



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

PLAN DE ORIENTACIÓN

CEIP A POBRA DO BROLLÓN
E CENTROS COMPARTIDOS
CURSO 2017-2018



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

ÍNDICE

Introdución

1. Xustificación baseada no contorno

1.1 Contextualización do centro

1.2 Centros compartidos

1.3 Composición do Departamento de Orientación

2. Necesidades detectadas e priorización das actuacións

3. Funcións e obxectivos do Departamento de Orientación

4. Planificación Xeral

4.1 Organización e funcionamento do Departamento de Orientación

4.2 Estratexias de intervención

A. PAD (ANEXO I)

B. PAT (ANEXO II)

5. Plan anual de actividades do D.O.

6. Avaliación do Plan de Orientación



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

Introdución

O Departamento de Orientación do CEIP A POBRA DE BROLLÓN, creouse ao comezo do curso 2008-09 ao abeiro do Decreto 120/1998 do 20 de abril polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia e a Orde do 24 de xullo de 1998 que desenvolve dito Decreto.

Este Departamento de Orientación ten compartidos no seu ámbito de actuación outros tres centros educativos:

- CEIP Rosalía de Castro (Bóveda).
- CEIP Plurilingüe Monte Baliño (Pantón).
- CEIP Plurilingüe Virxe do Carme (Sober).

Ámbolos tres centros distan entre doce e vintecinco quilómetros do Concello de A Pobra de Brollón no que está ubicado o centro base.

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

- A orientación educativa e profesional dos alumn@s debe ser un dos principios que inspira a actividade educativa como medio necesario para o logro dunha formación personalizada que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores (Artigo 1º da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación) (LOMCE)
- A orientación educativa e profesional é un dos factores que favorecen a calidade da ensinanza, aos que os poderes públicos prestarán unha atención prioritaria (LOE, artigo 2º) (LOMCE)
- A orientación educativa, académica e profesional do alumnado como función do profesorado, en colaboración, no seu caso, cos servizos ou departamentos especializados. (LOE, artigo 91º.d) (LOMCE)

Nesta liña, queremos para o noso centro unha orientación que incida sobre a Comunidade Educativa no seu conxunto (alumnado, profesorado e familias), que atenda aos problemas e dificultades de aprendizaxe e preste apoio e asesoramento ante a diversidade de retos

cos que se enfrenta a escola, animando e impulsando a súa acción, as relacións entre os seus elementos e co contorno, contribuíndo, en definitiva, á mellora da calidade dos procesos que se desenrolan nela e, conseguintemente, da acción educativa.

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

O Plan de Orientación é o instrumento pedagóxico-didáctico que articula, a medio e longo prazo, as actuacións relacionadas coa orientación e a acción tutorial. Pero esta planificación non pode facerse de maneira illada, xa que é parte da organización pedagóxico-educativa do centro e, consecuentemente, debe incardinarse coa actividade e estrutura xeral deste. O Plan de Orientación conforma pois, un epígrafe propio do P.E. como documento que planifica e estrutura a acción orientadora dos equipos docentes e do centro educativo no seu conxunto, con especial incidencia na atención á diversidade, na orientación persoal e académica e na acción tutorial, sendo o Departamento de Orientación o responsable de elaborar a proposta do mesmo de acordo cos criterios fixados polo claustro de profesores e as directrices establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica. Pretendemos que o Plan de Orientación sexa un documento práctico que sirva de guía da nosa labor e dea a coñecer aos restantes membros da Comunidade Educativa os ámbitos de actuación nos que imos traballar.

1. Xustificación baseada no contorno.

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

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

1.1. Contextualización do centro.

O CEIP A Pobra de Brollón é un centro público que conta cunha unidade de Educación Infantil na que actualmente hai escolarizados 9 alumnos, e con 2 unidades de Educación Primaria, (desdobladas en 3 grupos) no primeiro grupo contamos con 11 alumnos/as de 1º e 2º curso de EP, no segundo grupo con 9 alumnos/as de 3º e 4º de E.P. e no terceiro grupo con 11 alumnos/as de 5º e 6º de E.P. En total o centro ten actualmente escolarizados 40 alumnos. O centro dispón dunha especialista en P.T. (con horas de dirección) e dunha especialista en A.L. afín P.T. a xornada completa.

A xefa do Departamento de Orientación é M^a Nieves Fernández Dobarro e asiste ó centro dous días completos á semana (martes e venres) e as tardes dos mércores.

Dado o número de unidades os presupostos cos que contamos son pequenos, limitando ás veces os recursos e tamén as actividades a programar e realizar.

O edificio consta dunha planta baixa, que da acceso a dous andares en forma de ele. Na planta baixa está o comedor, a cociña, os baños dos alumnos/as e profesores, a sala de profesores, dirección, secretaria, a aula de informática e o Departamento de Orientación. Cada andar conta con tres aulas, rocho e baños. Posúe as respectivas aulas de infantil e primaria e ademáis aulas para desenvolver as áreas específicas: inglés, música, pedagogía terapéutica, relixión., ademáis de outras nas que se atopa a biblioteca, a sala de proxeccións e de plástica.

A maior parte das familias dos alumnos e alumnas adícanse á agricultura e á gandería, completándose o medio de vida destas familias no sector servicios e un pequeno grupo de profesións liberais e autónomos.

O alumnado conta con transporte escolar e comedor dado tamén o horario do centro tendo na xornada de mañá de 9:30 horas a 13:00 horas e de tarde de 14:15 horas a 15:45 horas.

En canto ás relacións das familias co centro contamos cun pequeno grupo de familias que participa nas actividades que se proponen desde o centro; non obstante, nunha gran

maioría dos casos, só acuden a interesarse polos seus fill@s ante a convocatoria dos titores/as, sendo baixo o interese por iniciativa propia. De igual xeito é escasa a participación nas actividades de xestión e representación do centro, tanto a nivel de candidaturas, como de votación para elixir os representante no Consello Escolar. Esta actitude pasiva maniféstase tamén a nivel de ANPA, sendo reducido o número de familias que a constitúen.

Os alumnos/as manteñen en xeral unha boa relación entre sí, e de igual xeito cos mestres e mestras. Senten preocupación polos temas relacionados coa ecoloxía e coa paz así como polo seu futuro.

A lingua dominante dos nosos alumnos e alumnas é o galego. Só unha porcentaxe moi pequena emprega o castelán como lingua habitual de relación, se ben comprenden o galego na súa totalidade, polo que velamos polo uso do idioma galego como lingua maioritaria de relación na nosa Comunidade Educativa.

1.2. Centros compartidos.

Este Departamento de Orientación ten compartidos no seu ámbito de actuación outros tres centros educativos:

- CEIP Rosalía de Castro (Bóveda). Este centro conta con 16 alumnos escolarizados en Educación Infantil, e con 3 unidades de Educación Primaria nas que contamos con 31 alumnos. En total o centro conta con 47 alumnos/as.

Conta cun especialista en P.T que acude ao centro 3 días (luns, martes e mércores) e ten adicación exclusiva coa alumna Paula Rodríguez Álvarez e unha mestra de Educación Primaria que realiza apoios en E.I. e E.P.

- CEIP Plurilingüe Monte Baliño (Pantón). Este centro conta con dúas unidades de Educación Infantil na que actualmente hai escolarizados 19 alumnos, e con 3 unidades de Educación Primaria nas que contamos con 35 alumnos. En total o centro conta con 54 alumnos/as. Conta cunha especialista en P.T. afín A.L. compartida co CEIP Plurilingüe Virxe do Carme de Sober que acude ó centro os martes, os xoves e os venres pola tarde. A responsable de orientación do centro é M^a Teresa Fernández Luaces (con horas de dedicación a dirección)

- CEIP Plurilingüe Virxe do Carme (Sober). Este centro conta con dúas unidades de Educación Infantil na que actualmente hai escolarizados 22 alumnos, e con 3 unidades de



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

Educación Primaria con 36 alumnos/as. En total o centro conta con 58 alumnos/as. Conta cunha especialista en P.T. afín A.L. compartida co CEIP Monte Baliño que acude ó centro os luns, mércores e venres pola mañá. A responsable de orientación do centro é Montserrat Rodríguez Martínez (con horas de dedicación a dirección).

1.3. Composición do Departamento de Orientación

Segundo se establece no artigo 4 do Decreto 120/1998, do 28 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, o departamento de orientación do CEIP a Pobra do Brollón está composto, para o presente curso, por:

- Xefa do departamento de Orientación. M^a Nieves Fernández Dobarro
- A mestra de Pedagogía Terapéutica. Adoración Fernández
- Mestra de Pedagogía Terapéutica afín A.L. Vanesa Manteiga Armada
- Coordinador de Educación Infantil Óscar Gallardo Amiama
- Responsable de Orientación do Ceip Monte Baliño (Pantón) M^a Teresa Fernández Luaces (con horas de dedicación a dirección)
- Responsable de Orientación do Ceip Plurilingüe Virxe do Carme (Sober) Montserrat Rodríguez Martínez (con horas de dedicación a dirección).
- Responsable de orientación do CEIP Rosalía de Castro (Bóveda) Modesto Prada Rodríguez.

Os membros con destino no propio centro reúnen-se semanalmente para levar a cabo as funcións que ten encomendadas o Departamento, e sempre cando sexa necesario. As reunións nas que participan tódolos membros celebráranse de forma extraordinaria cando sea preciso.

2. Necesidades detectadas e priorización das actuacións

Feita a análise das necesidades existentes no presente curso, a partir da recollida de información a través de diferentes medios; Memoria Anual do Departamento de Orientación; informes psicopedagóxicos; informes dos especialistas de P.T. e A.L., e a

DE CASTRO	<u>Curso</u>	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	5º	6º
47 alumnos										
		1	-	4	2	-	-	2	3	1

Curso 2017/2018	Nº de ACNEAE	Educación Infantil			Educación Primaria					
CEIP MONTE BALIÑO										
54 alumnos	<u>Curso</u>	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	5º	6º
			2	1	1	3	2	-	-	1

Curso 2017/2018	Nº de ACNEAE	Educación Infantil			Educación Primaria					
CEIP PLUR. VIRXE DO CARME										
58 Alumnos	<u>Curso</u>	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	5º	6º
		-	-	-	2	1	-	2	2	4

Tendo en conta estas necesidades podemos enmarcar as actuacións que levaremos a cabo dende o Departamento de Orientación, dentro dos seguintes ámbitos:

- a. Actuacións que teñan como obxecto a **Atención á Diversidade** presente no centro.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

- b. Actuacións dirixidas a apoiar o **Proceso de ensino-aprendizaxe**: seguimentos individuais, prevención de dificultades na aprendizaxe e no desenvolvemento da personalidade, adaptación da resposta educativa a cada necesidade, etc.
- c. Actuacións que teñan como eixo o desenvolvemento do **Plan de Acción Titorial**.
- d. Actuacións en relación á **promoción da convivencia** e á resolución pacífica de conflitos.
- e. Actuacións que promovan unha maior **participación e implicación das familias** na educación dos seus fillos e fillas.
- f. Actuacións para acadar a **colaboración** con outros Departamentos de Orientación da zona, o Equipo de Orientación Específico provincial, e con diferentes organismos: Servizos Sociais, Servizos de Información á Xuventude, Servizos Sanitarios, Asociacións etc.

3.Funcións e obxectivos do D.O.

As **funcións do D.O.** segundo o art. 10º da Orde do 24 de xullo de 1998 son:

- Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, dos alumnos e alumnas do seu contorno e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención no seu ámbito de actuación.
- Elaborar, de acordo coas directrices establecidas no plan de orientación deseñado, conforme o que se establece no artigo 13º desta orde e da CCP do centro, as propostas do POA, e do PAT, incidindo no desenvolvemento persoal, social e cognitivo do alumnado e ofrecerlle ao profesorado soporte técnico.
- Participar na elaboración, seguimento e avaliación dos proxectos educativo e curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención á diversidade do alumnado e nos principios de avaliación formativa e, cando cumpra, na adecuación dos criterios de promoción.
- Deseñar accións encamiñadas á atención temperá, e á prevención de dificultades e problemas de desenvolvemento ou de aprendizaxe derivados tanto de condicións desfavorables como de sobredotación que presenten os alumnos e alumnas.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

- Participar na avaliación psicopedagóxica conforme a normativa ao respecto e participar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Facilitarlle á comunidade educativa o apoio e asesoramento necesarios para que o alumnado poda afrontar adecuadamente os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, cambio de ciclo ou etapa ou a resolución de conflitos de relación interpersoal.
- Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa nos ámbitos relativos a hábitos de traballo intelectual, programas de ensinar a pensar, habilidades sociais, técnicas de dinámica de grupos ou en calquera outro relacionado co seu ámbito de actuación.
- Cooperar cos membros dos EOE no deseño, desenvolvemento e avaliación de programas de intervención.
- Co obxecto de potenciar estratexias de actuación conxuntas, promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos: estimulación da motivación e intereses; adquisición de hábitos de hixiene e de autonomía; desenvolvemento motriz e da linguaxe; relacións interpersoais e aqueloutros aspectos que favorezan o desenvolvemento evolutivo do alumnado.
- Establecer canles de comunicación cos diferentes servizos ou institucións
- Aqueloutras que a Administración educativa lle puidese encomendar no ámbito das súas funcións.

Os **obxectivos xerais que o Departamento de Orientación asume** pódense concretar fundamentalmente nos seguintes:

1. Continuar co equipamento do departamento de orientación con diferente material didáctico, bibliográfico e informático para o adecuado funcionamento do mesmo.
2. Contribuír á personalización da educación favorecendo o desenvolvemento de todos os aspectos da personalidade do/a alumno/a.

3. Colaborar no logro dunha boa integración do alumnado no centro educativo e no grupo de compañeiros/as, sobre todo nos momentos de transición e chegada ao centro, no paso dun ciclo a outro.
4. Previr as dificultades de aprendizaxe e contribuír a superalas cando se produzan, axustando a resposta educativa ás necesidades particulares do alumnado.
5. Realizar un seguimento personalizado do proceso de ensino-aprendizaxe dos alumnos/as facendo fincapé na adquisición de hábitos e actitudes positivas cara ao estudo, á comprensión oral e escrita e á capacidade para a resolución de problemas.
6. Coordinar as accións de orientación e titoría do centro e dos centros adscritos.
7. Contribuír á axustada relación entre os distintos integrantes da comunidade educativa.
8. Potenciar a colaboración con outros Departamentos de Orientación da zona educativa, co Equipo Específico, cos servizos sociais do Concello e con calquera outra institución pública ou privada que poida contribuír a unha mellor formación do profesorado, pais e alumnos/as.
9. Informar ao profesorado sobre a avaliación psicopedagóxica dos A.C.N.E.A.E.
10. Colaborar cos profesores, baixo a dirección do Xefe de Estudos, na prevención e detección temperá de problemas de aprendizaxe.
11. Orientar ao profesorado tecnicamente en relación con actividades e procesos de avaliación formativa e orientadora, recuperación, reforzo e apoio psicopedagóxico.
12. Apoiar, se fose necesario, e completar as intervencións dos titores/ as coas familias.
13. Potenciar a orientación de todos os alumnos/ as incluíndo a todos aqueles que necesiten unha atención especial.
14. Contribuír ao desenvolvemento da orientación educativa e psicopedagóxica e profesional.
15. Axudar aos alumnos nos momentos de maior risco e dificultade: ingreso no Centro, cambio de Ciclo.
16. Orientar e implicar á familia na educación dos/as seus/súas fillos/as, ao igual que establecer as canles axeitadas de información e comunicación coas familias.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

4. Planificación xeral

4.1. Organización e funcionamento do D.O.

Debido a redución do profesorado no centro os membros do DO deben de compaxinar as súas funcións de DO coas de mestres de área, xa que todos os membros imparten unha materia no centro.

Para garantir que a orientación educativa teña un carácter procesual e que os membros do Departamento de Orientación leven a cabo as súas funcións dun xeito coordinado, terán lugar as seguintes xuntanzas:

- Os mestres especialistas de PT , reuniranse (sempre que sexa posible) **unha vez á semana** coa xefa do departamento.
- O terceiro martes de cada mes levarase a cabo a reunión da Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- **Outras reunións** nas que participará o Departamento de Orientación son:
 - Reunións coas Familias
 - Reunións de Equipo Docente (CCP)
 - Reunións de Avaliación
 - Claustros de Profesores
 - Reunións con outras institucións que interveñan no desenvolvemento do A.C.N.E.A.E.

Horario da xefa do departamento

O horario da xefa do departamento axústase ó establecido para os mestres a raíz do acordo de 8 de xuño de 2007, e tamén á condición de itinerante que se recolle no acordo das condicións de traballo do profesorado itinerante. Trátase dun horario flexible, segundo as necesidades dos centros educativos aos que atende. No centro base de A Pobra do Brollón imparte a materia de Plástica en 5º e 6ºe da apoio dentro da aula ordinaria nos cursos de 2º e 5º de E.P.

Dentro da flexibilidade que ten que ter o horario da orientadora, esta é a distribución prevista de tempos e funcións:

	LUNS (Bóveda)	MARTES (Pobra)	MÉRCORES (Sober)	XOVES (Pantón)	VENRES (Pobra)
9:30-10:25	Seg.Alumnado	Seg.Alumnado	Seg. Alumnado	Seg. Alumnado	Seg. Alumnado
10:25-11:20	Elab. Informes	Apoio 1º, 2º	Elab. Informes	Elab. Informes	Apoio 1º, 2º
11:20-11:45					
11:45-12:05	HORA DE LER				
12:05-13:00	Elab. Informes	Elab. Informes	At. Familias	At. Familias	At. Familias
13:00-14:15					
14:15-15:00	At. Familias	Elab. Informes	Apoio 5º CS	Reunión D.O.	Itinerancia
15:00-15:45	Itinerancia	Plástica 5º,6º	Elab. Informes	Itinerancia	Itinerancia

Recursos

Os recursos empregados serán aqueles dos que dispoña o centro e o propio departamento, tanto materiais como persoais e de espazo, podendo acudir a axentes externos cando así o requira a actuación demandada ou programada, procurando sempre un rendemento óptimo e o mellor aproveitamento dos recursos existentes.

4.2.Estratexias de intervención

Unha vez expostas as necesidades detectadas e os obxectivos que pretendemos acadar dende o departamento de orientación, imos determinar o **procedemento xeral que vai seguir a intervención orientadora:**

1ºRecepción e devolución da demanda. As demandas de intervención ao Departamento virán reguladas polas seguintes condicións:

- A demanda concretarase por escrito nos protocolos de derivación existentes no Departamento, proporcionando o demandante a maior información respecto ao tema en cuestión.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

- O Departamento estudará a demanda constatando a petición con outros axentes educativos implicados.
- A devolución de resposta por parte do Departamento producirase en entrevista co demandante, onde quedarán explicitadas: as responsabilidades de cada axente educativo na avaliación inicial que sexa precisa e as responsabilidades no tratamento das necesidades educativas que podan presentarse.

2º Intervención psicopedagóxica ou orientadora. Unha vez acordadas as responsabilidades no proceso de intervención, levaremos a cabo a intervención, que terá polo menos as seguintes fases:

- Avaliación das necesidades educativas.
- Deseño dun programa de intervención.
- Implementación do programa de actividades.
- Avaliación do programa de actividades.

3º Avaliación da intervención. En todos os casos ao finalizar unha intervención producirase por parte do Departamento de Orientación a avaliación da mesma, co fin de retroalimentar intervencións posteriores do mesmo tipo, debéndose de recoller devanditas valoracións por escrito a fin de que quede constancia da mesma.

Á marxe da intervención que se articula ao redor do PAD e do PAT que presentaremos a continuación, entendemos que existen uns **recursos estratéxicos xerais** que cómpre ter en consideración. Eses recursos son:

- A predisposición do equipo directivo, co que se establecerá unha liña de comunicación, información e colaboración (asesoramento-consulta) permanente.
- A toma de conciencia de que somos un equipo, o que significa ter unha apertura de cara ás iniciativas que se presenten e unha xenerosidade cara ás decisións que se adopten.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

- A acción “mentalizadora e exemplificadora” dos coordinadores e coordinadoras dos diferentes equipos así coma dos especialistas en pedagogía terapéutica e en audición e linguaxe.
- A presentación de proxectos, ideas, programas, ... que axuden na toma de decisións, nas estratexias de aprendizaxe, nas medidas organizativas, na adquisición de hábitos, na integración, na educación en valores, na resolución de conflitos, na reflexión sobre o traballo e nas actuacións conxuntas.
- A redacción de circulares informativas sobre asuntos relacionados co labor docente (funcións dos titores e titoras, actividades de reforzo educativo, proceso dunha adaptación curricular, ...).
- A promoción de grupos de traballo que reflexionen e investiguen desde a propia actividade.
- O establecemento dunha relación titorial permanente co alumnado e periódica coas familias.
- As actuacións coas nais e pais de alumnos e alumnas, na procura dunha liña adecuada de colaboración e relación escola-familia.
- A absoluta dispoñibilidade e colaboración da orientadora, tanto no que atinxe aos centros adscritos coma na relación cos demais orientadores da zona.

Aclaradas as fases de intervención expoñemos a continuación as liñas xerais dos **Plans** e técnicas de intervención, **a través das cales, o Departamento de Orientación leva a cabo a súa actuación:**

A.- Plan de atención á diversidade P.A.D. (ANEXO I)

B.-Plan de Acción Titorial P.A.T. (ANEXO II)

A través do desenvolvemento dos mesmos, preténdese:

- Ofrecer unha resposta educativa nos distintos ámbitos interrelacionados dos dous plans.
- Favorecer o desenvolvemento das capacidades xerais de todos/as os/as alumnos/as dando resposta ao mesmo tempo ás alumnas e alumnos con necesidades específicas de apoio educativo.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

- Mellorar as condicións xerais do contexto educativo co fin de previr problemas de aprendizaxe.

Así mesmo implicaremos nesta tarefa a todos os sectores que forman a comunidade educativa: profesorado, pais, nais, institucións do contorno, etc.

A.- Plan de Atención á Diversidade

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

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

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

B.- Plan de Acción Titorial

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

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

5. Plan anual de actividades do D.O.

A elaboración do Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación (PAADO) ven recollida na Orde do 24 de xullo de 1998, que no seu artigo 11º b) determina que é función da xefatura do departamento de orientación “responsabilizarse da redacción do plan anual de actividades do departamento, velar polo seu cumprimento e elaborar a memoria final de curso”.

Neste Plan de Orientación establécense as actuacións a desenvolver polo Departamento, os responsables de cada actuación, as persoas ás que van dirixidas e a pertinente temporalización.

Nº	ACTUACIÓNS	RESPONSABLES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
01	Asesoramento á Comunidade Educativa	Orientadora	Comunidade Educativa	Todo o curso
02	Proposta de adquisición dematerial do DO	Orientadora	Dirección	Todo o curso
03	Constitución do DO	Claustro de profesores	Equipo docente	Setembro
04	Revisión do PO	Orientadora	Claustro- Consello Escolar	Setembro-outubro
05	Elaboración do PAD	Orientadora	DO, Claustro, Consello Escolar	Setembro – Outubro
06	Revisión e mellora do	Orientadora	DO, Claustro,	Setembro – Outubro



	PAT.		Consello Escolar	
07	Proposta de organización dos apoios do profesorado de PT	Orientadora e profesorado de PT	Titores do ACNEAE	Setembro
08	Elaboración e aprobación do Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación.	Orientadora	DO, Claustro, Consello Escolar	Outubro
09	Asesoramento e colaboración na elaboración/revisión documentos do centro.	Orientadora	Claustro - Dirección	Todo o curso
10	Actuacións promotoras Convivencia	Departamento de Orientación	Comunidade Educativa	Todo o curso
11	Participación activa na CCP	Orientadora	Equipo Docente	Todo o curso
12	Asesoramento nas Avaliacións iniciais	Orientadora	Equipo Docente	Setembro
13	Recepción de pais/nais de alumnos con NEAE	Orientadora	Familias	Todo o curso
14	Estudo das necesidades do alumnado de cada centro compartido.	Orientadora	Alumnado	Setembro-Outubro

15	Atención semanal aos centros compartidos	Orientadora	Centros Compartidos	Todo o curso
16	Asesoramento na realización, revisión e seguimento das ACS	Orientadora	Equipos docentes, profesorado de apoio, dirección	Todo o curso
17	Asesoramento xeral na acción tutorial	Orientadora	Profesorado	Todo o curso
18	Recollida de datos e información sobre o alumnado	Orientadora	Alumnado	Todo o curso
19	Participación en actividades extraescolares e complementarias, de lecer e no comedor.	Orientadora	Profesorado e alumnado	Todo o curso
20	Reunión co equipo directivo, mestres de PT e AL e titores/as	Departamento de Orientación	Membros do DO	1 vez ao mes
21	Participación en distintas reunións e claustros.	Orientadora	Equipos Docentes Claustro	Todo o curso
22	Apoio en 1º e 2º de E.P. no CEIP Pobra do Brollón	Orientadora	Alumnado de 1º e 2º de E.P.	Todo o curso
23	Impartir asignatura de Plástica de 5º e 6º no CEIP Pobra do Brollón	Orientadora	Alumnado 5º e 6º de E.P.	Todo o curso

24	Apoio en 5º de E.P. no CEIP Pobra do Brollón	Orientadora	Alumnado 5º de E.P.	Todo o curso
25	Atención e seguimento personalizado ao alumnado con ACS e RE	Orientadora	Alumnado	Todo o curso
26	Realización de avaliacións psicopedagóxicas, ditames e informes.	Orientadora	Demandantes, equipos docentes, alumnado e familias	Todo o curso
27	Elaboración dos Programas de intervención	Orientadora	Alumnado	Outubro
28	Participación nas sesións de avaliación.	Orientadora	Equipos docentes.	Ao remate de cada trimestre.
29	Elaboración de materiais.	Orientadora	Alumnado, equipos docentes	Todo o curso
30	Valoración dos resultados das tres avaliacións.	Orientadora	Equipo docente	Ao comezo de cada trimestre
31	Realización dunha exploración psicopedagóxica a totalidade do alumnado de 5º e 6º E.P.	Orientadora	Alumnado de 5º e 6º E.P.	3º trimestre
32	Información ao alumnado, pais/nais de 6º sobre a ESO, visita o	Orientadora	Alumnado de 6º curso e familias	

	IES de referencia, si é posible, dos centros compartidos.			Maio
33	Revisión dos informes para o alumnado obxecto de RE e/ou de apoio e establecemento do procedemento a seguir na súa cumprimentación.	Departamento de Orientación	Profesor titor e profesorado de apoio	Maio
34	Avaliación das ACS, dos RE e Programas de intervención.	Departamento de Orientación	Profesor titor e profesorado de apoio	Xuño
35	Avaliación do Plan Anual de Actividades do Departamento.	Departamento de orientación	Membros do DO	Maio-xuño
36	Avaliación do PO: PXAD, PAT	Departamento de Orientación.	Membros do DO	Maio-xuño
37	Elaboración dos informes do alumnado que remata primaria e foi obxecto dalgunha avaliación psicopedagóxica	Orientadora	Orientadores dos IES: IES Daviña Rei e IES A Pinguela	Xuño
38	Proposta de ACNEAE para o vindeiro curso	Orientadora	DO, Claustro	Xuño
39	Redacción da memoria do Departamento de Orientación	Orientadora	DO, Claustro e Consello Escolar	Xuño

6. Avaliación e seguimento do plan de orientación

O seguimento continuo do plan terá lugar nas diferentes sesións de coordinación que se celebren ao longo do curso, reflectidas nas correspondentes actas e que basicamente serán:

- Reunións dos membros do Departamento de Orientación.
- Reunións co equipo directivo e titores/as.
- Entrevistas cos pais/nais e alumnos/as.
- Sesións de avaliación.
- Intercambios orais ou entrevistas cos destinatarios das intervencións.

Cos datos aportados polos implicados no deseño e desenvolvemento do Plan de Orientación (Departamento de Orientación, titores e mestres) e polos destinatarios das distintas actuacións (mestres/as, alumnos/as e pais/nais), elaboraráse unha **Memoria** ao final do curso.

Esta memoria non se entende tanto como unha descrición das actuacións levadas a cabo, senón como unha síntese reflexiva sobre os logros acadados, as dificultades atopadas, e os aspectos que será necesario modificar para o curso vindeiro.

Como indicadores da **avaliación** utilizaremos os seguintes **criterios**:

Alumnado

1. Desenvolvemento Psicosocial.

- O alumnado coñece a diversidade da súa aula en particular e do colexio en xeral.
- Os/as alumnos/as atópanse ben integrados no centro e tamén nas súas aulas.
- O alumnado participa activamente tanto no centro coma no seu entorno socio-familiar.
- O alumnado é capaz de tomar decisións por si mesmo, cada un segundo o nivel de madurez persoal acadado.
- O alumnado vai adaptando o seu propio sistema de valores segundo se vai producindo o desenvolvemento da súa propia identidade.
- O alumnado é consciente de que para aprender é necesario esforzarse.
- O alumnado ten adquiridas técnicas de traballo intelectual que lle faciliten o proceso de aprendizaxe.

2. Desenvolvemento Cognitivo.

- As situacións de abandono ou inadaptación escolar diminuíron debido a prevención de dificultades de aprendizaxe.
- Melloráronse os resultados do alumnado nas materias instrumentais do currículo debido a potenciación que se fixo das mesmas.
- Facilitou o proceso de ensino/aprendizaxe ao levar unha avaliación formativa mais detallada.
- Desenvolvéronse medidas de Reforzo e Adaptación curricular cando foron precisas.
- A comprensión lectora do alumnado que sigue un programa estruturado, mellora en relación con aquel que non o sigue.
- O proceso de avaliación foi coordinado e asesorouse o alumnado e mailo profesorado nos momentos de promoción.

Equipo de mestres e mestras

1. Coordinación Docente

- As sesións de avaliación fixéronse de xeito coordinado con todo o profesorado que traballaba co alumnado.
- As sesións de coordinación entre a mestra de apoio e os titores/as, fixo que as súas programacións se axustaran moito mais ás especificidades do alumnado que atenden.

2. Acción Titorial

- A acción titorial fíxose de xeito coordinado, tendo en conta os seguinte aspectos:
 - Potenciación das materias instrumentais do currículo.
 - Valoralo esforzo pola aprendizaxe de xeito individual.
 - Clima de convivencia adecuado.
 - As programacións do alumnado con n.e.a.e. fixéronse de xeito coordinado con todos/as os/as profesionais que traballaban con ese alumnado.

Familias

1. Orientación Familiar

- As relacións entre familia e centro fanse cada vez mais fluídas.
- Orientouse aos pais e ás nais en materia da educación dos seus fillos/as.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

- Implicouse aos pais e ás nais nas tarefas de aprendizaxe, na valoración do esforzo que estes fan por aprender e na orientación das súas fillas/os.

Outras institucións

1. Colaboración

Colaboramos con outras institucións ben a petición nosa ou ben pola súa propia iniciativa. En definitiva, coa avaliación do Plan de Orientación e do funcionamento do Departamento o que se pretende é:

- Mellorar curso a curso o asesoramento e apoio prestado a titores, mestres, alumnos e familias.
- Adecuarse ás demandas dos distintos ámbitos de intervención, tras coñecer as necesidades.
- Coñecer a efectividade das intervencións realizadas e revisar aqueles aspectos (obxectivos, estratexias de intervención, recursos, actividades...) que son susceptibles de mellora.

Este Plan de Orientación conta coa aprobación do Claustro de profesores e do Consello Escolar do centro.

A orientadora

Asdo.: M^a Nieves Fernández Dobarro

PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

(ANEXO I)

**CEIP A POBRA DE BROLLÓN
E CENTROS COMPARTIDOS
CURSO 2017-2018**

ÍNDICE



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

1. Procedemento xeral de detección das necesidades
2. Obxectivos
3. Actuacións, medidas e programas para a atención á diversidade
 - 3.1 Medidas de actuación
 - 3.2 Modalidades de actuación
 - 3.3 Criterios para a atención aos ACNEAE
- 3.4 Actuacións a nivel de dotación
4. Estratexias metodolóxicas
5. Recursos materiais, organizativos e humanos
6. Avaliación

1. Procedemento xeral de detección das necesidades.

Para detectar as necesidades realizaranse as avaliacións iniciais levadas a cabo polos mestres titores así como polas súas observacións. A partires destas avaliacións e observacións a atención educativa ao alumnado farase partindo dunha análise das necesidades co consenso do titor/a, as profesoras de apoio e as recomendacións da orientadora, unha vez feita a valoración exhaustiva do alumnado.

Informarase á familia das medidas tomadas no centro respecto á detección de necesidades como das tomadas para paliar e mellorar, na medida do posible, estas necesidades, así como pedir a súa colaboración para traballar o máis coordinados posible con este alumnado, dende todos os ámbitos.

2. Obxectivos.

- Adecuar o desenvolvemento da acción educativa á diversidade do alumnado.
- Establecer criterios pedagóxicos que orienten a adopción de decisións respecto do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Valorar as necesidades educativas dos alumnos/as.
- Optimizar o uso dos recursos do centro na procura da mellora da eficiencia e calidade dos procesos educativos.
- Diseñar respostas educativas e planificar actuacións para a atención á diversidade e ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo: exploracións psicopedagóxicas, apoios, reforzos educativos, etc.
- Organizar a atención dos alumnos/as con necesidades educativas especiais.
- Elaborar material específico para as medidas de atención á diversidade.
- Fomentar charlas para a orientación dos pais/nais.
- Atender a aqueles alumnos/as de outros países, que por non coñecer as linguas oficiais (galego, castelán) da nosa comunidade autónoma, teñen dificultades para desenvolverse.
- Adquirir as catro destrezas (comprensión auditiva, lectora, oral e escrita) que conforman a competencia educativa para lograr unha aprendizaxe completa das dúas linguas.
- Recopilar e elaborar material curricular para facilitar o labor dos titores/as na atención de todo o alumnado.
- Coordinación con institucións e organismos externos ó centro.

3. Actuacións, medidas e programas para a atención á diversidade

3.1. Medidas de actuación.

No marco das actuacións destinadas a adecuar a resposta educativa á diversidade que escolariza este centro teranse en conta as medidas que serán de tipo curricular e/ou organizativas e medidas ordinarias e/ou extraordinarias:

As medidas ordinarias teñen a finalidade de facilitar a adecuación do currículo prescriptivo, sen alteración dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural do centro educativo e ás características do alumnado. Estas medidas teñen como finalidade dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, relación social, estratexias, estilos e ritmos de aprendizaxe, estando destinadas a facilitar a consecución dos obxectivos e competencias establecidas nas diferentes ensinanzas.

As medidas ordinarias son as seguintes:

- Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
- Adecuación das programacións didácticas ó entorno e ao alumnado.
- Metodoloxías basadas no aprendizaxe colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.
- Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
- Aulas de atención educativa e convivencia e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.
- Desdoblamento de grupos.
- Programas de diversificación curricular.
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.
- Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.
- Programas de recuperación.
- Programas específicos personalizados.
- Programas de habilidades sociais.

As medidas extraordinarias de atención á diversidade son aquelas dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidade específica de apoio educativo; que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario e supoñer cambios

esenciais no ámbito organizativo, así como, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización. Aplicaranse unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes.

Dentro das medidas extraordinarias atópanse:

- Adaptacións Curriculares Significativas.
- Agrupamentos flexibles: De xeito que os alumnos/as poidan desenvolver mellor as súas capacidades, aprendan a compartir, valorar e respetar as diferentes opinións dos demais.
- Apoio do profesorado especialista de P.T. e A.L.
- Flexibilización da duración do período de escolarización (permanencia dun ano máis ou redución do ciclo ou etapa co disposto con carácter xeral).
- Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada ao centro educativo.
- Grupos de adquisición de linguas.
- Grupos de adaptación da competencia curricular.

3.2. Modalidades de actuación.

Unha vez explicada a diferenza das medidas existentes para a atención á diversidade, detallarase a forma de atender ao alumnado, tendo en todo momento presente a súa clasificación.

● **Atención xeral**

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

Así, a diversidade dos nosos alumn@s abarca un amplo abanico que inclúe a necesidade de exemplificacións, explicacións ou exercicios específicos, a encomenda de certas responsabilidades, a necesidade de ser posto frecuentemente en situación de éxito, etc. En síntese, trátase de que a cada alumn@ se lle ensine partindo do seu nivel de coñecementos previos e dentro da súa zona de desenvolvemento próximo, respectando o seu ritmo de aprendizaxe, co obxecto de que vaia construíndo o seu coñecemento e desenvolvéndose conforme ás súas potencialidades.

Neste tipo de actuacións é preciso que o profesorado coñeza a situación persoal de cada alumn@: os principais datos evolutivos e de saúde, o estilo e o ritmo de aprendizaxe de cada quen, que reflexione sobre a metodoloxía máis adecuada para cada nen@ que facilite o seu achegamento ao currículo, que analice as relacións que se establecen dentro e fóra da aula e a súa utilidade nos agrupamentos dentro da aula, etc, sendo fundamental que o titor estableza unha rede de coordinación entre os distintos mestres (equipo docente).

● **Atención no caso do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.**

Na atención do alumnado con necesidade específica de apoio educativo poden levarse a cabo diversos tipos de actuacións de carácter organizativo, pedagóxico e curricular, contempladas na normativa ou deseñadas e planificadas polo centro educativo, de entre as que destacamos:

A.RE sen apoio.

É unha medida ordinaria de atención á diversidade que afecta a elementos non prescriptivos do currículo, é dicir, á secuencia de contidos, ás formas e instrumentos de avaliación, á organización da aula, aos agrupamentos de alumnos e a todo aquilo incluído dentro do ámbito da metodoloxía.

Estarán dirixidas a aqueles alumn@s que con modificación de elementos non prescriptivos do currículo poden seguir o proceso ordinario de ensinanza-aprendizaxe.

Serán elaboradas e aplicadas polo profesor que imparte a área e o seu desenvolvemento levarase a cabo no contexto escolar ordinario.

Ao remate do curso, o profesor deberá elaborar un informe relativo ao reforzo implementado. A tal fin, o Departamento de Orientación aportará un modelo.

B. Apoio especializado.

É o apoio temporal dun profesor especialista en Audición e Linguaxe e/ou en Pedagogía Terapéutica dentro ou fora da aula ordinaria que ten como destinatarios alumn@s con necesidade específica de apoio educativo.

Para que se produza este tipo de atención, que seguirá os criterios de utilización establecidos neste plan, será necesario que así o aconselle o informe ou a avaliación psicopedagóxica realizada pola orientadora.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

O procedemento para a demanda de intervención, realización de informe ou de avaliación psicopedagóxica por parte do servizo de orientación é o seguinte:

- Comunicado do profesor á orientadora do centro da necesidade de intervención ou avaliación dun determinado alumno/a.
- Cumprimentación por parte do profesor do cuestionario previo aportado pola orientadora.
- Proceso de avaliación e redacción do correspondente informe por parte da orientadora.

Ao remate do curso, tanto o profesor de Pedagogía Terapéutica como o de Audición e Linguaxe deberán elaborar un informe relativo ao apoio realizado. A tal fin, o Departamento de Orientación aportará un modelo.

C. Adaptación curricular.

Esta medida seguirá o procedemento establecido na Orde do 6 de outubro de 1995 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Consiste na modificación dun ou de máis elementos prescriptivos do currículo (obxectivos, contidos, criterios de avaliación).

Decidirase a conveniencia de elaborar unha ACS para un alumno/a determinado, unha vez esgotadas outras medidas ordinarias de intervención educativa. Terá como referente os obxectivos xerais de etapa, concretados na concreción curricular do centro para cada curso.

A súa elaboración e desenvolvemento, agás casos excepcionais, levarase a cabo no contexto educativo ordinario. Precisarán autorización da inspección educativa correspondente.

O seu deseño e desenvolvemento será responsabilidade do profesor que imparte a área, co asesoramento da orientadora e de calquera outro profesional que participe na atención ao alumno/a.

A ACS revisarase periodicamente, polo menos, ao remate de cada curso. As posibles modificacións só requirirán unha nova autorización no caso de que se produzan en referencia aos obxectivos e aos criterios de avaliación do ciclo sobre o que se elaborara a adaptación.

Os criterios de avaliación establecidos nas ACS serán o referente fundamental para a avaliación e promoción do alumno/a, Orde do 9 de xuño de 2016 pola que se regula a avaliación na Educación Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e o Decreto 105/2014 que establece o novo currículo de educación primaria na nosa comunidade.

Ao remate de cada un dos cursos e como resultado do proceso de avaliación, o equipo de mestres que imparten docencia en cada grupo, na sesión final de avaliación, decidirá sobre a promoción do alumnado. A decisión será adoptada de forma colexiada, primando o criterio da persoa titora (D. 105/2014) Determinarase así mesmo, a necesidade ou non dalgunha ACS no curso seguinte e, en caso necesario, as liñas xerais da mesma.

A avaliación diagnóstica, ACS e informe de inspección formarán parte do expediente do alumn@ e terán carácter confidencial.

A ACS reflíctese no boletín de información ás familias, no expediente académico, historial académico, informe persoal por traslado e se é o caso, actas de avaliación, informe de avaliación final de ciclo e informe de avaliación final de etapa.

Proceso de elaboración:

● ***Avaliación diagnóstica:***

- O profesor que estime a conveniencia de adaptar o currículo dalgún alumno/a, solicitará a avaliación diagnóstica á orientadora, cumprimentando o cuestionario previo que o Departamento de Orientación ten ao efecto.
- A orientadora realizará a avaliación psicopedagóxica, emitindo o correspondente informe.
- Recollerá datos relevantes sobre a situación socio-familiar do alumno/a e sobre o seu proceso de aprendizaxe.
- Eses datos serán aportados tanto polo equipo educativo responsable do alumno/a como pola orientadora do centro, o EOE, se é o caso, ou calquera outro profesional que estea participando na atención do devandito alumno.

● ***Reunión, coordinada pola xefatura de estudos,*** á que asistirán: titor, profesores das áreas a adaptar e os profesionais que participaron na avaliación diagnóstica. Nesta reunión decidirase a pertinencia da adaptación, as áreas a adaptar así como aqueles elementos do currículo que, no seu caso, deberán ser modificados.

• **Redacción do documento (ACS).** Os profesores que imparten as áreas obxecto de adaptación realizarán a programación destas e a orientadora elaborará a parte formal da adaptación curricular.

Unha vez elaborada a ACS, procede unha *nova reunión de todas as persoas implicadas, baixo a coordinación do xefe de estudos*, para a revisión do documento, previa á súa remisión á inspección educativa.

• **Envío da proposta de ACS ao correspondente servizo provincial de inspección** que emitirá un informe e tomará decisión sobre a súa aprobación.

As ACS deben de estar rematadas e aprobadas no primeiro trimestre antes da primeira avaliación para poder ser o referente da avaliación do alumno/a. Tamén é convinte establecer *prazos no proceso de elaboración*:

- Solicitud de avaliación psicopedagóxica á orientadora: mes de setembro, tras a avaliación inicial.
- Primeira reunión co xefe de estudos: segunda quincena de outubro.
- Elaboración das programacións e entrega destas últimas á orientadora en soporte informático para a elaboración do documento: primeira quincena de novembro.
- Remisión do documento á inspección educativa: segunda quincena de novembro, tras a segunda reunión de revisión coordinada polo xefe de estudos.

É competencia do xefe de estudos na atención á diversidade, *coordina-la actividade docente do centro, con especial atención ós procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación*. Art. 34º h do Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria. (DOG 21/10/96).

É función do profesor/a que se atope no centro como apoio á atención ós alumnos con necesidades educativas especiais colaborar co profesor titor e co resto do profesorado na elaboración das adaptacións curriculares e no seguimento e a avaliación das mesmas. Artigo 84º D. 374/1996.

É función do titor coordina-las adaptacións curriculares dos alumn@s do seu grupo. Art. 80º D. 374/1996.

É función do orientador realizar as avaliacións psicopedagóxicas, se é o caso, e asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade

conforme ao procedemento que se estableza. Art. 7º.g. do Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG, 27-04-98). Art. 11º.h da Ordedo 24 de xullo de 1998, pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG, 31-07-98).

A elaboración da ACS debe seguir un modelo que lle dea ao traballo realizado polos profesionais do centro educativo un sentido global, coordinado e unitario, ao tempo que se recolle o establecido na normativa.

● **Apoio de profesorado do colexio**

Poderá porse en funcionamento ao comezo de cada curso en función da dispoñibilidade horaria do profesorado.

O xefe de estudos informará á orientadora desta dispoñibilidade e esta, tras a análise da situación e valoración das necesidades previsibles con relación ao tipo de alumnado e a oferta educativa do centro, deseñará a proposta de actuacións e medidas curriculares e organizativas a desenvolver para adecuar a resposta educativa ás necesidades do alumnado escolarizado no centro.

Preferentemente, estas actuacións centraranse en tarefas colaborativas co profesorado responsable das diferentes áreas, fundamentalmente nas instrumentais, atención á aula de convivencia, desenvolvemento de programas educativos, etc.

As actuacións destinadas a alumnos que precisan unha atención singular por presentar dificultades específicas de aprendizaxe, altas capacidades intelectuais, térse incorporado tarde ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia familiar, é, en xeral, a alumnos con necesidade específica de apoio educativo, teñen un carácter extraordinario, que precisa da avaliación psicopedagóxica realizada pola orientadora, sendo o procedemento de demanda do servizo de orientación o referido no apartado anterior.

En canto as *medidas de atención á diversidade relacionadas coa lingua* o seu enfoque educativo debe responder ás necesidades sociais dos alumnos/as e, tendo ademais presente as características psicolóxicas dos mesmos nestas etapas, lévanos a centrar a intervención educativa na dimensión comprensivo-expresiva da linguaxe, ligada a experiencias concretas e cercanas aos nenos/as, partindo da súa lingua vehicular na

medida que sexa posible. Traballar a comprensión non significa soamente dar ao alumno/a as claves para poder entender as mensaxes que recibe, senon tamén facilitarlle unha actitude activa e crítica fronte a ditas mensaxes.

En canto as medidas que se tomaran co *alumnado procedente do estranxeiro* respecto ao ensino da lingua castelá e da lingua galega, para aqueles alumnos que descoñecen totalmente o léxico, as actuacións van dirixidas a perfeccionar a súa competencia oral, polo que se aplicará unha metodoloxía baseada no feito comunicativo. A linguaxe oral, durante eses primeiros días irá encamiñada a alcanzar un vocabulario básico e á construción de pequenas frases moi significativas. Para isto partírase de situacións moi concretas relacionadas con feitos da súa vida cotiá que lles sexa doado recoñecer; a súa casa, a súa familia, os seus amigos, as súas comidas preferidas, o seu colexio, a súa cidade; sen esquecernos dos rasgos máis característicos da súa cultura ou do seu lugar de orixe. É dicir, fomentárase a aprendizaxe significativa.

Superada a fase inicial de coñecemento da linguaxe oral, pasarase, en segundo lugar, o traballo en técnicas de lectoescritura, partindo, asimismo, das habilidades previas que se observen en cada un dos alumnos/as.

3.3. Criterios para a atención aos ACNEAE

Tendo sempre como referentes os principios de integración e normalización, a orientadora elaborara a proposta de organización da docencia para o alumnado con necesidade específica de apoio educativo. Para o deseño desta atención teranse en conta os seguintes criterios prioritarios:

1. Atenderase a aquel alumnado que así o aconselle a correspondente avaliación psicopedagóxica.
2. Atenderase ó alumnado obxecto dunha ACS.
3. Buscarase un apoio de calidade fronte a un de cantidade.
4. Evitarase o exceso de horas de permanencia do alumno/a fora do grupo ordinario.
5. Evitarase a ausencia nas materias non instrumentais que favorecen a integración.
6. A atención diferenciada ós alumnos con n.e.e fora da aula será temporalizada compatibilizándoa nas materias obxecto de apoio coa atención docente directa dentro da aula por parte dos profesores do grupo ordinario non podendo prescindirse desta última en ningunha das áreas do currículo.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

Durante o presente curso 2017-2018 e tendo en conta as necesidades de cada aula demandadas polos titores/as e os recursos humanos cos que contamos, establécense as seguintes estratexias organizativas:

1. Elaboración de informes dos alumnos/as que precisan medidas de atención á diversidade.
2. Reforzo educativo dos titores dentro da aula.
3. Apoio por parte da especialista de P.T. co alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
4. Dinamización da expresión oral en Educación Infantil por parte da PT afín AL.
5. Apoio en educación infantil por parte da PT afín AL.
6. Apoio por parte da P.T. en 3º, 4º e 6º de Educación Primaria.
7. Apoio por parte da PT afín AL en 1º, 3º e 4º.
8. Apoio por parte da orientadora en 1º, 2º e 5º curso de Educación Primaria.
9. Desdobre como medida de atención a diversidade no grupo de 5º e 6º de Educación Primaria.
10. Posta en marcha dun programa de Habilidades Sociais nos cursos de 5º e 6º de Educación Primaria.

3.4. Actuacións a nivel de dotación

No ámbito escolar.

A atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo deberá contar cunha dotación adecuada de material e de profesorado especialista, como se observará en puntos posteriores.

No ámbito infraestrutural.

A escolarización de alumnos con necesidades específicas de apoio educativo requirirá que o centro adecúe os seus servizos ás necesidades que estes presenten. De aí que a supresión de barreiras, a ubicación nunha determinada aula, a adaptación dos baños, o servizo de transporte, o comedor escolar, etc. deberán considerar as circunstancias específicas destes alumnos/as.

4. Estratexias metodolóxicas

Levaranse a cabo os principios metodolóxicos básicos que atenden á diversidade como son a globalidade, a individualización, a aprendizaxe significativa, a funcionalidade, a



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

transversalidade e o construtivismo; tendo en conta outras estratexias máis concretas como:

- Partir do nivel de coñecementos dos alumnos/as, para poder establecer relacións entre os coñecementos xa adquiridos e as novas aprendizaxes, aproveitando o ensino incidental.
- Buscar a participación do alumno/a no proceso de ensino/aprendizaxe.
- Fomentar a relación entre iguais a través de técnicas de traballo cooperativo, así como a elaboración de pequenos proxectos de traballo e agrupamentos (grande e pequeno grupo, parellas...).
- Estratexias baseadas na redundancia, a sobregraduación e o sobreaprendizaxe para favorecer a consecución dos obxectivos, facendo chegar a información por distintas canles sensoriais.
- Fomentar un sistema de aprendizaxe sen erro, secuenciando os obxectivos en pequenos pasos e otorgando as axudas necesarias para que o neno finalice con éxito as tarefas que se lle presentan. Sen esquecer, a “metodoloxía por entornos” de cara a fomentar a independencia e autonomía dos alumnos/as na aula e a adquisición de habilidades básicas para o seu desenvolvemento integral.

Para acceder ás diferentes aprendizaxes propóranse actividades de **carácter lúdico** (dinámicas de grupos, role-playing, dramatizacións, xogos educativos...) e **manipulativo** que propicien e aumenten a motivación cara á aprendizaxe.

5. Recursos materiais, organizativos e humanos

Materiais: Contamos cunha aula de apoio na que realiza as súas labores a AL afín PT do centro. Tamén contamos cun DO onde se desenvolven as actuacións propias da orientación. É preciso dotar o departamento de material para levar a cabo a súa labor dado que polo baixo presuposto que conta o centro e a recente creación do departamento conta con poucas probas, así como libros e materiais.

Organizativos: No centro enténdense como aqueles criterios que empregamos para levar a cabo a coherencia educativa na actuación educativa como por exemplo:

Os criterios para asignar un alumno/a ós profesores de apoio, os criterios para a elaboración de material, os criterios para a elaboración de ACS, os criterios para elaborar



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

o horario e os criterios para a organización de reunións cos diferentes profesionais que participan na educación do alumno para planificar actividades.

Humanos:

No presente curso o Departamento de Orientación do CEIP A Pobra do Brollón conta cos seguintes recursos persoais:

- Orientadora compartida que acude ó centro os martes e venres a xornada completa e os mércores pola tarde.
- Unha mestra especialista en P.T con horas dedicadas a dirección.
- Unha mestra especialista en A.L. afín P.T. con xornada completa.

6. Avaliación

A dirección emitirá un informe trimestral sobre o desenvolvemento da atención a diversidade no centro e se avaliará coma un apartado máis dentro da revisión da PXA. Para isto considerará a opinión do equipo de mestres e os informes da CCP no que se valorará o grao de realización do plan e a súa adecuación ás finalidades que pretende. Rexistrarase na avaliación final da PXA e na Memoria Anual.

Os axentes implicados nesta avaliación son tamén os mesmos alumnos/as, os titores/as a través das reunións de coordinación de cada nivel e das do Departamento de Orientación e das reunións dos equipos diversos, con especial consideración as da Comisión de Coordinación Pedagóxica e o Equipo Directivo.

Como procedemento de avaliación farase emprego de cuestionarios confeccionados para tal fin. Coa información avaliarase a efectividade do plan, e decidiranse as posibles modificacións do mesmo.

O Plan de Atención á Diversidade estará suxeito a un proceso continuo de seguimento e avaliación de tal forma que, anualmente, se establezan as modificacións e áreas de mellora pertinentes para axustar a resposta educativa ás necesidades do propio centro e do alumnado nel escolarizado. Rexistrarase na avaliación final da PXA e na Memoria Anual.

Como procedemento de avaliación farase emprego de cuestionarios confeccionados para tal fin. Coa información avaliarase a efectividade do plan, e decidiranse as posibles modificacións do mesmo.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

A avaliación deste plan realizarase a finais de curso por parte do Departamento de Orientación.

A orientadora

Asdo.: M^a Nieves Fernández Dobarro

PLAN DE

ACCIÓN TITORIAL

(ANEXO II)

**CEIP A POBRA DE BROLLÓN
E CENTROS COMPARTIDOS
CURSO 2017-2018**

ÍNDICE

1. Liñas prioritarias de actuación
2. Actividades nos distintos ámbitos e bloques de actuación da acción titorial.
3. Organización das actividades titoriais
4. Metodoloxía e organización
 - Co alumnado
 - Coas familias
 - Co profesorado
5. Avaliación e seguimento
6. Subprogramas da acción titorial
 - 6.1. O Plan de Acollida
 - 6.2. O Programa de preparación para a E.S.O.
 - 6.3. O Programa de exploración psicopedagóxica do alumnado



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

1. Líñas prioritarias de actuación

Partindo das funcións titoriais sinaladas no P.E. baseadas e fixadas na lexislación, as líneas prioritarias de actuación que levaremos a cabo concréntanse nos seguintes aspectos:

- Avaliación inicial do alumnado e seguimento do seu proceso escolar.
- Avaliación das necesidades específicas de apoio educativo (N.E.A.E.) para aquel alumnado que manifieste algunha dificultade ou trastorno da súa aprendizaxe.
- Integrar ao alumnado na dinámica do centro, especialmente ao que se acaba de incorporar.
- Concretar as accións que se realizarán co alumnado coa finalidade de fomentar a adquisición de habilidades, métodos de estudo e estratexias de aprendizaxe.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

- Establecer unha liña de comunicación-información permanente co grupo de alumnos e alumnas e co seu equipo docente.
- Manter actualizado o expediente do alumnado e aproveitar a información facilitada pola exploración psicopedagóxica individual para a mellora do proceso de ensino-aprendizaxe.
- Promover a participación das familias no labor formativo, asesorándoas e informándoas daquilo que precisen e demanden, en especial da importancia da estimulación dos fillos e fillas, da promoción da súa autonomía, dos valores a considerar, da relación familia-alumnado-profesorado e de todo aquilo relacionado co proceso de ensino-aprendizaxe.
- Contribuír á mellora da coordinación entre os distintos centros, ciclos e/ou etapas.

2. Actividades nos distintos ámbitos e bloques de actuación da acción tutorial

a. Co grupo de alumnos e alumnas:

- Recollida de información sobre o alumnado: datos persoais, características persoais, rendimento, dificultades de adaptación, dificultades de aprendizaxe, necesidades específicas de apoio educativo.
- Recepción de alumnado: actividades de acollida para o alumnado que se incorpora ao centro ao longo da súa escolarización e para a adaptación do alumnado que se escolariza por primeira vez.
- Avaliación inicial do grupo: actividades para coñecer o nivel de competencia curricular e estilo de aprendizaxe.
- Organización e funcionamento da aula: normas da clase adaptadas ás características e particularidades do grupo-clase (agrupamento de alumnos/as, apoios dentro e fóra da aula ordinaria, reforzo educativo, debate sobre Normas de Organización e Funcionamento da Convivencia (N.O.F.C.).

- Adquisición e mellora de hábitos de traballo: técnicas para “aprender a aprender” (lectura comprensiva, estratexias e técnicas de estudo etc...)
- Actividades sobre habilidades sociais, resolución pacífica de conflitos:
- Actividades que fomenten no grupo o desenvolvemento de actitudes participativas tanto no centro como no entorno sociocultural.
- Estudar os resultados do rendemento académico do grupo nas distintas materias do currículo: en cada avaliación trimestral e unha avaliación xeral, ao final de curso.
- Facilitar sesións de traballo en grupo: para que podan debater, aclarar ou organizar actividades, fomentando un ambiente de respecto, solidariedade, tolerancia, etc. Tanto en pequeno, mediano como en gran grupo.
- Recoller información sobre aspectos que lle podan interesar en relación co seu futuro no sistema escolar: sobre todo ao alumnado do 6º curso de Educación Primaria.

b. Co alumnado individualmente:

- Rexistrar diariamente as faltas de asistencia, onde o titor/a deberá coñecer as causas do absentismo escolar e orientar cara á solución.
- Revisar o expediente persoal do alumno/a, pedir información a outros profesores do centro.
- Realizar unha avaliación individual do alumno/a cando empeza o novo curso.
- Manter información actualizada sobre o rendemento académico, dificultades, intereses, etc.
- Colaborar co Departamento de Orientación na avaliación psicopedagóxica.
- Observación sistemática do traballo escolar para detectar dificultades.
- Programar e orientar a recuperación do alumnado mediante estratexias de apoio (Reforzo Educativo e Adaptación Curricular) xunto coa xefa do Departamento de Orientación.
- Axudarlle nas técnicas de traballo intelectual e na elección de actividades extraescolares ou de tempo libre.
- Favorecer no alumno/a o coñecemento e aceptación de si mesmo, así como a autoestima.

c. Coas Familias en grupo:

- Reunión con todos os pais/nais ao comezo de curso onde se marcarán os obxectivos para o curso dunha maneira xeral.
- Reunión a final de curso coas familias do alumnado do 6º curso de Educación Primaria, coa orientadora e co D.O. do I.E.S. ao que irá o alumnado co obxectivo de asesoralos naquelas dúbidas ou cuestións que se formulen.
- Poderán celebrarse outras reunións cando se considere preciso por parte dos pais/nais ou titores legais: algunha excursión, incidencia no curso...
- Informar, cando sexa necesario, ás familias dos aspectos da vida do centro que podan interesarlles: celebracións, cursos, eleccións a Consellos Escolares, etc; así como solicitar a súa colaboración para determinadas actividades.

d. Coas Familias a nivel individual:

- Entrevista persoal. As familias que a soliciten, terán que cubrir un impreso de solicitude de entrevista (facelo de xeito oral, ou vía telefónica) para que o titor/a poda recoller toda a información oportuna do equipo docente (mestres especialistas, mestres de apoio, etc) e que non se acumulen máis de dúas familias cada martes.
- Cando o considere preciso, o titor/a enviará unha nota informativa ás familias para manter unha entrevista puntual sobre aspectos relacionados coa orientación en canto á madurez e desenvolvemento dos seus fillos/as.

e. Con outros Titores/as:

- Xuntanza da comisión de convivencia.
- Xuntanza no mes de setembro co titor/a que impartiu docencia ao alumnado o curso anterior co fin de recadar información.
- Xuntanza de Equipos (Equipo de Normalización da Lingua Galega, Equipo de Biblioteca, Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares e Equipo das TIC's). Cada titor/a deberá pertencer, polo menos, a un equipo, e cada equipo deberá estar representado, polo menos, por un representante de cada un dos cursos.
- Xuntanza da Comisión de Coordinación Pedagóxica (C.C.P.). Os titores/as están representados na C.C.P.

f. Cos Mestres Especialistas (Ed.Física, Idioma Estranxeiro, Relixión e Ed. Musical):

- Consensuar o Plan de Acción Titorial para todo o curso.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

- Mediar con coñecemento de causa, nas posibles situacións de conflitos entre o alumnado e o profesorado, informando debidamente ás familias.
- Recoller información, opinión e propostas de cada un dos profesores/as sobre calquera tema que afecte ao grupo ou a algún alumno/a en particular.
- Transmitir ao profesorado especialista toda a información sobre o alumnado que poda ser de utilidade para o desenvolvemento da tarefa docente e avaliadora.
- Consensuar nas reunións de avaliación a promoción dos alumnos/as.
- Incorporación de temas transversais. Debe existir coordinación entre o titor/a e os especialistas á hora de tratar temas transversais xa fixados na P.X.A.
- O equipo docente constitúese como un grupo de reflexión e investigación da acción educativa.

A avaliación non é allea a este cometido. De todos xeitos, durante o curso, levaranse a cabo, de maneira formalizada, tres sesións de avaliación (unha ao remate de cada trimestre), nas que se tomarán as decisións sobre a avaliación do alumnado e a súa promoción cando corresponda, en función dos criterios contemplados.

g. Co Departamento de Orientación e cos Mestres de Apoio de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe:

- O titor/a realizará reunións co D.O. e/ou cos especialistas de P.T. para:
 - Analizar e comentar algún aspecto do alumno/a ou do grupo-clase.
 - Participar en actividades propostas polo Departamento de Orientación.
- O Departamento de Orientación colaborará na elaboración das Adaptacións Curriculares Significativas (A.C.S.).
- Elaborar conxuntamente materiais específicos para o alumnado que presente N.E.A.E.

h. Co Equipo de Orientación Específico provincial:

- O titor/a, mediante o Departamento de Orientación, poderá comunicarse co Equipo de Orientación Específico (E.O.E.) para recibir asesoramento sobre o alumnado con N.E.A.E., así como tamén o E.O.E. poderá solicitar a colaboración dalgún titor/a para levar a cabo plans de atención temperá.

i. Cos Órganos de Goberno do Centro:

- Formar parte do claustro de profesores e, no seu caso, do Consello Escolar.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

- Comunicar á dirección do centro as convocatorias de reunións (pais, profesorado, co propio Equipo Directivo, etc).
- Informar á dirección do centro, cando os alumnos mostren unha conduta incorrecta en función do xa contemplado no N.O.F.C.
- Cubrir todos aqueles impresos que teña que realizar o titor/a.

3. Organización das actividades titoriais.

1º Trimestre:

- Recollida de información. Revisión de expedientes dos alumnos, documentos de centro.
- Recepción dos alumnos e actividades de acollida.
- Avaliación inicial do grupo.
- Organización e funcionamento da aula; normas do N.O.F.C., normas de clase, agrupamento de alumnos/as, reforzos educativos...
- Reunión colectiva coas familias.
- Programación de actividades e tarefas, tendo en conta os mínimos acordados, para os diferentes cursos, para traballar a lecto-escritura e que están incluídos no P.A.T.
- Adscrición aos equipos de Biblioteca, Normalización, Plan Lector do Centro, etc.
- Reunións de C.C.P. que marcarán as liñas para levar a cabo dende o Departamento de Orientación.
- Controles de asistencia á clase.
- Sesión de avaliación. Valoración, xunto cos especialistas, das medidas de atención á diversidade.
- Boletín informativo ás familias.
- Avaliación do Plan de Acción Titorial.

2º Trimestre:

- Avaliación continua.

- Reunións individuais cos pais/nais.
- Atención á diversidade (reunións periódicas con P.T. e A.L.).
- Coordinación cos Equipos Docentes.
- Reunións de Equipos de Traballo.
- Reunións de Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- Posta en práctica de programas especiais sobre: comprensión lectora, resolución de conflitos, autoestima, técnicas de estudio... elaborados polo Departamento de Orientación.
- Sesión de avaliación.
- Boletín informativo.
- Avaliación do P.A.T.

3º Trimestre:

- Avaliación continua.
- Reunións individuais cos pais/nais.
- Atención á diversidade (reunións periódicas con P.T. e/ou A.L.).
- Coordinación cos Equipos Docentes.
- Reunións de Equipos de Traballo.
- Reunións de Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- Revisión de programas especiais sobre: comprensión lectora, resolución de conflitos, autoestima, técnicas de estudio... elaborados polo Departamento de Orientación.
- Sesión de avaliación.
- Reunión do Equipo Docente para consensuar a promoción ou non promoción.
- Informe individualizado de nivel (avaliación final).
- Informe final de ciclo e/ou etapa.
- Boletín informativo final. Cubrir libros de escolaridade ao remate dos ciclos.
- Avaliación do P.A.T

4. Metodoloxía e organización

a. Co alumnado.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

Desde o centro educativo levamos a cabo actividades centradas no desenvolvemento de habilidades sociais, na resolución de conflitos, na mellora da autoestima e do autoconcepto etc...ben sexa aproveitando actividades dalgunha área, ou elaborados polo titor/a e o departamento de orientación.

A autoestima é a suma da confianza e o respecto que debemos sentir por nós mesmos. Reflexa o xuízo de valor que cada un fai da súa persoa para enfrontarse aos desafíos que se lle presentan. Constitúe, ademais, o núcleo básico da personalidade. É unha dimensión avaliativa do concepto de si mesmo.

O autoconcepto é o conxunto de pensamentos que se ten dun mesmo. Procede das experiencias previas, de ser obxecto de consideración por parte dos demais e das testemuñas de certas persoas que ocupan un papel importante nas nosas vidas. Aquí xogan un papel importante os educadores e os pais.

b. Coas familias.

Ao principio de cada curso escolar, cada titor/a terá unha reunión co grupo de pais/nais dos seus alumnos, onde tratarán, entre outros, os seguintes puntos:

- Obxectivos básicos de nivel, programación xeral, criterios de promoción (débese facer referencias aos especialistas).
- Ofertas do centro: actividades complementarias e extraescolares, etc.
- Hábitos de estudo.
- Hábitos de hixiene e saúde.
- Xustificación das faltas, autorizacións para levar a cabo o neno no horario lectivo, puntualidade, etc.
- Solicitude de cita co profesorado, hora prevista de titoría...
- O respecto como valor fundamental (valoración do traballo que fan na escola).
- O diálogo como recurso para resolver conflitos.
- Proxectos nos que traballará cada curso escolar.
- Saídas (información adecuada aos pais, escrito e autorización).
- A atención individualizada ás familias ten como finalidade mellorar o ensino-aprendizaxe do alumnado, seguir unha liña coordinada tanto na escola como na casa (hábitos, autonomía, técnicas de estudo...) e facilitar o mellor coñecemento dos nosos alumnos e do seu entorno.

c. Co profesorado

- O titor/a será o/a encargado/a de coordinar ao resto do Equipo Docente do seu curso e fará un seguimento individual de cada alumno/a. Utilizará as fichas dedicadas a estes seguimentos como de absentismo escolar, autorizacións,...
- Realizaranse periodicamente reunións de nivel así como de atención á diversidade coa profesora de P.T. e coa xefa do Departamento de Orientación. Para coordinar programas, elaborar materiais, adaptar a programación á realidade concreta de cada grupo...

5. Avaliación e seguimento

A avaliación global do P.A.T. realizarase de maneira continua, integradora e sistemática; avaliaremos tanto o funcionamento das actividades propostas como a consecución das liñas prioritarias de actuación formuladas.

Este P.A.T. será aberto e flexible para acoller os distintos cambios que se produzan.

Para facer un seguimento adecuado que permita reflexionar e tomar decisións, o proceso de avaliación debe ordenarse en fases, que garantan a intervención dos axentes adecuados en cada momento. Deben intervir, dependendo do momento e da fase, órganos como a CCP, o Departamento de Orientación.

Avaliación inicial: Debe partir das conclusións derivadas da avaliación final do PAT do curso anterior e das referencias que poida haber nas memorias finais. Representa o punto de partida para programar e seleccionar os contidos e actividades para cada curso, segundo a etapa e o nivel. Os responsables disto son a CCP e o departamento de orientación.

Avaliación do proceso: Durante o curso, preferentemente despois de cada avaliación, levarase a cabo esta avaliación nas reunións previstas para verificar o grao de adecuación da programación realizada á actividade da aula, durante ese período. Esta avaliación formativa serve tamén para incorporar algún contido interesante que non fora previsto inicialmente ou corrixir algo que sexa preciso.

Avaliación final: Esta avaliación sumativa ó remate do curso permitirá determinar o grao de adecuación e consecución dos obxectivos xerais do PAT e se a súa temporalización foi a axeitada, reflexionando, ó tempo, sobre a vixencia e idoneidade do deseño do Plan. Os responsables disto son a CCP e o departamento de orientación.

Ó final do curso unha valoración global, servirá para formular o novo P.A.T do ano seguinte adaptándoo á realidade de todos os membros da comunidade educativa (alumnado, profesorado e familias) tendo en conta as novas necesidades que xurdan ou se formulen.

5.1 Criterios de avaliación

O informe de avaliación do PAT, que debe realizar o departamento de orientación, reflexará unha valoración do desenvolvemento do PAT tendo en conta os seguintes criterios:

1. Cumplíuse a temporalización das actividades.
2. Consegúronse os obxectivos establecidos.
3. Aumentou o grao de satisfacción dos titores.
4. Aumentou o grao de satisfacción do alumnado.
5. Conseguiuse un coñecemento do PAT por parte do equipo docente do centro.
6. Os titores implicáronse no desenvolvemento das actividades.
7. O departamento de orientación implicouse nas labores de asesoramento, coordinación, seguemento e apoio ó titor.
8. Os materiais utilizados para o desenvolvemento das actividades foron axeitados e de calidade.
9. Realizáronse todas as actividades programadas.
10. O equipo docente colaborou no desenvolvemento do PAT e implicouse no desenvolvemento das súas funcións.
11. Mellorou o grao de comunicación entre o centro e as familias.

6. Subprogramas da acción tutorial

6.1. O Plan de Acollda

Introdución

Todos os anos chegan ao centro novos profesores e alumnos: de educación infantil, procedentes doutros colexios ou inmigrantes. Non é fácil para ningún deles: pásase de un ambiente que se coñece e domina a outro descoñecido e todos estes cambios provocan ansiedade, malestar e incerteza. No proceso de adaptación, as persoas teñen que coñecer ese lugar, facelo propio, establecer vínculos de relación. O ambiente debe



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

presentarse rico en relacións e solidario coas necesidades de todos. É un proceso caracterizado pola reciprocidade, onde o contexto mesmo se modifica para acoller, para saír ao encontro. O centro terá a responsabilidade de programar e organizar esta incorporación á escola cunha planificación coidada, especial e de atención particular a cadaquén, recoñecendo que a forma de resolver estas primeiras experiencias sociais e educativas terá grande influencia na historia escolar das persoas incorporadas.

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

Obxectivos

- Asumir como centro, dun xeito global, o deseño e posta en práctica das respostas educativas que precisa este alumnado.
- Facilitar o tránsito da familia ou dunha escola cunhas relacións coñecidas a outro espazo escolar con novos tipos de relación.
- Establecer liñas de colaboración coas familias, informais e implícitas no período de adaptación.
- Diminuír a tensión, o medo, a angustia e a ansiedade creados polo cambio de situación, favorecendo a sensación de seguridade, centrándonos no axuste a un medio físico, a unha organización diferente e a un mundo relacional distinto.
- Conseguir unha idónea adaptación do alumnado á escola para o seu correcto desenvolvemento.
- Favorecer a relación dos nenos novos cos seus compañeiros.
- Fomentar actitudes de respecto cara ao alumnado inmigrante e facilitar o proceso da súa integración.
- Facilitar o coñecemento do centro e do seu funcionamento ao novo profesorado, favorecendo a integración na súa dinámica de traballo.
- Acadar o coñecemento das circunstancias persoais de cada neno.

Desenvolvemento

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

3.1. Alumnado de nova incorporación

3.1.1. Alumnos/as de educación infantil.

a) Na matriculación:

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

b) Durante a 1ª quincena de xuño:

O equipo docente de educación infantil analizará os datos do novo alumnado admitido. Se houberse nenos con NEAE o departamento de orientación terá un primeiro contacto coas familias para recabar información sobre o alumnado. Posteriormente determinaranse, se fose o caso, as actuacións pertinentes.

c) Durante a 2ª quincena de xuño:

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

Puntos que se poden tratar nesta primeira reunión:

- Expor as liñas básicas do proxecto educativo.
- Informar sobre o horario da aula (distribución do tempo, actividades...).
- Informar sobre o profesorado especialista co que se conta.
- Xustificar e explicar o período de adaptación.
- Explicar a importancia de preparar o alumnado no verán reforzando hábitos que favorezan a súa autonomía en alimentación, vestido, aseo e control de esfínteres.
- Presentar en que forma se planificará a entrada graduada e cal será o horario.
- Expor as respostas á entrada na escola que os nenos poden manifestar en canto a alteracións de comportamento e como actuar ante estas condutas.
- Comentar a postura que deben manter as familias, cunha actitude non proteccionista e que transmita unha imaxe real da escola.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

- Anticipar que durante o mes de setembro se realizarán as entrevistas para recadar información significativa.
- Informar dos diferentes servizos que ofrece o centro escolar.
- Invitar aos pais e ás nais a expresar as súas dúbidas, inquedanzas e iniciativas.

2. Visita ao centro do alumnado xunto coa súa familia. É conveniente que os nenos acudan ao centro para ter os primeiros contactos co grupo, materiais, espazos, profesorado, persoal laboral e alumnado dende a proximidade tranquilizadora do familiar que o acompaña. As quedas de visita quedarán establecidas na reunión anterior.

d) Durante a 1ª quincena de setembro:

O equipo docente de educación infantil:

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

e) Durante a 2ª quincena de setembro:

- O alumnado de continuidade no centro virá dende o primeiro día en xornada completa. A incorporación dos nenos novos ás aulas realizarase en grupos reducidos, segundo determine o equipo docente de Educación Infantil.
- A permanencia na aula será, como máximo e no caso dos nenos e nenas de tres anos ou de catro que se escolaricen por vez primeira, de dúas horas durante a 1ª semana e de tres durante a 2ª. A partir do mes de outubro as actuacións son as normais.

3.1.2. Alumnado procedente doutros centros.

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

Ao formalizar a matrícula, o equipo directivo informará ás familias acerca da escola e responderá ás preguntas que se susciten. Os nenos deben visitar o colexio acompañados



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

dalgún membro da familia para ter os primeiros contactos co grupo, materiais, espazos do centro, profesorado, persoal laboral e alumnado.

b) Durante a 1ª quincena de setembro:

O profesorado-titor ou, no seu defecto, calquera compañeiro de nivel, convocará ás familias e ao alumnado que se incorpora a unha entrevista persoal, na que se presentará o funcionamento xeral do centro e se recabará aquela información que o correspondente equipo de nivel estime pertinente. Tamén se aproveitará para ensinarlles a aula e o centro, se aínda non o coñeceran.

3.1.3. Alumnado inmigrante.

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

Así, estes alumnos enfróntanse frecuentemente con dificultades como:

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

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

a) Sensibilización da comunidade educativa nunha educación intercultural



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

O Programa de Acollida afecta a toda a comunidade educativa e non só ao alumnado que se incorpora. Será necesario potenciar competencias interculturais con todos os axentes que interveñen directa e indirectamente na tarefa educativa, a fin de desterrar estereotipos e prexuízos que condicionan a nosa actitude e a dos demais e desenvolver actitudes e habilidades para a interacción e o intercambio (de normas, de valores, crenzas, estilos) para chegar a unha convivencia entre persoas dotadas da mesma dignidade no marco duns valores esenciais compartidos.

Este labor levarase a cabo con:

- O alumnado, a través da titoría e de todas as áreas do currículo por medio de actividades que favorezan habilidades e competencias sociais, así como a resolución de conflitos entre iguais.
- Os pais, mediante actuacións encamiñadas a ter unha visión positiva da inmigración e das persoas que se incorporan á comunidade educativa.
- O profesorado, a través de iniciativas e medidas de atención educativa que favorezan a integración de todos os alumnos.

b) Acollida á familia no centro

● Recibimento

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

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

● Información achegada polo Centro

O membro do equipo directivo que reciba aos pais ademais de explicarlles cal é a documentación necesaria para formalizar a matrícula, aportaralles información acerca de cuestións como:

- Sistema educativo español.

- Estrutura e elementos básicos da etapa educativa á que se incorpora ó alumno; división en ciclos-cursos, sistema de avaliación, promoción, etc.
 - O funcionamento do centro: quén somos, qué facemos e qué obxectivos pretendemos
 - Documentos e normas do centro.
 - Calendario escolar.
 - Horario xeral do centro. Horario do alumno.
 - Canles de participación na vida do Centro.
 - Procedemento e horario de atención aos pais do profesorado e equipo directivo.
 - Obriga de asistencia e procedemento de xustificación das faltas.
 - Lugares de entrada e saída do alumnado.
 - Instalacións do centro: aulas, ximnasio, recreo, biblioteca, etc.
 - Material escolar necesario.
 - Funcionamento do servizo do comedor escolar.
 - Actividades complementarias e extraescolares: saídas, visitas, etc. Pediráselles a pertinente autorización asinada.
 - Información sobre as axudas ás que poden ter acceso.
 - Servizos fora da escola aos que pode acudir: servizos sociais do Concello, da Xunta de Galicia, etc.
 - Información sobre as funcións e actividades da ANPA.
- Documentación solicitada.

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

- A documentación relativa a súa historia escolar: expediente académico e datos da escolarización previa.
- Información sobre a súa procedencia.
- Situación laboral e familiar e intencións de futuro.

c) Avaliación inicial e adscrición

De conformidade co establecido no Plan de Acollida. Orientacións para a súa elaboración da Consellería de Educación e O.U:

“Como primeira medida, e segundo establece a normativa, o alumno que se incorpora ao noso sistema educativo, escolarízase no curso que lle corresponde pola súa idade, aínda que, pola información recollida, se presupón un gran desfase curricular ou non se poida determinar cales son os seus coñecementos porque non fala as nosas linguas.

De seguido, e aínda con máis urxencia se o seu nivel curricular é baixo respecto da súa idade, o titor procederá a determinar as súas necesidades educativas, a través da avaliación inicial prevista con carácter xeral para todo o alumnado que se incorpora ao centro. No caso de que o alumnado descoñeza as nosas linguas, buscarase algunha materia na que estas non sexan precisas para determinar o seu nivel de coñecementos, como poden ser a área de lingua estranxeira ou a de matemáticas.

No caso de apreciar outras necesidades educativas especiais, ademais das asociadas á condición de procedencia estranxeira, o departamento de orientación realizará a avaliación psicopedagóxica pertinente. Cos resultados desta avaliación inicial e, se é o caso, da avaliación psicopedagóxica, establecerase cal das medidas de atención específica para o alumnado procedente do estranxeiro, son as máis axeitadas nese caso concreto”

No referente á adopción de medidas de atención específica estarase ao disposto no PXAD, sen prexuízo do determinado especificamente para este alumnado neste PA.

O nivel ao que se incorporará non diferirá en máis dun ano co da súa idade cronolóxica.

A adscrición será considerada con flexibilidade, xa que nalgunha ocasión, á vista da avaliación inicial do titor e, se é o caso, da avaliación psicopedagóxica, poderá propoñerse un troco de nivel ou curso. Se isto ocorre, haberá de facerse a proposta, razoada e por escrito, do profesorado que lle dá clase, e elevarase ao xefe de estudos, quen decidirá sobre a pertinencia da mesma.

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

d) Acollida ao alumno na aula

- Actividades de presentación e coñecemento mutuo.



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

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

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

- **Alumnos titores.**

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

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

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

Segundo o Plan de Acollida. Orientacións para a súa elaboración da Consellería de Educación e O.U, as principais funcións para realizar o alumnado titor son as seguintes:

- Facilitar a integración do alumnado estranxeiro, evitando o seu illamento inicial ou nos tempos de lecer.
- Presentalo a outros compañeiros e compañeiras, profesorado, persoal non docente, etc.
- Tratar de resolver as dificultades iniciais de comunicación.
- Axudarlle a entender as tarefas escolares que debe realizar.
- Orientalo sobre o funcionamento do centro: horarios, material de traballo, dependencias e espazos.
- Colaborar co titor comunicándolle as dificultades que detecte.

- **Outras liñas de actuación na aula.**

Convén, entre outras cousas, destacar as habilidades persoais do novo alumno co fin de mellorar a súa propia autoestima e a consideración dos compañeiros mediante a aprendizaxe cooperativa, o traballo en pequenos grupos e recorrendo a actividades que favorezan a súa inclusión, impulsar a súa participación nas responsabilidades compartidas



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

da clase e preparalo para as novas actividades ou para as situacións escolares que poden resultarlle estrañas.

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

Unha vez finalizada a avaliación inicial e coñecendo as competencias curriculares dos alumnos, tomaranse as decisións pertinentes para que poidan recibir unha atención máis individualizada.

Dependerán tanto dos recursos do centro como das necesidades dos alumnos as decisións que tomemos sobre as medidas que se precisan nunha área concreta para conseguir os obxectivos mínimos previstos ou a adquisición de técnicas e aprendizaxes que pola súa idade puidesen corresponderlle.

As medidas de atención a este alumnado incluírán, ademais da enmarcadas na acción tutorial, as establecidas de maneira xeral para a atención á diversidade e outras específicas que contempla a normativa:

- De tipo curricular: reforzo educativo, adaptacións curriculares e flexibilizacións de idade.
- De tipo organizativo: grupos de adquisición de linguas e grupos de adaptación da competencia curricular.

No caso de precisar apoio especializado (PT/AL) ou de profesorado do colexio seguiranse os criterios de utilización establecidos no PXAD e será necesario que así o aconselle a avaliación psicopedagóxica realizada pola orientadora de conformidade co determinado no referido PXAD. É importante no caso destes alumnos desenvolver estas actuacións, sempre que sexa posible, dentro da aula ordinaria, para facilitarlles a integración escolar. Nas ACS estarase ao establecido na Orde do 6 de outubro de 1995 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, seguindo o que se recolle no PXAD.

O desenvolvemento de medidas de tipo organizativo ven regulado pola Orde do 20 de febreiro de 2004 pola que se establecen as medidas de atención específica ó alumnado procedente do estranxeiro (DOG do 26 de febreiro).

Ademais das anteriormente referidas, deberanse ter en conta:

- Medidas de coordinación
 - Para conseguir un traballo organizado, sistemático e con resultados positivos o xefe de estudos deberá prever os momentos e tempos de coordinación para compartir a

información sobre os alumnos e a toma de decisións sobre a intervención. Para iso faise aconsellable determinar reunións periódicas co titor, o profesorado de apoio, os profesores de área e o departamento de orientación. Este seguimento facilita moito o coñecemento da marcha do alumno e as súas posibilidades reais de integración no centro.

- Actividades extraescolares.

- O centro actúa como un elemento de socialización fundamental e debe favorecela propiciando a participación en actividades enmarcadas tamén fora do horario escolar. Deste modo, débese fomentar a participación dos alumnos en xogos, competicións deportivas, actividades lúdicas etc., que con carácter voluntario o centro ou outras entidades ou institucións locais puidesen organizar.

- Colaboración con outras entidades

- O propio tecido social, as súas institucións, organizacións voluntarias, asociacións etc., ofrecen recursos moi valiosos para a socialización e inclusión do alumnado inmigrante na sociedade cuxas potencialidades se deben aproveitar.
- Desde o centro escolar colaborárase con estas entidades e institucións facilitando unha coordinación de medios e fins para optimizar os recursos dispoñibles e daranse a coñecer ao colectivo emigrante os servizos que lles ofrecen.
- Neste sentido, a Delegación do Goberno respecto á inmigración, os Servizos Sociais do Concello, a Rede Galega de Atención ao Inmigrante e ao Emigrante Retornado, dependente da Consellería de Emigración así como as asociacións subvencionadas cada ano por esta Consellería, poden prestar un servizo de gran utilidade.

f) Desenvolvemento de competencias interculturais.

Desde a consideración de todos os alumnos como cidadáns activos dunha sociedade caracterizada pola súa pluralidade, a escola deberá contemplar a formación en competencias comunicativas interculturais. Para iso será conveniente realizar unha proposta educativa coordinada desde a acción titorial que involucre a todo o profesorado e se reflecta en todas as actividades escolares. Algunhas manifestacións desta proposta poden ser:

- Utilizar na aula información e recursos actualizados que recollan diferentes perspectivas sobre cada tema tratado.

- Recorrer a contidos que reflictan e valoren a diversidade da experiencia humana e dos modos de expresala, resaltando como referentes comúns de valoración a dignidade e dereitos da persoa, así como os principios do ordenamento constitucional español.
- Por en marcha iniciativas que requiran relacionarse coa comunidade ou o contorno externos á escola.
- Promover un clima da clase que favoreza o intercambio significativo de experiencias ou puntos de vista e o debate aberto e construtivo.
- Propiciar a participación do alumnado na toma de determinadas decisións.

Como contidos concretos desta proposta poden formularse:

1. Coñecemento das diferentes culturas presentes no centro
2. Corresponderá a todo o profesorado o logro dun coñecemento compartido de toda a riqueza cultural que existe na aula e no centro, valorando o positivo que nos aporta.
3. Convirá, non obstante, que a atención se centre máis nos aspectos comúns que compartimos que nas diferenzas en canto tales.
4. Habilidades de interacción social e convivencia.
5. Para que os alumnos se sintan cómodos e integrados na aula desde o principio, con confianza en si mesmos, hai que facilitarlles un clima adecuado, tanto na clase como fóra dela (no recreo, en actividades organizadas polo centro, en horario extraescolar), que favoreza unha convivencia construtiva e non discriminadora entre os membros do grupo.
6. Mediante consenso cos outros profesores, podemos establecer a este fin as nosas propias pautas de traballo ou buscar na literatura pedagóxica programas e materiais xa elaborados e secuenciados.
7. Por outra parte, a propia dinámica escolar e súas interaccións dan lugar a diverxencias que poden ser oportunidades para avanzar ou retroceder na convivencia, segundo como as afrontemos (o feito de non afrontalas dará lugar a un proceso crecente de incomunicación, desconfianza, temores, malentendidos, etc).

Nesta liña de actuación, como parte esencial da convivencia na diversidade, debe estar presente na normal actividade da clase a aprendizaxe e uso de estratexias dirixidas a este fin, tales como:

8. Análise das situacións conflitivas, escoita activa, negociación, mediación, toma de decisións por consenso, creación no grupo dun ambiente de confianza e cooperación

g) Estratexias metodolóxicas.

Prácticas pedagógicas.

- Coa incorporación do alumnado inmigrante faise necesario traballar o desenvolvemento de actitudes que promovan unha convivencia baseada na consideración da diversidade cultural nun plano de igualdade fundamentado no respecto á dignidade de todas as persoas. Con este obxectivo debe promoverse no noso centro o uso de estratexias de aprendizaxe que desenvolvan nos alumnos habilidades interpersoais e de traballo en equipo como:
- diálogo construtivo, a aprendizaxe no diálogo e a aprendizaxe cooperativa, a escoita activa e a negociación, a valoración da diversidade, a responsabilidade persoal xunto co compromiso e as relacións solidarias, tutorización por parte de alumnos e familias, colaboración con entidades e persoal que traballan co alumnado inmigrante e as súas familias.

Formación.

- A formación a través da participación en cursos, experiencias sobre a educación intercultural, convivencia, etc, é un dos eixes que pode potenciar a labor educativa eficaz do profesorado e dos propios centros co alumnado inmigrante posibilitando a innovación educativa, o intercambio de experiencias educativas entre centros, o acceso a materiais e documentos, asesoramento en temas relacionados co alumnado inmigrante e desfavorecido, etc.

3.2. Profesorado de nova incorporación

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



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

4. Seguimento e avaliación

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

4.1 Instrumentos de avaliación

Cada profesor avaliará, a través dun cuestionario que entregará á orientadora as actuacións nas que participou: acollida do alumnado inmigrante, de educación infantil, alumnado procedente doutros centros ou profesorado de nova incorporación.

6.2. O Programa de preparación para a E.S.O.

1. Introducción

Como parte das actuacións encamiñadas á preparación do alumnado que vai rematar a súa etapa formativa no centro incorporándose ao instituto para iniciar no próximo curso a educación secundaria obrigatoria, e a facilitar información e apoio ás familias que tamén se ven afectadas polos cambios que isto leva consigo, deseñase en dúas fases consecutivas e complementarias.

2. Obxectivos

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

3. Desenvolvemento

Visita ao IES. Información xeral sobre a ESO e sobre o instituto.

Destinada ao alumnado e ás familias, desenvólvese unha parte no CEIP e outra no IES. Estará coordinada polos dous departamentos de orientación e realizarase no terceiro trimestre. Ten por obxecto coñecer “in situ”o instituto e recibir información de asuntos relativos a:

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



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

- Servizos complementarios que ofrecen.
- Actividades extraescolares.
- Criterios de promoción.
- Actuacións de acollida.
- Outros que poidan ser de interese.

4. Seguimento e avaliación

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

6.3. O Programa de exploración psicopedagóxica do alumnado

1. Introducción

O programa de exploración psicopedagóxica do alumnado forma parte dun enfoque preventivo e de atención temperá que, desde o punto de vista psicopedagóxico, realiza o Departamento de Orientación do centro.

Toda a información acadada transmítese ao profesorado, alumnado e familia.

2. Obxectivos

- Colaborar cos profesores no coñecemento de cada alumno co obxecto de axustar a intervención educativa ás súas características persoais.
- Facilitar o coñecemento dos alumnos por parte das familias, adecuando as súas expectativas, orientando a toma de decisións e servindo de punto de partida para o asesoramento respecto das axudas adecuadas para a mellora do proceso educativo.

3. Desenvolvemento

As exploracións psicopedagóxicas que conforman este programa levaraa cabo a orientadora do centro, informando dos resultados ao profesorado e familias. O titor, sempre que sexa oportuno, dará a coñecer esta información aos alumnos.

As exploracións realizaranse en Ed. Infantil de cinco anos e na totalidade dos cursos de Educación Primaria e segundo a temporalización que figure no Plan Anual de Actividades



CEIP A POBRA DO BROLLÓN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Avda. Outeiro, s/n, 27330 (LUGO)
Tfno-Fax. 982870637
E- mail: ceip.pobra.brollon@edu.xunta.es

do Departamento de Orientación (PAADO) de cada curso. Os resultados obtidos formarán parte do expediente do alumnado.

4. Seguimento e avaliación

O seguimento e avaliación da realización deste programa realizarase por parte do Departamento de Orientación.

A orientadora

Asdo.: M^a Nieves Fernández Dobarro