

Departamento de Orientación

Cronograma anual

Curso 2026/2027

IES Monte Lagoa

María Xosé Varela Souto

Xefa do Departamento de Orientación



Índice

1. Introducción	3
2. Cronograma anual	4
3. Desenvolvemento por meses	5
3.1. Setembro	5
3.2. Outubro	5
3.3. Novembro	5
3.4. Decembro	6
3.5. Xaneiro	6
3.6. Febreiro	6
3.7. Marzo	7
3.8. Abril	7
3.9. Maio	7
3.10. Xuño	8



1. Introducción

Este cronograma recolle as principais actuacións previstas polo Departamento de Orientación do IES Monte Lagoa durante o curso 2026/2027. As intervencións organízanse de forma coordinada co equipo directivo, as titorías, o profesorado e as familias, coa finalidade de promover a inclusión, o benestar emocional, a orientación académica e profesional e a resposta educativa ás necesidades do alumnado.



2. Cronograma anual

1.º trimestre Setembro – Decembro

Setembro 2 tarefas	Acollida e avaliación inicial	Planificación das medidas de apoio
Outubro 2 tarefas	Avaliación psicopedagóxica	Programa de convivencia e benestar
Novembro 2 tarefas	Seguimento das medidas de atención á diversidade	Orientación académica en ESO
Decembro 2 tarefas	Preparación da primeira avaliación	Escola de familias

2.º trimestre Xaneiro – Marzo

Xaneiro 2 tarefas	Revisión de intervencións individuais	Prevenção do absentismo
Febreiro 2 tarefas	Orientación vocacional e profesional	Educación emocional e igualdade
Marzo 2 tarefas	Seguimento da segunda avaliación	Transición entre etapas

3.º trimestre Abril – Xuño

Abril 2 tarefas	Información sobre opcións ao remate da ESO	Apoio á inclusión educativa
Maio 2 tarefas	Preparación da avaliación final	Acollida do novo alumnado
Xuño 2 tarefas	Memoria final do departamento	Pech e traspaso de información



3. Desenvolvemento por meses

3.1. Setembro

■ Acollida e avaliación inicial

- Reunión de coordinación co equipo directivo e coas titorías.
- Revisión da información de tránsito do alumnado de nova incorporación.
- Detección inicial de necesidades de apoio educativo.

■ Planificación das medidas de apoio

- Actualización dos rexistros de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Elaboración do calendario de intervencións e coordinacións.
- Presentación do plan de actuación do departamento ao claustro.

3.2. Outubro

■ Avaliación psicopedagóxica

- Recollida de información das titorías e das familias.
- Inicio das valoracións psicopedagóxicas solicitadas.
- Proposta de medidas ordinarias de atención á diversidade.

■ Programa de convivencia e benestar

- Actividades titoriais sobre normas, cohesión de grupo e prevención de conflitos.
- Difusión dos recursos de apoio emocional do centro.
- Seguimento do alumnado con dificultades de adaptación.

3.3. Novembro

■ Seguimento das medidas de atención á diversidade

- Reunións co profesorado responsable dos apoios.
- Revisión das adaptacións metodolóxicas e organizativas.
- Comunicación coas familias cando sexa necesario.

■ Orientación académica en ESO



- Sesións informativas sobre hábitos de estudo e toma de decisións.
- Atención individualizada ao alumnado que presenta risco de desmotivación.
- Preparación de materiais para as titorías.

3.4. Decembro

■ Preparación da primeira avaliación

- Recollida de información sobre o progreso do alumnado.
- Asesoramento ás xuntas de avaliación sobre medidas de apoio.
- Elaboración de propostas de mellora para o segundo trimestre.

■ Escola de familias

- Encontro coas familias sobre acompañamento educativo e uso responsable das pantallas.
- Entrega de orientacións para o período de vacacións.
- Atención ás consultas formuladas polas familias.

3.5. Xaneiro

■ Revisión de intervencións individuais

- Actualización dos plans de traballo do alumnado con apoio específico.
- Coordinación cos servizos externos que interveñen no alumnado.
- Establecemento de obxectivos para o segundo trimestre.

■ Prevención do absentismo

- Seguimento dos casos detectados en coordinación coas titorías.
- Contacto coas familias e proposta de actuacións.
- Coordinación cos servizos sociais municipais cando proceda.

3.6. Febreiro

■ Orientación vocacional e profesional

- Sesións de autocoñecemento e intereses profesionais para 4º de ESO.
- Información inicial sobre itinerarios académicos e formación profesional.
- Atención individualizada ao alumnado e ás familias.

■ Educación emocional e igualdade



- Propostas titoriais para a prevención da violencia de xénero.
- Actividades de educación afectivo-sexual adaptadas ás etapas.
- Coordinación coa persoa responsable de benestar e protección.

3.7. Marzo

■ Seguimento da segunda avaliación

- Análise dos resultados e das dificultades de aprendizaxe.
- Revisión das medidas adoptadas nas xuntas de avaliación.
- Entrevistas de seguimento con alumnado e familias.

■ Transición entre etapas

- Coordinación cos centros adscritos para o paso a ESO.
- Preparación das xornadas de acollida para o alumnado de 6º de Primaria.
- Actualización da documentación de tránsito.

3.8. Abril

■ Información sobre opcións ao remate da ESO

- Charlas sobre Bacharelato, Formación Profesional e outras alternativas formativas.
- Revisión da oferta educativa da contorna.
- Apoio ás titorías na orientación do alumnado de 4º de ESO.

■ Apoio á inclusión educativa

- Seguimento do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Asesoramento sobre metodoloxías inclusivas e avaliación competencial.
- Reunión de coordinación co profesorado especialista.

3.9. Maio

■ Preparación da avaliación final

- Revisión do cumprimento dos plans de intervención.
- Propostas de medidas para a promoción e a continuidade educativa.
- Actualización dos informes de orientación.

■ Acollida do novo alumnado



- Visitas do alumnado dos centros adscritos.
- Sesión informativa para as familias de nova incorporación.
- Recollida de información relevante para o inicio do próximo curso.

3.10. Xuño

■ Memoria final do departamento

- Valoración das actuacións desenvolvidas ao longo do curso.
- Análise das necesidades detectadas e das propostas de mellora.
- Elaboración da memoria final e do borrador do plan do próximo curso.

■ Peché e traspaso de información

- Actualización da documentación do alumnado para o curso seguinte.
- Coordinación final coas titorías e cos servizos externos.
- Arquivo seguro da documentación do departamento.

Curtis, 19 de setembro de 2026

María Xosé Varela Souto

Xefa do Departamento de Orientación