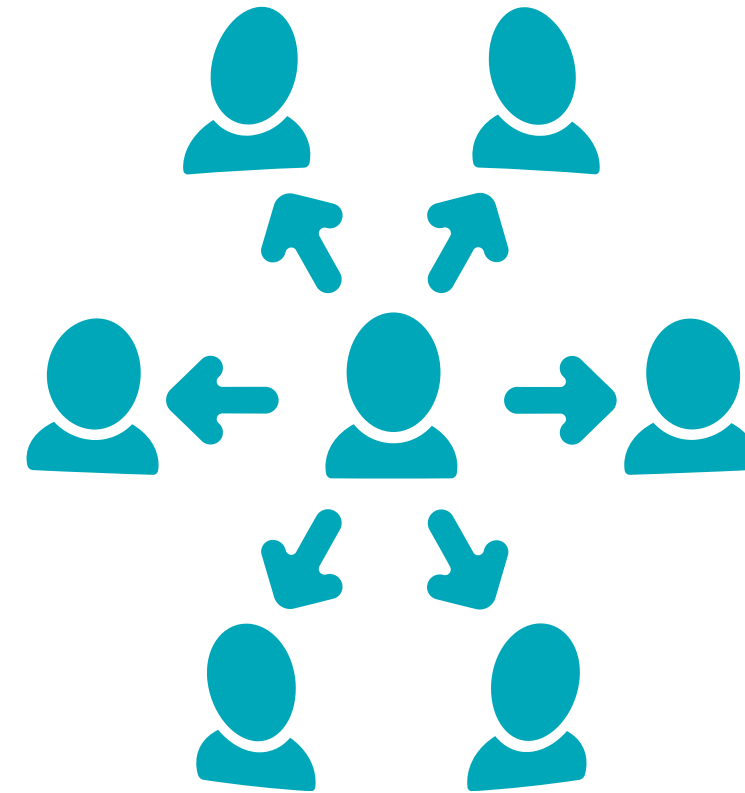
10. COORDINACIÓ EXTERNA

1

AMB ALTRES COMISSIONS
COL·LEGIADES D'OP D'ALTRE
TERRITORI
(XARXA)

2

AMB ALTRES AGENTS I SERVEIS
EXTERNS D'OP DEL TERRITORI
(EX: LABORA)



DUBTES



orientaciofp@gva.es

