

**PXAD**



**CEIP Juana de Vega**

Claustro: Informado positivamente o 02/05/2022

Consello Escolar: Aprobado o 29/06/2022

1. INTRODUCCIÓN.....	6
2. CONCEPTO DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN .....	7
2.1. Por parte da dirección do centro:.....	7
2.2. Por parte do profesorado titor: .....	7
2.3. Por parte do profesorado de área, materia ou ámbito:.....	8
2.4. Por parte dos servizos de orientación educativa e profesional: .....	8
3. IDENTIFICACIÓN E VALORACION DAS NECESIDADES .....	10
4. OBXECTIVOS.....	11
5. ALUMNADO OBXECTO DE ATENCIÓN ESPECÍFICA.....	12
5.1. ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA DE APOIO EDUCATIVO .....	12
5.2. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO.....	12
5.3. PROCEDEMENTO DETECCIÓN .....	14
6. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE .....	15
6.1. A NIVEL DE CENTRO .....	15
6.2. A NIVEL DE AULA (ATENCIÓN XERAL).....	15
6.3. MEDIDAS PREVENTIVAS .....	17
6.4. MEDIDAS ORDINARIAS E EXTRAORDINARIAS.....	19
6.4.1. MEDIDAS ORDINARIAS .....	20
6.4.2.PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA O ALUMNADO QUE PERMANECE UN ANO MÁIS NUN CICLO .....	22
6.4.3. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS .....	25
6.5. RECURSOS.....	30
6.5.1. RECURSOS MATERIAIS.....	30
6.5.2. RECURSOS PERSOAIS.....	30
6.5.3. FAMILIAS .....	31

7. COORDINACIÓN .....	32
7.1. COORDINACIÓN DO EQUIPO DOCENTE .....	32
7.2. AVALIACIÓN INICIAL.....	32
7.3. XUNTAS DE AVALIACIÓN.....	33
7.4. ACCIÓN TITORIAL.....	33
7.5. EQUIPO DE APOIO.....	34
7.6. XEFATURA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	34
7.7. COORDINACIÓN ENTRE CENTROS DOCENTES .....	35
8. SEGUIMIENTO.....	37
9. INFORMACIÓN -COORDINACIÓN COAS FAMILIAS E SERVIZOS EXTERNOS.....	38
10. RECURSOS – MATERIAIS .....	40
11. AVALIACIÓN E REVISIÓN DO PLAN .....	41
12. ANEXOS.....	42
Anexo 1. Cuestionario avaliación PXAD .....	42
Anexo 2. Proceso detección necesidades educativas .....	44
Anexo 3. Modelo documento solicitude intervención DO.....	45
Anexo 4. Información avaliación psicopedagóxica ás familias. ....	47
Anexo 5, Modelo informe psicopedagóxico.....	48
Anexo 6. Constancia información resultados avaliación psicopedagóxica familias.....	49
Anexo 7. Solicitude de documentación relacionada co DO á dirección do centro.....	50
Anexo 8. Protocolo avaliación inicial. ....	51
Anexo 9. Medidas RE/ACS .....	52
AUTORIZACIÓN.....	52
COMUNÍCASE .....	52
Anexo 10. Informe final RE.....	54

Anexo 11. Programa de RE.....	55
Anexo 12. Programa habilidades sociais. ....	57
Anexo 13. Programa habilidades sociais alumnado aula convivencia. ....	58
Anexo 14. Acta realización AC.....	59
ACTA PREVIA Á REALIZACIÓN DA ADAPTACIÓN CURRICULAR.....	59
Anexo 15. Información familias realización AC.....	60
Anexo 16. Expediente AC. ....	61
Anexo 17. Informe cualitativo trimestral AC ás familias.....	64
Anexo 18. Agrupamentos flexibles.....	66
Anexo 19. Programa intervención profesorado PT/AL.....	68
PLANIFICACIÓN DOS APOIOS (AO – AA).....	69
Anexo 20. Propostas intervención inclusivas. (Extraído de propostas para o PXAD de Coral Elizondo) .....	72
Anexo 21. Memoria profesorado PT/AL.....	74
Anexo 22. Solicitud familias atención domiciliaria.....	75
Anexo 23. Funcións ATE.(Artigo 80.2 Orde 08/09/2021).....	76
Anexo 24. Funcións intérprete lingua de signos. (Artigo 81.2 Orde 08/09/2021).....	77
Anexo 25. Modelo acta avaliación inicial e trimestral EP.....	78
Anexo 26. Informe titoría proposta exención segunda lingua estranxeira.....	84
Anexo 27. Información familias proposta exención segunda lingua estranxeira.....	85
Anexo 28. Informe final ANEAE 6º EP.....	86
Anexo 30. Autorización familias coordinación DO con servizos externos .....	88
Anexo 31. Notificación profesorado titor a familias faltas de asistencia. ....	89
Anexo 32. Notificación XE a familias faltas de asistencia.....	90
Anexo 33. Protocolo detección alumnado altas capacidades.....	91
Anexo 34. Protocolo de atención temperá.....	92

Anexo 35. Protocolo prevención absentismo escolar. ....	92
Anexo 36. Protocolo de atención domiciliaria e hospitalaria.....	92
Anexo 37. Protocolo de identidade de xénero. ....	92
Anexo 38. Protocolo de enfermidades crónicas. Addenda atención diabetes. .....	92
Anexo 39. Protocolo de dó. ....	92
Anexo 40. Protocolo de consenso TDA-H.....	92
Anexo 41. Protocolo atención alumnado TEA. ....	92
Anexo 42. Protocolo prevención condutas suicidas no ámbito educativo. ....	92
Anexo 43. Protocolo atención alumnado con discapacidade auditiva. ....	92
Anexo 44. Protocolo atención alumnado con altas capacidades intelectuais. .....	92
Anexo 45. Protocolo atención alumnado dislexia / dificultades de aprendizaxe. ....	92
ANEXO 29: Criterios de promoción a primaria.....	93
Normativa .....	94
Criterios de avaliación .....	95
Criterios de promoción .....	96
Procedemento de reclamacións.....	98
Cadro resume das actuacións en caso de reclamación .....	103
Anexos proceso de reclamación .....	104

# 1. INTRODUCCIÓN

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

A atención á diversidade é un principio fundamental do actual modelo educativo que recolle a LOE. Este principio require unha educación integradora que recoñeza a diversidade da poboación escolar.

O Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia, establece no capítulo segundo que todos os departamentos de orientación dos centros docentes elaborarán un Plan Xeral de Atención á Diversidade seguindo as directrices da CCP e as achegas dos distintos equipos, que trasladarán ao equipo directivo para a súa posterior aprobación polo consello escolar, por proposta do claustro do profesorado, entendida esta como proposta como informe favorable, segundo se recolle na Orde de 8 de setembro de 2021 que desenvolve o D 229/2021.

Tendo en conta o anterior e partindo da realidade, das necesidades e dos recursos dos que dispoñemos no centro, elaboramos o seguinte plan para actualizalo á realidade do centro e á lexislación educativa actual.

## 2. CONCEPTO DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

De acordo co Decreto 229/2011, enténdese **atención á diversidade** como o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e preferencias de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de **todo o alumnado**.

Segundo a Orde de 08/09/2021, os **principios de actuación** que contribúen á facer realidade os principios xerais recollidos no D 229/2011 son:

### **2.1. Por parte da dirección do centro:**

- a) A consideración da atención á diversidade en toda a estrutura organizativa e curricular do centro, asegurando o seu tratamento no proxecto educativo e nos plans, proxectos ou programas que o conforman. Igualmente, garantirase a promoción dos principios do deseño universal de aprendizaxe na atención educativa desa diversidade.
- b) A distribución e a organización equitativa dos recursos, adaptando a estrutura organizativa do centro docente aos principios de flexibilidade e de atención ás necesidades individuais do alumnado.
- c) A información precisa a toda a comunidade educativa, dos proxectos, os plans, os programas, as medidas, os recursos e os servizos con que conte o centro docente.
- d) A promoción da convivencia, a coordinación, a participación e o traballo en equipo, así como da formación e a innovación do profesorado en estratexias de atención á diversidade e na mellora continua da calidade educativa, do éxito escolar do alumnado e do seu desenvolvemento profesional.

### **2.2. Por parte do profesorado tutor:**

- a) A organización da avaliación inicial do alumnado e a participación nas propostas que realice a xefatura do departamento de orientación en relación

ás medidas e aos recursos necesarios para atender á diversidade do alumnado da súa titoría.

b) A coordinación dos procesos de ensino e de aprendizaxe do alumnado da súa titoría e a promoción da súa participación nas actividades da aula e do centro docente.

c) O intercambio, tanto co resto do equipo docente como coas nais, cos pais ou coas persoas titoras legais, de toda a información que afecte os procesos de ensino e de aprendizaxe.

d) A solicitude da intervención da xefatura do departamento de orientación, no caso de alumnado no que se detecten dificultades de aprendizaxe ou situacións que requiran unha valoración especializada, colaborando no proceso de avaliación psicopedagóxica e na aplicación das medidas que se propoñan e dos informes que se requiran.

### ***2.3. Por parte do profesorado de área, materia ou ámbito:***

a) A colaboración co profesorado titor e coa xefatura do departamento de orientación na planificación e no desenvolvemento de actuacións destinadas ao axuste dos procesos de ensino e de aprendizaxe.

b) A utilización de estratexias metodolóxicas promotoras da inclusión, da solidariedade, do traballo en equipo, do respecto á diferenza e da convivencia de todo o alumnado, informando o profesorado titor sobre o desenvolvemento persoal, social e educativo do alumnado que atende.

c) A consideración dos principios do deseño universal de aprendizaxe na atención educativa.

d) A participación nas estratexias de coordinación entre o equipo docente, baixo a dirección do profesorado titor.

### ***2.4. Por parte dos servizos de orientación educativa e profesional:***

a) O asesoramento a toda a comunidade educativa sobre as medidas de atención á diversidade, en xeral, e sobre as destinadas ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo, en particular

b) A atención das demandas de intervención, mantendo o rigor e a discrecionalidade debidos.



c) A información a todas as persoas afectadas dos resultados das súas intervencións, así como das accións que, de ser o caso, figuren no informe psicopedagóxico.

d) A promoción da participación das familias no proceso da avaliación psicopedagóxica.

e) A coordinación coas persoas profesionais que participen na atención ao alumnado.

Estes principios de actuación terán como marco xeral o principio de calidade dos procesos, polo que se establecerán aqueles indicadores que fagan posible o seguimento, a avaliación e, de ser o caso, a mellora do servizo educativo.

### 3. IDENTIFICACIÓN E VALORACION DAS NECESIDADES

Co obxecto de identificar os puntos fortes e os puntos débiles na atención á diversidade no centro, partimos da análise dos resultados das avaliación final realizada o curso pasado (2020/2021) a través dun cuestionario online anónimo (**ANEXO 1**) facilitado ao profesorado e ás familias.

A valoración realizada polo profesorado foi positiva en todos os ámbitos, se ben se incidía na necesidade de mellorar a labor preventiva e a coordinación entre os distintos axentes implicados na educación do alumnado.

Da valoración feita polas familias detectábanse como puntos débiles a información, coordinación e comunicación coas familias por parte dalgunha delas, así como as estratexias preventivas realizadas desde o centro, valorando en xeral de forma positiva as actividades realizadas con elas a través da Escola de Nais e Pais.

Detéctase a necesidade de mellorar a comunicación e a coordinación entre as persoas que interveñen na formación do alumnado como un punto importante no que incidir para favorecer o seu avance, en particular, do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

## 4. OBXECTIVOS

1. Posibilitar o acceso ao currículo de todo o alumnado.
2. Establecer unhas medidas, pautas e uns criterios pedagóxicos que orienten as medidas a adoptar co alumnado, especialmente con aquel de necesidade específica de apoio educativo.
3. Diseñar programas e actuacións de carácter preventivo de cara á atención á diversidade.
4. Diseñar unha resposta educativa axeitada para o alumnado con necesidade específica de apoio educativo, baseada nos principios de inclusión e normalización, potenciando estratexias metodolóxicas inclusivas, destacando a aprendizaxe cooperativa.
5. Aproveitar adecuadamente os recursos humanos e materiais existentes no Centro.
6. Guiar a avaliación interna da eficacia da atención á diversidade ao remate de cada curso e identificar aqueles aspectos que precisen ser mellorados.
7. Favorecer a participación das familias e implicalas no proceso educativo dos seus fillos e fillas.
8. Promover a comunicación, a colaboración e coordinación entre os distintos profesionais do centro, e destes con outros profesionais e institucións externas ao centro.
9. Respeitar o seguinte modelo de resposta educativa:
  - Valoración e identificación das necesidades educativas
  - Planificación da súa atención
  - Desenvolvemento e seguimento
  - Avaliación
10. Garantir o máximo grao de integración ao alumnado con necesidades educativas especiais en base á proposta curricular segundo as súas posibilidades.

## 5. ALUMNADO OBXECTO DE ATENCIÓN ESPECÍFICA

### 5.1. ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA DE APOIO EDUCATIVO

Enténdese por **alumnado con necesidade específica de apoio educativo** as alumnas e os alumnos que requiren unha atención educativa diferente á ordinaria, por presentaren necesidades educativas especiais, por retraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación, por trastornos de atención ou de aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por atopárense en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por térense incorporado tarde ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar.

Enténdese por **alumnado que presenta necesidades educativas especiais** o que afronta barreiras que limiten o seu acceso, a súa presenza, a súa participación ou a súa aprendizaxe, derivadas de discapacidade ou de trastornos graves de conducta, da comunicación e da linguaxe, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, e que require determinados apoios e atencións educativas específicas para a consecución dos obxectivos de aprendizaxe adecuados ao seu desenvolvemento.

### 5.2. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO

A **solicitud de intervención** do DO poderá realizarse a petición de:

#### • Profesorado

En este caso seguirase o procedemento de detección facendo a solicitude por escrito. [ANEXO 2](#).

#### • Familias

As familias poderán solicitar a intervención do DO. Esta será sempre a través do profesorado titor ou de área, que trasladará ao DO a petición por escrito.

Recibida o/a orientador/a poñerase en contacto coa familia para seguir o protocolo de intervención.

**- Departamento de Orientación**

O/a orientador/a do centro poderá considerar necesaria a realización dunha avaliación psicopedagóxica segundo os resultados de probas xerais realizadas ou en función da evolución do alumnado.

Neste caso informará ao profesorado titor e á familia, da que solicitará a autorización correspondente.

As **intervencións** do DO virán determinadas polas NEAE do alumnado e as medidas de atención á diversidade que se estean tomando, seguindo esta orde: ACS, RE coa intervención do profesorado especialista de PT e/ou AL e RE por profesorado titor/área.

Sen prexuízo do anterior, seguiranse as demandas por orde de data de solicitude.

Estas poderán saltarse en caso de acoso escolar, incorporación de alumnado con NEAE, elaboración de ditames de escolarización ou de flexibilización.

**- A dirección do centro.**

**- A administración educativa.**

### 5.3. PROCEDIMENTO DETECCIÓN

#### ANEXO 2

1	O titor/a e/ou profesor/a de área, no desenvolvemento das diversas accións que implica a avaliación inicial e/ou continua, detecta necesidades educativas (retrazo, alteracións, dificultades, problemas...) nalgún ámbito de desenvolvemento nun alumno ou alumna
2	Recolle información: avaliación, observación de informes, traballos...
3	Intercambia información coa familia.
4	Tenta dar resposta ás necesidades presentadas con medidas ordinarias de forma normalizada.
5	Se o logra, pecha o ciclo de detección
6	Se non o logra, demanda colaboración da XDO ( <a href="#">ANEXO 3</a> ) para que realice unha avaliación psicopedagóxica e determine as medidas educativas a adoptar en función das necesidades detectadas.
7	A XDO informará ao profesorado e ás nais, aos pais e ás persoas titoras dos resultados da avaliación psicopedagóxica e das medidas recollidas no informe psicopedagógico realizado seguindo o modelo do ANEXO 5.  Quedarán constancia da información facilitada á familia ( <a href="#">ANEXO 6</a> )
8	As familias poderán solicitar copia do informe psicopedagógico á dirección do centro ( <a href="#">ANEXO 7</a> )

## 6. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

### 6.1. A NIVEL DE CENTRO

P. EDUCATIVO	PROGRAMACIÓNS DOCENTES	PXA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estilo pedagóxico definido pola liña metodolóxica e na cultura da inclusión, da diversidade, da coordinación ... (art. 44 Orde 08/09/2021)</li> <li>- Liñas xerais de atención á diversidade.</li> <li>- Adecuación dos obxectivos xerais de etapa ao contexto e ás características do alumnado.</li> <li>- Criterios xerais sobre a avaliación e promoción do alumnado.</li> <li>- Plans específicos para o alumnado que permaneza un ano máis no nivel.</li> <li>- Liñas metodolóxicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Base no estilo pedagóxico do PE.</li> <li>- Avaliación inicial.</li> <li>- Identificación temperá das necesidades.</li> <li>- Metodoloxías inclusivas e materiais curriculares adaptados á diversidade de alumnado.</li> <li>- Medidas de atención á diversidade.</li> <li>- Programas de reforzo para a recuperación das áreas pendentes de ciclos anteriores.</li> <li>- Procedementos e instrumentos de avaliación.</li> <li>- Mínimos esixibles para a obtención dunha avaliación positiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acción tutorial: programación</li> <li>- Plan de atención á diversidade: actuacións</li> <li>- Proxectos de traballo interdisciplinares</li> <li>- Materiais e recursos didácticos</li> <li>- Flexibilización dos horarios</li> <li>- Habilitación de espazos</li> <li>- Organización do traballo en equipo</li> <li>- Organización dos apoios e reforzos</li> <li>- Concreción plan convivencia.</li> </ul>

### 6.2. A NIVEL DE AULA (ATENCIÓN XERAL)

O profesorado acomodará o proceso de ensino-aprendizaxe ás condicións particulares de cada neno/a, polo que fará unha flexibilización metodolóxica, organizativa e de cooperación familiar.

Trátase de que a cada alumno/a se lle ensine partindo do seu nivel de coñecementos previos, dentro da súa zona de desenvolvemento próximo e se respecte o seu ritmo de aprendizaxe.

Para isto, o/a titor/a coordinará ao profesorado que incide no seu grupo; coñecerá a situación persoal de cada alumno/a, os principais datos evolutivos e de saúde, o estilo de aprendizaxe de cada un; reflexionará sobre a metodoloxía máis axeitada para cada neno/a; observará as relacións que se establecen dentro e fóra da aula e demandará o asesoramento preciso.

Intentarase potenciar aquelas actuacións que poidan utilizarse a nivel xeral, de xeito que todo o grupo poida beneficiarse delas e, especificamente, o alumnado que máis o precise.

En todo o proceso de atención á diversidade desde a aula para poder realizar o anteriormente exposto, hai catro factores que son clave para logralo, sendo algunhas delas medidas ordinarias que favorecen a adecuación do currículo sen alteracións significativas:

a) A avaliación inicial.

A avaliación inicial constitúe un factor preventivo por excelencia na atención á diversidade, especialmente do ANEAE. Esta debe ter unha especial consideración en 4º de EI ou cando se incorpora unha alumna ou alumno ao centro.

Seguirase o protocolo fixado no [ANEXO 8](#).

b) A adecuación das programacións didácticas.

As programacións didácticas estarán guiadas polo estilo pedagóxico do centro docente, articulado no seu PE, que terá que considerar o profesorado para realizar o desenvolvemento das mesmas, ademais do nivel de competencia curricular de cada alumna e alumno e as axudas que precise, tendo en conta o Deseño Universal da Aprendizaxe (DUA).

c) As adaptacións metodolóxicas.

O profesorado empregará as alternativas metodolóxicas que mellor se adapten á construción que cada alumna e alumno deben facer da súa aprendizaxe, partindo dos principios do DUA e utilizando distintas estratexias (traballo colaborativo, aprendizaxe por proxectos, aprendizaxe servizo, tutoría entre iguais ...).

d) As adaptacións nos procesos, procedementos e instrumentos de avaliación.

O profesorado adaptará os procesos, procedementos e instrumentos de avaliación ao seu alumando, especialmente o ANEAE, na forma de comunicación que o alumando necesite, na secuenciación das tarefas, na verificación da comprensión das tarefas, na dispoñibilidade de recursos tecnolóxicos e a concesión de tempo preciso. Igualmente informarase ao



alumnado sobre o desempeño nas tarefas de avaliación, para aproveitar o potencial de aprendizaxe que ten comparado o producido polo alumnado co agardado ou demandado polo profesorado.

### 6.3. MEDIDAS PREVENTIVAS

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

- Programa de Acción Titorial
- Plan de Acolida (cuestionarios observación, entrevistas familias, ...)
- Realización de reunións ao inicio curso de cada grupo entre o profesorado titor anterior co actual, profesorado apoio e orientador.
- Realización dunha reunión a comezos de curso con todo o profesorado onde se informe das necesidades do ACNEAE.
- Protocolo de avaliación inicial.
- Realización avaliación da linguaxe oral no 5º e 6º nivel de EI polo DO
- Programa de habilidades sociais para mellora da convivencia.
- Programa de estimulación da expresión oral en EI.
- Programa de mellora da capacidade de atención.
- Programa de aprender a estudar (técnicas de traballo intelectual).
- Plan Dixital.
- Práctica de metodoloxías inclusivas seguindo os principios do DUA.
- Habilidades instrumentais básicas:
  - Programa de cálculo mental
  - Proxecto de activación da intelixencia
- Habilidades de expresión e comprensión:
  - Proxecto lector
  - Programa de lectura eficaz
- Realización dunha proba xeral de aptitudes en 5º EI, 3º e 6º de EP.
- Protocolo detección alumnado con altas capacidades ([Anexo 33](#))
- Promover actividades formativas do profesorado relacionadas coa atención á diversidade.

Ademais, recóllense unha serie de protocolos para atender ao alumnado que estea en situacións que requiran dunhas medidas específicas, elaborados

a partir das propostas da Consellería de Educación e OU, e algúns que seguimos da propia Consellería:

- Protocolo de atención temperá ([ANEXO 34](#) )
- Protocolo prevención absentismo escolar ([ANEXO 35](#) )
- Protocolo de atención domiciliaria e hospitalaria ([ANEXO 36](#))
- Protocolo de identidade de xénero ([ANEXO 37](#)).
- Protocolo de enfermidades crónicas ([ANEXO 38](#)).
- Protocolo de dó ([ANEXO 39](#)).
- Protocolo de consenso TDAH ([ANEXO 40](#))
- Protocolo tratamento educativo alumando con TEA ([ANEXO 41](#))
- Protocolo intervención do risco suicida no ámbito educativo ([ANEXO 42](#))
- Protocolo atención alumnado con discapacidade auditiva ([ANEXO 43](#))
- Protocolo atención alumnado con altas capacidades ([ANEXO 44](#))
- Protocolo atención alumnado con dislexia e/ou dificultades de aprendizaxe ([ANEXO 45](#))

Estas medidas preventivas serán levadas a cabo polo profesorado titor e profesorado de área coa colaboración do DO.

### 6.4. MEDIDAS ORDINARIAS E EXTRAORDINARIAS

Segundo a Orde que desenvolve o Decreto 229/2011 que regula a atención á diversidade, recollemos no seguinte cadro as medidas que se poden tomar para dar resposta axustada ás necesidades do alumnado.

MEDIDAS ORDINARIAS	MEDIDAS EXTRAORDINARIAS
Destinadas ao alumnado, en xeral.	Dirixidas ao acneae.
Facilitan a adecuación do currículo prescritivo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, dos contidos nin dos criterios de avaliación, ao contexto sociocultural do centro e ás características do alumando.	Poden incluír modificacións significativas no currículo ordinario, cambios esenciais no ámbito organizativo e/ou nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade da escolarización.
Decídease o profesorado sen necesidade de autorización expresa.	Será necesaria a autorización da Dirección do centro, Inspección Educativa, da Xefatura Territorial ou da Dirección Xeral que proceda, e, se é o caso, informe xustificativo do Servizo de Orientación.
	Aplícanse esgotadas as medidas ordinarias.
-Informarase ás familias	-Informarse ás familias. -Nos casos de flexibilización é precisa a súa autorización expresa.
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Adecuación organizativa do centro, e da organización e a xestión da aula ás características do alumando.</li> <li>-Adecuación programación ao contorno e alumnado, baixo os principios do DUA.</li> <li>-Cambios metodolóxicos no marco dos principios do DUA: traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, titoría entre iguais, proxectos, ApS...</li> <li>-Adaptación de tempos, instrumentos, procedementos avaliación.</li> <li>-Aulas de atención educativa e convivencia/actuacións mellora convivencia.</li> <li>-Desdoblamento de grupos.</li> <li>-Reforzo educativo e apoio profesorado con dispoñibilidade horaria.</li> <li>-Programas de enriquecemento curricular.</li> <li>-Plan específico de reforzo para o alumnado que permaneza un ano máis no mesmo curso.</li> <li>-Programas de habilidades e competencias sociais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Adaptación curriculares.</li> <li>-Agrupamentos flexibles.</li> <li>-Apoio do profesorado especialista en PT e/ou AL</li> <li>-Flexibilización da duración do período de escolarización.</li> <li>-Atención ao alumnado que presente dificultades para asistencia continuada ao centro educativo.</li> <li>-Grupos de adquisicións das linguas.</li> <li>-Grupos de adaptación da competencia curricular.</li> </ul>

### 6.4.1. MEDIDAS ORDINARIAS

#### A. AULA DE ATENCIÓN EDUCATIVA E CONVIVENCIA

É aquela que atende, temporalmente, o alumnado que, pola súa conduta inadecuada, impida o normal desenvolvemento do traballo dunha sesión lectiva do seu grupo clase.

O alumnado derivado deberá levar tarefas proporcionadas polo profesorado que o derive, o cal deberá tamén corrixilas e avalialas. A estancia na aula non excederá a sesión lectiva na que se producise a conduta inadecuada.

O alumnado derivado deberá seguir o programa de HHSS (**ANEXO 12**).

Informarase as nais, os pais ou as persoas titora legais do alumnado remitido, cada vez que asistan á aula educativa e convivencia, indicando o motivo.

A xefatura de estudos levará un rexistro do alumnado derivado, o profesorado que o derive e os motivos.

#### B. REFORZO EDUCATIVO

▪ **RE:** É unha medida de atención á diversidade que afecta a secuencia de contidos, as formas e aos instrumentos de avaliación, a organización de aula, o agrupamento do alumando e todo o incluído dentro do ámbito da metodoloxía. Está destinado ao alumnado que coa modificación de ditos elementos pode seguir o proceso ordinario de ensino e de aprendizaxe.

Estas medidas son elaboradas polo profesorado que imparte a área ou materia, co coñecemento do profesorado titor, que deberá informar á XE e a nai, o pai ou as persoas titoras legais do alumnado.

Desenvolveranse no contexto ordinario e polo profesorado que imparta a áreas ou materia.

Poderase contar con profesorado con dispoñibilidade horaria.

Con carácter xeral, reflectiranse nos documentos oficiais de avaliación.

Ao final de curso, o profesorado, coordinado pola persoa titora, elaborará un informe individual dos reforzos educativos levados a cabo. (**ANEXO 10**)

▪ RE con apoio de profesorado con dispoñibilidade horaria: en determinados casos, o profesorado que imparta a área ou materia pode contar coa colaboración de profesorado con dispoñibilidade horaria, que actúa como un apoio xeral ao conxunto na aula.

O procedemento será o seguinte:

- Organización de apoios a partir das propostas da avaliación final do curso anterior.
- Realización dunha reunión de avaliación inicial a comezos de outubro de todo o equipo docente.
- Comunicado do profesorado titor e de área á XE.
- Organización de apoios pola X.E. co apoio do D.O.

### C. PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR

Son programas de tratamento personalizado destinados ao alumnado que presenta altas capacidades intelectuais, coa finalidade de promover e desenvolver os distintos talentos, dando resposta ás inquedanzas, ás potencialidades e ao interese por aprender que manifieste o devandito alumnado, e manter o seu nivel de motivación.

O equipo docente dese alumnado desenvolverá os programas de enriquecemento, co asesoramento da xefatura do departamento de orientación.

Deberán desenvolverse na aula ordinaria e terán como referente o currículo do curso no que estea escolarizado o alumnado con altas capacidades intelectuais. É competencia e responsabilidade do profesorado da área e materia a oferta de actividades e a organización da aula para que a diversidade do alumnado se beneficie desa medida.

Con carácter xeral, a participación nun programa de enriquecemento curricular reflectirase nos documentos oficiais de avaliación do alumnado.

#### D. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA O ALUMNADO QUE PROMOCIONA CON ÁREAS PENDENTES

Tendo en conta que, en xeral, as competencias implican máis dunha área, pode darse a circunstancia que un alumno as desenvolva no grao axeitado a pesar de non ter acadado todos os obxectivos dunha ou varias áreas. En consecuencia, na última sesión de avaliación do curso, poderase promocionar a un alumno/a cunha ou máis áreas pendentes.

No caso de que un alumno/a promocioe con áreas pendentes, a recuperación realizarase ao longo do curso seguinte. Para iso, o profesorado que imparte esa área debe aplicar as medidas específicas de reforzo que se consideren necesarias para que o alumno/a poida superar as dificultades de aprendizaxe que motivaron a avaliación negativa.

Estas medidas de reforzo aplicaranse conforme ao presente Plan Xeral de Atención á Diversidade e terá en conta que todas as materias do curso contan con contidos progresivos, polo que aprobar un área nun curso implica necesariamente a superación desa área como pendente en ciclos anteriores.

A avaliación deste alumnado realizarase, cando menos, nas pertinentes xuntas de avaliación do curso onde está escolarizado ese alumno/a.

As medidas de RE que se poderán tomar serán:

- RE polo profesorado de área.
- RE coa colaboración do profesorado con dispoñibilidade horaria ou do profesorado especialista en PT e/ou AL, se é o caso.

Nos casos de RE, describiranse as medidas adoptadas no correspondente documento de reforzo educativo ([ANEXO 11](#)).

#### **6.4.2.PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA O ALUMNADO QUE PERMANECE UN ANO MÁIS NUN CICLO**

Tendo en conta como referencia o presente PXAD, o PAT e o PO, así como a lexislación vixente, especificamos as medidas a tomar co alumnado que deba permanecer un ano máis nun ciclo. A repetición considerarase unha medida de carácter excepcional e tomarase tras esgotar o resto das medidas ordinarias de reforzo e apoio para resolver as dificultades de aprendizaxe do alumnado

Ten como finalidade atender e superar as dificultades que levaron a esa repetición.

Este alumnado deberá seguir un plan específico de reforzo elaborado polo equipo docente, baixo a coordinación do profesorado titor, e desenvolverase ao longo de todo o curso, seguindo o modelo do [ANEXO 11](#).

Os criterios a ter en conta para a aplicación desta medida son os seguintes:

- Para que un alumno/a promociione ou permaneza un ano máis no curso será necesario que así o aconselle o equipo educativo que intervén con el/ela, primando o criterio do titor/a.
- Segundo a lexislación vixente, o alumnado promocionará ao curso seguinte sempre que se considere que logrou a progresión adecuada nos obxectivos de etapa e que alcanzou o adecuado grao de adquisición das competencias correspondentes.
- Accederá igualmente ao curso seguinte cando as aprendizaxes non acadadas non sexan obstáculo para seguir satisfactoriamente o novo curso, adoptando as medidas precisas para que o alumnado reciba os reforzos e apoios necesarios para a recuperación desas aprendizaxes.
- A permanencia dun ano máis no curso só se poderá levar a cabo unha vez ao longo da etapa educativa e terá que ir acompañada dun plan específico de reforzo.
- Á hora de tomar decisións sobre a conveniencia ou non de repetir curso deberán terse en conta: as características do alumno/a, o ámbito de socialización, a integración no grupo, os recursos e as condicións que reúne o centro.

No ANEXO X especificanse as áreas coas que se pode promocionar de ciclo.

As medidas que se poderán tomar serán:

- RE polo profesorado de área.
- RE polo profesorado de área coa colaboración do profesorado con dispoñibilidade horaria e/ou especialista en PT e/ou AL, se é o caso.

Prestarase especial atención en:

- Procurar a *integración e adaptación* do alumnado repetidor no novo grupo e co novo profesorado, para o que se terán en conta as orientacións que cada titor/a ten na carpeta de titoría de aula.
- Conseguir a *motivación e interese* do alumnado repetidor cara ás súas actividades escolares e a adquisición de hábitos de traballo e estudo acordes coa súa idade.
- Elixir *materiais motivadores*, evitando a repetición constante das mesmas actividades.

En cada sesión de avaliación farase un seguimento do plan específico de reforzo e, de ser necesario, realizaránselle os axustes que procedan. Ao final do curso, na mesma sesión de avaliación, informarase sobre o seu desenvolvemento e o seu aproveitamento.

#### E. PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS

No [ANEXO 12](#) recóllese o programa de habilidades sociais do centro que se desenvolverá de xeito transversal en todas as áreas e materias, como medio para garantir a igualdade de oportunidades para desenvolver os valores do principio de igualdade de trato e non discriminación por ningún motivo, así como para previr calquera tipo de violencia.

Dito programa aplicarase de xeito individual a aquel alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, como complemento das medidas correctoras aplicadas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro escolar. No [ANEXO 13](#) tamén figura o programa para contribuír á adquisición das habilidades sociais que se aplicará de xeito específico a aquel alumnado privado do seu dereito de asistencia ao centro. Será aplicado coordinadamente entre o departamento de orientación e o profesorado titor,



que procurará a implicación do resto do profesorado e as familias e, de ser o caso, os servizos sociais,

### 6.4.3. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

#### A. ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA

Esta medida seguirá o procedemento establecido nas disposicións legais (Orde do 8 de setembro de 2021) ([ANEXO 9](#)). Levantarase acta da reunión realizada ([ANEXO 14](#)) e informarase ás familias da adopción de dita medida ([ANEXO 15](#))

Reflectirase no expediente de adaptación curricular ([ANEXO 16](#)).

As familias recibirán información sobre a evolución do alumnado que siga unha AC por medio do boletín informativo oficial, acompañado dunha valoración cualitativa seguindo o modelo do [ANEXO 17](#).

#### B. AGRUPAMENTOS FLEXIBLES

Esta medida, recollida no artigo 56 da Orde de 08/09/2021, ten carácter temporal e extraordinaria, por precisar autorización da Inspección educativa, coa finalidade de dar resposta ás necesidades de aprendizaxe de carácter básicas nas áreas instrumentais. No [ANEXO 18](#) recóllense as condicións nas que debe organizarse.

#### C. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA DE PT E AL

1. Débese entender como un recurso dirixido especialmente á atención educativa do ANEE, sen prexuízo de que, excepcionalmente, atenda outro ANEAE.

2. Funcións:

a) Colaborar coa XDO na proposta de organización da docencia de apoio.

b) Prestar atención docente directa ao alumnado indicado no punto 1, segundo a proposta de distribución da docencia do profesorado de apoio realizada pola XDO á XE e autorizada pola dirección do centro docente. Esa atención en ningún caso substituirá a do profesorado titor nin a do

profesorado que imparta as áreas ou materias nas que o alumnado reciba o apoio.

c) Elaborar os programas de intervención para o alumnado que atende.

**(ANEXO 19)**

O mesmo documento utilizarase para facer o seguimento do alumnado e a valoración do programa de intervención trimestralmente, ao tempo que recollerá a valoración final e as propostas para o curso seguinte.

Cando as especialistas de PT e AL incidan no mesmo alumno ou alumna, realizarase un único programa de intervención no que se faga constar o plan de traballo de cada unha das especialistas, a súa valoración e as propostas de mellora.

d) Colaborar, de ser o caso, na elaboración das AC do alumnado que atende, así como no seguimento e na avaliación delas.

e) Participar na planificación e no desenvolvemento das actuacións e das medidas que favorezan a inclusión da diversidade do alumnado.

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

3. O apoio do profesorado especialista en audición e linguaxe centrarase prioritariamente nos ámbitos da comunicación, da linguaxe e da fala.

4. A atención docente directa por parte do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica ou en Audición e Linguaxe realizarase, con carácter xeral, dentro da aula ordinaria do alumnado ao que apoia, seguindo algunhas das propostas de intervención inclusivas recollidas no [ANEXO 20](#).

Fóra da aula ordinaria 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, que en ningún caso suporá a totalidade do horario lectivo semanal dunha determinada área ou materia, e poderá desenvolverse, con carácter xeral, en pequeno grupo, cun máximo de cinco alumnas ou alumnos de forma simultánea.

Da atención excepcional fóra da aula á que se refire o parágrafo anterior, exclúense as intervencións do profesorado de Audición e Linguaxe que teñan

que ver coa reeducación da produción oral do alumnado. Neste caso, esas intervencións só ocuparán unha fracción do período lectivo.

5. Ao finalizar o curso escolar, e tomando como fonte os informes de apoio de fin de curso de cada alumna ou alumno, o profesorado de apoio elaborará unha memoria ([ANEXO 21](#)), que se entregará á XDO para incluíla, como anexo, na memoria anual dese departamento.

**6. Prioridades de atención.**

- A. Buscarase un apoio de calidade fronte a un de cantidade.
- B. Alumnado de EI e EP con NEE e aquel con NEAE, que así o aconselle o correspondente informe.
- C. Atenderase ao alumnado con ACS.
- D. Continuarase cos apoios iniciados, priorizando de 1º a 6º de EP.
- E. Atenderase primeiro os RE que repiten curso que os que non.
- F. En E. Infantil o profesorado especialista en PT/AL só apoiará nos casos necesarios.

7. Para o establecemento dos apoios en aula teranse en conta os momentos do horario do grupo nos que se imparte a materia obxecto de dificultade. Nos casos en que o alumnado reciba o apoio fóra da aula ordinaria, buscarase a coincidencia horaria da materia a reforzar, salvo casos excepcionais debidamente xustificados.

**D. FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN EN EI E EP.**

Para a aplicación desta medida extraordinaria será imprescindible a constatación da aplicación previa doutras medidas das previstas para a atención das necesidades específicas do alumnado.

A duración do período de escolarización do alumnado con necesidade específica de apoio educativo poderase modificar de xeito excepcional:

- Reducindo a escolarización para o ANEAE acreditado de altas capacidades intelectuais en EI (pode iniciar EP con 5 anos de idade) e EP, independentemente de que se reducise ou non a súa permanencia en EI. En EP farase, con carácter xeral, no segundo curso do ciclo, para

que poida realizar o novo ciclo completo, e non afectará ao derradeiro curso da etapa.

A solicitude da dirección á xefatura territorial realizarase no mes de marzo, achegando a seguinte documentación: informe xustificativo do profesorado titor; informe psicopedagóxico no que se acredite a alta capacidade intelectual e se especifiquen as medidas de atención á diversidade adoptadas; conformidade expresa da nai, do pai ou das persoas titoras; copia do historial académico e proposta de adaptación do currículo

- Aumentando a escolarización do ANEE un ano respecto do disposto con carácter xeral tanto na etapa de Educación Infantil (non poderá permanecer nesta etapa máis alá dos sete anos de idade, feitos no ano natural en que finaliza o curso escolar) como na de Primaria (non poderá permanecer nesta etapa máis alá dos quince anos de idades, feitos no ano natural en que finaliza o curso escolar). En EP a ampliación realizarase no segundo curso do terceiro ciclo, esgotada a medida excepcional de repetición de curso dentro da etapa.

A solicitude da dirección á xefatura territorial realizarase no mes de abril, achegando a seguinte documentación: informe xustificativo do profesorado titor; informe psicopedagóxico no que se especifiquen as medidas de atención á diversidade adoptadas; conformidade expresa da nai, do pai ou das persoas titoras; copia do historial académico e proposta de adaptación do currículo

As medidas de flexibilización consignaranse no expediente académico do alumando, con indicación da resolución mediante a cal se autorizaron.

#### E. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMANDO QUE PRESENTA DIFICULTADES PARA UNHA ASISTENCIA CONTINUADA A UN CENTRO DOCENTE

Para a atención do alumnado que por un período prolongado non poida acudir ao centro docente no que está escolarizado por prescrición médica, doenza, vulnerabilidade propia ou conviventes vulnerables como consecuencia dunha emerxencia sanitaria, por lesión ou por permanecer ingresado nun centro hospitalario a tempo completo ou en hospitalización de día, seguiranse

as modalidades de atención educativa domiciliaria, virtual ou hospitalaria segundo corresponda tal e como fixa a lexislación vixente. No primeiro caso iniciárase o procedemento coa solicitude da familia **(ANEXO 22)**

O alumnado vulnerable e o alumnado que por ter familiares vulnerables non acuda ao centro docente como consecuencia dunha emerxencia sanitaria seguirá atención educativa virtual, sempre que a comisión provincial de seguimento determine como xustificada a súa ausencia. Dita atención será realizadas polo profesorado de área ou materia do centro se é posible. En caso de imposibilidade, a dirección do centro comunicarllo ao servizo de Inspección Educativa.

#### F. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO PROCEDENTE DO ESTRANXEIRO

O alumnado procedente do estranxeiro (ANEAE por condicións persoais ou de historia persoal) poderá participar nun grupo de adquisición de linguas e/ou nun grupo de adaptación de competencia curricular se presenta, respectivamente, descoñecemento das dúas linguas oficiais de Galicia e/ou desfasamento de dous cursos ou máis con respecto ao que lle correspondería pola súa idade.

No momento da incorporación farase unha avaliación inicial por parte da XDO para valorar o nivel que lle corresponde, independentemente da avaliación inicial que realice o profesorado tras a incorporación ao seu grupo, solicitando unha avaliación psicopedagóxica se se considerase preciso.

No caso que se determine un desfasamento curricular de dous ou máis cursos ao que lle corresponde por idade poderase escolarizar no curso inmediatamente inferior ao que lle corresponde por idade.

Para a creación dun grupo de adquisición de linguas e dun grupo de adaptación da competencia curricular seguirase o especificado nos artigos 68 e 69 da orde 08/09/2021.

## 6.5. RECURSOS

Para a atención do ANEAE poderá ser precisa a necesidade de recursos materiais e persoais especializados.

### 6.5.1. RECURSOS MATERIAIS

No caso en que se detecte a necesidade de recursos materiais específicos para o ANEAE, estes solicitaranse á Consellería seguindo o seguinte protocolo:

- Realización do informe psicopedagóxico que xustifique a necesidade de determinado material específico, achegando tres presupostos.
- Solicitud de intervención do EOE para realizar a valoración de contraste.
- Envío de toda a documentación ao Servizo de inspección a través da dirección do centro.

### 6.5.2. RECURSOS PERSOAIS

Na atención do ANEAE, ademais da intervención do profesorado especialista de PT e AL, para o que se seguirá o descrito anteriormente, poderá ser precisa a atención doutros recursos profesionais para atender á diversidade: persoal auxiliar coidador e persoal intérprete en lingua de signos.

- A) O persoal auxiliar coidador, cuxas funcións segundo a Orde de 08/09/2021 están recollidas no [ANEXO 23](#). Atenderá ao ANEE do centro que así o requira e que presente algunha das seguintes características:
- a) Necesidade de ser acompañado en todos ou en parte dos seus desprazamentos.
  - b) Necesidade de asistencia na súa hixiene e aseo.
  - c) Necesidade de asistencia imprescindible na súa alimentación.
  - d) Necesidade de cambios posturais frecuentes ao longo da xornada escolar, para os que careza da autonomía necesaria.
  - e) Ausencia de hábitos básicos de autonomía e de vida en sociedade.

- B) Intérpretes de lingua de signos. Recurso extraordinario ao alumnado con necesidades educativas especiais asociadas a discapacidade auditiva e/ou xordocegueira, en grao severo ou profundo, cuxas funcións reguladas na Orde de 08/09/2021 recóllense no [ANEXO 24](#).

A solicitude inicial ou de continuidade deste persoal realizarase durante a primeira quincena ou todo o mes de maio, respectivamente, acompañando do ditame de escolarización correspondente ou informe do DO que xustifique a medida, segundo o caso.

O equipo directivo, co asesoramento da XDO, será o responsable de organizar o horario deste persoal.

Estes recursos son para o centro educativo, podendo prestar atención a varios alumnos e alumnas, en función do que figure nos ditames de escolarización emitidos polos servizos de orientación.

### **6.5.3. FAMILIAS**

Desde o DO promoverase a participación, colaboración e coordinación do profesorado coas familias, a través deste plan e da dinamización do PAT.

Potenciarase a formación das familias a través da Escola de Nais e Pais por medio da organización de charlas desde o propio DO coa colaboración da ANPA ou coa colaboración do Concello.

Ademais do asesoramento individual ás familias cando sexa preciso e especialmente ás do ANEAE, asesorarase de forma grupal por medio do envío de pautas e recomendacións sobre distintos aspectos que afecten ao desenvolvemento dos seus fillos e fillas, utilizando preferentemente vías de comunicación telemáticas.

## 7. COORDINACIÓN

O éxito do proceso de atención á diversidade pasa polo traballo coordinado e cooperativo de todas as persoas implicadas, de todo o Equipo educativo esgotando en primeiro lugar as posibilidades dun determinado nivel antes de pasar ao nivel seguinte, así como esgotar as medidas ordinarias antes de pasar ás extraordinarias.

A tal fin, empregaranse as seguintes medidas:

### **7.1. COORDINACIÓN DO EQUIPO DOCENTE**

O Equipo de profesorado que imparte docencia nun grupo manterán reunións coordinadas polo titor/a correspondente e coa colaboración do Departamento de Orientación para:

- Ter criterios comúns de actuación.
- Analizar as necesidades educativas do grupo e cada alumno/a.
- Poñer en común as distintas informacións.
- Introducir acordos e prioridades nas distintas programacións.
- Na organización do centro deberá facerse previsión de tempos e espazos para este cometido.

Para facilitar a coordinación docente, nas horas de permanencia procurarase deixar unha hora semanal para a realización das reunións pertinentes.

### **7.2. AVALIACIÓN INICIAL**

Medida dirixida a todo o alumnado do centro, especialmente ao alumnado de nova incorporación e ao comezo de curso e/ou etapa para:

- Detectar necesidades do grupo e de cada alumno/a.
- Establecer prioridades de traballo
- Adoptar medidas para unha mellor atención das necesidades detectadas.
- Adaptaranse as medidas ao nivel de competencia curricular e as necesidades do alumnado.



Esta medida será levada a cabo polo profesorado de cada área coa colaboración do Departamento de Orientación e/ou profesorado de apoio no caso do alumnado con necesidades educativas especiais.

Seguirase o protocolo fixado no **ANEXO 8**.

### **7.3. XUNTAS DE AVALIACIÓN**

Posta en común, coordinada polo respectivo titor/a, do Equipo Docente para analizar o proceso ensino-aprendizaxe e, a partir dos datos recollidos,:

- Tomar decisións conxuntas.
- Realizar o seguimento do proceso de todo o grupo e de cada alumno/a.
- Estimar o grao de competencia do alumnado.
- Valorar o progreso de cada alumno/a e establecer as medidas a adoptar e/ou a eficacia das xa adoptadas.
- Avaliar a adecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación ás necesidades do alumnado.

De cada xunta de avaliación de EP o profesorado titor levantará acta coas necesidades detectadas e as medidas propostas segundo o modelo aprobado polo claustro (**ANEXO 25**). Así mesmo, en EI, o profesorado titor levantará unha acta onde se recolla a evolución do alumnado que se entregará á Xefatura de Estudos.

Realizarase xuntas de avaliación inicial en EI e EP no mes de outubro centradas na detección de necesidades educativas de cada un dos grupos, así como decidir as medidas curriculares e organizativas máis axeitadas para atendelas.

### **7.4. ACCIÓN TITORIAL**

Poñer en práctica as actuacións (alumnado, profesorado e familias) que recolle o Plan de Acción Titorial coa colaboración do Departamento de Orientación e coa coordinación da Xefatura de Estudos como medida que axuda á personalización e individualización do proceso de ensino-aprendizaxe en cada alumno/a.

### **7.5. EQUIPO DE APOIO**

O profesorado de apoio (PT, AL...) manterá reunións de coordinación co orientador do centro para planificar e facer seguimento de todos os apoios específicos.

Manterá, ademais, contactos sistemáticos cos respectivos titores/as para o seguimento da evolución do alumnado no que interveñen a partir dos programas de intervención deseñados.

A súa intervención coas familias será directa ou canalizada a través do titor/a correspondente.

### **7.6. XEFATURA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

É responsable da avaliación psicopedagóxica e da toma de decisións que se leven a cabo. Unha vez se poñen en marcha a medida de atención á diversidade decidida, que preferiblemente debe ser acordada co Equipo Docente, o seu papel será, especialmente, o de coordinar todo o proceso e a todos e todas os implicados.

De maneira máis específica sinalamos:

- Coordinar a planificación e desenvolvemento das actividades de orientación a través do Plan de Acción Titorial e do Plan de Orientación.
- Asesorar á CCP proporcionando criterios psicopedagóxicos e de atención á diversidade.
- Colaborar na prevención e detección de problemas de aprendizaxe.
- Participar na planificación e desenvolvemento das medidas específicas co alumnado que o precise.
- Colaborar cos titores/as na toma de decisións de promoción final de curso e/ou etapa.
- Coordinar a avaliación psicopedagóxica do alumnado que o precise, realizando os informes pertinentes.
- Solicitar a intervención do Equipo de Orientación Específico cando sexa preciso.

- Manter comunicación e colaboración cos servizos externos que actúen sobre o alumnado do centro para realizar a coordinación e seguimento das distintas actuacións, solicitando previamente autorización ás familias.

## **7.7. COORDINACIÓN ENTRE CENTROS DOCENTES**

### **A) ALUMNADO QUE SE INCORPORA AO CENTRO**

Cando un alumno ou alumna se incorpore ao centro seguiranse os seguintes pasos:

- Revisión da documentación enviada.
- Avaliación inicial segundo o recollido no presente plan.
- No caso de ANEAE e especialmente do ANEE comunicación co centro de orixe para obter toda a información complementaria precisa para favorecer a atención en función das súas necesidades.

### **B) ALUMNADO QUE SE TRASLADA A OUTROS CENTROS EDUCATIVOS DENTRO DA ETAPA**

Cando un alumno ou alumna cambie de centro educativo dentro das etapas de EI ou EP, trasladarase a ese centro información relevante sobre o seu proceso educativo, sobre a metodoloxía seguida e as medidas de atención á diversidade coas cales contou, seguindo a normativa que regula a avaliación e /ou os procesos de admisión do alumnado.

No caso de que tivese informes psicopedagóxicos, estes trasladaranse a través da familia xunto cun informe de traslado que recolla as medidas tomadas e as propostas.

### **C) ALUMNADO QUE REMATA A ETAPA DE EP**

Cando un alumno ou alumna remata a etapa de EP, para facilitar a continuidade na atención presentada ao alumnado seguiranse os seguintes pasos:

- Comunicación ás familias das propostas que se trasladarán ao IES a través da titoría, coa asesoramento e colaboración, se é o caso, da XDO. No caso de que se propoña a exención da

segunda lingua estranxeira, quedará constancia por escrito segundo a [ANEXO 26](#), que se trasladará ao IES.

- Reunión entre o profesorado titor e a XDO do centro coa XDO e persoal do IES adscrito, para comentar as necesidades do alumnado que se incorporará ao seu centro, as propostas realizadas e traslado de todos os informes que figuren no DO, ao que se achegará no caso un informe final de traslado ([ANEXO 27](#)).

## 8. SEGUIMIENTO

- Todo o equipo de profesorado participa no seguimento e avaliación.
- A xefatura de estudos e o departamento de orientación convocarán, polo menos, unha reunión de coordinación xeral previa no primeiro mes de curso e outra a comezos do terceiro trimestre.
- A avaliación será realizada polo profesorado implicado nas sesións de coordinación e avaliación marcadas na PXA e na programación da acción tutorial.
- Realizarase unha avaliación continua para o seguimento das propostas individualizadas de reforzo educativo introducindo as medidas correctoras consecuentes coa evolución do alumnado, deixando constancia no documento do plan específico de reforzo, así como da valoración do apoio realizado e das propostas para o próximo curso.
- Ao boletín de información trimestral ás familias, engadirase un documento que recollerá o grao de consecución dos obxectivos programados para o acneae que siga unha adaptación curricular ou un programa de reforzo específico.

## 9. INFORMACIÓN -COORDINACIÓN COAS FAMILIAS E SERVICIOS EXTERNOS

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

- No momento da matrícula ou incorporación entregaráselles documentación relativa ao funcionamento do centro e os servizos que ofrece: Departamento de Orientación, profesorado de apoio, programas e proxectos do centro... seguindo o Plan de Acollida.
- Cando se vaia a aplicar unha medida de atención á diversidade ordinaria ou extraordinaria, o titor/a correspondente comunicará esta situación á familia, preferiblemente de xeito persoal, para informarlles do motivo, funcionamento (horario, materiais...) e xeito de colaborar, co apoio do DO se interveu este, sempre que sexa posible.
- Cando as medidas contempladas inclúan a atención individualizada fóra da aula ordinaria, quedará constancia por escrito da información facilitada á familia. ([ANEXO 9](#)) Este documento quedará arquivado no expediente do alumnado no DO.
- Información do proceso ao remate de cada avaliación a través dos boletíns trimestrais ordinarios. Ao alumnado que segue unha ACS entregaráselle un boletín informativo complementario ao boletín de cualificacións ordinario, onde se especificarán os obxectivos traballados e o seu nivel de consecución. [ANEXO 17](#)
- Reunións individuais cando sexa necesario co titor/a e/ou profesorado de apoio, orientador.

- Cando sexa precisa a coordinación cos Servizos Sociais ou outros externos ao centro, solicitarase autorización escrita ás familias para a súa realización. Isto non impedirá que, nos casos en que o centro considere preciso pola súa gravidade e importancia, se informe aos Servizos Sociais do Concello de oficio.

A información ás familias no proceso de detección de necesidades do alumnado está recollido graficamente no [ANEXO 2](#).

## 10. RECURSOS – MATERIAIS

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

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

- Material específico a empregar.
- Profesorado especialista que require.
- Localización do apoio: aula PT, aula AL, aula ordinaria, aula Agrupamento...

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

- Materiais de consulta para o profesorado.
- Biblioteca de pais e nais
- Material complementario dispoñible nos niveis, no Departamento de Orientación e aulas de apoio.
- Documentos elaborados polo propio DO

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



## 11. AVALIACIÓN E REVISIÓN DO PLAN

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

O seguimento do PXAD farase a partir de dita concreción. Só se modificará o plan no caso de que as propostas de mellora, recollidas na memoria anual de dito plan, así o consideren.

O seguimento será realizado polo DO trimestralmente, elaborando un informe que se dará a coñecer ao claustro do profesorado e se entregará á dirección do centro para a súa incorporación ao seguimento que se realice da PXA.

A avaliación da concreción anual do PXAD será realizada ao finalizar o curso académico polo DO a partir dos indicadores que figuran nos cuestionarios.. O informe desa avaliación darase a coñecer ao claustro de profesorado e entregárase á dirección do centro para a súa incorporación á memoria anual do centro.

## 12. ANEXOS

### *Anexo 1. Cuestionario avaliación PXAD*

#### PROFESORADO

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

## FAMILIAS

<b>INDICADORES</b>				
A detección das necesidades do alumnado é axeitada	1	2	3	4
Resolución das necesidades detectadas	1	2	3	4
Medidas propostas para favorecer a atención á diversidade	1	2	3	4
Utilidade das orientacións aportadas	1	2	3	4
Coordinación entre o profesorado do acnees	1	2	3	4
Asesoramento ás familias	1	2	3	4
Coordinación coas familias	1	2	3	4
Información ás familias	1	2	3	4
A organización das charlas da Escola de Nais e Pais	1	2	3	4

**Anexo 2. Proceso detección necesidades educativas****PROCESO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS**

O PROFESORADO DETECTA NECESIDADES NUN ALUMNO/A

RECOMPILA INFORMACIÓN

Observación

Informes anteriores

INTERCAMBIA  
INFORMACIÓN COA FAMILIAINTENTA DAR RESPONSA AS NECESIDADES DE  
FORMA NORMALIZADA

CONSÍGUEO

NON O CONSIGUE

Intervención do DO

O PROFESORADO SOLICITA POR ESCRITO A INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DO ORIENTACIÓN, PREVIA INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS.

A XDO REALIZA A AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA E O INFORME PSICOPEDAGÓXICO, QUEDANDO CONSTANCIA ESCRITA TANTO DA INFORMACIÓN DA REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN COMO DA VALORACIÓN REALIZADA E DA PROPOSTA DE MEDIDAS, ESPECIFICANDO, SE É O CASO, OS PROTOCOLOS A APLICAR.

REALÍZASE UNHA REUNIÓN INFORMATIVA CO PROFESORADO TITOR E/OU IMPLICADO

REALÍZASE UNHA REUNIÓN COAS FAMILIAS INFORMANDO DAS MEDIDAS ADOPTADAS (DO, TITOR/A E PROFESORADO DE APOIO, SE É POSIBLE)

**Anexo 3. Modelo documento solicitude intervención DO.****SOLICITUDE INTERVENCIÓN DO**

DATOS DO ALUMNO/A	
NOME	
DATA NACEMENTO	
TITOR/A	
CURSO/ETAPA	

INTERVENCIÓN SOLICITADA POR				
Titor/a	Familia	Dirección	Xefatura DO	Administración
MOTIVOS DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO				
QUE ESPERA DA INTERVENCIÓN				

COMPETENCIA CURRICULAR	
Rendemento	
Competencias adquiridas con respecto ao currículo de referencia	
Dificultades atopadas	

ÁMBITO PERSOAL - SOCIOEDUCATIVO - FAMILIAR	
Datos saúde	
Interacción cos iguais	
Actitude	
Intereses	
Compromiso coas tarefas	
Puntos fortes	
Colaboración familia	

MEDIDAS ATENCIÓN Á DIVERSIDADE ADOPTADAS - RESULTADO

A familia foi informada da solicitude da intervención o día ..... de ..... de 20....

Nós, ..... de ..... de 20....

O/A titor/a

Asdo.: .....

**Anexo 4. Información avaliación psicopedagóxica ás familias.**

**CONFORMIDADE FAMILIAS AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA**

D./D<sup>a</sup>.

.....

.....

pai, nai/titor/a do/a alumno/a

.....

escolarizado/a no curso ..... de ..... son informado/a de que ao/á meu/miña fillo/a se lle vai realizar unha avaliación psicopedagóxica por parte do/a orientador/a do centro, dando a miña conformidade.

Nós, a ..... de ..... de 202.....

Asdo.: A nai/pai/ titor/a legal

**Anexo 5, Modelo informe psicopedagógico.****INFORME PSICOPEDAGÓXICO****1. DATOS PERSOAIS DA ALUMNA/O.**

<b>ALUMNO/A</b>	
<b>DATA NACEMENTO</b>	
<b>IDADE</b>	
<b>CURSO, ETAPA</b>	
<b>TITOR/A</b>	
<b>DATA AVALIACIÓN</b>	
<b>CURSO</b>	

**2. ESPECIFICACIÓN DA DEMANDA. MOTIVO DA AVALIACIÓN.****3. INSTRUMENTOS APLICADOS NA AVALIACIÓN.****4. DESENVOLVEMENTO XERAL DA ALUMNA/O.****4.1. Datos relevantes dos ámbitos físico, cognitivo, emocional e social.**

- Ámbito físico:
- Ámbito cognitivo:
- Ámbito emocional:
- Ámbito social:

**4.2. Circunstancias persoais, familiares e de saúde de interese.****4.3. Influencia do contorno sociofamiliar no desenvolvemento do alumno/a.****4.4. Historial escolar.****4.5. Medidas adoptadas.****4.6. Competencia curricular nas distintas áreas e grao de adquisición das competencias.****4.7. Ritmo e estilo de aprendizaxe.****4.8. Potencialidades, motivación, intereses e actividades preferidas.****4.9. Aspectos de creatividade e iniciativa persoal.****4.10. Adaptación socioafectiva, autoconceito e autoestima.****4.11. Actitude ante o traballo escolar e expectativas académicas e persoais.****5. ASPECTOS RELEVANTES DOS PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE.****5.1. Actuacións que favorecen ou dificultan o rendemento da alumna/o.****5.2. Características do seu grupo clase.****5.3. Programas do centro docente nos que participa.****5.4. Organización de espazos e tempos no centro docente e na aula.****5.5. Medidas de tipo educativo que se están a desenvolver.****5.6. Interaccións da alumna/o en situacións educativas formais e no formais.****5.7. Profesionais implicados a intervención educativa, recursos e coordinación.****6. NECESIDADES EDUCATIVAS DETECTADAS.****7. PROPOSTA DE RECURSOS E MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.****7.1. Previsión de recursos necesarios.****7.2. Medidas de atención á diversidade propostas.****8. ORIENTACIÓN. MEDIDAS ORGANIZATIVAS E CURRICULARES.****9. PROCEDIMENTO PARA O SEGUIMENTO E/OU REVISIÓN DO INFORME.**

Nós, ... de ..... de 20...  
Xefatura do Departamento de Orientación

Asdo.: .....



**Anexo 6. Constancia información resultados avaliación psicopedagóxica familias.**

**CONSTANCIA INFORMACIÓN  
RESULTADOS AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA**

D./D<sup>a</sup>. .....  
pai, nai/titor/a do/a alumno/a .....  
escolarizado/a no curso ..... de ..... foi informado/a no día de hoxe dos  
resultados da avaliación psicopedagóxica realizada polo/a orientador/a do centro e  
das propostas educativas recollidas no informe psicopedagóxico.

E para que así conste, asina

Nós, a ..... de ..... de 202.....

Asdo.: A nai/pai/ titor/a legal

**Anexo 7. Solicitude de documentación relacionada co DO á dirección do centro.**

D./D<sup>a</sup>. .....

pai, nai do/a alumno/a .....

escolarizado/a no curso ..... de Educación .....

Solicita:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Copia do informe psicopedagóxico realizado ao alumno/a    |
| <input type="checkbox"/> | Extracto do informe psicopedagóxico realizado ao alumno/a |
| <input type="checkbox"/> | Informe titoría   |
| <input type="checkbox"/> | Copia da AC realizada ao alumno/a                         |
| <input type="checkbox"/> | Informe do D. Orientación para.....                       |

.....

En Nós , a .... de ..... de 202....

Asdo.: A nai/pai/ titor legal

Dirección do CEIP Juana de Vega

## **Anexo 8. Protocolo avaliación inicial.**

1. Temporalización: A avaliación inicial realizarase no primeiro mes de cada curso ou no momento de incorporación dun novo alumno/a ao centro.
2. Obxectivo: adecuar as ensinanzas ao alumnado e facilitar a progresión adecuada no seu proceso de aprendizaxe, incidindo na obtención de información sobre o grao de desenvolvemento das competencias clave.
3. Proceso xeral:
  - a) Análise dos informes persoais da etapa ou curso/ciclo anterior e informes psicopedagóxicos, se é o caso.
  - b) Reunións nos primeiros días de setembro co profesorado da etapa ou curso/ciclo anteriores, xunto co DO para intercambiar información.
  - c) Entrevistas coas familias.
  - d) Probas de avaliación inicial (desde o DO achegaranse modelos).
  - e) Toma de decisións nas programacións de aula.
  - f) Reunións de avaliación inicial dos equipos docentes no mes de outubro.
  - g) Adopción de medidas ordinarias ou extraordinarias para cada alumno/a.
  - h) Solicitude de avaliación psicopedagóxica nos casos que se considere.
  - i) Posta en marcha das medidas propostas.
  - j) Seguimento e avaliación das medidas.
  - k) Modificación e proposta doutras medidas que se consideren segundo o resultado da avaliación continua.
4. Proceso de avaliación inicial en 4º EI
  - a) Análise dos informes previos ou ditames de escolarización, se é o caso.
  - b) Realización de grupos pequenos heteroxéneos (4-5 alumnos/as) para facilitar a observación que se irán mesturando para crear o grupo definitivo despois do período de adaptación, para facilitar a formación de grupos finais heteroxéneos e homoxéneos entre si.
  - c) Observación do alumnado seguindo a guía de observación do período de adaptación.
  - d) Entrega da ficha de entrevista á familias e valoración do período de adaptación.
  - e) Reunións para analizar os resultados da observación e entrevistas do profesorado titor, de apoio a EI e DO.
  - f) Solicitude de intervención do DO nos casos precisos.
  - g) Adopción de medidas ordinarias e extraordinarias.
  - h) Entrevistas presenciais coas familias ao longo do mes de setembro – outubro.

## Anexo 9. Medidas RE/ACS

	REFORZO EDUCATIVO	ADAPTACIÓN CURRICULAR
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordinaria</li> <li>Non significativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Extraordinaria e significativa</li> <li>Adoptarase unha vez esgotadas outras medidas ordinarias de intervención educativa.</li> </ul>
<b>TIPO DE ALUMNADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirixida ao alumnado que pode seguir o proceso ordinario de ensino-aprendizaxe coa axuda proporcionada polo reforzo educativo</li> <li>Alumnado con áreas suspensas.</li> <li>Alumnado que permanece un ano máis nun curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirixida ao alumnado con NEE e, excepcionalmente, ao ANEAE.</li> <li>Para a adopción desta medidas cumprirá que no informe psicopedagóxico resultante da avaliación psicopedagóxica se entenda como a medida máis idónea, se ben esta non é vinculante para o profesorado.</li> </ul>
<b>TIPO DE MODIFICACIÓNS.</b> <b>AECTA A.....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elementos <b>non prescritivos</b> do currículo: secuencias de contidos, formas e instrumentos de avaliación, organización da aula, agrupamentos e outros aspectos metodolóxicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afecta aos elementos prescritivos do currículo segundo a normativa que regula o currículo.</li> <li>Esos elementos poderán modificarse, ampliarse, reducirse ou suprimirse, parcial ou totalmente.</li> </ul>
<b>RESPONSABLES DA ELABORACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesor/a área-materia coa colaboración do titor/a e profesorado de apoio, se é o caso, co asesoramento do Departamento de Orientación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesor/a área/materia coa colaboración e asesoramento do DO.</li> </ul>
<b>PROCESO DE ELABORACIÓN</b>	<p>O profesor/a área-materia, previa información ao titor/a e co asesoramento da orientadora, elabora o Documento de Reforzo Educativo que recollerá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dificultades atopadas</li> <li>Aspectos que facilitan/dificultan a acción educativa</li> <li>Plan de traballo.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Avaliación psicopedagóxica e elaboración do informe psicopedagóxico onde se recomende esta medida.</li> <li>Convocatoria e coordinación, por parte da XE, dunha reunión coa asistencia do equipo docente e a XDO, que redactará e custodiará a acta da reunión.</li> <li>Elaboración da proposta de adaptación de cada área ou materia por parte do profesorado que a imparte segundo o modelo recollido no anexo. Este profesorado será o responsable do seu desenvolvemento e da súa avaliación, coa colaboración, se é o caso, do profesorado de apoio ao ANEE.</li> <li>A XDO conforma o expediente da adaptación segundo o anexo x, achegando copia da acta da reunión.</li> <li>A dirección envía o expediente ao servizo de Inspección antes do fin de novembro (agás as que formen parte de expedientes de flexibilizacións), á quen lle compete a autorización.</li> <li>Autorización inspección educativa a través do director/a do centro</li> <li>Comunicación á familia, quedando constancia escrita.</li> <li>Formará parte do expediente do alumnado unha copia da adaptación curricular e a súa autorización polo servizo de inspección.</li> </ol>
<b>DESENVOLVEMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto ordinario</li> <li>Excepcionalmente coa colaboración doutros profesionais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarase na medida do posible no contexto da aula ordinaria, coordinada polo profesorado titor, quen convocará as reunións de seguimento que considere necesarias ou, cando menos, as que figuren no expediente da AC.</li> </ul>
<b>REFERENTE PARA A ELABORACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obxectivos de cada área ou materia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obxectivos xerais de etapa, concretados na Programación Docente de cada curso (<i>Poden ter como referencia obxectivos de cursos anteriores</i>)</li> </ul>
<b>AUTORIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Non se necesita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección educativa</li> </ul>
<b>COMUNÍCASE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Coñecemento do titor/a</li> <li>Comunicación Equipo Directivo</li> <li>Comunicación á familia</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección educativa</li> <li>Familia</li> </ul>
<b>REXISTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente académico</li> <li>Informe á familia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente académico</li> <li>Informe á familia</li> <li><b>Constancia no historial académico.</b></li> </ul>

<b>DURACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentres sexa necesario.</li> <li>• Todo o curso no caso do alumando que permanece un ano máis nun nivel.</li> </ul>
<b>AVALIACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguindo os criterios de avaliación a nivel do grupo..</li> <li>• Para efectos de <b>promoción</b>: referente obxectivos de ciclo/etapa establecidos na Programación Docente. Seguiranse os criterios mínimos fixados nas concrecións curriculares.</li> </ul>
<b>REVISIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodicamente, para corrixir posibles desaxustes</li> </ul>

<i>O documento da ACS forma parte do expediente académico do alumno/a</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un ciclo educativo</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizaraa o profesorado de área coas achegas do profesorado de apoio, se é o caso, conforme os criterios de avaliación establecidos na AC.</li> <li>• As cualificacións expresaranse nos termos establecidos na normativa que regula a avaliación.</li> <li>• Referentes: os incluídos na AC, sen que isto impida promoción ou titulación.</li> <li>• Información ás familias: cualificación das áreas máis información cualitativa do progreso, elaborada polo profesorado titor coa colaboración do equipo docente e a XDO.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodicamente – mínimo ao remate do curso</li> </ul>

**Anexo 10. Informe final RE.****INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO  
MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO (RE)****1. DATOS DA ALUMNA OU DO ALUMNO:**

<b>NOME</b>		<b>DATA DE NACEMENTO</b>	
<b>ETAPA</b>	PRIMARIA	<b>CICLO / NIVEL</b>	
<b>CENTRO</b>	CEI JUANA DE VEGA	<b>CURSO ESCOLAR</b>	2021/2022

**2. ÁREAS OBXECTO DE REFORZO EDUCATIVO**

<b>ÁREAS</b>	
--------------	--

**3. DATOS PROFESORADO ÁREA**

<b>APELIDOS</b>		<b>NOME</b>	
-----------------	--	-------------	--

**4. DATOS DO REFORZO EDUCATIVO**

<b>DATA COMEZO RE</b>		<b>DATA REMATE RE</b>	
<b>MOTIVO DO RE</b>			
<b>BREVE DESCRICIÓN DAS MEDIDAS TOMADAS</b>			
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>			
<b>PROFESORADO REALIZABA O RE</b>			
<b>AVALIACIÓN</b>			

**5. VALORACIÓN E PROPOSTAS**

<b>VALORACIÓN MEDIDAS DE RE</b>	
	Acadáronse os obxectivos previstos nelas.
	Foron eficaces, pero a mellora non se extrapolaba ao traballo diario (ordinario).
	Os obxectivos previstos acadáronse mimimamente.
<b>PREVISIÓN PARA O CURSO SEGUINTE</b>	

Nós, ..... de ..... de 20 .....

O/A PROFESOR/A TITOR/A

REFORZO

O/A PROFESOR/A DE

Asdo.: .....Asdo.: .....

**Anexo 11. Programa de RE.**

PROGRAMA ESPECÍFICO DE REFORZO			
<b>NOME</b>		Data nacemento	/ /
<b>APELIDOS</b>			
<b>TITOR/A</b>		Nivel / Etapa	
ESPECIFICACIÓN DO REFORZO			
<b>Áreas</b>			
MOTIVO			
Repetición de curso	Área non superada na 1ª Avaliación	Área superada nas avaliacións pero con dificultades significativas	
Área non superada do curso anterior	2ª Avaliación 3ª Avaliación		
DIFICULTADES ATOPADAS / NECESIDADES EDUCATIVAS			
MEDIDAS ADOPTADAS PREVIAMENTE			
ESTRATEGIAS UTILIZADAS			
	Distinta temporalización para acadar os obxectivos:		
	Cambios na secuencia de contidos:		
	Cambios metodolóxicos:		
	Explicacións verbais individualizadas por parte do profesorado.		
	Adaptación das actividades propostas para o grupo/clase:		
	Eliminación de actividades repetitivas		
	Lecturas complementarias:		
	Fichas didácticas:		
	Cambios na organización da aula:		
	Cambios nos agrupamentos:		
	Utilización doutros recursos:		
	Cambios na avaliación (formas, instrumentos,...):		
	Outras:		
MEDIDAS ORGANIZATIVAS			
	Reforzo educativo polo profesorado titor e/ou de área		
	Reforzo por profesorado con dispoñibilidade horaria		
	Profesorado de apoio	PT	AL
	Aula ordinaria	Sesións	
	Outras:		
	Intervención DO		

	Intervención coa familia
	Medidas extraordinarias:

### RECURSOS NECESARIOS

RECURSOS NECESARIOS
---------------------

### ACREDITACIÓN INFORMACIÓN Á FAMILIA

A familia foi informada do programa de refozo que se vai levar co alumno/a o día ... de ..... de 20.....

### SEGUIMIENTO DO ALUMNO/A E DAS MEDIDAS DE R.E.

1ª Avaliación				
Valoración das medidas organizativas		Positiva		Negativa
Valoración das medidas curriculares		Positiva		Negativa
Valoración dos recursos materiais		Positiva		Negativa
Valoración da colaboración da familia		Positiva		Negativa
Aspectos a mellorar				
Propostas				
2ª Avaliación				
Valoración das medidas organizativas		Positiva		Negativa
Valoración dos recursos materiais		Positiva		Negativa
Valoración da colaboración da familia		Positiva		Negativa
Aspectos a mellorar				
Propostas				
3ª Avaliación				
Valoración das medidas de reforzo		Positiva		Negativa
Valoración das medidas curriculares		Positiva		Negativa
Valoración dos recursos materiais		Positiva		Negativa
Valoración da colaboración da familia		Positiva		Negativa
Propostas próximo curso				

### OBSERVACIÓNS XERAIS

OBSERVACIÓNS XERAIS
---------------------





***Anexo 12. Programa habilidades sociais.***

[Enlace](#)

### **Anexo 13. Programa habilidades sociais alumnado aula convivencia.**

Co alumnado derivado á aula de convivencia realizaranse as seguintes actividades:

- a) Ficha análise de conduta/conflictos.
- b) Elaboración debuxo, carta, nota... pedindo desculpas, se é preciso.
- c) Lecturas:
  - Qué puedo hacer cuando estallo por cualquier cosa. TEA.
  - Qué puedo hacer cuando refunfuño demasiado. TEA.
  - Qué puedo hacer cuando algo no es justo. TEA.
  - Estima-te 2. Programa de autoestima. EOS.
  - Habilidades sociales 2º ciclo EP. Marfil
  - Educación para la convivencia 4. Marfil
  - Ser , convivir y pensar 4. ICCE.
- d) Selección das actividades do programa de habilidades sociais axeitadas ao caso.
- e) Realización de fichas específicas de análise e reflexión relacionadas coa problemática.

**Anexo 14. Acta realización AC.****ACTA PREVIA Á REALIZACIÓN DA ADAPTACIÓN CURRICULAR**

<b>ASISTENTES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<b>ORDE DO DÍA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinencia ou non de adaptación curricular do alumno</li> </ul>
<p>Ás ... horas do día ... de ..... de 20.. reúnen-se no CEIP Juana de Vega o profesorado que arriba se cita co fin de decidir en que áreas se vai a realizar a adaptación curricular do alumno .....</p> <p>Decídese proceder á realización da AC nas áreas de .....</p> <p style="text-align: right;">Nós, a ..... de ..... de 202....</p> <p style="text-align: right;">A xefatura de estudos</p> <p style="text-align: right;">Asdo.: .....</p>	

**Anexo 15. Información familias realización AC.**

**CONFORMIDADE ADAPTACIÓN CURRICULAR**

D./D<sup>a</sup>.

.....

pai, nai, titor/a legal do/a alumno/a

.....

escolarizado/a no curso .... de EP é informado da decisión do equipo docente de realizar unha revisión da súa adaptación curricular nas áreas de ..... , **medida coa que amosa a súa conformidade.**

Nós , a ..... de ..... de 20....

Asdo.: A nai/pai/ titor legal

**Anexo 16. Expediente AC.****EXPEDIENTE DE ADAPTACIÓN CURRICULAR****1. DATOS PERSOAIS E ESCOLARES DO/A ALUMNO/A**

<b>NOME</b>		<b>DATA DE NACEMENTO</b>	
<b>ETAPA</b>	PRIMARIA	<b>CICLO / NIVEL</b>	
<b>CENTRO</b>	CEI JUANA DE VEGA	<b>CURSO ESCOLAR</b>	2021/2022

**2. DATOS FÍSICOS E DE SAÚDE**

- 2.1. CARACTERÍSTICAS DO DESENVOLVEMENTO
- 2.2. DATOS MÉDICOS RELEVANTES

**3. DATOS PSICOSOCIAIS MÁIS RELEVANTES**

- 3.1. DESENVOLVEMENTO COGNITIVO
- 3.2. TRAZOS DA PERSONALIDADE
- 3.3. INTERESES MANIFESTADOS
- 3.4. NIVEL DE ADAPTACIÓN PERSOAL E INTERACCIÓN SOCIAL

**4. DATOS DO CONTORNO SOCIOFAMILIAR**

- 4.1. ESTRUTURA FAMILIAR
- 4.2. LINGUA HABITUAL DA FAMILIA
- 4.3. CARACTERÍSTICAS DA DINÁMICA FAMILIAR
- 4.4. EXPECTATIVAS FAMILIARES SOBRE A ALUMNA OU O ALUMNO
- 4.5. PAUTAS EDUCATIVAS, VALORES E NORMAS NO SEO FAMILIAR
- 4.6. RELACIÓN E COOPERACIÓN CO CENTRO EDUCATIVO

**5. DATOS DO CONTORNO ESCOLAR**

- 5.1. FORMA ORGANIZATIVA DO CENTRO
- 5.2. FORMA ORGANIZATIVA DA AULA
- 5.3. COLABORACIÓN E PARTICIPACIÓN DOS DISTINTOS SERVIZOS EDUCATIVOS

**6. DATOS PEDAGÓXICOS**

- 6.1. ASPECTOS RELEVANTES DA ESCOLARIZACIÓN
- 6.2. CURRÍCULO DE REFERENCIA
- 6.3. COMPETENCIAS XA ADQUIRIDAS RESPECTO DO CURRÍCULO DE REFERENCIA EN CADA UNHA DAS ÁREAS OU MATERIAS
- 6.4. NECESIDADES EDUCATIVAS RESPECTO DAS CAPACIDADES (CRITERIOS DE AVALIACIÓN) ESTABLECIDAS NO CURRÍCULO DE REFERENCIA
- 6.5. PREFERENCIA DE APRENDIZAXE
- 6.6. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAXE
- 6.7. GRAO DE MOTIVACIÓN E INTERESES EDUCATIVOS
- 6.8. PERTINENCIA DE REALIZAR UNHA ADAPTACIÓN CURRICULAR E MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE APLICADAS
- 6.9. PERÍODO DE TEMPO PARA O QUE SE PROPÓN A ADAPTACIÓN CURRICULAR
- 6.10. ÁREAS OU MATERIAS PARA ADAPTAR
- 6.11. RECURSOS PARA EMPREGAR
- 6.12. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DA ADAPTACIÓN CURRICULAR
- 6.13. CRITERIOS PARA A PROMOCIÓN

**7. ACREDITACIÓN DA INFORMACIÓN Á FAMILIA E OPINIÓ DESTA****8. PERSOAS PROFESIONAIS PARTICIPANTES**

Dirección	
Xefatura de estudos	
Profesorado titor	
Profesorado áreas adaptadas	
Profesorado de apoio	
Xefatura do Departamento Orientación	
Persoal auxiliar coidador	
Outros profesionais	

### 9. PROPOSTA CONCRETA DAS ÁREAS ADAPTADAS (CURRÍCULO ADAPTADO)

ÁREA:			
CURRÍCULO DE REFERENCIA (Decreto 105/ 2014, do 4 de setembro)			
BLOQUE 1:			
Criterios de avaliación	R:redución S:supresión A:ampliación	Competencias adquiridas	
CURRÍCULO ADAPTADO			
Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	C. Clave

....., ..... de ..... de 20.....

O/A PROFESOR/A  
TITOR/A,

Asdo.: .....

PROFESORADO ÁREAS  
ADAPTADAS

Asdo.: .....

O/A XEFE/A DO  
DEPARTAM  
ENTO DE  
ORIENTACIÓN

Asdo.: .....

Vº E PRACE,  
O/A DIRECTOR/A DO  
CENTRO DOCENTE,

Asdo.:  
.....

**Anexo 17. Informe cualitativo trimestral AC ás familias.**

<b>BOLETÍN COMPLEMENTARIO ALUMNADO ACS</b>
--

<b>BOLETÍN COMPLEMENTARIO ALUMNADO CON ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA (ACS)</b>
--

DATOS DO/DA ALUMNO/A				
<b>Apelidos</b>			<b>Nome</b>	
<b>Titor/a</b>			<b>Profesor/a apoio</b>	
<b>Curso</b>		<b>Etapa</b>		<b>Avaliación</b>
<b>Profesorado implicado</b>				

<b>ÁREAS CON ACS</b>	
----------------------	--

<b>INTERVENCIÓN</b>	
---------------------	--



**ASPECTOS TRABALLADOS**

<b>ÁREA:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>ASPECTOS TRABALLADOS/INDICADORES</b>	Iniciado	En proceso	Acadado

<b>ÁREA:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>ASPECTOS TRABALLADOS/INDICADORES</b>	Iniciado	En proceso	Acadado

<b>RECURSOS EMPREGADOS</b>

<b>OBSERVACIÓNS / MODIFICACIÓNS</b>

<b>PROPOSTAS DE MELLORA</b>

Nós, .... de ..... de 20.....

O/a titor/a

**Anexo 18. Agrupamentos flexibles.**

Alumnado destinatario	<p>Son agrupamentos temporais do alumnado que presenta dificultades de aprendizaxe en determinadas áreas ou materias nas que necesita unha atención máis individualizada, e ao cal a oferta de medidas ordinarias non lle abonda para seguir con éxito o proceso de ensino aprendizaxe.</p> <p>Só poderán realizarse nos dous derradeiros cursos da EP.</p> <p>Pertencerá ao mesmo nivel educativo.</p> <p>Non poderá contar no mesmo curso cunha AC na área ou materia obxecto do agrupamento.</p> <p>Poderase incorporar alumnado de nova incorporación tendo en conta a información do DO do centro de procedencia, ou, de ser o caso, tras a avaliación inicial, seguindo o procedemento fixado.</p> <p>Poderase incorporar novo alumnado no mes de xaneiro.</p>
Áreas	Prioritariamente en LGL, LCL e Matemáticas.
Nº sesións semanais	<p>As preceptivas nesas materias obxecto de agrupamento.</p> <p>O alumnado poderá estar en varios agrupamentos, pero sen superar, con carácter xeral, os 13 períodos lectivos.</p>
Organización	Coincidencia horaria nas titorías afectadas nas materias.
Profesorado	Profesorado con dispoñibilidade horaria.
Nº alumn@s	Máximo 8.
Procedemento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria dunha reunión, por parte da XE, logo da avaliación final, á que asistirá a XDO e o profesorado titor do nivel, para analizar a situación do alumnado con dificultades nas áreas ou materias que poderían ser obxecto do agrupamento.</li> <li>• Informe do profesorado titor sobre o alumnado que se propón.</li> <li>• Informe da XDO sobre as circunstancias do alumnado proposto.</li> <li>• Información á nai, ao pai ou ás persoas legais sobre a medida e conformidade expresa, por parte do profesorado titor.</li> <li>• Traslado da seguinte documentación á Inspección educativa por parte da dirección no mes de setembro:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Áreas que se impartirán e as programacións adaptadas.</li> <li>b) Relación do alumnado seleccionado.</li> <li>c) Horario semanal no que permanecerá o alumnado no agrupamento flexible.</li> <li>d) Relación do profesorado encargado da docencia no agrupamento flexible.</li> <li>e) Procedemento de coordinación entre o profesorado do agrupamento e o profesorado da área do grupo ordinario.</li> <li>f) Conformidade expresa das familias.</li> </ol> </li> </ul>
Alta e valoración do alumnado	<p>Cando en calquera momento do proceso da avaliación continua se determine que están superadas ás súas dificultades de carácter esencial.</p> <p>A valoración da consecución de obxectivos farase, de xeito ordinario, nas</p>

	correspondentes xuntas de avaliación, por parte do profesorado encargado do agrupamento flexible.
Metodoloxía	Prestarase especial atención ao traballo individualizado e á adecuación ao ritmo de cada participante.
Programacións	Determinaranse os obxectivos xerais e competencias básicas a acadar para cada un dos alumnos, considerando aquelas que non ten adquiridas.
Rexistro	Farase constar nos documentos oficiais de avaliación.
Información ás familias	As familias serán debidamente informadas dos obxectivos e características destes agrupamentos e darán a súa conformidade coa adopción desta medida.
Autorización	Precisa autorización da Inspección Educativa.

**Anexo 19. Programa intervención profesorado PT/AL.**

<b>PROGRAMA DE INTERVENCIÓN PROFESORADO DE APOIO ANEAE</b>
--

<b>NOME</b>		Data nacemento	/	/
<b>APELIDOS</b>				
Titor/a		Nivel / Etapa	1º	E. Infantil
Mestra/e apoio				

<b>DATOS ESCOLARES</b>
------------------------

<input type="checkbox"/>	Reforzo educativo	<input type="checkbox"/>	ACS
<input type="checkbox"/>	Atención por PT en niveles pasados	1º Nivel	E. Infantil
<input type="checkbox"/>	Atención por AL en niveles pasados	1º Nivel	E. Infantil
<input type="checkbox"/>	Repetición	1º Nivel	E. Infantil
Currículo de referencia:			
Currículo adaptado (ACS) (se é o caso):			

<b>COMPETENCIAS ADQUIRIDAS</b>
--------------------------------

--

<b>NECESIDADES EDUCATIVAS</b>
-------------------------------

--

<b>OBXECTIVOS</b>
-------------------

--

<b>ASPECTOS FAVORECEN ACCION EDUCATIVA</b>	
--	--

<b>ASPECTOS DIFICULTAN ACCION EDUCATIVA</b>	
---	--

<b>MEDIDAS ORGANIZATIVAS</b>	
<input type="checkbox"/>	Profesorado de apoio <input type="checkbox"/> PT <input type="checkbox"/> AL
<input type="checkbox"/>	Aula ordinaria      Sesións
<input type="checkbox"/>	Aula de apoio      Sesións

<b>PLANIFICACIÓN DOS APOIOS (AO – AA)</b>											
<input type="checkbox"/>	Profesorado de apoio (PT)					<input type="checkbox"/>	Profesorado de apoio (AL)				
	<b>Luns</b>	<b>Martes</b>	<b>Mérco r</b>	<b>Xove s</b>	<b>Venre s</b>		<b>Luns</b>	<b>Martes</b>	<b>Mérco r</b>	<b>Xove s</b>	<b>Venre s</b>
1ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>ENFOQUE METODOLÓXICO CON RELACIÓN AO DA ÁREA</b>
<b>ACTIVIDADES TIPO</b>

<b>RECURSOS MATERIAIS</b>

<b>COORDINACIÓN PROFESORADO TITOR/ÁREA</b>

<b>SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PROGRAMA</b>
<b>INDICADORES DE AVALIACIÓN</b>

### SEGUIMIENTO

<b>1ª Avaliación</b>				
Valoración das medidas organizativas	<input type="checkbox"/>	Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
Valoración das medidas curriculares	<input type="checkbox"/>	Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
Valoración dos recursos materiais	<input type="checkbox"/>	Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
Valoración da colaboración da familia	<input type="checkbox"/>	Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
Aspectos mellorar	a			
Propostas				
<b>2ª Avaliación</b>				
Valoración das medidas organizativas	<input type="checkbox"/>	Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
Valoración dos recursos materiais	<input type="checkbox"/>	Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
Valoración da colaboración da familia	<input type="checkbox"/>	Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
Aspectos a mellorar				
Propostas				
<b>3ª Avaliación</b>				
Valoración das medidas de reforzo	<input type="checkbox"/>	Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
Valoración das medidas curriculares	<input type="checkbox"/>	Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
Valoración dos recursos materiais	<input type="checkbox"/>	Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
Valoración da colaboración da familia	<input type="checkbox"/>	Positiva	<input type="checkbox"/>	Negativa
Propostas/previsión próximo curso				

<b>VALORACIÓN / OBSERVACIÓNS XERAIS</b>

....., ..... de ..... de 20 .....

O/a xefe/a do departamento de orientación O/a profesor/a que realizou o apoio

Asdo:.....

Asdo:.....

## Anexo 20. *Propostas intervención inclusivas. (Extraído de propostas para o PXAD de Coral Elizondo)*

Os apoios ao alumnado realizaranse dentro da aula con carácter xeral, salvo motivos excepcionais debidamente xustificados, con diferentes modalidades:

- Presenza de dúas ou máis docentes na aula.
- Desdobres de grupos de alumnado.
- Actividades que impliquen titorización entre iguais.
- Acompañamento do alumnado de niveis educativos superiores ao alumnado de niveis educativos inferiores ou iguais.
- Realización das tarefas escolares de forma compartida na que o alumnado se apoia e axuda entre si. Estes grupos de alumnos e alumnas poderán pertencer ao mesmo ou a diferentes niveis educativos.
- Outras fórmulas que se establezan.

### Medidas organizativas:

- Apoios dentro da aula. Intervención do profesorado de PT/AL e/ou de apoio. Buscarase a implementación das prácticas máis inclusivas. No cadro recóllense as modalidades de menos a máis Huguet (2006).

Tipo de apoio	Intervenciones	Adecuación	Coordinación
<b>Ayudar a un alumno/a y sentarse a su lado</b>	El profesorado de apoyo va ayudando a realizar las tareas de clase. Hace que el alumno permanezca en la tarea hasta finalizarla. El tutor del grupo planifica y conduce el grupo-aula	Cuando existen dificultades atencionales y alta dependencia	Casi no la necesita. Hay que conocer el contenido de las sesiones y pactar el tipo de intervención y la organización del espacio. Valoración compartida
<b>Ayudar a un alumno/a aumentando progresivamente la distancia</b>	Ya no se sienta a su lado la persona que hace el apoyo, sino que se acerca y aleja, ayudando a otros ocasionalmente	Favorece los progresos de autonomía	Casi no la necesita. Hay que conocer el contenido y las sesiones y haber pactado el tipo de intervención y la organización del espacio
<b>Se agrupan temporalmente unos alumnos/as dentro del aula</b>	Se trabaja con un pequeño grupo dentro del aula	Adecuada para la diferenciación de actividades o flexibilidad para mover los grupos y su composición heterogénea	Es necesario que ambos docentes compartan el sentido y los objetivos de las actividades
<b>Ayudar a todo el aula</b>	Los dos docentes se desplazan por la clase trabajando con todo el alumnado	Requiere buena comunicación y relación entre los dos profesores/as.	Es necesario que compartan el sentido y los objetivos de las actividades
<b>Trabajo en grupos heterogéneos, grupos cooperativos</b>	Distribuir al alumnado en grupos y cada docente se hace cargo de unos grupos	Interesante para la inclusión y la cooperación entre alumnos, trabajo por proyectos...	Es necesario que ambos docentes compartan el sentido y los objetivos de las actividades. Además, es necesario prever el tipo de actividades
<b>Conducen la actividad de forma conjunta y dirigen el grupo juntos</b>	Un profesor/a es el que dirige la actividad, pero los dos hacen aportaciones. Se anima al alumnado a participar en este mismo modelo.	Idóneo para temas sociales y de actualidad. Debates de valores, actitudes y normas. Es muy positivo para el alumnado.	Preparación previa, es necesario además acotar tipo de intervención y que exista una relación fluida entre los participantes
<b>El profesorado de apoyo conduce la actividad</b>	El tutor/a es el que hace el apoyo a los que más lo necesitan y al grupo en general	Permite observar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Promueve innovaciones o metodologías (modelaje)	Depende de la periodicidad de las sesiones
<b>El profesorado de apoyo prepara el material para hacer en clase</b>	El maestro de apoyo prepara material para cuando el tutor/a está solo/a en el aula	Mejor si progresivamente se puede hacer de manera compartida	El profesor/a de apoyo debe conocer las actividades y los materiales del aula. Valoración y seguimiento compartido



- b) Docencia compartida: desdobre na aula, intercambio de roles, traballo colaborativo.
- c) Dúas persoas docentes para dúas aulas.
- d) Grupos interactivos. Grupos heteroxéneos axudados por un adulto (docente, familiares, membros comunidasde ...) que rotan cada certo tempo (10 minutos aproximadamente) de tarefa para interactuar con outro adulto.
- e) Ambientes de aprendizaxe: estacións ou recunchos.
- f) Centros de aprendizaxe, para afondar en distintas áreas ou aspectos, con instrucións para guiar o pensamento e a aprendizaxe.
- g) Centros de interes

**Anexo 21. Memoria profesorado PT/AL.****MEMORIA INTERVENCIÓN****PROFESORADO APOIO**

## 1. ALUMNADO APOIADO DURANTE O CURSO.

	4º EI		5º EI		6º EI
	1º EP		2º EP		3º EP
	4º EP		5º EP		6º EP

## 2. VALORACIÓN COORDINACIÓN CO PROFESORADO TITOR/ÁREA.

## 3. VALORACIÓN DA REPERCUSIÓN DAS MEDIDAS DE APOIO NO ALUMNADO.

## 4. PREVISIÓN PARA O PRÓXIMO CURSO.

## 5. PROPOSTAS DE MELLORA.

**Anexo 22. Solicitude familias atención domiciliaria.**

Don/Dona ..... con DNI .....  
. e con domicilio en ..... localidade. ....  
....

teléfono. .... como nai/pai/titor/a legal da/o alumna/o: .....  
..... con data de nacemento ..... escolarizada/o  
no centro de ensino CEIP Juana de Vega da localidade de San Pedro de Nós  
(Oleiros) en

educación infantil: curso ..... educación primaria: curso .....

**XUSTIFICA**, por medio do informe médico que se xunta a esta solicitude, a imposibilidade de que a súa filla/o seu fillo asista con regularidade ás clases no seu centro escolar, e

**SOLICITA** a tramitación de Atención Educativa Domiciliaria durante o período de tempo da súa convalecencia, que de acordo ao dito informe será de .....  
..... días/meses/días ao mes (*rísquese o que non proceda*)

**E COMPROMÉTESE A:**

- Acordar e respectar un horario co profesorado do programa.
- Asegurar a permanencia dalgún familiar maior de idade no domicilio durante o devandito horario e avisar cando non sexa posible a intervención.
- Habilitar un lugar e condicións axeitadas no domicilio para realizar o traballo de atención educativa ao alumno ou alumna.
- Notificar ao centro docente o cesamento de convalecencia no domicilio por escrito.

San Pedro de Nós , ..... de ..... de 20 ...

Asdo.: .....

Sr./Sra. director/a do CEIP Juana de Vega:

.....

San Pedro de Nós - Oleiros

**Anexo 23. Funcións ATE.(Artigo 80.2 Orde 08/09/2021)**

- a) Atender o alumnado nas entradas e saídas do centro docente; nos hábitos de hixiene, aseo e alimentación; nos recreos, xogos e tempos de lecer; nos cambios de actividade e nas demais necesidades análogas, potenciando nel a súa autonomía e inclusión. Esas atencións tamén se estenden ás noites no caso de alumnado internado en centros de educación especial.
- b) Realizar os cambios e o control postural que ese alumnado necesite.
- c) Facilitar os traslados polos espazos do centro.
- d) Contribuír ao seu coidado durante todo o período lectivo, mesmo dentro da aula cando resulte necesario.
- e) Colaborar na atención dese alumnado durante o tempo de recreo, xogo e/ou lecer.
- f) De ser o caso, atender o alumnado durante o servizo de comedor, así como no tempo inmediatamente anterior e posterior a ese servizo.
- g) Nos casos excepcionais que resulte necesario, acompañar na ruta escolar o alumnado que requira da presenza do persoal auxiliar coidador.
- h) Colaborar nas actividades complementarias nas que participen a alumna ou o alumno.
- i) Participar, logo da debida convocatoria, nas reunións nas que se aborden temas relacionados co alumnado que atende, colaborando nas liñas de coordinación establecidas polos equipos docentes que corresponda e polo departamento de orientación.
- j) Calquera outra de análogo contido ou que teña relación coas funcións anteriores.

**Anexo 24. Funcións intérprete lingua de signos. (Artigo 81.2 Orde 08/09/2021)**

- a) Normalizar a situación da comunicación para facilitar o acceso ao currículo do alumnado con discapacidade auditiva e/ou xordocegueira, favorecendo a súa comunicación cos membros da comunidade educativa.
- b) Colaborar cos equipos docentes e con outras persoas profesionais que interveñan no proceso educativo do alumnado con discapacidade auditiva e/ou xordocegueira, favorecendo a súa inclusión e a eliminación de barreiras á comunicación, tanto mediante a utilización da lingua de signos como colaborando no uso doutros sistemas aumentativos e/ou alternativos de comunicación.
- c) Establecer, cos equipos docentes e co departamento de orientación, canles de coordinación que posibiliten a adaptación das programacións didácticas e de aula ás necesidades educativas específicas do alumnado con discapacidade auditiva e/ou xordocegueira.
- d) Colaborar na formación especializada dos equipos docentes e do resto de persoas profesionais que interveñen no proceso educativo do alumnado con discapacidade auditiva e/ou xordocegueira.
- e) Desenvolver canles de colaboración coas familias, así como con entidades, asociacións ou organizacións relacionadas co alumnado con discapacidade auditiva e/ou xordocegueira, de acordo cos criterios que se establezan no Plan xeral de atención á diversidade.
- f) Calquera outra de análogo contido ou que teña relación coas funcións anteriores.

**Anexo 25. Modelo acta avaliación inicial e trimestral EP.****ACTA DA AVALIACIÓN INICIAL**

TITOR/A _____ GRUPO _____
---------------------------

**1. Valoración do nivel das competencias clave****2.**

Competencia	Axeitado	Dificultades
Comunicación lingüística		
Matemática e Ciencia e Tecnoloxía		
Conciencia e Expresión Cultural		
Sentido da Iniciativa e Espírito Emprendedor		
Dixital		
Social e Cívica		
Aprender a aprender		

**3. Resultados avaliación inicial por áreas**

	Nº alumnado avaliación positiva	Nº alumnado dificultades
Lingua Castelá e Literatura		
Lingua Galega e Literatura		
Matemáticas		
Ciencias da Natureza		
Ciencias Sociais		
Inglés		

Educación Física		
Relixión/Valores Sociais e Cívicos		
Educación Artística		

#### 4. Valoración da avaliación inicial a nivel de grupo.

--

#### 5. ACNEAE

Alumnado NEE	Alumnado repetidor	Alumnado áreas suspensas	Alumnado TDAH	Alumnado problemas conduta	Alumnado integración tardía	Alumnado problemas familiares	Alumnado problemas adaptación	Alumnado AACC

#### 6. Resultados avaliación inicial ACNEAE

Alumno/a	Causa-motivo: rendemento (RE-ACS), competencias, social, integración, asistencia, ...	Proposta	Responsable

#### 7. Programación didáctica

Propostas modificación na programación didáctica

**8. Acordos sobre medidas a adoptar co grupo**

Obxectivos/dificultades	Acordos/medidas propostas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recomendacións sobre normas de convivencia: puntualidade, coidado do material, ...:</li> <li>▪ Acordo para traballar algún obxectivo/ contido específico para todo o grupo e por todo o profesorado:</li> <li>▪ Consello sobre hábitos/técnicas de traballo intelectual:</li> <li>▪ Actividades de reforzo ou ampliación:</li> <li>▪ Reunión con familia.</li> <li>▪ Intervención do Departamento de Orientación.</li> <li>▪ Outros / Observacións:</li> </ul>

**9. Alumnado reforzo**

Alumnado proposto para recibir RE ordinario

Nós, .... de ..... de 20...

O/A titor/a

Asdo:.....



**ACTA DA SESIÓN DA AVALIACIÓN EP**

TITOR/A \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_ AVALIACIÓN \_\_\_\_\_

**1. Valoración do logro das competencias clave**

Competencia	Proceso Axeitado	Proceso con dificultades
Comunicación lingüística		
Matemática e Ciencia e Tecnoloxía		
Conciencia e Expresión Cultural		
Sentido da Iniciativa e Espírito Emprendedor		
Dixital		
Social e Cívica		
Aprender a aprender		

**2. Resultados académicos por áreas**

	Nº APROBADOS	Nº SUSPENSOS
Lingua Castelá e Literatura		
Lingua Galega e Literatura		
Matemáticas		
Ciencias da Natureza		
Ciencias Sociais		
Inglés		
Educación Física		
Relixión/Valores Sociais e Cívicos		
Educación Artística		

### 3. Análise dos resultados escolares

Nº alumnos/as todo aprobado	Nºalumnos/as con 1 susp	Nºalumnos/as con 2 susp	Nºalumnos/as con 3 susp	Nºalumnos/as con 4 susp	Nº alumnos/as máis 4 susp

### 4. Valoración da marcha do grupo

Valoración do grao de consecución da programación didáctica
Valoración do rendemento académico do grupo, causas xerais e comúns, dificultades de aprendizaxe, hábito de traballo
Valoración xeral da marcha do grupo (convivencia, asistencia, cohesión do grupo, puntualidade, clima de clase, rendemento, respecto, etc.)

**5. Acordos sobre medidas a adoptar**

Obxectivos/dificultades	Acordos/medidas propostas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Axustes na programación didáctica (especificar):</li> <li>▪ Recomendacións sobre normas de convivencia: puntualidade, coidado do material, ...:</li> <li>▪ Acordo para traballar algún obxectivo/ contido específico para todo o grupo e por todo o profesorado:</li> <li>▪ Consello sobre hábitos/técnicas de traballo intelectual:</li> <li>▪ Actividades de reforzo ou ampliación:</li> <li>▪ Reunión con familia.</li> <li>▪ Intervención do Departamento de Orientación.</li> <li>▪ Outros / Observacións:</li> </ul>

**6. Avaliación individualizada de alumnos/as en concreto**

Alumno/a	Causa-motivo: rendemento (RE-ACS), competencias, social, integración, asistencia, ...)	Proposta	Responsable

Nós, .... de ..... de 20...

O/A titor/a

Asdo:.....

## Anexo 26. Informe tutoría proposta exención segunda lingua estranxeira.

### INFORME TITOR/A

#### PROPOSTA DE EXENCIÓN DE 2ª LINGUA ESTRANXEIRA

CENTRO: CEIP JUANA DE VEGA
TITOR/A:
ALUMNO/A:
CURSO: 6º EP

#### MOTIVOS POLOS QUE SE PROPÓN A EXENCIÓN:

(Adaptación Curricular en Linguas, dificultades xeneralizadas de aprendizaxe, dificultades de aprendizaxe en linguas, non están debidamente afianzadas as habilidades lingüísticas básicas, precisa reforzo educativo en linguas, etc. ... ).

.....

.....

.....

.....

#### OPINIÓN DO PAI/NAI/TITOR LEGAL DO ALUMNO/A:

(Está de acordo coa medida, non están de acordo coa medida polos seguintes motivos:.....)

.....

.....

.....

#### PROPOSTA DE EXENCIÓN:

Polos motivos anteriormente sinalados, como titor/a representando ao equipo docente, e coa colaboración do Departamento de Orientación, propoño que o alumno/a teña exenta a materia de 2ª Lingua Estranxeira durante os cursos:

1º ESO

2º ESO

Nós, ..... de xuño do 2021

Asdo.: O titor / A titora

Nome e apelidos: .....

**Anexo 27. Información familias proposta exención segunda lingua estranxeira..**

**INFORMACIÓN AOS PAIS / NAIS / TITORES LEGAIS**

ALUMNO/A \_\_\_\_\_

D/Dna ..... como pai / nai / titor/a legal do alumno/a enriba indicado fun debidamente informado/a da conveniencia de que estea exento de cursar a Segunda Lingua Estranxeira durante os cursos 1º e 2º de ESO. Así mesmo, fun informado/a das actividades que realizará nos períodos lectivos nos que se imparte a materia de 2ª Lingua estranxeira (Reforzo Educativo)

Comprendo as razóns que motivan a proposta e asino o meu acordo para que o Director/a do centro ao que se incorpora propoña a exención.

Nós a ..... de xuño do 20...

Asdo.: O pai/nai/titor legal


D/na ..... como pai / nai /titor legal do alumno/a enriba indicado, fun informado debidamente da proposta de exención da Segunda Lingua Estranxeira, pero manifesto o meu desacordo con dita medida polos seguintes motivos:

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

Nós a ..... de xuño do 20...

Asdo.: O pai/nai/titor legal

**Anexo 28. Informe final ANEAE 6º EP.**

 <b>XUNTA DE GALICIA</b> CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	<b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b>  <b>CEIP JUANA DE VEGA</b>  <u><b>CONFIDENCIAL</b></u>
---	---

**INFORME FINAL DE ETAPA - EDUCACIÓN PRIMARIA**

Nome		Data nacemento	/ /
Apelidos			
Titor/a			

**DATOS ACADÉMICOS RELEVANTES**

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

**NIVEL XERAL DE CONSECUION COMPETENCIAS BÁSICAS DA ETAPA**

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

<b>MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE</b>	
<input type="checkbox"/>	Atención por PT
<input type="checkbox"/>	Atención por AL.
<input type="checkbox"/>	Reforzo ordinario nalgunha área:
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	
<input type="checkbox"/>	Presenta absentismo escolar
Datos de convivencia familiar significativos:	

<b>PROPOSTAS PARA O 1º CURSO DE ESO</b>	
<input type="checkbox"/>	Atención por PT nas seguintes áreas:
<input type="checkbox"/>	Participar no PROA ( no caso de dispoñer del)
<input type="checkbox"/>	Exención de segunda lingua extraxeira.
Observacións:	

\*- A este informe achégase o perfil BADyG-E3 e os informes psicopedagóxicos.

**Anexo 30. Autorización familias coordinación DO con servizos externos**

**AUTORIZACIÓN FAMILIAS  
COORDINACIÓN SERVICIOS EXTERNOS**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

pai, nai do/a alumno/a \_\_\_\_\_

escolarizao/a no curso \_\_\_\_ dou a miña autorización para

que desde o Departamento de Orientación se procure a

coordinación cos servizos externos (\_\_\_\_\_)

para favorecer o desenvolvemento do alumno/a, asegurando a

confidencialidade da información obtida nas reunións precisas.

En Nós, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Asdo.: A nai/pai/ titor legal



**Anexo 31. Notificación profesorado titor a familias faltas de asistencia.**

**NOTIFICACIÓN FALTAS DE ASISTENCIA**

D./Dña .....  
titor/a do alumno/a .....  
notifícalle que durante o mes de .....  
ten ..... faltas sen xustificar, polo que lle rogo que presente  
unha xustificación escrita o antes posible.

Atentamente,

O /a titor/a

Asdo.: .....

**Anexo 32. Notificación XE a familias faltas de asistencia.**

**NOTIFICACIÓN FALTAS DE ASISTENCIA**

D./Dna .....  
Xefe/a de Estudos do CEIP Juana de Vega  
notifícalle que o seu fillo/a .....,  
escolarizado neste centro en ..... de ....., durante o mes de  
..... ten ..... faltas sen xustificar, polo  
que lle rogo que presente unha xustificación escrita o antes  
posible.

Atentamente,

O/a Xefe/a de Estudos

Asdo.: .....

### **Anexo 33. Protocolo detección alumnado altas capacidades.**

1. INTERVENCIÓN A POR DEMANDA. Intervención a solicitude do profesorado ou das familias cando consideren que é posible que o alumnado teña altas capacidades intelectuais.
2. PROTOCOLO DETECCIÓN. Realización e análise das probas colectivas administradas ao alumnado de 6º EP, 5º EI e 3º de EP (BADyG).
  - 2.1. Aquel alumnado que acade un CI igual ou superior a 130 .
    - Reunión co profesorado titor. Cuestionario.
    - Reunión coa familia. Cuestionario.
    - Solicitude autorización para avaliación psicopedagóxica individualizada.
    - Realización da avaliación psicopedagóxica.
    - Análise dos datos recollidos e elaboración do informe psicopedagóxico.
    - Solicitude , se é o caso, de intervención do EOE.
    - Información ao profesorado titor e á familia de medidas e orientacións que se poderían adoptar.
    - Posta en marcha da intervención,
    - Avaliación e seguimento.
3. ACTUACIÓNS:
  - 3.1. Nomeamento dun responsable de enriquecemento que coordinaría un equipo de profesorado encargado de deseñar actividades e propostas de enriquecemento.
  - 3.2. Alumnado con CI=120 e bo rendemento académico – compactación curricular e actividades de ampliación- enriquecemento.
  - 3.3. Alumnado con talento específico nalgunha área: compactación curricular nesa área e actividades de ampliación – enriquecemento. Estudiar a posibilidade de realizar unha AC de ampliación (enriquecemento vertical).
  - 3.4. Alumnado con altas capacidades:
    - Compactación curricular, actividades ampliación e actividades específicas.
    - Enriquecemento horizontal.
    - Enriquecemento vertical (AC).
    - Flexibilización.

**[Anexo 34. Protocolo de atención temperá.](#)**

**[Anexo 35. Protocolo prevención absentismo escolar.](#)**

**[Anexo 36. Protocolo de atención domiciliaria e hospitalaria.](#)**

**[Anexo 37. Protocolo de identidade de xénero.](#)**

**[Anexo 38. Protocolo de enfermidades crónicas.](#) **[Addenda atención diabetes.](#)****

**[Anexo 39. Protocolo de dó.](#)**

**[Anexo 40. Protocolo de consenso TDA-H.](#)**

**[Anexo 41. Protocolo atención alumnado TEA.](#)**

**[Anexo 42. Protocolo prevención condutas suicidas no ámbito educativo.](#)**

**[Anexo 43. Protocolo atención alumnado con discapacidade auditiva.](#)**

**[Anexo 44. Protocolo atención alumnado con altas capacidades intelectuais.](#)**

**[Anexo 45. Protocolo atención alumnado dislexia / dificultades de aprendizaxe.](#)**

***ANEXO 29: Criterios de promoción a primaria***

Normativa .....	94
Criterios de avaliación .....	95
Criterios de promoción .....	96
Procedemento de reclamacións.....	98
Cadro resume das actuacións en caso de reclamación .....	103
Anexos proceso de reclamación .....	104

## Normativa

- ✓ DECRETO 105/2014, de 4 de setembro, por el que se establece el currículo de la educación primaria en la Comunidad Autónoma de Galicia.
- ✓ A Orde do 9 de xuño de 2016 pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia
- ✓ ORDE do 25 de xaneiro de 2022 pola que se actualiza a normativa de avaliación nas ensinanzas de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato no sistema educativo de Galicia.
- ✓ ORDE do 2 de marzo de 2021 pola que se regula o dereito do alumnado á obxectividade na avaliación e se establece o procedemento de reclamación das cualificacións obtidas e das decisións de promoción e obtención do título académico que corresponda, en educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato.
- ✓ Circular 1/2022 da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se precisan aspectos da Orde do 2 de marzo de 2021 pola que se regula o dereito do alumnado á obxectividade na avaliación e se establece o procedemento de reclamación das cualificacións obtidas e das decisións de promoción e obtención do título académico que corresponda, en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato, para o curso 2021-2022.

## Criterios de avaliación

A avaliación da aprendizaxe do alumnado levarase a cabo tomando como referentes para a valoración do grao de adquisición das competencias e do logro dos obxectivos da etapa os criterios de avaliación e, de ser o caso, os estándares de aprendizaxe que se recollen no Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

Os criterios de avaliación do alumnado serán os criterios asociados aos estándares de aprendizaxe mínimos que se estableceron nas programacións didácticas de cada nivel. Na valoración do desenvolvemento das competencias do alumnado teranse en consideración, de ser o caso, os estándares de aprendizaxe das diferentes áreas que se relacionan cunha mesma competencia, os cales conforman o perfil desa competencia.

Os referentes da avaliación, no caso do alumnado con adaptación curricular serán os incluídos na devandita adaptación, sen que isto poida impedirle a promoción ao curso ou á etapa seguinte.

A avaliación do alumnado será continua e global, e terá en conta o seu progreso no conxunto dos procesos de aprendizaxe.

No contexto deste proceso de avaliación continua, cando o progreso dunha alumna ou dun alumno non sexa o axeitado estableceranse medidas de reforzo educativo. Estas medidas adoptaranse en calquera momento do curso, tan pronto como se detecten as dificultades, con especial seguimento da situación do alumnado con necesidades educativas especiais, e estarán dirixidas a garantir a adquisición das aprendizaxes imprescindibles para continuar o proceso educativo.

A avaliación das competencias clave está integrada na avaliación dos procesos de aprendizaxe do alumnado, na medida na que ser competente supón mobilizar os coñecementos, as destrezas, as actitudes e os valores para dar resposta ás situacións expostas, dotar de funcionalidade as aprendizaxes e aplicar o que se aprende desde unha formulación integradora.

## Criterios de promoción

Ao finalizar os cursos segundo, cuarto e sexto da etapa, e como consecuencia do proceso de avaliación, o equipo docente do grupo, na sesión de avaliación final, decidirá sobre a promoción do alumnado.

A decisión será adoptada de xeito colexiado, tendo en conta os criterios de promoción e tomando especialmente en consideración a información e o criterio do profesorado titor.

A promoción no resto de cursos da etapa será automática.

O alumnado que acade a promoción de curso con algunha área con cualificación negativa recibirá os apoios necesarios para recuperar as aprendizaxes que non acadara o curso anterior.

O alumnado que non acade a promoción permanecerá un ano máis no mesmo curso.

A permanencia no mesmo curso considerárase unha medida de carácter excepcional e tomarase se, tras aplicar as medidas ordinarias suficientes, adecuadas e personalizadas para atender o desfasamento curricular ou as dificultades de aprendizaxe da alumna ou do alumno, o equipo docente considera que a permanencia un ano máis no mesmo curso é a medida máis adecuada para favorecer o seu desenvolvemento.

Nese caso, o equipo docente organizará un plan específico de reforzo para que, durante ese curso, a alumna ou o alumno poida alcanzar o grao de adquisición das competencias correspondentes.

Esta decisión só poderá adoptarse unha vez durante a etapa, oídas as nais, os pais ou as persoas que exerzan a tutoría legal, e terá, en todo caso, carácter excepcional.

Para a elaboración e o seguimento do plan específico de reforzo, a que se refire o punto anterior, seguirase o establecido no artigo 50 da Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve 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 nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.



Ao finalizar os cursos segundo e cuarto da etapa o profesorado titor emitirá un informe sobre o grao de adquisición das competencias de cada alumna ou alumno, indicando, de ser o caso, as medidas de reforzo que se deben prever no ciclo seguinte.

Co fin de garantir a continuidade do proceso de formación do alumnado, cada alumna ou alumno disporá ao finalizar a etapa dun informe elaborado pola súa titora ou polo seu titor sobre a súa evolución e o grao de adquisición das competencias desenvolvidas. No caso de alumnado con necesidades educativas especiais, o informe deberá reflectir as adaptacións e medidas adoptadas, e a súa necesidade de continuidade na seguinte etapa escolar.

Os criterios que se seguirán para decidir a non promoción do alumnado en EP:

1. Tomáronse medidas ordinarias suficientes, adecuadas e personalizadas **tendo en conta a dispoñibilidade de profesorado do centro** para atender as necesidades do alumno/alumna.
2. O desfasamento curricular do alumno/a é dun curso ou máis naquelas áreas que se consideran imprescindibles no proceso educativo do alumnado..
3. O grao de integración do alumno/a no grupo clase.
4. O grao de madurez do alumno/a.
5. O benestar emocional do alumno/a
6. Prevese que as aprendizaxes non adquiridas non poidan ser recuperadas no ciclo seguinte con medidas de reforzo posibilitando ao mesmo tempo a adquisición das propias dese.

## Procedemento de reclamacións

### 1. Procedemento de revisión no centro

**Procedemento:** *A cubrir polo centro (trátase de establecer a forma de solicitar a reunión cos profesores, a solicitude de revisión ante o Xefe de Estudos, fixar un modelo estandarizado ou non, etc....)*

#### Prazos e Órganos que interveñen e actuación:

1. Comunicación de cualificacións finais ordinaria ou extraordinaria ao alumnado (Entrega de boletíns).
2. Entrevista dos pais ou titores legais, se o alumno é menor de idade, co **profesor** da área, materia ou ámbito obxecto da reclamación de cualificacións, ou co **titor** no caso de reclamación contra a decisión de promoción ou titulación. No caso de que persista o desacordo, os pais presentarán solicitude de revisión por escrito, con todas as alegacións que consideren oportunas, ante a **Xefatura de Estudos** do centro. (**dous días lectivos, ou de ser o caso hábiles** contados a partir do día da comunicación).
3. A **Xefatura de Estudos** trasladará ao equipo docente con cuxa cualificación se manifesta o desacordo, e comunicará tal circunstancia á persoa docente titora. Cando o obxecto da revisión sexa a decisión de promoción ou titulación, a solicitude trasladarase á persoa docente titora do alumno. (**Dentro dos dous días lectivos citados anteriormente**).
4. Solicitudes de revisión.
  - I. **Solicitude de revisión dunha cualificación final:**

**No primeiro día seguinte ou hábil, o equipo docente** en E. Infantil e E. Primaria analizará as solicitudes de revisión e realizará un informe para cada solicitude que recolla a descrición de feitos e actuacións previas que tivesen lugar e a decisión adoptada de modificación ou ratificación da cualificación final obxecto de revisión.

Nese informe deberán recollese ademais os seguintes aspectos:

- a. Adecuación dos contidos e criterios de avaliación sobre os que se levou a cabo a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumno ou alumna cos recollidos na correspondente programación didáctica.
- b. Adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliación aplicados co sinalado na programación didáctica.
- c. Correcta aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación didáctica para a superación da área, materia ou ámbito.
- d. A decisión debidamente motivada da ratificación ou modificación da cualificación final obxecto de revisión.

Ese informe será trasladado á **Xefatura de Estudos**, quen, **no seguinte día lectivo ou hábil**, comunicará por escrito aos pais a decisión razoada de ratificación ou modificación da cualificación revisada e informará desta á persoa docente titora facéndolle entrega dunha copia do escrito cursado co xustificante de recepción pertinente asinado polos pais.

## **II. Solicitude de revisión da decisión de promoción ou titulación:**

**Nos seguintes dous días lectivos ou hábiles**, o equipo docente celebrará unha reunión extraordinaria na que se revisará o proceso de adopción da dita medida á vista das alegacións realizadas. Levantarase acta desa reunión na que se recollerán:

- a. Descrición de feitos e actuacións previas que tivesen lugar,
- b. Puntos principais das deliberacións do equipo docente
- c. Ratificación ou modificación da decisión obxecto da revisión, razoada e motivada conforme os criterios para a promoción ou titulación dos alumnos establecidos con carácter xeral na proposta curricular.

**A persoa titora** trasladará a acta á **Dirección**, quen comunicará por escrito ao alumno ou aos seus pais a ratificación ou

modificación razoada da decisión de promoción ou titulación, o que porá fin ao procedemento de revisión.

Se, tras o proceso de revisión, procedese a modificación dalgunha cualificación final, ou ben da decisión de promoción ou titulación adoptada, a **Secretaría** do centro, co visto e prace da **Dirección**, anotará nas actas de avaliación e, se é o caso, no expediente e no historial académico, a oportuna dilixencia.

As persoas interesadas no procedemento terán dereito a acceder e a obter copia dos documentos contidos no expediente, que se lle remitirán en formato dixital.

## 2. Procedemento de reclamación ante as xefaturas territoriais

No caso de que, tras o procedemento de revisión no centro, persista o desacordo coa cualificación final de curso obtida nunha área, materia ou ámbito ou coa decisión sobre a promoción ou titulación adoptada polo equipo docente, os pais ou titores legais, se o alumno é menor de idade poderán presentar por escrito á **Dirección** do centro, no prazo de **dous días hábiles a partir do día seguinte á comunicación sobre a decisión adoptada**, reclamación ante a xefatura territorial correspondente da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

A **Dirección**, no prazo máis breve posible e en todo caso non superior a **tres días hábiles**, remitirá o expediente á xefatura territorial. O expediente incluirá:

- a. Os informes elaborados no centro,
- b. Copia fiel dos instrumentos de avaliación que xustifiquen as informacións acerca do proceso de avaliación do alumno
- c. Se é o caso, as novas alegacións do reclamante e o informe, se procede, do Director sobre estas.

O servizo de **Inspección educativa**, analizará o expediente e as alegacións que nel se conteñan á vista da programación didáctica do equipo docente ou departamento didáctico respectivo e da proposta curricular, e emitirá o seu

informe favorable ou desfavorable á estimación da reclamación en función dos seguintes criterios:

- a. Adecuación dos contidos e criterios de avaliación sobre os que se levou a cabo a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumno ou alumna cos recollidos na correspondente programación didáctica.
- b. Adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliación aplicados co sinalado na programación didáctica.
- c. Correcta aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación didáctica para a superación da área, materia ou ámbito.
- d. Cumprimento por parte do centro do disposto na presente orde.

O Servizo de Inspección Educativa poderá solicitar a colaboración de persoal docente especialista nas áreas, materias ou ámbitos a que faga referencia a reclamación para a elaboración do seu informe, así como solicitar aqueles documentos que considere pertinentes para a resolución do expediente.

No prazo de **quince días hábiles** a partir da recepción do expediente, considerando a proposta incluída no informe que elabore o Servizo de Inspección Educativa, a **xefatura territorial** adoptará a resolución pertinente, que será motivada en todo caso, e que se comunicará inmediatamente á **Dirección do centro** para a súa aplicación e traslado á persoa interesada e que será consignada nos correspondentes documentos oficiais de avaliación. A resolución da xefatura territorial **poñerá fin á vía administrativa**.

Se, tras o proceso de revisión, procede a modificación dalgunha cualificación final e dos consecuentes efectos de promoción ou titulación para o alumno, a **Secretaría** do centro, co visto e prace da **Dirección**, expedirá a correspondente dilixencia nas actas, no expediente académico e, se é o caso, nos restantes documentos de avaliación, facendo referencia á resolución estimatoria da reclamación.

Cando, á vista da resolución adoptada pola xefatura territorial, poida ser necesario modificar algunha das decisións previas adoptadas, reunirase o equipo docente en sesión extraordinaria.

De conformidade co artigo 119.3 da *Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas*, o exercicio do dereito á revisión e reclamación de cualificacións **non pode resolverse cunha cualificación menor da inicialmente obtida.**

## Cadro resume das actuacións en caso de reclamación

	Trámites e actuacións	Prazo
<b>Presentación</b>	Reclamación formal ante a dirección	<b>Dous días</b> lectivos ou, se é o caso, hábiles desde o día seguinte á comunicación. ANEXO
<b>Revisión no centro</b>	Decisión de modificación ou ratificación da cualificación final (Informe do equipo docente ou departamento didáctico) Reunión extraordinaria para revisar o proceso de adopción da decisión de promoción ou titulación á vista das alegacións realizadas. Comunicación da decisión ao alumnado reclamante, e á persoa docente titora Anotación nas actas de avaliación, e no seu caso, no expediente e no historial académico, da oportuna dilixencia (secretaría do centro) no caso de modificación dalgunha cualificación final	<b>Primeiro día lectivo seguinte</b> ou, se fose o caso, hábil a aquel en que finalice o período de solicitude de revisión. ANEXO <b>Dous días</b> lectivos ou, se é o caso, hábiles desde a finalización do período de solicitude de revisión.  <b>Día lectivo</b> , ou se fose o caso, hábil, <b>seguinte</b> . ANEXO  Tras o proceso de revisión.
<b>Reclamación ante a Xefatura Territorial</b>	Reclamación ante a Xefatura Territorial no caso de que persista o desacordo Anotación nas actas de avaliación, e no seu caso, no expediente e no historial académico, da oportuna dilixencia (secretaría do centro) no caso de modificación dalgunha cualificación final	<b>Dous días hábiles</b> a partir do día seguinte á comunicación sobre a decisión adoptada. ANEXO Tras o proceso de revisión.

## Anexos proceso de reclamación

Anexo I: Reclamación centro

Anexo II: Informe docente

Anexo IIIa: Comunicación dirección MODIFICACIÓN cualificación

Anexo IIIb: Comunicación dirección RATIFICACIÓN cualificación

Anexo IV: Reclamación Xefatura Territorial