

PLAN DE ORIENTACIÓN

CEIP Da Laxe



CEIP DA LAXE
MARÍN





CEIP DA LAXE

República Argentina, 40

36900 Marín

TLF: 886151345

ceip.dalaxe@edu.xunta.gal

www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA,

EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	03
2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO:	05
O CEIP DA LAXE.....	05
INFRAESTRUTURAS	05
SERVIZOS QUE OFRECE.....	06
PROFESORADO:.....	07
COLEXIOS COMPARTIDOS	08
DESCRICIÓN DA ZONA ATENDIDA.....	08
NECESIDADES-POSIBILIDADES DA ORIENTACIÓN.....	08
3. OBXECTIVOS.....	09
XERAIS:	09
ESPECÍFICOS.....	14
A) Con relación aos alumnos.....	14
B) Con relación ás familias	16
C) Con relación ao profesorado.....	16
E) Con relación a outras institucións.....	17
4. LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN	18
5. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN.....	20
O PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	21
A ACCIÓN TITORIAL. O PLAN DE ACCIÓN TITORIAL	21
6. CRITERIOS E FORMAS DE AVALIACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN	22
CRITERIOS DE AVALIACIÓN	22
PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN DO PO	23
7. ANEXOS	25



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

8. APROBACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN.....26



1. INTRODUCCIÓN

A lexislación educativa mais recente outórgalle á función orientadora un papel relevante, considerándoa un pilar esencial e básico do sistema educativo con decisiva incidencia na calidade dos procesos que nel se desenvolven:

- A orientación educativa e profesional dos alumnos debe ser un dos principios que inspira a actividade educativa como medio necesario para o logro dunha formación personalizada que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores (Artigo 1º da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación).
- A orientación educativa e profesional é un dos factores que favorecen a calidade da ensinanza, aos que os poderes públicos prestarán unha atención prioritaria (LOE, artigo 2º).
- A orientación educativa, académica e profesional do alumnado como función do profesorado, en colaboración, no seu caso, cos servizos ou departamentos especializados. (LOE, artigo 91º.d).
- O dereito básico do alumnado de recibir orientación educativa e profesional e o dos pais a ser oídos naquelas decisións que afecten á orientación académica e profesional dos seus fillos e fillas (Disposición derradeira primeira da LOE. Modificación da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación).

Nesta liña, queremos para o noso centro unha orientación que incida sobre a comunidade educativa no seu conxunto (alumnos, profesores e familias), que atenda aos problemas e dificultades de aprendizaxe e preste apoio e asesoramento ante a diversidade de retos cos que se enfronta a escola, animando e impulsando a súa acción, as relacións entre os seus elementos e co contorno, contribuíndo, en definitiva, á mellora da calidade dos procesos que se desenrolan nela e, conseguintemente, da acción educativa.

A orientación é un deber compartido por todos os mestres que traballamos no centro coas responsabilidades propias das diferentes tarefas que desempeñamos e debe estar coidadosamente planificada, marcándose uns obxectivos a partir da análise da realidade, programándose actuacións concretas, deseñándose estratexias específicas e organizándose os espazos e os tempos nos que se desenvolverá o planificado. Unha previsión que, ademais, debe contemplar a avaliación e seguimento necesarios para constatar o grao de consecución dos obxectivos e, no seu caso, as propostas de mellora.

O Plan de Orientación é o instrumento pedagóxico-didáctico que articula a medio e longo prazo as actuacións relacionadas coa orientación e a acción tutorial. Pero esta planificación non pode facerse de



maneira illada; é parte da organización pedagóxico-educativa do centro e, consecuentemente, debe incardinarse coa actividade e estrutura xeral deste. O Plan de Orientación conforma, pois, un epígrafe do PEC como documento que planifica e estrutura a acción orientadora dos equipos docentes e do centro educativo no seu conxunto, con especial incidencia na atención á diversidade, na orientación persoal e académica e na acción tutorial, sendo o Departamento de Orientación o responsable de elaborar a proposta do mesmo de acordo cos criterios fixados polo claustro de profesores e as directrices establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica.

O noso PO, que imos desenrolar nos seguintes apartados, estrutúrase en varios bloques:

- Descrición do contorno no que se desenvolve o proceso orientador.
- Obxectivos da orientación para o conxunto do sistema.
- Accións de orientación prioritarias.
- Estratexias de intervención.
- Criterios e formas de avaliación do Plan de Orientación.
- Aprobación do Plan de Orientación.

Dentro das estratexias de intervención figuran o Plan Xeral de Atención á Diversidade e o Plan de Acción Tutorial. Este último inclúe como subprogramas:

- O programa de acollida.
- O programa de preparación para a ESO.
-



2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO

O noso Plan de Orientación pretende ser un documento real, vivo e dinámico. Para iso temos que planificar para unha realidade con características singulares que a definen e condicionan, necesidades propias ás que temos que dar resposta e recursos e posibilidades concretas que serán os instrumentos para materializar as propostas da acción orientadora.

Así, para programar a nosa acción de forma eficaz, debemos coñecer as peculiaridades do contorno ao que vai dirixida e no que se vai desenvolver: características do alumnado, profesorado e familias, organización do centro educativo, medios materiais, recursos humanos, etc.

Imos recoller a continuación de forma somera algúns destes datos que debemos ter presentes:

O CEIP Da Laxe

Infraestruturas:

O CEIP “Da Laxe” confórmano tres bloques claramente diferenciados, os dous primeiros construídos no ano 1970 aproximadamente, o primeiro bloque é un edificio onde se atopan as aulas e despachos, formado por planta baixa e primeira planta, o segundo bloque, antigas vivendas do profesorado, que agora está situado o comedor, e o terceiro bloque onde está o pavillón e vestiarios, que se foi construíndo ós poucos

- Bloque A
 - Planta baixa:
 - 02 aulas de educación infantil.
 - 01 aula sensorial
 - 08 aulas de educación primaria
 - 01 aula de reforzo.
 - 01 aula de psicomotricidade.
 - 01 biblioteca.



- 01
secretaría.
- 01 despacho de Dirección.
- 01 Sala de fotocopiadoras e sala de material
- 01 despacho do Departamento de Orientación
- Baños para o alumnado e profesorado.
- 01 sala caldeira calefacción

- Planta primeira:
 - 01 sala de profesorado.
 - 01 aula de informática e robótica
 - 01 aula de plástica.
 - 01 aula de PT.
 - 01 aula de música.
 - 01 aula de lingua estranxeira: inglés.
 - 01 aula de relixión católica.
 - 01 aula de educación primaria.
 - Baños para o alumnado.

- Bloque B
 - Planta baixa:
 - Comedor escolar.
 - 04 antigas vivendas de mestres, agora destinadas a gardar material.

-

- Bloque C



- Pavillón deportivo e vestiarios.

Por outra parte, no recinto escolar sitúanse:

- Casa do conserxe.
- O patio escolar dividido en dúas zonas con:
 - Unha pista de baloncesto.
 - Xogos para os máis pequenos
 - Chave da acometida xeral da auga.
 - Bocas de rego
 - Espazos verdes circundantes.

Servizos que ofrece. Con carácter xeral

- Educación Infantil:
 - Dúas aulas de alumnos de tres catro e cinco anos.
- Educación Primaria:
 - Unha aula de alumnos de 1º.
 - Unha aula de alumnos de 2º
 - Dúas aulas de alumnos de 3º.
 - Un aula de alumnos de 4º.



- Dúas
de alumnos de 5°.

- Unha aula de alumnos de 6°.

- Profesorado:
 - 02 profesoras de Educación Infantil.

 - 07 profesores de Educación Primaria.

 - 01 profesora de música.

 - 01 profesora de educación física.

 - 01 profesora de lingua inglesa.

 - 01 profesora especialista en audición e linguaxe compartida con outro centro.

 - 01 profesor especialista en pedagogía terapéutica.

 - 01 profesora de relixión católica compartida con outro centro.

 - 01 profesor de relixión evanxélica compartida con outros centros.

 - 01 orientador



Colexios compartidos

O CEIP Da Laxe ten o departamento de orientación propio, non compartido con ningún centro. Está adscrito ó IES Mestre Landín.

Descrición da zona atendida

O CEIP Da Laxe sitúase na rúa República Arxentina na zona de A Laxe.

Acolle alumnos que viven nesta zona e as zonas de influencia próximas como a Barriada de Pescadores Virxe do Porto

As familias presentan un nivel de estudos medio-baixo.

A poboación alterna e complementa a actividade no sector primario (pesca) e no sector servizos,

En canto á situación lingüística, o estudio do centro indica que se usa maioritariamente o castelán, amosándose unha actitude favorable ao emprego de ambas linguas.

Necesidades-posibilidades da orientación

Coa análise dos datos aportados vemos que nos atopamos fronte a :

- Familias cunha crecente preocupación pola formación dos seus fillos que precisa e demanda, cada vez máis, asesoramento e apoio.
- Un alumnado que require unha atención singular e global que dea resposta ás súas necesidades.
- Profesorado de diferentes idades maioritariamente estable, que precisa asesoramento e apoio para facer fronte aos novos retos que o ensino demanda e está aberto ás iniciativas e á colaboración co Departamento de Orientación .

É por iso polo que é necesario un servizo de orientación que contemple unha intervención nos ámbitos do alumnado, do profesorado e das familias, no marco das actuacións que se establecen desde a propia Administración Educativa, pero partindo da realidade e dos condicionantes da zona e do propio centro educativo.

Partindo destas premisas e coa pretensión de ser realistas, eficaces e funcionais, formularemos os obxectivos deste Plan de Orientación, que se detallan no seguinte apartado.



3. OBXECTIVOS

Se ben o Plan de Orientación é un documento aberto que se transforma e evoluciona ao tempo que o fai a escola e a comunidade educativa, nace coa pretensión de ofrecer un marco estable que guíe a acción orientadora do centro. De aí que os obxectivos formulados enmarcarán unha proposta de traballo a medio- longo prazo que se irá enriquecendo anualmente con distintas achegas, pero sen perder esa función de eixo vertebrador firme que a labor orientadora precisa. Faise necesaria, entón, unha reflexión e toma de decisións coherente e axustada tendo en conta:

- O papel relevante e a importancia que da á función orientadora no sistema educativo a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.
- As funcións e os ámbitos de actuación do Departamento de Orientación e da súa xefatura que se establecen no Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG 27/04/98). Corrección de erros, (DOG 14/05/98) e a 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. (DOG 31/07/98).
- A análise das necesidades, características e recursos da realidade do noso centro e o seu contorno.
- Os valores, obxectivos e prioridades de actuación e as decisións e opcións da comunidade educativa explicitadas no PEC
- Os criterios fixados polo Claustro de profesores e as directrices da CCP.

que nos leva a determinar que os obxectivos que deben guiar a acción deste Departamento de Orientaciónson:

Xerais

Participar na elaboración, seguimento e avaliación do PEC e demais documentos do centro, incidindo nos criterios organizativos, metodolóxicos e curriculares de carácter inclusivo para a atención á diversidade do conxunto do alumnado e asesorando nas decisións relativas á potenciación das áreas instrumentais, avaliación, recuperación, criterios de promoción, etc.



Participar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade que optimicen a atención educativa proporcionada ao alumnado.

Contribuír á identificación e detección temperá das dificultades ou problemas de desenvolvemento e aprendizaxe e potenciar a posta en marcha de medidas e accións de carácter preventivo.

Apoiar a convivencia no centro coa implicación de toda a comunidade educativa.

Promover a comunicación, colaboración e coordinación coas familias, potenciando a súa implicación no proceso educativo dos seus fillos e na vida do centro.

Establecer canles de comunicación e coordinar actuacións cos diferentes servizos e institucións.

Facilitarlle á comunidade educativa os apoios e o asesoramento necesarios para favorecer o desenvolvemento persoal, social e cognitivo dos alumnos e axudarlles a afrontar adecuadamente os momentos escolares decisivos ou de maior dificultade.

Asesorar e apoiar ao conxunto da comunidade educativa e, en particular, aos órganos de goberno do colexio, para impulsar o desenvolvemento do centro educativo en todos os ámbitos.

Proporcionar apoio psicopedagóxico ao alumnado e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.

Específicos

A) Con relación aos alumnos:

Desenvolvemento persoal e social

Favorecer e orientar a adaptación do alumnado ao contexto escolar e a integración no grupo clase.

Axudar a tomar conciencia dos propios sentimentos e emocións, desenrolando habilidades de control e autorregulación dos mesmos e logrando un desenvolvemento emocional axeitado que facilite a integración dos nenos no grupo.

Orientar a potenciación do desenvolvemento de hábitos básicos de autonomía persoal e social coa colaboración das familias.

Facilitar a inclusión educativa e a integración escolar e social do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.



Axudar a desenvolver no alumnado un adecuado coñecemento e valoración de si mesmo, facilitando a progresiva toma de conciencia sobre as súas propias capacidades, posibilidades e intereses.

Atención á diversidade e apoio aos procesos de ensinanza e aprendizaxe

Asesorar no desenvolvemento de estratexias e elaboración de instrumentos para o coñecemento das características persoais, familiares, sociais e escolares dos alumnos.

Contribuír a mellorar a atención educativa proporcionada ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

Asesorar e colaborar na elaboración de rexistros de observación-avaliación sistemáticos.

Axudar a reforzar a equidade na educación, mellorando a inclusión e a calidade da resposta educativa proporcionada ao alumnado en situación de desvantaxe.

Promover a busca de estratexias que favorezan a adquisición das aprendizaxes instrumentais, básicas na educación primaria.

Potenciar e asesorar na posta en marcha, seguimento e avaliación de adaptacións curriculares, medidas de reforzo educativo e calquera actuación destinada á mellora da aprendizaxe.

Impulsar a eliminación dos obstáculos físicos, organizativos ou curriculares que dificulten a acollida, a adaptación escolar e o desenrolo educativo do conxunto do alumnado con necesidade específica de apoio educativo: alumnado con necesidades educativas especiais, inmigrantes, alumnado con dificultades de aprendizaxe, alumnado afectado por enfermidades que dificultan o seu proceso educativo, etc.

Orientación académica

Potenciar a adquisición de competencias relevantes no ámbito educativo tales como a responsabilidade, perseveranza, toma de decisións, traballo en equipo, experimentación e creatividade.



Convivencia

Contribuír á socialización do alumnado promovendo unha formación en valores conectada coa realidade social e comprometida con principios universais propios dunha sociedade democrática: cooperación, convivencia, respecto, solidariedade, etc, concibindo o diálogo como ferramenta fundamental para a resolución pacífica de conflitos.

Potenciar a posta en marcha de medidas preventivas para mellorar o clima de traballo e convivencia.

Impulsar actividades destinadas a adquirir as habilidades sociais necesarias para relacionarse, expresar os propios sentimentos e ideas, cooperar e traballar en equipo.

Transición e coordinación entre etapas educativas

Orientar adecuadamente o proceso de acollida ao alumnado de novo ingreso no centro, prestando singular atención ao inicio da Educación Infantil e ao alumnado inmigrante.

Apoiar o proceso de transición entre etapas educativas, poñendo en marcha as medidas organizativas e curriculares necesarias para facilitar dito proceso.

B) Con relación ás familias:

Asesorar ás familias para afrontar as dificultades que se presenten na educación dos seus fillos.

Asesorar ás familias orientándoas aos servizos que lles proporcionan a asistencia e apoio que poidan precisar por estar en situación de desventaxa socioeducativa, pola súa condición de emigrante, por pertencer a minorías étnicas ou por estar a vivir situacións complexas ou problemáticas.

Asesorar e colaborar na procura de axudas e asistencia para alumnos con necesidades educativas de apoio educativo.

C) Con relación ao profesorado:

Asesorar na elaboración dos documentos do centro.



Proporcionar información acerca da normativa de desenvolvemento da LOE-LOMLOE e da relacionada co proceso educativo, a institución escolar e, en xeral, co seu ámbito de traballo.

Apoiar e asesorar no desenvolvemento das accións derivadas do desenvolvemento da LOE-LOMLOE

Apoiar e asesorar no desenvolvemento da acción educativa e das actuacións que forman parte do desempeño da función docente: programación, avaliación, etc.

Recabar a colaboración do profesorado nos procesos de avaliación psicopedagóxica e na organización da atención á diversidade do alumnado.

Asesorar no deseño, implementación e avaliación dos distintos plans e/ou programas que se elaboren.

Promover a coordinación, o traballo compartido e a innovación educativa.

Asesorar na elaboración, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade.

E) Con relación a outras institucións e órganos externos:

Colaborar cos servizos de orientación: Equipo de orientación específico, Departamento de Orientación do IES e Departamentos de Orientación doutros centros de EP.

Coordinar actuacións cos servizos e axentes externos: Saúde, Servizos Sociais, Concello, etc, aproveitando os recursos socioeducativos que estas institucións poidan ofrecer.



PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

A determinación de liñas prioritarias de actuación é un paso necesario nunha planificación de accións realista e efectiva.

En coherencia coas finalidades da orientación reguladas pola normativa e tras a análise das necesidades da nosa comunidade educativa, fixamos os obxectivos xerais e específicos que van guiar a acción orientadora no noso centro.

Cumpre neste momento a análise da Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, que define as liñas prioritarias de actuación que deben ser tamén referente da nosa acción orientadora, no sentido de establecer ámbitos de actuación preferente dentro das accións que o centro ten determinadas.

Estes ámbitos preferentes e as características e necesidades do noso centro son os criterios que guían o establecemento das accións prioritarias.

O desenvolvemento dalgunha delas precisará da continuidade do seu tratamento ao longo de varios anos e, ao ter que responder de xeito prioritario fundamentalmente ás demandas de atención ás necesidades específicas de apoio educativo que puideran presentarse ao longo do curso, é posible tamén que haxa que pospoñer o desenrolo de outras a vindeiros cursos.

Moitas das accións prioritarias aparecen recollidas nos respectivos subplans que conforman este Plan de Orientación. De todos xeitos, podemos destacar as seguintes:

Asesorar e colaborar na elaboración e revisión dos documentos que integran o Proxecto Educativo do Centro.

Asesorar e colaborar nos procesos de elaboración e desenvolvemento das concrecións curriculares, especialmente no relativo á promoción da convivencia e atención á diversidade e ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

Asesorar e colaborar no desenvolvemento das actuacións titoriais e das medidas contempladas no PAT.

Deseñar e colaborar en actuacións que teñan como obxecto a promoción da convivencia e a resolución pacífica de conflitos.



Expor propostas para mellorar os canles de coordinación co orientador do centro de secundaria e facilitar o tránsito do alumnado entre estas etapas educativas.

Asesorar á Comunidade Educativa en relación as actuacións relacionadas co axuste, mellora e desenvolvemento xeral dos diferentes aspectos do proceso educativo.

Asesorar e informar acerca das normas de desenvolvemento da LOE-LOMLOE e procesos e accións educativas que derivan destas.

Promover a reflexión e a coordinación entre os distintos servizos que interveñen cun mesmo alumno.

Manter actualizado o Plan de Orientación concretando no PAADO as actuacións previstas para o curso.

5. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

Sendo o centro escolar un sistema formado por distintos elementos que deben organizarse e colaborar en aras de proporcionar resposta ás necesidades da comunidade educativa, e que ten como fin último articular unha acción formativa eficaz e de calidade, a función orientadora debe incidir en e desde o conxunto da organización escolar, como parte da mesma que é, utilizando todos os seus recursos e enmarcada na acción global do centro.

Pero para dirixir as accións e conseguir os obxectivos expostos é necesario considerar unhas estratexias xerais de intervención, que enmarcan e complementan as propias das intervencións concretas que se articulan arredor dos subplans:

- A relación de asesoramento, apoio, colaboración e coordinación permanente co equipo directivo.
- A importancia da participación activa dos mestres no equipo, como xeradores de iniciativas e pola implicación que se precisa para desenvolver de maneira real e efectiva as accións planificadas no Departamento.
- A importancia dos titores como coordinadores dos equipos docentes, coa función de aunar e ordenar medios e esforzos para unha acción común eficaz.
- As especialistas en PT e AL: ninguén mellor para colaborar na necesaria sensibilización, impulso, mediación, concienciación,... e na coordinación de accións para optimizar a atención ao alumnado con necesidades educativas de apoio educativo.
- O impulso do orientador coa presentación de iniciativas, propostas, proxectos,...que sirvan de punto de partida da reflexión e acción conxuntas en todos os ámbitos da acción educativa.



- O establecemento dunha relación titorial permanente co alumnado e coas familias.

Como xa sinalamos na introdución deste documento, son estratexias de intervención o Plan Xeral de Atención á Diversidade e o Plan de Acción Titorial. Este último inclúe como subprogramas:

- O plan de acollida
- O programa de preparación para a ESO.

O Plan Xeral de Atención á Diversidade

Atender á diversidade implica a acomodación da escola ás necesidades de todos os alumnos, o que esixe facer os axustes e adaptacións precisas en todos os elementos do proceso educativo.

Neste senso, as decisións que se toman no centro tratan de dar resposta á totalidade do alumnado, como paso previo á individualización e axuste da propia ensinanza na aula e do servizo educativo considerado globalmente.

A nosa escola asume, pois, o tratamento da diversidade establecendo estratexias e medios educativos que permitan o desenvolvemento óptimo de todo o alumnado, adaptando para iso os elementos do currículo e provéndoo dos servizos necesarios que, dada a complexidade e pluralidade de aspectos que deben considerarse, entendemos deben articularse mediante o Plan Xeral de Atención á Diversidade. (Anexo I).

A acción titorial. O Plan de Acción Titorial

O labor docente non pode realizarse á marxe dunha acción titorial permanente, e esta acción, encomendada maioritariamente ao profesorado titor, non debe abordarse unicamente desde os esforzos individuais do profesorado; debe ser unha tarefa na que se implique todo o centro, coidadosamente planificada e consensuada polos membros da comunidade educativa. Agora ben, sendo función do Departamento de Orientación a elaboración de propostas de acción titorial, cómpre subliñar que a súa concreción e implementación debe ser responsabilidade da totalidade do profesorado, especialmente dos titores.

Dada a importancia destas actuacións resulta obvio estruturalas arredor dun plan, o Plan de Acción Titorial. (Anexo II)



6. CRITERIOS E FORMAS DE AVALIACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN

A avaliación constitúe un elemento fundamental para a mellora de calquera actividade. Só desde unha reflexión crítica sobre o desenvolvemento das actuacións emprendidas, poden poñerse en marcha procesos de mellora fundamentados no ámbito educativo. Este proceso de reflexión debe ser compartido, de forma que no mesmo se lles dea cabida aos distintos axentes protagonistas da comunidade educativa, permitindo así enriquecer as propostas de mellora coas aportacións e perspectivas destes.

No que ao Plan de Orientación se refire, é preciso avaliar o seu desenvolvemento xunto co do plan anual de actividades do Departamento de Orientación (PAADO). Deben fixarse pois, uns criterios xerais de avaliación e establecer procedementos e instrumentos para valorar o grao de cumprimento do recollido neste documento de planificación, así como a idoneidade dos obxectivos, elementos e actuacións derivados do mesmo.

Criterios de avaliación

Os criterios que nos van permitir facer un seguimento e/ou avaliación do Plan de Orientación relaciónanse directamente cos obxectivos expostos nel e veñen determinados por:

- a) A realización das actuacións previstas nos diferentes subpláns.
- b) A resposta ás demandas da comunidade educativa.
- c) A satisfacción das necesidades de orientación do centro.
- d) O grado de axuste á realidade do colexio.
- e) A resposta á diversidade.
- f) O apoio á comunidade educativa no desenvolvemento das accións de mellora da intervención educativa.
- g) O asesoramento e apoio en relación a todo o relacionado coas accións de



desenvolvemento da LOE-LOMLOE.

- h) A promoción das relacións dos distintos sectores da comunidade educativa e a participación na vida do centro.
- i) A relación cos axentes externos
- j) O apoio ao alumnado para favorecer o seu desenvolvemento integral.
- k) A promoción e apoio á convivencia.

Procedementos e instrumentos de avaliación do plan

Para a avaliación deste plan de orientación utilizaremos as seguintes procedementos e/ou instrumentos:

- a) As reunións de coordinación
- b) Cuestionarios
- c) Análise dos resultados escolares e das probas de diagnóstico
- d) Entrevistas.
- e) Análise do clima de convivencia no centro.
- f) Memorias finais
- g) Análise de documentos
- h) Análise de tarefas que nos darán información acerca de:



- a) Desenvolvemento das accións prioritarias.
- b) As accións previstas e non realizadas.
- c) As modificacións e/ou actuacións introducidas.
- d) Reunións celebradas.
- e) A participación nas reunións do Departamento.
- f) O número de demandas recibidas.
- g) O número de demandas atendidas.
- h) Instrumentos e/ou documentos elaborados.
- i) O desenvolvemento do propio PAADO.
- j) Outras que poidan ser de interese.

No anexo III incluímos un cuestionario para a avaliación das actuacións do Departamento de Orientación que figuran no epígrafe 4 deste Plan.

Así mesmo, cada unha das estratexias de intervención do Plan de Orientación conta cun cuestionario específico para facilitar a súa avaliación e, en definitiva, a avaliación do propio Plan que tamén figuran no referido anexo III



7. ANEXOS

Inclúense o Plan Xeral de Atención á Diversidade (anexo I), o Plan de Acción Titorial (anexo II) cos correspondentes subprogramas que o conforman e os documentos e cuestionarios de avaliación aos que se fai referencia nos distintos epígrafes do Plan de Orientación (anexo III).

8. APROBACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN

Este Plan de Orientación conta co respaldo do Claustro de profesores, do Consello Escolar e a aprobación da dirección do centro como parte integrante do PEC .



PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE PXAD





INDICE

1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO	2
2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES	4
3. DETERMINACIÓN DOS OBXECTIVOS	5
4. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	7
5. CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E A APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS	17
6. ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O CENTRO	18
7. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS ,ASI COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN.....	21
8. CANLES DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS OU TITORES ETITORAS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO.....	22
9. PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS	24
10. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN	25
11. ANEXOS.....	27



1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO.

CONTEXTO LEGAL.-

A lei orgánica 2/2006, na redacción dada pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, o Decreto 120/1998 do 23 de abril (DOG do 27), polo que seregula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia e a Orde do 24 de xullo (DOG do 31) que o desenvolve, xunto coas correspondentes circulares anuais, regulan e dan coherencia á organización e funcións dos servizos de orientación na nosa comunidade. O Decreto 229/2011 do 7 de Decembro polo que se regula a Atención a diversidade do alumnado dos centro docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Enténdese a atención educativa á diversidade como o conxunto de medidas e accións deseñadas coa finalidade de adecuar a resposta educativa ás diferentes características, potencialidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións e intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado. Estas medidas e accións implican a toda a comunidade educativa e deben concretarse en propostas curriculares e organizativas que teñan en conta a pluralidade de todas e cada unha das alumnas e alumnos.

A diversidade é unha realidade facilmente observable, e a súa adecuada atención é un dos alicientes básicos no que se fundamenta o sistema educativo. Cada alumno e cada alumna teñen unha ampla gama de necesidades educativas, debidas á presenza de múltiples factores persoais e sociais (xénero, idade, etapa de desenvolvemento madurativo, motivación, intereses, estilos de aprendizaxe, expectativas, procedencia socioeconómica e cultural, orixe étnica, etc.), que deben ser satisfeitas.

En consecuencia, todo centro ten que estar en condicións de:

1. Adaptarse ás características individuais e sociais de cada alumno ou alumna.
2. Ofrecer unha cultura común, respectando as peculiaridades de cada cultura propia.
3. Adoptar una metodoloxía que favoreza a aprendizaxe de todo o alumnado na súa diversidade.
4. Partir dunha avaliación inicial do alumnado en cada núcleo de aprendizaxe que permita detectar os seus coñecementos previos, para facilitar o significado dos novos contidos que se deben aprender.

A elaboración deste documento xorde da necesidade de planificar medidas que faciliten unha resposta axeitada as necesidades específicas que presentan os alumnos escolarizados neste centro.



CONTEXTO DO CENTRO.-

O CEIP de A LAXE está situado no concello de Marín. Dito concello pertence a provincia de Pontevedra e está situado na comarca das Rías Baixas. Conta cunha poboación de máis de 26.000 habitantes.

O sector de traballo maioritario é o pesqueiro non só polo elevado porcentaxe de poboación que traballa nestas tarefas, senón polo gran número de empregos indirectos que xera. Destacar tamén o sector servizos na zona urbana e na zona rural o traballo no agro.

As condicións socioeconómicas dos pais dos nosos alumnos/as, en xeral, é medio – baixo .

A poboación é maioritariamente orixinaria da zona, aínda que, nos últimos anos, xitana. Hai tamén alumnado procedente do estranxeiro con problemas de idioma que dificulta bastante o ritmo de aprendizaxe nas aulas, que vai sendo cada vez maior co transcórrese do curso.

Outro dato de interese, desde o punto de vista educativo, ten que ver coa maioritaria ocupación dos pais na pesca, actividade que en moitos casos ocasiona longas ausencias da casa. A nai ten que face-lo dobre papel nai-pai, tarefa que non é nada doada e que en ocasións xera problemas que se reflicten no eido educativo.

Dito Centro de Educación Infantil e Primaria de A LAXE, está situado como sinaléi anteriormente no concello de Marín, na rúa República Arxentina, 40, teléfono e fax: 986881238.

Nel impártese Educación Infantil en tres aulas (3,4 e 5 anos respectivamente), e Educación Primaria en 10 aulas distribuídas en dúas aulas por cada nivel, agás en 1º e 6º, que só hai unha.

Aténdese a un total de 206 alumnos/as, cun total de 25 profesores dos que 13 son titores/as. O resto son os especialistas, orientadora, e as mestras de relixión católica e evanxélica.

Conta cun 8% de alumnado de etnia xitana no que se detecta un relativo e preocupante absentismo, xerado polo escaso interese destas familias respecto á integración escolar, que eles queren xustificar aducindo á organización familiar . Así mesmo, destacamos a porcentaxe, 12%, de alumnado de orixe marroquí, cun bo nivel de integración.

Os/as nenos/as empregan principalmente o castelán.

O horario lectivo deste centro é de 9 a 14 horas ao longo da semana, e dentro do mesmo adícase, cada día, como tempo de ocio e lecer de 11:35 h a 12h.

Dentro do horario complementario teñen fixado o tempo de 16 a 19 h. o martes pola tarde para levar a cabo as titorías cos pais e as reunións dos equipos de ciclo e outros órganos de coordinación. As titorías lévanse a cabo dende as 16 a 17 h. e as reunións de equipos, ciclos,... de 17 a 19 h.



2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

A avaliación inicial é un instrumento básico para identificar e valorar as necesidades do alumnado, os recursos dispoñibles, para poder axusta-la resposta pedagóxica ás características individuais e ás necesidades de cada alumno ou grupo de alumnos, facilitar a progresión satisfactoria no proceso de ensinanza aprendizaxe, incidindo na obtención de información sobre o grao de desenvolvemento nas competencias clave.

Está avaliación levarase a cabo durante o primeiro mes do curso escolar, será realizada pola persoa titora. Incluirá a análise dos informes persoais da etapa ou nivel anterior e canta documentación exista relativa ao alumno ou alumna en cuestión, e complementarase coa información obtida das familias. Permitirá tomar as decisións oportunas relativas ao desenvolvemento do currículo nas programacións de aula, así como para adoptar aquelas medidas de apoio, reforzo e recuperación que se consideren oportunas para cada alumno ou alumna.

Durante o primeiro mes de curso, a xefatura do departamento de orientación, xunto coas especialistas en pedagogía terapéutica e audición e linguaxe reuniranse, individualmente, con todas as persoas que exerzan a titoría no centro.

No caso de alumnos que se incorporen unha vez comezado o curso, a avaliación inicial farase no momento da súa chegada.

A avaliación inicial, constitúe un factor preventivo por excelencia na atención á diversidade, en xeral, e na atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo, en particular.

Unha vez finalizada a avaliación inicial, o departamento de orientación recollerá todas as solicitudes de valoración psicopedagóxica por escrito dos titores/as (segundo modelo Anexo). A xefatura do departamento de orientación elaborará os horarios de intervención das especialistas de audición e linguaxe, que será presentado á xefatura de estudos na última semana do mes de setembro.

Ao finalizar cada curso avaliarase o proceso educativo de cada alumna e de cada alumno, especialmente os resultados acadados en función dos obxectivos propostos a partir da avaliación inicial realizada.

As nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado deberán ser informados dos procedementos para a detección temperá das necesidades educativas do alumnado e dos resultados desa identificación e valoración, así como, de ser o caso, da aplicación das actuacións e medidas de atención á diversidade que



se

consideren oportunas.

A grandes trazos as **NECESIDADES QUE PODEMOS ATOPAR NO CENTRO** xiran en torno a:

- Alumnado con problemas para seguir o proceso habitual de ensino-aprendizaxe.
- Alumnado con necesidades educativas especiais permanentes (TXD, TEA, hiperactividade,...).
- Alumnado con problemas de conduta ou que presenta condutas disruptivas que interfieren no proceso de ensino- aprendizaxe.
- Existe unha especial sensibilidade en relación co fracaso escolar do alumnado con problemas familiares que causan absentismo escolar ou certa desatención,...
- A integración de alumnos/as procedentes do estranxeiro, ben polas dificultades lingüísticas por descoñecemento do idioma, ben polas diferenzas curriculares co/s pais/esde orixe.
- Alumnado con dificultades nas linguas vehiculares, que non procede do estranxeiro.

3. DETERMINACIÓN DOS OBXECTIVOS

O OBXECTIVO XERAL a acadar é:

- **Atender á diversidade do alumnado do centro programando medidas que respondan ás necesidades individuais dos/as alumnos, partindo dun tratamento educativo personalizado que lles permita a consecución das competencias clave e dos obxectivos dos diferentes ciclos, niveis, etapas e materias de ensinanza.**

Para conseguirmos este obxectivo, partimos dos seguintes OBXECTIVOS ESPECÍFICOS:

Con respecto ao centro

- Asesorar e ofrecer recursos á comunidade educativa que favorezan a posta en práctica de medidas organizativas e curriculares de atención á diversidade
- Promover a cooperación entre o Centro e as familias
- Fomentar a cooperación de toda a Comunidade educativa nas tarefas de atención á diversidade.
- Transmitir a información individualizada na transición da Primaria a Secundaria.



Con

respecto aos alumnos/as

- Prever, detectar e tratar as dificultades de aprendizaxe
- Explorar psicopedagógicamente ao alumnado derivado polos docentes, as familias ou Xuntas de Avaliación, que o necesite.
- Revisar ou modificar as medidas de apoio ó alumnado que precise inclusión no sistema educativo
- Seguir aos alumnos/as de Reforzo Educativo
- Asesorar nas elaboracións de AC e programas de Reforzo Educativo
- Revisar ou modificar as medidas de apoio que está a recibir o alumnado que presenta dificultades de aprendizaxe
- Participar nas sesións da avaliación e reunións do equipo docente
- Atender ao alumnado que presente condicións de diversidade, xestionando a súa situación.

Con respecto aos profesores/as

- Transmitirlles información acerca da Avaliación Psicopedagóxica e de aspectos persoais, sociais, ou familiares que repercutan no proceso educativo dos alumnos/as
- Coordinar AC e RE
- Informar das medidas metodolóxicas que poden aplicar nos Reforzos Educativos e Agrupamentos Flexibles
- Intercambiar información sobre calquera problema do alumnado e tratar de remedialo
- Plantexar outras medidas de atención á diversidade, segundo a problemática existente.

Con respecto ás familias

- Solicitalles a súa colaboración no intercambio de información para intentar solucionar os problemas do alumnado
- Demandarlles a súa colaboración para calquera das medidas a levar a cabo: adaptación, reforzo...
- Informalos sobre calquera aspecto que poida incidir na educación dos seus fillos.

Con respecto a outras Institucións ou profesionais

- Solicitar a cooperación dos Servizos de Asistencia Social da zona cando se considere que a problemática presentada polo alumno/a poida ser de orixe familiar ou social
- Traballar en coordinación cos organismos que leven os casos de alumnado que requira unha atención



específica: Saúde Mental, Menores,...

- Pedir a cooperación doutros profesionais externos ó Centro (Logopedas, pediatras, psicólogos, psiquiatras)
- Solicitar a cooperación do Equipo Orientación Específico, cando se considere.

4. DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA ATENDER Á DIVERSIDADE.

Atención xeral.

Como norma xeral, o profesorado acomodará o proceso de ensino aprendizaxe ás condicións particulares de cada neno/a, o que pode traducirse nunha flexibilización metodolóxica, organizativa e de cooperación familiar.

Así, o requirido pola diversidade dos nosos alumnos/as abarca un amplo abano que inclúe a necesidade de exemplificacións, explicacións ou exercicios específicos, a encomenda de certas responsabilidades, a necesidade de ser posto frecuentemente en situación de éxito, etc.

En síntese, trátase de que cada alumno/a se lle ensine partindo do seu nivel de coñecementos previos e dentro da súa zona de desenvolvemento próximo, respectando o seu ritmo de aprendizaxe, co obxecto de que vaia construíndo o seu coñecemento e desenvolvéndose conforme ás súas posibilidades. Adaptándonos ás súas características e condicións individuais. Neste tipo de actuacións é preciso que o profesorado coñeza a situación persoal de cada alumno/a: os principais datos evolutivos e de saúde, o estilo e o ritmo de aprendizaxe de cada quen, que reflexione sobre a metodoloxía máis adecuada para cada neno que facilite o seu achegamento o currículo, que analice as relacións que se establecen dentro e fora da aula e a súa utilidade nos agrupamentos dentro da aula, etc, sendo fundamental que o titor/a estableza unha rede coordinadora entre o distinto profesorado.

Seguindo as liñas indicadas no Decreto 229/2011 do 7 de decembro polo que se regula a atención a diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia, sinalamos dous tipos de medidas: ordinarias e extraordinarias (as que aparecen en negra son as que se están levando a cabo no centro actualmente).



MEDIDAS ORDINARIAS

- a) Por un lado temos as medidas ordinarias que son aquelas que non alteran os obxectivos, contidos e criterios de avaliación, como:
- b) Adecuación da estrutura organizativa do centro e da organización da aula, ás características do alumnado.
- c) Adecuación das programacións didácticas ao contorno do noso centro e ao alumnado.
- d) Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos e outras que promovan a inclusión.
- e) Adaptación dos instrumentos de avaliación e dos tempos.
- f) Aulas de atención educativa e convivencia e actuacións destinadas á mellora da convivencia.
- g) Desdobramentos de grupos.
- h) Reforzo educativo do profesorado con dispoñibilidade horaria
- i) Programas de enriquecemento curricular.
- j) Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.
- k) Programas de recuperación.
- l) Programas específicos personalizados.
- m) Programas de habilidades sociais

A continuación faise referencia, máis pormenorizadamente, a cada unha das medidas ordinarias que se están levando a cabo no centro:

❖ **ADECUACIÓN DA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA A OS CENTRO E DA ORGANIZACIÓN DA AULA, ÁS CARACTERÍSTICAS DO ALUMNADO.**

Como norma xeral, o profesorado acomodará o proceso de ensinanza aprendizaxe ás características particulares de cada alumno/a, o que pode traducirse nunha flexibilización da metodoloxía e organización, potenciando ademais a cooperación da familia na educación dos seus fillos/as. En síntese, trátase de que, a cada alumno se lle ensine partindo do seu nivel de coñecementos previos e dentro da súa zona de desenvolvemento próximo, respectando o seu ritmo de aprendizaxe, co obxecto de que vaia construíndo o seu coñecemento e desenvolvéndose conforme ás súas potencialidades.



❖ **ADECUACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS AO CONTORNO DO NOSO CENTRO E AO ALUMNADO.**

Tendo en conta a autonomía do centro e os sucesivos niveis de concreción curricular os equipos docentes elaborarán as súas programacións didácticas entendidas coma “*un conxunto de decisións adoptadas polo profesorado dunha especialidade dun centro educativo, ao respecto dunha materia ou área e do nivel no que se imparte, todo iso no marco do proceso global de ensinanza – aprendizaxe*”. E, posteriormente cada profesor, dentro da súa aula adaptará dita programación ó alumnado da súa aula, atendendo deste xeito ao grupo heteroxéneo.

❖ **ADAPTACIÓN DOS TEMPOS E INSTRUMENTOS OU PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN**

Pode ser preciso levar a cabo adaptacións en canto ao *que, como e cando avaliar*, para o que será aconsellable facer unha revisión e adecuación dos criterios de avaliación e promoción; instrumentos, estratexias e momentos de avaliación: explicitación do proceso de identificación e valoración de alumnos/as con necesidades específicas de apoio educativo; establecer criterios de avaliación tendo en conta as N.E.A.E.; adquirir, elaborar e/ou adaptar instrumentos de avaliación; facer adaptacións no proceso de avaliación (deixarlles máis tempo, maior número de probas, probas orais,...), etc.

❖ **MEDIDAS E ACTUACIÓNS DESTINADAS Á MELLORA DA CONVIVENCIA**

Están encamiñadas a atender ao alumnado que pola súa conduta disruptiva impida o normal desenvolvemento do traballo do grupo – clase e explicitadas no Plan de Convivencia do centro.

❖ **REFORZO EDUCATIVO DO PROFESORADO CON DISPOÑIBILIDADE HORARIA.**

O reforzo afecta aos elementos non prescriptivos do currículo (secuencia de contidos, formas e instrumentos de avaliación, organización da aula, agrupamentos dos alumnos e todo o incluído na metodoloxía). Está dirixida a aqueles alumnos/as que con esta medida poidan seguir o proceso ordinario de ensino-aprendizaxe. Elaboradas polo mestre/a de área, desenvólvense segundo as necesidades dentro

Ou fora da aula ordinaria. Aqueles mestres/as que teñan dispoñibilidade horaria poderán dar reforzos individuais o por grupo a aqueles alumnos/as que, anteriormente se decidise que eran susceptibles desta medida. O proceso asegurir sería:



- O titor determinará, xunto co equipo do grupo, os alumnos e alumnas que necesitan reforzo educativo ordinario.
- Determinar en que áreas ou materias son necesarios ditos reforzos.
- Determinar se eses reforzos serían individuais ou en grupo.
- Tendo en conta a dispoñibilidade horaria dos docentes, establecer os reforzos, respectando o horario dos alumnos e alumnas que están sendo atendidos polas especialistas en P.T. e ou A.L. (que terán carácter prioritario).
- Evitarase o exceso de horas de permanencia do alumnado fóra do grupo ordinario.
- Elaboración por parte do titor/a do programa de reforzo.

❖ **PROGRAMAS DE HABILIDADES SOCIAIS.**

Elaborados polo D.O. para o alumnado con condutas disruptivas, seguindo as directrices do Plan de Convivencia.

Atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.(ACNEAE)

Segundo a lexislación vixente, a LOE na redacción dada pola LOMCE, prevé a adopción destas medidas co alumnado que presenta necesidades educativas especiais, por dificultades específicas de aprendizaxe, TDAH, polas súas altas capacidades intelectuais, por terse incorporado tardiamente ao sistema educativo, ou por condicións persoais ou de historia escolar, para que poidan alcanzar o máximo desenvolvemento posible das súas capacidades persoais e, en todo caso, os obxectivos establecidos con carácter xeral para todo o alumnado.

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

Adoptaranse unha vez esgotadas as medidas ordinarias e será necesaria a autorización da dirección do centro educativo, da inspección, da xefatura territorial ou da dirección xeral e, se é o caso, o informe xustificativo do correspondente servizo de orientación, seguindo a medida a adoptar.

- a) Adaptacións curriculares.



- b) Agrupamentos flexibles.
- c) Apoio do profesorado de PT e AL
- d) Flexibilización da duración do período de escolarización.
- e) Programas de diversificación curricular.
- f) Programas de cualificación profesional inicial.
- g) Atención educativa a aqueles alumnos que por razóns diversas, presentan dificultades para una asistencia continuada ao centro educativo.
- h) Grupos de adquisición de linguas
- i) Grupos de adaptación da competencia curricular.

A continuación faise referencia, máis pormenorizadamente, a cada unha das medidas extraordinarias que se están levando a cabo no centro:

❖ **ADAPTACIÓNS CURRICULARES SIGNIFICATIVAS.**

Tal e como establece a Orde do 6 de outubro do 1995 as A.C.S. defínense coma as *“modificacións dun ou de máis elementos prescriptivos do currículo, como son os obxectivos, os contidos e os criterios de avaliación, (a esta definición teríamos que incluír as competencias básicas) para atender as necesidades educativas dun alumno ou alumna motivadas tanto por unha determinada dificultade persoal como polas súas capacidades excepcionais”*.

Á hora de levar a cabo unha adaptación curricular teremos que ter en conta que estas medidas estarán coidadosamente programadas en función das necesidades dos alumnos/as e que terán en conta, na súa elaboración uns criterios tanto pedagóxicos como legais que guiarán a nosa resposta educativa.

1. Criterios pedagóxicos para a elaboración das adaptacións curriculares:

As nosas actuacións guiaranse polos seguintes criterios pedagóxicos:

- **Prevención:** atención temperá.
- **Realismo:** partiremos das necesidades reais dos alumnos/as.
- **Normalización:** manter o máximo posible do currículo ordinario.
- **Flexibilidade:** que permita os axustes necesarios.
- **Planificación:** en todo o proceso (elaboración, seguimento, avaliación).



- **Continuidade:** na resposta educativa ao longo da escolaridade.
- **Coordinación:** de todos os implicados.
- **Coherencia:** criterios comúns nas actuacións.
- **Funcionalidade:** utilidade dos aprendizaxes.
- **Curricularidade:** actuacións integradas no currículo.
- **Desenvolvemento persoal:** desenvolvemento integral do alumno/a.
- **Integración social:** modelo psicopedagóxico.
- **Inclusión:** non discriminación e igualdade de oportunidades.
- **Operatividade:** que logre o propósito para o que está deseñada.

2. Criterios legais para a elaboración das adaptacións curriculares:

Á hora de elaborar as adaptacións curriculares teremos en conta a seguinte normativa:

- Orde do 6 de outubro de 1995 pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral.
- Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.
- Decreto 330/2009, do 4 de xuño, polo que se establece o currículo de educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia..
- Orde 25 de Xuño do 2009, que regula a implantación, desenvolvemento e avaliación do segundo ciclo de educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia
- Orde do 23 de novembro de 2007 pola que se regula a avaliación na educación primaria na Comunidade autónoma de Galicia.
- Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación.

3. Proceso de elaboración dunha AC:



Iniciarase o proceso de elaboración dunha adaptación curricular cando se considere que, esgotadas as demais medidas ordinarias de atención á diversidade, esta é a mellor opción para atender ás necesidades do alumnado. O **proceso** que teremos que seguir é:

Proceso de identificación:

- Ao comezo do curso a través da **avaliación inicial** realizada polos titores (*Orde do 23 de novembro do 2007 e Orde 25 de Xuño do 2009*).
- No caso de considerarse necesario a elaboración da A.C., o/a xefe/a do departamento de orientación realizaría unha **avaliación psicopedagóxica** (*Orde do 31 de outubro de 1996*), na que se avaliarían tanto aspectos individuais do alumno/a coma do contexto escolar, familiar e social no que está inserto/a.

Decisións sobre a súa elaboración:

Unha vez identificadas as necesidades do alumno/a convocaríase unha **reunión** coordinada polo/a xefe/a de estudos á que asistirán o/a titor/a, os mestres/as que imparten as áreas que se consideren obxecto de adaptación curricular, a especialista en pedagogía terapéutica, a especialista en audición e linguaxe a a xefa do departamento de orientación. Nesta reunión decidirase a pertinencia ou non da adaptación, así como aqueles elementos do currículo que, se é o caso, deberán ser modificados.

O titor ou titora Informara á familia sobre a decisión tomada.

Proceso de elaboración:

O titor/a coordinará este proceso, segundo o establecido no artigo 81.f do decreto 374.

Unha vez decididas as áreas nas que se va a realizar a AC procédese a iniciar a súa elaboración, a cal é competencia do mestre que imparte a área en cuestión, co asesoramento do departamento de orientación. Estes mestres deberán recoller os seguintes datos:

- Competencias xa adquiridas respecto do currículo de referencia.
- Necesidades educativas respecto das capacidades establecidas no currículo dereferencia.
- Obxectivos, competencias clave, contidos e criterios de avaliación.
- Recursos humanos e materiais que se van a empregar.
- Planificación do seguimento: datas, persoas que interveñen, rendemento do alumno/a, adecuación dos recursos, adecuación da programación,...

Proceso de solicitude e autorización:

Dado que as AC son consideradas coma *medidas extraordinarias de atención á diversidade* será preciso



solicitar a súa autorización. Neste senso, unha vez recompilados todos os datos (psicosociais, contorno socio-familiar, contorno escolar e pedagóxicos) o/a director/a envía a proposta de adaptación curricular á Inspección Educativa, que emitirá un informe aprobando ou desestimando a mesma.

No caso de aprobación, comezaríamos a levala a cabo; no caso de desestimación dependería das razóns interpostas pola Inspección: inadecuación da proposta (poderíase reformular), inadecuación da medida,...

A proposta de adaptación curricular debe presentarse á dirección antes do 30 de novembro.

Avaliación e rexistro:

- Para a avaliación e a promoción tomarase como referencia os obxectivos e criterios de avaliación fixados na A.C. do alumno.
- Revisaranse, polo menos, unha vez ao final de cada curso. Atenderase ao especificado no documento de A.C.
- As posibles modificacións só requirirán unha nova autorización no caso de que se produzan en referencia ós obxectivos e ós criterios de avaliación do nivel sobre o que se elaborara a adaptación.
- A avaliación psicopedagóxica, o documento de adaptación curricular e o informe do servizo da inspección educativa formarán parte do expediente do alumno ou da alumna e terán carácter confidencial.
- As A.C. constarán nos seguintes documentos de avaliación:
 - Actas de avaliación.
 - Expediente académico.
 - Historial académico.

❖ **APOIO DO PROFESORADO DE PT E AL**

Tendo sempre como referentes o principio de integración, a Xefatura do DO elevará á dirección para a súa autorización, a proposta de organización dos apoios específicos para o alumnado con necesidade específica de apoio educativo, despois de escoitar as necesidades demandadas polo profesorado.

Para o deseño desta atención teranse en conta os seguintes criterios prioritarios:

- Atenderase preferentemente ao alumnado obxecto dunha AC.
- Atenderase a aquel alumnado que así o aconselle a correspondente avaliación psicopedagóxica. Continuando cos apoios de PT e AL daqueles alumnos que foron obxecto de apoio o curso anterior, se así se recolle no informe de final de curso, e dos que así se aconselle no informe final, priorizando educación



primaria sobre educación infantil.

- O alumnado de nova incorporación ao centro atenderase atendendo ao *dictame* de escolarización se existise e ao informe psicopedagóxico, respectando os criterios anteriores.
- Buscarase un apoio de calidade fronte a un apoio en cantidade.
- A atención a este alumnado, en xeral, se prestará no grupo no que está integrado (orde do 24 de xullo de 1998). Evitarase o exceso de horas de permanencia do alumnado fóra do grupo ordinario.
- A atención diferenciada aos alumnos/as con NEE fóra da aula ordinaria será temporalizada compatibilizándoa nas áreas obxecto de apoio coa atención docente directa dentro da aula ordinaria por parte dos mestres/as do grupo ordinario.

As funcións do profesor especialista en Pedagogía Terapéutica serán entre outras:

- Facer intervencións de apoio e colaborar co titor/a na atención educativa destes alumnos.
- Elaboración de materiais específicos e recursos para ao seu alumnado.
- Participación na avaliación e promoción do alumnado con NEAE.
- Asesorar e colaborar co titor e o equipo de mestres/as nas adaptacións curriculares individualizadas
- Participar na avaliación do alumnado atendido.
- Participación nos claustros, equipos de ciclo, equipos de nivel, D.O e CCP proponendo medidas que faciliten a resposta aos alumnos/as con N.E.A.E.

As funcións do especialista en AI neste centro serán entre outras:

- Facer intervencións de apoio, especialmente as referidas a: trastornos da linguaxe, trastornos da fala, xordeiras e hipoacusias, trastornos da fala que teñan incidencia na lecto – escritura na etapa de primaria.
- Elaboración de materiais específicos e recursos para ao seu alumnado.
- Participación na avaliación e promoción do alumnado con NEAE.
- Asesorar e colaborar co titor nas adaptacións curriculares.
- Participar na avaliación do alumnado atendido.



- Participación nos claustros, equipos de ciclo, equipos de nivel, D.O e CCP propondo medidas que faciliten a resposta aos alumnos/as con N.E.A.E..

Grupos de adquisición de linguas

Formaranse estes grupos seguindo a orde do 20 de febreiro do 2004 pola que se regula atención específica á alumnado procedente do estranxeiro. A determinación das necesidades de cada alumno realizarase a través da avaliación inicial que se leva a cabo con carácter xeral no momento da incorporación ó sistema educativo, segundo o establecido nos artigos 13 e 17 da Orde do 27 de decembro de 2002. Estes grupos teñen como finalidade o impulso dunha formación inicial nas linguas vehiculares do ensino.

O alumnado poderá formar parte deste grupo durante un tempo máximo dun trimestre, aínda que a inspección educativa pode autorizar a ampliación excepcional deste período. O horario máximo de pertenza a un grupo destes é: 5 períodos lectivos no último curso de EI, 10 no 1º ciclo de EP e 20 no segundo e terceiro ciclo.

No último curso de E.I. e no 1º ciclo de E.P. tamén se levarán a cabo no contorno da aula ordinaria actividades de apoio á aprendizaxe da lingua.

Nas materias de educación física e artística permanecerán co seu grupo de referencia.

Ademais levaranse a cabo as medidas propostas no proxecto lingüístico do centro para a atención do alumnado que non teña o suficiente dominio das linguas. No que se fai mención a necesidade de ter en conta ao alumnado procedente doutras comunidades autónomas ou do estranxeiro.

Criterios sobre a promoción ou non do alumnado.

Á hora de decidir sobre a promoción dun alumno/ a ao curso seguinte terase en conta o lexislado respecto da avaliación en educación infantil O. do 25 de xuño de 2009 e en Educación Primaria Orde do 23 de novembro do 2007 e no Decreto 105/ 2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria, así como os criterios de promoción aprobados polo claustro de profesores.

A repetición considerarase unha medida de carácter excepcional, e tomarase tras esgotar o resto das medidas ordinarias de reforzo e apoio para resolver as dificultades de aprendizaxe do alumnado. (Dec 105/2014, art. 13.1)

- Ao remate de nivel, o equipo docente, na sesión final de avaliación, decidirá sobre a promoción do



alumnado. A decisión será adoptada de forma colexiada, primando o criterio da persoa titora.

Atenderase especialmente aos resultados das avaliacións individualizadas do 3º curso e do 6º curso de educación primaria.

- O alumno/a accederá ao curso ou a etapa seguinte sempre que se considere que logrou os obxectivos que correspondan ao curso realizado, ou os obxectivos de etapa, e que alcanzou o grado de adquisición das competencias correspondentes. De non ser así, poderá repetir unha soa vez durante a etapa de educación primaria, cun plan específico de reforzo ou recuperación e apoio, que será organizado polo titor/a.

5. DETERMINACIÓN DOS CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E A DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E A APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS.

Para executar as medidas de atención a diversidade propostas no apartado anterior, debemos atender aos criterios que xa indicamos no mesmo, a vez que describíamos as diferentes medidas.

A modo de resumo, recordar que primeiro se aplicarán as medidas ordinarias e unha vez esgotadas estas, ou demostradas insuficientes adoptaranse as medidas extraordinarias.

As medidas ordinarias facilitan a adecuación do currículo prescritivo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural do centro e as características do alumno/a. coa finalidade de dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, relación social, estratexias, estilos e ritmos de aprendizaxe, e destinadas a facilitar a consecución dos obxectivos e competencias establecidas na programación de aula.

As medidas extraordinarias están dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo que pode requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supoñer cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización. Para a implementación destas medidas empregaranse os recursos dos que dispón o centro, priorizando o uso dos mesmos cando non foran suficientes, atendendo ao recomendado no informe psicopedagóxico e no informe de reforzo elaborado pola persoa titora.



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

6. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓN DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O CENTRO.

Cando sexa necesario, o centro solicitará a través do E.O.E., ou outros canais axeitados para tal fin, a provisión de recursos específicos para atender as necesidades educativas da diversidade do seu alumnado. Nos diferentes apartados que constitúen este plan, xa se foi facendo referencia aos profesionais implicados na execución das diferentes medidas de atención á diversidade. Neste apartado, realizamos un resumo, non exhaustivo, das mesmas, co reparto das medidas nos tres trimestres do curso.



1º TRIMESTRE

ACTUACIONES	RESPONSABLES
<p>Avaliación inicial:</p> <p>*Recollida de información: expediente, informe de avaliación final,</p> <p>* Aplicación de probas,recollida de información de expediente, informe de avaliación individualizado, informe persoal por traslado ...</p> <p>*Reunión de avaliación inicial: intercambio de información e toma dedecisións.</p>	<p>-Equipo directivo</p> <p>-Equipo docente, coordinado polo titor/a.</p> <p>-Orientadora.</p> <p>-Mestras PT/AL</p>
<p>- Organizar a posta en marcha de medidas organizativas de atención ádiversidade:</p> <p>tipo de medida, distribución horaria, criterios para a asignación dealumnado, metodoloxía, avaliación. Concretar na PXA.</p>	<p>-Equipo directivo</p> <p>-Orientadora</p> <p>-Mestras PT/AL</p>
<p>-Adaptacións das programacións ao alumnado, concreción na PXA.</p>	<p>-Titoría</p>
<p>-Organización do Reforzo Educativo.</p>	<p>-Equipo directivo</p>



	-Titor/a -Orientadora
-Elaborar horario da aula de apoio coa profesora de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe.	-Mestras PT/AL -Orientadora
-Reunión inicial coas familias(titorías)	-Titor/ a -Orientadora
- Elaborar/revisar as ACS en outubro e novembro.	-Mestraa PT/ AL. -Titor/a, especialistas -Orientadora
-Reunións individuais coas familias do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo: información das medidas de atención á diversidade, horario de apoio, rexistro das AC no expediente, entrevista inicial.	-Profesores PT/AL -Orientadora -Titor/a



- Elaboración/ Revisión de informes de avaliación psicopedagóxica se procede.	-Orientadora
-Realización dos Ditames de Escolarización que procedan.	-Orientadora
-Asesoramento para a correcta definición dos alumnos de necesidades específicas de apoio educativo na aplicación drdadi.	-Orientadora -Equipo directivo
- Realizar as avaliacións do alumnado derivado ó Departamento de Orientación para detectar e valorar ó alumnado con dificultades educativas e propoñer a resposta máis axeitada en coordinación co titor/a, realizando o correspondente seguimento.	-Orientadora
-Reunión con servizos sociais para o seguimento de alumnado en situación de risco social.	-Orientadora -Xefe de estudos -Titores
-Coordinación coa coidadora	-Coidadora -Xefa de Estudos -Orientadora
Actividades co IES adscritos para mellorar a transición entre etapas educativas.	Titor/a Orientadora Equipo directivo



2º TRIMESTRE

ACTUACIÓN	RESPONSABLE
-Seguimentos das medidas iniciadas no 1º trimestre	-En función da medida
Posta en marcha das medidas acordadas na xunta de avaliación	- En función da medida
-Análise dos resultados académicos do 1º trimestre e propostas de mellora.	-CCP
- Elaboración/ Revisión de informes de avaliación psicopedagóxica se procede.	-Orientadora
-Realización dos Ditames de Escolarización que procedan.	-Orientadora
-Actividades co IES adscritos para mellorar a transición entre etapas educativas.	-Titor/a



	-Orientadora
	-Equipo directivo

3º TRIMESTRE

ACTUACIÓN	RESPONSABLES
-Seguimentos das medidas levadas a cabo no 2º trimestre	-En función da medida
-Posta en marcha das medidas acordadas na xunta de avaliación	-En función da medida
- Análise dos resultados académicos do 2º trimestre e propostas de mellora.	-CCP
-Elaborar os informes de avaliación individualizados.	-Titor/a
- Elaboración/ Revisión de informes de avaliación psicopedagóxica se procede.	-Orientadora
-Realización dos Ditames de Escolarización que procedan	-Orientadora
-Actividades co IES adscritos para mellorar a transición entre etapas educativas.	-Titor/a - Orientadora -Equipo directivo



<p>-Elaboración da memoria final de Centro na que se recollan as propostas de mellora para o seguinte curso en relación á atención á diversidade.</p>	<p>-Equipos docentes</p> <p>-Departamento de Orientación.</p> <p>-Equipo directivo</p>
---	--

7. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNAS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN.

A LOE coa redacción dada pola LOMCE sinala que é preciso o “esfuerzo compartido de toda a comunidade educativa” por iso é moi necesario poñer en práctica diferentes mecanismos de coordinación e colaboración cos diferentes membros da comunidade educativa.

MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS

- Xunta de avaliación inicial e xuntas de avaliación trimestrais.
- Reunión mensual do departamento de orientación: información xeral, toma de decisións e seguimento do alumnado.
- Reunión semanal orientadora/ profesora de PT/ profesor de AL para o seguimento dos acneae,
- Reunión mensual dos equipos docentes: seguimento do alumnado.



MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN CO CENTRO ADSCRITO

En canto aos mecanismos de coordinación co IES adscrito, terán como principal obxectivo a potenciación da coordinación docente entre os centros nos que vaian a continuar estudos os alumno e alumnas, e o establecemento de accións que favorezan o tránsito da etapa de educación primaria á secundaria.

Seguindo esta idea, o CEIP A Laxe en colaboración co IES Mestre Landín, ao que está adscrito, prepara o Plan de Aproximación á Secundaria, a desenvolver durante o curso, e para o sexto nivel de primaria. Pode complementarse este plan coa aplicación da Batería de Aptitudes Diferenciais e Xerais BADYG E 3, ao alumnado deste nivel. Ademais prepárase co IES adscrito a “**Xornada de Presentación**” do instituto aos futuros alumnos/as e aos seus pais. Convócanse a unha reunión, onde lles presentan o centro, explícaselles a súa historia, os seus órganos de goberno, as ensinanzas que imparten, os recursos que posúen e os servizos docentes e actividades que desenvolven.

- Reunións trimestrais do D.O. do IES.

- Reunións dos titores de 6º nivel cos directores dos departamentos didácticos do IES

8. CANLES DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS OU TITORES/AS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO.

CANLES DE COLABORACIÓN COAS FAMILIAS

E imprescindible manter unha estreita relación coa familia a fin de acadar unha axeitada implicación e colaboración na educación do seu fillo ou filla, para o que se lles informará periodicamente e se requirirá a súa participación naqueles aspectos que se considere necesario respectando sempre a liña que se estea a seguir no centro e como complemento a acción deste.

- Reunión inicial do titor/a coas familias.

- Reunión inicial orientadora/PT/AL coas familias de ACNEAE para informar dos horarios



de

apoio, adaptacións curriculares, proceso de ensino-aprendizaxe.

- Reunións periódicas durante o curso entre titor/a e familias, para o seguimento do alumnado.
- A través das notificacións na axenda escolar.
- Participación das familias en diversas actividades do centro: información para facilitar a transición entre etapas educativas,...
- A través dos seus representantes no Consello Escolar.

- A través da ANPA.

CANLES DE COLABORACIÓN COS SERVIZOS EXTERNOS

EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO

Solicitude de asesoramento, información ou intervención do equipo de Orientación Específico de Pontevedra, segundo o procedemento e modelo existente.

A solicitude a realiza a xefatura do departamento de orientación ou dirección.

SERVIZOS DE SAÚDE

Colaborar e solicitar información con pediatría e cos servizos do CHOP (Saúde Mental, Rehabilitación, Atención Tempera.) ou calquera outro profesional que atenda ao alumnado do Centro e que solicite a nosa colaboración (logopeda, foniatra...).

O intercambio de información realizase a través da xefatura do D.O., previa autorización da familia.

SERVIZOS MUNICIPAIS

Mantemos coordinación cos Servizos Sociais do Concello, e o CIM para intercambiar información e coordinar programas asistenciais e/ou de apoio escolar aos que asisten alumnos/as do Centro. Mantemos contactos periódicos para acordar pautas de actuación nos casos de alumnos/as con diferentes



problemáticas sociofamiliares (absentismo, problemas socioeconómicos...)

O intercambio de información realízase a través da xefatura do D.O., e/ou do titor/a, previa autorización da familia.

9. PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN

1º. O titor/a, o mestre/a especialista ou a familia detecta necesidades educativas nun alumno/a

2º. A persoa que detecta as necesidades fai unha primeira valoración do alumno/a no contexto de ensinanza aprendizaxe (observación na aula, análise de tarefas ...)

3º. Pon en marcha de medidas ordinarias: metodoloxía, reforzo educativo, contrato de conduta, control do estudo ...

As medidas adoptadas resolven as dificultades?

SI: O alumno/a pode seguir a programación de aula coas medidas ordinarias. NON: Derivar ao departamento de orientación para a avaliación psicopedagóxica.

4º. O titor/a entrega a Folla de Demanda e o informe de titoría á xefatura do D.O.5º.

Avaliación psicopedagóxica:

-Entrevista familiar (autorización e recollida de información): titor/a e orientadora. -Valoración do nivel de competencia curricular do alumno/a: titor/a, mestre especialista.

-Valoración do estilo de aprendizaxe: titor/a.

- Avaliación xeral do alumno/a (probas, observación, traballo na aula...): Orientadora

O alumno/a presenta necesidades específicas de apoio educativo?

NON: - Medidas ordinarias de atención á diversidade: Titor-a/ mestre-as especialistas/Orientadora.

SI: - Informe de avaliación psicopedagóxica + ditame de escolarización, se procede: Orientadora.

- Medidas extraordinarias de atención á diversidade (apoio de PT/AL, ACS...) : orientadora/titor-a /mestres-as especialistas / profesores de PT e AL.



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Informar á familia e solicitar autorizacións: Titor/a, orientadora.

A aplicación de medidas ordinarias e extraordinarias de atención a diversidade a un alumno ou alumna, será coordinada polo mestre/a titor/a, e serán levadas a cabo, por el/a mesmo, os mestres/as especialistas, por docentes con dispoñibilidade horaria, pola especialista en audición e linguaxe, e/ou pola especialista en Pedagogía terapéutica segundo proceda en función da medida adoptada. A persoa titora será a responsable de elaborar o informe das medidas adoptadas e de facelas constar no expediente do alumno ou alumna.

DOCUMENTOS: (ver anexo)

Demanda ao Departamento de Orientación.

Informe de tutoría.



Autorización para a intervención da especialista en Audición e Linguaxe.

Autorización para a intervención da especialista en Pedagogía Terapéutica.

Autorización para a realización de probas psicométricas.

Información sobre A.C.

Información sobre flexibilización en Educación Infantil. Información sobre flexibilización en Educación Primaria.

10.PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN.

O seguimento e a avaliación de todos os elementos do Plan constitúen un proceso básico no axuste e na mellora da atención á diversidade.

Avaliación Inicial: O Plan xeral de atención á diversidade concretarase anualmente na Programación Xeral Anual, en base á información e propostas recollidas no curso anterior.

Avaliación continua: Durante o curso académico iranse introducindo aquelas modificacións que se consideren necesarias para mellorar a eficacia do Plan.

Avaliación final: Ao rematar o curso académico, recollerase a información aportada polas xuntas de avaliación, as actas das reunións de Departamento de Orientación e outros órganos de centro... e plasmarase na Memoria do Departamento de Orientación, que forma parte da Memoria anual do Centro.

O equipo directivo será o responsable do desenvolvemento, seguimento e avaliación do PXAD, segundo se recolle no punto 3 do artigo 14 do Decreto 229/2011.



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ANEXOS

- 1. DEMANDA AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**
- 2. INFORME DE TITORÍA**
- 3. AUTORIZACIÓN PARA A INTERVENCIÓN DA ESPECIALISTA ENAUDICIÓN E LINGUAXE**
- 4. AUTORIZACIÓN PARA A INTERVENCIÓN DA ESPECIALISTA ENPEDAGOXÍA TERAPÉUTICA**
- 5. AUTORIZACIÓN PARA A REALIZACIÓN DE PROBAS POR PARTE DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**
- 6. INFORMACIÓN SOBRE ADAPTACIÓN CURRICULAR.**
- 7. INFORMACIÓN SOBRE FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN.**
- 8. INFORMACIÓN SOBRE FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN.**



CEIP DA LAXE
 República Arxentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

DEMANDA AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Solicitada por:

.....**DATOS**

DO ALUMNO/A:

NOME E APELIDOS: _____

IDADE: _____ **CURSO ACADÉMICO:** _____

TITOR/A : _____

DATA DA DEMANDA: _____

Motivo, problema, preocupación,... da demanda e accións realizadas ata o momento para solventalo:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Actitude do alumno/a ante a súa dificultade:

.....



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

.....

.....

.....

IMPORTANTE: Adxuntar informe de titoría.

Asinado:



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

INFORME DE TITORÍA

Data:

Grupo:

Titor/a:

Alumno/a:

1. Describe ao alumn@, facendo fincapé nos puntos fortes e febles:

Rutinas:

Normas:

Lectura:

Escritura:

Cálculo e razoamento:

Realización de tarefas:

Relacións cos iguais:



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Relación cos docentes:

Coidado do material:

Autonomía:



2. Reforzos en aula:

Adaptación de tempos, metodoloxía, organización de aula, explicacións individualizadas, elaboración de materiais,..

(Indica as medidas de reforzo ordinario empregadas hasta o momento, facendo referencia aos resultados acadados, incluíndo aquelas que se desbotaran por nonser eficaces e as que aínda non teñan resultados):

REFORZOS EN AULA		
MEDIDA	MODO DE APLICACIÓN	RESULTADO
Temporalización		
Metodoloxía		
Organización de aula		
Materiais		
Avaliación		
Agrupamento		

3. Outros datos de interese

Asinado:



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

AUTORIZACIÓN PARA A INTERVENCIÓN DA ESPECIALISTA EN AUDIÇÃO E LINGUAXE

Don/dona con

DNI. como pai/nai/titor/a do alumno/a.....

AUTORIZO á especialista en Audición e Linguaxe a intervir no proceso educativo de dito alumno/a, de cara a superar as necesidades específicas de apoio educativo que presenta e si fose necesario a sácalo/a da aula para unha intervención máis individualizada.

- Autorizo
- Non autorizo (declaro que fun debidamente informado/a da necesidade desta intervención)

Asdo:

Para calquera consulta ao respecto, non dubide en poñerse en contacto co mestre/atitor/a do alumno/a no horario de titorías ou coa orientadora os luns de 10:00 a 14:00h.

Agradecendo a súa colaboración reciban un cordial saúdo.

O/A Orientador/a.



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

AUTORIZACIÓN PARA A INTERVENCIÓN DA ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA

Don/dona con

DNI. como pai/nai/titor/a do alumno/a.....

AUTORIZO á especialista en Pedagogía Terapéutica a intervir no proceso educativo de dito alumno/a, de cara a superar as necesidades específicas de apoio educativo que presenta e si fose necesario a sácalo/a da aula para unha intervención máis individualizada.

- Autorizo
- Non autorizo (declaro que fun debidamente informado/a da necesidade desta intervención)

Asdo:

Para calquera consulta ao respecto, non dubide en poñerse en contacto co mestre/atitor/a do alumno/a no horario de titorías ou coa orientadora os luns de 10:00 a 14:00h.

Agradecendo a súa colaboración reciban un cordial saúdo.

O/A Orientador/a.



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

AUTORIZACIÓN PARA A REALIZACIÓN DE PRBAS POR PARTE DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Don/dona con

DNI. como pai/nai/titor/a do alumno/a.....

AUTORIZO á Xefatura do Departamento de Orientación do C.E.I.P “A Laxe”, a realización das **probos psicopedagóxicase curriculares** pertinentes ao dito alumno/a , de cara a determinación das necesidades específicas de apoio educativo que presente e mellora do aproveitamento e organización dos recursos existentes.

Garantindo a total confidencialidade dos resultados.

- Autorizo
- Non autorizo (declaro que fun debidamente informado/a da necesidade desta avaliación)

Asdo:

O/A Orientador/a.



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Para calquera consulta ao respecto, non dubide en poñerse en contacto co mestre/atitor/a do alumno/a no horario de titorías ou coa orientadora os luns de 10:00 a 14:00h.

Agradecendo a súa colaboración reciban un cordial saúdo.

O/A Orientador/a.



CEIP DA LAXE
 República Arxentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

INFORMACIÓN SOBRE ADAPTACIÓN CURRICULAR.

Don/dona con

DNI. como pai/nai/titor do/a alumno/a

..... fun INFORMADA polo titor/a

..... da conveniencia de elaborar unha Adaptación Curricular ao meu/ miña fillo/filla, e do que isto significa.

Comprendendo que a AC é o mellor xeito de atender as necesidades educativas do/ameu/miña fillo/a AUTORIZO a realización da mesma.

Autorizo

Non autorizo (declaro que fun debidamente informado/a da necesidade de adoptar esta medida)

Asdo:

O/A Titor/a.



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Para calquera consulta ao respecto, non dubide en poñerse en contacto co mestre/atitor/a do alumno/a no horario de titorías ou coa orientadora os luns de 10:00 a 14:00h.

Agradecendo a súa colaboración reciban un cordial saúdo.

O/A Titor/a.



INFORMACIÓN SOBRE FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN.

Don.....con

DNI. como pai/nai/titor legal do alumno/a

..... fun INFORMADO polo titor

..... e pola orientadora da

conveniencia de Flexibilizar a permanencia no 2º ciclo de educación infantil do meu fillo/a, e do que isto significa.

Comprendo que a FLEXIBILIZACIÓN é o mellor xeito de atender as necesidades educativas do meu fillo/a e dou a miña CONFORMIDADE EXPRESA para a realización da mesma.

- Si
- Non (declaro que fun debidamente informado/a da necesidade de adoptar esta medida)

Asdo:

Data:

Para calquera consulta ao respecto, non dubide en poñerse en contacto co mestre/a titor/a do alumno/a no horario de titorías ou coa orientadora os luns de 10:00 a 14:00h. Agradecendo a súa colaboración reciban un cordial saúdo.



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

O/A orientador/a.

O/A titor/a.



INFORMACIÓN SOBRE FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN.

Don.....con

DNI. como pai/nai/titor legal do alumno/a

..... fun INFORMADO polo titor

..... e pola orientadora da

conveniencia de Flexibilizar a permanencia no 6º nivel de educación primaria do meu fillo/a, e do que isto significa.

Comprendo que a FLEXIBILIZACIÓN é o mellor xeito de atender as necesidades educativas do meu fillo/a e dou a miña CONFORMIDADE EXPRESA para a realización da mesma.

- Si
- Non (declaro que fun debidamente informado/a da necesidade de adoptar esta medida)

Asdo:

Data:

Para calquera consulta ao respecto, non dubide en poñerse en contacto co mestre/a titor/a do alumno/a no horario de titorías ou coa orientadora os luns de 10:00 a 14:00h. Agradecendo a súa colaboración reciban un cordial saúdo.

O/A orientador/a.

O/A titor/a.



PLAN DE

ACCIÓN

TUTORIAL

PAT





INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	2
3. OBXECTIVOS	3
4. FUNCIONS DO/A TITOR/A	5
5. REUNIONS A REALIZAR.....	7
6. CONCRECIÓN DA ACCIÓN TITORIAL	8
7. AVALIACIÓN.....	10
8. ANEXOS	11



1. INTRODUCCIÓN.

O Plan de Acción Titorial é un instrumento que ten como obxectivo procurar a dinamización da acción titorial. Formará parte do PE que todo o profesorado debe coñecer, aplicar e realizar as propostas de mellora cando así se consideren.

A acción titorial é unha actividade inherente á función do todo mestre/a sendo o titor/a quen debe asumir a responsabilidade de coordinar as actuacións para optimizar o desenvolvemento do alumnado en todos os aspectos.

2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

- ❖ Decreto 374/1996, do 17 de outubro (DOG 21-10-96), polo que se aproba o Regulamento Orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.
- ❖ Decreto 120/1998, do 23 de abril (DOG 27-04-98), polo que se regula a orientación educativa e profesional na Art. 6º. 1. b.
- ❖ Orde do 24 de xullo de 1998 (DOG 31-07-98), pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa na CAG regulada polo decreto anterior. Art. 10º. b.
- ❖ Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación. LOE (BOE 04-05-06).
- ❖ Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da Calidade Educativa. LOMCE (BOE 10-12-2013)
- ❖ Decreto 330/2009, do 4 de xuño, polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- ❖ Decreto 79/2010, de 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitariode Galicia.
- ❖ Orde do 28 de xuño do 2010 pola que se modifica parcialmente a orde do 22 dxuño de 1997 que regula determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- ❖ Decreto 105, 2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.



- ❖ Orde do 23 de novembro de 2007, avaliación da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- ❖ Orde do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia

3. OBXECTIVOS

Respecto ao alumnado

- ✓ Facilitar o proceso de adaptación dos alumnos/as a nova situación escolar.
- ✓ Facilitar a integración do alumnado no seu grupo clase e no conxunto dadinámica escolar.
- ✓ Coñecer as características persoais e aspectos da situación familiar dos alumnos/as.
- ✓ Recoller por escrito información do/a alumno/a no plano persoal e familiar (hábitos de hixiene, estilos de aprendizaxe, comportamento, ocio...), mediante rexistros, entrevistas, anecdotarios, diarios de clase, ...
- ✓ Crear e desenvolver hábitos básicos de: limpeza, orden, convivencia, participación, responsabilidade, e autonomía.
- ✓ Favorecer o desenvolvemento da óptima identidade persoal, así como o autoconceito e a autoestima.
- ✓ Contribuír á individualización e personalización dos procesos de ensinanzaaprendizaxe.
- ✓ Realizar un seguimento dos procesos de aprendizaxe dos alumnos/as, para detectar as dificultades e necesidades específicas de apoio educativo coafinalidade de elaborar respostas educativas axeitadas.
- ✓ Coordinar o proceso de avaliación dos seus alumnos/as, así como a asesorar eorientar sobre a súa promoción dun nivel a outro, ou a outra etapa.
- ✓ Fomentar no grupo de alumnos/as o desenvolvemento de actitudes participativas no centro e no seu contorno social- cultural.
- ✓ Preparación e adquisición das aprendizaxes instrumentais básicas, sobre as que se asentarán o resto



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
de aprendizaxes escolares sempre tendo presente os aspectos diferenciais de cada un.

- ✓ Progresiva adquisición de hábitos de autonomía, técnicas de autoaprendizaxe e de traballo intelectual
- ✓ Realizar unha avaliación sistemática no proceso de ensino-aprendizaxe, co fin de axustar as programacións ás necesidades educativas do grupo.

2. Respecto á familia

- ✓ Potenciar unha relación fluída entra as familias e o centro
- ✓ Informar e asesorar aos pais acerca da marcha dos seus fillos/as.
- ✓ Implicar aos pais en actividades de apoio no proceso de aprendizaxe.
- ✓ Informar, asesorar, e orientar aos pais en todos aqueles aspectos que afecten á educación dos seus fillos.
- ✓ Pedir a colaboración dos pais nas actividades complementarias do centro, e asúa participación en actividades organizadas pola comunidade educativa.

3. Respecto do profesorado

- ✓ Coordinar as actividades entre os diferentes equipos docentes.
- ✓ Coordinar a información acerca dos alumnos/as que teñan os diferentes mestres e mestras que inciden no grupo, especialmente para aqueles alumnos/as con necesidades específicas de apoio educativo.
- ✓ Realizar o seguimento do proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado.
- ✓ Traspasar a información do grupo de alumnos ao seu novo titor/a tanto no cambio de nivel coma no cambio de etapa.
- ✓ Asesorar no proceso de avaliación e recoller a información dos alumnos/as.



4. FUNCÍONS DO/A TITOR/A.

A acción titorial orientará o proceso educativo individual e colectivo do alumnado, sen prexuízo das competencias e da coordinación co departamento de orientación.

- ✓ Participar no desenvolvemento do plan de acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do/a xefe/a de estudos.
- ✓ A titoría dos alumnos, a dirección e a orientación do seu aprendizaxe e o apoio.
- ✓ Coordinar a intervención educativa do conxunto do profesorado que incida sobre o mesmo grupo de alumnos e alumnas.
- ✓ Manter unha relación permanente coa familia, atendendo á conciliación profesional e familiar.
- ✓ Informar regularmente aos pais, nais ou tutores legais sobre o proceso educativo dos seus fillos e fillas, así como a orientación para a súa cooperación no mesmo.
- ✓ Proporcionar no principio de curso, ós alumnos e ós pais/nais, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas .
- ✓ Adoptar as medidas precisas para facer públicos e comunicar ás familias os criterios de avaliación, os estándares de aprendizaxe avaliáveis, as estratexias e instrumentos de avaliación, así como os criterios de promoción.
- ✓ Coñecer as características persoais de cada alumno/a a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
- ✓ Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno/a.
- ✓ Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe dos/as alumnos/as para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas axeitadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- ✓ Coordinar, de ser o caso, as adaptacións curriculares necesarias para alumnos/as do seu grupo.
- ✓ Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.



- ✓ Coordinar as sesións de avaliación.
- ✓ Coordinar o proceso de avaliación dos/as alumnos/as do seu grupo e adoptar a decisión que proceda referente á promoción dos/as alumnos/as dun nivel a outro, logo de audiencia dos seus pais/nais ou titores legais.
- ✓ Realizar a avaliación inicial ao alumnado, nos niveis nos que proceda.
- ✓ Atender, xunto co resto do profesorado, os alumnos e alumnas mentres estes permanecen no centro nos períodos de lecer.
- ✓ Colaborar co equipo de orientación específico.
- ✓ Respostar as demandas e inqedanzas dos alumnos/as e mediar ante o resto de profesores, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- ✓ Informar os/as alumnos/as do grupo, os pais/nais e os profesores/as de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con especial atención ós aspectos e medidas tendentes a facilitar a competencia lingüística dos alumnos e alumnas nas dúas linguas oficiais.
- ✓ Facilitar a cooperación educativa entre os mestres/as e os pais/nais dos alumnos/as.
- ✓ Cubrir os documentos oficiais relativos ó seu grupo de alumnos/as.
- ✓ Controlar a falta de asistencia ou puntualidade dos alumnos/as, e ter informados ós pais/nais ou titores e ou xefe/a de estudos.
- ✓ Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos/as.
- ✓ Elaborar o informe individualizado do seu alumnado, ao finalizar a educación primaria (se procede), no que se recolla o progreso do alumno/a tendo en conta os informes anteriores, o grao de aprendizaxe acadado referidos aos obxectivos e ás competencias básicas, a súa madurez, e aqueloutros aspectos relevantes que poidan incidir na continuidade do seu proceso de formación.
- ✓ Elaborar o informe persoal por traslado (se procede), a partir da información de todo o profesorado que imparta docencia no grupo. Este informe incluirá: os resultados parciais da avaliación, as medidas de atención a diversidade aplicadas, se é o caso, adaptacións curriculares realizadas.
- ✓ Aqueloutras que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción tutorial.



5. REUNIÓN A REALIZAR.

1.- REUNIÓN COS PAIS/NAIS

Ao comezo de curso realizarase unha reunión grupal coas familias.

Informarase ás familias con periodicidade trimestral e recollerá as cualificacións obtidas en cada área, así como a información relativa ao seu proceso de integración socioeducativa.

Individualmente cada titor atenderá ás familias xa sexa por petición destas ou por convocatoria do propio titor no horario previsto (martes de 16:00 a 17:00) ou, de non ser posible, noutro horario acordado previamente.

De non producirse solicitude de tutoría por parte da familia nun trimestre, será convocada pola titora no trimestre seguinte.

2.- REUNIÓN DO PROFESORADO

- ✓ **Reunións de grupo:** as que realiza o equipo docente dun grupo para o seguimento do alumnado do mesmo.
- ✓ **Reunións de nivel:** Son as que se realizan entre as mestras de cada nivel, para coordinar e programar o traballo nese nivel, actividades complementarias e saídas que lle son propias (ver anexo "ficha de saídas")
- ✓ **Reunións de ciclo** (en educación infantil): para programar e propoñer actividades comúns a todo o ciclo ou decidir cuestións que afectan a todos.
- ✓ **Reunións de avaliación:** presididas polo titor/a e coa presenza de todo o profesorado que imparte docencia no grupo (Ver anexo: actas avaliación e ficha de recollida dos aspectos fundamentais a tratar.)



6. CONCRECIÓN DA ACCIÓN TITORIAL.

Neste apartado, realizamos un resumo, non exhaustivo, da acción titorial.

OBXECTIVOS	RSOS ORGANIZATIVOS E ACTIVIDADES	ÁMBITO DE INTERVENCIÓN	TEMPORALIZACIÓN
<p>Favorecer a participación dos pais, nais, titores legais como colectivo na aplicación do PEC</p> <p>Informar aos pais, nais, ou titores legais do proceso escolar dos seus fillos/as.</p>	<p>Reunións de pais, nais ou titores legais.</p> <p>- Modelos de preparación e rexistro das reunións.</p> <p>- Información escrita (convocatoria, comunicados,...)</p>	<p>- Familias dos alumnos/as</p>	<p>- Ó principio do curso, trimestralmente e sempre que se considere oportuno.</p>
<p>Potenciar a relación familia/escola no proceso educativo do alumnado.</p> <p>Intercambiar informacións mestres/familias sobre o progreso dos alumnos/as.</p>	<p>- Entrevistas con pais, nais ou titores legais.</p> <p>- Modelos de preparación e rexistro das entrevistas.</p> <p>- Informes escritos.</p> <p>- Informacións puntuais (notas</p>	<p>- Familias dos alumnos/as</p>	<p>- De realización ordinaria e/ou puntual</p>



	informativa, chamadas telefónicas)		
<p>. Potenciar a participación do alumnado na propia dinámica de traballo e na organización da aula.</p> <p>. Potenciar unha dinámica de grupo positiva que favoreza a interacción.</p>	<p>- Programación de aula</p> <p>- Organización do grupo (cargos, traballo de grupo...)</p> <p>Actividades de participación (assemblea)</p> <p>- Participación nas actividades xerais do centro (periódico, saídas...)</p>	<p>- Grupo de alumnos/as.</p> <p>- Equipo de mestres/as</p>	<p>- De realización ordinaria e sistemática</p>
<p>. Velar polo proceso de adaptación dos alumnos/as ao centro.</p> <p>. Favorecer o proceso de adaptación do grupo de alumnos/as ao iniciar a escolaridade.</p>	<p>- Actividades encamiñadas a favorecer o proceso de adaptación (coa familia, reunión de pais...)</p> <p>- Avaliación inicial (historial familiar, observación sistemática...)</p> <p>- Coordinación do equipo de mestres/as</p> <p>- Modelos de rexistros e preparación da entrevista.</p>	<p>- Familias dos alumnos.</p> <p>- O grupo de alumnos.</p> <p>- O equipo de mestres.</p>	<p>- De realización puntual para as actividades de inicio da escolaridade e ordinaria durante o curso.</p>



	-Instrumentos de rexistro e seguimento.		
<p>. Coñecer, analizar e avaliar as capacidades dos alumnos/as.</p> <p>. Realizar un seguimento individualizado do proceso escolar dos alumnos/as.</p>	<p>-Avaliación/instrumento.</p> <p>-Coordinación das reunións de avaliación</p> <p>-Entrevistas (de traspaso de grupo, con pais e individuais cós alumnos).</p> <p>-Pautas e modelos de observación.</p> <p>-Instrumentos de rexistro e seguimento.</p>	<p>-O alumno.</p> <p>-O equipo de mestres</p>	<p>- De realización continuada e sistemática.</p>
<p>. Valorar as características e necesidades do grupo de alumnos/as.</p> <p>. Realizar un seguimento do proceso escolar do grupo</p>	<p>-Coordinación das reunións de avaliación</p> <p>-Entrevista de traspaso e grupo</p> <p>-Instrumentos de rexistro e seguimento</p>	<p>-O grupo de alumnos</p> <p>-O equipo de mestres</p> <p>-Os pais</p>	<p>- De realización continuada e sistemática</p>



	<ul style="list-style-type: none"> -Pautas e modelos de observación -Actividades participación -Avaliación/instrumentos. 		
<ul style="list-style-type: none"> .Coordinar a intervención educativa do equipo de nivel/grupo e ciclo cara ó grupo de alumnos/as 	<ul style="list-style-type: none"> -Programación da función tutorial e programación de aula. -Organización de aula Avaliación/criterios/instrumentos -Coordinación das reunións de avaliación -Participación nas reunións de mestres 	<ul style="list-style-type: none"> -O equipo de mestres/as 	<ul style="list-style-type: none"> - De realización continuada e sistemática
<ul style="list-style-type: none"> . Recoller a documentación do alumno/a ou alumnos/as prescrita pola normativa vixente ou 	<ul style="list-style-type: none"> -Instrumentos de rexistro e seguimento (oficiais ou do PE) -Resultados de avaliación 	<ul style="list-style-type: none"> - O centro 	<ul style="list-style-type: none"> - De realización ordinaria e/ou puntual
<ul style="list-style-type: none"> establecida no PE 	<ul style="list-style-type: none"> -Datos da entrevista e/ou reunións cos pais -Modelos e pautas de preparación e rexistro das reunións e entrevistas. 		



<p>. Propostas de inclusión de transversais</p>	<p>-Programación de unidades temáticas para desenvolver na aula na aula.</p>	<p>-O equipo de mestres -O grupo de alumnos</p>	<p>- De realización mensuale/ou puntual</p>
<p>. Propostas de programas de animación á lectura</p>	<p>-Actividades de participación (contacontos, teatro,...)</p>	<p>-Outros axentes externos (institucionais e privados).</p>	
<p>. Potenciar a participación dos alumnos/as a través de actividades realizadas fora da aula</p>	<p>-Coordinar a organización deses actos (concertos, campañas educativas...)</p>		

7. AVALIACIÓN.

A avaliación do PAT será inicial, global, formativa e continua, xa que a través da mesma preténdese a identificación das dificultades atopadas e dos progresos que a súa aplicación implica. Trátase de obter os elementos de xuízo necesarios para as modificacións, se procede, e introdución de melloras. As propostas de mellora faranse a través das reunións periódicas do equipo docente.

Nas reunións de equipo e coordinados polo titor/a, analizaranse as actuacións levadas á práctica e as modificacións introducidas.

No último trimestre do curso realizarase unha valoración que se reflectirá na memoria final e na que se fará constar o grao de satisfacción, os logros, as dificultades e as propostas de mellora para o curso seguinte. Trátase de facer unha análise cualitativa e cuantitativa de aspectos como:



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- ✓ Grao de consecución dos obxectivos
- ✓ Material empregado
- ✓ Reunións levadas a cabo e asuntos tratados (entre o equipo docente, ,equipo directivo, orientador/a, pais/nais...)
- ✓ Entrevistas desenvolvidas con distintos membros da comunidade educativae/ou organismos e institucións
- ✓ Programas desenvolvidos



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ANEXOS

TITORÍA COA FAMILIA DO/A ALUMNO/A:		DATA/HORA:
INGLÉS		
MÚSICA		
E. FÍSICA		
T.C.S.		
P.T.		
A.L.		
PLÁSTICA		
RELIX CAT./ EVAX. / AE		



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

RMACIÓN DO/ATITOR/A



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

--	--	--



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

¹ Se queres que a actividade se organice como actividade complementaria pon si na última columna, non en caso contrario.



SUBPROGRAMAS DE ACCIÓN TITORIAL

Se ben a acción titorial forma parte indefectiblemente da acción docente, entendemos que deben deseñarse actuacións e/ou programas específicos de intervención en resposta ás necesidades da comunidade educativa que desenvolvan, complementen e enriquezan a programación da función titorial.

Esta proposta de acción é aberta e enriquecerase coa incorporación de novos programas que demande o centro, se ben é condición indispensable que toda a comunidade educativa se implique no seu deseño e desenvolvemento, para que se traduzan en accións reais e eficaces.

A continuación, recollemos os programas nos que se traballa no centro:

- A. O programa de acollida.
- B. O programa de preparación para a educación secundaria obrigatoria.



A) O PLAN DE ACOLLIDA

ÍNDICE

1. Introducción

2. Obxectivos

3. Desenvolvemento

Alumnos de nova incorporación
Nenos de educación infantil

a) Na matriculación

b) Na primeira quincena de xuño

c) Durante a segunda quincena de xuño

d) Durante a primeira quincena de setembro

e) Durante a segunda quincena de setembro Alumnado procedente doutros centros

a) No momento da solicitude de admisión e/ou matrícula

b) Durante a primeira quincena de setembro Alumnado inmigrante

a) Sensibilización da comunidade educativa nunha educación intercultural

b) Acollida á familia no centro



CEIP DA LAXE

República Arxentina, 40

36900 Marín

TLF: 886151345

ceip.dalaxe@edu.xunta.gal

www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- c) Avaliación inicial e adscrición

 - d) Acollida do alumno na aula

 - e) Medidas de acceso ao currículo organizativas e de funcionamento

 - f) Desenvolvemento de competencias interculturais

 - g) Educación en valores e promoción e control da convivencia

 - h) Estratexias metodolóxicas
Profesorado de nova incorporación ao centro
4. Seguimento e avaliación do plan.



1. INTRODUCCIÓN

Todos os anos se incorporan ao centro novos profesores e alumnos: de educación infantil, procedentes doutros colexios ou inmigrantes. Non é fácil para ningún deles: pasan dun ambiente que se coñece e domina a outro descoñecido e todos estes cambios provocan ansiedade, malestar e incerteza.

No proceso de adaptación as persoas teñen que coñecer ese lugar, facelo propio, establecer vínculos de relación. O ambiente debe presentarse rico en relacións e solidario coas necesidades de todos. É un proceso biunívoco, caracterizado pola reciprocidade, onde o contexto mesmo se modifica para acoller, para saír ao encontro. O centro terá a responsabilidade de programar e organizar esta incorporación á escola cunha planificación coidada, especial e de atención particular a cadaquén.

Este programa trata de dar resposta a esta necesidade, contemplando as accións a desenvolver en relación coa incorporación do novo profesorado e alumnado co obxecto de coordinar estas para a acollida satisfactoria dos recen chegados, tendo en conta que algunhas actuacións deberán complementarse con outras recollidas no PXAD.

2. OBXECTIVOS

- 3.** Asumir como centro, dun xeito global, o deseño e posta en práctica das respostas educativas que precisa este alumnado.
- 4.** Facilitar o tránsito da familia ou dunha escola cunhas relacións coñecidas a outro espazo escolar con novos tipos de relación.
- 5.** Establecer liñas de colaboración coas familias, informais e impicalas no período de adaptación.
- 6.** Diminuír a tensión, o medo, a angustia e a ansiedade creados polo cambio de situación, favorecendo a sensación de seguridade, centrándonos no axuste a un medio físico, a unha organización diferente e a un mundo relacional distinto.
- 7.** Conseguir unha idónea adaptación do alumnado á escola para o seu correcto desenvolvemento.



8. Favorecer a relación dos nenos novos cos seus compañeiros.
9. Fomentar actitudes de respecto cara ao alumnado inmigrante e facilitar o proceso da súa integración. Facilitar o coñecemento do centro e do seu funcionamento ao novo profesorado, favorecendo a integración na súa dinámica de traballo.
10. Acadar o coñecemento das circunstancias persoais de cada neno.

3. DESENVOLVEMENTO

Para acadar os obxectivos deste programa de acollida, desenvolveranse as seguintes actuacións:

Alumnos de nova incorporación

Nenos de educación infantil.

a) Na matriculación:

O equipo directivo recibirá ás familias durante a matriculación, realizando unha función informativa básica acerca da escola e respondendo ás preguntas que se susciten. Anticipaselles que no mes de xuño serán convocadas a unha primeira xuntanza co profesorado sen a presenza dos nenos para coñecer a escola e todoo relativo ao proceso de incorporación destes.

b) Durante a 1ª quincena de xuño:

O equipo docente de educación infantil analizará os datos do novo alumnado admitido.

Se houberse nenos con NEAE o departamento de orientación terá un primeiro contacto coas familias para recabar información sobre o alumnado. Posteriormente determinaranse, se fose o caso, as actuacións pertinentes.



c) Durante a 2ª quincena de xuño:

1. O equipo de educación infantil fará unha xuntanza informativa xeral coas familias. Sobre todo, é importante que os pais e nais reciban nesta primeira reunión todas as informacións prácticas relativas á vida da escola e á permanencia nela do seu fillo e sexan conscientes da necesidade de colaboración.

Puntos que se poden tratar nesta primeira reunión:

- Expor as liñas básicas do proxecto educativo.
 - Informar sobre o horario da aula (distribución do tempo, actividades...).
 - Informar sobre o profesorado especialista co que se conta.
 - Xustificar e explicar o período de adaptación.
 - Explicar a importancia de preparar o alumnado no verán reforzando hábitos que favorezan a súa autonomía en alimentación, vestido, aseo e control de esfínteres.
 - Presentar en que forma se planificará a entrada graduada e cal será o horario.
 - Expor as respostas á entrada na escola que os nenos poden manifestar en canto a alteracións de comportamento e como actuar ante estas condutas.
 - Comentar a postura que deben manter as familias, cunha actitude non proteccionista e que transmita unha imaxe real da escola.
 - Anticipar que durante o mes de setembro se realizarán as entrevistas para recadar información significativa.
 - Informar dos diferentes servizos que ofrece o centro escolar.
 - Invitar aos pais e ás nais a expresar as súas dúbidas, inquedanzas e iniciativas.
2. Visita ao centro do alumnado xunto coa súa familia. É conveniente que os nenos acudan ao centro



para ter os primeiros contactos co grupo, materiais ,espazos, profesorado, persoal laboral e alumnado dende a proximidade tranquilizadora do familiar que o acompaña. As quedas de visita quedarán establecidas na reunión anterior.

d) Durante a 1ª quincena de setembro:

O equipo docente de educación infantil:

- Estudará a realidade do novo alumnado matriculado.
- Realizará a entrevista persoal ás familias co obxecto de recompilar datos sobre o alumno.
- Decidirá o momento da incorporación de cada neno establecendo os agrupamentos e horarios para a entrada graduada, tendo en conta a presenza daqueles nenos que manteñan relación de amizade, veciñanza ou familiaridade, a data de nacemento e a experiencia previa ou non nunha gardaría.

e) Durante a 2ª quincena de setembro:

- O alumnado de continuidade no centro virá dende o primeiro día en xornada completa. A incorporación dos nenos novos ás aulas realizarase en grupos reducidos, segundo determine o equipo docente de educación infantil.
- A permanencia na aula será para os nenos de 3 anos , como máximo, de dúas horas durante a 1ª semana e de tres durante a 2ª.

A partir do mes de outubro as actuacións son as ordinarias.

Alumnado procedente doutros centros.

a) No momento da solicitude de admisión e/ou matrícula:

Ao formalizar a matrícula, o equipo directivo informará ás familias acerca da escola e



responderá ás preguntas que se susciten.

Os nenos deben visitar o colexio acompañados dalgún membro da familia para ter os primeiros contactos co grupo, materiais, espazos do centro, profesorado, persoal laboral e alumnado.

Alumnado inmigrante.

A incorporación de alumnado inmigrante ao centro en calquera momento do curso escolar e as singulares características e necesidades destes nenos fai necesario dedicarlles un espazo especial dentro do noso Plan de Acollida.

A chegada ao centro educativo supón para un alumno inmigrante un duro impacto psicolóxico ao ter que enfrontarse a unha situación nova e a un entorno moi diferente ao seu, do que descoñece case todo: en moitos casos a lingua, os seus compañeiros da clase, o centro coas súas regras propias, o tipo de actividade escolar, etc. E todo iso nun momento persoal difícil, ao estar vivindo simultaneamente a perda de todo o que lle era querido ata ese momento. Esta situación agrávase cando a súa competencia académica é inferior á dos seus novos compañeiros.

Así, estes alumnos enfróntanse frecuentemente con dificultades como:

- Utilización na súa vida cotiá e en todo o proceso de ensino-aprendizaxe dunha lingua diferente á lingua materna.
- Diversos referentes culturais: o que lle ofrece a escola e o que atopa na casa, que adoitan obedecer a dúas concepcións distintas de vivir e de actuar.
- Diferentes niveis académicos: con frecuencia presentan un considerable desfase curricular en relación aos alumnos españois da súa idade.
- Dificultades de adaptación ao novo lugar de residencia que condicionan a socialización. Estes alumnos, en ocasións, non teñen amigos cos que tratar ou fano sempre con nenos da súa propia nacionalidade.

Unha boa acollida para o alumnado que se incorpora por vez primeira supón ofrecer un espazo para o seu desenvolvemento persoal, cultural e social, debendo o centro adaptar e sistematizar a súa resposta educativa tras unha reflexión conxunta por parte de todo o profesorado.



a) Sensibilización da comunidade educativa nunha educación intercultural

O Programa de Acollida afecta a toda a comunidade educativa e non só ao alumnado que se incorpora. Será necesario potenciar competencias interculturais a fin de desterrar estereotipos e prexuízos que condicionan a nosa actitude e a dos demais e desenvolver actitudes e habilidades para a interacción e o intercambio (de normas, de valores, crenzas, estilos) para chegar á convivencia no marco duns valores esenciais compartidos.

Este labor levarase a cabo con:

- O alumnado, a través da titoría e de todas as áreas do currículo por medio de actividades que favorezan a asunción dos valores das sociedades democráticas e o desenvolvemento de habilidades e competencias sociais e de resolución pacífica de conflitos.
- Os pais, mediante actuacións encamiñadas a ter unha visión positiva das persoas doutras culturas que se incorporan á comunidade educativa.
- O profesorado, a través de iniciativas e medidas de atención educativa que favorezan a boa integración de todos os alumnos.

b) Acollida á familia no centro

- Recibimento

Debemos coidar e dar a importancia debida ao primeiro contacto dos alumnos e familias que se incorporan ao centro coas persoas que os reciben. Este debe ser acolledor; a relación entre as familias e o centro será máis fluída se perciben unha actitude de axuda e colaboración. É esencial transmitirles tranquilidade e a confianza de que os seus fillos estarán atendidos debidamente e facerlles saber que se lles manterá informados do seu proceso de escolarización.

Se non coñece o castelán, pódese recorrer a algún pai que fale o seu idioma ou facilitaráselles información por escrito traducida.

- Información achegada polo Centro

O membro do equipo directivo que reciba aos pais ademais de explicarlles cal é a documentación



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

necesaria para formalizar a matrícula, aportaralles información acerca de cuestións como:

- Sistema educativo español.

- Estrutura e elementos básicos da etapa educativa á que se incorpora ó alumno; división en cursos, sistema de avaliación, promoción, etc.

- O funcionamento do centro: quén somos, qué facemos e qué obxectivos pretendemos

- Documentos e normas do centro.

- Calendario escolar.

- Horario xeral do centro. Horario do alumno.

- Canles de participación na vida do Centro.

- Procedemento e horario de atención aos pais do profesorado e equipo directivo.

- Obriga de asistencia e procedemento de xustificación das faltas.

- Lugares de entrada e saída do alumnado.

- Instalacións do centro: aulas, ximnasio, recreo, biblioteca, etc.

- Material escolar necesario.

- Funcionamento do servizo do comedor escolar.



- Actividades complementarias e extraescolares: saídas, visitas, etc. Pediráselles a pertinente autorización asinada.
- Información sobre as axudas ás que poden ter acceso.
- Servizos fora da escola aos que pode acudir: servizos sociais do Concello, da Xunta de Galicia, etc.
- Información sobre as funcións e actividades da ANPA.
- Documentación solicitada.

Ademais dos documentos necesarios que deberán de achegar para formalizar a matrícula é conveniente que a familia aporte:

- A documentación relativa a súa historia escolar: expediente académico e datos da escolarización previa.

Cumprimentándose asimismo o formulario do anexo III.

c) Avaliación inicial e adscrición

Con carácter xeral, o alumno que se incorpora ao noso sistema educativo, escolarízase no curso que lle corresponde pola súa idade.

Na educación primaria, se presenta un desfase na competencia curricular máis de dous anos poderase escolarizar nun curso inferior. No caso de superar o desfase incorporárase ao curso que lle corresponda por idade. D 105/2014, de 4 de setembro. Se isto ocorre, haberá de facerse a proposta, razoada e por escrito, do profesorado que lle dá clase, e elevarase ao xefe de estudos, quen decidirá sobre a pertinencia da mesma.

Así mesmo, dentro da idade obrigatoria, o curso de incorporación pertencerá á ensinanza básica agás no caso do alumnado con necesidades educativas especiais. Disposición adicional terceira. Orde do 20 de febreiro de 2004 pola que se establecen as medidas de atención específica ó alumnado procedente



do estranxeiro (DOG, 26-02-04).

Resulta esencial transmitir aos distintos profesores da aula asignada a información sobre as características dos novos alumnos e as decisións tomadas sobre a resposta educativa axeitada. O titor será o encargado desta tarefa e tamén o referente máis directo do alumno recen chegado, de maneira que este saiba que pode acudir sempre a él cando teña algunha dúbida ou dificultade.

d) Acollida ao alumno na aula

- Actividades de presentación e coñecemento mutuo.

O titor, que posúe todos os datos do alumno novo, preparará ao grupo clase. O día da súa incorporación será presentado aos compañeiros e tamén ao resto do profesorado. Indicará o seu nome, o país de procedencia e outros datos de interese que considere oportunos. Pode ser interesante que estes datos se acompañen dalgún mapa.

Para facilitar o coñecemento do alumnado entre si pódese recorrer a xogos, actividades grupais ou outras estratexias que permitan unha boa acollida na aula.

- Alumnos titores.

O profesor titor pode solicitar a colaboración dalgún compañeiro que axude, oriente e acompañe ao novo alumno, sobre todo nas primeiras semanas, e máis aínda se descoñece o idioma.

Debe ser unha persoa ben predisposta, acollidora e comunicativa. Pode ser fixo ou ir variando entre todos os da clase.

Estes alumnos colocaranse á súa beira en clase, no comedor, acompañaranlle ao recreo, e procurarán que se sinta aceptado. Potenciarase ao mesmo tempo a cooperación e a implicación do grupo no seu proceso de adaptación.

As principais tarefas do alumnado titor son as seguintes:

- Facilitar a integración do alumnado estranxeiro, evitando o seu illamento inicial ou nos tempos de lecer.
- Presentalo a outros compañeiros e compañeiras, profesorado, persoal nondocente, etc.



- Tratar de resolver as dificultades iniciais de comunicación.

- Axudarlle a entender as tarefas escolares que debe realizar.

- Orientalo sobre o funcionamento do centro: horarios, material de traballo, dependencias e espazos.

- Colaborar co titor comunicándolle as dificultades que detecte.

- Outras liñas de actuación na aula.

Convén, entre outras cousas, destacar as habilidades persoais do novo alumno co fin de mellorar a súa autoestima e a consideración dos compañeiros mediante a aprendizaxe cooperativa, o traballo en pequenos grupos e recorrendo a actividades que favorezan a súa inclusión. É adecuado tamén impulsar a súa participación nas responsabilidades compartidas da clase e preparalo para as novas actividades ou situacións escolares que poden resultarlle estrañas.

e) Medidas de acceso ao currículo, organizativas e de funcionamento.

Cos resultados da avaliación inicial e, se é o caso, da avaliación psicopedagóxica, estableceranse as medidas de atención á diversidade máis axeitadas en cada caso concreto entre as que o centro desenvolve con carácter xeral conforme ao establecido no PXAD, sen prexuízo do determinado especificamente para este alumnado neste PA. Ademais, deberan desenvolverse:

- Medidas de coordinación

Para conseguir un traballo organizado, sistemático e con resultados positivos o xefe de estudos deberá prever os momentos e tempos de coordinación para compartir a información sobre os alumnos e a toma de decisións sobre a intervención. Para iso faise aconsellable determinar reunións periódicas co titor, o profesorado de apoio, os profesores de área e o orientador. Este seguimento facilita moito o coñecemento da marcha do alumno e as súas posibilidades reais de integración no centro.

- Actividades extraescolares.



O centro actúa como un elemento de socialización fundamental e debe favorecerla propiciando a participación en actividades enmarcadas tamén fora do horario escolar: xogos, actividades deportivas, actividades lúdicas etc., que con carácter voluntario o centro, a ANPA ou outras entidades ou institucións locais puidesen organizar.

- Colaboración con outras entidades

O propio tecido social, as súas institucións, organizacións de voluntarios, asociacións etc., ofrecen recursos moi valiosos para a socialización e inclusión do alumnado inmigrante na sociedade cuxas potencialidades se deben aproveitar.

Desde o centro escolar colaborarase con estas entidades e institucións e daranse a coñecer ao colectivo emigrante os servizos que lles ofrecen.

Neste sentido, a Delegación do Goberno, os Servizos Sociais do Concello, a Rede Galega de Atención ao Inmigrante e ao Emigrante Retornado, así como as asociacións que traballan neste ámbito, prestan un servizo de gran utilidade.

f) Desenvolvemento de competencias interculturais.

Desde a consideración de todos os alumnos como cidadáns activos dunha sociedade caracterizada pola súa pluralidade, a escola deberá contemplar a formación en competencias interculturais. Algunhas das accións a realizar poden ser:

- Coñecemento das diferentes culturas presentes no centro.
- Utilizar na aula información e recursos actualizados que recollan diferentes perspectivas sobre cada tema tratado.
- Recorrer a contidos que reflectan a diversidade cultural.
- Poñer en marcha iniciativas que requiran relacionarse coa comunidade ou o contorno externos á escola.
- Promover un clima da clase que favoreza o intercambio constructivo de experiencias ou puntos de vista desde as diferentes culturas representadas polos alumnos.
-



g) Educación en valores e promoción e control da convivencia

No marco das actuacións establecidas no Plan de Convivencia incidirase na formación dos alumnos nos valores das sociedades democráticas e dos dereitos humanos e na resolución pacífica de conflitos. *Estratexias metodolóxicas.*

Incidirase no uso de estratexias de aprendizaxe que desenvolvan nos alumnos habilidades interpersoais e de traballo en equipo como:

- O diálogo construtivo,

- A aprendizaxe cooperativa.

- A escoita activa e a negociación.

- A valoración da diversidade.

- A responsabilidade persoal xunto co compromiso e as relacións solidarias.

- Tutorización por parte de alumnos e familias.

- Colaboración con entidades e persoal que traballan co alumnado inmigrante e as súas familias.

Profesorado de nova incorporación

Cando un profesor se incorpore a este centro, o equipo directivo informarlle do seu funcionamento e organización xeral, mostrarlle as dependencias e presentarlle aos compañeiros e persoal do centro.



4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.

A avaliación do cumprimento dos obxectivos e do desenvolvemento das distintas actuacións realizarase a parir das valoracións do profesorado encargado de poñelas en práctica e recollerase na memoria do Departamento de Orientación.

Instrumentos de avaliación

Cada profesor avaliará, a través dun cuestionario (anexo III) que entregará ó orientador as actuacións d acollida nas que participou: alumnado inmigrante, alumnado de 3 anos de educación infantil, alumnado procedente doutros centros ou profesorado de nova incorporación.



B) O PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A ESO

1. INTRODUCCIÓN

Como parte das actuacións encamiñadas á preparación do alumnado que vai rematar a súa etapa formativa no centro e incorporarse ao instituto para iniciar a educación secundaria obrigatoria e a facilitar información e apoio ás familias que tamén se ven afectadas polos cambios que isto leva consigo, deseñase, en coordinación coa orientadora do IES MESTRE LANDÍN, este programa que se desenvolve en dúas fases consecutivas e complementarias.

2. OBXECTIVOS

1. Facilitar o tránsito da etapa de educación primaria á de educación secundaria.
2. Facilitar información ao alumnado e ás familias respecto das características e estrutura da nova etapa educativa.
3. Proporcionar ao alumnado e ás familias información sobre a oferta educativa, os servizos complementarios e o funcionamento xeral do IES MESTRE LANDÍN.

3. DESENVOLVEMENTO

Charla de información xeral sobre a ESO e sobre o instituto.

Destinada ao alumnado e ás familias, desenvólvese no colexio e realízase no segundo trimestre.

Ten por obxecto coñecer a nova etapa e aspectos destacados da organización do instituto:

- Estrutura do sistema educativo.
- Oferta educativa do citado IES.
- Horarios lectivos.
- A atención á diversidade.



- Servizos complementarios que ofrecen.

- Actividades extraescolares.

- Criterios de promoción.

- Regulamento de réxime interno.

- Actuacións de acollida.

- Outros que poidan ser de interese.

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Tanto o profesorado implicado coma o DO avaliarán o grao de desenvolvemento de cada unha das fases, emitindo un informe no que se establezan, se proceden, as propostas de mellora.

4.1. Instrumentos de avaliación

Cumprimentarase o cuestionario que se recolle no anexo III.

ANEXO III

Neste anexo recóllense os documentos referidos nos epígrafes anteriores.

- Documento 1. Cuestionario para a avaliación do Plan de Orientación.
- Documento 2. Cuestionario previo de avaliación psicopedagóxica para educación infantil.
- Profesor. Documento 3. Cuestionario previo de avaliación psicopedagóxica para educación primaria.
- Profesor. Documento 4. Cuestionario previo de avaliación psicopedagóxica. Familias.
- Documento 5. Informe do profesorado sobre as medidas de reforzo educativo
- Documento 6. Informe do profesorado PT/AL sobre as medidas de apoio educativo
- Documento 7. Información e compromiso de colaboración familiar respecto do RE/Apoio
- Documento 8. Información e compromiso de colaboración familiar no plan repetidores.
- Documento 9. Ficha de seguimento trimestral do plan para repetidores.
- Documento 10. Parte formal das AC
- Documento 11. Modelo de programación das áreas das AC
- Documento 12. Cuestionario para a memoria-avaliación do Plan Xeral de Atención á Diversidade.
- Documento 13. Cuestionario para a avaliación do Plan de Acción Titorial. 2º ciclo de e. infantil.
- Documento 14. Cuestionario para a avaliación do Plan de Acción Titorial. E. primaria.
- Documento 15. Cuestionario para a avaliación do Plan de Acollida.
- Documento 16. Ficha de datos do alumnado inmigrante.
- Documento 17. Cuestionario para a avaliación do programa de preparación para a ESO.



DOCUMENTO 1: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN

CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN

Ano académico: 20. 20....

Destinatarios: membros do departamento

Risca cun X no lugar correspondente, en función de se a actuación do Departamento de Orientación foi: TD (totalmente desenvolvida), PD (parcialmente desenvolvida) ou ND (non desenvolvida).

ACTUACIÓNS PREVISTAS	GRAO DESENVOLVEMENTO		
	TD	PD	ND
Asesorar e colaborar na elaboración e revisión dos documentos que integran o Proxecto Educativo do Centro.			
Asesorar e colaborar na elaboración e desenvolvemento das concrecións curriculares, especialmente no relativo á promoción da convivencia e atención á diversidade do alumnado con necesidade específica de apoio educativo			
Asesorar e colaborar no desenvolvemento das actuacións titoriais e das medidas contempladas no PAT			
Deseñar e colaborar en actuacións que teñan como obxecto a promoción da convivencia e a resolución pacífica de conflitos.			
Plantexar propostas para mellorar os canles de coordinación co orientador do centro de secundaria e facilitar o tránsito do alumnado entre estas etapas educativas.			



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Asesorar á Comunidade Educativa en relación ás actuacións relacionadas co axuste, mellora e desenvolvemento xeral dos diferentes aspectos do proceso educativo.			
Asesorar e informar acerca das normas de desenvolvemento da LOE-LOMLOE e procesos e accións educativas que derivan destas.			
Promover a reflexión e a coordinación entre os distintos servizos que interveñen cun mesmo alumno.			
Manter actualizado o PO concretando no PAADO as actuacións previstas para o curso			



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Propostas de mellora para o curso próximo:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Marín, de xuño de 20....

Asdo.:.....



DOCUMENTO 2: CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA PARA EDUCACIÓN INFANTIL

CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA PARA EDUCACIÓN INFANTIL PROFESORADO

1. RESPECTO DA DEMANDA:

1.1.

AUTOR:.....

1.2. RELACIÓN CO ALUMNO:.....

1.3. MOTIVO FUNDAMENTAL DA

DEMANDA:.....

1.4. DATA DE RECEPCIÓN DESTE CUESTIONARIO:..... DATA DE
ENTREGA:.....

2. RESPECTO DO ALUMNO:

DATOS PERSOAIS:

APELIDOS E NOME:.....DATA DE

NACIMENTO:.....

NOME DO

PAI.....PROFESIÓN:.....

ENDEREZO:.....TELÉFONO/S:.....

NOME DA NAI:..... PROFESIÓN:.....

ENDEREZO:.....TELÉFONO/S:.....

HISTORIAL ACADÉMICO:



CEIP DA LAXE
 República Argentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

CURSO ACADÉMICO	COLEXIO	NIVEL	TITOR/A	INFORMES

ASISTIU Á GARDERÍA?: .. SI: NON:

ASISTE REGULARMENTE AO COLEXIO?: NON: Porcentaxe de absentismo:..... SI:

RECIBIU OU RECIBE ALGÚN TIPO DE APOIO EXTERNO?: NON: SI: (Indicar en qué consiste ou consistiu)

.....

.....

.....

.....

DATOS FÍSICOS E DE SAÚDE (Citar aspectos significativos do seu desenvolvemento, dificultades sensoriais observadas, problemas de saúde, enfermidades, informes médicos,)

.....

.....

.....

.....

DATOS PSICOSOCIAIS (Citar aspectos significativos relacionados coa integración no grupo, relación no xogo, participación na clase,..)

.....

.....

.....



CEIP DA LAXE
 República Argentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

DATOS DO CONTORNO SOCIO-FAMILIAR:

NÚMERO DE IRMÁNS:..... LUGAR QUE OCUPA:.....

FAMILIARES QUE CONVIVEN NA

CASA:.....

EXPECTATIVAS FAMILIARES SOBRE O NENO:

.....

.....

.....

DATOS DO PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE:

**NIVEL DE DESENVOLVEMENTO E COMPETENCIA CURRICULAR NAS ÁREAS CURRICULARES.
 DIFICULTADES.**

A. COÑECEMENTO DE SI MESMO E AUTONOMÍA PERSOAL:

- O corpo e a propia imaxe

.....

.....

.....

.....

.....

.....



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Xogo e movemento

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- A actividade cotiá

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- O coidado persoal e a saúde

.....

.....

.....

.....

.....

.....



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

COÑECEMENTO DO CONTORNO:

- Medio físico: elementos, relacións e medida.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Achegamento á natureza

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Cultura e vida en sociedade

.....

.....

.....

.....

.....

.....



CEIP DA LAXE
 República Arxentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

B. LINGUAXES: COMUNICACIÓN E REPRESENTACIÓN:

- Linguaxe verbal

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Linguaxe artística:plástica, musical e corporal

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Linguaxe audiovisual

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OUTROS DATOS DE INTERESE:

.....

.....

.....

.....



.....
.....
.....
.....

3. ESTILO DE APRENDIZAXE E MOTIVACIÓN PARA APRENDER:

ACTITUDE DO ALUMNO ANTE OS DIFERENTES AGRUPAMENTOS (Indicar se lle gusta traballar só, en pequeno grupo, con atención individualizada, ...):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ÁREAS, CONTIDOS E/OU ACTIVIDADES NAS QUE SE ATOPA MÁIS SEGURO (Citar aquilo no que o neno é bo, destaca, lle gusta, etc.):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

NIVEL DE ATENCIÓN (Indicar se atende períodos longos de tempo, se interrompe con frecuencia a súa tarefa, se non atende, ...):

.....
.....



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

.....

.....

.....

ESTRATEGIAS QUE UTILIZA PARA RESOLVER AS TAREFAS (Indicar se imita, busca axuda constantemente; se planifica a tarefa, actúa impulsivamente e sen reflexionar; ...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

REFORZOS QUE LLE AGRADAN MÁIS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

REALIZACIÓN DAS TAREFAS (Indicar se as comeza e remata, se as comeza e as abandoa, se non ascomeza...).

.....

.....

.....



.....
.....
.....
.....
.....

TIPO DE MATERIAL QUE PREFIRE (Manipulativo, de lapis e papel, ...).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. ACCIÓNS DESENVOLVIDAS PARA CORRIXIR O PROBLEMA (Indicar as modificacións organizativas, metodolóxicas, de materiais, de reforzos, de apoios,... levadas a cabo).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



5. RELACIÓN FAMILIA CENTRO:

ESTABLECE CON FRECUENCIA A FAMILIA RELACIÓN CO TITOR?:

.....
.....
.....

QUE ACTITUDE ADOPTA A FAMILIA ANTE A SITUACIÓN ESCOLAR DO ALUMNO?:

.....
.....
.....
.....
.....

6. OUTRAS OBSERVACIÓNS OU DATOS DE INTERESE.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

7. ¿QUE SE AGARDA DA INTERVENCIÓN DO ORIENTADOR?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Marín, de de 20.....

O/A PROFESOR/A

Asdo.:



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA A AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

D/Dna:, pai/nai/titor (riscar o que non proceda)

do alumno:

.....

matriculado no nivel do segundo ciclo de educación infantil, AUTORIZO a que o Orientador do CEIP “Da Laxe”, de Marín, realice a avaliación psicopedagóxica do referido alumno.

Marín, de de 20.....

O PAI/NAI OU TITOR,

Asdo.:.....



DOCUMENTO 3: CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

PROFESORADO

1. RESPECTO DA DEMANDA:

- 1.1.
AUTOR:.....
- 1.2. RELACIÓN CO ALUMNO:.....
- 1.3. MOTIVO FUNDAMENTAL DA DEMANDA:.....
.....
- 1.4. DATA DE RECEPCIÓN DESTE CUESTIONARIO:..... DATA DE ENTREGA:.....

2. RESPECTO DO ALUMNO:

- DATOS PERSOAIS:
- APELIDOS E NOME:.....DATA DE NACEMENTO:.....
- NOME DO PAI.....:.....PROFESIÓN:.....
- ENDEREZO:.....TELÉFONO/S:.....
- .
- NOME DA NAI:..... PROFESIÓN:.....
- ENDEREZO:.....TELÉFONO/S:.....
- .



CEIP DA LAXE
 República Argentina, 40
 36900 Marin
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

DATOS RELEVANTES DA SÚA ESCOLARIZACIÓN:

.....

ASISTE REGULARMENTE AO

COLEXIO?: NON: Porcentaxe de absentismo:..... SI:

RECIBIU OU RECIBE ALGÚN TIPO DE APOIO EXTERNO?: NON: SI: (Indicar en qué consiste ou consistiu)

.....

 ..

DATOS FÍSICOS E DE SAÚDE (Citar aspectos significativos do seu desenvolvemento, dificultades sensoriais observadas, problemas de saúde, enfermidades, informes médicos,)

.....



CEIP DA LAXE
 República Arxentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

DATOS PSICOSOCIAIS (Citar aspectos significativos relacionados coa integración no grupo,
 relación no xogo, participación na clase,..)

.....

.....

.....

.....

.....

DATOS DO CONTORNO SOCIO-FAMILIAR:

NÚMERO DE IRMÁNS:..... LUGAR QUE OCUPA:.....

FAMILIARES QUE CONVIVEN NA

CASA:.....

EXPECTATIVAS FAMILIARES SOBRE O NENO:

.....

.....

.....

DATOS DO PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE:

NIVEL DE DESENVOLVEMENTO E COMPETENCIA CURRICULAR NAS ÁREAS CURRICULARES.
 DIFICULTADES.

A. ÁREA DAS LINGUAS GALEGA E CASTELÁ.

- Comunicación oral: falar e escoitar

.....

.....

.....

- Comunicación escrita: ler

.....



- Comunicación escrita: escribir

- Coñecemento da lingua

- Educación literaria

B. ÁREA DE MATEMÁTICAS

- Procesos, métodos e actitudes en matemáticas.



- Números.

.....

.....

.....

- Medida.

.....

.....

.....

- Estatística e probabilidade.

.....

.....

.....

c. **ÁREA DE LINGUA ESTRANXEIRA:**

- Comprensión de textos orais

.....

.....

.....

- Producción de textos orais

.....

.....

.....

- Comprensión de textos escritos

.....

.....

.....

- Producción de textos escritos: expresión e interacción



.....

.....

.....

- Coñecemento da lingua e consciencia intercultural

.....

.....

.....

D. **ÁREA DE CIENCIAS DA NATUREZA:**

- Iniciación á actividade científica

.....

.....

.....

- o ser humano e a saúde

.....

.....

.....



- Os seres vivos

.....

.....

.....

- Materia e enerxía

.....

.....

.....

- A tecnoloxía, aparellos e máquinas

.....

.....

.....

E. ÁREA DE CIENCIAS SOCIAIS

- Contidos comúns

.....

.....

.....

- O mundo no que vivimos

.....

.....

.....

- Vivir en sociedade

.....

.....

.....

- As pegadas do tempo

.....



.....
.....

F. **ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA:**

• **EDUCACIÓN MUSICAL:**

o **Escoita**

.....
.....
.....

o **Interpretación musical**

.....
.....
.....

o **A música, o movemento e a danza.**

.....
.....
.....



• **PLÁSTICA:**

o Educación audiovisual.

.....
.....
.....

o Expresión artística.

.....
.....
.....

o Debuxo xeométrico.

.....
.....
.....

G. ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA:

• Contidos comúns.

.....
.....
.....

• O corpo: imaxe e percepción.

.....
.....
.....

• Habilidades motrices.

.....
.....
.....

• Actividades físicas artístico expresivas.



.....
.....
.....

- Actividade física e saúde.

.....
.....
.....

- Os xogos e as actividades deportivas.

.....
.....
.....

OUTROS DATOS DE INTERESE:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. ESTILO DE APRENDIZAXE E MOTIVACIÓN PARA APRENDER:

ACTITUDE DO ALUMNO ANTE OS DIFERENTES AGRUPAMENTOS (Indicar se lle gusta traballarsó, en pequeno grupo, con atención individualizada, ...):

.....
.....
.....



.....

.....

.....

.....

ÁREAS, CONTIDOS E ACTIVIDADES NAS QUE SE ATOPA MÁIS SEGURO (Citar aquilo no que o neno é bo, destaca, lle gusta, etc.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NIVEL DE ATENCIÓN (Indicar se atende períodos longos de tempo, se interrompe con frecuencia a súa tarefa, se non atende, ...):

.....

.....

.....

.....

.....

ESTRATEGIAS QUE UTILIZA PARA RESOLVER AS TAREFAS (Indicar se imita, busca axuda constantemente; se planifica a tarefa, actúa impulsivamente e sen reflexionar; ...)

.....

.....

.....

.....

.....



.....

REFORZOS QUE LLE AGRADAN MÁIS

.....

REALIZACIÓN DAS TAREFAS (Indicar se as comeza e remata, se as comeza e as abandoa, se non ascomeza...).

.....

TIPO DE MATERIAL QUE PREFIRE (Manipulativo, de lapis e papel, ...).

.....

4. ACCIÓNS DESENVOLVIDAS PARA CORRIXIR O PROBLEMA (Indicar as modificacións



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

organizativas, metodolóxicas, de materiais, de reforzos, de apoios,... levadas a cabo).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. RELACIÓN FAMILIA CENTRO:

¿ESTABLECE CON FRECUENCIA A FAMILIA RELACIÓN CO TITOR/A?:

.....

.....

.....

¿QUE ACTITUDE ADOPTA A FAMILIA ANTE A SITUACIÓN ESCOLAR DO ALUMNO?:

.....

.....

.....

.....

.....

6. OUTRAS OBSERVACIÓNS OU DATOS DE INTERESE.

.....

.....

.....

.....

.....



CEIP DA LAXE
 República Arxentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

.....

7. ¿QUE SE AGARDA DA INTERVENCIÓN DO ORIENTADOR?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Marín, de de 20.....

O/A PROFESOR/A

Asdo.:



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA A AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

D/Dna:, pai/nai/titor (riscar o que non proceda)
do alumno

.....

matriculado no nivel de educación primaria, AUTORIZO a que o Orientador do CEIP “Da Laxe”, de
Marín, realice a avaliación psicopedagóxica do referido alumno.

Marín, de de 20.....

O PAI/NAI/TITOR

Asdo.:.....



DOCUMENTO 4: CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA. FAMILIAS
CUESTIONARIO PREVIO DE INTERVENCIÓN/AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

FAMILIA

1. RESPECTO DA DEMANDA:

1.1. AUTOR:.....

1.2. RELACIÓN CO ALUMNO:.....

.....

1.3. MOTIVO FUNDAMENTAL DA

DEMANDA:.....

.....

..... 1.4. DATA DE RECEPCIÓN DESTE CUESTIONARIO:..... DATA DE

ENTREGA:.....

2. RESPECTO DO ALUMNO:

DATOS PERSOAIS:

APELIDOS E NOME:.....DATA DE

NACEMENTO:.....

NOME DO

PAI.....PROFESIÓN:.....

ENDEREZO:..... TELÉFONO/S:.....

.

NOME DA NAI:..... PROFESIÓN:.....

ENDEREZO:..... TELÉFONO/S:.....

.

DATOS RELEVANTES DA SÚA ESCOLARIZACIÓN:

.....

.....



CEIP DA LAXE
 República Argentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

.....

.....

.....

.....

¿RECIBIU OU RECIBE ALGÚN TIPO DE APOIO EXTERNO?: NON: SI: (Indicar en qué consiste ou consistiu)

.....

.....

.....

.....

DATOS FÍSICOS E DE SAÚDE (Citar aspectos significativos do seu desenvolvemento, dificultades sensoriais observadas, problemas de saúde, enfermidades, informes médicos,)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DATOS PSICOSOCIAIS (Citar aspectos significativos relacionados coa integración no grupo, relación no xogo, participación na clase,..)

.....

.....

.....

.....



CEIP DA LAXE
 República Arxentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

DATOS DO CONTORNO SOCIO-FAMILIAR:

NÚMERO DE IRMÁNS:..... LUGAR QUE OCUPA:.....

FAMILIARES QUE CONVIVEN NA

CASA:.....

OUTROS DATOS DE INTERESE:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ACCIÓNS DESENVOLVIDAS PARA CORRIXIR O PROBLEMA(Indicar as modificacións organizativas, metodolóxicas, de materiais, de reforzos, de apoios, levadas a cabo).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ¿QUE SE AGARDA DA INTERVENCIÓN DO ORIENTADOR?



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

.....

..

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Marín, de de 20.....

O PAI/NAI OU TITOR

Asdo.:



CEIP DA LAXE
 República Argentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

DOCUMENTO 5: INFORME DO PROFESORADO SOBRE AS MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO

INFORME DO PROFESORADO SOBRE AS MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO

1. DATOS DO AUTOR DO INFORME:

APELIDOS:.....

.....

NOME:.....

PROFESOR DE:

2. DATOS DO ALUMNO:

APELIDOS:.....

.....

NOME:.....

DATA DE NACEMENTO:..... ETAPA: Infantil Primaria

CICLO: 1º 2º 3º NIVEL:.....

FLEXIBILIZACIÓN: Si Non

REPETICIÓN: Si En qué curso?..... Non

AC: Si En que áreas?..... Non



CEIP DA LAXE
 República Argentina, 40
 36900 Marin
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

3. DATOS DAS MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO:

ÁREA/S NA/S QUE RECIBIU

RE:.....

DATA DE

COMENZO:.....

DATA DE REMATE DO REFORZO (No caso de non chegar ata fin de curso):.....

.....

DESCRICIÓN DO REFORZO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

PREVISIÓN PARA O CURSO PRÓXIMO (Indicar se se considera que este alumno no vindeiro curso pode verse beneficiado por medidas de atención á diversidade (especificar cales) e en que área ou áreas):

.....

.....

.....

.....

Marín,de.....de 20.....

Asdo.:.....



CEIP DA LAXE
 República Argentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

DOCUMENTO 6: INFORME DO PROFESORADO PT/AL SOBRE AS MEDIDAS DE APOIO EDUCATIVO

INFORME DO PROFESORADO PT/AL SOBRE AS MEDIDAS DE APOIO

4. DATOS DO AUTOR DO INFORME:

APELIDOS:.....

.....

NOME:.....

PROFESOR DE:

5. DATOS DO ALUMNO:

APELIDOS:.....

.....

NOME:.....

DATA DE NACEMENTO:..... ETAPA: Infantil Primaria

CICLO: 1º 2º 3º NIVEL:.....

FLEXIBILIZACIÓN: Si Non

REPETICIÓN: Si En qué curso?..... Non



CEIP DA LAXE
 República Argentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

AC: Si En que áreas?..... Non

6. DATOS DAS MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO:

ÁREA/S NA/S QUE RECIBIU

RE:.....

DATA DE

COMENZO:.....

DATA DE REMATE DO REFORZO (No caso de non chegar ata fin de curso):.....

.....

DESCRICIÓN DO REFORZO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

PREVISIÓN PARA O CURSO PRÓXIMO (Indicar se se considera que este alumno no vindeiro curso pode verse beneficiado por medidas de atención á diversidade (especificar cales) e en que área ou áreas):

.....

.....

.....

.....

Marín,de.....de 20.....

Asdo.:.....



CEIP DA LAXE
 República Arxentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

**DOCUMENTO 7: INFORMACIÓN E COMPROMISO DE COLABORACIÓN FAMILIAR
 RESPECTO DAS MEDIDAS DE APOIO/REFORZO EDUCATIVO**

**INFORMACIÓN E COMPROMISO DE COLABORACIÓN FAMILIAR RESPECTO DAS
 MEDIDAS DE APOIO/RE**

D/Dñapai/nai/titor
 legal do alumno.....do
 curso.....de

manifesta que:

- Recibiu información das necesidades educativas do alumno.
- Recibiu información sobre as medidas de apoio/reforzo educativo das que é obxecto.
- Comprométese a respaldar a intervención que se estableza, colaborando no que sexa necesario co profesor.

Marín,.....de.....de 20....



CEIP DA LAXE
 República Arxentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

**DOCUMENTO 8: INFORMACIÓN E COMPROMISO DE COLABORACIÓN FAMILIAR
 RESPECTO DAS MEDIDAS DO PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO E RECUPERACIÓN
 PARA O ALUMNADO REPETIDOR**

**INFORMACIÓN E COMPROMISO DE COLABORACIÓN FAMILIAR RESPECTO DAS
 MEDIDAS DO PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO OU RECUPERACIÓN E APOIO PARA O
 ALUMNADO REPETIDOR**

D/Dñapai/nai/titor
 legal do alumno.....do curso de
 educación

primaria manifesta que:

- Recibiu información das necesidades educativas do alumno.
- Recibiu información sobre as medidas educativas que desenvolverá o centro.
- Comprométese a respaldar a intervención que se estableza, colaborando no que sexa necesario co plan específico de reforzo ou recuperación e apoio para repetidores .

Marín,.....de.....de 20....



**DOCUMENTO 9: FICHA DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DO PLAN
ESPECÍFICO DE REFORZO OU RECUPERACIÓN E APOIO PARA O ALUMNADO
REPETIDOR/QUE PROMOCIONE CON AVALIACIÓN NEGATIVA**

**FICHA DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DO PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO OU
RECUPERACIÓN E APOIO PARA O ALUMNADO REPETIDOR/QUE PROMOCIONE
CON AVALIACIÓN NEGATIVA**

(A cumprimentar polo profesor da área ou, se é o caso, conxuntamente por este e o profesor colaborador/de apoio na reunión de seguimento)	
Trimestre	Área
Profesor de área	Profesor colaborador/ de apoio
Contidos traballados e evolución	
Necesidades no trimestre seguinte	



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Observacións



DOCUMENTO 10: PARTE FORMAL DAS AC

1. DATOS PERSOAIS DO ALUMNO

APELIDOS E NOME:

DATA DE NACEMENTO:

LUGAR DE

NACEMENTO: DOMICILIO ACTUAL:

TELÉFONO:

CENTRO NO QUE ESTÁ ESCOLARIZADO/A:

ETAPA:

CICLO:

NIVEL: PERÍODO DE

TEMPO PARA O QUE SE PROPÓN A ACS:

....

2. DATOS FÍSICOS E DE SAÚDE

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS E SENSORIAIS

DATOS MÉDICOS RELEVANTES

OUTROS DATOS DE INTERESE

2.4. ...

3. DATOS PSICOSOCIAIS MÁIS RELEVANTES

NIVEL INTELECTUAL E APTITUDINAL

RASGOS DA SÚA PERSONALIDADE

INTERESES MANIFESTADOS ADAPTACIÓN

PERSOAL E SOCIAL

3.5.



4. DATOS DO CONTORNO SOCIOFAMILIAR

ESTRUTURA FAMILIAR

NOME DO PAI: IDADE: PROFESIÓN:

NOME DA NAI: IDADE: PROFESIÓN:

NÚMERO DE IRMÁNS/ÁS: LUGAR QUE OCUPA ENTRE ELES/AS:

OUTROS MEMBROS/AS DA UNIDADE FAMILIAR:

CARACTERÍSTICAS DA DINÁMICA FAMILIAR

EXPECTATIVAS FAMILIARES

RELACIÓNS4.5. ...

5. DATOS DO CONTORNO ESCOLAR

DATOS DA ESCOLARIZACIÓN

FORMAS ORGANIZATIVAS DO CENTRO

FORMAS ORGANIZATIVAS DA AULA

RELACIÓNS E PARTICIPACIÓN DOS DISTINTOS SERVIZOSE EDUCATIVOS

5.5. ...

6. DATOS PEDAGÓXICOS:

ASPECTOS RELEVANTES DA SÚA ESCOLARIZACIÓN: (RE, ACS, apoios,)



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ESTILO E ESTRATEXIAS DE APRENDIZAXE.

GRAO DE MOTIVACIÓN E INTERESES EDUCATIVOS

ACTIVIDADES OU TAREFAS NAS QUE DESTACA

COMPETENCIAS ADQUIRIDAS RESPECTO DO CURRÍCULO DE REFERENCIA

NECESIDADES EDUCATIVAS RESPECTO DAS CAPACIDADES ESTABLECIDAS NO
CURRÍCULO DE REFERENCIA

ÁREAS CURRICULARES ADAPTADAS (Indicaranse só a área ou áreas, xa que a programación
das mesmas figura a continuación da parte formal do documento)

RECURSOS A EMPREGAR

Humanos:

Materiais:

PLANIFICACIÓN DO SEGUIMENTO DA ACS (Data, persoas que interveñen, rendemento
do alumno, adecuación dos recursos, adecuación da programación).

PROFESIONAIS PARTICIPANTES:

O/A titor/a

O/A profesor/a de PT

Asdo:

Asdo:



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

O/A profesor/a de AL

O orientador

Asdo:

Asdo:

A directora

Asdo:



ESTRATEGIAS METODOLÓXICAS ESPECÍFICAS

Diseño de entornos con espazos e tempos altamente estruturados.	
Estimulación e comunicación multisensorial.	
Utilización de apoios manipulativos	
Encadenamento hacia atrás.	
Utilización de sistemas de comunicación alternativos.	
Utilización de sistemas de comunicación aumentativa	
Funcionalidade das aprendizaxes	
Programas TEACCH	
Outras metodoloxías específicas. Detallar.	



MEDIDAS/RECURSOS ESPECÍFICOS

RECURSOS PERSOAIS

Profesor PT

Profesor AL

Coidador

Outros. Especificar

RECURSOS MATERIAIS

Mobiliario adaptado

MEDIDAS/RECURSOS ESPECÍFICOS (Continuación)

Materiais didácticos adaptados (material de escritura, xoguetes, puzzles, xogos de seriación, clasificación, numeración...)

Material informático adaptado (ratón, teclado,..)



Material específico para uso de Braille	
Materiais para favorecer o aproveitamento do resto visual do alumno (flexo, aparatos de amplificación da imaxe, pizarra branca,...).	
Materiais para apoio á audición (amplificadores de son, ..)	
Complementación de sinais auditivas con sinais visuais (timbre de entrada ou saída...)	
Comunicadores e pulsadores	
Adaptación de materiais cotiás: boletíns de notas, rótulos informativos, avisos,...	
Material tiflotécnico. Especificar.	
Outras. Especificar.	
MEDIDAS DE ACCESO FÍSICO AO CENTRO E DEPENDENCIAS	
Rampas, portas,... (Especificar)	
MEDIDAS ORGANIZATIVAS	



Medidas organizativas de distribución do espazo do centro (ubicación das dependencias de fácil acceso...)	
Medidas organizativas de distribución do espazo dentro da aula (situación na aula do alumno condiscapacidade sensorial, ubicación de materiais específicos, ...))	
Outras. Especificar	
RECURSOS DIDÁCTICOS	
Material adaptado ao seu nivel de competencia curricular e/ou nee. (fichas, cadernos, libros adaptados)	
Material informático	

MEDIDAS/RECURSOS ESPECÍFICOS (Continuación)	
Material manipulativo e sensorial	
Material visual e/ou auditivo	
Outros. Especificar.	



INTERVENCIÓNS ESPECÍFICAS	
----------------------------------	--

Enriquecemento cognitivo	
--------------------------	--

Habilidades de interacción social	
-----------------------------------	--

Habilidades da vida diaria	
----------------------------	--

Habilidades específicas de autonomía	
--------------------------------------	--

Habilidades mentalistas	
-------------------------	--

Apoio conductual	
------------------	--

Autorregulación emocional	
---------------------------	--

Outras. Especificar.	
----------------------	--

OUTRAS MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	
---	--

Especificar:	
--------------	--



AVALIACIÓN DO ALUMNO

Observación directa e sistemática	
Caderno do alumno	
Traballos escolares	
Probas escritas/orais	
Outras. Especificar.	

AVALIACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Deseñouse a concreción da programación da AC nas distintas áreas	
O desenvolvemento da programación respondeu ao planificado	
Engadiuse á programación algún contido/criterio de avaliación/estándar	
Foi necesario eliminar algún aspecto da programación	



Empregáronse as estratexias metodolóxicas previstas	
As estratexias metodolóxicas utilizadas foron adecuadas	
Utilizáronse os recursos e/ou medidas referidos	
Os recursos e/ou medidas aplicadas foron eficaces	
Utilizaronse os procedementos/técnicas de avaliación previstos	
As técnicas e instrumentos de avaliación foron adecuados	
Informouse ás familias sobre a programación e o seu desenvolvemento	
Realizouse o seguimento da programación segundo o establecido	
Contribuíuse no desenvolvemento da programación aos plans e proxectos do centro	

AVALIACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA (Continuación)

Participouse nas actividades do grupo-clase	
Outras observacións de interese	



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

SEGUIMIENTO DA AC POLO EQUIPO DOCENTE

Trimestral

Outras. Especificar

INFORMACIÓN AOS PAIS

Boletín informativo ordinario

Informe adaptado

Outras



CEIP DA LAXE
 República Argentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

DOCUMENTO 12: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

CUESTIONARIO PARA A MEMORIA-AVALIACIÓN DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Año académico: 2020....

EQUIPOS DE CICLO-NIVEL

ETAPA:.....

CICLO-NIVEL:.....

A/ RESPECTO DA ATENCIÓN Á DIVERSIDADE:	
Número de alumnos con RE sen apoio	
Número de alumnos con con apoio de Pedagogía Terapéutica	
Número de alumnos con con apoio de Audición e Linguaxe	
Número de alumnos con apoio de profesorado con dispoñibilidade horaria	
Número de aulas que contan coa colaboración doutro profesor	
Número de alumnos atendidos na aula de convivencia	
Outros programas desenvoltos (especificar cales e número de alumnos atendidos en cadaun deles)	
Número de alumnos estranxeiros que foron obxecto dalgunha medida curricular ou organizativa de atención específica	
Número de alumnos que foron obxecto de avaliación psicopedagóxica	
Número de alumnos con AC	



CEIP DA LAXE
 República Argentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Número de alumnos que non promocionaron ao curso seguinte	
Número de alumnos que flexibilizaron a súa escolarización por sobredotación	

A/ RESPECTO DA ATENCIÓN Á DIVERSIDADE (cont):	
Número de alumnos que prolongaron a escolarización en EI	
Número de alumnos que prolongaron a escolarización ao remate de EP	
(Completarase o cadro incluíndo as medidas de atención á diversidade levadas a cabo)	

B/ PROPOSTAS DE MELLORA DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE PARA O PRÓXIMO CURSO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Marín, de xuño de 20....

A COORDINADORA/TITORA

Asdo.:.....



DOCUMENTO 13: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL. 2º CICLO E. I

MEMORIA-AVALIACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

Año académico: 20....-20....

EDUCACIÓN INFANTIL (2º CICLO)

A avaliación-memoria farase sobre as actuacións previstas no desenvolvemento do Plan, considerando estas tres dimensións: TD (totalmente desenvolvida), PD (parcialmente desenvolvida), ND (non desenvolvida).

Actuacións no 2º ciclo de educación infantil:

ACTUACIÓN PREVISAS NO PAT	GRAO DESENVOLVEMENTO		
	TD	PD	ND
Desenvolvemento das actuacións previstas no Programa de Acollida.			
Realización, nos casos de novas incorporacións, da entrevista persoal á familia, de cara á obtención da información necesaria para a avaliación inicial.			
Cumprimentación dos documentos de avaliación do expediente persoal do alumno.			
Análise do expediente persoal do alumnado e de toda aquela información que facilite o coñecemento da súa realidade e dos			



aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe			
Realización das reunións xerais coas familias que se determine para informarlles de todo o relativo ao proxecto educativo, á programación e ao desenvolvemento do proceso educativo. Na realizada ao comezo do curso informarase sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, criterios de avaliación do grupo, normas organizativas do centro, colaboración da familia, ...			
Establecemento dunha liña de coordinación entre os distintos niveis da etapa.			
Promoción da coordinación entre as etapas de Infantil e Primaria.			
Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do alumno establecendo canles de comunicación e colaboración que favorezan a educación integral.			

ACTUACIÓNS PREVISTAS NO PAT (Continuación)	GRAO DESENVOLVEMENTO		
	TD	PD	ND
Elaboración dun informe escrito trimestral que recolla os datos sobre os progresos e dificultades detectadas na consecución dos obxectivos, integración socioeducativa, iniciación no desenvolvemento das competencias básicas e, de			



ser o caso, sobre as medidas de apoio ou RE adoptadas ou propostas.			
Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo, ...			
Participación no deseño e implementación de programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno e á promoción da convivencia.			
Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan			
Promoción e coordinación de actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación responsable do alumnado na vida do centro.			
Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.			
Planificación e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade			
Coordinación da acción común do profesorado do mesmo grupo de alumnos			
Organización das sesións de avaliación, coordinando a mellora da intervención educativa e responsabilizándose da elaboración das actas.			



CEIP DA LAXE
 República Argentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Transmitir aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.			
---	--	--	--

Propostas de mellora do Plan de Acción Titorial para o próximo curso.....

.....

.....

Marín, de xuño de 20.....

A COORDINADORA

Asdo.:.....



DOCUMENTO 14: CUESTIONARIO PARA AVALIACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL. E. P

MEMORIA-AVALIACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

Año académico: 20....-20....

EDUCACIÓN PRIMARIA

A avaliación-memoria farase sobre as actuacións previstas no desenvolvemento do Plan considerando estas tres dimensións: TD (totalmente desenvolvida), PD (parcialmente desenvolvida), ND (non desenvolvida).

Actuacións en educación primaria:

ACTUACIÓN PREVISTAS NO PAT	GRAO DESENVOLVEMENTO		
	TD	PD	ND
Desenvolvemento, de darse as circunstancias, das actuacións previstas no Programa de Acolida			
Realización da avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, analizando a información aportada nos informes do curso e/ou etapa anterior e considerando todo aquilo que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe			
Realización das reunións xerais coas familias que se determine para informarlles de todo o relativo ao proxecto educativo, á concreción curricular e ao desenvolvemento do proceso			



educativo. Procurarase que a primeira se realice antes do 31 de outubro e nela se dea completa información.			
Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.			
Asesoramento ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos, orientando a súa intervención no desenvolvemento global do alumno e, concretamente, nas tarefas de estudo.			
Promoción da coordinación co do 2º ciclo de Ed. Infantil, entre os distintos niveis da etapa e co equipo de 1º ciclo de ESO, segundo os casos.			
Planificación e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade, especialmente as contempladas no Plan Xeral de Atención á Diversidade.			
Participación no deseño e implementación de programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumnado e á promoción da convivencia			
Organización das sesións de avaliación e coordinación de todo o relativo á intervención educativa e á promoción de cada alumno e responsabilizándose das actas			
Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades dos alumnos, prestando especial atención á información escrita correspondente ás distintas sesións de avaliación.			



Procurar a colaboración dos pais e o intercambio e análise de información en relación co desenvolvemento dos seus fillos, promovendo unha actitude serena, positiva, activa e responsable fronte ás dificultades que se plantexen.			
Actualización do expediente do alumnado			

ACTUACIÓNS PREVISTAS NO PAT (Continuación)	GRAO DESENVOLVEMENTO		
	TD	PD	ND
Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo, ...			
Cumprimentación dos documentos de avaliación.			
Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.			
Promover e coordinar actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación responsable do alumnado na vida do centro.			
Coordinar o seguimento da evolución do grupo e a toma de decisións e actuacións a desenvolver.			
Transmitir aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.			



CEIP DA LAXE
 República Arxentina, 40
 36900 Marín
 TLF: 886151345
 ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
 www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA,
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Incidir na adquisición e mellora dos hábitos de traballo			
Participación en 6º curso no deseño e desenvolvemento do programa de preparación para a ESO.			

Propostas de mellora do Plan de Acción Titorial para o próximo curso:.....

.....

Marín, de xuño de 20.....

A COORDINADORA

Asdo.:.....



DOCUMENTO 15: CUESTIONARIO PARA AVALIACIÓN DO PLAN DE ACOLLIDA

Cada profesor avaliará as actuacións nas que participou: acollida do alumnado inmigrante, de educación infantil, alumnado procedente doutros centros ou profesorado de nova incorporación.

Deberá cumprimentarse, sinalando cun X no cadro que corresponda, e entregarse ó orientador.

ACTUACIÓNS	ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL		
	Plenamente desenvolvidas	Desenvolvidas con variacións significativas (1)	Non desenvolvidas (2)
Matriculación			
1ª quincena xuño			
2ª quincena xuño			
1ª quincena setembro			
2ª quincena setembro			

(1): Indicar as variacións realizadas e o motivo delas:

.....

.....

(2): Indicar os motivos:

.....

.....



ACTUACIÓNS	ALUMNADO PROCEDENTE DOUTROS CENTROS		
	Plenamente desenvolvidas	Desenvolvidas con variacións significativas (1)	Non desenvolvidas (2)
Solicitud de admisión/matriculación			
1ª quincena de setembro			

(1): Indicar as variacións realizadas e o motivo delas:

.....

.....

(2): Indicar os motivos:

.....

.....

ACTUACIÓNS	ALUMNADO INMIGRANTE		
	Plenamente desenvolvidas	Desenvolvidas con variacións significativas (1)	Non desenvolvidas (2)



Sensibilización da comunidade educativa nunha educación intercultural.			
Acollida á familia no centro			
Avaliación inicial/adscrición			
Acollida ao alumno na aula			
Medidas de acceso ao currículo, organizativas e de funcionamento			
Desenvolvemento de competencias interculturais.			
Estratexias metodolóxicas			

(1): Indicar as variacións realizadas e o motivo delas:

.....

.....



(2): Indicar os motivos:

.....

.....

ACTUACIÓN	PROFESORADO		
	Plenamente desenvolvida	Desenvolvida con variacións significativas (1)	Non desenvolvida (2)
Información proporcionada			
Introdución claustro e persoal do centro			

(1): Indicar as variacións realizadas e o motivo delas:

.....

.....

(2): Indicar os motivos:

.....



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

OBSERVACIÓNS:

.....

.....

.....

.....

Marín,de.....de 20....

Asdo.:.....



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

DOCUMENTO 16: FICHA DE DATOS DO ALUMNADO INMIGRANTE

FICHA DE DATOS ALUMNADO INMIGRANTE

Curso escolar:

Datos persoais do alumno

Nome: _____ Apellidos: _____

Data de nacemento: _____ Idade: _____

Domicilio: _____

Localidade: _____ Teléfono: _____

País de nacemento: _____ País de procedencia: _____

Nacionalidade: _____ Tempo de residencia en España: _____

Idioma de orixe: _____ Coñecemento do castelán: _____

Coñecemento do galego: _____ Coñecemento doutras linguas: _____

Observacións:

Datos familiares

Nome e apelidos do pai: _____

Nacionalidade: _____

Profesión: _____



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Situación laboral: _____

Tempo de residencia en España: _____

Nome e apelidos da nai: _____

Nacionalidade: _____

Profesión: _____

Situación laboral: _____

Tempo de residencia en España: _____

Datos doutra persoa de referencia: _____

Domicilio familiar: _____

Localidade: _____ Teléfono: _____

Nº. de membros da unidade familiar - Total: _____

- En Marín: _____

Persoas coas que convive o alumno: _____



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Data de chegada a España dos membros da unidade familiar: _____

Lingua(s) familiares: _____

A familia entende/ fala o castelán – entende /fala o galego.

Observacións (costumes familiares, aspectos socioeconómicos, outras): _____



CEIP DA LAXE
República Argentina, 40
36900 Marín
TLF: 886151345
ceip.dalaxe@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.es/centros/ceipdalaxe/



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

galicia

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Datos médicos

Problemas de saúde: _____

Datos evolutivos destacables: _____

Centro de saúde: _____

Nome do pediatra: _____

Outros datos de interese: _____

Datos sobre a escolarización



Escolarización no país de orixe: SI NON

Cursos-niveis en que estivo escolarizado: _____

Tipo de centro: _____

Lingua de escolarización: _____

Documentación aportada sobre a escolarización no país de orixe: _____

Escolarización en España

Centros de escolarización: _____

Repetiu algún curso?: _____

Último curso realizado: _____

Apoios recibidos: _____

Ten necesidades específicas de apoio educativo?. cales?: _____

Outros datos de interese: _____



DOCUMENTO 17: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A ESO

CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA

Este cuestionario ten como finalidade axudar na avaliación do Programa de Preparación para a Educación Secundaria Obrigatoria.

Deberá encherse sinalando cun X no cadro que corresponda.

INFORMACIÓN XERAL DA ESO E O IES MESTRE LANDÍN	Adecuada	Inadecuada
A información que se facilitou sobre o sistema educativo e a ESO foi.....	
A información que se facilitou sobre a oferta educativa e o funcionamento do IES Mestre Landín foi	
Os medios que se empregaron na charla (proxeccións, fotocopias,...) parecéronche.....	

Propostas de mellora

.....

.....

Marín, de de 20....