



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA, UNIVERSIDADES E  
FORMACIÓN PROFESIONAL



Avda. de San Sadurniño 33  
15552 Valdoviño  
Teléfono:881 938 107  
cpi.atios@edu.xunta.gal

# PLAN ANUAL DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

**CPI DE ATIOS**  
**Valdoviño**

**CURSO 2024-2025**



## ÍNDICE

### **1. INTRODUCCIÓN**

### **2. XUSTIFICACIÓN LEGAL**

### **3. CONTEXTUALIZACIÓN**

### **4. OBXECTIVOS**

#### 4.1. FUNCÍONS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

#### 4.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

### **5. PLANIFICACIÓN XERAL DAS ACCÍONS PRIORITARIAS**

#### 5.1. PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE (CONCRECIÓN ANUAL)

##### 5.1.1. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES EDUCATIVAS

#### 5.2. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

##### 5.2.1. TEMPORALIZACIÓN DO PAT

#### 5.3. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

### **6. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN**

### **7. METODOLOXÍA**

### **8. TEMPORALIZACIÓN DO PLAN**

### **9. RECURSOS**

### **10. AVALIACIÓN DO PLAN**

## **ANEXOS**

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA VALORACIÓN PSICOPEDAGÓXICA.

II. SOLICITUDE DE DEMANDA E DERIVACIÓN AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.



## 1. INTRODUCCIÓN

O Plan Anual do Departamento de Orientación pretende dar resposta ás necesidades do CPI de Atios, tendo en conta tamén as que poidan xurdir nas tres escolas que agrupa o CRA " O Esquíó", adscrito ao centro: Escola de Taraza, Escola de Lago e Escola de Vilarrube.

Esta programación terá carácter aberto e flexible para adaptarse ás necesidades que poidan ir xurdindo ao longo do curso, en materia de orientación.

A composición do departamento de orientación é:

- **Orientadora Educativa:** Marta Castro López, en substitución de Cristina Martínez Romero.
- **Especialista en Pedagogía Terapéutica:** Eva María Gómez Leira.
- **Especialista en Audición e Linguaxe:** Lucía Vellón Fernández.
- **Coordinadora Educación Infantil:** Alba Leira Antón.
- **Coordinadora 1º ciclo Educación Primaria:** Yolanda Allegue Chao.
- **Coordinadora 2º ciclo Educación Primaria:** Rosa Pazos García.
- **Coordinadora 3º ciclo Educación Primaria:** Dolores Freire Villar.
- **Profesora do ámbito socio-lingüístico:** Zeltia Rodríguez Rodríguez.
- **Profesora do ámbito científico-tecnolóxico:** Marina Pernas Marín.
- **Responsable CRA adscrito:** Paula Curto Agulló.

O centro conta cunha **auxiliar coidadora** para a atención dunha alumna e dun alumno: Ana Sanmartín Castro.

## 2. XUSTIFICACIÓN LEGAL

Para a elaboración desta programación, é necesario ter en conta A Lei Orgánica 3/2020 do 29 de decembro (LOMLOE), pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006 do 3 de maio (LOE). É importante, tamén, a seguinte normativa:

**DECRETO 7/1999, de 7 de xaneiro**, polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitarias.

**Decreto 150/ 2022**, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.



**Orde do 30 de maio de 2023**, pola que se desenvolve o Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.

**Decreto 155/ 2022**, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

**Orde do 26 de maio de 2023**, pola que se desenvolve o Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.

**Decreto 156/ 2022**, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia.

**Orde do 26 de maio de 2023**, pola que se desenvolve o Decreto 156/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.

En canto a regulación interna dos centros:

**Decreto 374/1996**, Regulamento Orgánico das escolas de Educación Infantil e dos colexios de Primaria.

**Decreto 324/1996**, Regulamento Orgánico dos Institutos de Educación Secundaria.

**Decreto 8/2015**, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a **Lei 4/2011**, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

En relación á Orientación Educativa:

**Decreto 120/1998**, polo que se regula a orientación educativa e profesional en Galicia.

**Orde do 24 de xullo de 1998**, pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998.

**Decreto 229/2011**, do 7 Decembro, polo que se regula a atención á diversidade e a **Orde do 8 de setembro de 2021**, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011.

Considérase fundamental, para a planificación do curso, o seguimento da seguinte resolución:

**RESOLUCIÓN do 23 de maio de 2024**, da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato no curso académico 2024/25.



### 3. CONTEXTUALIZACIÓN

O CPI de Atios está situado á beira da estrada que comunica Valdoviño con San Sadurniño, na parte alta do núcleo de poboación que forma a capital do Concello. A comunicación cos núcleos de poboación máis próximos (Narón , Ferrol, Cedeira, San Sadurniño) é bastante boa.

Dende o punto de vista socio-xeográfico, a capital municipal pódese considerar como núcleo semiurbano, xa que o que predomina é a configuración rural e diseminada.

#### Oferta educativa:

- Educación Infantil.
- Educación Primaria.
- Secundaria Obrigatoria Obrigatoria.

### 4. OBXECTIVOS

- Favorecer unha formación personalizada, que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores.
- Promover o desenvolvemento do alumnado mediante o axeitado asesoramento ao longo do sistema educativo.
- Previr, detectar e intervir na aparición de dificultades e/ou trastornos de atención, aprendizaxe, ansiedade e contribuír a atopar unha resposta educativa adecuada a cada alumna ou alumno.
- Favorecer os procesos de madurez persoal, do desenvolvemento da propia identidade e do sistema de valores.
- Propiciar o traballo cooperativo do profesorado.
- Colaborar con toda a comunidade educativa na mellora de hábitos saudables, habilidades sociais, riscos e beneficios da internet, toma de decisións, igualdade de oportunidades e calidade no sistema educativo.

#### 4.1. FUNCIÓNS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

O Plan Anual do DO está vinculado cos plans, protocolos, proxectos e programas en funcionamento no CPI. Así, desde o DO establécense as seguintes funcións:

- Colaborar na consecución dos obxectivos do PXAD e Plan de Convivencia, Plan de Igualdade, Programación Xeral Anual, así como no desenvolvemento dos principios do PE.
- Colaborar coa persoa designada para a coordinación de benestar emocional e convivencia do centro.



- Asesorar nas actuacións específicas de atención á diversidade, desde a aplicación de protocolos e medidas de atención á diversidade, ata o asesoramento pedagóxico ao profesorado sobre metodoloxías inclusivas e procedementos de avaliación.
- Traballar de forma conxunta co profesorado, especialmente co profesorado-titor.

## **4.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

### **Relacionados con Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD):**

- Asesorar ao Equipo Directivo e a CCP sobre a mellora do proceso E-A.
- Asesorar ao profesorado sobre metodoloxías didácticas.
- Asesorar ao persoal docente sobre a súa práctica educativa na atención á diversidade e a súa propia función de orientación
- Asesorar ao profesorado acerca da avaliación.
- Promover a formación e actualización do profesorado na mellora do éxito escolar, fomento da lectura, calidade do ensino, aprender a aprender e riscos da internet.
- Instar á coordinación entre as distintas etapas educativas do CPI, tendo en conta ao CRA.
- Favorecer a creación duns criterios coherentes para a organización de tempos, espazos e agrupamentos.
- Colaborar na prevención das dificultades de aprendizaxe.
- Identificar e intervir nos casos de NEAE.
- Promover o coñecemento dos protocolos da Consellería de Educación e actualalos no caso de que sexa preciso.
- Favorecer a coordinación e comunicación co EOE, Servizos Sociais, Servizos Sanitarios, etc.

### **Relacionados co Plan de Acción Tutorial (PAT):**

- Colaborar con asociacións que traballan na diversidade funcional.
- Colaborar no Plan de Igualdade do centro.
- Promover a participación e a colaboración entre iguais.
- Participar activamente nas actividades ofertadas.
- Participar activamente nas actividades de centro de toda a comunidade educativa.
- Implicar ás familias na promoción da igualdade de oportunidades.
- Colaborar na acollida do alumnado que se incorpore no centro.
- Fomentar un bo clima de centro e aula.

### **Relacionados co Plan de Orientación Académica e Profesional (POAP):**

- Promover a orientación académica e profesional.



- Promover o autoconhecimento no alumnado.
- Asesorar ao profesorado sobre aspectos académicos e profesionais de interese para o alumnado.
- Fomentar, nas titorías, o traballo sobre intereses académicos e profesionais.
- Favorecer o coñecemento do sistema educativo: transición á ESO, materias optativas na ESO, modalidades e materias no Bacharelato, ciclos formativos de formación profesional...
- Promover no alumnado a interiorización dos beneficios futuros de estudar, ofertando camiños alternativos.
- Asesorar á comunidade educativa no proceso de toma de decisións.

## 5. PLANIFICACIÓN XERAL DAS ACCIÓNS PRIORITARIAS

No departamento, como equipo de traballo, ademais da reunión mensual ordinaria, levaranse a cabo reunións periódicas coas especialistas en PT e AL, a fin de facer o seguimento e valoración das medidas levadas a cabo.

Trimestralmente, levaranse a cabo as reunións coa totalidade das persoas que forman parte do DO, o que inclúe ao CRA adscrito.

As reunións de coordinación coa xefatura de estudos serán periódicas, así como co profesorado titor.

Hai que mencionar a importancia do asesoramento da orientadora nas reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica, así como a súa participación nas reunións do claustro e nas xuntas da avaliación.

As accións prioritarias establecidas neste Plan de Orientación para o curso 2024-2025, desenvolveranse mediante tres ámbitos de actuación claramente interrelacionados:

- **Plan de atención á diversidade.**
- **Plan de acción titorial.**
- **Plan de orientación académica e profesional.**

Os aspectos a ter en conta para mellorar a intervención do DO son:

- A implicación do profesorado no establecemento de medidas de atención á diversidade, sendo necesario manter reunións periódicas para coordinar a atención á diversidade.
- O proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, propoñendo as medidas de atención á diversidade máis oportunas e eficaces, planificando de maneira eficaz os apoios e introducindo os reajustes necesarios.
- A acción titorial, coordinando o proceso nas titorías da ESO.
- A orientación académica e profesional no propio centro e no que se refire á coordinación coa zona educativa.
- A información, asesoramento e colaboración coas familias.



## 5.1. PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

### CON RESPECTO AO CENTRO:

- Integrar os servizos de orientación nas actividades educativas do centro e fomentar a colaboración entre o departamento de orientación e os departamentos didácticos.
- Asesorar ao equipo directivo e ao equipo docente sobre aspectos psicopedagóxicos, metodolóxicos e normativa lexislativa.
- Asesorar e colaborar a nivel centro á hora de organizar, elaborar e poñer en funcionamento medidas de atención á diversidade:

#### **Medidas curriculares e organizativas:**

Adecuación das programacións didácticas ao alumnado.

Organización da opcionalidade (ESO).

Desdobres.

Reforzo educativo.

Apoio ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

Exención da segunda lingua estranxeira.

Adaptacións curriculares.

PDC.

- Facer seguimento e avaliar os resultados das medidas de atención á diversidade postas en marcha polo centro.

### CON RESPECTO AO ALUMNADO:

- Realizar accións encamiñadas á prevención de dificultades de aprendizaxe.
- Favorecer a integración e normalización do alumnado no grupo-clase e no centro.
- Analizar e avaliar as estratexias de aprendizaxe do alumnado.
- Asesorar ao alumnado na utilización de técnicas de traballo intelectual, hábitos de estudo, habilidades sociais, etc.
- Explorar, intervir e realizar a avaliación psicopedagóxica, cando sexa preciso.
- Revisar e manter actualizadas as respostas educativas (medidas de atención a diversidade) ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Participar e prestar asesoramento para a avaliación formativa do alumnado, especialmente no caso de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

### CON RESPECTO AO PROFESORADO:

- Colaborar co profesorado na prevención e detección de necesidades e asesorar sobre posibles medidas de intervención.
- Fomentar as reunións profesorado titor - equipo docente, contando cos apoios do departamento de orientación.
- Asesorar ao profesorado na utilización e fomento de técnicas de traballo intelectual que melloren o rendemento escolar do alumnado.
- Asesorar ao profesorado en materia de avaliación continua e integradora das aprendizaxes do alumnado e das súas propias actividades de ensinanza.
- Asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade (de carácter ordinario e extraordinario) e facilitar os recursos axeitados para mellorar e optimizar a dita atención á diversidade.





- Facilitar información referente ás avaliacións psicopedagóxicas realizadas ao alumnado e colaborar no deseño, seguimento e avaliación das diferentes medidas de atención á diversidade.
- Fomentar accións de coordinación e colaboración na atención á diversidade na aula – centro.
- Asesorar na organización de actividades de recuperación das materias pendentes.

#### **CON RESPECTO ÁS FAMILIAS:**

- Establecer canles de comunicación para fomentar a implicación das familias no proceso educativo do alumnado.
- Concienciar ás familias da necesidade de establecer hábitos de estudo na casa, e asesoralos para que poidan prestar un maior apoio ao proceso formativo do alumnado.
- Manter informadas ás familias sobre as intervencións e as avaliacións psicopedagóxicas, así como intercambiar información, co obxecto de ter unha maior comprensión das condutas do alumnado, das actitudes, hábitos de traballo...
- Solicitar o consentimento e informar ás familias sobre as posibles medidas de atención a diversidade. Informar da evolución do alumnado.

#### **CON RESPECTO A OUTRAS INSTITUCIÓNS E/OU PROFESIONAIS:**

- Manter comunicación e solicitar a cooperación dos servizos sociais da zona, cando se considere que a problemática presentada polo alumnado poida ter orixe familiar ou social
- Establecer canles de comunicación e solicitar información e cooperación de profesionais externos ao centro (psicólogas, logopedas, etc).
- Solicitar a colaboración do Equipo de Orientación Específico cando sexa necesario.

#### **5.1.1. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES EDUCATIVAS**

Para detección e valoración das necesidades educativas empregaremos as seguintes fontes:

- Informes individualizados de avaliación feitos polo profesorado titor.
- Informes individuais finais sobre as medidas de reforzo educativo.
- Informes trimestrais para o alumnado con AC.
- Informes realizados polo profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe.
- Informes psicopedagóxicos elaborados polo departamento de orientación, así como informes realizados polo EOE.
- Informes que constan nos ficheiros do departamento de orientación.
- Historiais académicos previos e expediente de cursos anteriores.
- Sesión de avaliación inicial.
- Sesións de avaliacións. Ao longo do curso, axustarase a resposta educativa, en función dos datos obtidos nas diferentes avaliacións.

O profesorado titor pode solicitar a intervención do departamento de orientación, concretando as dificultades do alumnado no cuestionario realizado a tal efecto (ANEXO II). A valoración



psicopedagóxica estará encamiñada a articular as medidas organizativas, curriculares e pedagóxicas oportunas en función das necesidades do alumnado.

De conformidade co artigo 71.2 do texto refundido da LOMLOE enténdese por alumnado con NEAE aquelas alumnas e alumnos que requiren unha atención educativa diferente á ordinaria, por presentar:

- **Necesidades educativas especiais**, aquel alumnado que afronta barreiras que limitan o seu acceso, presenza, participación ou aprendizaxe, derivadas de:
  - Discapacidade.
  - Trastornos graves de conduta ou da comunicación e da linguaxe.
- **Atraso madurativo.**
- **Trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación.**
- **Trastornos de atención ou de aprendizaxe.**
- **Descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe.**
- **Atoparse en situación de vulnerabilidade socioeducativa.**
- **Altas capacidades intelectuais.**
- **Incorporación tardía ao sistema educativo.**
- **Condicións persoais ou de historia escolar.**

## 5.2. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

### CON RESPECTO AO CENTRO:

- Diseñar, elaborar e contribuír no desenvolvemento do plan de Acción Titorial.
- Asesorar ao equipo directivo, ao profesorado titor e ao equipo docente no desenvolvemento do PAT.
- Elaborar, difundir e facer o seguimento dos diversos programas para desenvolver nas titorías, tendo en conta o contexto do centro, as súas necesidades e as demandas detectadas.
- Facer o seguimento do PAT e velar polo seu cumprimento.
- Realizar propostas que posibiliten as actuacións coordinadas do profesorado titor dun mesmo ciclo, así como as reunións periódicas coa orientadora.

### CON RESPECTO AO ALUMNADO:

- Participar nas actividades de titoría cando sexa oportuno.
- Prestar ao alumnado apoio e asesoramento grupal na aula, ou individualizado, cando sexa solicitado, ou cando a orientadora o considere oportuno.



- Facilitar a boa integración do alumnado no centro e no grupo, favorecendo a convivencia e o bo clima escolar.
- Diseñar programas de orientación en base ás necesidades do grupo – clase.

#### **CON RESPECTO AO PROFESORADO:**

- Elaborar documentación para o profesorado titor.
- Organizar e participar nas reunións conxuntas de familias e profesorado.
- Asesorar no desempeño da función titorial, facilitando propostas de programas e actividades de titoría, así como orientacións para impulsar a participación das familias.
- Asesorar en cuestións prácticas de organización e agrupamentos de alumnado, con especial atención ao tratamento flexible á diversidade de aptitudes e intereses.
- Propoñer accións de intervención en TTI.
- Asesorar sobre programas e actuacións que melloren as relacións sociais e a convivencia no centro.
- Facilitar información, asesoramento e materiais adecuados sobre diversos programas e actividades, para o desenvolvemento do PAT ao longo do curso.
- Asesorar e colaborar no deseño e elaboración de informes individualizados.

#### **CON RESPECTO ÁS FAMILIAS:**

- Diseñar accións que propicien a implicación das familias no proceso educativo do alumnado.
- Propiciar medidas para manter unha relación de cooperación e unha comunicación fluída entre profesorado titor e familias

#### **5.2.1. TEMPORALIZACIÓN DO PAT**

O labor titorial realizarase en tres fases, coincidindo con cada trimestre:

##### **1ª FASE. MOTIVACIÓN, INFORMACIÓN E RECOLLIDA INICIAL DE DATOS. PRIMEIRO TRIMESTRE**

- Recollida da información dos centros de procedencia do alumnado novo no centro.
- Programa de acollida para o novo alumnado, con especial atención aos primeiros curso de cada etapa.
- Facilitar o coñecemento entre o alumnado.
- Realización da avaliación inicial, recollida de datos relevantes.
- Información ao alumnado e familias dos resultados máis salientables da avaliación inicial.
- Asesoramento ao alumnado na eleccións das persoas que exerzan a súa representación (delegadas e delegados).
- Normas de convivencia: dereitos e deberes.
- Reunión profesorado/titor e DO para decidir sobre as medidas de atención á diversidade.
- Motivación para a organización das tarefas académicas e planificación do tempo de estudo.
- Primeira avaliación, recollida de datos relevantes



## **2ª FASE. SEGUNDO TRIMESTRE**

- Colaboración e seguimento das MAD.
- Desenvolvemento de habilidades básicas de interacción social.
- Colaboración no desenvolvemento persoal: autoconceito, autoestima...
- Información ao alumnado sobre habilidades de estudo e presentación de modelos de técnicas de estudo.
- Asesoramento vocacional.
- Segunda avaliación, recollida de datos relevantes.
- Información ao alumnado e familias dos resultados da avaliación.
- Exploración e proposta de actividades de intervención (en colaboración co departamento de orientación) dirixidas ao alumnado con dificultades.

## **3ª FASE. TERCEIRO TRIMESTRE**

- Actividades informativas sobre as oportunidades de estudo e emprego.
- Continuación do programa de actividades de orientación académica e profesional.
- Preparación para a transición de primaria a secundaria.
- Terceira avaliación.
- Información ao alumnado e familias do resultado da avaliación.
- Elaboración das actividades de recuperación.
- Informes pertinentes.

## **5.3. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

### **CON RESPECTO AO CENTRO:**

- Fomentar no centro a responsabilidade da orientación académica e vocacional do alumnado.
- Diseñar, facer o seguimento e participar nas actividades e nos programas de orientación académica e vocacional que se adecúen ao alumnado do CPI.

### **CON RESPECTO AO ALUMNADO:**

- Realizar actividades que favorezan o autocoñecemento.
- Promover o coñecemento dos itinerarios educativos e saídas profesionais de forma grupal (programas de orientación académica e profesional e charlas) e individual (entrevistas e asesoramento individualizado), dirixido ao alumnado da ESO.
- Axudar e asesorar ao alumnado nos momentos de maior dificultade: incorporación ao centro, cambios de ciclo, elección de optativas na ESO, toma de decisións, elección de estudos postobrigatorios...
- Informar e asesorar sobre posibles saídas académicas e laborais da contorna.



### CON RESPECTO AO PROFESORADO:

- Concienciar ao profesorado sobre a necesidade e a importancia da orientación académica e profesional.
- Diseñar programas de orientación académica e profesional, facilitando asesoramento e material adecuado para o seu desenvolvemento.

### CON RESPECTO ÁS FAMILIAS:

- Informar e orientar ás familias sobre as posibles saídas académicas e/ou profesionais que o actual sistema educativo ofrece (información e asesoramento individualizado, charlas informativas, etc.).

## 6. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

Dende o departamento de orientación procuraremos adecuar as estratexias de actuación ás necesidades do centro para acadar os obxectivos do plan. Destacar os seguintes principios en orientación educativa:

**CURRICULARIDADE:** orientación e intervención psicopedagóxica plenamente integradas no currículo, como unha parte do proceso educativo. Deste xeito, priorízanse os apoios sobre o currículo de referencia do alumnado, sendo clave a coordinación entre profesorado de área ou materia e profesorado de apoio.

**SISTEMATIZACIÓN:** intervención sistémica sobre o conxunto da institución escolar. Isto esixe unha avaliación psicopedagóxica que teña en conta todo o contexto escolar e sociofamiliar do alumnado, empregando procedementos cuantitativos e cualitativos e facendo propostas de intervención que impliquen a todo ese contexto (alumnado, familias, profesorado, centro, entorno...).

**PLANIFICACIÓN:** necesidade de planificar a intervención para propoñer medidas.

**COOPERACIÓN E COLEXIALIDADE:** labor conxunta na tarefa orientadora. Para logralo estableceranse momentos de coordinación entre as persoas profesionais implicadas.

Do mesmo modo, as intervencións deste departamento rexeranse polas seguintes directrices:

- Adaptación da intervención educativa e escolar a cada alumna e/ou alumno, logrando así unha construción persoal da dita intervención.
- Desenvolvemento integral de cada alumna e alumno.
- Asesoramento na elección académico-profesional.
- Afianzamento de técnicas e hábitos de estudo, fundamentais como instrumento transversal para calquera adquisición académica ou intelectual.
- Adquisición das competencias clave.

As vías de intervención, nunca excluíntes, senón complementarias, son tres:

- **INTERVENCIÓN DIRECTA E INDIVIDUALIZADA (ASESORAMENTO):** o obxectivo prioritario será o de satisfacer as necesidades específicas que precisan dunha axuda personalizada. Manteremos unha actitude flexible e de observación participante (informar, asesorar, suxerir, sinalar e interpretar).



- **INTERVENCIÓN DIRECTA GRUPAL (MODELO DE PROGRAMAS):** partimos da necesidade de intervención por programas, ao ser o único modelo que asume os principios orientadores de prevención, desenvolvemento persoal e intervención social, implicando aos axentes educativos da comunidade.

- **INTERVENCIÓN INDIRECTA INDIVIDUAL E/OU GRUPAL (MODELO DE CONSULTA):** para cubrir as necesidades que xorden das funcións específicas do profesorado, familias e organización educativa, a orientadora pretende asumir funcións de consulta, partindo da necesidade de establecer unha boa coordinación entre estes axentes.

## 7. METODOLOXÍA

A metodoloxía empregada será activa e participativa, primando a cooperación e o traballo en equipo, partindo sempre dunha visión construtivista do proceso de E-A e dunha perspectiva sistémica onde todas as persoas da comunidade educativa teñen a súa función e responsabilidades.

Tendo en conta as funcións da DO, desde unha perspectiva flexible e centrada nas necesidades educativas, detállanse os procesos de coordinación que se levarán a cabo:

### A) Coordinación a nivel centro:

- DO.
- Profesorado titor.
- Equipo Directivo.
- Especialistas PT/AL.
- Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- Claustro.
- CRA adscrito.
- Aínda que non exista unha reunión específica será fundamental a coordinación co persoal de secretaría (matrículas, validacións, remisión de documentos...).

### B) Coordinación axentes externos ao centro:

- Centros educativos da zona.
- Servizos Sociais do Concello.
- Orientación laboral do Concello.
- Servizos municipais: biblioteca, deportes, cultura...
- Servizos Sanitarios.
- CIUG (Comisión Interuniversitaria de Galicia)
- EOE.
- UACO.
- Empresas da contorna
- Asociacións, Fundacións, Forzas e Corpos de Seguridade...

E importante destacar que a planificación da orientación no centro educativo, redáctase neste documento de maneira xeral, aínda que temos que ter en conta as cuestións emerxentes, adaptándonos ás necesidades que vaian xurdindo.



## 8. TEMPORALIZACIÓN DO PLAN

Os ámbitos de actuación anteriormente mencionados iranse desenvolvendo ao longo do curso. A temporalización virá enmarcada en cada trimestre, atendendo ás diferentes necesidades e aos intereses de cada un dos niveis educativos, tendo sempre en conta as necesidades que poidan xurdir ao longo do curso académico. Seguidamente preséntase a temporalización das accións prioritarias a levar a cabo polo DO, para dar resposta aos principais obxectivos establecidos en cada ámbito de actuación:

ACCIÓNS PRIORITARIAS	TEMPORALIZACIÓN
Constitución do DO	Setembro
Deseño e elaboración do Plan Anual do DO	Setembro/outubro
Revisión do historial académico, dos informes psicopedagóxicos e recollida xeral da información do alumnado con NEAE.	Setembro/outubro
Exención 2ª lingua estranxeira	Setembro/outubro
Orientación e asesoramento plan alumnado que permanece no mesmo curso e plan alumnado con materias pendentes	Outubro
Orientación académica e profesional (ESO)	2º e 3º trimestre
Seguimento do PAT	2º e 3º trimestre
Exploración e avaliación psicopedagóxica	Todo o curso
Orientación, asesoramento e colaboración cos centros	Todo o curso
Orientación e asesoramento ao alumnado (grupala e individualmente)	Todo o curso
Orientación e asesoramento do profesorado	Todo o curso
Orientación e asesoramento ás familias	Todo o curso
Seguimento do alumnado con NEAE	Todo o curso
Seguimento das MAD	Todo o curso
Preselección alumnado MAD curso 2025/2026	Xuño
Elaboración informes reforzos educativos e apoios especialistas PT/AL	Xuño

De forma máis desglosada, segundo as tarefas principais a desenvolver en cada trimestre:

### PRIMEIRO TRIMESTRE:

- Constitución formal do departamento de orientación.
- Análise das necesidades educativas do curso actual.
- Deseño do Plan Anual do DO.
- Asesoramento ao profesorado titor no desenvolvemento da función titorial.



- Atención ás demandas máis urxentes.
- Colaboración e asesoramento na avaliación inicial.
- Organización da resposta educativa máis axeitada para o alumnado.
- Colaboración no proceso de revisión de documentos do centro.
- Análise e adquisición de materiais para o DO.
- Organización dos reforzos das diferentes materias e os apoios necesarios de PT/AL.
- Comunicación das MAD ás familias e constancia por escrito da información das AC.
- Facilitación de material e actividades ao profesorado titor.
- Estudo dos casos específicos nos que o profesorado solicite unha intervención específica.
- Organización de entrevistas coas familias para un maior coñecemento do alumnado, cando presentan necesidades educativas.
- Participación na CCP.

## **SEGUNDO TRIMESTRE :**

- Análise dos resultados do primeiro trimestre.
- Revisión coas especialistas PT/AL dos apoios.
- Asesoramento e apoio ao profesorado titor no desenvolvemento da acción titorial e orientadora.
- Deseño de programas específicos para as titorías.
- Orientación académica e profesional para a ESO.
- Participación e asesoramento nas sesións de avaliación.
- Atención a familias e profesorado
- Análise de suxestións da comunidade educativa para a mellora da función orientadora.
- Participación na CCP.

## **TERCEIRO TRIMESTRE:**

- Análise dos resultados da segunda avaliación.
- Revisión coas especialistas PT/AL dos apoios.
- Asesoramento e apoio ao profesorado titor no desenvolvemento da acción titorial e orientadora.
- Deseño de programas específicos para as titorías.
- Participación e asesoramento nas sesións de avaliación.
- Elaboración dos informes finais de reforzos e apoios PT/AL.
- Información ao alumnado de 4º de ESO sobre as saídas académicas e profesionais.
- Revisión do PAT.





- Atención a familias e profesorado.
- Organización da acollida para o alumnado de novo ingreso no curso seguinte.
- Propostas provisionais de cara o curso próximo en relación ás MAD.
- Realización da memoria final do DO.
- Avaliación do plan de orientación.
- Participación na CCP.

## 9. RECURSOS

**Persoais:** profesorado titor, profesorado das materias e áreas, DO (orientadora e especialistas PT/AL), equipo directivo, persoal de administración e servizos, UACO, EOE, inspección educativa, familias, persoal dos servizos sociais e sanitarios e persoal de organismos e institucións relacionados con emprego, temas transversais, educación...

**Materiais:** material funxible, material psicopedagóxico (probas, cuestionarios, escalas de observación...), informes psicopedagóxicos, expediente do alumnado, bibliografía e material educativo, páxinas web relacionadas coa orientación educativo e portais educativos

**Organizativos:** procurarase o traballo en equipo, a fin de garantir a coordinación docente. Polo tanto, resulta imprescindible manter reunións continuas: reunións do DO, profesorado titor, equipo directivo, claustro, CCP, familias, persoal de servizos educativos, sociais e sanitarios. Todas as reunións mencionadas van permitir organizar os recursos materias e persoais, así como axustar os apoios necesarios e as intervencións.

## 10. AVALIACIÓN DO PLAN

O Plan será obxecto dunha avaliación:

- **Inicial** para detectar as necesidades de orientación do centro.
- **Continua e formativa** durante a súa posta en marcha, realizando cambios, de ser necesario.
- **Sumativa e final** que terá en conta unha serie de criterios e indicadores:
  - **Adecuación:** ao contexto, recursos dispoñibles, finalidades previstas...
  - **Coherencia:** entre o modelo teórico proposto e as medidas postas en práctica.
  - **Funcionalidade:** das actuacións propostas á hora de dar resposta ás situacións suscitadas, das técnicas e instrumentos utilizados...
  - **Contextualización:** atendendo ás necesidades concretas do alumnado e as características do centro.
  - **Relevancia:** das actuacións propostas para dar resposta ás necesidades detectadas.



- **Implicación:** da comunidade educativa.
- **Coordinación:** das persoas responsables.
- **Proxección cara ao exterior:** cooperación con institucións, axentes sociais...
- **Satisfacción das persoas implicadas:** co desenvolvemento do proceso, resultados obtidos, cumprimento das expectativas...

### **Indicadores para avaliar a práctica da orientadora educativa:**

- **ÁMBITO I, participación en tarefas organizativas e de funcionamento xeral do centro:**
  - Colaboración na elaboración, coordinación e avaliación de proxectos e actividades que se desenvolvan no centro.
  - Implicación na aplicación da normativa educativa e na posta en marcha dos protocolos da Consellería de Educación.
- **ÁMBITO II, programación e desenvolvemento da práctica profesional:**
  - Asesoramento ao profesorado titor, claustro e CCP sobre aspectos referidos ao proceso de E-A , a avaliación e a promoción.
  - Intervencións do DO.
  - Elaboración das avaliacións psicopedagóxicas.
  - Resposta ás necesidades educativas.
  - Colaboración e asesoramento na planificación, posta en marcha e seguimento das MAD.

O seguimento do plan levarase a cabo a través de: reunións da CCP, reunións do DO, reunións de coordinación con xefatura de estudos, reunións do claustro, sesións de avaliación... Este proceso avaliativo culminará coa elaboración da Memoria Anual do Departamento de Orientación. A memoria recollerá, ao menos, os seguintes aspectos:

- a) Modificacións introducidas no proceso e desenvolvemento do plan de orientación.
- b) Valoración do grao de consecución dos obxectivos establecidos no plan, así como a implicación e participación das persoas profesionais que colaboren nel.
- c) Conclusións e propostas de mellora.



## **ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA VALORACIÓN PSICOPEDAGÓGICA**

### **A AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓGICA É NECESARIA PARA:**

Segundo o artigo 15 da Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade, a avaliación psicopedagóxica do alumnado levarase a cabo cando concorra algunha das seguintes situacións:

- a) Existencia dalgún tipo de discapacidade, trastorno ou circunstancia que afecte o seu desenvolvemento xeral, así como a súa aprendizaxe; igualmente, se existen indicios de altas capacidades intelectuais.
- b) Os resultados da avaliación inicial deban complementarse con esa avaliación.
- c) Prevese a necesidade dalgunha medida extraordinaria de atención á diversidade que require, previamente, esa avaliación.
- d) Prevese a necesidade de recursos educativos complementarios ou apoios especializados de difícil xeneralización.
- e) Considérase necesario elaborar ou modificar o ditame de escolarización.

Tamén se procederá á realización da avaliación psicopedagóxica cando, por circunstancias excepcionais, o demande a Administración educativa.

### **OS PASOS A SEGUIR Á HORA DE FACER A AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓGICA SON:**

- 1- Solicitude da demanda ao departamento de orientación por parte do profesorado titor, Administración educativa ou familia/personas titoras legais do alumnado. En determinadas circunstancias a demanda parte da propia xefatura do DO.
- 2- Información á familia do alumnado sobre a necesidade de facer unha avaliación psicopedagóxica: explicación do procedemento da avaliación, a finalidade da mesma, resultados e propostas de actuación. Deberá quedar constancia escrita.
- 3- Realización por parte da xefatura de departamento de orientación da avaliación psicopedagóxica.
- 4- Realización do informe psicopedagóxico: valoración da información recadada, propostas educativas e información ao profesorado titor e ás familias/personas titoras legais. Se estas últimas demandan copia do informe, deberán solicitalo por escrito e a entrega será consignada no rexistro oficial de saída do centro, deixando constancia escrita da recepción do dito informe.
- 5- Deseño e posta en marcha das medidas de atención á diversidade que se consideren máis axeitadas ás características do alumnado.



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA, UNIVERSIDADES E  
FORMACIÓN PROFESIONAL



Avda. de San Sadurniño 33  
15552 Valdoviño  
Teléfono:881 938 107  
cpi.atios@edu.xunta.gal

## ANEXO II: SOLICITUDE DE DEMANDA E DERIVACIÓN AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (modelo aloxado na sección do departamento de orientación da páxina web do centro)

# DEMANDA DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN



### DEMANDA ESCOLAR

(INFORME QUE DEBE ELABORAR O TITOR/ TITORA SOBRE AS APRENDIZAXES DO ALUMNO/ALUMNA)

<b>Nome do titor/titora:</b>	<b>Curso:</b>
<b>Nome do alumno/alumna:</b>	<b>Data:</b>

#### Motivo da solicitude:

- Cal é o problema polo que fai a solicitude?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Que fixo ata agora para resolvelo?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Que tipo de axuda reclama? Como cre que podemos axudar?



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA, UNIVERSIDADES E  
FORMACIÓN PROFESIONAL



Avda. de San Sadurniño 33  
15552 Valdoviño  
Teléfono:881 938 107  
cpi.atios@edu.xunta.gal

- Solicita algunha medida especial?

- Outros: