

**EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y  
PSICOPEDAGÓGICA DE ASTORGA**

**PLAN DE ACTUACIÓN**

**CURSO 2025-2026**

**CENTRO: C.E.I.P. “SANTA MARTA”**

---

**LOCALIDAD: ASTORGA**

---

**DATOS DEL CENTRO:**

<b>NOMBRE:</b>	C.E.I.P. "SANTA MARTA"		
<b>DOMICILIO:</b>	c/ Santiago 15		
<b>LOCALIDAD:</b>	Astorga		
<b>TELÉFONO:</b>	987 617 895	FAX:	987 617 895
		E-MAIL	24000485@educa.jcyl.es

**HORARIO.**

Mañanas	Tardes	Exclusiva
9:00-14:00	-	14:00-15:00

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACION EDUCATIVA:**

Equipo de Orientación Educativa de Astorga

<b>DIRECCIÓN:</b>	c/Los Sitios, 2	<b>CÓDIGO:</b>	24700057
<b>POBLACIÓN:</b>	Astorga	<b>C. POSTAL</b>	24700
<b>TELEFONO:</b>	987 616 044	609 209 162	Correo electrónico: 24700057@educa.jcyl.es

Profesionales que intervienen:

**Orientadora:** Olivia Barrio Fernández

**PSC:** Sergio García García

**HORARIO DE ATENCIÓN AL CENTRO:**

**Orientadora:** de 9:30 a 14:00 h. 6 intervenciones mensuales (en meses completos). Todos los jueves no festivos más dos miércoles mensuales alternos (en 2<sup>a</sup> y 4<sup>a</sup> semana o 1<sup>a</sup> y 3<sup>a</sup> semana).

**PSC:** a demanda

**DIAS DE INTERVENCIÓN:**

La orientadora acudirá los siguientes días:

MESES	DÍAS
SEPTIEMBRE	15, 24 y 25
OCTUBRE	2, 8, 9, 16, 22, 23 y 30
NOVIEMBRE	5, 6, 13, 19, 20 y 27
DICIEMBRE	3, 4, 11, 17 y 18
ENERO	8, 15, 21, 22, 29
FEBRERO	4, 5, 12, 18, 19 y 26
MARZO	4, 5, 12, 18, 19 y 26
ABRIL	8, 9, 16, 22 y 30
MAYO	6, 7, 14, 20, 21 y 28
JUNIO	3, 4, 11, 17, 18 y 25

**CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA CONCRETAR Y CONSENSUAR LA INTERVENCIÓN**

El procedimiento a seguir para concretar la intervención seguirá los siguientes pasos:

- Reunión con el equipo directivo del centro para concretar las tareas a realizar a lo largo del curso.
- Una vez consensuado, el plan será entregado al equipo directivo, para su inclusión en la PGA.

Establecimiento de prioridades:

\*En la evaluación del alumnado:

- Demandas pendientes del curso anterior.
- Lo legalmente establecido: cambios de etapa y centro, modificación significativa en la situación personal del alumnado, previsible modificación en la modalidad de respuesta educativa...



- Gravedad de las dificultades con sospechas de presentar necesidades educativas especiales o precisar adopción de medidas que impliquen otros servicios como sanitarios o sociales.
- Posibilidad de introducir modificaciones en la respuesta educativa.
- Cursos inferiores.
- En igualdad de condiciones, fecha de realización de la demanda.

En todos los casos, se consensuará con el Equipo directivo y con el profesorado implicado, especialmente de apoyo.

\*En otras tareas:

- En el asesoramiento para la elaboración o revisión de documentos, la prioridad la determinará la fecha límite de entrega de los mismos, cuando sea el caso. En caso de que no haya fecha para ello, se seguirá el orden en que se reciben las demandas.
- Cuando se deriven de la intervención con un/a alumno/a, se realizará en la fase final de la misma, formando parte del apartado de orientaciones para la respuesta educativa.

Procedimiento a seguir para realizar y atender las demandas:

- Las demandas de evaluación del alumnado serán efectuadas por los/las tutores/as siguiendo el procedimiento establecido (Orden EDU/1603/2009 de 20 de julio que establece los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica):
  - El profesorado, una vez realizada la detección de necesidades educativas, procederá a una primera valoración del alumno/a en el contexto de enseñanza y aprendizaje, poniendo en marcha aquellas medidas de carácter ordinario que se consideren necesarias.
  - Si las medidas adoptadas no dieran resultado, el/la tutor/a solicitará, a través del equipo directivo, del centro la intervención del EOEP, conforme al documento de derivación (anexo I) debidamente cumplimentado al que se le adjuntará la autorización por escrito de los padres/madres o tutores/as legales del alumno/a (anexo II). Dichos modelos serán facilitados por el E. Directivo.
  - Los/las tutores/as entregarán ambos documentos al Equipo Directivo.
  - En el primer día de intervención en el centro, tras haber sido recogida la demanda, el Equipo directivo la hará llegar al responsable del EOEP, la hoja de derivación y la de autorización de la familia.

Para una mayor eficacia de la actuación del equipo en el centro se propone la siguiente temporalización de actuaciones:

- **En el primer trimestre**, se atenderán las demandas pendientes del curso anterior y las nuevas demandas de evaluación psicopedagógica, en la medida que permita la periodicidad de la intervención. También se asesorará, si se demanda, en la adecuación del Plan de Atención a la Diversidad a la realidad del centro, o de otros planes de centro (por ejemplo el plan de convivencia, de lectura...) teniendo en cuenta la legislación vigente, así como las instrucciones de funcionamiento para el curso actual.
- **En el segundo trimestre**, se trabajará, preferentemente, con el alumnado que presenta necesidades educativas especiales (acneae) que cambia de etapa o para el que se prevé una repetición extraordinaria o un cambio en la modalidad de escolarización. Además de realizar posibles informes de flexibilización del alumnado con altas capacidades intelectuales, así como cuantas demandas puedan surgir relacionadas con los planes y programas educativos llevados a cabo en el centro, que tengan que ver con nuestro ámbito de actuación.
- **En el tercer trimestre**, se efectuarán los seguimientos pendientes del acneae y el cierre de las evaluaciones que se hayan iniciado a lo largo del curso. Se continuará realizando evaluaciones que no se hayan podido atender con anterioridad, siempre que el tiempo lo permita.

Para el alumnado **con determinada problemática sociofamiliar, se cumplimentará una hoja de demanda específica** que será entregada a la orientadora del EOEP, o bien, se comunicará al PSC. A partir de ese momento, se iniciará el proceso de intervención, siguiendo los procedimientos habituales: entrevista con el tutor/a, entrevista familiar, **solicitud de evaluación psicopedagógica del alumno/a, si procede, previa autorización por escrito de la familia, coordinación con otros servicios....** La entrevista familiar correrá a cargo del PSC del Equipo o se realizará conjuntamente con la orientadora, según cada caso. En los casos en que intervengan las dos profesionales, las propuestas de intervención serían consensuadas por ambas, evitando de este modo la duplicidad de actuaciones. Para la PSC se trata de un centro de intervención a demanda, por lo que su intervención estará sujeta a aquellas situaciones en las que E. Directivo y Orientadora consideren necesaria su colaboración.

Respecto al alumnado de educación compensatoria, el centro se regirá por lo establecido en la *Resolución de 17 de mayo de 2010, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria*. (BOCYL de 27 mayo de 2010).

Según la citada Resolución, en el caso de alumnado susceptible de intervención, el Informe de Nivel de Competencia Lingüística “será elaborado por el tutor del grupo de referencia del alumno, en colaboración con la maestra especialista en idioma extranjero”; y el Informe de Necesidades de Compensación Educativa, “será responsabilidad del Tutor, con la colaboración del resto del profesorado, así como el asesoramiento de la orientadora que atiende al centro. Dicho informe será revisado y actualizado en función del progreso educativo del alumno y, de forma preceptiva al finalizar cada curso escolar. Los padres o tutores legales del alumno serán informados del resultado de la valoración de las necesidades de compensación educativa de su hijo mediante comunicación conforme al modelo del Anexo III, en la que deberán manifestar su conformidad respecto a la respuesta educativa propuesta”.

PLAN DE ACTUACIÓN DEL E.O.E.P.		CURSO: 2025-2026			
Orientadora: Olivia Barrio Fernández		PSC: Sergio García García			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPS.	TEMP.	RECURS.	SEGU/EVALUAC.
a) Asesorar en la adecuación del Proyecto Educativo a la realidad del centro, así como en aquellos aspectos relativos a metodología, atención a la diversidad, adecuación de recursos...	Participación en las reuniones de claustro en que se trate el tema sobre el que se va a trabajar. Reuniones con E. Directivo, profesorado o tutores-as que lo demanden. Aporte de documentación.	E. Directivo Orientadora	Todo el curso	Documentos prescriptivos	A lo largo del curso/ Trimestralmente
b) Colaborar con el Equipo Directivo en el diseño y desarrollo de planes y programas (Atención a la Diversidad, Plan de Convivencia, Plan de Fomento de la lectura, prevención de absentismo...), cuando se demande.	Reuniones con E. Directivo, profesorado o tutores que lo demanden. Aporte de documentación	E. Directivo Orientadora PSC	Todo el curso	Documentos prescriptivos	A lo largo del curso/ Trimestralmente
c) Colaborar con los tutores-as en el diseño y aplicación del Plan	Reuniones con el profesorado-tutor	Tutores-as Orientadora	Todo el curso	Documentos prescriptivos Recursos	A lo largo del curso/ Trimestralmente

de Acción Tutorial, cuando sea demandado.				educativos, bibliográficos e informatizados.	
d) Asesorar y colaborar con el profesorado, en la elaboración, aplicación y seguimiento de los planes y programas desarrollados en el centro, especialmente con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo (acneae), facilitando la utilización de metodologías didácticas, el empleo de las TICy habilidades sociales, así como cuantas otras contribuyan a la educación integral del alumnado.	Reuniones con el E. Directivo, tutores-as y profesorado que lo demanden.	E. Directivo Orientadora	Todo el curso	Documentos prescriptivos Recursos educativos, bibliográficos e informatizados.	A lo largo del curso/ Trimestralmente
e) Realización de la evaluación psicopedagógica del alumnado con sospechas de presentar necesidades específicas de apoyo educativo, según recoge la Orden EDU 1152/2010 de 3 de agosto.	Entrevistas con tutores-as y profesorado. Entrevistas familiares. Realización de observaciones en distintos contextos. Aplicación de pruebas psicopedagógicas. Revisión de tareas, cuadernos y expedientes. Realización de informes y dictámenes	Tutores-as Orientadora PSC	Todo el curso	Documento de derivación. Autorización de la familia. Pruebas estandarizadas. Pruebas no estandarizadas. Observación Entrevistas.	Primer y segundo trimestre.
f) Realizar el seguimiento de los casos evaluados, para garantizar la adecuación de las medidas educativas aplicadas a las características y necesidades del alumnado.	Entrevistas con tutores-as y/o especialistas de apoyo. Entrevista familiar. Aplicación de técnicas e instrumentos de evaluación psicopedagógica.	Tutores-as Prof. de apoyo Orientadora	A lo largo del curso	Documentos prescriptivos. Técnicas e instrumentos de evaluación psicopedagógica.	A lo largo del curso/ Tercer trimestre.
g) Colaborar en la detección temprana, prevención e intervención del alumnado que presente necesidades educativas que faciliten o dificulten el proceso	Asesoramiento y colaboración con el profesorado en la aplicación de medidas de atención a la diversidad. Facilitación de orientaciones verbales y/o escritas.	Equipo Directivo Tutores-as Docentes Prof. de apoyo Orientadora PSC	Cuando se produzcan demandas	Documentos prescriptivos. Técnicas e instrumentos de evaluación psicopedagógica.	A lo largo del curso. Prioridad en primer trimestre.

de enseñanza y aprendizaje y su adaptación al contexto escolar.	Coordinación con servicios sociales, educativos y sanitarios externos al centro dentro del ámbito de nuestras competencias.				
h) Asesorar a los docentes sobre recursos educativos, facilitando el empleo de materiales que puedan resultar de utilidad en su práctica educativa, especialmente para trabajar con el a.c.n.e.a.e.	Recopilación de material. Facilitación de orientaciones verbales y/o escritas.	Tutores-as Prof. de apoyo Orientadora PSC	Cuando se produzcan demandas	Recursos bibliográficos. Material impreso. Empleo de TIC.	A lo largo del curso/ Trimestralmente
i) Asesorar en la organización de refuerzos y apoyos	Reuniones con el profesorado implicado.	E. Directivo Tutores-as Prof. de apoyo Orientadora	Trimestral Inicio y fin de curso Ante cambios en el alumnado que recibe apoyo.	Documentos prescriptivos. Horarios Listados ACNEAE	A lo largo del curso/ Trimestralmente
j) Asesorar en la realización de Adaptaciones Curriculares Significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales (acnee) que lo precise.	Ánálisis de informes psicopedagógicos y/o las ACS elaboradas del curso anterior. Reuniones con los-las profesionales implicados-as. Colaboración con tutores-as en la información a transmitir a las familias del ACNEE.	Tutores-as Prof. de apoyo Orientadora	Trimestral	Documento de ACS	A lo largo del curso/ Trimestralmente
k) Asesorar a las familias del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en pautas educativas, estrategias de intervención, recursos y programas de la zona... cuando se haya efectuado evaluación de sus necesidades.	Entrevistas familiares. Orientaciones verbales y escritas Coordinación con agentes externos.	Tutores-as Orientadora PSC	Todo el curso	Material impreso. Guías de interés socio-educativo. Empleo de TIC. Videos y conferencias. Actividades formativas Charlas	A lo largo del curso/ Trimestralmente
l) Prevenir desajustes socio-familiares y participar en el desarrollo de programas de atención al alumnado en situación de	Entrevistas familiares. Reuniones de coordinación con profesionales de otros servicios. Elaboración de informes Intercambio de información	PSC	Todo el curso	Documentos prescriptivos.	A lo largo del curso/Trimestralmente

desprotección o de desventaja.					
m) Favorecer la relaciones entre el centro y las familias.	Entrevistas familiares. Mediación en los casos que se estime conveniente.	Tutores-as PSC Orientadora	Todo el curso	Documentos prescriptivos. Recursos de interés socio-educativo.	Final del curso
n) Participar en las medidas de prevención del absentismo.	Entrevistas familiares Recogida y facilitación de datos de asistencia.	Tutores E. Directivo PSC	Todo el curso	Documentos prescriptivos. Registro faltas de asistencia.	A lo largo del curso/ Fin de curso
o) Favorecer la transición entre ciclos y etapas del alumnado objeto de intervención por parte del EOEP.	Intercambio de información cuando se estime necesario. Colaboración en la facilitación de datos solicitados por los IES	Tutores Orientadora PSC	Inicio y fin de curso.	Documentos prescriptivos.	A lo largo del curso/Fin de curso
p) Impulsar la colaboración e intercambio de experiencias entre los centros docentes del sector de Astorga.	Aporte de documentación que pueda resultar útil. Información sobre experiencias que han resultado eficaces.	Profesorado Orientadora PSC	Todo el curso	Documentos prescriptivos. Empleo de TIC...	A lo largo del curso/Fin de curso