



I.E.S. CALATALIFA

C/ San Antonio, 2 – Villaviciosa de Odón (Madrid)
Teléf. – 91 616 92 95 Fax.- 91 616 92 96
E-Mail: ies.calatalifa.villaviciosa@educa.madrid.org



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Comunidad de Madrid

PROGRAMA 4º ESO + EMPRESA

La *Ley Orgánica 2/2006*, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 1 dedicado a los principios en que se inspira el sistema educativo español, apartado f): La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

El *programa 4ºESO+Empresa* es una actividad complementaria de carácter estable de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades mediante la cual los centros docentes sostenidos con fondos públicos pueden ampliar la oferta de actividades de orientación académica y profesional dirigidas a los alumnos de cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria, momento crucial en el cual el alumnado tiene que establecer su itinerario educativo y profesional.

Con su metodología, el programa anima a los alumnos del último curso de Educación Secundaria Obligatoria a realizar estancias educativas en empresas, organismos públicos y organizaciones sin ánimo de lucro para tener un primer contacto con el mundo laboral.

Estas estancias educativas en empresas tienen como finalidad:

- a) Complementar la orientación académico y profesional de los alumnos que cursan cuarto de ESO.
- b) Brindar al alumnado la posibilidad de tener un primer contacto con el mundo laboral.
- c) Aproximar, de forma pedagógica, al alumno a diversos entornos: tecnológico, económico, profesional y social.
- d) Poner en práctica, mediante las estancias, los conocimientos adquiridos en el aula.
- e) Favorecer el proceso de toma de decisiones en la elección de los estudios posteriores que faciliten su entrada en el mundo laboral.
- f) Ayudar a crear un itinerario académico y profesional que ayude a la toma de decisiones.
- g) Fomentar el sentido de responsabilidad, el trabajo en equipo y el afán de superación.
- h) Ayudar a los alumnos a descubrir cuáles son sus intereses, motivaciones y potencialidades y cómo relacionarlos con su entorno.

i) Desarrollo de habilidades sociales de los alumnos, en entornos profesionales y de trabajo.

El programa se desarrollará mediante estancias educativas en organizaciones durante tres, cuatro o cinco días, preferiblemente consecutivos y en horario escolar. Dichas estancias se desarrollarán en la sede o centro de trabajo de la organización acogedora. El centro educativo formalizará las estancias educativas con un acuerdo entre el centro y la organización, firmado por la persona responsable de cada organización con anterioridad a la estancia educativa. Durante las estancias, el alumno se adaptará al funcionamiento de la organización y observará las recomendaciones que se hayan determinado en el acuerdo entre partes para un mejor aprovechamiento de la estancia

Para este curso 25/26 las estancias se realizarán, con carácter general, entre el 2 de marzo y el 24 de abril. Para el caso concreto de nuestro centro, la estancia será de 3 días a celebrar entre los días 23-26 de marzo y 7 a 10 abril.

Habrà un profesor coordinador del programa. cuyas funciones serán:

- Elaborar la programación de la actividad.
- Facilitar al alumnado y las familias información sobre la participación del alumnado en las estancias educativas.
- Recibir formación en materia de orientación-académico profesional.
- Asistir a la reunión informativa organizada por la Subdirección General de Centros de Educación Secundaria.
- Grabar los datos del centro y del programa en la web de gestión.
- Recabar la documentación preceptiva para el desarrollo del programa.
- Organizar la preparación previa de la actividad: búsqueda de organizaciones y firma de acuerdos.
- Dar difusión de la participación en el programa a través de los canales institucionales del centro.
- Realizar el seguimiento durante las estancias educativas, controlando la asistencia de los alumnos y atendiendo sus posibles incidencias.
- Elaborar la memoria de final de curso, que deberá contar con el visto bueno del director del centro.
- Informar a la comunidad educativa de los resultados del programa.

Coordinadora del Programa

Rosa Valera Soriano

Jefa de Departamento de Economía.