

PROGRAMACIÓN - INTERVENCIÓN

**PROFESORA TÉCNICA DE
SERVICIOS A LA COMUNIDAD**

(Trabajadora Social)

CURSO 2013-2014

Cristina Biel Falo
Profesora Técnica de F.P.
Servicios a la Comunidad
IES “Bajo Aragón” ALCAÑIZ (Teruel)

Objetivos

1. **Colaborar con los servicios externos** en la detección de necesidades sociales de la zona y necesidades de escolarización del alumnado en desventaja, participando en los procesos de escolarización de este alumnado y estableciendo contacto con sus familias a través de su coordinación con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, los centros de Educación Primaria de procedencia del alumnado, los servicios municipales, las Comisiones de Escolarización y otros servicios de la zona.
 - Coordinación con el Servicio Social de Base de Alcañiz, de Calanda, de Alcorisa, Hija, Valderrobres...
 - Coordinación con el EOEP de Alcañiz y los Departamentos de Orientación de los Institutos de la zona.
 - Coordinación con otras instituciones públicas y privadas (Protección de Menores, Caritas, Cruz Roja, Centro de Salud, Asociación de Minorías Étnicas...)

2. Proporcionar criterios para la **planificación de las actuaciones de atención a la diversidad** que deban incluirse en el proyecto educativo y los proyectos curriculares.
 - Aportar información relevante del ámbito sociofamiliar de los alumnos con necesidad de apoyo educativo y de cada uno de los Programas/Medidas de Atención a la Diversidad, del Programa de Aprendizaje Básico, Unidad de Intervención Educativa Especial (U.I.E.E.) Diversificación Curricular, Programa de Cualificación Profesional Inicial (PCPI), y Aula de Inmersión Lingüística.
 - Colaborar en la evaluación psicopedagógica del alumnado en aquellos aspectos relevantes del ámbito socio-familiar.
 - Realizar el informe socio-familiar del alumnado que lo requiera.

3. Proporcionar criterios para que el **plan de acción tutorial y el plan de orientación académica y profesional atiendan a la diversidad social y cultural del alumnado**, facilitando la acogida, integración y participación del alumnado en desventaja, así como la continuidad de su proceso educativo y su transición a la vida adulta y laboral.
 - Realizar el estudio social y familiar de los alumnos en desventaja de los distintos programas de apoyo educativo.
 - Informar a los tutores y profesores del entorno social y familiar en los casos que se considere necesario a través de las reuniones de coordinación con los tutores y Departamento de Orientación.
 - Colaborar con el profesorado en la intervención y seguimiento de los alumnos y de sus familias.
 - Asistir a las reuniones de tutores, sesiones de evaluación y reuniones que sean necesarias.

4. Proporcionar criterios, en **colaboración con los Departamentos Didácticos y las Juntas de Profesores**, para la planificación y desarrollo de las medidas de flexibilización organizativa y adaptación del currículo, necesarias para ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado en situación de desventaja y con necesidades de apoyo educativo.
 - Coordinación con los distintos profesionales de atención a la diversidad y con los tutores de los cursos dónde existan alumnos que requieran una especial atención por sus características

personales, educativas, familiares, sociales y culturales. Dedicando especial atención a los alumnos con necesidad de apoyo educativo así como los que pertenezcan a Programas como la U.I.E.E, Diversificación Curricular, Programa de Aprendizaje Básico, PCPIs y Aula de Inmersión Lingüística.

5. Actuar como **mediadora entre las familias del alumnado en situación de desventaja y el profesorado**, promoviendo en el Instituto actuaciones de información, formación y orientación a las familias y participando en su desarrollo.
 - Informar y orientar a los padres y madres en los temas que les son propios, así como de los recursos existentes.
 - Participar, en el ámbito de sus funciones, en las tareas de orientación al tutor dando la información pertinente.
 - Coordinación con el Equipo Directivo para estudiar criterios de cumplimiento de sanciones con los alumnos más conflictivos.

6. Participar en la elaboración de los **programas de seguimiento y control de absentismo de los alumnos** y, en colaboración con otros servicios externos e instituciones, desarrollar las actuaciones necesarias para garantizar el acceso y la permanencia en el centro.
 - Coordinar la Comisión de Absentismo Escolar del Instituto y establecer mecanismos de coordinación y colaboración con los distintos recursos y servicios implicados: Menores, Policía Municipal, Servicio Social de Base, Fiscalía, otros centros educativos....
 - Control y seguimiento mensual de las faltas de asistencia, especialmente de aquellos/as alumnos/as que presentan mayor nivel de absentismo y aquellos que pertenecen a algún programa específico del centro o son objeto de intervención por los Servicios Sociales o Servicio de Protección de Menores.
 - Coordinación con instituciones públicas y privadas que trabajan con las familias de los/as alumnos/as de nuestros programas (Servicio Social de Base, Servicio de Protección y Reforma de Menores, Asociación Minorías étnicas Gitana....)
 - Detectar situaciones de riesgo con el fin de prevenir el absentismo.

7. Impulsar y coordinar conjuntamente con la Comisión de Absentismo Escolar el **Programa “Camino” de Medidas Alternativas a la Expulsión**, dirigido a alumnos de la ESO y PCPIs con grave absentismo escolar
 - Estas medidas alternativas a la expulsión pretenden educar en la responsabilidad, ofrecer una alternativa educativa a la expulsión del centro y que el alumno realice un trabajo comunitario para reforzar la concienciación y sensibilización social hacia colectivos con especiales dificultades.
 - Velar por el cumplimiento de los criterios de selección de estos alumnos: alumnos con gran absentismo escolar, sin dificultades de comportamiento e irá dirigido a los alumnos a los que se hayan aplicado las medidas ordinarias del RRI, no hayan tenido éxito y en consecuencia sea necesaria la expulsión del alumno.
 - Coordinación y seguimiento de los convenios firmados con las entidades colaboradoras y de las actuaciones llevadas a cabo con las mismas: Centro Ocupacional de Discapacitados Psíquicos “Albada” de ATADI y “ASAPME Bajo Aragón” de Enfermos Mentales y Asociación de Enfermos de Alzheimer “AFEDABA Los Calatavos”
 - Seguimiento del programa y de los alumnos, cumplimentación de documentación, contacto y coordinación con el alumno, profesorado, familias, orientación y equipo directivo.

8. Colaborar con las distintas instituciones educativas, sanitarias y sociales para coordinar las distintas actuaciones necesarias en relación a las intervenciones y al seguimiento llevado a cabo con las familias y los menores en edad de escolaridad.

- Coordinación a través de reuniones mensuales con el Servicio Social de Base de Alcañiz (con la trabajadora social y educadores), y de Calanda y de Alcorisa (educadores)
- Reuniones con el Servicio de Protección de Menores
- Reuniones puntuales y coordinación continuada con cualquiera de los recursos o servicios de la zona.
- Participar en el Comité de Intervención con familias del Ayuntamiento de Alcañiz.

9. Velar, conjuntamente con el equipo directivo, para que el alumnado en desventaja tenga acceso y utilice los recursos del Instituto, ordinarios y complementarios y facilitar la obtención de otros recursos que incidan en la igualdad de oportunidades (becas, subvenciones y ayudas,...).

- Informar a los tutores, padres y alumnos sobre ayudas y becas de material escolar del Gobierno de Aragón, del MEC para los acnees, de las becas del Ayuntamiento de Alcañiz y las becas para estudios post obligatorios.
- Orientar en la gestión y tramitación de becas y ayudas.
- Participación en la **Mesa de coordinación de becas y ayudas para material escolar** con las trabajadoras sociales de caritas, Cruz Roja, Ayuntamiento, EOEP y Servicios Sociales con los recursos sociales de la localidad en materia de becas y ayudas de material escolar.
- Impulsar y coordinar las acciones necesarias para la creación del Fondo de libros del IES a través del proyecto **“Dale vida a tus libros”**.
- Facilitar información y orientación a la comunidad educativa sobre recursos sociales, educativos, sanitarios, de ocio y tiempo libre y comunitarios.
- Coordinación con los programas del Centro y otras entidades: PROA, Actividades Extraescolares....

10. Coordinar el Punto de Información Joven ubicado en el Departamento de Orientación.

- Clasificar, archivar y actualizar la información que se recibe.
- Transmitir a los alumnos, la información considerada de su interés, a través del tablón de anuncios así como a nivel individual en los casos que lo soliciten y/o se considere necesario.
- Informar en las reuniones de Departamento de Orientación y directamente a Extraescolares de la documentación recibida que pueda ser de interés para sus miembros.
- Facilitar la información relevante a los tutores y departamentos.
- Colaborar de forma directa tanto con los Monitores del centro Joven en el mantenimiento de mesas informativas sobre temas del PIJ, actividades culturales, deportivas.....

11. Continuar con el Grupo de Madres Marroquíes del Instituto.

- Favorecer el acercamiento de estas familias al medio escolar y abordar cualquier tema de interés para la evolución de los alumnos en el centro y en la comunidad.
- Realizar reuniones grupales enmarcadas en un té-tertulia para favorecer la cohesión y participación.
- Se plantea reforzar temas de interés para el colectivo magrebí y para la comunidad
 - Temas de salud, alimentación, hábitos de ocio y tiempo libre....
 - Temas de integración, relaciones sociales y culturales, trabajo....
 - Funcionamiento del Instituto: normas, instalaciones, organigrama, recursos....
 - Evolución de los alumnos en el centro, itinerarios formativos, salidas profesionales..

- Participación del colectivo marroquí en las Jornadas Interculturales, de Solidaridad y Cooperación Internacional del centro.
- Motivar y favorecer la incorporación de las nuevas familias de los alumnos matriculados en el Instituto.

12. Coordinación con la mediadora y traductora marroquí en el trabajo con los alumnos y familias árabes del Instituto. Y en la preparación de actividades conjuntas relacionadas con el mundo árabe: sensibilización, integración, participación, resolución conflictos.... Así como la preparación y coordinación de las Jornadas Interculturales del centro.

13. Realizar la función de Tutora de Acogida para alumnado Inmigrante

- Acogida del alumnado inmigrante y sus familias
- Realizar una visita al centro escolar, explicación de normas, horarios, profesorado, programas.... Todo ello en coordinación con jefatura de estudios y secretaría
- Información de los recursos sociales, sanitarios, educativos, de ocio y tiempo libre...
- Seguimiento y apoyo a los alumnos durante su los primeros meses de su escolarización.
- Favorecer la presencia de un alumno de referencia que sirva de apoyo al alumno recién llegado los primeros días...
- Cualquier otra cuestión de interés para los alumnos y sus familias
- Participar, si se convoca formación, en el Seminario Provincial de Tutores de Acogida y Profesores de Español o cualquier otro curso de formación relacionado con este tema.

14. Realización de la Jornada Intercultural, de Solidaridad y Cooperación Internacional para el curso 2013-2014. A celebrar durante el mes de febrero-marzo de 2013.

- Preparar actividades de tutoría sobre respeto, tolerancia, igualdad, interculturalidad, a través de información del CAREI y otros materiales del Departamento.
- Preparar un calendario, exposición, cuentos del mundo o cualquier otra actividad que se considere oportuno por el profesorado, los alumnos y las familias.
- Realizar actividades variadas y enmarcadas en el desarrollo de las Jornadas Interculturales, la mayoría de ellas impulsada por los diferentes Departamentos Didácticos del IES así como otras que son realizadas directamente por entidades y ONGs de la comunidad:
 - Charlas y actividades de sensibilización
 - Calendarios, exposiciones, cuentos interculturales
 - Stand de Presentación de costumbres
 - Fútbol internacional, danzas del mundo...
 - Otras actividades
- Colaborar con BASOL y los alumnos voluntarios de esta entidad en la realización de talleres de sensibilización e información para los alumnos de 1º de ESO.

15. Organizar entre el Departamento de Orientación, Departamento de Extraescolares, Departamentos Didácticos, Asociación de Padres y Madres del Instituto, Asociación Contra el Cáncer, Centro de Salud y el Centro de Drogodependencias, Centro Joven del Ayuntamiento, Programa de Apertura de Centros: **las Jornadas “Apúntate a lo Sano”**. A celebrar durante el mes de mayo de 2014

16. Participación en la Mesa de Coordinación de becas y de ayudas de material escolar con instituciones y ONGs de Alcañiz, con el objetivo de redistribuir de la mejor manera posible los recursos económicos existentes en esta materia

17. Participación en el **Comité de Trabajo con Familias del Ayuntamiento de Alcañiz** en el que participan las trabajadoras sociales y otros profesionales de Alcañiz pertenecientes a entidades sociales, educativas, sanitarias....

18. Impartir **4 horas de docencia en el Módulo Desarrollo Personal y Social** en el PCPI de Automoción

Metodología

Con los padres y alumnos:

- Clases de docencia (4 horas) en el PCPI de Automoción
- Entrevistas individuales con los padres y madres.
- Entrevistas a los alumnos de los distintos programas.
- Visitas a domicilio.
- Reuniones grupales en el Grupo de Madres Árabes y en el Taller de Padres
- Seguimiento mensual de las faltas de asistencia, especialmente de aquellos/as alumnos que presenten mayor nivel de absentismo.
- Reuniones con padres y alumnos para coordinar y llevar a cabo el Programa “Camino” de Medidas Alternativas a la Expulsión.
- Información, orientación y tramitación de becas y otras ayudas (campamentos.....).
- Informar y organizar el Proyecto de Fondo de libros “Dale vida a tus libros”
- Informar y mantener contacto continuado con los padres de los alumnos con necesidad de apoyo educativo y de programas de atención a la diversidad..
- Reuniones grupales con madres marroquíes de alumnos pertenecientes a programas: AIL, PCPI, UIEE.....
- Tutora de acogida con los alumnos/as y sus familias extranjeras.
- Reuniones (conjuntamente con las orientadoras y las PTs) con las familias de los alumnos con necesidades educativas especiales y alumnos con necesidad de apoyo educativo para informar sobre los boletines de notas, los materiales curriculares, las becas....
- Organizar y colaborar con los padres y madres en la preparación de las Jornadas “Apúntate a lo Sano”
- Reuniones con familias para organizar la “Jornada de Interculturalidad, Solidaridad y Cooperación Internacional”

Con los profesores:

- Reuniones de coordinación con tutores de 1, 2º y 3º de ESO.
- Coordinación con el profesorado en todo lo referente al programa “Camino” y a la Comisión de Absentismo Escolar.
- Reuniones con los tutores y profesores de los distintos programas de atención a la diversidad, del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Programa de Aprendizaje Básico, Aula de Inmersión Lingüística, UIEE, PROA...
- Coordinación continuada con las Orientadoras y profesores de Atención a la Diversidad del Departamento Orientación.
- Información, orientación y tramitación de becas y otras ayudas (campamentos.....).
- Informar y organizar el Proyecto de Fondo de libros “Dale vida a tus libros”
- Asistencia a las sesiones de evaluación
- Coordinación con el Equipo Directivo y con Secretaría.

A nivel institucional:

- Actualización de los recursos sociales
- Reuniones con distintos profesionales de instituciones públicas y privadas que trabajan con las familias de los/as alumnos de nuestros programas (SSB de Alcañiz, Centro de Salud, Sección de Menores de Teruel, EOEPs, etc).
- Conocimiento y actualización de los recursos económicos y sociales procedentes de otras entidades o administraciones.
- Coordinación y participación en la Mesa de Coordinación de Becas y Ayudas de material escolar con las trabajadoras sociales de distintas entidades e instituciones de Alcañiz.
- Participación en el Comité de Trabajo con Familias convocado por el Ayuntamiento de Alcañiz en el que participan las trabajadoras sociales de Alcañiz, entidades sociales, educativas, sanitarias....
- Realización de informes académicos y sociales al Juzgado de Alcañiz, así como al Servicio de Inspección Educativa ante situaciones extremas de absentismo, y a otros servicios o recursos cuando sea necesario.
- Coordinación con las entidades colaboradoras en el Programa “Camino” de Medidas Alternativas a la Expulsión.

A nivel interno

- Realización de informes socio-familiares
- Realización de hojas de seguimiento individualizadas de las intervenciones realizadas con alumnos, familias, profesorado...
- Colaborar en la cumplimentación de la documentación del Programa “Camino”, de la Comisión de Absentismo, del proyecto “Dale vida a tus libros”...
- Cartas, citaciones, convocatorias de familias, instituciones....

Punto de Información Joven:

- Clasificar, archivar y actualizar la información que se recibe y coordinación con Extraescolares.
- Transmitir a los/as alumnos, la información considerada de su interés, a través del tablón de anuncios y a partir de los delegados y profesor de Extraescolares.
- Informar en las reuniones de Departamento y de tutores de la documentación recibida que pueda ser de interés.

A nivel comunitario

- Preparar y organizar con otros Departamentos del IES, Ayuntamiento, el AMPA del IES y otros colectivos y entidades las Jornadas “Apúntate a lo Sano”,
- Organizar conjuntamente con el AMPA y otros recursos de la comunidad las “Jornadas de Interculturalidad, Solidaridad y Cooperación internacional” en el IES de Alcañiz.
- Participar en las acciones solidarias que se llevan cabo desde BASOL