



PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

CEIP PLURILINGÜE MONTEMOGOS

ÍNDICE

1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO	2
2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES	3
3. DETERMINACIÓN DOS OBXECTIVOS	8
4. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE .	9
5. DETERMINACIÓN DOS CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E A APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS.....	12
6. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O CENTRO.....	14
7. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E CO CENTRO ADSCRITO.....	18
8. CANLES DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS E TITORES/AS LEGAIS DO ALUMNADO E OS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO.....	22
9. PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.....	23
10. PROCESO DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN.....	24
11. ANEXOS.....	26
ANEXO I. SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA	26
ANEXO II. CONSENTIMENTO INFORMADO DA NECESIDADE DE REALIZAR UNHA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA.	30
ANEXO III. DOCUMENTO DE INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS OU TITORAS/ES LEGAIS DA NECESIDADE DE APOIO.....	31
ANEXO IV. DOCUMENTO DE DISCONFORMIDADE DA FAMILIA OU TITOR/A LEGAL EN RELACIÓN COA APOIO DE AUDICIÓN E LINGUAXE OU PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA.....	32
ANEXO V. DOCUMENTO DE ALTA NO APOIO DE AUDICIÓN E LINGUAXE OU PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA.....	33
ANEXO VI. DOCUMENTO DE CONSENTIMENTO PARA O INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE A ORIENTADORA E PROFESIONAIS EXTERNOS AO CENTRO.	34
ANEXO VII. DOCUMENTO DE COORDINACIÓN COAS ENTIDADES COAS QUE A CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN DA XUNTA DE GALICIA TEN CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA.....	35

1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

O CEIP Plurilingüe Montemogos está situado na localidade de Beluso, a 3 Km do centro urbano de Bueu, na península do Morrazo, provincia de Pontevedra. O total de poboación da localidade é de 2.796 homes e mulleres (IGE, ano 2018).

En canto ao contorno socioeconómico e cultural, Bueu é un concello de marcado carácter mariñeiro. A economía da zona está centrada no sector servizos pero cun forte peso do sector pesqueiro, seguidos do sector industrial e o sector da construción.

Facendo unha análise do contexto socioeconómico, Bueu é un municipio eminentemente pesqueiro, acrecentándose a súa importancia polo gran número de empregos indirectos que xera. Polo demais, o nivel socioeconómico das familias do noso alumnado é en xeral medio; aínda que nos últimos tempos está en baixa debido á propia crise que atravesa o sector pesqueiro.

Dende o punto de vista educativo, a maioritaria ocupación de nais e pais na pesca ou actividades derivadas, é algo que marca o noso labor, xa que esta actividade pode ocasionar en moitos casos prolongadas ausencias da casa.

A dinamización cultural no municipio é importante. Á parte das bibliotecas escolares que existen nos centros de ensino, hai unha biblioteca pública na nosa localidade, situada na Casa do Pobo, onde se realizan algunhas actividades culturais ao longo do ano e onde se leva a cabo o Obradoiro de Memoria para persoas maiores dous días á semana, promovido polo Concello de Bueu.

O centro educativo é de titularidade pública e desenvolve o seu labor en xornada continuada de 09:00 a 14:00 horas. Conta con 9 unidades, 3 de Educación Infantil e 6 de Educación Primaria. No curso académico 2019/2020 hai un total de 124 alumnas/os matriculadas/os, 17 mestras/es, dos cales 3 son itinerantes, 1 auxiliar de conversa e 1 mestra do programa Refórza-T.

Está dotado de tres aulas de infantil, seis de primaria, aula de música, aula de psicomotricidade, ximnasio, aula de lingua estranxeira (inglés), aula de pedagogía terapéutica, aula de audición e linguaxe, aula de usos múltiples, despachos do equipo directivo e do departamento de orientación. Conta con espazos comúns, como son, a biblioteca, o laboratorio, o salón de actos e dous patios diferenciados en función das idades do alumnado. O centro conta con servizo de comedor.

Realizáronse obras, eliminando barreiras arquitectónicas, aínda que cabe destacar que continúa habendo barreiras arquitectónicas: non hai ascensor ou outro mecanismo que posibilite o acceso ás plantas superiores, tampouco hai acceso sen barreiras ao ximnasio dende o interior do centro a pesar de ter solicitada a rampa, tampouco hai acceso ao escenario do salón de actos para persoas con mobilidade reducida e o patio de infantil conta con dous espazos a diferentes alturas.

A maioría do profesorado é funcionario con destino definitivo no centro. A praza da mestra de Pedagogía Terapéutica está concedida con carácter definitivo a unha mestra que, debido a que ten unha comisión de escolarización preferente noutro centro educativo, obriga a sacar a concurso a súa praza a profesorado con destino provisional. A praza de especialista en Audición e Linguaxe é compartida (itinerante), acudindo ao centro 2 días e medio á semana (luns, metade do mércores e xoves).

Contamos ATE a tempo completo que atende as necesidades dun alumno de Educación Infantil.

2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

Segundo 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* (DOG 21 decembro 2011), **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.**

ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA DE APOIO EDUCATIVO:

Entendemos 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**: 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** (superdotado ou talentoso): 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**.

- **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 procedente doutras Comunidades Autónomas.
- 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.
- Alumnado pertencente a minorías étnicas.
- Alumnado pertencente a ambientes desfavorecidos ou marxinais.

VALORACIÓN DAS NECESIDADES:

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

A identificación e valoración das necesidades ten lugar, fundamentalmente, na avaliación inicial, nas sesións de avaliación de cada trimestre e a través da avaliación psicopedagóxica. A partir dos resultados das avaliacións realizadas durante o curso obteranse unha serie de datos que fundamentarán o axuste da resposta educativa.

Anualmente, tras a constitución do departamento de orientación no mes de setembro, terase a primeira xuntanza do departamento na que se tratarán os seguintes puntos:

- Asegurar a posta en práctica dos acordos acadados nas sesións de avaliación do curso anterior para garantir a continuidade no tratamento das dificultades.
- Establecer as necesidades actuais de avaliación psicopedagóxica ou a revisión, no seu caso.
- Decidir conxuntamente sobre as medidas organizativas, pedagóxicas ou curriculares axeitadas en cada caso: priorizar o apoio dentro da aula do profesorado de PT ou AL e o reforzo educativo do profesorado titor e especialista, adaptacións curriculares, apoios fóra da aula, profesorado con dispoñibilidade horaria, materiais a usar, espazos e tempos dedicados aos apoios, etc. Á vista dos acordos tomados, o profesorado de PT e AL, xunto coa orientadora, elaborarán o horario xeral de atención ás necesidades educativas, os espazos propostos e as persoas implicadas, consensuado con cada titora ou titor, e a orientadora informará á xefa de estudos.

- AVALIACIÓN INICIAL:

O profesorado titor desempeña un papel fundamental na detección de necesidades e realizará, coa colaboración do Departamento de Orientación, a recollida de información para a Avaliación Inicial do alumnado segundo a *Orde do 09 de xuño de 2016 pola que se regula a avaliación na educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, DOG 10/06/2016* e a *Orde de 25 de xuño de 2009 pola que se regula a avaliación do segundo ciclo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia, DOG 10/06/2009*. En relación coa avaliación inicial, será preciso ter en conta o seguinte:

- 1) A xefa de estudos establecerá a data da xuntanza de avaliación inicial para cada un dos cursos e etapas.
- 2) O profesorado titor e especialista recollerá a información pertinente en relación con cada alumna ou alumno e a súa área, o que permitirá establecer o nivel de competencia curricular de cada alumna/o e a posible detección de necesidades.
- 3) Correspóndelle ao departamento de orientación a avaliación psicopedagóxica no caso de detectarse necesidades, tras a demanda por parte do profesorado titor ou especialista segundo o Documento de Solicitud de avaliación psicopedagóxica ([Anexo I](#)), asinando a familia o Documento de Consentimento informado da necesidade de realizar dita avaliación ([Anexo II](#)).
- 4) No caso de alumnado procedente doutros centros, realizarase igualmente unha avaliación inicial de necesidades, mediante a análise da documentación no expediente persoal, coñecemento de avaliacións psicopedagóxicas previas, entrevistas cos responsables (nai, pai, titor/a legal), aplicación de actividades para coñecer o nivel inicial de competencia curricular e o estilo de aprendizaxe, etc.
- 5) Tras a avaliación inicial e á vista das concrecións de dita avaliación, a orientadora, xunto co profesorado de AL e PT, revisará tanto os horarios de apoio como a necesidade de realizar ou actualizar as avaliacións psicopedagóxicas, o que será informado á xefa de estudos.

- AVALIACIÓN CONTINUA:

No caso de detectar necesidades educativas en calquera outro momento diferente á avaliación inicial, como norma xeral, o profesorado titor ou especialista seguirá os seguintes pasos:

1. Realizará unha demanda de intervención por escrito no Documento de Solicitud de avaliación psicopedagóxica ([Anexo I](#)).

2. A orientadora comunicarllo á xefa de estudos e a titora ou o titor contactará coa familia, quen asinará, no seu caso, o documento pertinente de ter sido informada da necesidade de realizar a avaliación psicopedagóxica ([Anexo II](#)).

3. A orientadora realizará una avaliación que terá como fin coñecer as necesidades globais da/o alumna/o e a toma de decisións para planificar a resposta educativa. Reflectirá os resultados da mesma nun informe psicopedagóxico que quedará arquivado no Departamento de Orientación. Así mesmo revisará as medidas que se estean levando a cabo e asesorará no deseño das posibles medidas de reforzo encamiñadas a solucionar as dificultades no proceso de ensino-aprendizaxe. Procurarase sempre dar resposta ás necesidades da/o alumna/o dentro das medidas ordinarias.

Cando se identifique alumnado con necesidades educativas especiais asociadas a discapacidade psíquica, sensorial ou motórica solicitaránselle aos pais ou titoras/es legais a documentación que así o acredite. Esta situación poñerase en coñecemento do Equipo Directivo. No caso de precisar dun cambio de modalidade de escolarización, a xefa do departamento comunicaráo á dirección do centro, quen pedirá por escrito á Inspección de zona que tramite a solicitude de intervención do EOE e, coas achegas de dito equipo, a orientadora realizará o correspondente ditame de escolarización.

Ao inicio do curso, a xefa do Departamento de Orientación, aplicará de xeito xeral as seguintes probas:

- Test de agudeza visual a través dos Ototipos da ONCE (de 5º de Educación Infantil a 2º de Educación Primaria).
- BADYG-I en 1º de Educación Primaria.
- BADyG-3 en 6º de Educación Primaria.
- Calquera outra proba que se estime conveniente e que, con carácter xeral, facilite información sobre o alumnado de Infantil ou Primaria.

En todo caso, os resultados de ditas probas serán informadas ao profesorado titor e, en caso de ser preciso, os resultados de ditas probas serán informados ás familias do alumnado.

3. DETERMINACIÓN DOS OBXECTIVOS

O obxectivo principal do noso plan é **acadar a inclusión de todo o alumnado no centro educativo eliminando as barreiras de aprendizaxe (sociais, físicas, cognitivas...), promovendo a participación e garantindo unha educación que fomente o DUA (Deseño Universal para a Aprendizaxe)**. Son obxectivos:

- Diseñar e poñer en práctica accións preventivas e de detección temperá de necesidades.
- Potenciar e dinamizar a acción titorial e orientadora por parte de todo o profesorado.
- Desenvolver medidas e actuacións de tipo curricular, relacional e organizativo para promover a convivencia, a non discriminación e o respecto á diversidade.
- Optimizar a organización dos recursos do propio centro e externos para atender e dar resposta ás necesidades de todo o alumnado, en particular do que presenta NEAE e do seu contexto.
- Vertebrar toda a planificación e organización dos apoios permitindo priorizar as necesidades e axustar os recursos persoais de que se dispón.
- Promover medidas organizativas flexibles que posibiliten introducir cambios ante novas necesidades que poidan xurdir ao longo do curso, readaptando as intervencións do profesorado.
- Permitir a identificación daqueles aspectos da atención á diversidade que precisen melloras.
- Garantir a actuación coordinada do profesorado de apoio, titor, especialista e persoal coidador para a correcta aplicación das medidas de atención á diversidade.
- Fomentar a coordinación con profesionais, institucións ou organismos externos ao centro que inciden na atención á diversidade do noso alumnado.
- Promover a implicación das familias no proceso educativo dos seus fillos/as.
- Impulsar a participación do profesorado en actividades de formación e innovación así como no intercambio de experiencias no ámbito da atención á diversidade.
- Empregar unha linguaxe inclusiva por parte de toda a comunidade educativa (vocabulario, cartelería...).

- Difundir entre a comunidade educativa os protocolos de atención á diversidade do alumnado.

4. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A 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 concretos de alumnado, xa que calquera alumna ou alumno pode requirir ao longo da súa escolaridade a adopción de diferentes tipos de medidas. Por regra xeral as medidas sempre tenderán a ir do máis ordinario ao máis extraordinario, das situacións máis normalizadoras ás menos normalizadoras; sempre nun contexto inclusivo.

No marco do Decreto 229/2011, **enténdese por medidas de atención á diversidade aquelas actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado. Estas medidas clasifícanse en ordinarias e extraordinarias.**

No presente Plan Xeral de Atención á Diversidade recóllense en xeral e cada curso especificaranse nas concrecións anuais do plan.

- Medidas ordinarias.

Considéranse medidas ordinarias de atención á diversidade todas aquelas que faciliten a adecuación do currículo prescrito, 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 outras considéranse ordinarias as seguintes:

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

- c) Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.
- d) Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
- e) Aulas de atención educativa e convivencia e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.
- f) Desdobramentos de grupos.
- g) Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.
- h) Programas de enriquecemento curricular.
- i) Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.
- j) Programas de recuperación.
- k) Programas específicos personalizados.
- l) Programas de habilidades sociais.

- Medidas extraordinarias.

Considéranse medidas extraordinarias de atención á diversidade todas aquelas dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidade específica de apoio educativo que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supoñer cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización. Aplicaranse unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes. Para a aplicación das medidas extraordinarias será necesaria a autorización da dirección do centro educativo, do Servizo de Inspección Educativa, da xefatura territorial ou da dirección xeral que proceda, e, se é o caso, informe xustificativo do correspondente Servizo de Orientación. Considéranse extraordinarias as seguintes medidas:

- a) Adaptacións curriculares.
- b) Agrupamentos flexibles.
- c) Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.
- d) Flexibilización da duración do período de escolarización.
- e) Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo.

- f) Grupos de adquisición das linguas.
- g) Grupos de adaptación da competencia curricular.

PROGRAMAS:

Programa de competencias socio-emocionais.

Programas de convivencia: patrulla de patio (Inclúe-T) e equipo de mediación (Convive).

Programa Refórza-T.

Programa para a estimulación da linguaxe oral para todo o alumnado de Educación Infantil, do que é responsable a especialista de AL. Programa desenvolvido nunha sesión semanal con cada grupo.

Programa de tránsito de Infantil a Primaria.

Programa de tránsito de Primaria a Secundaria.

Aprendizaxe servizos: Obradoiro de memoria, rede de apoio á lectura, entroido nas rúas coa colaboración das familias...

Outras actuacións:

- Coordinación entre etapas e cursos de Educación Infantil e Primaria a través de reunións ao inicio do curso. As reunións asistirán o profesorado titor e a orientadora do centro
- Solicitude á Consellería de Educación de grupo de traballo ou PFPP estable para articular no centro a atención á diversidade.
- Presentación das funcións do profesorado do Departamento de Orientación ás familias e á comunidade educativa na xuntanza inicial ou calquera outra na que resulte preciso.
- Desenvolvemento da Escola de Familias coordinada directamente dende o departamento de orientación e dinamizada, ben pola orientadora, ben por profesionais externos.
- Elaboración de informe final sobre o alumnado atendido por parte dos especialistas de Audición e Linguaxe e Pedagogía Terapéutica, que será arquivado no Departamento de Orientación.
- Participación en certames e concursos que promovan a inclusión.

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

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

Cando unha alumna ou un alumno presente necesidade específica de apoio educativo, o diagnóstico da orientadora do centro debe preceder á intervención do profesorado de Audición e Linguaxe e Pedagogía Terapéutica

As familias do alumnado susceptible de reforzo serán informadas das medidas que se van adoptar e do/s obxectivo/s que se pretende/n acadar a través dun documento ([Anexo III](#)) que será asinado e entregado pola orientadora á familia da alumna ou do alumno antes de iniciar o apoio. No caso de informar previamente á familia e por calquera motivo opoñerse a recibir o apoio de AL ou PT, entregaráselle o documento elaborado a tal efecto ([Anexo IV](#)).

Unha vez sexa dada/o de alta no apoio por parte dos especialistas en AL ou PT, a orientadora enviará un documento de alta á familia ([Anexo V](#))

- Alumnado de Educación Primaria:

- O alumnado que non teña un desfase dun curso pero que comece a presentar serias dificultades para a aprendizaxe e, como consecuencia non supere nalgunha avaliación algunha das áreas de Lingua galega, Lingua castelá ou Matemáticas, poderá recibir apoio de Audición e Linguaxe ou Pedagogía Terapéutica.
- Os apoios dirixiranse fundamentalmente á adquisición das aprendizaxes instrumentais das áreas de Lingua Castelá e Galega e Matemáticas. Naqueles casos nos que o desfase curricular sexa significativo e, polo tanto, exista unha adaptación curricular, traballarase segundo o disposto no documento de adaptación curricular.
- Os apoios impartiranse preferentemente durante as áreas de Linguas, Matemáticas ou Ciencias Naturais ou Sociais, e non en Lingua Estranxeira, Educación Física, Educación Artística, Relixión ou Valores, agás que se considere precisa a intervención do profesorado de apoio en ditas sesións dentro da aula ordinaria.

- Teranse en conta, sempre que sexa posible, as sesións do horario na aula ordinaria nas que se imparte a materia obxecto de dificultade. De ser factible, o Departamento de Orientación establecerá no mes de setembro, antes do inicio das clases, as horas nas que previsiblemente será atendido determinado alumnado para facer coincidir as súas sesións de apoio coas áreas antes mencionadas.

- Priorizarase o apoio dentro da aula ordinaria, agás nos seguintes casos:

- A resposta educativa que precise a alumna ou o alumno non poida resolverse con fórmulas máis normalizadas por presentar un desfase curricular considerable.

- Alumnado que teña que recibir atención específica por parte da especialista en Audición e Linguaxe.

- Alumnado de distintas aulas agrupado nunha mesma sesión.

- Alumnado con descoñecemento das linguas oficiais da comunidade.

- Excepcionalmente, segundo o criterio do profesorado titor e o departamento de orientación, outro alumnado que requira de atención individualizada ou en pequeno grupo.

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

1. Priorizar as intervencións de casos de maior gravidade, especialmente alumnado con NEAE derivada de discapacidade ou trastorno grave de conduta.

2. Aquel alumnado que manifieste un desfase curricular significativo e teña unha Adaptación Curricular que poderá ser apoiado polo profesorado de PT ou AL dentro da aula ou fóra dela en pequeno grupo.

3. Alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe. Terá prioridade aquel alumnado que xa viñera recibindo esa atención, sempre e cando non aparezan casos de maior gravidade.

4. Aquel alumnado que presenta desfase curricular e non supere algunha das áreas de Linguas Castelá ou Galega ou Matemáticas. Este reforzo poderá ser transitorio se a alumna ou o alumno supera as súas dificultades.

- Alumnado de Educación Infantil:

- O alumnado de Educación Infantil recibirá apoio dentro da aula ordinaria, agás no caso de Audición e Linguaxe cando requira atención específica fóra da súa aula.

- Priorizarase o apoio do profesorado de Audición e Linguaxe nos cursos de 5º e 6º de Infantil, agás no caso de detectar necesidades educativas especiais en 4º de Infantil.

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

Profesorado titor:

O profesorado titor actuará como coordinador do profesorado que imparte docencia ao seu grupo, será o vínculo fundamental de relación coas familias e terá as seguintes funcións:

- Participar no desenvolvemento do Plan de Acción Titorial e nas actividades de orientación baixo a coordinación da xefa de estudos e a colaboración do Departamento de Orientación.
- Realizará a avaliación inicial ao comezo de curso co fin de establecer o nivel de competencia curricular da/o alumna/o en colaboración co resto do profesorado implicado no grupo.
- 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 para o que poderá contar co asesoramento do Departamento de Orientación.
- Potenciar a integración do alumnado no grupo e nas actividades do centro.
- Coordinar o proceso de avaliación do alumnado do seu grupo co profesorado de AL e/ou PT, no caso de realizar apoios, e co resto de profesorado que intervén directamente co grupo de alumnado, e adoptar a decisión que proceda acerca da súa promoción de nivel.
- Informar ás familias e ao profesorado do alumnado con necesidades educativas sobre todo o que teña que ver coa alumna ou co alumno en relación coas actividades docentes e o rendemento académico.

Profesorado de Audición e Linguaxe e Pedagogía Terapéutica:

- Atención directa docente ao alumnado con NEAE.

- 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.
- Colaboración co Departamento de Orientación na elaboración do Plan de actuación respecto ao alumnado con NEAE.
- Colaboración co profesorado titor e resto do profesorado 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 alumnado con NEAE, así como os pais deste alumnado.
- Elaboración de materiais específicos e recursos destinados ao alumnado con necesidades educativas especiais.
- Poderán desenvolver, en coordinación coa orientadora, programas específicos, como programas relacionados con problemas de comunicación, especialmente en programas de prevención e estimulación da linguaxe en Educación Infantil ou calquera outro programa que resulte de interese en función das necesidades detectadas.
- Prestará colaboración no asesoramento ao profesorado na programación de actividades para a prevención e tratamento das dificultades na área de linguaxe.

Departamento de Orientación:

A xefa do departamento terá as seguintes funcións:

- Servir de apoio tanto ao Equipo Directivo como ao Claustro, alumnado e familias.
- Coordinar a atención ao alumnado con NEAE xunto coa xefa de estudos e o profesorado de apoio.
- Detectar e avaliar as necesidades educativas do alumnado.
- Realizar a avaliación psicopedagóxica.
- 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 necesidades específicas de apoio educativo.
- Favorecer a posta en práctica das medidas organizativas e curriculares de atención á diversidade que precise o alumnado.
- Diseñar, en colaboración co profesorado involucrado, medidas que favorezan o desenvolvemento integral do alumnado.
- Diseñar, 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.
- 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.

Equipo Directivo:

O Equipo Directivo constituirase como un elemento dinamizador de todos os procesos dirixidos a optimizar a atención ao conxunto do alumnado e terá as seguintes funcións:

- Impulsar propostas e facilitar as condicións necesarias para a posta en marcha das medidas de atención á diversidade potenciando en todo momento a coordinación do profesorado.
- Habilitar os recursos dispoñibles para a atención individualizada do alumnado con necesidades educativas.
- Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación do profesorado e alumnado.

- Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.

Comisión de Coordinación Pedagóxica:

A CCP é o primeiro e principal órgano de coordinación docente e ten as seguintes funcións:

- Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa, o Plan de Acción Titorial, o Plan de Atención á Diversidade, o Plan de Orientación Educativa, o Plan de Convivencia Escolar se realicen conforme aos criterios establecidos polo claustro.
- Establecer as directrices xerais para a elaboración da concreción anual do Plan xeral de atención á diversidade.
- Servir de intermediaria entre as propostas do claustro e dos cursos. Os representantes de cada curso elevarán as propostas do mesmo á comisión e viceversa, unha vez discutidas na Comisión pedagóxica elevaranse ao claustro que aprobará ou non as mesmas.
- Intentar establecer criterios pedagóxicos comúns mínimos (marxes, criterios de corrección...).

Persoal coidador:

O persoal coidador realizará as funcións que se lle encomenden cada curso e que se especifican no documento que recolle a relación de alumnado que atende, as tarefas diarias a realizar para o coidado de cada alumna ou alumno ao seu cargo, o horario do alumnado, etc. En xeral, as súas funcións son as seguintes:

- Colaborar na execución práctica, seguimento e avaliación dos programas de autonomía persoal e integración social do alumnado.
- Guiar e/ou axudar á alumna ou ao alumno na realización de actividades de coidado, hixiene e aseo persoal, previamente programadas.
- Guiar e/ou axudar á alumna ou ao alumno na realización de actividades dirixidas á adquisición de hábitos alimentarios.
- Guiar e/ou axudar á alumna ou 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 á alumna ou 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, vixilancia e coidado do alumnado ao que axuda ou guía durante os períodos de recreo, descanso e saídas.
- Axudar á alumna ou ao alumno dentro do aula, para facilitarlle o acceso a aquelas actividades que lle presentan especial dificultade. Estas, sempre deberán estar programadas e supervisadas polo profesorado xa se desenvolvan no aula ordinaria ou en agrupamentos específicos.

Outros recursos persoais:

O centro educativo, inserto nun contexto, debe considerar a comunidade como un recurso máis e, ao mesmo tempo, debe coñecer e aproveitar a rede de profesionais (educadores sociais, especialistas en saúde, traballadores sociais, etc.) e institucións de todo tipo (asociacións, centros de saúde, USMIX...) que poidan redundar nunha mellor actuación educativa e, especificamente, nunha atención integral á diversidade do alumnado. O equipo directivo e a orientadora terán unha especial atención para facilitar o contacto co entorno: interrelación entre centros educativos e relación entre institucións, tanto de carácter municipal como autonómico.

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

Os mecanismos de coordinación internos do centro, así como a coordinación entre o profesorado de diferentes etapas educativas, resultan imprescindibles de cara á atención á diversidade. Polo que sempre existirá coordinación entre todo o profesorado do centro, pero sobre todo cando se atenda a acneeae.

- Mecanismos de coordinación e colaboración internos:

En canto á coordinación interna, os Equipos Docentes, representan o ámbito de coordinación máis próximo á acción educativa. Neste censo cabe destacar a importancia das reunións de:

- Equipo Directivo: responsable do desenvolvemento, seguimento e avaliación do Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD).
- Comisión de Coordinación Pedagóxica: órgano de coordinación docente que marca as directrices para a elaboración, seguimento e avaliación do PXAD.
- Departamento de Orientación: encargado da elaboración do PXAD e da súa concreción anual que deberá formar parte da Programación Xeral Anual.
- Equipo profesorado que intervén en cada grupo: 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.
- Profesorado titor: figura encargada de asumir a coordinación do profesorado do seu grupo coa colaboración e asesoramento do Departamento de Orientación.

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

- Reunións do profesorado titor co Departamento de Orientación con certa periodicidade para ir tratando os posibles problemas xurdidos nas aulas.
- Reunións entre profesorado titor e profesorado especialista para tratar o seguimento de alumnado con algún tipo de necesidade, co fin de unificar un mesmo criterio de actuación.
- Coordinación entre o profesorado de apoio e titor no caso do seguimento do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo; co fin de poder facer un traballo conxunto cun mesmo criterio de actuación.

- Mecanismos de coordinación e colaboración entre etapas educativas:

****Infantil- Primaria***

Levaranse a cabo dúas reunións entre o profesorado de Infantil e o profesorado que probablemente impartirá docencia en 1º de Educación Primaria. Unha reunión realizarase ao remate do curso escolar, e a outra reunión en Setembro, antes do comezo do período lectivo.

Na primeira reunión trataranse temas de coordinación sobre: metodoloxía, hábitos, plan de lectura e biblioteca, áreas instrumentais...

Na segunda reunión, facilitarase información detallada sobre cada alumna/o tendo en conta:

- O informe individualizado de cada alumna/o elaborado pola mestra titora.
- Informes que consten no Departamento de Orientación (Audición e Linguaxe, Pedagogía Terapéutica, psicopedagóxico, médico, logopédico, psicolóxico...) da/o alumna/o.
- Indicadores avaliados ao final da etapa.
- Aspectos a ter en conta para a avaliación inicial.
- Calquera outra información destacable.

Nos primeiros días do curso, o correspondente titor ou titora de Primaria dedicará as primeiras sesións a acción tutorial.

Ao alumnado de novo ingreso, presentaráselles aos seus novos compañeiros e compañeiras e daráselle a coñecer as normas de clase.

Entre setembro e outubro, convocarase a reunión preceptiva coas familias do alumnado para informalos de todo o relacionado co curso (obxectivos, horarios, profesorado, plans...).

***Primaria-Secundaria**

Realizaranse xuntanzas de coordinación a petición do IES Illa de Ons, aínda que dende o colexio podemos motivar a realización de xuntanzas se o estimamos oportuno, de cara a facilitar o tránsito do alumnado á etapa de Secundaria.

Promoverase unha xuntanza ao remate de cada curso escolar entre o/a titor/a de 6º de Educación Primaria, membros do Dpto. de Orientación, de ser o caso, e o profesorado de ESO que previsiblemente impartirá docencia ao alumnado de 6º, co fin de facilitar información sobre o alumnado e facilitar os agrupamentos do alumnado no Instituto.

En ditas xuntanzas de coordinación destacaranse aspectos positivos do alumnado e do grupo de alumnado no seu conxunto, evitando información confusa que poida xerar unha imaxe negativa ou errónea do alumnado. Informarase sobre:

- Características do grupo de sexto de primaria (agrupamentos, interaccións, actitudes...).
- Niveis de competencia curricular.
- Alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Medidas adoptadas: reforzo educativo, adaptacións curriculares, apoios dentro ou fóra da aula...
- Informes psicopedagóxicos.
- Casos de absentismo.

Algunhas das actuacións que se deben levar a cabo para facilitar o tránsito entre estas etapas educativas, son as seguintes:

- Unha sesión da orientadora do colexio co alumnado de 6º de Primaria para recabar a información que coñecen sobre a etapa de Secundaria e que formulen dúbidas sobre a mesma e sobre o funcionamento do Instituto.
- Visita ao Instituto do alumnado de 6º de Primaria acompañado polo profesorado titor e a orientadora, na data consensuada coa orientadora do Instituto co fin de coñecer as instalacións e resolver as súas dúbidas sobre a etapa de Secundaria.
- Visita ao IES Illa de Ons para as familias do alumnado 6º, para que coñezan a etapa educativa, as instalacións, o profesorado... Dita visita é programada dende o Instituto.
- Poden programarse outras visitas e actuacións dende o colexio ou dende o Instituto en función das necesidades detectadas ou das vantaxes que poidan conlevar para mellorar o tránsito á nova etapa educativa.
- Poden programarse por parte do colexio outras xuntanzas e actuacións para o alumnado que continuará a súa etapa no IES Illa de Ons. Pode levarse a cabo nalgún dos colexios nos que cursan 6º de Primaria ou nalgún outro contexto co fin de facilitar o coñecemento mutuo e a interacción entre o alumnado dos diferentes centros de Primaria.

- Na medida do posible, sempre que o horario ou a proximidade do centro o permita, a orientadora acompañará ao alumnado que continúe a súa escolarización en centros diferentes ao adscrito, previa coordinación entre a orientadora do colexio e o/a orientador/a de cada IES, o que será posto en coñecemento da familia do alumnado co fin de coordinar dita actuación.

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

Colaboración coas nais, pais e titoras/es legais:

As familias do alumnado con necesidade específica de apoio educativo recibirán a información relativa á/ao súa/seu filla/o nas xuntanzas de tutoría, nas que poderán contar co asesoramento dos membros do Dpto. de Orientación.

A coordinación con outros profesionais que interveñen na atención ao alumnado (profesionais de centros médicos, psicolóxicos, psicopedagóxicos, logopédicos...) levarase a cabo previo consentimento da nai, pai ou titor/a legal da/do alumna/o e que quedará recollido no respectivo documento de consentimento ([Anexo VI](#)).

No caso de detectar indicios dalgunha necesidade que debe ser abordada desde a área educativa e sanitaria simultaneamente, poñerase en coñecemento da familia e solicitarase o seu consentimento para establecer a coordinación co servizo de pediatría ou servizo médico que atende á/ao alumna/o. Neste caso elaborárase un informe educativo destinado aos servizos sanitarios. Unha vez que o/a pediatra teña no seu poder o informe, de ser o caso, derivará ao alumno/a con dificultades ao servizo que considere oportuno. Nestes casos solicitaráselles ás nais, aos pais ou titoras/es legais que soliciten un informe clínico para o centro educativo co fin de elaborar un plan de actuación e seguimento a nivel educativo. Estes datos serán postos en coñecemento do profesorado titor, quen terá en conta a súa confidencialidade.

Colaboración cos Centros de Educación Especial:

No caso de contar con alumnado en escolarización combinada, deberán establecerse canles de comunicación que faciliten a intervención.

Colaboración co EOE, CFR e outras entidades:

A coordinación co EOE será necesaria cando se recorra aos especialistas deste equipo para a valoración, asesoramento, determinación de recursos... precisos para a atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

A coordinación co CFR será precisa no caso de precisar formación relacionada coa atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo, inclusión, deseño universal da aprendizaxe..., así como para dispoñer dos recursos facilitados polo CFR tanto para o alumnado como para o profesorado.

No caso de alumnado atendido por entidades coas que a Consellería de Educación mantén convenio de colaboración, deberá ser entregado á familia o Documento de Coordinación ([Anexo VII](#)) e concretaranse os termos concretos de colaboración, asesoramento ou formación para cada caso.

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

Os procedementos a seguir en relación coas medidas extraordinarias recóllense no desenvolvemento das mesmas nos epígrafes anteriores, baseándose na normativa vixente. Por outra banda, rexerémonos en función das necesidades detectadas polos protocolos da Xunta de Galicia dispoñibles na web educonvives.gal:

[Protocolo de coordinación, intervención e derivación interinstitucional en atención temperá.](#)

[Protocolo para a atención educativa do alumnado coa síndrome de Down e/ou discapacidade intelectual](#)

[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 de consenso sobre TDAH na infancia e na adolescencia na infancia e na adolescencia.](#)

[Protocolo: Tratamento educativo do alumnado con trastorno do espectro do autismo \(TEA\).](#)

[Protocolo de atención educativa domiciliaria.](#)

[Protocolo urxencias sanitarias e enfermidade crónica.](#)

[Protocolo educativo para a prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso.](#)

[Protocolo de prevención, detección e intervención do risco suicida no ámbito educativo.](#)

[Protocolo educativo para garantir a igualdade, a non discriminación e a liberdade de identidade de xénero.](#)

[Protocolo para a prevención e o control do absentismo escolar.](#)

[Protocolo de protección de datos.](#)

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

O Plan Xeral de Atención á Diversidade debe axustarse á realidade cambiante do centro. Ao inicio do curso escolar, elaborárase unha concreción anual, propoñendo, no seu caso, as modificacións do Plan Xeral de Atención á Diversidade, que **non** deberán afectar aos aspectos esenciais do mesmo, senón introducir as medidas correctoras oportunas.

Ao finalizar o curso escolar, o Departamento de Orientación, na súa memoria anual, informará sobre as súas actuacións e, o que é máis importante, das previsións para o curso seguinte.

A avaliación efectuarase a dous niveis:

- Avaliación dos resultados obtidos polo alumnado afectado polo plan.
- Avaliación do plan propiamente dito.

O obxectivo desta avaliación será o de analizar cunha periodicidade anual, preferentemente ao final de cada curso, a adecuación deste á realidade do centro, e deseñar as modificacións pertinentes en canto a alumnado e recursos organizativos, humanos e materiais previstos para o curso seguinte.

Se as condicións do centro se viran alteradas por calquera motivo durante o período escolar, procederíanse a realizar as modificacións oportunas.

A introdución dos posibles cambios no Plan Xeral de Atención á Diversidade realizarase a principio de curso, atendendo ás conclusións obtidas na avaliación e ás circunstancias existentes en dito momento.

11. ANEXOS.

ANEXO I. SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

NOME DA PERSOA QUE REALIZA A SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA:

--

1. DATOS PERSOAIS DA/O ALUMNA/O

Nome							
Apelidos				Curso			
Data de nacemento				Idade		Data da solicitude:	
Nome da nai ou titora legal							
Nome do pai ou titor legal							
Domicilio							
Teléfonos							
Nº irmás/irmáns:				Lugar que ocupa			
Informes previos	NON						
	SI		Médicos		Psicol., pedag., logop., etc.		Outros

2. MOTIVO DA SOLICITUDE

--

3. OBXECTIVO DA SOLICITUDE

Orientacións para a resposta educativa	Outros:
Intervención sociofamiliar	
Actualización da avaliación psicopedagóxica	

4. DATOS ESCOLARES

Escolarización no 1º ciclo de Educación Infantil:

Curso de inicio da escolarización				Repeticións		SI		Indicar que curso:	
Curso de ingreso no centro actual						NON			
Cambios de centro		NON		SI		Indicar que centros:			
Aspectos do contorno escolar que inciden no proceso de aprendizaxe		Que favorece?							
		Que dificulta?							
Aspectos do contorno familiar que inciden no proceso de aprendizaxe		Que favorece?							
		Que dificulta?							

5. DATOS PSICOSOCIAIS:

Relacións cos iguais	
Relacións co profesorado	
Características da súa personalidade	
Aspectos a destacar (condutuais, emocionais...)	

6. DATOS PEDAGÓXICOS:

Dificultades observadas	Matemáticas			L. castelá			L. galega			L. inglesa		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Desfase observado en canto a contidos ¹ :												
Grao de coñecemento da lingua española ² :	A1			A2			B1					
Grao de coñecemento da lingua galega ² :	A1			A2			B1					
Detéctanse dificultades en?	Si	Non	Aspectos relevantes a sinalar									
• Comprensión lectora												
• Comprensión oral												

¹ **1**= Menos dun curso; **2**= Un curso; **3**= Máis de **dous** cursos

² **A1**= As nocións do idioma son claramente insuficientes para seguir o currículo. **A2**= Dificultades en español e/ou galego, especialmente coa lectoescritura. **B1**= A mosos coñecementos de español e/ou galego para seguir o currículo.

• Expresión escrita			
• Expresión oral			
• Cálculo e razoamento matemático			
• Psicomotricidade			

Outros aspectos a destacar (potencialidades, puntos fortes, dificultades...):

Estratexias e Estilo de aprendizaxe ³	Si	Non	Aspectos relevantes a sinalar
• Ten rutinas de traballo			
• Actúa de forma impulsiva			
• Necesita actividades dirixidas, pautadas			
• Pide axuda se o necesita			
• Utiliza a repetición sen comprensión			
• Traballa en grupo axeitadamente			
• Presenta un nivel de atención axeitado á tarefa que está realizando			
• Tende a corrixir os exercicios ao revisalos			
• Asiste a clase cos traballos feitos			
• É ordenada/o nos traballos			
• Tende a necesitar máis tempo			
• Ten un ritmo pouco constante			
• É moi rápida/o nas súas tarefas			

OBSERVACIÓNS:

Medidas levadas a cabo:

Metodolóxicas:	Apoio específico (P.T., A.L):		
Organizativas:	Modalidade (DA/FA)	Responsable	Nº sesións/semana
Avaliación:	Adaptación curricular (indicar áreas)		
Reforzo educativo en (indicar as áreas):	Agrupamento específico (indicar áreas)		
Materiais:	Outras:		
	VALORACION DOS RESULTADOS OBSERVADOS despois de aplicar ditas medidas, se é o caso:		
Refórza-T (3º a 6º de EP)			
Programa de ampliación e enriquecemento en:			

En Beluso, a..... de de 20.....

Sinatura da/o mestra/e titora ou titor

Datos para EDUCACIÓN INFANTIL:

Nivel de adaptación ao contexto educativo:			
Dificultades detectadas:	Si	Non	Aspectos relevantes a sinalar se os houbera
• Comprensión da linguaxe			
• Expresión			
• Motricidade			

³ S= Sempre ou con frecuencia; N= Nunca ou case nunca;

• Afectivo /social				
• Cognitiva				
Outros indicadores de alerta	S	N		
Axuda do contexto socio-familiar				
Control de esfínteres				
Comidas (come so)				
Vestido (vistese ou íspese so)				
Xoga so				
Reclama a atención de adultos ou iguais				
Xoga cos xoguetes, bonecos... (simbólico)				
OBSERVACIÓNS:				
MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE LEVADAS A CABO				
A) Medidas ordinarias:		B) Medidas Específicas		
		Apoio específico AL/PT		
		Modalidade	Especialista	Nº sesións/semana
		Outras:		
		C) Medidas extraordinarias:		
		VALORACION DOS RESULTADOS OBSERVADOS despois de aplicar ditas medidas:		

En Beluso, a ____, de _____, de 20__

Mestra/e

Asinado: _____

ANEXO II. CONSENTIMENTO INFORMADO DA NECESIDADE DE REALIZAR UNHA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA.

Eu,, como nai pai titor/a legal de, escolarizada/o en curso de Educación, fun informada/o da necesidade de que se lle realice á miña filla/ao meu fillo unha **avaliación psicopedagóxica** co fin de establecer as medidas educativas oportunas.

Ao remate de dita avaliación seredes informados dos resultados da mesma e das medidas adoptadas.

En Beluso, a dede 20.....

Asinado:

Nai, pai ou titor/a legal

ANEXO III. DOCUMENTO DE INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS OU TITORAS/ES LEGAIS DA NECESIDADE DE APOIO.

Estimada familia:

(Nome alumna/o) recibirá apoio en (nº de sesión) semanais dentro/fóra da aula ordinaria por parte da mestra de Audición e Linguaxe/do mestre de Pedagogía Terapéutica co fin de (obxectivos do apoio).

Un saúdo,

A orientadora

Vanessa Fernández Carballo



INFORMACIÓN DAS SESIÓNS DE APOIO – CURSO (INDICAR CURSO ESCOLAR)

Dona/Don..... nai-pai-titor/a legal de (nome alumna/o) fun informada/o da necesidade de que a miña filla/o meu fillo reciba apoio por parte da mestra de Audición e Linguaxe/do mestre de Pedagogía Terapéutica en (nº de sesión) semanais fóra da aula ordinaria.

Data:.....

Asinado:

Nai, pai ou titor/a da alumna

ANEXO IV. DOCUMENTO DE DISCONFORMIDADE DA FAMILIA OU TITOR/A
LEGAL EN RELACIÓN COA APOIO DE AUDICIÓN E LINGUAXE OU PEDAGOXÍA
TERAPÉUTICA.

Estimada familia:

Á vista de que manifestan que non queren que o seu fillo/filla (nome da/o
aluman/o) reciba as sesións de Audición e Linguaxe/Pedagogía Terapéutica que
valoramos favorables para (indicar obxectivo/s), preciso que asinen este impreso
e o devolvan asinado á maior brevidade posible.

Grazas pola súa atención.

Un saúdo.

A orientadora

Vanessa Fernández Carballo



**INFORMACIÓN DAS SESIÓNS DE APOIO – CURSO (INDICAR CURSO
ESCOLAR)**

Dona/Don..... nai/pai/titor-a legal de (indicar
nome da/o alumna/o), fun informada/o de que a miña filla/o meu fillo reciba
apoio de Audición e Linguaxe/Pedagogía Terapéutica e, non estando conforme
coa medida adoptada, asino o presente impreso.

Data:.....

Asinado:

Nai/pai/titor-a legal

ANEXO V. DOCUMENTO DE ALTA NO APOIO DE AUDICIÓN E LINGUAXE OU PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA.

Estimada familia:

Despois da valoración realizada polos profesorado especialista do Departamento de Orientación, estimamos oportuno que (nome da/o alumna/o) sexa dada/o de alta no apoio por parte da/o mestra/o en Audición e Linguaxe/Pedagogía Terapéutica.

No caso de precisar información, pódense poñer en contacto comigo.

Atentamente

A orientadora

Vanessa Fernández Carballo



XUSTIFICANTE DE INFORMACIÓN DA ALTA
--

Dona/Don..... nai/pai/titor-a legal de (indicar nome da/o alumna/o), fun informada/o de que o meu fillo/a miña filla é dada/o de alta na atención por parte da especialista en Audición e Linguaxe/Pedagogía Terapéutica.

Asinado: nai/pai/titor-a legal

Data:.....

ANEXO VI. DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO PARA O INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE A ORIENTADORA E PROFESIONAIS EXTERNOS AO CENTRO.

Eu,, como nai de (nome da/o alumna/o), matriculado en (curso) de Educación (etapa), autorizo á xefatura do Departamento de Orientación do colexio da miña filla/do meu fillo a poñerse en contacto co (indicar o servizo) que atende á miña filla/ao meu fillo co fin de recabar unicamente a información que resulte de interese de cara a establecer as axudas máis axeitadas para unha mellor evolución educativa.

En Beluso, a dede 20.....

Asinado:

Nai/pai/titor-a legal

ANEXO VII. DOCUMENTO DE COORDINACIÓN COAS ENTIDADES COAS QUE A CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN DA XUNTA DE GALICIA TEN CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

CONCRECIÓNS DO CENTRO A PARTIR DO CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA ENTRE A CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN DA XUNTA DE GALICIA E (ESPECIFICAR NOME DA ENTIDADE)

Tal e como se establece no Convenio de Cooperación Educativa, a directora de cada centro, o persoal especialista de (especificar nome da entidade) e as familias do alumnado (especificar trastorno) establecerán os termos concretos desta colaboración. Eses termos deben formar parte das medidas de atención á diversidade previstas no PXAD, das NOF e/ou da PXA.

Ao abeiro de dito convenio, no CEIP Plurilingüe Montemogos establecemos os seguintes termos da colaboración:

(Especificar termos da colaboración)

En calquera caso é necesario que a familia do alumno ou alumna cumprimente e asine o seguinte formulario que será entregado no centro docente cos datos e a sinatura correspondente da persoa autorizada pola (nome da entidade) para establecer a coordinación co profesorado da alumna ou do alumno. En cada caso se establecerán os termos concretos de asesoramento, colaboración e formación co profesorado implicado.

Eu como nai pai titor/a legal de
..... de curso de Educación,
autorizo que a Fundación Menela a través da/o profesional
..... (indicar nome e apelidos) con DNI nº
....., estableza a relación de coordinación co profesorado do centro
educativo da miña filla ou do meu fillo. De dita relación extraerase información que permitirá, no seu
caso, o establecemento das medidas educativas oportunas. Cando dita coordinación requira da
intervención da/o profesional da (nome da entidade) na aula da alumna ou do alumno, manterase o
debido sigilo profesional respecto á práctica docente e aos datos do alumnado presente no grupo ao
abeiro da lexislación vixente de protección de datos.

Sinatura da nai, pai ou titor/a legal

Sinatura da/o profesional da (nome da entidade)