

Plan general de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de orientación académica, educativa y profesional.

2025/2026

**FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA**

**Normativa de referencia:**

* *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*
* *Decreto 85/2018, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en CLM.*
* *Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
* *Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
* *Resolución de 26/01/2019, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.*
* *Orden 14/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.*
* *Resolución de 3/10/2022, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas por la que se establece el Plan General de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha. para los cursos 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025.*
* *Instrucciones de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas para el desarrollo del Plan General de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha para el curso 2025-2026.*

**COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO**

**La estructura del Departamento de Orientación**, durante el presente curso queda establecida de la siguiente forma:

1. Maestra especialista de Pedagogía Terapéutica: Mariana Collado Martínez, profesora de apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales, y al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
2. Maestro especialista de Pedagogía Terapéutica: Alberto Moreno Díaz profesor de apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales, y al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Programa de éxito educativo.
3. Profesora Ámbito Socio-lingüístico. María Pérez Segovia, profesora de apoyo al ámbito socio-lingüístico del Programa del Programa de Diversificación Curricular. Tutora alumnos de 1º de PDC.
4. Orientadora Educativa. María Montserrat Mesas Sotos. (jefa de departamento de orientación y coordinadora del programa de igualdad y convivencia del IES)

El departamento de orientación se reunirá, para la coordinación, todos los miércoles de 11:35 a 12:30 horas. Para dichas reuniones se determinará la metodología, documentos para trabajar, experiencias…

PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN ANUAL PARA LA PLANIFICACIÓN, EL DESARROLLO Y ASESORAMIENTO DE LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA, EDUCATIVA Y PROFESIONAL

Con el marco normativo expuesto y siguiendo las propuestas de mejora recogidas en la Memoria del curso 2024/2025, en colaboración con los tutores bajo la coordinación de Jefatura de Estudios y siguiendo las directrices de la CCP, desde el Departamento de Orientación nos planteamos los siguientes objetivos y actuaciones dentro de cada uno de nuestros ámbitos de actuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AMBITO 1: LA ACCIÓN TUTORIAL | | |
| Objetivos | Actuaciones | Responsables y Temporalización |
| Establecer las líneas prioritarias de la Acción Tutorial. | Asesoramiento y colaboración en la programación de la Acción Tutorial.  Coordinación de las distintas actividades/programas para cada uno de los cursos, adecuado a las necesidades de cada grupo.  Colaboración con los tutores/as en el desarrollo de la Acción Tutorial. | D.O., Jefatura de Estudios/Dirección.  A lo largo del curso |
| Realizar el seguimiento personalizado de los alumnos/as en su proceso de enseñanza y aprendizaje y favorecer su desarrollo como persona. | Colaboración con el Equipo Directivo en la organización y desarrollo de reuniones de padres y madres que se convoquen.  Atención a las consultas y demandas que formulen padres y madres, previa cita. | D.O., Equipo Directivo, Tutores/as, padres y madres. |
| Asesorar y Colaborar con los tutores en la programación, evaluación del proceso de enseñanza. | Asesoramiento en la programación de actividades tutoriales individuales y grupales.  Asesoramiento a los tutores sobre la evaluación de los alumnos y las decisiones sobre la promoción o no promoción de los mismos.  Asesoramiento a los tutores para la preparación y/o colaboración en las actuaciones dirigidas a las familias. | D.O., Tutores.  A lo largo del curso. |
|  |  |  |
| Asesorar en el desarrollo de la Acción tutorial | Procurar herramientas, instrumentos y actividades para el desempeño de la Acción Tutorial, en relación a las dimensiones:  . plan de igualdad y convivencia.  . inteligencia emocional.  . educación afectivo-sexual.  . aprender a aprender.  . hábitos de estudio.  . fomentar la autoestima.  . habilidades sociales.  . resolución de conflictos.  . prevención de acoso y ciberacoso.  . hábitos de vida saludable.  . uso seguro de las TIC.  . prevención de conductas de riesgo.  . gestión responsable del ocio y tiempo libre.  . adquisición de valores de respeto hacia el medio ambiente y seres vivos.  . orientación académico y profesional.  Contactar con diferentes organizaciones externas al centro para la impartición de charlas. (Instituto de la Mujer, Centro Joven)  Seleccionar actividades en torno a dimensiones tutoriales y se pondrán a disposición de los tutores mensualmente. | D.O.  A lo largo del curso |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AMBITO 2: APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN DESDE UN ENFOQUE INCLUSIVO. | | |
| Objetivos | Actuaciones | Responsables y Temporalización |
| Asesorar y participar en la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de Inclusión Educativa, y realizar el seguimiento de todas las medidas adoptadas en respuesta a las necesidades particulares de todo el alumnado. | Realización de propuestas al Equipo Directivo sobre la distribución temporal y organización de los apoyos y refuerzos.  Asesoramiento al Claustro en la aplicación de medidas de inclusión educativa de aula, individuales y extraordinarias.  Asesoramiento al Equipo Directivo en la revisión y modificación de los documentos programáticos del Centro.  Información de las potencialidades y barreras de aprendizaje del alumnado dirigido al profesorado que le imparte docencia. | D.O., Equipo Directivo  Septiembre/  Octubre |
| Identificar y atender al alumnado que presenta barreras para aprendizaje. | Recoger las demandas de evaluación psicopedagógicas.  Elaboración de evaluaciones psicopedagógicas y los informes de los alumnos que los necesiten y del Dictamen de escolarización si procede.  Colaboración con los tutores y P.T. así como con las familias, si fuese necesario, en el seguimiento de los Alumnos con Necesidades Educativas Especiales.  Asesoramiento y colaboración en la elaboración de los Planes de Trabajo, medidas extraordinarias de inclusión educativa.  Asesoramiento y colaboración en la elaboración de los Planes de trabajo, medidas individualizadas de inclusión educativa.  Elaboración de la Base de datos ACNEES/ACNEAES y enviarla a la Unidad de Inclusión Educativa y Convivencia de la Delegación Provincial de Albacete.  Preparación junto al D.O. material para aquellos alumnos que no puedan seguir el desarrollo normal de las clases.  Asesorar en las demandas realizadas por el profesorado respecto al alumnado con déficit cognitivo, auditivo, visual, motórico o plurideficiencias, TEA, TGL y la comunicación, TGC y comportamiento o de escolarización tardía, en cuanto a los procesos de enseñanza-aprendizaje, incidiendo en una adecuada respuesta educativa. | D.O., Jefatura de estudios/director, tutores, P.T. y especialistas.  A lo largo del curso.  D.O.  Todo el curso. |
| Colaborar con el Equipo Directivo en la actualización del listado de ACNEAEs (DELPHOS). | Revisión de informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización.  Colaboración para la correcta inclusión del alumnado en el Sistema de Gestión DELPHOS. | Orientadora, Equipo Directivo, P.T.  Principio de curso y durante el mismo si procede. |
| Prevenir las dificultades de aprendizaje y no solo asistirlas una vez hayan aparecido, combatiendo el absentismo escolar. | Colaboración con el profesorado en la elaboración de documentos que permitan la recogida de información para la detección de barreras para el aprendizaje y la intervención con estos alumnos/as.  Participación en la evaluación inicial para informar y recoger información sobre el alumnado con N.E.E, dificultades de aprendizaje, refuerzo educativo y características de los grupos. Participar en las sesiones de evaluación.  Realización de un seguimiento individualizado del alumnado en situación de desventaja socioeducativa  Seguimiento de la asistencia del alumnado como medida de prevención del absentismo a través de las faltas de asistencia injustificadas en Delphos (semanalmente/ mensualmente). | D.O., Tutor,  Todo el curso  D.O.  Sesiones de evaluación  D.O.  Todo el curso  J.E./D.O./ Tutores/as  Todo el curso |
| Informar a las familias sobre las medidas educativas adoptadas y la evolución del aprendizaje de sus hijos/as. | Mediante entrevistas/reuniones se asesorará a las familias de los alumnos que en cualquier momento de su escolarización presenten necesidades.  Reuniones con las familias de nueva incorporación al centro para solicitar información del contexto familiar y escolar del alumno. | D.O., Tutor/a  Todo el curso |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AMBITO 3: PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO, FRACASO Y ABANDONO EDUCATIVO TEMPRANO. | | |
| Objetivos | Actuaciones | Responsables y Temporalización |
| Colaborar en la prevención y control de absentismo escolar | Participar en la elaboración de los planes de prevención del absentismo escolar, fracaso y abandono educativo temprano.  Colaborar con la Comisión local de absentismo en la prevención, identificación y control.  Trabajar conjuntamente con Servicios Sociales de la zona en temas de absentismo escolar, evaluación social y gestión de recursos de la zona, además de las necesidades que se deriven de las demandas de la familia.  Coordinación periódica y de manera sistemática con todos los profesionales que intervienen con el alumnado para para la previsión del absentismo.  Orientando a las familias y acordando con ellas pautas que contribuyan a mejorar el desarrollo personal, intelectual, académico, social y emocional de sus hijos e hijas. | Orientadora/  Jefatura de estudios.  A lo largo de todo el curso. |

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AMBITO 4: MEJORA DE LA CONVIVENCIA A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. | | |
| Objetivos | Actuaciones | Responsables y Temporalización |
| Fomentar y colaborar en la Mejora de la Convivencia Escolar. | Favorecer la integración y participación de los alumnos/as en el centro.  Colaborar con los tutores/as en el abordaje de los conflictos que se planteen en el seno de sus grupos, poniendo en marcha procesos de resolución: evaluación, alternativas y acuerdos.  Proponer dinámicas de grupo, que favorezca la resolución pacífica de conflictos y mejora de la convivencia escolar.  Colaborar en el seguimiento y evaluación del plan de igualdad y convivencia.  Asesorar a tutores/as sobre la intervención con determinados alumnos/as con problemas de convivencia. | Equipo Directivo, D.O., Tutores/as  A lo largo del curso |
|  | Promover el desarrollo de tutorías individualizadas. | D.O.  A lo largo del curso |
|  | Fomentar la mediación escolar entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. | Equipo Directivo, D.O., Tutores/as  A lo largo del curso |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AMBITO 5: COEDUCACIÓN Y RESPETO A LA DIVERSIDAD AFECTIVO-SEXUAL | | |
| Objetivos | Actuaciones | Responsables y Temporalización |
| Desarrollar el principio de coeducación. | Desarrollando la igualdad efectiva entre mujeres y hombres además de actitudes de respeto a la diversidad afectivo sexual y familiar. |  |
|  | Realizando actuaciones para visibilizar del papel silenciado de las mujeres en la historia, la ciencia y la sociedad. Identificando situaciones de discriminación y violencia, que se asienten en la desigualdad y la intolerancia. | D.O.  Todo el curso escolar. |
|  | Comunicando a la administración educativa aquellos currículos, libros de texto y demás materiales educativos que contengan estereotipos sexistas o discriminatorios y no fomenten el igual valor de mujeres y hombres. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÁMBITO 6: ORIENTACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO EDUCATIVO Y PROFESIONAL. | | |
| Objetivos | **Actuaciones** | **Responsables y Temporalización** |
| Asesorar y orientar a los alumnos en los cambios de etapa.  Promover el conocimiento del sistema educativo, de las diversas opciones académicas y de FP. | Realización del traspaso e intercambio de información de los alumnos que se escolarizan en el IES, con los CEIP de referencia y coordinación de las programaciones didácticas de las áreas troncales de 6º EP y 1º ESO.  Asesoramiento en la elaboración del Consejo Orientador del alumnado, especialmente los alumnos/as con dificultades de aprendizaje.  Charla informativa al alumnado sobre los diferentes cambios de curso, enfatizando en aquellos que supone un cambio de etapa:   * 1º ESO * 2º ESO * 3º ESO * 4º ESO * CFGB * 1º BACH * 2º BACH * FPGM y GS. | Orientadora,  Jefatura de Estudios.  Tercer trimestre  Orientadora/ Jefatura de Estudios.  Primer trimestre |
| Asesorar y evaluar al alumnado propuesto para PDC. | Valoración y evaluación del alumnado propuesto para PDC I y II, elaboración de informes psicopedagógicos y entrevistas con los alumnos propuestos.  Seguimiento personalizado y continuado de los alumnos incluidos en ellos grupos de PDC, así como asesoramiento y apoyo a los profesores implicados en su educación. | D.O.  Segundo /  tercer trimestre  D.O,  A lo largo del curso |
| Asesorar y evaluar al alumnado propuesto para CFGB | Valoración y evaluación del alumnado propuesto para CFGB I y II, elaboración de informes psicopedagógicos y entrevistas con los alumnos propuestos.  Seguimiento personalizado y continuado de los alumnos incluidos en ellos grupos de CBFP, así como asesoramiento y apoyo a los profesores implicados en su educación. | D.O.  Segundo /  tercer trimestre  D.O.  A lo largo del curso |
| Asesorar a los padres sobre el cambio de etapa de sus hijos. | Reuniones con padres y madres para aclarar dudas y explicar la estructura de la ESO. | Orientadora, Tutor. |
| Colaborar con las familias en el cambio de etapa | Colaboración con las familias para la realización de las solicitudes de centro en el periodo de admisión de alumnos e informarles de los plazos de matriculación y recordarles la obligatoriedad de la escolarización de sus hijos. | D.O. / J.E.  Febrero y Junio |
| Orientar en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional. | Desarrollando programas de orientación académica y profesional centrados en el autoconocimiento, habilidades y competencias básicas para la búsqueda de información y la toma de decisiones en los diferentes itinerarios formativos. | D.O./  Todo el curso |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AMBITO 7: TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS Y PROCESOS DE ACOGIDA A LOS DIFERENTES INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. | | |
| Objetivos | Actuaciones | Responsables y Temporalización |
| Asegurar la continuidad educativa del alumnado, prestando especial atención al paso de Educación Primaria a E.S.O. | Orientación al alumnado y familias en lo referente al paso a la Educación Secundaria Obligatoria, así como de los distintos itinerarios académicos que en ella se pueden encontrar. | D.O./J.E.  A lo largo del curso. |
|  | Coordinación con los CEIP de Villarrobledo para garantizar el traspaso de información sobre los alumnos de nueva incorporación a nuestro centro. Al final de curso se realizará reunión con todos los CEIP de la localidad donde se recogerá información para realizar los agrupamientos y los informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización. | Orientadora/J.E.  Junio. |
|  | Realizar una jornada de puertas abiertas en el I.E.S para alumnos y familias con el fin de mejorar el tránsito entre etapas educativas. | J.E/ Dirección y Orientadora  Febrero |
|  | Colaborar en la organización de la visita a nuestro centro por parte de los alumnos y de las familias de 6º de E.P. a 1º ESO. | J.E/ Dirección y Orientadora  Febrero |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AMBITO 8. RELACIONES CON EL ENTORNO Y COORDINACIÓN CON OTRAS ESTRUCTURAS, SERVICIOS, ENTIDADES E INSTITUCIONES. | | |
| Objetivos | **Actuaciones** | **Responsables y Temporalización** |
| Colaborar y coordinar con otros centros educativos de la zona...) | Reuniones de coordinación para el desarrollo de actuaciones conjuntas.  Seguimiento de las actuaciones y del alumnado.  Colaborar en cumplimentar las becas de alumnos con necesidad de apoyo específico | D.O.  Todo el curso  Orientadora  Septiembre |
| Coordinación e intercambio de información con los orientadores de la zona. | En las reuniones de COP que se celebran mensualmente organizadas por el Asesor de La Unidad de Inclusión Educativa y Convivencia. | Orientadora  A lo largo del curso |
| Coordinaciones con Organizaciones no gubernamentales. | Coordinarse con las diferentes Organizaciones para solicitar recursos didácticos, (Instituto de la Mujer, Centro Joven. Cáritas, Cruz Roja… | D.O./ Equipo directivo  Durante todo el Curso |
| Colaborar con otras instituciones y entidades (Salud Mental, Servicios Sociales, Gabinetes privados...) | Traspaso de información sobre alumnado que han asistido o que se derivarán a dichos centros y servicios, previa autorización de la familia.  Coordinación para el desarrollo de actuaciones conjuntas.  Seguimiento de casos por parte de los Servicios Sociales Municipales.  Derivaciones a otros servicios externos especializados.  Colaborar con las instituciones educativas, socio-sanitarias, asistenciales de la zona. | Orientadora/ Equipo directivo, Tutores.  Todo el curso. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AMBITO 9: PROCESOS DE INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INVESTIGACIÓN. | | |
| Objetivos | Actuaciones | Responsables y Temporalización |
| Colaborar en los procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación. | Asesorando y adquiriendo recursos materiales y tecnológicos mediante compra, cesión o intercambio con otros centros, especialistas e instituciones, en función de las necesidades detectadas y con el fin de enriquecer y facilitar el apoyo a las necesidades educativas del alumnado. | D.O.  Todo el curso. |
|  | Colaboración con el/la coordinador/a de formación en la identificación de posibles proyectos de innovación, investigación y formación y en la detección de necesidades formativas. | D.O.  Todo el curso. |
|  | Apoyando al plan de lectura desde las tutorías. | D.O.  Todo el curso |
|  | Impulsando la puesta en marcha de proyectos y programas: a través de la difusión de experiencias de otros centros, facilitando la transmisión de información sobre convocatorias y/o colaborando en la planificación de estos. | D.O.  Todo el curso |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÁMBITO 10: APOYO Y ASESORAMIENTO AL EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE. | | |
| Objetivos | **Actuaciones** | **Responsables y Temporalización** |
| Asesorar al Equipo directivo en los procesos de evaluación interna, así como al profesorado en procedimientos y estrategias de evaluación inclusiva y evaluación de la práctica docente. | Asesorando al Equipo directivo en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y del resto de documentos programáticos del centro.  Colaborando en el asesoramiento al equipo directivo y órganos de gobierno y de coordinación docente para el desarrollo de los diferentes procesos de evaluación tanto del alumnado como de los procesos de avaluación interna del centro.  Participación y asesoramiento en la C.C.P. y en las reuniones de tutores si es necesario | D.O.  A lo largo del curso  D.O./  A lo largo del curso |

En Villarrobledo a 20 de octubre de 2025.

Fdo. Montserrat Mesas Sotos.

Orientadora Educativa.