

PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

**CEIP PLURILINGÜE
MONFORTE**

27016662



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE



ÍNDICE

1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO EN RELACIÓN Á TIPOLOXÍA DO ALUMNADO	5
2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES	5
2.1. ALUMNADO CON N.E.E.	6
2.2. ALUMNADO CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAXE	6
2.3. ALUMNADO CON TDAH	7
2.4. ALUMNADO TEA (INCLUÍENDO ASPERGER)	7
2.5. ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS	8
2.6. ALUMNADO CON INCORPORACIÓN TARDÍA AO SISTEMA EDUCATIVO, OU POR CONDICIÓN PERSOAIS OU DE HISTORIA ESCOLAR	9
A. EXTRANXEIROS	9
B. ALUMNADO REPETIDOR	9
C. ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES	9
D. ALUMNADO CON ATENCIÓN HOSPITALARIA OU DOMICILIARIA	9
E. ALUMNADO CON ATRASO CURRICULAR XENERALIZADO	10
F. ALUMNADO CON RISCO SUICIDA	10
G. ALUMNADO ABSENTISTA	10
H. ALUMNADO EN RÉXIME DE ACOLLEMENTO OU EN SITUACIÓN SOCIAL DESFAVORECIDA	10
3. OBXECTIVOS	10
4. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓN, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	11
4.1. PROCEDEMENTOS PARA A DETECCIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO	11
4.2. RELACIÓN DE PROGRAMAS DE IMPLEMENTACIÓN POTENCIAL E ORGANIZATIVAS PREVISTAS PARA TODO O CENTRO	13
A. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DO ALUMNADO:	13
B. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DAS FAMILIAS:	13
C. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DO PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN:	13
D. CONTRATOS-PROGRAMA:	13
E. PFPP RELACIONADOS COA CONVIVENCIA E ATENCIÓN Á DIVERSIDADE:	14
F. PROTOCOLO DE ABSENTISMO:	14
G. PROTOCOLO TDAH:	14
H. PROTOCOLO TEA:	14
I. PROCEDEMENTO CO ALUMNADO EN ATENCIÓN DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA:	14



J.	PROCEDEMENTO DE INCLUSIÓN DO ALUMANDO DE INCORPORACIÓN TARDÍA:	14
K.	PLAN DE SEGUIMENTO DO ALUMNADO REPETIDOR:	14
5.	MEDIDAS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS	14
5.1.	MEDIDAS ORDINARIAS	14
A.	ELABORACIÓN DOS GRUPOS	15
B.	DESDOBRAMENTOS DE GRUPOS	15
C.	APLICACIÓN DE REFORZO EDUCATIVO	15
D.	APOIO DO PROFESORADO CON DISPOÑIBILIDADE HORARIA	15
E.	PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR.....	15
F.	PROGRAMAS DE HABILIDADES SOCIAIS E MELLORA DA CONVIVENCIA	16
5.2.	MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.....	17
A.	ADAPTACIÓNS CURRICULARES	17
B.	AGRUPAMENTOS FLEXIBLES	17
C.	APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E/OU EN AUDICIÓ E LINGUAXE	18
D.	FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN	20
E.	ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE, POR CIRCUNSTANCIAS DIVERSAS, PRESENTA DIFICULTADES PARA UNHA ASISTENCIA CONTINUADA A UN CENTRO EDUCATIVO	20
F.	ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA.....	21
G.	GRUPOS DE ADQUISICIÓN DAS LINGUAS	21
H.	GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR	22
6.	CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS E MEDIDAS DESEÑADAS	22
6.1.	MEDIDAS ORDINARIAS	23
A.	ELABORACIÓN DOS GRUPOS	23
B.	DESDOBRAMENTOS DE GRUPOS	23
C.	APLICACIÓN DE REFORZO EDUCATIVO.....	23
D.	APOIO DO PROFESORADO DENTRO DA AULA.....	23
E.	PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR.....	23
F.	PROGRAMAS DE HABILIDADES SOCIAIS E MELLORA DA CONVIVENCIA	23
6.2.	MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.....	24
A.	ADAPTACIÓNS CURRICULARES	24
B.	AGRUPAMENTOS FLEXIBLES	24
C.	APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PT E/OU EN AL.....	24
D.	FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN	24



E.	ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE, POR CIRCUNSTANCIAS DIVERSAS, PRESENTA DIFICULTADES PARA UNHA ASISTENCIA CONTINUADA A UN CENTRO EDUCATIVO	25
F.	ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA.....	25
G.	GRUPOS DE ADQUISIÓN DAS LINGUAS	25
H.	GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR	25
7.	MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS.....	26
7.1.	REUNIÓNS NO PROPIO CENTRO	26
7.2.	REUNIÓNS COS CENTROS ONDE EXISTA ALUMNADO EN ESCOLARIZACIÓN COMBINADA	26
7.3.	REUNIÓNS COS PROFESIONAIS QUE ATENDEN ALUMNADO EN ATENCIÓN DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA	26
8.	CANLES DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS OU TITORES E TITORAS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO	26
8.1.	COLABORACIÓN CON FAMILIAS OU TITORES LEGAIS	26
8.2.	COLABORACIÓN CON INSTANCIAS EXTERNAS	27
8.3.	PROCEDEMENTO DE SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO	27
9.	PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DO ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	27
10.	PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN.....	27
11.	ANEXOS.....	28
I.	PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DO ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	29



1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO EN RELACIÓN Á TIPOLOXÍA DO ALUMNADO

O CEIP Plurilingüe Monforte encóntrase nun entorno semiurbano, e conta con 15 unidades, 12 de educación primaria con dúas liñas e 3 de educación infantil.

Características da cidade:	
<ul style="list-style-type: none"> - Capital de comarca. - Tódolos servizos. - Importante inmigración latina, árabe, e senegalesa. - Familias xitanas non integradas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos educativos infantil-primaria: Tres colexios concertados Dous públicos ordinarios Un centro de educación especial - Importante número de ANEAE.

Características do alumnado	
<ul style="list-style-type: none"> - Alta taxa de absentismo entre o alumnado xitano. - Importantes dificultades de integración e curriculares entre o alumnado estranxeiro - Alto número de alumnado inmigrante (39 alumnos/as) - Alto número de alumnado de etnia xitana. 	<ul style="list-style-type: none"> - Alto número de alumnado con descoñecemento ou coñecemento moi limitado dalgunha das linguas de aprendizaxe - Importante número de alumnado con discapacidade. - Importante número de alumnado con NEAE. - Alumnado de incorporación tardía.

2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

As necesidades educativas distribúense nun continuo, xa que todos os alumnos/as nalgún momento do proceso de ensinanza-aprendizaxe presentan algunha necesidade, froito da súa diversidade. Dentro das prioridades da orientación educativa, a atención ás necesidades educativas do alumnado ocupa un lugar preferente.

A detección e valoración das necesidades realízase mediante as actuacións seguintes:

- Avaliación inicial no inicio da súa escolarización (Segundo a Orde do 27 de decembro de 2002 e a Orde do 25 de xuño de 2009)
- Avaliación inicial ó principio de curso (En base á Orde do 9 de xuño de 2016).
- As sesións de avaliación trimestrais e a avaliación final.
- Avaliacións psicopedagóxicas individuais, segundo o Decreto 229/2011 e a Orde do 31 de outubro de 1996, solicitadas previamente polo profesorado mediante o protocolo correspondentes, as familias ou a instancia do propio departamento.
- Informes psicopedagóxicos.
- Probas colectivas aplicadas ao longo do curso.



2.1. ALUMNADO CON N.E.E.

“Entendese por alumnado que presenta necesidades educativas especiais aquel que afronta barreiras que limitan o seu acceso, presenza, participación ou aprendizaxe, derivadas de discapacidade o trastornos graves de conduta, da comunicación e da linguaxe, por un período da súa escolarización ou ó longo de toda ela, e que require determinados apoios e atencións educativas específicas para a consecución dos obxectivos de aprendizaxe adecuados ó seu desenvolvemento.” (Art. 73 LOE). No noso centro atopamos:

- Discapacidades:
 - Sensoriais.
 - Físicas.
 - Intelectuais.
 - Cognitivas.
- Trastornos graves de conduta
 - TDAH
 - Trastorno negativista desafiante (Trastornos disruptivos do control dos impulsos e da conduta).
 - Trastorno explosivo intermitente (Trastornos disruptivos do control dos impulsos e da conduta).
 - Trastornos da conduta (Trast. disr. control impulsos e da conduta).
- Trastornos da comunicación
 - Trastornos da linguaxe ou TEL.
 - Trastornos da comunicación social.
 - Trastornos fonolóxicos.

2.2. ALUMNADO CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAXE

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

- Dificultades no proceso cognitivo secuencial e cun perfil de: Dislexia ou discalculia.
- Dificultades de orixe emocional con bloqueo dos procesos cognitivos de planificación e atención.
- Dificultades específicas de Lectura- Escritura e Matemáticas.
- Aquel alumnado que non quere aprender nin estudar.
- Alumnos con Trastorno de Déficit de Atención e Hiperactividad.



2.3. ALUMNADO CON TDAH

O trastorno por déficit de atención e hiperactividade é un patrón persistente de conduta de desatención, hiperactividade e impulsividade que comeza a manifestarse ao longo da infancia e que inflúe negativamente no funcionamento e no desenvolvemento das nenas, dos nenos e dos adolescentes afectados. As manifestacións características do TDAH dánse nos distintos ámbitos nos que a persoa afectada se desenvolve (na familia, na escola, cos iguais, nas actividades de lecer, etc.), aínda que adoitan variar e ser diferentes dependendo do contexto. De igual modo, os signos do trastorno poden ser leves ou mínimos naquelas situacións nas que a persoa afectada está a recibir recompensas ou incentivos constantes, en situacións novas ou pracenteiras, ou cando está baixo unha estreita supervisión. Pola contra, fanse máis notorios os síntomas naquelas situacións nas que a actividade é monótona e pouco motivadora e cando o froito ou o resultado desta non se produce de forma inmediata.

Presenta tres modalidades diferentes:

- Presentación combinada. é a máis habitual, e nela, tanto os síntomas de inatención como os de impulsividade-hiperactividade danse nun grao excesivo para o nivel evolutivo da persoa.
- Presentación predominantemente impulsivo-hiperactiva. nela predominan os síntomas de impulsividade e/ou hiperactividade, mentres que os síntomas de inatención teñen unha menor presenza. Esta presentación é máis frecuente nas nenas e nos nenos de menor idade.
- Presentación predominantemente inatenta. nesta presentación existe unha maior presenza dos síntomas de inatención.

2.4. ALUMNADO TEA (INCLUÍNDO ASPERGER)

O DSM-5 sitúa o trastorno do espectro do autismo entre os trastornos do neurodesenvolvemento, que ten como características principais:

- a) Deterioro persistente da comunicación social recíproca e da interacción social.
- b) Patróns de conduta, intereses ou actividades restritivos e repetitivos.
- c) Indica tamén que “eses síntomas están presentes desde a primeira infancia e limitan ou impiden o funcionamento cotián.

En consecuencia, tomando como referencia os criterios diagnósticos que propón o DSM-5, o alumnado con TEA presenta:

- a) Deficiencias persistentes na comunicación social e na interacción social en diversos contextos, de xeito que:
 1. As deficiencias na reciprocidade socioemocional



2. As deficiencias nas condutas comunicativas non verbais utilizadas na interacción social
 3. As deficiencias no desenvolvemento, mantemento e comprensión das relacións varían, por exemplo, desde dificultades para axustar o comportamento en diversos contextos sociais, pasando por dificultades para compartir xogos imaxinativos ou para facer amizades, ata a ausencia de interese por outras persoas.
- b) Patróns restritivos e repetitivos de comportamento, intereses ou actividades, que, actualmente ou polos antecedentes, maniféstanse en dous ou máis dos seguintes puntos:
1. Movementos, utilización de obxectos ou fala estereotipados ou repetitivos.
 2. Insistencia na monotonía, excesiva inflexibilidade de rutinas ou patróns rituais de comportamento verbal e non verbal.
 3. Intereses moi restrinxidos e fixos, que son anormais en canto á súa intensidade ou foco de interese.
 4. Hiper ou hiporreactividade aos estímulos sensoriais ou interese non habitual por aspectos sensoriais do contorno.
- c) Os síntomas deben estar presentes nas primeiras fases do período de desenvolvemento, aínda que poden non manifestarse totalmente ata que a demanda social supera as capacidades limitadas ou estar enmascarados por estratexias aprendidas en fases posteriores.
- d) Os síntomas causan unha deterioración clinicamente significativa no social, laboral ou outras áreas importantes do funcionamento habitual.
- e) Todas estas alteracións non se explican mellor polo trastorno do desenvolvemento intelectual ou polo retraso global do desenvolvemento.

2.5. ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS

Tomando como referencia o Protocolo de atención educativa ó alumnado con AACC, estas veñen definidas por unha intelixencia moi superior, que corresponde, desde un criterio psicométrico, a un cociente intelectual de 130 ou superior (dúas desviacións típicas por riba da media).

En todo caso, seguindo o modelo dos tres aneis de Renzulli (1978), terá esta consideración o alumnado que presente:

- Unha capacidade intelectual superior.
- Un alto nivel de creatividade
- Persistencia nas tarefas de alta complexidade intelectual ligadas ás súas áreas de interese.



2.6. ALUMNADO CON INCORPORACIÓN TARDÍA AO SISTEMA EDUCATIVO, OU POR CONDICIÓN PERSOAIS OU DE HISTORIA ESCOLAR

Tanto o Decreto 229/11 como a Orde do 27 de decembro de 2002 establecen diversas medidas de atención para este alumnado, previndo as necesidades educativas de tipo temporal que estean asociadas á historia persoal e escolar ou a situacións sociais ou culturais desfavorecidas, que pola súa especificidade supoñan a existencia de diferenzas significativas no acceso ordinario ó currículo e, polo tanto, requiran de apoios e atencións educativas específicas.

A. EXTRANXEIROS

Para a súa atención tomarase como referencia as medidas de atención á diversidade establecidas no Decreto 299/2011 e aquelas máis específicas recollidas na Orde do 20 de febreiro de 2004, que establece como medidas organizativas os agrupamentos flexibles dos grupos de adquisición de linguas e os de adaptación da competencia curricular. Ademais, deberá aplicarse o establecido no Plan de Acollida do centro.

B. ALUMNADO REPETIDOR

Este alumnado será obxecto de medidas de atención á diversidade, que poderán ser tanto ordinarias (como o RE), como extraordinarias (PT). Ademais, debe elaborarse, tal e como establece o Decreto 105/14 por parte do profesorado un: Programa específico para o alumnado repetidor (cóntase cun modelo no departamento do orientación)

C. ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES

Este alumnado será obxecto de medidas de atención á diversidade, que poderán ser tanto ordinarias (como o RE), como extraordinarias (PT). Ademais, debe elaborarse por parte do profesorado un: Plan específico para alumnado con materias pendentes (cóntase cun modelo no departamento do orientación)

D. ALUMNADO CON ATENCIÓN HOSPITALARIA OU DOMICILIARIA

A atención a este alumnado vén recollida no Decreto 229/11, e máis concretamente nos diversos protocolos da Consellería.

- **Atención Hospitalaria:** conxunto de accións que se desenvolven nas aulas hospitalarias para compensar a desvantaxe educativa que presenta o alumnado que permanece hospitalizado durante períodos prolongados por motivos de enfermidade ou accidente. Así mesmo contempla a atención educativa ao alumnado que, sen estar hospitalizado, recibe atención médica no hospital de día. A atención educativa hospitalaria é desenvolta a través do profesorado das aulas hospitalarias. A atención que recibe este alumnado estará en función da duración da hospitalización considerando os seguintes grupos:



- Atención ao alumnado de longa hospitalización (máis de 30 días)
- Atención ao alumnado de media hospitalización (entre 15 e 30 días)
- Atención ao alumnado de curta hospitalización (menos de 15 días)
- Atención ao alumnado que acode ao hospital de día.
- Atención Domiciliaria: atención educativa que recibe o alumnado cando, despois de padecer unha enfermidade ou de sufrir un accidente, e por prescrición facultativa, deba permanecer convalescente no domicilio familiar, sen poder asistir ao centro educativo durante un período de tempo superior a un mes

E. ALUMNADO CON ATRASO CURRICULAR XENERALIZADO

Será obxecto de AC nas áreas precisas coa pertinente avaliación psicopedagóxica. Ademais de medidas metodolóxicas axeitadas e organizativas, ordinarias ou extraordinarias xunto coa atención individualizada do profesorado extraordinario de PT e AL co programa de intervención axeitado.

F. ALUMNADO CON RISCO SUICIDA

Nos casos nos que se detecte algún factor de risco entre os establecidos no Protocolo específico realizarase o plan de actuación que se recollen en forma de fluxograma nese documento.

G. ALUMNADO ABSENTISTA

Tal como establece o artigo 22 do decreto 229/2011 e o protocolo específico, absentismo é a ausencia ao centro escolar sen causa debidamente xustificada do alumnado en idade de escolarización obrigatoria. Para ser considerado absentismo, esta ausencia debe supor un mínimo do dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual.

En caso de que se produza esa situación, actuarase conforme o establecido no Protocolo educativo para a prevención e o control do absentismo escolar.

H. ALUMNADO EN RÉXIME DE ACOLLEMENTO OU EN SITUACIÓN SOCIAL DESFAVORECIDA

No caso de contar con este alumnado, o centro educativo porase en contacto quincenalmente ou coma así o estimen en coordinación cos servizos sociais da zona.

3. OBXECTIVOS

En canto ós obxectivos búscase:

- Conseguir axustar a atención educativa desde unha visión non restritiva da atención á diversidade.
- Definir con precisión as necesidades anuais.



- Definir medidas axustadas diferenciando ordinarias e extraordinarias.
- Sistematizar o seguimento dos protocolos que sexan precisos.
- Desenvolver estratexias organizativas, metodolóxicas e curriculares que favorezan a consecución dos obxectivos educativos e a adquisición de competencias básicas de todo o alumnado.
- Conseguir que todo o alumnado obteña o máximo grao de satisfacción persoal, social, emocional e escolar de acordo ás súas capacidades.
- Axeitar a resposta educativa á diversidade do alumnado tomando medidas que vaian desde cambios organizativos no centro ata modificacións no currículo.
- Aceptar e valorar as diferenzas individuais do alumnado como un feito de enriquecemento da comunidade educativa.

4. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

4.1. PROCEDEMENTOS PARA A DETECCIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO

Tal e como establece a Lei Orgánica 8/2013 e o Decreto 229/2011, a identificación temperá de necesidades, a súa valoración e pronta resposta, constitúen procesos necesarios para adecuar as medidas e recursos educativos á diversidade.

Neste sentido, en educación infantil deberemos ter en consideración a existencia de alumnado incluído na rede de atención temperá creada baixo o Decreto 183/2013 e o “Protocolo de coordinación, intervención y derivación interinstitucional en atención temperá”.

Ademais, a avaliación inicial establecida nas normativas de avaliación para infantil e primaria, isto é, Orde do 25 de xuño de 2009 e de 9 de xuño de 2016 e a sinalada na Orde do 27 de decembro de 2002 constitúen un factor preventivo por excelencia, polo que o profesorado estará obrigado a realizalas. Esta avaliación refírese a dous tipos:

- Aquela que se realiza a todo el alumnado ó inicio da súa escolarización, tal e como recolle a Orde do 27 de decembro de 2002, na que, ademais dos aspectos previstos na Orde de 25 de xuño de 2009 se contemplará a detección de neae. Se esta non se fixo en infantil realizarase ó comezo de Primaria. Para isto, o departamento de orientación elaborou, co asesoramento do EOE, os materiais necesarios para que os titores leven a cabo a recollida de información que



permita dita avaliación. Posteriormente, correspóndelle a este departamento a análise e obtención das correspondentes conclusións.

- A que realiza o titor ó inicio de cada curso como punto de referencia para a súa programación establecida na Orde de 9 de xuño de 2016. Para a realización desta avaliación, cando exista un cambio de etapa, corresponderá:
 - **RECOLLIDA E INCORPORACIÓN DA INFORMACIÓN PROPORCIONADA DA ETAPA ANTERIOR:** Terase en conta o cambio de etapa Infantil-Primaria polo que o equipo directivo deberá coordinar unha reunión de traballo conxunto ó inicio do curso entre os profesionais da etapa de infantil e os de primaria.
 - **COMUNICACIÓN DA INFORMACIÓN RELEVANTE AO PROFESORADO NA AVALIACIÓN INICIAL:** O profesorado de infantil deberá trasladar a información relevante que consideren precisa sobre o alumnado o que atendeu, ademais daquela que deixe por escrito no correspondente informe final do alumnado.

Ademais, se durante o curso se detectaran posibles necesidades seguirase o procedemento exposto a continuación:

- **COMUNICACIÓN AO TITOR/A:** Todo aquel profesorado que detecte algunha necesidade específica nalgún dos seus alumnos/as, que non queda satisfeita coas medidas ordinarias aplicadas, deberá poñelo en coñecemento da persoa titora do grupo para valorar as decisións máis axeitadas.
- **TRASLADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:** O profesorado titor, que tras levar a cabo as medidas curriculares e organizativas ordinarias máis axeitadas non observa melloras, deberá por esta situación en coñecemento do departamento de orientación a través do protocolo de demanda establecido neste documento.

Se os resultados destas avaliacións, tanto da inicial como durante o curso, derivaran en posibles NEAE a xefatura do departamento de orientación, tal e como se establece nas súas funcións (Decreto 120/98 e Orde do 24 de xullo de 1998), coa colaboración, se é necesario, do EOE, realizará a avaliación psicopedagóxica, regulada na Orde do 31 de outubro de 1996 e no Decreto 229/2011, que o define no seu artigo 34 como "un proceso sistematizado de recollida, análise e avaliación da información relevante dos estudantes, o seu contexto escolar, o ambiente familiar e os distintos elementos implicados no proceso de ensino e aprendizaxe."

En relación coa avaliación do alumno, haberá que avaliar: o seu desenvolvemento xeral (biolóxico, intelectual, psicomotor, lingüístico e socioafectivo); o seu nivel de



competencia curricular (que deberá ser aportado polo titor ou profesor do alumno); e o seu estilo de aprendizaxe e motivación para aprender.

En canto á avaliación do entorno, realizarase analizando o contexto escolar, tanto a aula (estilos de ensino, organización, programación, etc.) como o centro (grao de adecuación do Proxecto Educativo, participación e coordinación con outros profesionais, entre outros), e por outro o contexto socio-familiar (autonomía ou hábitos do alumno, estilo educativo dos pais ...).

Os pasos e instrumentos óptimos a utilizar para obter a información máis adecuada dependerán de cada caso, podendo usar rexistros de elaboración propia (observación, análise de producións de estudantes, informes de profesores, listas de control, entrevistas con familias, revisión de expedientes académicos e expedientes escolares) ou probas estandarizadas como escalas Weschler, matrices RAVEN, factor G., batería K-BIT Kaufman; escalas de desenvolvemento como Battelle ou McCarthy, Escala de Magallanes, D2, Caras, Tale, Crea...

As conclusións obtidas serán recollidas nun informe psicopedagóxico, recollido no artigo 35 do citado Decreto 229/2011, que debería incluír: a situación evolutiva e educativa do alumno, a realización das súas necesidades, orientacións curriculares, a proposta de escolarización, a determinación das axudas necesarias, o procedemento para a revisión e/ou actualización do informe e cantas outras pautas se consideren. Este informe achegarase arquivará e será confidencial, aínda que, como se indica no punto 2 deste artigo 35, as familias deberían ser informadas dos resultados das avaliacións e das medidas propostas, tendo dereito a obter unha copia.

4.2. RELACIÓN DE PROGRAMAS DE IMPLEMENTACIÓN POTENCIAL E ORGANIZATIVAS PREVISTAS PARA TODO O CENTRO

A. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DO ALUMNADO:

Atópase incluído no Plan de Acción Titorial do centro tomando como referencia [o protocolo establecido pola Consellería](#).

B. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DAS FAMILIAS:

Atópase incluído no Plan de Acción Titorial do centro tomando como referencia [o protocolo establecido pola Consellería](#).

C. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DO PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN:

Atópase incluído no Plan de Acción Titorial do centro tomando como referencia [o establecido pola Consellería](#).

D. CONTRATOS-PROGRAMA:

Os contratos programa que realice o centro estarán establecidos na correspondente Programación Xeral Anual.



E. PFPP RELACIONADOS COA CONVIVENCIA E ATENCIÓN Á DIVERSIDADE:

Nos próximos anos programarase a realización formación relacionada coa atención ó alumnado con NEAE, para dar resposta as necesidades do centro.

F. PROTOCOLO DE ABSENTISMO:

O centro conta cun documento específico que concreta [o protocolo establecido pola Consellería](#). Inclúense medidas de prevención no plan de acollida e no PAT.

G. PROTOCOLO TDAH:

Concreción en proceso de redacción. Tomase como referencia actual [o protocolo establecido pola Consellería](#).

H. PROTOCOLO TEA:

Concreción en proceso de redacción. Tomase como referencia actual [o protocolo establecido pola Consellería](#).

I. PROCEDEMENTO CO ALUMNADO EN ATENCIÓN DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA:

En proceso de redacción tomando como referencia o establecido pola Consellería no Decreto 229/2011 e no [Protocolo de prevención, detección e atención educativa domiciliaria no ámbito educativo](#) e no de [atención en urxencias sanitarias e atención educativa ó alumnado con enfermidade crónica](#).

J. PROCEDEMENTO DE INCLUSIÓN DO ALUMANDO DE INCORPORACIÓN TARDÍA:

Concreción en proceso de redacción. Tomase como referencia actual o establecido pola administración no Decreto 229/2011, na Orde do 20 de febreiro de 2004 e no Plan de Acollida tomando como referencia [o establecido pola Consellería](#).

K. PLAN DE SEGUIMIENTO DO ALUMNADO REPETIDOR:

O alumnado de educación primaria que repita curso, tal e como sinala o Decreto 105/2014 no punto 1 do seu artigo 13 constará dun plan específico de recuperación e apoio. Este documento deberá ser elaborado a principio do curso polo titor do curso anterior e polo actual, así como por todo aquel profesorado relacionado coas materias nos que presenta peores resultados. Existe un modelo de documento a utilizar no departamento de orientación

5. MEDIDAS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS

Neste apartado desenvólvense os criterios para aplicar as diferentes medidas establecidas no Decreto 229/2011 de atención á diversidade.

5.1. MEDIDAS ORDINARIAS

O Decreto 229/2011 no seu artigo 8 define as medidas ordinarias de atención á diversidade como todas aquelas que faciliten a adecuación do currículo prescritivo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural dos centros educativos e ás características do alumnado. Estas



medidas teñen como finalidade dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, relación social, estratexias, estilos e ritmos de aprendizaxe, e están destinadas a facilitar a consecución dos obxectivos e competencias establecidas nas diferentes ensinanzas. Entre elas encontramos:

A. ELABORACIÓN DOS GRUPOS

A elaboración de grupos, cando exista un nivel con dobre liña realizárase de forma heteroxénea, tomando en especial consideración o criterio do titor do curso anterior, quen determinará os grupos de xeito variado en función da súa competencia curricular, integración e xestión emocional.

B. DESDOBRAMENTOS DE GRUPOS

Os desdobramentos puntuais levaranse a cabo cando se observe a necesidade de traballar un aspecto instrumental de forma máis individualizada co alumnado, como pode ser o inicio da lectoescritura no primeiro ciclo de primaria ou os conceptos matemáticos de difícil comprensión no 2º ou 3º ciclo de primaria. A valoración desta posibilidade deberá ser analizada dende a xefatura de estudos e a xefatura do departamento de orientación tras a petición de análise da necesidade por parte da titoría do grupo.

A decisión de levar a cabo desdobramentos programados durante todo o curso será tomada no mes de xullo anterior e coordinada e organizada dende a xefatura de estudos coa colaboración co departamento de orientación.

C. APLICACIÓN DE REFORZO EDUCATIVO

Medida ordinaria de atención á diversidade que será levada a cabo tomando como referencia a Orde do 6 de outubro de 1995. Trátase dunha modificación metodolóxica sobre elementos non prescriptivos do currículo que será levada a cabo polo propio docente co coñecemento do titor, que a comunicará ó equipo directivo e á familia. Debe rexistrarse en XADE e é a primeira medida que debe tomar o profesor de materia no momento de detectar dificultades, tal e como se establece na normativa e nos diferentes protocolos de intervención para o alumnado con NEAE.

D. APOIO DO PROFESORADO CON DISPOÑIBILIDADE HORARIA

Este apoio realizárase de xeito xeral dentro da aula ordinaria, podéndose realizar fora de forma puntual, co coñecemento da familia, e sempre que a necesidade estea suficientemente fundamentada.

E. PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR

Son programas de tratamento personalizado destinados ao alumnado que presenta altas capacidades intelectuais. A finalidade destes é promover e desenvolver os distintos



talentos, dando resposta ás inquiredanzas, potencialidades e interese por aprender que manifieste dito alumnado e manter o seu nivel de motivación.

Será o equipo docente dese alumnado quen o desenvolva, co asesoramento da xefatura do departamento de orientación.

Deberán desenvolverse na aula ordinaria e terán como referente o currículo do curso no que está escolarizado o alumno/a. É competencia e responsabilidade do profesorado da materia a oferta de actividades e a organización da aula para que a diversidade do alumnado se beneficie desa medida.

A participación neste programa reflectirase nos documentos oficiais de avaliación.

F. PROGRAMAS DE HABILIDADES SOCIAIS E MELLORA DA CONVIVENCIA

As competencias e habilidades sociais representan un conxunto de procesos cognitivos, socio-afectivos e emocionais que desenvolven as capacidades para levar a cabo comportamentos socialmente axeitados e o desenvolvemento dunha convivencia positiva.

Desenvolveranse anualmente programas de habilidades e competencias sociais para a totalidade do alumnado, nos que se promova a adquisición das competencias sociais e cognitivas necesarias para favorecer a empatía, a autoestima, a comprensión das demais persoas e a interacción satisfactoria con elas, a solidariedade, o respecto e a tolerancia ante as discrepancias, a expresión correcta das propias opinións e sentimentos e todo o que signifique a mellora das relacións e da convivencia. Estas actuacións desenvolveranse en todas as materias e terán a consideración de elementos transversais do currículo.

Igualmente, de conformidade co Decreto 8/2015 de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, o departamento de orientación elaborará e desenvolverá un programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais por parte do alumnado como complemento das medidas correctoras das condutas contrarias á convivencia, dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disrutivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente. Así mesmo, elaborárase e desenvolverase un programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais específico para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras, estea temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro. Este programa aplicarase coordinadamente entre o departamento de orientación e o profesorado titor, que procurarán implicar o resto do profesorado e as familias e, de ser o caso, os servizos sociais correspondentes, para lograr conxuntamente o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.

En proceso de redacción ós programas de habilidades sociais para:

- 1) Incluir no PAT (de xeito preventivo)
- 2) Dar resposta a problemas de convivencia puntuais



5.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

Estas medidas realizaranse unha vez esgotadas as ordinarias ou por considerarse estas insuficientes. Para levalas a cabo deberá contarse coa autorización de dirección, inspección, xefatura territorial ou dirección xeral, en función do caso.

A. ADAPTACIÓNS CURRICULARES

Medida extraordinaria que supón a modificación, ampliación, redución ou supresión dos elementos prescritivos do currículo. Levarase a cabo despois da aplicación doutras medidas ordinarias e sempre que así o indique o informe psicopedagóxico.

O procedemento para a súa elaboración é o seguinte:

a) Realización, por parte da xefatura do departamento de orientación, da avaliación psicopedagóxica e posterior informe psicopedagóxico. Nese informe debe constar o nivel de competencia curricular, achegado polo profesor/a de área susceptible de adaptación e coordinado polo titor. Os referentes para determinar o currículo adaptado serán a competencia curricular e a zona de desenvolvemento próximo da alumna ou alumno, determinadas, ambas, no informe psicopedagóxico. Este informe debe considerar esta como a medida máis idónea para atender as necesidades educativas do/a alumno/a.

b) Convocatoria e coordinación, por parte da xefatura de estudos, dunha reunión, á que deben asistir o equipo docente do/a alumno/a e a xefatura do departamento de orientación. Nesta reunión analizaranse os resultados da avaliación psicopedagóxica, decidirse a pertinencia ou non de realizar a adaptación e as materias a adaptar. A xefatura do departamento de orientación levantará e custodiará a acta desta reunión.

c) Elaboración da proposta de adaptación de cada materia por parte do profesorado que a imparte seguindo o modelo establecido neste PXAD. Igualmente, ese profesorado será o responsable do desenvolvemento e da avaliación da adaptación curricular, en colaboración, de ser o caso, co profesorado de apoio. Os referentes da avaliación serán os incluídos na dita adaptación, sen que poida impedirles a promoción ou titulación. En todo o proceso se contará co asesoramento da xefatura do departamento de orientación.

d) A dirección do centro enviará, antes da finalización do mes de outubro, agás no caso das flexibilizacións, o expediente da adaptación curricular ao Servizo Territorial de Inspección Educativa, a quen compete a autorización.

A duración das adaptacións do currículo poderá ser dun ciclo ou dun curso, en función da etapa educativa na que se estea escolarizado. A familia será informada desta medida de atención á diversidade, do que quedará constancia por escrito e terán dereito a que se lles facilite, por parte do centro e logo da súa solicitude, unha copia da AC.

B. AGRUPAMENTOS FLEXIBLES

Trátase de agrupamentos temporais de alumnado que presenta dificultades de aprendizaxe, nas que necesitan unha atención máis individualizada, e co que non son



suficientes medidas ordinarias. O alumnado derivado pertence ó seu nivel, e manterase a coordinación entre o profesorado do grupo e o do agrupamento. Esta medida é reversible xa que a súa finalidade é a pronta incorporación ao seu grupo ordinario.

Realizarse prioritariamente nas materias instrumentais, e o alumnado permanecerá nestes agrupamentos a totalidade do horario semanal da área ou da materia.

A proposta de conformación realizarase de acordo co procedemento seguinte:

a) Convocatoria dunha reunión, por parte da xefatura de estudos, logo da avaliación final ordinaria e, á que asistirán a xefatura do departamento de orientación e o titor, para analizar a situación do alumnado con dificultades nas materias que poderían ser obxecto de agrupamento.

b) Informe do titor sobre o alumnado que podería beneficiarse dese agrupamento.

c) Informe da xefatura do departamento de orientación sobre as circunstancias do alumnado proposto para o agrupamento.

d) Información á familia sobre a medida e a súa conformidade expresa. O traslado desa información e a obtención da conformidade correrá a cargo do titor.

e) A dirección do centro solicitará ao Servizo Territorial de Inspección Educativa a autorización.

A avaliación e cualificación do alumnado do agrupamento corresponde ao profesor/a que imparta a materia no agrupamento. Ao remate do curso, o titor, coa colaboración da xefatura do departamento de orientación e do profesorado que imparte as materias do agrupamento, elaborará un informe individualizado de cada alumna/o, que indicará a efectividade da medida, e a proposta sobre a continuidade no curso seguinte.

A participación no agrupamento farase constar nos documentos oficiais de avaliación.

C. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E/OU EN AUDIÇÃO E LINGUAXE

A intervención destes profesionais considérase unha medida extraordinaria de atención á diversidade, que será levada a cabo despois de esgotar as ordinarias ou considerarse estas insuficientes.

As funcións destes profesionais son as seguintes

a) Colaborar coa xefatura do DO na proposta de organización da docencia de apoio.

b) Prestar atención docente directa ao alumnado, segundo a proposta de distribución realizada polo orientador/a á xefatura de estudos e autorizada por dirección.

c) Elaborar os programas de intervención ó alumnado, en colaboración co profesor/a da materia e segundo a orientación e o asesoramento do/a orientador/a.

d) Colaborar, na elaboración das adaptacións curriculares do alumnado que atende, así como no seguimento e na avaliación delas.

e) Participar na planificación e desenvolvemento das actuacións e medidas que favorezan a inclusión da diversidade do alumnado.

f) Asistir ás sesións de avaliación do alumnado que atende, con voz e sen voto.



g) Elaborar un informe fin de curso de cada alumna/o ao que prestou apoio, segundo o modelo facilitado polo DO, e que se incluírá no seu expediente.

A atención docente directa por parte destes especialistas realizarase, con carácter xeral, **dentro da aula ordinaria**. Fóra da aula esa atención terá carácter excepcional, deberá constar no informe psicopedagóxico, terá unha distribución semanal equilibrada e non poderá exceder da terceira parte dos períodos lectivos semanais, e poderá desenvolverse, con carácter xeral, en pequeno grupo, máximo 6 alumnos/as.

O apoio do especialista en AL centrarase, prioritariamente, nos ámbitos da comunicación, da linguaxe e da fala. As intervencións do AL que teñan que ver coa reeducación da produción oral do alumnado, das súas praxias bucofonatorias, serán fóra da aula e só ocuparán unha fracción do período lectivo.

Os programas de intervención, deberán incluír: As competencias adquiridas e as necesidades que presenta a/o alumna/o, que consten no informe psicopedagóxico, o currículo de referencia (ou adaptado se conta con AC), o enfoque metodolóxico do profesorado de apoio en relación co que aplica o profesorado da materia, o coordinación co titor e co profesorado da materia e o seguimento e avaliación do programa. A información obtida deses procesos daraa a coñecer o profesorado de apoio ao equipo docente, cando menos, nas sesións de avaliación.

Ao finalizar o curso, e tomando como fonte os informes de apoio de fin de curso de cada alumno/a, se elaborará unha memoria que incluírá: N^o de alumnado ao que apoiou, con indicación do nivel, valoración da coordinación co titor e co profesorado das materias, valoración da repercusión das medidas de apoio, previsións para o curso seguinte e propostas de mellora. A memoria será entregada á xefatura do departamento de orientación, para incluír, como anexo, na memoria anual dese departamento.

A distribución horaria será establecida no mes de setembro en función da avaliación inicial. Para que se poña en marcha a actuación do apoio por parte do profesorado de PT e AL con novo alumnado durante o curso seguirase o seguinte protocolo de actuación:

1. Solicitud de apoio por parte do profesorado indicando o motivo a través do protocolo de intervención do DO establecido no anexo I.
2. Avaliación e informe psicopedagóxico que inclúa a necesidade do apoio e proposta da mesma por parte do Departamento de orientación.
3. Información á familia a través do titor/a.
4. Información á Xefatura de Estudos para a posible adaptación de horarios.

Documentación necesaria:

- Informe de solicitude de intervención do DO.
- Documento de información á familia de avaliación psicopedagóxica.
- Documento de autorización da familia para a intervención do especialista.
- Informe psicopedagóxico que inclúa a necesidade.



D. FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN

Medida extraordinaria que supón a redución ou ampliación da permanencia nunha determinada etapa, por tratarse, respectivamente, de alumnado con altas capacidades intelectuais ou con necesidades educativas especiais.

As flexibilizacións posibles son as seguintes:

- a) Na etapa de infantil: no 6º curso de educación infantil poderá levarse a cabo a
- Alumnado con AACC: redución dun ano, podendo comezar primaria no ano natural que cumpra os 5 anos,
 - Alumnado con NEE: ampliación dun curso. Non poderá permanecer nesa etapa máis alá dos 7 anos, cumpridos no ano natural en que finaliza o curso. No 2º ciclo, poderase escolarizar no curso inferior ao que corresponde por idade aquel que se escolariza por primeira vez e o solicita, xustificándoo, a familia.
- b) Na etapa de primaria:
- Alumnado con AACC: redución dun ano.
 - Alumnado con NEE: ampliación dun curso, non podendo permanecer na etapa máis alá dos 15 anos, cumpridos no ano natural en que finaliza o curso.

Para levar a cabo estas medidas a dirección do centro enviará a solicitude á Xefatura Territorial no mes de marzo para as reducións e no mes de abril para as ampliacións, acompañada de:

- Informe do titor, no que se xustifique a necesidade desa medida.
- Informe psicopedagóxico, que acredite a AACC e especifique as medidas adoptadas.
- Conformidade expresa da familia.
- Copia do historial académico ou do informe persoal.
- Proposta de adaptación do currículo.
- Informe do Servizo Territorial de Inspección Educativa.

A Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional adoptará as resolucións que procedan no mes de xuño e as comunicará ás direccións dos centros, debendo estas trasladalas ás persoas interesadas

Con carácter xeral, as medidas de flexibilización, consignaranse no expediente académico do alumnado, indicando a resolución pola que se autorizaron.

E. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE, POR CIRCUNSTANCIAS DIVERSAS, PRESENTA DIFICULTADES PARA UNHA ASISTENCIA CONTINUADA A UN CENTRO EDUCATIVO

O alumnado que non poda asistir con regularidade por un período prolongado ao centro, e para o que non proceda establecer medidas de atención educativa domiciliaria ou hospitalaria, deberá xustificalo ante dirección, quen decidirá a pertinencia de establecer medidas excepcionais para darlle continuidade ao seu proceso formativo.

Para levar a cabo a coordinación coa familia establecerase o medio máis axeitado segundo o caso, podendo realizarse a través de medios dixitais (blogue, aula virtual...) ou telefónicos.



F. ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA

Atención educativa domiciliaria: Poderá ser obxecto desta o alumnado que deba permanecer convalescente no domicilio por un período de tempo superior a 1 mes. Igualmente, aquel que padeza algunha enfermidade crónica que sexa a causa de faltas de asistencia ao centro de 6 ou máis días continuados ao mes dentro dun período mínimo de 6 meses. O procedemento para acceder a esta é:

1. Solicitud da familia á dirección do centro, acompañada do informe dos servizos sanitarios no que conste a conveniencia desta, a previsión do tempo no que deberá convalecer no domicilio e o tempo da revisión desa previsión.
2. Informe da dirección do centro respecto da dispoñibilidade voluntaria, ou non, de profesorado do propio centro para desenvolver esta atención educativa.
3. Traslado da dirección á xefatura territorial destes, en 5 días desde a solicitude.
4. A xefatura territorial adoptará a resolución en máximo 5 días. Esa resolución, que terá unha duración dun curso, debendo renovarse no seguinte se procede, concretará a asignación horaria e a duración desta
5. O centro, informará á familia.

Para a organización desta atención, tomarase como referencia o establecido no [protocolo de atención educativa domiciliaria establecido para Consellería](#).

Atención educativa hospitalaria: destinada ó alumnado que deba permanecer ingresado nun centro hospitalario, a tempo completo ou hospitalización de día, nunha:

- Curta hospitalización (menos de 15 días): Poderá realizar no hospital actividades educativas e lúdicas de carácter xeral.

- Media (entre 15 e 30 días) e longa hospitalización (máis de 30): recibirá atención educativa en coordinación co centro de orixe. A atención prestarase polo profesorado das aulas ou unidades creadas ou autorizadas nos centros hospitalarios, a partir da solicitude da familia a este profesorado, acompañando certificado médico no que figure a previsión do tempo de hospitalización.

Para a organización desta atención, tomarase como referencia o establecido no [protocolo de atención en urxencias sanitarias e atención educativa ao alumnado con enfermidade crónica establecido para Consellería](#).

G. GRUPOS DE ADQUISICIÓN DAS LINGUAS

Trátase de agrupamentos de alumnado desde 6º de educación infantil, que procedendo do estranxeiro, descoñece as dúas linguas oficiais de Galicia. Estes grupos teñen por finalidade o impulso dunha formación inicial específica nas linguas vehiculares da ensinanza, de xeito que se posibilite, canto antes, a súa incorporación nas actividades de aprendizaxe pertencentes ao curso no que está escolarizado.

O alumnado poderá formar parte do grupo un tempo máximo dun trimestre, podendo incorporarse ao seu grupo ordinario con anterioridade se o equipo docente o considera



O alumnado deberá pertencer á mesma etapa, acudindo co seu grupo ordinario nos momentos que máis favorezan a súa integración e inclusión

O horario semanal máximo de grupo será de 5 períodos semanais en infantil, 10 no 1º ciclo da primaria e 20 no resto. Estes períodos reduciranse progresivamente a medida que o alumnado vaia progresando no dominio da lingua vehicular.

O profesorado encargado será aquel dispoñibilidade horaria, que deberá coordinarse co titor do grupo ordinario, co asesoramento da xefatura do DO.

A avaliación das aprendizaxes no grupo será continua, realizaraa o profesorado encargado do agrupamento e servirá de referente para a toma de decisións sobre o horario de permanencia nel.

Para constituír un grupo de adquisición das linguas será necesaria a solicitude da dirección á Xefatura Territorial, acompañada de: a) Informe xustificativo do titor b) Relación do alumnado que conforma o grupo, coa indicación da etapa e curso c) Relación do profesorado encargado da docencia d) Acreditación da información á familia e) Especificación do período de tempo para o que se solicita o grupo, concretando o horario semanal e o tempo total f) Programación que se vai desenvolver no grupo.

H. GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR

Son agrupamentos de alumnado a partir de 3º curso de primaria que, procedendo do estranxeiro e non contando con adaptación curricular, presenta un desfase curricular de 2 ou máis cursos con respecto ao que lle corresponde por idade. A súa finalidade é contribuír, o máis rapidamente posible, a unha competencia curricular que lle permita a plena incorporación ás actividades de aprendizaxe propostas ao seu grupo.

Decidirase a conformación destes grupos cando, a partir da avaliación inicial trala incorporación (que pode complementarse coa avaliación psicopedagóxica), se verifique o desfase e se considere a medida máis adecuada para a inclusión e desenvolvemento. O alumnado que forme parte do grupo poderá ser de diferente nivel.

O permanencia nestes grupos, a asignación do profesorado encargado desta atención, a súa coordinación, así como o procedemento para a constitución do grupo realizarase segundo o disposto no punto anterior relativo ós grupos de adquisición das linguas.

6. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS E MEDIDAS DESEÑADAS

Os entes responsables da aplicación das diferentes medidas de atención á diversidade, a temporalización para levalas a cabo, e os recursos a aplicar son os seguintes:



6.1. MEDIDAS ORDINARIAS

A. ELABORACIÓN DOS GRUPOS

Responsables	Temporalización	Recursos
<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo• Asesora DO	<ul style="list-style-type: none">• Xullo	<ul style="list-style-type: none">• Informes xuntas avaliación

B. DESDOBRAMENTOS DE GRUPOS

Responsables	Temporalización	Recursos
<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo• Asesora DO	<ul style="list-style-type: none">• En calquera momento do curso	<ul style="list-style-type: none">• Informes avaliación inicial

C. APLICACIÓN DE REFORZO EDUCATIVO

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Profesor/titor (elabora)• DO (asesora)• Xunta avaliadora	<ul style="list-style-type: none">• En calquera momento do curso	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación aos pais• Rexistro no XADE

D. APOIO DO PROFESORADO DENTRO DA AULA

Responsables	Temporalización	Lugares
<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo• DO (asesora)• Profesor titor/responsable da materia (elabora e avalía)• Profesorado con dispoñibilidade horaria	<ul style="list-style-type: none">• En calquera momento do curso	<ul style="list-style-type: none">• Dentro da aula• Puntualmente fóra

E. PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Eq. directivo (supervisa e executa)• Asesora DO• Profesor/Titor (elabora)	<ul style="list-style-type: none">• En calquera momento do curso	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación aos pais• Rexistro no XADE

F. PROGRAMAS DE HABILIDADES SOCIAIS E MELLORA DA CONVIVENCIA



Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> • DO • CCP (aproba) 	<ul style="list-style-type: none"> • A principios do curso 	<ul style="list-style-type: none"> • Programas nos recreos • Incluír no PAT • Programa de intervención específico individualizado

6.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

A. ADAPTACIÓNS CURRICULARES

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente (decide) • DO (asesora) • Profesor (elabora) • Inspección (autoriza) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao longo do primeiro trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación aos pais • Rexistro no XADE • Autorización da inspección

B. AGRUPAMENTOS FLEXIBLES

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo • DO (asesora) • Inspección (autoriza) 	<ul style="list-style-type: none"> • Antes do inicio do curso 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación aos pais • Autorización inspección • Rexistro no XADE

C. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PT E/OU EN AL

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente (decide) • DO (asesora) • Prof./Titor (seguimento) • PT/AL (implementa) 	<ul style="list-style-type: none"> • En calquera momento do curso 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación aos pais • Elaboración do plan de traballo • Seguimento pola titoría

D. FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> • Profesor/Titor (propón) • DO (asesora) • Eq. directivo (tramita) • EOE (asesora) • Inspección (informa) • DX (aproba) 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud en abril • Ao remate do curso 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación aos pais • Autorización da Dirección Xeral



E. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE, POR CIRCUNSTANCIAS DIVERSAS, PRESENTA DIFICULTADES PARA UNHA ASISTENCIA CONTINUADA A UN CENTRO EDUCATIVO

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo• Asesora DO.• Profesor/Titor	<ul style="list-style-type: none">• Ao longo do curso	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de plan de coordinación coas familias

F. ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo• DO (asesora)• XT (autoriza)	<ul style="list-style-type: none">• Ao longo do curso	<ul style="list-style-type: none">• Envío de anexos á Xefatura Territorial• Elaboración de plan de coordinación co profesorado externo• Autorización do XT

G. GRUPOS DE ADQUISICIÓN DAS LINGUAS

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo• Asesora DO.• Profesor/Titor• Profesorado con dispoñibilidade horaria	<ul style="list-style-type: none">• En calquera momento do curso	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación aos pais• Definición do tempo e carga horaria

H. GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo• Asesora DO.• Profesor/Titor• Profesorado con dispoñibilidade horaria	<ul style="list-style-type: none">• En calquera momento do curso	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación aos pais• Definición do tempo e carga horaria



7. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS

7.1. REUNIÓNS NO PROPIO CENTRO

- Sesión de avaliación inicial.
- Reunións da Comisión de Coordinación pedagóxica.
- Reunións do departamento de orientación.
- Reunións do profesorado-titor co profesorado de apoio.
- Reunións da orientadora co profesorado-titor.
- Reunións da orientadora co profesorado de apoio.
- Reunións dos equipos docentes.
- Sesións trimestrais de avaliación, tanto en Educación infantil como en educación primaria e información por escrito da evolución do alumnado de Audición e Linguaxe para o profesorado titor.
- Establecerase unha comunicación fluída cos centros adscritos.

7.2. REUNIÓNS COS CENTROS ONDE EXISTA ALUMNADO EN ESCOLARIZACIÓN COMBINADA

Establecerase unha comunicación fluída mantendo as reunións que sexan precisas, canto menos, de forma trimestral.

7.3. REUNIÓNS COS PROFESIONAIS QUE ATENDEN ALUMNADO EN ATENCIÓN DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA

A temporalización das reunións será a establecida no plan de coordinación elaborado.

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

8.1. COLABORACIÓN CON FAMILIAS OU TITORES LEGAIS

- No mes de setembro celébrase unha reunión xeral do profesorado-titor cos pais da súa titoría.
- O profesorado-titor disporá dunha hora de atención semanal aos pais, con cita previa, para intercambiar información, realizar o seguimento do alumno e dar orientacións que posibiliten a coherencia na intervención educativa, onde é importante incidir, sobre todo, nos logros obtidos. Previamente, o profesorado-



titor coordinará a información que lle é transmitida polo profesorado de área e de apoio, co fin de dar unha información máis completa.

- Tamén se utilizarán as axendas escolares, sobre todo nos cursos iniciais de primaria establecendo así unha canle de comunicación coas familias máis asidua.
- Ao rematar cada trimestre remitirase ás familias un boletín coa información correspondente. Asemade, elaboraranse algúns boletíns con información adaptada as características dalgúns alumnos con necesidades educativas específicas.
- A orientadora recibirá a todas as familias que o soliciten e convocará aos que sexa necesario.
- Os métodos para a comunicación coas familias son Abalar, blogue de aula, web do centro, correo electrónico, aula virtual e teléfono.

8.2. COLABORACIÓN CON INSTANCIAS EXTERNAS

- Manterase o contacto co Equipo de Orientación Específico, o Servizo de Inspección, os Servizos Sociais do concello, o Servizo de Menores, Saúde Mental Infanto Xuvenil do Complexo Hospitalario, especialistas, asociacións privadas, ONCE...

8.3. PROCEDEMENTO DE SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO

Para realizar a solicitude formal de intervención utilizarase o modelo establecido por este servizo.

9. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DO ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Empregarase o modelo establecido no Anexo I deste documento.

10. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN

A avaliación do presente Plan estará centrada nos procesos educativos e de desenvolvemento do currículo. Os criterios de avaliación que se terán en conta para determinar a calidade do plan serán:

- Adecuación ás necesidades reais do centro.
- Logros acadados no referente aos obxectivos previstos.
- Nivel de colaboración e participación da comunidade educativa.
- Nivel de colaboración e participación dos servizos externos ao centro.
- Grao de implicación dos responsables no seu desenvolvemento.



Ao finalizar cada trimestre, o Departamento de Orientación reunirse para realizar unha valoración conxunta do desenvolvemento do presente Plan e adoptará as medidas que se consideren oportunas para optimizar os resultados.

Os instrumentos para a recollida de datos serán a través de entrevistas escalas e cuestionarios cando se considere necesario.

Os resultados da avaliación incluíranse na Memoria final.

11. ANEXOS



I. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DO ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Datos do alumno/a			
Apelidos:		Nome:	
Curso:		Data nacemento:	

Derivado por (márquese o que proceda):			
<input type="checkbox"/>	Titor	<input type="checkbox"/>	Profesor da materia de:
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Solicitude da familia

Motivo da demanda			
Evidente discapacidade (especificar debaixo)		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Sensorial	<input type="checkbox"/> Motora		
<input type="checkbox"/> Intelectual/Cognitiva	<input type="checkbox"/> Física orgánica		
Trastorno grave de conduta		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
Trastorno do espectro autista		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
Trastorno de atención		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
Trastorno específico da linguaxe (especificar debaixo)		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Dificultades na linguaxe oral	<input type="checkbox"/> Dificultades na lectoescritura		
Dificultades no cálculo		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
Retraso do desenvolvemento/Inmadurez xeralizada		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
Absentismo ou risco de absentismo		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
Problemas persoais/sociofamiliares do alumno		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
Sospeita de posible situación de risco social		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
Outras. Sinalar:			

Tipo de actuación solicitada ao departamento de orientación		
Entrevista co alumno/a	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
Entrevista coa familia	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
Entrevista co titor/equipo docente	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
Entrega de materiais	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
Avaliación psicopedagóxica do alumno/a	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non

En Monforte de Lemos, a XXX de XXXXX de 20XX

O profesor/titor,

Nome e apelidos