

PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

PXAD

CEIP PLURILINGÜE ISIDRO PARGA PONDAL

DEPARTAMENTO DE ORIENTAICÓN – XUÑO 2020

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. IDENTIFICACION DAS NECESIDADES
3. OBXECTIVOS
4. DESTINATARIOS
5. ACTUACIÓNS ANTE A DIVERSIDADE
 - 5.1 Por parte da Administración educativa
 - 5.2 A nivel centro
 - 5.3 A nivel aula - Titor
 - 5.4 Especialistas en PT/AL
 - 5.5 Xefatura do Departamento de Orientación
 - 5.6 Persoal Atención Técnico Educativo
6. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE
 - 6.1 Ordinarias
 - 6.2 Extraordinarias
 - 6.3 Medidas preventivas
 - 6.4 Atención específica
 - 6.5 Escolaridade
7. CRITERIOS DE ORGANIZAICÓN E COORDINACIÓN
 - 7.1 Organización de apoios
 - 7.2 Criterios de atención
 - 7.3 Modalidades de atención
 - 7.4 Coordinación docente
 - 7.5 Centro adscrito
8. SEGUIMIENTO
9. INFORMACIÓN E COORDINACIÓN CAS FAMILIAS E SERVIZOS EXTERNOS
10. RECURSOS
11. AVALIACIÓN E REVISIÓN DO PLAN
12. ANEXOS

1 INTRODUCCIÓN

Educar na diversidade comporta asumir e explotar o seu papel enriquecedor, ensinar a cada alumna e alumno atendendo ás súas características individuais (capacidades, motivación, intereses, estilo de aprendizaxe, ritmo, entorno, etc), facer un currículo aberto, recoñecer e valorar as distintas culturas e orixes, implicar a toda a comunidade educativa, poñer a disposición do alumnado todos os medios necesarios e, fundamentalmente, basarse nos principios de inclusión e equidade. Recoñécese a heteroxeneidade como un factor positivo no marco da calidade educativa.

A atención á diversidade é un principio fundamental do actual modelo educativo que recolle a LOMCE 8/2013 do 9 de decembro. Este principio require unha educación inclusiva que recoñeza, respecte e atenda a diversidade da poboación escolar.

Segundo o actual 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, enténdese por atención á diversidade o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado. Ademais o centro entende por alumnado NEAE:

Alumnado con necesidade específica de apoio educativo

Enténdese por alumnado con necesidade específica de apoio educativo aquel que requira, de forma temporal ou permanente, apoios ou provisións educativas diferentes ás ordinarias por presentar necesidades educativas especiais, por dificultades específicas de aprendizaxe, por altas capacidades intelectuais, por incorporarse tardiamente ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar.

Alumnado con necesidades educativas especiais

Enténdese por alumnado que presenta necesidades educativas especiais, aquel que requira, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, determinados apoios e atencións educativas específicas derivadas de discapacidade ou trastornos graves de conduta.

Alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe

Considérase que unha alumna ou un alumno presenta dificultades específicas de aprendizaxe cando o seu rendemento en relación á adquisición e uso dunha ou varias das capacidades de comprensión e expresión oral, lectura, escritura, razoamento e cálculo matemático é significativamente discrepante co seu potencial de aprendizaxe.

Alumnado con altas capacidades intelectuais

Unha alumna ou un alumno presenta altas capacidades intelectuais cando manexa e relaciona, de maneira simultánea e eficaz, nun nivel sensiblemente superior á media, recursos cognitivos verbais, numéricos, lóxicos, memorísticos, espaciais e creativos. Considérase talentoso o alumnado que destaca especialmente e de maneira excepcional no manexo dun ou varios destes recursos

Alumnado de incorporación tardía (procedente do estranxeiro)

A chegada de poboación de orixe estranxeira á nosa Comunidade Autónoma, así como o retorno de emigrantes galegos e das súas familias, está a incidir notablemente na evolución da diversidade na nosa poboación escolar, de xeito que proporcionar unha resposta educativa a este alumnado convértese nunha liña prioritaria de actuación.

Alumnado con necesidades específicas de apoio educativo por condicións persoais ou de historia escolar

Un alumno ou alumna pode presentar necesidade específica de apoio educativo derivada de condicións persoais ou de historia escolar cando manifesta dificultades na evolución das súas aprendizaxes e na adquisición de obxectivos e competencias por motivos de saúde, por pertenza a determinados grupos sociais ou minorías étnicas, por situacións socioculturais desfavorables, por escolarización desaxustada ou pola combinación de varios dos motivos mencionados.

Entre este alumnado inclúese aquel que presenta un retraso escolar significativo nunha ou en varias áreas ou materias, cun desfase curricular xeral de dous ou máis cursos ou niveis, e este non poida explicarse por necesidades

educativas especiais, nin por dificultades específicas de aprendizaxe, nin por incorporación tardía ao sistema educativo.

Entre este alumnado podemos considerar:

- Alumnado en situación de absentismo, abandono escolar temperán e/ou desescolarización.
- Alumnado que precisa atención educativa hospitalaria e domiciliaria.
- Alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penal.
- Alumnado sometido a medidas de protección e tutela.
- Alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar.
- Alumnado pertencente a familias itinerantes.
- Atención educativa a xoves embarazadas

Neste marco, o presente Plan pretende ser o referente inmediato para á hora de ofrecer unha resposta educativa ao noso alumnado que compense as diferenzas individuais no marco dos principios de normalización e inclusión e desde a consideración da diversidade como un elemento enriquecedor para o conxunto da nosa comunidade educativa.

O 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, establece no capítulo segundo que todos os departamentos de orientación dos centros docentes elaborarán un Plan Xeral de Atención á Diversidade, que trasladarán ao equipo directivo para a súa posterior aprobación polo consello escolar, por proposta do claustro do profesorado.

2 CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DAS NECESIDADES

A nosa escola atende ao alumnado correspondente dende o 2º ciclo de educación infantil ata 6º curso de primaria, distribuíndose o alumnado en dúas liñas facendo un total de 18 unidades. Estamos adscritos ao IES María Casares.

Os nenos e nenas acceden ao recinto acompañados polas familias pero acceden ao centro acompañados dos titores e titoras. Tamén temos alumnado das dúas etapas educativas que chega en autobús. No centro contamos con comedor escolar e polas tardes hai actividades extraescolares nas instalacións da escola.

A maioría do alumnado provén de familias galegas da zona pero dende hai uns anos observamos un aumento de alumnos e alumnas que proveñen doutros países.

Debido a todas estas peculiaridades precisamos dun Plan de Atención á Diversidade que englobe e xustifique as medidas que pretendemos implementar para poder ofrecer unha educación de calidade e axustada ás necesidades do noso alumnado.

Co obxecto de identificar os puntos fortes e febles na atención á diversidade do centro, contéplase un cuestionario anónimo (Anexo1) para ser completado por todo o profesorado.

Sen embargo, a atención personalizada require, para poder ser posta en práctica de forma efectiva, dunhas condicións que non sempre se cumpren no noso centro:

- Carecemos de espazos axeitados e suficientes para unha atención máis individualizada.
- Carecemos de suficiente persoal especializado en relacións coas necesidades que presenta o centro.
- Provisionalidade dos especialistas que atenden casos de necesidades específicas de apoio educativo (máis concretamente ao ACNEE).

Sendo conscientes destas limitacións, elaboramos este Plan de Atención á Diversidade como un instrumento para tratar de acadar unha escola máis equitativa e inclusiva, no cal concretaranse os recursos e medidas para identificar, valorar e dar resposta ás necesidades que poida haber ou xurdir.

As medidas recollidas neste Plan implican a **toda a comunidade educativa**.

2.1 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DO ALUMNADO.

A avaliación inicial é un instrumento básico para a detección e identificación de necesidades académicas entre o alumnado do centro. Contribúe ao coñecemento dos alumnos/as por todo o profesorado que lle imparte docencia e posibilita a toma de decisións para a adaptación das programacións de aula e para a aplicación doutras medidas de atención á diversidade.

a. Consiste en reunir toda a información do desenvolvemento académico do alumnado así como a avaliación dos coñecementos previos nas áreas curriculares. Os obxectivos serán os seguintes:

- Coñecer ao alumnado de cada grupo e os seu nivel de competencia curricular de partida.
- Coñecer as características do grupo e a súa dinámica interna, para procurar unha mellora das relacións e as aprendizaxes.
- Coñecer e tomar decisións respecto do alumnado que manifeste dificultades de aprendizaxe e precise de medidas de atención á diversidade.
- Facilitar o coñecemento, por parte de todo o profesorado, das características e necesidades do alumnado ao que lle imparte docencia así como das medidas de atención á diversidade que se aplicarán ao longo do trimestre ou curso.

b. Deberase realizar en tódolos cursos deste centro, en tódalas áreas e en todas as etapas.

c. Realízase ao inicio de curso, e deberá estar rematada antes do final do mes de Outubro. No caso de alumnos/as que se incorporen unha vez comezado o curso, a avaliación inicial farase no momento da súa chegada.

d. Responsables da avaliación inicial:

- Xefatura de estudos: Coordinará todo o proceso e velará polo cumprimento das funcións de tódolos responsables da avaliación.
- Profesorado titor: Recollerá información da historia escolar do alumnado, principalmente do que presenta necesidades educativas, así como do seu contexto sociofamiliar.
- Profesorado especialista de área: Deberán avaliar os coñecementos previos dos alumnos/as na súa área mediante os procedementos e probas que estimen oportunos, recollerán información complementaria que poidan aportar mediante a observación na aula nas primeiras semanas de clase.
- Xefatura do Departamento de Orientación: Aportará a información relevante que dispoña dos alumnos/as, realizará as avaliacións psicopedagóxicas pertinentes e propondrá as medidas de atención á diversidade según os resultados das avaliacións.

e. Antes da Avaliación Inicial, celebraranse as reunións oportunas entre titor/a, xefe/a de estudos e orientador/a para estudar posibles propostas acerca da toma de decisión sobre as medidas de atención á diversidade a aplicar ao longo do curso máis axeitadas. Decisións que serán tomadas posteriormente en Xunta de Avaliación.

Unha vez finalizada a avaliación inicial, o departamento de orientación recibirá aquelas avaliacións do alumnado que presente dificultades e non estivera xa proposto para recibir algún tipo de apoio e guiará aos titores/as en canto ás medidas ordinarias que poden implementar. Ca idea de que o profesorado teña un catálogo das medidas que poden utilizar para dar resposta, facilítase unha táboa agrupada por eidos das medidas ordinarias (Anexo 2).

Cando as medidas levadas a cabo polo profesorado non teñan resultados positivos e o alumno ou alumna precise dunha avaliación psicopedagóxica, o profesorado (titor ou especialista) entregará á xefatura de departamento a solicitude de valoración psicopedagóxica por escrito (Anexo 4).

Os resultados e conclusións da avaliación psicopedagóxica quedarán recollidos no informe psicopedagóxico onde deberá figurar a situación evolutiva e educativa da alumna/o, a concreción das súas necesidades, as orientacións curriculares, a proposta de escolarización, as axudas necesarias, o procedemento para a revisión e/ou actualización do informe e cantas outras orientacións se consideren oportunas.

O proceso para a detección das necesidades educativas ven explicado no esquema do Anexo 2.

3. OBXECTIVOS DO PXAD

- Servir de referente criterial para que o centro poda concretar anualmente o axuste das respostas educativas máis axeitadas a cada alumno/a e contexto.
- Servir de instrumento que facilite ao centro, unha vez valoradas as necesidades educativas da diversidade do alumnado, planificar e organizar os apoios e priorizar os recursos persoais dos que se dispón, para axústalos ás necesidades.
- Prever unha planificación que permita introducir cambios ante novas necesidades que podan xurdir ao longo do curso, con medidas organizativas flexibles que conduzan á necesaria readaptación das intervencións do profesorado ordinario e dos especialistas cos que conta o centro ao comezo de curso, para adecuarse, no seu caso, á atención das novas necesidades educativas. Só se isto non fora posible, por un crecemento excepcional de novas necesidades, se procedería á solicitude dos recursos correspondentes.
- Servir de guía para identificar aqueles aspectos da atención á diversidade que precisen melloras cara o curso seguinte.

- Garantir a actuación coordinada de mestres e especialistas para a correcta aplicación das medidas de atención á diversidade.
- Proporcionar ao alumnado unha resposta educativa adecuada e de calidade que lle permita acadar o maior desenvolvemento persoal e social.
- Adaptar de forma especial dita resposta educativa ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo matriculado no centro.
- Planificar propostas educativas diversificadas de organización, procedementos, metodoloxía e avaliación adaptadas ás necesidades de cada alumno/a.
- Establecer canles de colaboración entre o diverso profesorado que intervén co alumnado con NEAE.
- Axudar a organizar os recursos persoais e materiais do centro co fin de facilitar unha resposta educativa adecuada a todo o alumnado, especialmente aos que presentan necesidades específicas de apoio educativo.
- Fomentar a participación das familias e implicalas no proceso educativo dos seus fillos/as.
- Fomentar a coordinación con institucións ou organismos externos ao Centro.

4. DESTINATARIOS

- A totalidade do alumnado, diverso ante o proceso de ensinanza-aprendizaxe.
- Alumnado con necesidade específica de apoio educativo (ACNEAE):
 - Alumnado con necesidades educativas especiais, derivadas de condicións persoais de discapacidade física, psíquica, sensorial, ou de graves trastornos da personalidade ou da conducta.
 - Alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe derivadas de ritmos lentos, dificultades importantes de aprendizaxe das técnicas instrumentais, falta de estimulación, falta de hábitos, dificultades da linguaxe...

- Alumnado con necesidades educativas derivadas de altas capacidades intelectuais.
- Alumnado con situacións persoais sociais ou culturais desfavorecidas ou que manifeste dificultades graves de adaptación escolar.
- Alumnado de incorporación tardía ao sistema educativo, que por factores sociais se atope en situación de desvantaxe respecto ao acceso, permanencia e promoción no sistema educativo (minorías étnicas ou culturais), así como, con descoñecemento ou coñecemento insuficiente das linguas da nosa comunidade ou con graves carencias nos coñecementos básicos.
 - No caso do alumnado de incorporación tardía ao sistema educativo existe un Plan de Acollida no que se establecen as medidas e pautas a seguir no centro para a acollida e inclusión do alumnado inmigrante e/ou de minorías socioculturais.

5. ACTUACIÓNS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

5.1 ACTUACIÓNS DA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

- Garantir unha adecuada e equilibrada escolarización do alumnado con necesidade específica de apoio educativo na planificación da oferta de prazas escolares nos centros sostidos con fondos públicos.
- Realizar a dotación dos recursos necesarios para ofrecer unha educación equitativa e de calidade, dentro dos principios inclusivos e de individualización da intervención educativa.
- Adecuar os centros docentes ás disposicións vixentes en materia de promoción da accesibilidade universal.
- Impulsar accións, medidas e programas dirixidos, entre outros, á compensación de desigualdades en educación, prevención do absentismo e abandono escolar, mellora da convivencia, transición á vida laboral e promoción da aprendizaxe ao longo da vida.
- Impulsar a formación de todo o profesorado na atención ao alumnado

con necesidade específica de apoio educativo.

- Adoptar cantas outras actuacións se determinen para propiciar a calidade e a equidade no ámbito da atención á diversidade.

5.2 ACTUACIÓNS A NIVEL DE CENTRO

O centro educativo, no exercicio da súa autonomía e singularidade, debe establecer as actuacións que levará a cabo para adecuar a resposta educativa á diversidade. Contemplamos as seguintes actuacións:

- Velar porque se apliquen os criterios establecidos para a formación de grupos nos cambios de etapa ou curso. A distribución da heteroxeneidade é a base destes criterios.
- Na distribución das aulas para cada grupo terase en conta a presenza de alumnado con posibles dificultades derivadas de necesidades de carácter especial (discapacidade visual, motora, etc.) que puidesen necesitar determinadas condicións espaciais, de iluminación, mobiliario adaptado, recursos técnicos, ubicación na planta baixa, etc.
- A organización dos horarios terá en conta ao alumnado que recibe asistencia médica externa (Hospital Materno Infantil, Equipo de Atención Temperá, etc) para minimizar as posibles repercusións que esta asistencia poida ter no seguimento normal do currículo por parte do alumno/a.
- Favorecer a coordinación e o traballo en equipo do profesorado.
- Potenciar a acción titorial.
- Promover a implicación das familias ou titores/as legais do alumnado no proceso educativo.
- Impulsar a participación do profesorado en actividades de formación e innovación, así como o intercambio de experiencias na atención á diversidade
- Adoptar todas aquelas medidas que favorezan a atención á diversidade do alumnado, no marco establecido polos órganos correspondentes.

5.3 ACTAUCIÓNS A NIVEL DE AULA

O profesorado titor, figura de referencia da totalidade dos alumnos e alumnas da súa aula, actuará como coordinador do profesorado que traballa con ese grupo e será o vínculo máis estable de relación coas familias.

A implicación do titor/a no proceso de ensinanza-aprendizaxe de todos os seus alumnos/as é básica e nunca pode ser suplantada pola intervención doutros profesionais.

Serán funcións do titor/a:

- Participar no desenvolvemento do Plan de Acción Titorial e nas actividades de orientación baixo a coordinación da Xefatura de Estudos e a colaboración do Departamento de Orientación.
- Segundo as ordes de avaliación, o profesorado titor realizará a avaliación inicial ao comezo de curso, ca fin de establecer o nivel de competencia curricular do alumno/a.
- Así mesmo o profesorado titor colaborará co Departamento de Orientación na avaliación psicopedagóxica e atenderá ás dificultades de aprendizaxe do seu alumnado para proceder á adecuación persoal do currículo, o que implica a elaboración de adaptacións curriculares coa colaboración do resto do profesorado ordinario que atende ao alumno, o profesorado especialista de PT/AL (de ser o caso) e a xefatura do DO.
- Facilitar a integración dos alumnos/as no grupo.
- Fomentar a participación de todos os seus alumnos/as nas actividades do centro.
- Coordinar o proceso de avaliación dos alumnos/as do seu grupo cas especialistas de Pedagogía Terapéutica, Audición e Linguaxe (de ser o caso) e resto de profesorado que interveñen directamente co grupo e adoptar a decisión que proceda acerca da súa promoción.
- Informar ás familias e ao profesorado do alumnado con necesidades educativas sobre todo o que lles concerna en relación coas actividades docentes e rendemento académico.

5.4 ACTUACIÓN PROFESORADO ESPECIALISTA EN PT/AL

Cada membro do equipo de orientación forma parte, á súa vez, dun equipo de coordinación, polo que asistirá ás reunións que se dan nese/s nivel/is (no noso centro as reunións de coordinación fanse agrupando os niveis de dous en dous, seguindo os ciclos), preferiblemente no que concreta o seu apoio.

Para coordinar as súas funcións, o equipo reúnese unha vez á semana.

As funcións dos/as especialistas de PT/AL son:

- Atención directa docente ao alumnado con NEAE previo disposición no Informe Psicoepdagóxico correspondente.
- Colaboración nas cuestións relacionadas coa educación do alumnado suxeito a medidas de atención á diversidade.
- Colaboración na avaliación inicial do alumnado e nas sesións de avaliación que afecten ao alumnado con neae. No caso do especialista de AL, naquelas dificultades relacionadas coa comunicación e linguaxe.
- Colaboración co Departamento de orientación na elaboración do plano de actuación respecto ó alumnado con neae.
- Colaboración co profesorado titor e resto de docentes na elaboración das adaptacións curriculares e no seguimento e avaliación das mesmas, así como nos reforzos educativos e outras medidas de atención á diversidade.
- Colaboración no asesoramento ao profesorado que imparte docencia directa ao ACNEAE, así como ás súas familias sempre informada a persoa titora.
- Elaboración de materiais específicos e recursos destinados ao ACNEAE.
- Aqueloutras funcións que se lle puidesen asignar neste ámbito.

Ademais o profesorado de Audición e Linguaxe:

- Prestará colaboración na elaboración e desenvolvemento, na medida do posible, de programas relacionados con problemas de comunicación,

especialmente en programas de prevención e estimulación da linguaxe en Educación Infantil e o primeiro ciclo de Educación Primaria. Contará coa colaboración xefatura do DO.

- Prestará colaboración no asesoramento ao profesorado na programación de actividades para a prevención e tratamento das dificultades na área de linguaxe.

5.5 ACTUACIÓNS XEFATURA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Servir de apoio tanto ao Equipo Directivo como ao claustro, alumnado e familias.
- Coordinar a atención ao alumnado con NEAE xunto ca xefatura de estudos e o profesorado de apoio.
- Detectar e avaliar as dificultades do alumnado.
- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas.
- Participar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Asesorar na elaboración de programas dirixidos ao desenvolvemento integral do alumnado e ofrecerlle ao profesorado o soporte técnico para o desenvolvemento dos mesmos.
- Asesorar na toma de decisións sobre medidas de atención á diversidade para o alumnado con NEAE.
- Favorecer a posta en práctica das medidas organizativas e curriculares de atención á diversidade que precise o alumnado.
- Deseñar, en colaboración co profesorado involucrado, medidas que favorezan o desenvolvemento integral do alumnado.
- Deseñar, en colaboración co profesorado involucrado, medidas de reforzo que favorezan a aprendizaxe do alumnado.
- Establecer relacións estables de coordinación entre profesorado titor, profesorado especialista e profesorado de apoio ás necesidades educativas especiais.

- Participar na elaboración, seguimento e avaliación do proxecto educativo, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención á diversidade.
- Diseñar accións encamiñadas á atención temperá e á prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou de aprendizaxe derivadas tanto de condicións desfavorables como de sobredotación que presente o alumnado.
- Organizar espazos e instalacións para a orientación, así como adquirir material e equipamento específico, velando polo seu correcto uso e conservación.
- Establecer canles de información cos diferentes servicios ou institucións no ámbito das súas competencias.
- Cooperar cos membros de equipo de orientación específico no deseño, desenvolvemento e avaliación de programas de intervención

5.6 ACTUACIÓNS DO PERSOAL ATENCIÓN TÉCNICA EDUCATIVA (ATE)

O persoal ATE (ou coidadores/as) en coordinación cos profesionais implicados, colaborarán na execución práctica, seguimento e avaliación dos programas de autonomía persoal e integración social do alumnado. As súas funcións poden concretarse en:

- Guiar e/ou axudar ao alumno/a na realización de actividades de coidado, hixiene e aseo persoal, previamente programadas.
- Guiar e/ou axudar ao alumno/a na realización de actividades dirixidas á adquisición de hábitos alimentarios.
- Guiar e/ou axudar ao alumno na realización de actividades dirixidas á adquisición de técnicas de mobilidade, autocontrol en desprazamentos e habilidades da vida diaria.
- Guiar e/ou axudar ao alumno a desprazarse e participar activamente en actividades dentro e fóra do centro, cando as súas condicións llo impidan ou dificulten.

- Colaborar co resto do profesorado na atención, vixiancia e coidado destes alumnos/as durante os períodos de recreo, descanso e saídas programadas.
- Axudar ao alumno/a dentro do aula, para facilitarlle o acceso a algunhas actividades que presentan especial dificultade por discapacidade motora, visual, auditive ou sensorial. Estas, sempre deberán estar programadas e supervisadas polo profesorado.

6 MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

As medidas de atención á diversidade oscilan nun continuo que abarca desde a prevención á intervención directa específica e, incluso, extraordinaria.

Non van ligadas de forma permanente a colectivos de alumnos/as concretos, xa que calquera alumno/a pode requirir ao longo da súa escolaridade a adopción de diferentes tipos de medidas.

Tampouco cabe asignar de forma exclusiva unha medida concreta cun determinado profesional que a leve a cabo.

Por regra xeral as medidas sempre tenderán ir do máis ordinario ao máis extraordinario, das situacións máis normalizadoras ás menos normalizadoras.

6.1 MEDIDAS ORDINARIAS.

Son as actuacións e programas dirixidos a previr, compensar e facilitar a superación de dificultades leves mediante a adecuación do currículo ordinario, sen alterar ningún dos seus elementos esenciais, ca fin de que a totalidade do alumnado acade as capacidades establecidas nos obxectivos xerais de nivel e/ou etapa.

Ademais do dito, consideraranse medidas ordinarias:

- Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
- Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.

- Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, titoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.
- Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
- Aulas de atención educativa e convivencia e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.
- Desdobramentos de grupos.
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria. (Levado a cabo sempre na aula ordinaria)
- Programas de enriquecemento curricular.
- Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas e Programas de recuperación. O Reforzo Educativo será levado a cabo polos titores/as na aula ordinaria para aquel alumnado que non sexa quen de seguir o ritmo do grupo. Terase ne conta o Programa de Reforzo e Recuperación Individual (PRRI) para axudar na toma de decisións en funcións dos criterios de selección e atención que alí se establecen.
- Programas específicos personalizados.
- Programas de habilidades sociais.

Para axudar ao profesorado, ponse á súa disposición un documento para reflexar o tipo adaptacións non significativas que están a levar a cabo co seu alumnado (anexo 2).

6.2 MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.

- Adaptacións curriculares significativas.
- Agrupamentos flexibles.
- Apoio do profesorado especialista en PT e/ou AL.
- Flexibilización da duración do período de escolarización.
- Programas de diversificación curricular.
- Programas de cualificación profesional inicial.

- Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo.
- Grupos de adquisición das linguas.
- Grupos de adaptación da competencia curricular.

Daranse prioridade ás medidas ordinarias sobre as medidas extraordinarias que só se utilizarán cando, estando esgotadas as vías ordinarias, non existan outras alternativas ou cando a avaliación psicopedagóxica así o determine.

A aplicación de medidas extraordinarias non exclúe a aplicación das medidas ordinarias que se determinen. Evitarase asociar de xeito automático necesidades a medidas, debéndose aplicar, en cada caso, as que máis conveñan á situación do alumno/a.

A implantación das medidas de carácter extraordinario deberá contar coa aprobación das instancias oportunas e axustarse á lexislación pertinente que regula o procedemento a seguir respecto á súa adopción.

Cando as medidas tomadas impliquen que o alumnado deba saír da aula ordinaria terase en conta que a finalidade última segue a ser a inclusión e non o medio de rebaixar as dificultades dos grupos.

Deben planearse con fins concretos, revisados cada ano como mínimo e non deben ir máis alá da finalidade creada. Son algo "excepcional". Evitaremos a tendencia a rutinizarse e marcar ao alumnado.

Para axudar a diferenciar o reforzo educativo (RE) das adaptacións curriculares significativas (ACS) elaborouse unha táboa de distinción (Anexo 4).

6.3 MEDIDAS PREVENTIVAS

Van dirixidas a todo o alumnado do centro. Céntranse no establecemento de programas a introducir no desenvolvemento do currículo:

- Programa de Acción Titorial
- Plan de Acollida (cuestionarios observación, entrevistas familias, etc.)

- Realización de reunións de coordinación estipuladas e definidas máis adiante neste documento.
- Realización avaliación da linguaxe oral no 4º e 5º nivel de EI polo DO.
- Programa de estimulación da linguaxe oral en EI priorizando os niveis de menor a maior.
- Plan TICs
- Proxecto lector
- Realización dunha proba xeral de aptitudes en 6º EI, 3º e 6º de EP (preferiblemente no 3º trimestre para que os resultados dos grupos de infantil sexan máis axeitados ao seu desenvolvemento madurativo)
- Promover actividades formativas do profesorado relacionadas ca atención á diversidade.

Ademais, no centro seguiranse os diferentes protocolos facilitados pola Consellería de Educación, a saber:

- Protocolo para a atención educativa ao alumnado con discapacidade auditiva.
- Protocolo para a intervención psicoeducativa da dislexia e/ou outras dificultades específicas da aprendizaxe.
- Protocolo para a atención educativa ao alumnado con altas capacidades intelectuais
- Protocolo para a atención educativa do alumnado coa síndrome de Down e/ou discapacidade intelectual.
- Protocolo de Tratamento Educativo do Alumnado con Trastorno do Espectro do Autismo (TEA).
- Protocolo de Consenso sobre TDAH na Infancia e na adolescencia nos eidos educativo e sanitario.
- Protocolo de Atención educativa domiciliaria (no momento en que sexa necesario).

- Protocolo para a prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso.
- Protocolo de identidade de xénero.
- Protocolo de prevención, detección e intervención do risco suicida no eido educativo.

6.4 MEDIDAS SOBRE A DURACIÓN DA ESCOLARIDADE

Para aquel alumnado que non promociona, ou promociona pero non ten superadas todas as materias do curso anterior, levarase a cabo un Plan de Reforzo ou Recuperación Individual tal e como ben recollido no PRRI do centro.

Para decidir se un alumno/a debe permanecer un ano máis no mesmo nivel ou promocionar, deberanse ter en conta os criterios acordados en claustro para tal fin (Anexo 5) e deberase decidir na sesión de avaliación tal e como marca a lexislación vixente, *Orde do 9 de xuño do 2016, artigo 6 Promoción de curso e etapa:*

“1. Ao finalizar cada un dos cursos, e como consecuencia do proceso de avaliación, o equipo docente do grupo, na sesión de avaliación final, decidirá sobre a promoción do alumnado. [...]”

Sen embargo, podemos atoparnos con alumnado que deba permanecer de forma extraordinaria un ano máis na mesma etapa flexibilizando así a súa escolaridade. Neste caso estaremos seguindo a normativa ao respecto:

- Esta medida ven recollida no Decreto 299/2011 do 7 de decembro polo que se regula a atención á diversidade do alumnado nos centros docentes da C.A. de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na LOE 2/2006 do 3 de maio, como unha medida de carácter extraordinario.
- Na Orde do 27 de decembro do 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de educación non universitaria con necesidades educativas especiais, no *Capítulo II Escolarización en centros ordinarios, na Sección III Flexibilización da duración do periodo.*

- No RD943/2003 do 18 de xullo, polo que se regulan as condicións para flexibilizar a duración dos diversos niveles e etapas do sistema educativo para o alumnado superdotado intelectualmente.
- Na Orde do 28 de outubro de 1996, pola que se regulan as condicións e o procedemento para flexibilizar a duración do período de escolarización obrigatoria do alumnado con necesidades educativas especiais asociadas a condicións persoais de sobredotación intelectual.

7. CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E A COORDINACIÓN.

7.1 ORGANIZACIÓN DOS APOIOS

O criterio xeneral adoptado é proporcionar unha resposta educativa adaptada á diversidade de capacidades, intereses e ritmos de aprendizaxe do alumnado co fin de facilitar o logro dos obxectivos a cada etapa educativa.

Naqueles casos de NEAE, as conclusións da xefatura do D.O. debe preceder á intervención do profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe.

As aulas de apoio, excepto nos casos de alumnado con unha escolarización distinta á ordinaria, non teñen asignados alumnos/as prefixados e os/as especialistas que ocupan esta praza non van ser titores dun grupo estable de alumnos/as.

O alumnado que aínda non teña un desfase de dous niveis pero que comece a presentar serias dificultades para a aprendizaxe, poderá recibir apoio de PT/AL no caso de non ser suficiente o RE levado a cabo polo profesorado titor ou mestres con horario libre de apoio.

Estes alumnos/as estarán relacionados con alumnado con moi baixa estimulación familiar para o fomento da aprendizaxe, con graves dificultades dende o primeiro curso para acceder ás áreas instrumentais, con dificultades graves para manter e afianzar aprendizaxes, con dificultades de articulación ou fluidez na linguaxe espontánea e con bagaxes moi pobres nas áreas da linguaxe oral principalmente.

Os apoios dirixiranse fundamentalmente á adquisición das aprendizaxes instrumentais de Linguas e Matemáticas. Naqueles casos que o desfase

curricular sexa significativo e, polo tanto, exista unha adaptación curricular traballarase en conformidade á mesma.

Os apoios impartiranse preferentemente durante as sesións das linguas e/ou matemáticas; de non ser posible, utilizaranse outras sesións impartidas polo profesorado titor, evitando as áreas impartidas por especialistas (E.F., Plástica, Música, L.E. – Inglés ou relixión).

Terase en conta, sempre que sexa posible, os momentos do horario na aula ordinaria na que se imparte a materia obxecto de dificultade para que coincida e así non variar o número de horas semanais de cada área.

As familias do alumnado susceptible de reforzo serán informadas das medidas que se van adoptar e dos obxectivos que se pretenden acadar.

O apoio será en aula ordinaria sempre que sexa posible. Só se producirán intervencións fóra (nunca excederán no tempo a terceira parte da xornada lectiva) cando:

- A resposta educativa que precise o alumno/a non poda resolverse con fórmulas máis normalizadas.
- Alumnado que teña que recibir atención específica por parte da especialista de AL. Serán sesións curtas preferiblemente de media hora.
- Alumnado de distintas aulas agrupado nunha mesma sesión.
- Alumnado con descoñecemento das linguas da comunidade.
- Alumnado de EP que non domine as técnicas instrumentais básicas e presente un desfase significativo. Este apoio levarase a cabo coa especialista de PT en primeiro lugar e coa especialista de AL, se fose necesario, por necesidades horarias.

En xeral, o alumnado que reciba apoio de PT/AL non terá máis reforzos fóra da aula para non incidir negativamente na súa integración. Debemos ter en conta que a permanencia do alumnado no seu grupo-clase é fundamental, posto que as aprendizaxes non se reducen unicamente ao eido curricular.

Realizarase unha avaliación continua da consecución dos obxectivos propostos e das medidas tomadas, introducíndose as medidas correctoras oportunas, sempre que o progreso non sexa positivo.

Nas distintas reunións de coordinación entre o equipo docente que traballe con algún ACNEAE, un punto importante a tratar é o establecemento de criterios comúns de intervención e a “distribución” de tarefas e competencias para un plan de intervención coherente, tendo en conta as necesidades.

7.2 CRITERIOS DE ATENCIÓN

A priorización de alumnado a atender e o tempo de atención a este, sempre que non se podan satisfacer todas as necesidades, rexerase polos seguintes criterios:

- Priorizar as intervencións de casos de maior gravidade:
 - Alumnado en escolarización distinta á ordinaria.
 - Alumnado con necesidades educativas especiais (Discapacidade recoñecida ou TC diagnosticado)
 - Alumnado con diagnóstico relacionado co neurodesenvolvemento extendido por un servizo público de saúde.
 - Alumnado con outro tipo de diagnóstico extendido por un servizo público de saúde.
- Aquel alumnado que manifeste un desfase curricular significativo e siga unha ACS.
- Alumnado que presenta desfase curricular e considérase que coa atención personalizada do profesorado titor dentro do grupo non vai lograr progresar axeitadamente.
- Alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe. Terán prioridade aqueles alumnos/as que xa viñeran recibindo esa atención (sempre e cando non aparezan casos de maior gravidade).
- Novo alumnado ao que se lle detecten NEAE. Priorizaranse os niveis máis baixos.

- Alumnado que presenten unha asistencia regular ao centro con familias que amosen interese polo proceso de aprendizaxe.

7.3 MODALIDADES DE ATENCIÓN

- O profesor titor/a atende individualmente a un alumno/a que precisa un apoio puntual sen a intervención directa doutro profesor/a ou especialista ou coa intervención do profesorado de apoio en E.I. no caso desta etapa. Esta medida, que estará a cargo dos titores/as ou do profesorado especialista en ditas áreas está destinada ao alumnado que pode seguir o currículo ordinario do nivel no que está escolarizado pero precisa, para acadalo, unha atención máis individualizada tanto en aspectos curriculares como en estratexias de aprendizaxe e pautas de traballo.
- Atención especializada por parte do profesorado especialista en PT/AL. Alumnado con NEAE que requiran, nun período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, determinados apoios e atencións educativas.
- Apoios temporais dentro do aula. Atención por parte do especialista ou doutro profesor/a, que intervén no grupo aula atendendo a un alumno/a concreto: Neste sistema o profesor de apoio traballa o currículo, dentro do aula ordinaria, co alumno con necesidades educativas. O obxectivo é permitir ao profesor ordinario levar un ritmo “normal” mentres que se lle garante ao alumno con necesidades, o apoio na área e os contidos que se imparten na clase.
- Apoios temporais fóra da aula. En determinadas áreas ou actividades (principalmente as instrumentais) o alumno/a ou grupo de alumnos/as con necesidades sae do seu grupo-aula para ser atendido polo profesorado de apoio.

7.4 MECANISMOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

O éxito do proceso de atención á diversidade pasa polo traballo coordinado e cooperativo de todas as persoas implicadas, de todo o Equipo educativo esgotando en primeiro lugar as posibilidades dun determinado nivel antes de

pasar ao nivel seguinte, así como esgotar as medidas ordinarias antes de pasar ás extraordinarias.

Dentro do noso centro, os Equipos Docentes, representan o ámbito de coordinación máis cercano á acción educativa, destacar a importancia das reunións de:

- Equipo Directivo: responsable do desenvolvemento, seguimento e avaliación do Plan.
- Comisión de Coordinación Pedagóxica: Órgano de coordinación docente que marca as directrices para a elaboración, seguimento e avaliación do plan.
- Departamento de Orientación: encargado da elaboración do Plan Xeral e da súa concreción anual que deberá formar parte da Programación Xeral Anual.
- Equipos de Ciclo: implica a colaboración de todos os membros no seguimento global do alumnado coa labor preventiva e de establecemento de medidas necesarias para unha resposta o máis axeitada ás necesidades do alumnado.
- Titor/a: figura encargada de asumir a coordinación do profesorado do seu grupo coa colaboración e asesoramento do Departamento de Orientación.

Ademáis resulta necesario fortalecer as reunións de coordinación directamente implicadas no día a día do alumnado deste centro tales como:

- Reunións dos titores/as co departamento de orientación con certa periodicidade para ir tratando os posibles problemas xurdidos nas aulas.
- Reunións entre titores e profesorado especialista en Educación Primaria para tratar o seguimento de alumnos con algún tipo de problemática, co fin de unificar un mesmo criterio de actuación.
- Coordinación entre o profesorado de apoio e os titores no caso do seguimento do ACNEAE ca fin de poder facer un traballo conxunto cun mesmo criterio de actuación.

7.5 COORDINACIÓN CON CENTROS ADSCRITOS

Coordinación entre etapas tanto internas (de infantil a primaria) como co centro adscrito (IES) a través de reunións oportunas sendo polo menos unha a principio de curso e outra ao final do mesmo.

Ás reunión asistirán os/as titores/as correspondentes, xefes de estudos (ou representante do equipo directivo) e orientador/a do centro e adscrito. O profesorado titor de 6º de primaria completará un informe final que será entregado ao departamento de orientación (Anexo 7)

8 SEGUIMIENTO

- Todo o equipo de profesorado participa no seguimento e avaliación do alumnado con algúnha dificultade
- A xefatura de estudos e o departamento de orientación convocarán, polo menos, unha reunión de coordinación xeral previa no primeiro mes de curso.
- A avaliación será realizada polo profesorado implicado nas sesións de coordinación e avaliación marcadas na PXA e no POAT.
- Realizarase unha avaliación continua para o seguimento das propostas individualizadas de reforzo educativo introducindo as medidas correctoras consecuentes coa evolución do alumnado.
- No caso do alumnado que recibiu atención específica de RE, cumprimentarase o *PRRI* onde se reflectirá, ademais do traballo desenvolto, a valoración do apoio realizado e as propostas para o próximo curso.
- No caso de alumnado que recibiu atención por parte das especialistas en PT/AL, completárase un informe final de curso (Anexo 8) que pasará a formar parte do expediente individual no Departamento de Orientación.
- Ao boletín de información trimestral ás familias, engadirase un documento que recollerá o grao de consecución dos obxectivos programados para o acneae que siga unha adaptación curricular ou un programa de reforzo específico.

9 INFORMACIÓN E COORDINACIÓN COAS ÁS FAMILIAS E SERVIZOS EXTERNOS

A información ás familias relativa ao PXAD e ás medidas de atención á diversidade con relación aos seus fillos/as fixadas por parte do profesorado farase utilizando as seguintes canles e procedementos:

- No momento da matrícula ou incorporación entregaráselles documentación relativa ao funcionamento do centro e os servizos que ofrece segundo figura no Plan de Acollida.
- Cando se vaia aplicar unha medida de atención á diversidade ordinaria ou extraordinaria, o titor/a correspondente comunicará esta situación á familia, preferiblemente de xeito persoal, para informarlles do motivo, funcionamento e xeito de colaborar, co apoio do DO se interviu este, sempre que sexa posible.
- Cando as medidas contempladas inclúan a atención individualizada fóra da aula ordinaria, quedará constancia por escrito da información facilitada á familia. (Anexo 10) Este documento quedará arquivado no expediente do alumnado no DO.
- Información do proceso ao remate de cada avaliación a través dos boletíns trimestrais ordinarios. Ao alumnado que segue unha ACS entregaráselle un boletín informativo complementario ao boletín de cualificacións ordinario, onde se especificarán os obxectivos traballados e o seu nivel de consecución, este documento será breve e será elaborado conxuntamente entre o profesorado titor e o profesorado de apoio.
- Reunións individuais cando sexa necesario co titor/a e/ou profesorado de apoio, orientador/a.
- Cando sexa precisa a coordinación cos Servizos Sociais ou outros externos ao centro, solicitarase autorización escrita ás familias para a súa realización (Anexo 11). Isto non impedirá que, nos casos en que o centro considere preciso pola súa gravidade e importancia, se informe aos Servizos Sociais do Concello de oficio.

- As familias poderán solicitar unha reunión ca xefatura do departamento de orientación (Anexo 12) e unha copia do Informe Psicopedagóxico (Anexo 13).

10 RECURSOS – MATERIAIS

Todo o profesorado do centro, así como os seus espazos e materiais poderán ser empregados para o desenvolvemento deste Plan.

No caso do alumnado con atención específica, os informes pertinentes, Documentos de Reforzo ou Adaptacións curriculares indicarán:

- Material específico a empregar.
- Profesorado especialista que require.
- Localización do apoio..

Para lograr un emprego eficaz dos materiais cos que conta o centro, no DO haberá un inventario onde se recollan:

- Materiais de consulta para o profesorado.
- Biblioteca de pais e nais
- Material complementario dispoñible nas diferentes aulas de PT e/ou AL, ou no Departamento de Orientación.
- Documentos elaborados polo propio DO.

No seguimento e avaliación do Plan farase proposta de adquisición de materiais específicos necesarios para o seu desenvolvemento, que irán a cargo do orzamento do Departamento de Orientación, se son precisos para traballar na atención individualizada nelas.

11 AVALIACIÓN E REVISIÓN DO PLAN

Ao final de curso o equipo directivo será o responsable de realizar a avaliación do PXAD, para comprobar a súa adecuación á realidade do centro e deseñar as modificacións necesarias.

O Departamento de Orientación elaborará a correspondente memoria do PXAD e establecerá, de ser o caso, as pertinentes propostas de mellora. Esta memoria incorporárase á memoria do Dpto de Orientación e, polo tanto, á memoria anual do centro.

O proceso a seguir será:

- Análise e avaliación nas reunións de nivel e dos Equipos docentes.
- Análise das enquisas facilitadas ao profesorado sobre PXAD.
- Análise e avaliación no Departamento de Orientación tendo en conta os seguintes datos:
 - Valoración dos Equipos Docentes.
 - Datos aportados polo profesorado de apoio
 - Datos aportados polo orientador.
- Posta en común na CCP
- Elevación de conclusións e posibles modificacións ao Claustro de Profesorado .
- Inclusión das valoracións na Memoria Anual

A comezo de cada curso e en función das propostas da memoria anterior, o departamento de orientación elaborará a proposta da concreción anual do PXAD, que deberá formar parte da PXA. O equipo directivo velará polo seu cumprimento.

12 ANEXOS

Anexo 1. Cuestionario avaliación PXAD

Anexo 2. Adaptacións e medidas ordinarias

Anexo 3. Proceso detección necesidades educativas

Anexo 4. Solicitude de intervención do Departamento de Orientación

Anexo 5. Medidas RE/ACS

Anexo 6. Criterios promoción e mención honorífica acordados

Anexo 7. Informe Final Primaria

Anexo 8. Informe Final Especialistas PT/AL

Anexo 9. Información Avaliación Psicopedagóxica

Anexo 10. Información de medidas de apoio

Anexo 11. Autorización familias coordinación DO con servizos externos

Anexo 12. Solicitude de reunión ca Xefatura do DO

Anexo 13. Solicitude de copia do Informe Psicopedagóxico

Anexo 1. Cuestionario avaliación PXAD

Co fin de mellorar o PXAD, rógoche que cubras o seguinte cuestionario.

Rodea o número que consideres máis axeitado, a puntuación vai en función do acordo ou desacordo que estés cos enunciados tendo en conta que 1 corresponde con nada de acordo e 5 con totalmente dacordo.

1.- CON RELACIÓN Ó ALUMNADO	
A detección das necesidades do alumnado é axeitada	1 2 3 4 5
Resolución das necesidades detectadas	1 2 3 4 5
Medidas propostas para favorecer á atención á diversidade	1 2 3 4 5
Utilidade das orientacións aportadas	1 2 3 4 5
Avaliación continuada-seguimento do acnees	1 2 3 4 5
A planificación dos horarios é axeitada	1 2 3 4 5
A periodicidade na revisión das medidas proposta é suficiente	1 2 3 4 5
As medidas preventivas son suficientes	1 2 3 4 5
Os recursos e materiais son suficientes	1 2 3 4 5
2.- CON RELACIÓN Ó PROFESORADO	
A información facilitada ao profesorado sobre o ACNEAE é suficiente	1 2 3 4 5
Coordinación entre o profesorado do acnees	1 2 3 4 5
Asesoramento no deseño/seguimento e avaliación das ACs	1 2 3 4 5
Asesoramento no deseño/seguimento de programas RE	1 2 3 4 5
Utilidade do material aportado	1 2 3 4 5
3.- CON RELACIÓN ÁS FAMILIAS	
Asesoramento ás familias	1 2 3 4 5
Coordinación coas familias	1 2 3 4 5
Información ás familias	1 2 3 4 5

SUXERENCIAS

.....

.....

.....

.....

Grazas pola túa colaboración

Anexo 2. Adaptacións e medidas ordinarias

ALUMNO/A:	MATERIA:	NIVEL:
------------------	-----------------	---------------

MOTIVO:	<input type="checkbox"/> Dificultades na lectura <input type="checkbox"/> Dificultades na escritura <input type="checkbox"/> Dificultades na comprensión <input type="checkbox"/> Dificultades na expresión <input type="checkbox"/> Dificultades na memoria <input type="checkbox"/> Estar repetindo	<input type="checkbox"/> Desorganización <input type="checkbox"/> Dificultade para manter a atención <input type="checkbox"/> Dificultades no cálculo <input type="checkbox"/> Inquietude motora <input type="checkbox"/> Dificultade motora <input type="checkbox"/> Materias suspensa de cursos anteriores	<input type="checkbox"/> Dificultades no eido familiar/persoal <input type="checkbox"/> Dificultades nas HHSS <input type="checkbox"/> Dificultades no razoamento <input type="checkbox"/> Dificultades nos hábitos de traballo <input type="checkbox"/> Rendemento superior ao grupo
----------------	--	---	---

ENTORNO	INSTRUCCIÓN	RITMO
<input type="checkbox"/> SITIO PREFERENTE <input type="checkbox"/> TRABALLO INDIVIDUAL <input type="checkbox"/> GRUPO DE TRABALLO <input type="checkbox"/> REDUCCION DAS DISTRACCIÓNS VISUAIS <input type="checkbox"/> REDUCCION DAS DISTRACCIÓNS AUDITIVAS <input type="checkbox"/> ASIGNACIÓN DE TITOR-COMPAÑEIRO/A <input type="checkbox"/> FACILITAR TEMPO PARA CONTRASTAR IDEAS COS IGUAIS	<input type="checkbox"/> APRENDIZAXE VISUAL <input type="checkbox"/> APRENDIZAXE AUDITIVA <input type="checkbox"/> APRENDIZAXE TÁCTIL <input type="checkbox"/> APRENDIZAXE MULTISENSORIAL <input type="checkbox"/> DIVIDIR AS TAREFAS EN PARTES <input type="checkbox"/> REPETICIÓN/ACLARACIÓN DAS INSTRUCCIÓN <input type="checkbox"/> NECESIDADE DE MODELO/DEMOSTRACIÓN <input type="checkbox"/> ENSINAR ESTRATEXIAS DE TRABALLO <input type="checkbox"/> LIMITAR O NÚMERO DE CONCEPTOS NOVOS DE CADA VEZ <input type="checkbox"/> USO DE ORGANIZADORES VISUAIS <input type="checkbox"/> USO DE ORGANIZADORES AUDITIVOS <input type="checkbox"/> LER OS EXERCICIOS EN VOZ ALTA	<input type="checkbox"/> DAR MÁIS TEMPO NAS RESPOSTAS ORAIS <input type="checkbox"/> DAR MÁIS TEMPO NAS RESPOSTAS ESCRITAS <input type="checkbox"/> PERMITIR TEMPO EXTRA NAS PESCADAS <input type="checkbox"/> PROPORCIONAR ACTIVIDADES EXTRA PARA AS TRANSICIÓN ENTRE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> PERMITIR AO ALUMNADO DICTARSE A RESPOSTA <input type="checkbox"/> PERMITIR DESCANSOS DURANTE AS ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> PERMITIR RESPOSTAS ORAIS EN LUGAR DE ESCRITAS <input type="checkbox"/> PROPOÑER PROXECTOS A LONGO PRAZO <input type="checkbox"/> PROPORCIONAR PISTAS E APUNTES ADAPTADOS

MATERIAIS	EXAMES/CONTROIS	TAREFAS
<input type="checkbox"/> LER RECURSOS DE ___ CURSO <input type="checkbox"/> AXUDANTE NA LECTURA (IGUAL) <input type="checkbox"/> AXUDANTE NA LECTURA (ADULTO) <input type="checkbox"/> MATERIAS DESTACADOS/MARCADOS <input type="checkbox"/> IMPRESIÓNS AMPLIADAS <input type="checkbox"/> TRABALLO MANIPULATIVO <input type="checkbox"/> DAR RESUMOS/SÍNTESES <input type="checkbox"/> LECTURAS GRAVADAS EN VOZ <input type="checkbox"/> DAR GUÍAS DE ESTUDO <input type="checkbox"/> DAR MATERIAL COMPLEMENTARIO <input type="checkbox"/> USO DE DISTINTOS RECURSOS <input type="checkbox"/> LECTURAS DE NIVEL INFERIOR	<input type="checkbox"/> REDUCIR A LONXITUDE <input type="checkbox"/> AUMENTAR O TEMPO <input type="checkbox"/> EXAMES ORAIS <input type="checkbox"/> PERMITIR RESPOSTA ORAL <input type="checkbox"/> PERMITIR O LIBRO DE TEXTO <input type="checkbox"/> PERMITIR ESQUEMAS <input type="checkbox"/> ACLARAR TERMOS <input type="checkbox"/> NON PENALIZAR ERROS GRAMATICAIS/ORTOGRÁFICOS <input type="checkbox"/> INCLUIR OS TRABALLOS DE CLASE NOS EXAMES <input type="checkbox"/> FACELOS NA AULA DE APOIO <input type="checkbox"/> TIPO TEST OU RESPOSTA CURTA <input type="checkbox"/> OFRECER PALABRAS REMARCADAS	<input type="checkbox"/> REDUCIR O MÚNERO DE TAREFAS <input type="checkbox"/> PERMITIR MÁIS TEMPO <input type="checkbox"/> RESPOSTAS ORAIS <input type="checkbox"/> ELIMITAR/LIMITAR A COPIA DE ENUNCIADOS <input type="checkbox"/> PERMITIR O USO DO ORDENADOR <input type="checkbox"/> DAR EXPLICACIÓNS ORAIS E ESCRITAS <input type="checkbox"/> REDUCIR AS TAREFAS DE ESCRITURA <input type="checkbox"/> POSIBILIDADE DE ENTREGAR ACTIVIDADES ALTERNATIVAS <input type="checkbox"/> PERMITIR TAREFAS CON MÁIS DETALLE E PROFUNDIDADE <input type="checkbox"/> PERMITIR O ESTUDO INDEPENDENTE <input type="checkbox"/> OFRECER MATERIAL DE NIVEL MÁIS COMPLEXO <input type="checkbox"/> OFRECER TAREFAS ALTERNATIVAS RELACIONADAS CA CREATIVIDADE.

DEBERES	RECURSOS	CALIFICACIÓNS
<input type="checkbox"/> REDUCIR O NÚMERO OU A DURACIÓN <input type="checkbox"/> RESPOSTAR ORALMENTE Á FAMILIA <input type="checkbox"/> DICTAR A RESPOSTA Á FAMILIA <input type="checkbox"/> USAR O ORDENADOR <input type="checkbox"/> PERMITIR RESPOSTAS GRAVADAS <input type="checkbox"/> ADAPTAR AO NIVEL/CAPACIDADE <input type="checkbox"/> NON PENALIZAR OS ERROS GRAMATICAIS OU ORTOGRÁFICOS	<input type="checkbox"/> CALCULADORA <input type="checkbox"/> ORDENADOR <input type="checkbox"/> USO DE CONTRATOS <input type="checkbox"/> GRAVADORA / SISTEMA DE AUDIO <input type="checkbox"/> SISTEMAS AUMENTATIVOS OU ASISTENCIAIS	<input type="checkbox"/> BASADAS NOS TRABALLOS COMPLETADOS <input type="checkbox"/> BASADAS NO PROGRESO <input type="checkbox"/> USO DE RÚBRICAS <input type="checkbox"/> AVALIACIÓN POR PORTFOLIO <input type="checkbox"/> USO DE APTO/NON APTO <input type="checkbox"/> SEN PENALIZACIÓN POR ERROS GRAMATICAIS/ORTOGRÁFICOS

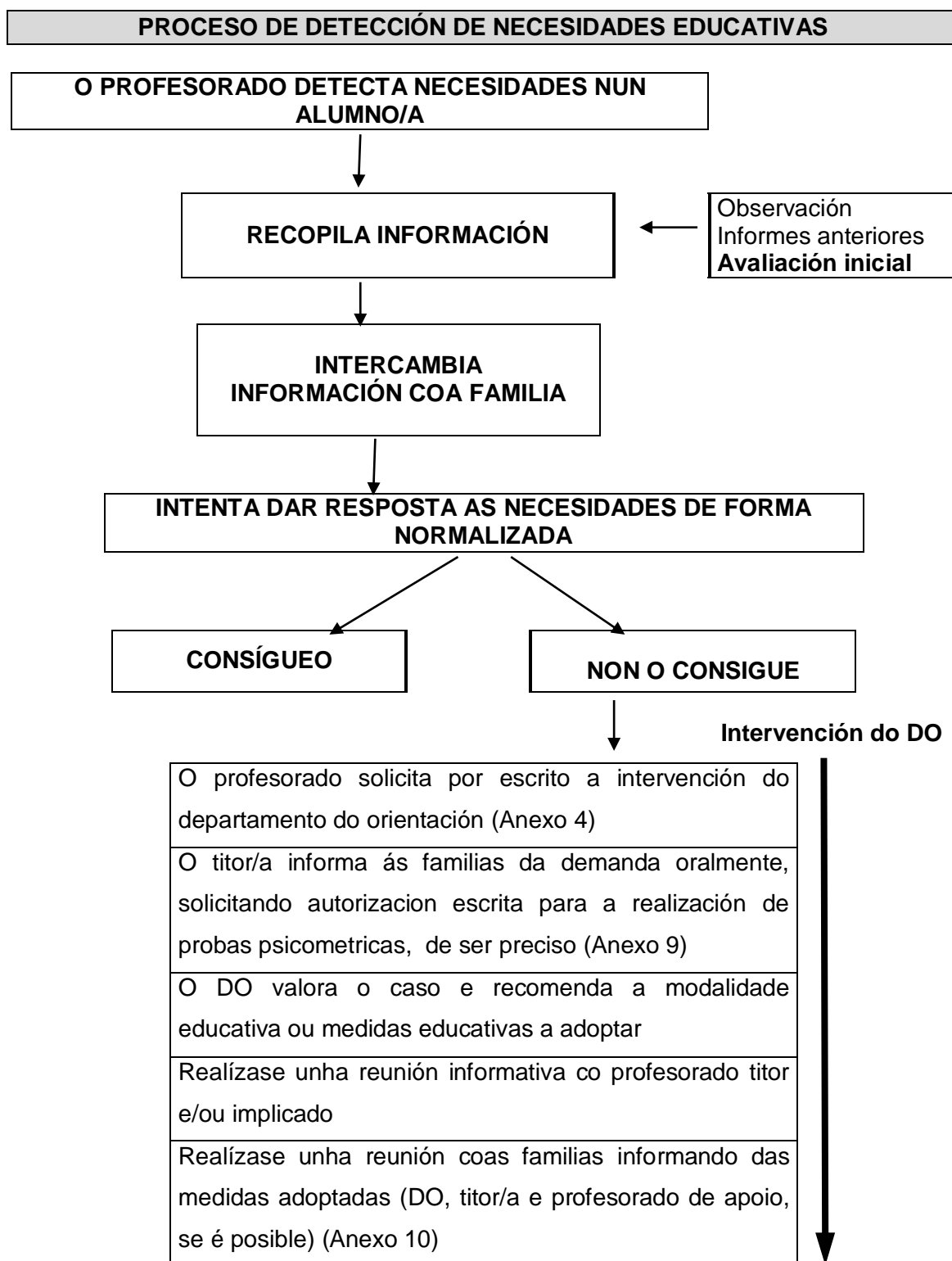
COMPORTAMENTO

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> IGNORAR O COMPORTAMENTO INADECUADO | <input type="checkbox"/> ESTRATEXIAS DE REFORZO POSITIVO |
| <input type="checkbox"/> EXPECTATIVAS CLARAMENTE DEFINIDAS | <input type="checkbox"/> ENSINAR AUTOCONTROL/AUTOSUPERVISIÓN |
| <input type="checkbox"/> DESCANSOS FRECUENTES | <input type="checkbox"/> FEEDBACK FRECUENTE |
| <input type="checkbox"/> RECORDATORIOS PARA A COMPROBACIÓN DO TRABAJO | <input type="checkbox"/> COMUNICAR O PROGRESO ENTRE AS EXPECTATIVAS E AS EXPERIENCIAS |
| <input type="checkbox"/> COMPROBAR A COMPRESIÓN DAS EXPLICACIÓNS | <input type="checkbox"/> USO DE TABOA ESTRUCTURADA DE COMPORTAMENTO |
| <input type="checkbox"/> SUPERVISAR NAS TRANSICIÓNS DE TAREFAS | <input type="checkbox"/> USO DE AUTOINSTRUCCIÓN VISUAIS/ORAIS |
| <input type="checkbox"/> ADAPTAR HORARIO | <input type="checkbox"/> PERMITIR A SAÍDA DA AULA |
| <input type="checkbox"/> FRECUENTES CONVERSAS ALUMNO/A-MESTRE/A | <input type="checkbox"/> FLEXIBILIZAR O TEMPO DE ESTAR SENTADO |
| <input type="checkbox"/> CONTRATO DE APRENDIZAXE/CONDUCTA | |

OUTROS ASPECTOS A TER EN CONTA:

Asdo.: _____ Data: _____

Anexo 3. Proceso detección necesidades educativas



Anexo 4. Solicitud de intervención do Departamento de Orientación

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CEIP PLURILINGÜE ISIDRO PARGA PONDAL http://doisidro.blogspot.com.es/ orientacionisidroparga@gmail.com</p>	<p align="center">SOLICITUDE INTERVENCIÓN (CONFIDENCIAL)</p>
---	---	---

Data da solicitude: _____	Curso escolar: 20__/20__
Titor/a: _____	Etapa: _____ Nivel: _____

DATOS DO/A ALUMNO/A

Nome e apelidos: _____

Data de nacemento: _____

Nome da nai: _____ Nome do pai: _____

Nº Irmáns: _____ Lugar que ocupa: _____

Convive con: Nai Pai Irmáns Avós Outros: _____

Teléfono/s: _____

Atención externa:

Ganinete Logopedia Atención Temperá Outros: _____

MEDIDAS LEVADAS A CABO ATA O MOMENTO

<input type="checkbox"/> Adaptación dos materiais.	<input type="checkbox"/> Adaptación das rutinas de aula.
<input type="checkbox"/> Adaptación do tempo de exame.	<input type="checkbox"/> Adaptación da metodoloxía de aula.
<input type="checkbox"/> Adaptación do formato de exame.	<input type="checkbox"/> Flexibilidade nas normas de aula.
<input type="checkbox"/> Atención individualizada.	<input type="checkbox"/> Apoio de profesorado.
<input type="checkbox"/> Material de reforzo.	<input type="checkbox"/> Apoio da especialista de PT
<input type="checkbox"/> Material de ampliación.	<input type="checkbox"/> Apoio da especialista de AL
<input type="checkbox"/> Adaptación do espazo da aula.	<input type="checkbox"/> Apoio da A.T.E.
<input type="checkbox"/> Reforzo educativo nas materias de: _____	
<input type="checkbox"/> Adaptación Curricular nas materias de: _____	
<input type="checkbox"/> Repetición (Curso: _____º de primaria)	
<input type="checkbox"/> Flexibilización (____º nivel de <input type="checkbox"/> Infantil/ <input type="checkbox"/> Primaria)	



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
CEIP PLURILINGÜE ISIDRO PARGA PONDAL
<http://doisidro.blogspot.com.es/>
orientacionisidroparga@gmail.com

**SOLICITUDE
INTERVENCIÓN
(CONFIDENCIAL)**

DIFICULTADES ATOPADAS:

- Escritura
- Expresión oral
- Lectura
- Comprensión oral
- Comprensión escrita
- Razoamento
- Cálculo
- Habilidades sociais

- Xestión das emocións
- Atención
- Inquietude
- Agresividade
- Memoria
- Torpeza motriz
- Impulsividade
- Outros: _____

SITUACIÓNS RELEVANTES

No entorno **familiar**:

No entorno **escolar**:

EXPLICAR CA MÁXIMA CLARIDADE POSIBLE O MOTIVO DA SOLICITUDE

ASDO: _____ Titor/a ou Mestre/a especialista (de: _____)


Anexo 5. Medidas RE/ACS

	REFORZO EDUCATIVO	ADAPTACIÓN CURRICULAR
TIPO DE MEDIDA	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinaria • Non significativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Extraordinaria e significativa • Adoptarase unha vez esgotadas outras medidas ordinarias de intervención educativa menos significativas.
TIPO DE MODIFICACIÓNS.	<ul style="list-style-type: none"> • Elementos non prescriptivos do currículo: <ul style="list-style-type: none"> • Secuencias de contidos • Formas e instrumentos de avaliación. • Organización da aula • Agrupamentos • Outros aspectos metodolóxicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementos prescriptivos do curriculum: <ul style="list-style-type: none"> • Obxectivos • Contidos • Criterios de avaliación (reaxustados, reducidos, suprimidos, complementados, ampliados)
RESPONSABLES DA ELABORACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor/a área-materia coa colaboración do titor/a e profesorado de apoio, se é o caso, co asesoramento do Departamento de Orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor/a área/materia coa colaboración e asesoramento de: <ul style="list-style-type: none"> • Equipo educativo responsable do alumno/a. • Orientadora do Centro. • Calquera outro profesional que participa na atención ó alumno/a
PROCESO DE ELABORACIÓN	<p>O profesor/a área-materia, previa información ao titor/a e co asesoramento da xefatura de orientación, elabora o Documento de Reforzo Educativo establecido no PRRI.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión do equipo docente, a xefatura de estudos e a xefatura do DO, onde se levantará acta ca seguinte orde do día: <ul style="list-style-type: none"> • Pertinencia da ACS • Áreas que se deben adaptar. 2. Elaboración documento ACS. 3. Autorización inspección educativa a través do director/a do centro 4. Comunicación á familia
DESENVOLVEMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Contexto ordinario • Excepcionalmente en aula de apoio previo informe da xefatura do departamento de orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Integrado na medida do posible no contexto ordinario, agás casos excepcionais debidamente xustificados no informe psicopedagóxico.
REFERENTE PARA A ELABORACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Estándares de cada área ou materia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estándares do nivel no que se atopa (modificándoos ou suprimíndoos) <i>Poderanse incluír de niveis inferiores se fose necesario.</i>
AUTORIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Non é necesaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección educativa
FAMILIA INFORMADA	<p>Sí</p>	<p>Sí</p>
REXISTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente académico • Informe á familia 	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente académico • Informe á familia • Constancia no historial académico. <i>O documento da ACS forma parte do expediente académico do alumno/a</i>
DURACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • En consonancia coas necesidades educativas que presenta o alumno/a 	<ul style="list-style-type: none"> • Un curso académico (podendo ser axustada en calquer momento que se detecte un desfase)
AVALIACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Tanto a avaliación como os criterios de promoción son os ordinarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguindo os criterios de avaliación individualizada establecidos no documento ACS • Para efectos de promoción: referente estándares xerais sinalados na propia ACS.
REVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Periodicamente, para corraxir posibles desaxustes 	<ul style="list-style-type: none"> • Periodicamente – mínimo trimestral.
XADE	<ul style="list-style-type: none"> • Aparecerá reflexado mediante a lupa amarela 	<ul style="list-style-type: none"> • Aparecerá reflexado mediante a lupa vermella

Anexo 6. Criterios promoción e mención honorífica acordados

Áreas non superadas	PROMOCIÓN		
0	SI		
1	SI		
2	1º /2º CURSOS	3º / 4º CURSOS	5º / 6º CURSOS
	Repiten os alumnos/as con insuficiente claro en Lingua e Matemáticas e nos que non se ven posibilidades de recuperación no curso seguinte nin con axudas, reforzos, apoios, ...	Promocionan	Promocionan
	Non promocionan	Non Promocionan	Non promocionan con dúas linguas e matemáticas. No caso doutras áreas, valoraríase na xunta de avaliación.
4	Non promocionan	Non promocionan	Non promocionan
Cando un alumno/a permaneza un ano máis nun curso e antes de rematalo se observe que non vai ser quen de superar os obxectivos mínimos dese curso, pódese propoñer para unha AC que se elaborará e seguirá no curso seguinte.			
MENCIÓN HONORÍFICA			
Acórdase que aquel alumnado que no 6º curso acade unha nota media de 9.7 ou superior, tendo en conta o seu rendemento académico e historia escolar, poderán ser propostos para MH en xunta de avaliación.			

Anexo 7. Informe Final Primaria

 <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CEIP PLURILINGÜE ISIDRO PARGA PONDAL</p>
--	---

INFORME FINAL DE ETAPA - EDUCACIÓN PRIMARIA

Nome		Data nacemento	__/__/____
Apelidos			
Titor/a			

DATOS ACADÉMICOS RELEVANTES

<input type="checkbox"/>	Alumno/a repetidor		<input type="checkbox"/>	Flexibilización Extraordinaria
<input type="checkbox"/>	Informe psicopedagógico	Reforzo previo	<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NON
<input type="checkbox"/>	Atención por PT en niveles pasados			
<input type="checkbox"/>	Atención por AL en niveles pasados			
<input type="checkbox"/>	Adaptación Curricular			
Observacións		.		

NIVEL XERAL DE CONSECUCION COMPETENCIAS CLAVE DA ETAPA

<input type="checkbox"/>	Acada o desenvolvemento das competencias clave e o axeitado grao de madurez
<input type="checkbox"/>	As aprendizaxes non alcanzadas non impiden que siga con aproveitamento a nova etapa
<input type="checkbox"/>	Promociona coas seguintes áreas suspensas: .
Observacións:	

MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

<input type="checkbox"/>	Atención por PT
<input type="checkbox"/>	Atención por AL.
<input type="checkbox"/>	Reforzo ordinario nalgunha área:

INFORMACIÓN ADICIONAL

<input type="checkbox"/>	Presenta absentismo escolar
Datos de convivencia familiar significativos:	

PROPOSTAS PARA O 1º CURSO DE ESO

<input type="checkbox"/>	Atención por PT nas seguintes áreas:
<input type="checkbox"/>	Participar no PROA (no caso de dispoñer del)
<input type="checkbox"/>	Exención da segunda lingua estranxeira.
Observacións:	

*A este informe achégase copia dos informes psicopedagógicos e/ou de intervención do Dpto. de Orientación do/a alumno/a e o perfil BADyG-E3.

Anexo 8. Informe Final Especialistas PT/AL

INFORME FINAL ESPECIALISTAS AL/PT

DATOS DA MESTRA ESPECIALISTA

Nome:

Especialidade:

DATOS ALUMNO/A

Nome:

Etapa:

Nivel:

Titor/a:

DATOS ESCOLARES

Área:

Lugar de traballo:

Horario:

ACS:

Repetición ordinaria ou flexibilización:

NECESIDADES DETECTADAS:

(Nos informes non se poñen diagnósticos, indicade as dificultades que presentan para ter sido derivados a PT/AL. No caso de AL, poñer “dislalia”, “mala articulación”, “dificultades na comunicación”, etc, sí se poden poñer. O que hai que evitar é poñer “Trastorno...”)

OBXECTIVOS:

(Obxectivos propostos a principio de curso, por exemplo: mellorar a comprensión lectora, a estruturación de oracións, adquisición de algoritmos matemáticos, de rutinas, conciencia fonolóxica, articulación, aumento de tempo de atención,...)

METODOLOXÍA:

(Cómo traballades co alumnado: material impreso, manipulativo, pregunta-resposta, descubrimento, etc...)

MATERIAIS

(Especificar o material que usades co alumnado. Se é material impreso, dar unha referencia e se é manipulativo explicar o que é)

SITUACIÓNS PARTICULARES DEBIDAS AO ESTADO DE ALARMA

(Explicar brevemente cómo cambiou o voso traballo co alumnado durante o teletraballo)

RESUMO FINAL DO CURSO

Aproveitamento das sesións:

Actitude do alumno/a:

Coordinación ca titoría:

Comunicación ca familia:

DIFICULTADES ATOPADAS/ PROPOSTAS DE MELLORA

(Detallade que foi o que non funcionou con este alumno/a ou como poderían mellorar as sesións; por exemplo: non funciona en grupo e é mellor traballar en individual, non pode traballar con compañeiros/as doutro nivel, non quere ir á aula da especialista, ...)


OPINIÓN SOBRE A CONTINUACIÓN

(É importante saber se considerades que o curso que ven sería beneficioso unha intervención similar á que se levou a cabo este curso)

En Santa Cruz, a ___ de xuño do 20__

Asdo.: _____

Anexo 9. Información Avaluación Psicopedagóxica

	<p>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CEIP PLURILINGÜE ISIDRO PARGA PONDAL http://doisidro.blogspot.com/es/ orientacionisidroparga@gmail.com</p>	<p>INFORMACIÓN AVALIACION PSICOPEDAGÓXICA</p>
---	--	---

INFORMACIÓN FAMILIAS AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

D./D^a. pai, nai/titor/a
do/a alumno/a escolarizado/a no curso ... de
..... son informado/a de que ao meu fillo/a se lle vai realizar unha avaliación
psixopedagóxica por parte da xefatura do Departamento de Orientación do
centro.

En Santa Cruz, a .. de do 20....

Asdo.: A nai/pai/ titor legal

Anexo 10. Información de medidas de apoio

	<p>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CEIP PLURILINGÜE ISIDRO PARGA PONDAL http://doisidro.blogspot.com.es/ orientacionisidroparga@gmail.com</p>	<p>INFORMACIÓN FAMILIAS APOIO</p>
---	--	--

INFORMACIÓN FAMILIAS APOIO

D./D^a. pai, nai
do/a alumno/a escolarizado/a no
curso de é informado/a da avaliación realizada ao seu fillo/a e
das medidas de atención contempladas: atención individualizada para
traballar oa aspectos recollidos no informe.

En Santa Cruz , a ...de do 20....

Asdo.: nai/pai/ titor legal

Anexo 11. Autorización familias coordinación DO con servizos externos

	<p>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CEIP PLURILINGÜE ISIDRO PARGA PONDAL http://doisidro.blogspot.com/es/ orientacionisidroparga@gmail.com</p>	<p>AUTORIZACIÓN FAMILIAS SERVICIOS EXTERNOS</p>
---	---	--

**AUTORIZACIÓN FAMILIAS
COORDINACIÓN SERVICIOS EXTERNOS**

D./D^a. _____ pai, nai
do/a alumno/a _____ escolarizado/a no
curso _____ dou a miña autorización para que desde o Departamento
de Orientación se procure a coordinación cos servizos externos
(Servizos do Concello, Servizos sanitarios, ...) para favorecer o
desenvolvemento do alumno/a, asegurando a confidencialidade da
información obtida nas reunións precisas.

En Santa Cruz, a ___ de _____ do 20__

Asdo.: A nai/pai/ titor legal

Anexo 12. Solicitude de reunión ca Xefatura do DO

	<p>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CEIP PLURILINGÜE ISIDRO PARGA PONDAL http://doisidro.blogspot.com.es/ orientacionisidroparga@gmail.com</p>	<p>SOLICITUDE REUNÓN ORIENTADOR/A</p>
---	---	--

SOLICITUDE REUNIÓN CA XEFATURA DO DEPARTAMENTO

D./D^a. _____ como
pai/nai/titor/a do/a alumno/a _____
escolarizado/a no curso__ da etapa de _____ no CEIP Plurilingüe
Isidro Parga Pondal manifesta a necesidade de manter unha reunión
co/a orientador/a do centro.

O motivo de dita solicitude é o seguinte:

En Santa Cruz, a __ de _____ do 20__

Asdo.: nai/pai/ titor/a legal

Anexo 13. Solicitud de copia do Informe Psicopedagógico

SOLICITUDE COPIA DE DOCUMENTACIÓN AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ALUMNO/A

NOME E APELIDOS:

NIVEL QUE CURSA:

SOLICITANTE

NOME E APELIDOS:

DNI:

PARENTESCO CO ALUMNO/A:

MOTIVO

Solicitud por parte dun médico/pediatra/especialista

(Nome: _____)

Solicitud por parte doutro centro

(Nome do centro: _____)

Solicitud dun organismo dependente da Xunta de Galicia

(Especificar cal: _____)

Solicitud por parte da familia.

Con data _____ recibo a copia da documentación solicitada.

Para que conste, asino este documento:

Nome: _____

Documentación entregada por: _____ (Xefatura DO)

- [Anexo 16. Protocolo prevención absentismo escolar.](#)
- [Anexo 17. Protocolo de atención domiciliaria e hospitalaria.](#)
- [Anexo 18. Protocolo de identidade de xénero.](#)
- [Anexo 19. Protocolo de enfermidades crónicas.](#)
- [Anexo 20. Protocolo de dó.](#)