



---

# PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

---

PXAD



CEIP DE ROXOS

## ÍNDICE

1. Xustificación baseada no contexto.
2. Identificación e valoración das necesidades.
  - 2.1. Principios de actuación
  - 2.2. Análise do contexto
  - 2.3. Análise das necesidades por ámbitos
  - 2.4. Identificación das necesidades
3. Determinación dos obxectivos.
  - 3.1. Obxectivos xerais
  - 3.2. Obxectivos específicos
4. Descrición das actuacións, medidas e/ou programas para a atención á diversidade.
  - 4.1. Alumnado obxecto de atención específica.
  - 4.2. Medidas de atención á diversidade
    - 4.2.1. A nivel de centro
    - 4.2.2. A nivel de aula (atención xeral)
    - 4.2.3. Medidas preventivas
    - 4.2.4 Medidas ordinarias e extraordinarias
      - A) Medidas ordinarias
        - a) Aula de atención educativa e convivencia
        - b) Reforzo educativo
        - c) Programas de enriquecemento curricular
        - d) Plan de recuperación para o alumnado que promociona con materias pendentes
      - B) Medidas extraordinarias
        - a) Adaptación curricular
        - b) Agrupamentos flexibles
        - c) Apoio do profesorado especialista de PT e AL
        - e) Atención educativa ao alumnado que presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro docente
        - f) Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro
        - g) Atención educativa ao alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penal
        - h) Atención educativa ao alumnado sometido a medidas de protección e tutela
        - i) Atención educativa ao alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e /ou acoso escolar
        - l) Atención educativa de alumnado pertencente a familias itinerantes
    - 4.2.5. Distribución dos recursos para o alumnado con NEAE
5. Determinación dos criterios para a organización e distribución dos recursos e a aplicación das medidas propostas.
  - 5.1. Criterios para a proposta de medidas de atención á diversidade
  - 5.2. Criterios para a organización dos recursos persoais
  - 5.3. Criterios para a organización dos recursos materiais
  - 5.4. Criterios para a organización dos espazos e tempos
6. Concreción das actuacións dos distintos profesionais en relación coas medidas deseñadas para o centro.
  - 6.1. Actuacións do equipo directivo
  - 6.2. Actuacións referidas ao Departamento de Orientación
  - 6.3. Actuacións referidas ao profesorado titor
  - 6.4. Actuacións referidas ao profesorado de PT/AL
  - 6.5. Actuacións referidas a outros profesionais
7. Mecanismos de coordinación e colaboración internos, así como con outras etapas educativas e cos centros adscritos ou de adscrición.
  - 7.1. Mecanismos de coordinación internos
  - 7.2. Mecanismos de coordinación con outros centros

8. Canles de colaboración coas nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado e cos diferentes servizos externos ao centro.
  - 8.1. Canles de colaboración coas familias e titores legais
  - 8.2. Canles de colaboración cos servizos externos ao centro
9. Protocolos para a solicitude e/ou autorización das medidas extraordinarias.
10. Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan.

Selección normativa.

Anexos.

## **1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO**

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

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

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

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

Esta concreción vólvese de especial importancia xa que será imprescindible a individualización e personalización da educación, para o que teremos que ter en conta o contexto no que nos desenvolvemos, e adecuar a resposta educativa ás diferentes características, potencialidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións e intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado, implicando á totalidade da comunidade educativa.

Neste senso, centrándonos no noso contexto máis próximo, o CEIP de Roxos está ubicado na parroquia de Vilvestro, pertencente ao Concello de Santiago de Compostela. Recibe alumnado das parroquias de Vilvestro e Laraño e tamén escolariza alumnado

procedente dos concellos de Ames e Teo. Está ubicado, polo tanto, no que se considera zona rural do Concello de Santiago, aínda que non se corresponde co que tradicionalmente se define como zona rural, xa que as familias do alumnado desenvolven a súa actividade económica no sector servizos, moitos son funcionarios, profesionais liberais ou empregadas do fogar.

## **2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES.**

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

### **2.1. Principios de actuación**

Segundo a Orde do 8/09/2021, os **principios de actuación** que contribúen a facer realidade os principios xerais recollidos no D 229/2011 son:

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

- Por parte do profesorado titor:
  - a) A organización da avaliación inicial do alumnado e a participación nas propostas que realice a xefatura do departamento de orientación en relación ás medidas e aos recursos necesarios para atender á diversidade do alumnado da súa titoría.
  - b) A coordinación dos procesos de ensino e de aprendizaxe do alumnado da súa titoría e a promoción da súa participación nas actividades da aula e do centro docente.
  - c) O intercambio, tanto co resto do equipo docente como coas nais, cos pais ou coas persoas titoras legais, de toda a información que afecte os procesos de ensino e de aprendizaxe.
  - d) A solicitude da intervención da xefatura do departamento de orientación, no caso de alumnado no que se detecten dificultades de aprendizaxe ou situacións que requiran unha valoración especializada, colaborando no proceso de avaliación psicopedagóxica e na aplicación das medidas que se propoñan e dos informes que se requiran.
- Por parte do profesorado de área, materia ou ámbito:
  - a) A colaboración co profesorado titor e coa xefatura do departamento de orientación na planificación e no desenvolvemento de actuacións destinadas ao axuste dos procesos de ensino e de aprendizaxe.
  - b) A utilización de estratexias metodolóxicas promotoras da inclusión, da solidariedade, do traballo en equipo, do respecto á diferenza e da convivencia de todo o alumnado, informando o profesorado titor sobre o desenvolvemento persoal, social e educativo do alumnado que atende.
  - c) A consideración dos principios do deseño universal de aprendizaxe na atención educativa.
  - d) A participación nas estratexias de coordinación entre o equipo docente, baixo a dirección do profesorado titor.

- Por parte dos servizos de orientación educativa:
  - a) O asesoramento a toda a comunidade educativa sobre as medidas de atención á diversidade, en xeral, e sobre as destinadas ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo, en particular
  - b) A atención das demandas de intervención, mantendo o rigor e a discrecionalidade debidos.
  - c) A información a todas as persoas afectadas dos resultados das súas intervencións, así como das accións que, de ser o caso, figuren no informe psicopedagóxico.
  - d) A promoción da participación das familias no proceso da avaliación psicopedagóxica.
  - e) A coordinación coas persoas profesionais que participen na atención ao alumnado.

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

## **2.2. Análise do contexto**

Para a elaboración do Plan pátense das necesidades reais do centro e da comunidade educativa. Polo que, antes de iniciar a elaboración do plan realizouse unha **análise do contexto educativo** coa **finalidade** de delimitar o marco no que se vai desenvolver, as principais canles de información,... Para poder **priorizar** as necesidades do centro no seu conxunto e formular os obxectivos. Así, dende o Departamento de Orientación realizamos unha valoración das necesidades a partir de diversos ámbitos:

- **Contexto ambiental do centro:** ubicación, características do entorno sociocultural, equipamentos e recursos da comunidade,...
- **A nivel de centro e profesorado:** estrutura e organización (*organización interna, toma de decisións, sistemas de relación e comunicación, recursos docentes, número e participación do profesorado, etapas educativas, servizos que presta, obxectivos do centro, órganos de goberno e de coordinación docente, forma de levar a cabo a titoría, medidas de atención á diversidade,...*), revisión normativa,

análise dos documentos existentes no centro... onde se recollerá a atención á diversidade, tanto no referente a aspectos organizativos, curriculares, como os relativos á concepción educativa. Como consecuencia, foron analizados aspectos coma:

- **Organizativos**: organización dos recursos persoais e materiais, a organización do espazo escolar e a organización dos apoios.
- **Curriculares**: adecuación e secuenciación de obxectivos e contidos, principios metodolóxicos, criterios de avaliación e promoción, instrumentos de avaliación, explicitación do proceso de identificación e valoración do alumnado con necesidades educativas de apoio específico, actividade orientadora e titorial, medidas de atención á diversidade, programación didáctica, actividades complementarias e extraescolares,...
- **Familias**: nivel socioeconómico, nivel de estudos e profesións, nivel de expectativas sobre o futuro dos/as seus/súas fillos/as, participación no centro,...
- **Alumnado**: número de alumnado, situación persoal, alumnado con necesidades educativas específicas, tipo de necesidades,...

### **2.3 Análise das necesidades por ámbitos**

A partir da análise do contexto, xunto coas demandas efectuadas pola comunidade educativa, determinamos as ***principais necesidades*** en canto á atención á diversidade no centro, as cales podemos sintetizar en:

#### **Necesidades relativas ao alumnado:**

- Previr a baixa comprensión lectora, excesivo número de faltas de ortografía e dificultades na resolución de problemas.
- Adaptación ás normas sociais, sobre todo na etapa de Educación Infantil, xa que os/as nenos/as acoden ao centro case sen ningún tipo de norma nin responsabilidade dada a súa idade.
- Creación de hábitos positivos de alimentación, saúde, deporte,...
- Procurar técnicas para manter a atención, identificar os aspectos máis importantes da información, reter e organizar a información, simbolizar e abstraer,...



- Favorecer as experiencias socioculturais para enriquecer o ambiente no que se desenvolve.

#### **Necesidades relativas aos profesores:**

- Asesoramento en canto a medidas de atención á diversidade.
- Implicar ao profesorado nas actividades promovidas polo Departamento de Orientación.
- Delimitación clara de responsabilidades en canto á atención á diversidade.
- Ante os cambios legislativos, tecnolóxicos... o profesorado vese na necesidade dunha formación continua que lle permitan adaptarse aos mesmos.

#### **Necesidades relativas ás familias:**

- Dinamizar a implicación das familias nas actividades levadas a cabo dende o centro.
- Asesoramento en canto ó tipo de educación que se está levando a cabo cos seus/súas fillos/as no centro, coa finalidade de establecer unhas pautas de actuación comúns.
- Informar, dende o inicio do curso, das distintas competencias do persoal do centro.
- Promover a participación no centro, así como realización de xornadas de portas abertas para abrir o centro á comunidade, e dar a coñecer o proxecto de centro de calidade que temos.

#### **Necesidades relativas ao contorno:**

- Traballar coordinadamente cos centros e servizos do contorno (IES ó que estamos adscritos, EOE, servizos sociais e sanitarios,...).

### **2.4. Identificación das necesidades**

A **identificación das necesidades** partirá en primeira instancia do/a mestre/a titor/a, xa que ao comezo de curso realizará unha proba inicial para saber en que nivel está cada un dos seus alumnos/as, tendo en conta tamén os informes do curso anterior. Unha vez realizada esta proba, xunto coa observación diaria do alumno/a, este mestre titor/a pode

facen unha demanda escrita ao Departamento de Orientación. Esta demanda tamén pode partir inicialmente das familias, dos servizos sanitarios ou dos mestres especialistas.

A avaliación docente e, se é o caso, a avaliación psicopedagóxica, son os procedementos esenciais para a identificación das necesidades do alumnado. Pero é tamén moi importante, tras a valoración individual que o profesorado leva a cabo acerca dos resultados obtidos e do desenvolvemento xeral proceso educativo, o proceso de reflexión e valoración colectiva que se desenvolve a través dos órganos de coordinación e se reflicte nas memorias e documentos do centro.

Así mesmo, é importante facer fincapé na detección temperá das Necesidades Específicas de Apoio Educativo, que fan máis efectiva a resposta educativa e contribúe a aumentar as posibilidades de éxito deste alumnado. Utilizaremos probas de screening, fomentadas tanto polo Departamento de Orientación como polos titores/as, con vistas á detección máis temperá posible.

### **3. DETERMINACIÓN DOS OBXECTIVOS**

#### **3.1 Obxectivos xerais**

- Servir de referente criterial para que o centro concrete anualmente o axuste das respostas educativas necesarias para atender á diversidade do alumnado en xeral e aos casos individuais de alumnos e alumnas con necesidade específica de apoio educativo.
- Servir de instrumento que facilite ao centro, unha vez valoradas as necesidades educativas da diversidade do alumnado, planificar e organizar os apoios e priorizar os recursos persoais de que se dispón.
- Prever unha planificación que permita introducir cambios ante as novas necesidades educativas que poidan xurdir ao longo do curso, con medidas organizativas flexibles que conduzan a necesaria readaptación das intervencións do profesorado titor e especialista.
- Servir de guía para identificar aqueles aspectos de atención á diversidade que precisen mellor ao curso seguinte.
- Garantir a actuación coordinada de profesorado titor e especialista para a correcta aplicación das medidas de atención educativa establecidas.

- Proporcionar ao alumnado unha resposta educativa adecuada e de calidade que lle permita acadar o maior desenvolvemento persoal e social.
- Adaptar de forma específica a resposta educativa ao alumnado con Necesidade Específica de Apoio Educativo.
- Planificar propostas educativas diversificadas de organización, metodoloxía e avaliación adaptadas ás necesidades do alumnado.
- Fomentar a participación e colaboración dos pais e nais implicándoos no proceso evolutivo escolar dos seus fillos e das súas fillas.
- Fomentar a coordinación con institucións e servizos educativos e de atención á infancia externos ao centro.

### **3.2. Obxectivos específicos**

#### ***Alumnado:***

- Valorar as necesidades educativas, no ámbito da atención á diversidade, do alumnado e do seu contexto e desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
- Por en marcha programas de prevención de posibles dificultades de aprendizaxe (Programa de estimulación da linguaxe, Programa de habilidades sociais, Programa de técnicas de estudo,...).
- Facilitar axudas para o aprendizaxe, por medio do deseño de programas de reforzo educativo e/ou adaptacións curriculares.
- Diseñar estratexias para favorecer a aprendizaxe da lecto-escritura.
- Desenvolver as medidas de atención á diversidade previstas na lexislación vixente, en caso necesario, para atender ás necesidades do alumnado.
- Diseñar actuacións que posibiliten o acceso ó currículo á totalidade do alumnado, dende as exploracións psicopedagóxicas (grupais e individuais) ata os apoios, os reforzos educativos, programas para o alumnado repetidor, etc...
- Diseñar respostas educativas para o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Diseñar actividades para lograr a aceptación das diferenzas individuais.
- Impulsar o desenvolvemento persoal do alumnado.

- Potenciar capacidades que lles permitan un mellor coñecemento de si mesmos e a asunción dos éxitos e dos fracasos.
- Fomentar hábitos de estudo e habilidades sociais.

**Profesorado:**

- Asesorar e ofrecer recursos ó profesorado sobre as medidas de atención á diversidade, para poder melloralas.
- Asesorar e orientar ao profesorado na planificación de actividades de apoio e reforzo, criterios metodolóxicos, avaliación, protocolos de actuación... e todo aquilo referido á atención a diversidade.
- Informar e asesorar sobre o tipo de estratexias aconsellables para un mellor coñecemento das características individuais do alumnado.
- Facilitar criterios de organización da aula e agrupamentos buscando a flexibilidade.
- Dinamizar a coordinación das actuacións dos titores, profesorado de apoio,... para a resposta ás necesidades do alumnado.
- Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa nos ámbitos das técnicas de traballo intelectual, hábitos de estudo, habilidades sociais, dinámicas de grupos,...

**Familias:**

- Desenvolver unha canle de comunicación fluída e construtiva entre o centro e as familias do alumnado para procurar a súa participación e colaboración no centro e nas medidas a levar a cabo cos seus/súas fillos/as, implicándoas na labor educativa.
- Asesorar aos pais e nais sobre o proceso educativo dos/as seus/súas fillos/as.
- Facilitar a relación familia-titores, que permita un mellor coñecemento do alumnado e unha actuación previsoras ou correctoras efectiva dos problemas de aprendizaxe ou condutuais que poidan xurdir.
- Diseñar programas para o tratamento de problemas puntuais: hábitos e técnicas de estudo, problemas condutuais, desinterese e desmotivación polo estudo,...

### **Entorno:**

- Garantir a coordinación entre os diferentes Departamentos de Orientación da zona co fin de que o paso dos alumnos/as polos distintos niveis e etapas sexa o máis coherente posible.
- Coordinación cos servizos sociais do concello.
- Buscar colaboración doutras institucións (servizos sociais, saúde mental infantil, ONG, voluntariado,...) que permitan unha mellora da atención que reciben os nenos e nenas dentro da escola.
- Buscar asesoramento e colaboración dos equipos de orientación específicos.
- Colaborar para que se produzan intercambios de experiencias entre centros.
- Solicitar asesoramento dos especialistas de formación e recursos para promover a innovación educativa.

## **4. DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

### **4.1 ALUMNADO OBXECTO DE ATENCIÓN ESPECÍFICA**

De conformidade co artigo 3 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, enténdese por atención á diversidade o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e preferencias de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado.

O **Decreto 229/2011** establece que no marco das actuacións destinadas a adecuar a resposta educativa á diversidade, os centros docentes deberán: ***tomar as decisións e adoptar as medidas que optimicen a acción educativa, respondan ás necesidades do alumnado e contribúan á consecución das competencias e dos obxectivos das diferentes etapas e ensinos.***

### **ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA DE APOIO EDUCATIVO**

Enténdese por **alumnado con necesidade específica de apoio educativo** as alumnas e os alumnos que requiren unha atención educativa diferente á ordinaria, por presentaren necesidades educativas especiais, por retraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación, por trastornos de atención ou de

aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por atopárense en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por térense incorporado tarde ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escola (artigo 6 da orde do 8 de setembro do 2021)

Enténdese por alumnado que presenta **necesidades educativas especiais** o que afronta barreiras que limiten o seu acceso, a súa presenza, a súa participación ou a súa aprendizaxe, derivadas de discapacidade ou de trastornos graves de conducta, da comunicación e da linguaxe, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, e que require determinados apoios e atencións educativas específicas para a consecución dos obxectivos de aprendizaxe adecuados ao seu desenvolvemento (artigo 7 da orde do 8 de setembro do 2021)

## 4.2. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

### 4.2.1. A NIVEL DE CENTRO

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

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

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

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

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

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

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

a) A avaliación inicial.

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

#### Seguirase o **protocolo de avaliación inicial**

1. Temporalización: A avaliación inicial realizarase no primeiro mes de cada curso ou no momento de incorporación dun novo alumno/a ao centro.
2. Obxectivo: adecuar as ensinanzas ao alumnado e facilitar a progresión adecuada no seu proceso de aprendizaxe, incidindo na obtención de información sobre o grao de desenvolvemento das competencias clave
3. Proceso xeral:
  - a) Análise dos informes persoais da etapa ou curso/ciclo anterior e informes psicopedagóxicos, se é o caso.

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

b) A adecuación das programacións didácticas.

As programacións didácticas estarán guiadas polo estilo pedagóxico do centro docente, articulado no seu PE, que terá que considerar o profesorado para realizar o



desenvolvemento das mesmas, ademais do nivel de competencia curricular de cada alumna e alumno e as axudas que precise, tendo en conta o Deseño Universal da Aprendizaxe (DUA).

c) As adaptacións metodolóxicas.

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

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

O profesorado adaptará os procesos, procedementos e instrumentos de avaliación ao seu alumando, especialmente o ANEAE, na forma de comunicación que o alumando necesite, na secuenciación das tarefas, na verificación da comprensión das tarefas, na dispoñibilidade de recursos tecnolóxicos e a concesión de tempo preciso. Igualmente informarse ao alumnado sobre o desempeño nas tarefas de avaliación, para aproveitar o potencial de aprendizaxe que ten comparar o producido polo alumnado co agardado ou demandado polo profesorado.

### 4.2.3. MEDIDAS PREVENTIVAS

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

- Programa de Acción Titorial
- Plan de Acollida (cuestionarios observación, entrevistas familias, ...)
- Realización de reunións ao inicio curso de cada grupo entre o profesorado titor anterior co actual, profesorado apoio e orientador.
- Realización dunha reunión a comezos de curso con todo o profesorado onde se informe das necesidades do ACNEAE.
- Protocolo de avaliación inicial.
- Realización avaliación da linguaxe oral no 5º e 6º nivel de EI polo DO
- Programa de habilidades sociais para mellora da convivencia.
- Programa de estimulación da expresión oral en EI.
- Programa de mellora da capacidade de atención.
- Programa de aprender a estudar (técnicas de traballo intelectual).

- Plan Dixital.
- Práctica de metodoloxías inclusivas seguindo os principios do DUA.
- Habilidades instrumentais básicas:
  - Programa de cálculo mental
  - Proxecto de activación da intelixencia
- Habilidades de expresión e comprensión:
  - Proxecto lector
  - Programa de lectura eficaz
- Realización dunha proba xeral de aptitudes en 5º EI, 3º e 6º de EP.
- Protocolo detección alumnado con altas capacidades
- Promover actividades formativas do profesorado relacionadas coa atención á diversidade.

Ademais, recóllense unha serie de **protocolos** para atender ao alumnado que estea en situacións que requiran dunhas medidas específicas, elaborados a partir das propostas da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, e algúns que seguimos da propia Consellería:

- Protocolo de atención temperá
- Protocolo prevención absentismo escolar
- Protocolo de atención domiciliaria e hospitalaria
- Protocolo de identidade de xénero
- Protocolo de enfermidades crónicas
- Protocolo de dó
- Protocolo de consenso TDAH
- Protocolo tratamento educativo alumando con TEA
- Protocolo intervención do risco suicida no ámbito educativo
- Protocolo atención alumnado con discapacidade auditiva
- Protocolo atención alumnado con altas capacidades
- Protocolo atención alumnado con dislexia e/ou dificultades de aprendizaxe

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

**ANEXO 1** (enlace aos protocolos da consellería)

#### 4.2.4. MEDIDAS ORDINARIAS E EXTRAORDINARIAS

Segundo a Orde do 8 de setembro do 2021 que desenvolve o Decreto 229/2011 que regula a atención á diversidade, recollemos no seguinte cadro as medidas que se poden tomar para dar resposta axustada ás necesidades do alumnado.

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

## A) MEDIDAS ORDINARIAS

### a) AULA DE ATENCIÓN EDUCATIVA E CONVIVENCIA

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

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

O alumnado derivado deberá seguir o programa de HHSS deseñado polo centro **(ANEXO 2)**.

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

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

### b) REFORZO EDUCATIVO

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

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

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

Poderase contar con profesorado con dispoñibilidade horaria.

Con carácter xeral, reflectiranse nos documentos oficiais de avaliación.

Ao final de curso, o profesorado, coordinado pola persoa titora, elaborará un informe individual dos reforzos educativos levados a cabo. **(ANEXO 3)**

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

O procedemento será o seguinte:

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

#### c) PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR

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

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

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

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

#### d) PLAN DE RECUPERACIÓN PARA O ALUMNADO QUE PROMOCIONA CON ÁREAS PENDENTES

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

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

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

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

As medidas de RE que se poderán tomar serán:

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

Nos casos de RE, describiranse as medidas adoptadas no correspondente documento de reforzo educativo (**ANEXO 4**).

#### e) PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA O ALUMNADO QUE PERMANECE UN ANO MÁIS NUN CICLO

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

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

Este alumnado deberá seguir un plan específico de reforzo (artigo 50 da Orde do 8 de setembro de 2021) elaborado polo equipo docente, baixo a coordinación do profesorado titor, e desenvolverase ao longo de todo o curso, seguindo o modelo do (**ANEXO 4**).

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

- Para que un alumno/a promocióne ou permaneza un ano máis no curso será necesario que así o aconselle o equipo educativo que intervén con el/ela, primando o criterio do titor/a.

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

**Promocionará:**

- O alumnado que acadou os obxectivos mínimos e un axeitado grao de desenvolvemento das competencias básicas.
- O alumnado que permaneceu un ano máis na etapa.
- O alumnado que ten unha ou dúas áreas sen superar.
- O alumnado que ten tres áreas sen superar, sempre e cando non se correspondan as dúas con áreas instrumentais (Lingua castelá, Lingua galega e matemáticas).

**Non promocionarán:**

O alumnado con tres áreas instrumentais (Matemáticas e Linguas) non superadas, nin con catro áreas non superadas, tendo en conta os informes do equipo docente e a capacidade do alumnado para seguir con aproveitamento as ensinanzas do nivel seguinte, o interese e esforzo manifestado polo alumno ou alumna, o nivel de integración co grupo no que promociona, a oferta e aproveitamento das medidas ordinarias (reforzo e apoio) e extraordinarias (AC) de atención á diversidade e a opinión familiar, que é convinte a súa promoción ao curso, ciclo ou etapa seguinte.

O alumnado repetidor terá que ser obxecto de reforzo e terá que poñerse en marcha un Plan

Específico de Reforzo ou Recuperación e Apoio, tal e como establece o DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, e a ORDE do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.. E así o especifica na Orde do 8 de setembro de 2021 no seu artigo 50 **(ANEXO 4)**

As medidas que se poderán tomar serán:

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

Prestarase especial atención en:

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

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

A familia debe estar informada deste plan e quedará acreditado nun documento **(ANEXO 5)**

<b>REFORZO EDUCATIVO</b>	
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinaria</li> <li>• Non significativa</li> </ul>
<b>TIPO DE ALUMNADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirixida ao alumnado que pode seguir o proceso ordinario de ensino-aprendizaxe coa axuda proporcionada polo reforzo educativo</li> <li>• Alumnado con áreas suspensas.</li> <li>• Alumnado que permanece un ano máis nun curso.</li> </ul>
<b>TIPO DE MODIFICACIÓNS.</b> <b>AFECTA A.....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos <b>non prescritivos</b> do currículo: secuencias de contidos, formas e instrumentos de avaliación, organización da aula, agrupamentos e outros aspectos metodolóxicos.</li> </ul>
<b>RESPONSABLES DA ELABORACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor/a área-materia coa colaboración do titor/a e profesorado de apoio, se é o caso, co asesoramento do Departamento de Orientación.</li> </ul>



<b>PROCESO DE ELABORACIÓN</b>	O profesor/a área-materia, previa información ao titor/a e co asesoramento da orientadora, elabora o Documento de Reforzo Educativo que recollerá: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultades atopadas</li> <li>• Aspectos que facilitan/dificultan a acción educativa</li> <li>• Plan de traballo.</li> </ul>
<b>DESENVOLVEMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto ordinario</li> <li>• Excepcionalmente coa colaboración doutros profesionais.</li> </ul>
<b>REFERENTE PARA A ELABORACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obxectivos de cada área ou materia.</li> </ul>
<b>AUTORIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non se necesita</li> </ul>
<b>COMUNÍCASE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecemento do titor/a</li> <li>• Comunicación Equipo Directivo</li> <li>• Comunicación á familia</li> </ul>
<b>REXISTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente académico</li> <li>• Informe á familia</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentres sexa necesario.</li> <li>• Todo o curso no caso do alumando que permanece un ano máis nun nivel.</li> </ul>
<b>AVALIACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguindo os criterios de avaliación a nivel do grupo..</li> <li>• Para efectos de <b>promoción</b>: referente obxectivos de ciclo/etapa establecidos na Programación Docente. Seguiranse os criterios mínimos fixados nas concrecións curriculares.</li> </ul>
<b>REVISIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trimestralmente para corrixir posibles desaxustes</li> </ul>

#### f) PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS

No **ANEXO 2** recóllese o programa de habilidades sociais do centro que se desenvolverá de xeito transversal en todas as áreas e materias, como medio para garantir a igualdade de oportunidades para desenvolver os valores do principio de igualdade de trato e non discriminación por ningún motivo, así como para previr calquera tipo de violencia.

Dito programa aplicarase de xeito individual a aquel alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, como complemento das medidas correctoras aplicadas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro escolar. Diseñarase un programa para a adquisición das habilidades sociais que se aplicará de xeito específico a aquel alumnado privado do seu dereito de asistencia ao centro. Será aplicado coordinadamente entre o departamento de orientación e o profesorado titor, que procurará a implicación do resto do profesorado e as familias e, de ser o caso, os servizos sociais,

#### B) MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

##### a) ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA

Esta medida seguirá o procedemento establecido nas disposicións legais (Orde do 8 de setembro de 2021)

<b>ADAPTACIÓN CURRICULAR</b>	
TIPO DE MEDIDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extraordinaria e significativa</li> <li>- Adoptarase unha vez esgotadas outras medidas ordinarias de intervención educativa.</li> </ul>
TIPO DE ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirixida ao alumnado con NEE e, excepcionalmente, ao ANEAE.</li> <li>- Para a adopción desta medidas cumprirá que no informe psicopedagóxico resultante da avaliación psicopedagóxica se entenda como a medida máis idónea, se ben esta non é vinculante para o profesorado.</li> </ul>
TIPO DE MODIFICACIÓNS AFECTA A...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afecta aos elementos prescritivos do currículo segundo a normativa que regula o currículo.</li> <li>- Eses elementos poderán modificarse, ampliarse, reducirse ou suprimirse, parcial ou totalmente.</li> </ul>
RESPONSABLES DA ELABORACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor/a área/materia coa colaboración e asesoramento do DO.</li> </ul>
PROCESO DE ELABORACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliación psicopedagóxica e elaboración do informe psicopedagóxico onde se recomende esta medida.</li> <li>• Convocatoria e coordinación, por parte da XE, dunha reunión coa asistencia do equipo docente e a XDO, que redactará e custodiará a acta da reunión.</li> <li>• Elaboración da proposta de adaptación de cada área ou materia por parte do profesorado que a imparte segundo o modelo recollido no (anexo 8). Este profesorado será o responsable do seu desenvolvemento e da súa avaliación, coa colaboración, se é o caso, do profesorado de apoio ao ANEE.</li> <li>• A XDO conforma o expediente da adaptación segundo o (anexo 8) , achegando copia da acta da reunión (anexo 6).</li> <li>• A dirección envía o expediente ao servizo de Inspección antes do fin de novembro (agás as que formen parte de expedientes de flexibilizacións), á quen lle compete a autorización.</li> <li>• Autorización inspección educativa a través do director/a do centro</li> <li>• Comunicación á familia, quedando constancia escrita. (anexo 7)</li> <li>• Formará parte do expediente do alumnado unha copia da adaptación curricular e a súa autorización polo servizo de inspección.</li> </ul>
DESENVOLVEMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarase na medida do posible no contexto da aula ordinaria, coordinada polo profesorado titor, quen convocará as reunións de seguimento que considere necesarias ou, cando menos, as que figuren no expediente da AC.</li> </ul>
REFERENTE PARA A ELABORACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obxectivos xerais de etapa, concretados na Programación Docente de cada curso (<i>Poden ter como referencia obxectivos de cursos anteriores</i>)</li> </ul>
AUTORIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección educativa</li> </ul>
COMUNÍCASE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección educativa</li> <li>• Familia</li> </ul>
REXISTRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente académico</li> <li>- Informe á familia</li> <li>- <b>Constancia no historial académico.</b></li> </ul> <p><i>O documento da ACS forma parte do expediente académico do alumno/a</i></p>
DURACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un ciclo educativo</li> </ul>
AVALIACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizaraa o profesorado de área coas achegas do profesorado de apoio, se é o caso, conforme os criterios de avaliación establecidos na AC.</li> <li>- As cualificacións expresaranse nos termos establecidos na normativa que regula a avaliación.</li> <li>- Referentes: os incluídos na AC, sen que isto impida promoción ou titulación.</li> <li>- Información ás familias: cualificación das áreas máis información cualitativa do progreso, elaborada polo profesorado titor coa colaboración do equipo docente e a XDO.</li> </ul>
REVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodicamente – mínimo ao remate do curso</li> </ul>

Levantarase acta da reunión realizada (**ANEXO 6**) e informarse ás familias da adopción de dita medida (**ANEXO 7**)

Reflectirase no expediente de adaptación curricular de **(ANEXO 8)**.

As familias recibirán información sobre a evolución do alumnado que siga unha AC por medio do boletín informativo oficial, acompañado dunha valoración cualitativa seguindo o modelo do **(ANEXO 9)**.

b) AGRUPAMENTOS FLEXIBLES

Esta medida, recollida no artigo 56 da Orde de 08/09/2021, ten carácter temporal e extraordinaria, por precisar autorización da Inspección educativa, coa finalidade de dar resposta ás necesidades de aprendizaxe de carácter básicas nas áreas instrumentais.

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

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

### c) APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA DE PT E AL

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

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

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

#### Medidas organizativas:

Apoios dentro da aula. Intervención do profesorado de PT/AL e/ou de apoio.

Buscarase a implementación das prácticas máis inclusivas. No cadro recóllense as modalidades de menos a máis Huguet (2006).

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

Fóra da aula ordinaria esa atención terá carácter excepcional, deberá constar no informe psicopedagóxico, terá unha distribución semanal equilibrada e non poderá exceder da terceira parte dos períodos lectivos semanais, que en ningún caso suporá a totalidade do horario lectivo semanal dunha determinada área ou materia, e poderá desenvolverse, con carácter xeral, en pequeno grupo, cun máximo de cinco alumnas ou alumnos de forma simultánea.

Da atención excepcional fóra da aula á que se refire o parágrafo anterior, exclúense as intervencións do profesorado de Audición e Linguaxe que teñan que ver coa reeducación da produción oral do alumnado. Neste caso, esas intervencións só ocuparán unha fracción do período lectivo.

- Ao finalizar o curso escolar, e tomando como fonte os informes de apoio de fin de curso de cada alumna ou alumno, o profesorado de apoio elaborará unha memoria, que se entregará á XDO para a incluír, como anexo, na memoria anual dese departamento.

d) FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN  
EN EI E EP. (artigo 58 Orde do 8/9/21)

Enténdese por flexibilización da duración do período de escolarización a redución ou a ampliación da permanencia nunha determinada etapa, por tratarse, respectivamente, de alumnado con altas capacidades intelectuais ou de alumnado con necesidades educativas especiais. A acreditación das altas capacidades intelectuais ou das necesidades educativas especiais corresponde aos servizos de orientación.

Para adquirir as capacidades necesarias para enfrontarse o seguinte curso, pódese permanecer un ano máis no mesmo ciclo, recibindo medidas complementarias. Esta medida pódese adoptar unha soa vez ao longo da Educación Infantil e Primaria (onde previamente teñen un ano de repetición que, é unha medida de carácter excepcional e tomarase tras esgotar o resto de medidas de atención a diversidade ordinarias).

No caso do alumnado con altas capacidades, pódese flexibilizar reducindo a súa duración. Á hora de decidir sobre a non promoción dun alumno ou alumna ao curso seguinte terase en conta o lexislado respecto da avaliación en Educación Infantil e en Educación Primaria, así coma dos criterios de promoción aprobados polo claustro do profesorado e establecidos no Proxecto de Centro

Para a aplicación desta medida extraordinaria será imprescindible a constatación da aplicación previa doutras medidas das previstas para a atención das necesidades específicas do alumnado. **(ANEXO 27)**

e) ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMANDO QUE PRESENTA DIFICULTADES  
PARA UNHA ASISTENCIA CONTINUADA A UN CENTRO DOCENTE

Para a atención do alumnado que por un período prolongado non poida acudir ao centro docente no que está escolarizado por prescrición médica, doenza, vulnerabilidade propia ou conviventes vulnerables como consecuencia dunha emerxencia sanitaria, por lesión ou por permanecer ingresado nun centro hospitalario a tempo completo ou en hospitalización de día, seguiranse as modalidades de atención educativa domiciliaria, virtual ou hospitalaria segundo corresponda tal e como fixa a lexislación vixente. No primeiro caso iniciarase o procedemento coa solicitude da familia **(ANEXO 10)**

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

f) ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO PROCEDENTE DO ESTRANXEIRO

O alumnado procedente do estranxeiro (ANEAE por condicións persoais ou de historia persoal) poderá participar nun grupo de adquisición de linguas e/ou nun grupo de adaptación de competencia curricular se presenta, respectivamente, descoñecemento das dúas linguas oficiais de Galicia e/ou desfasamento de dous cursos ou máis con respecto ao que lle correspondería pola súa idade. **(ANEXOS 24, 25 e 26)**

**No momento da incorporación farase unha avaliación inicial (ANEXO 12), solicitando unha avaliación psicopedagóxica se se considerase preciso.**

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

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

No centro cóntase con un Plan de acollida para alumnado estranxeiro.

g) ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO MENOR SOMETIDO A MEDIDAS DE RESPONSABILIDADE PENAL (art. 63 da Orde do 8 de setembro de 2021):

- Este alumnado ten a consideración de alumnado NEAE polas súas condicións persoais ou de historia escolar.
- No caso de que as decisións xudiciais afecten á súa escolarización, garantírase o seu dereito á educación e será obxecto da atención educativa que se estableza na correspondente resolución xudicial.
- O alumnado residente nos centros de menores recibirá unha atención educativa que favoreza o seu desenvolvemento persoal, contribúa á súa reinserción social e dea continuidade ao seu proceso educativo.

- Finalizado o réxime de internamento, garantirase a incorporación ao centro docente ordinario que lle corresponda

h) ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO SOMETIDO A MEDIDAS DE PROTECCIÓN E TUTELA (art. 64 da Orde do 8 de setembro de 2021):

- Este alumnado ten a consideración de alumnado NEAE polas súas condicións persoais ou de historia escolar.
- Os centros docentes asegurarán a continuidade do proceso educativo deste alumnado, adoptando as medidas de atención á diversidade que procedan.
- No deseño de actividades teranse en conta as que promovan a participación e o autocoñecemento, así como as que melloren a autoestima.

i) ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO AFECTADO POR MEDIDAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO E/OU ACOSO ESCOLAR (art. 65 da Orde do 8 de setembro de 2021):

- Considérase alumnado afectado por medidas de violencia de xénero aquel que o acredite nos termos que se establecen no art. 5 da Lei 11/2007, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.
- Na atención educativa deste alumnado terase en conta:
  - A súa consideración como alumnado NEAE polas súas condicións persoais ou de historia escolar.
  - A súa escolarización nos casos de cambio de centro docente.
  - A continuidade do seu proceso educativo, adoptando as medidas de atención á diversidade que procedan, así como o coidado de todos os aspectos que favorezan o seu desenvolvemento persoal e social.
- Os centros docentes incorporarán nos seus plans de convivencia actuacións destinadas á prevención, á detección e ao tratamento educativo das situacións de acoso escolar.

l) ATENCIÓN EDUCATIVA DE ALUMNADO PERTENCENTE A FAMILIAS ITINERANTES (art. 66 da Orde do 8 de setembro de 2021):

- Enténdese por alumnado pertencente a familias itinerantes aquel que, por razóns socioeconómicas da súa nai, do seu pai ou das persoas titoras legais, non pode asistir de xeito continuado ao mesmo centro docente, por ter que desprazarse entre diferentes localidades ao longo do curso escolar.



- Este alumnado será considerado alumnado NEAE.
- A Xefatura Territorial correspondente garantizará a escolarización dese alumnado nos centros docentes do contorno a onde se despracen.
- Os centros docentes prestarán atención especial á inclusión e á normalización do devandito alumnado, e porán ao seu dispor as medidas de atención á diversidade que precise.

#### 4.2.5. DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS PARA O ALUMNADO NEAE

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

##### A. RECURSOS MATERIAIS

Segundo Gimeno (1998), ao referirnos a recursos didácticos establecemos a *“calquera instrumento ou obxecto que poida servir como recurso para que mediante a súa manipulación, observación ou lectura se ofrezan oportunidades de aprender algo, ou ben co seu uso intervénase no desenvolvemento dalgunha función do ensino”*. É dicir, os materiais didácticos comunican contidos para a súa aprendizaxe e poden servir para estimular e dirixir o proceso de ensino-aprendizaxe. Neste senso, no centro, dentro do material didáctico dispónse de material impreso, deportivo, informático e audiovisual.

Ás funcións dos recursos didácticos veñen dadas polo lugar que ocupan dentro do espazo curricular e pola súa relación coas necesidades, prioridades, obxectivos, contidos, actividades,... de onde ven a importancia do uso correcto que deles se faga e dos criterios de selección realizada priorizando os seguintes:

- a. EVOLUTIVO: ter en conta as características do momento evolutivo do alumnado.
- b. CIENTÍFICO: ser respectuosos coa natureza e estruturas propias da área a cuxo desenvolvemento serven.
- c. DIDÁCTICO: analizar en que medida o material é potenciador de aprendizaxes funcionais, significativos e construtivos.
- d. COINCIDENCIA CO PROXECTO EDUCATIVO: en canto a liñas metodolóxicas, selección de contidos e obxectivos,...

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

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

## B. RECURSOS PERSOAIS

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

O **persoal auxiliar coidador**, cuxas funcións segundo a Orde de 08/09/2021 están recollidas no seu artigo 80.2. Atenderá ao ANEE do centro que así o requira e que presente algunha das seguintes características:

- a) Necesidade de ser acompañado en todos ou en parte dos seus desprazamentos.
- b) Necesidade de asistencia na súa hixiene e aseo.
- c) Necesidade de asistencia imprescindible na súa alimentación.
- d) Necesidade de cambios posturais frecuentes ao longo da xornada escolar, para os que careza da autonomía necesaria.
- e) Ausencia de hábitos básicos de autonomía e de vida en sociedade.

**Intérpretes de lingua de signos.** Recurso extraordinario de ao alumnado con necesidades educativas especiais asociadas a discapacidade auditiva e/ou xordocegueira, e ngrao severo ou profundo, cuxas funcións reguladas na Orde de 08/09/2021 recóllense no **artigo 81.2**.

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

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

#### 4.2.6. Protocolo de intervención do Departamento de Orientación

A solicitude de intervención do DO poderá realizarse a petición de:

- **Profesorado**

En este caso seguirase o procedemento de detección facendo a solicitude por escrito, seguindo o modelo do **ANEXO 12**.

- **Familias**

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

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

As familias deben dar a conformidade a avaliación psicopedagóxica (**ANEXO 13**)

A orientadora procederá recadando datos das familias seguindo o modelo do **ANEXO 14**

A XDO informa ás familias dos resultados do informe psicopedagóxico da que quedará constancia, segundo o establecido no artigo 23.1 da Orde do 8 de setembro do 2021 (**ANEXO 15**)

Se as familias queren unha copia do informe psicopedagóxico ou calquera documentación confidencial do Departamento de orientación, deben solicitalo por escrito á dirección do centro segundo o establecido no artigo 23.2 da Orde do 8 de setembro de 2021, seguindo o modelo do **ANEXO 16**

- **Departamento de Orientación**

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

Neste caso informará ao profesorado titor e á familia, da que solicitará a autorización correspondente (**ANEXO 13**).

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

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

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

- **A dirección do centro.**
- **A administración educativa.**
- **Servizos sanitarios**

#### PROCEDIMENTO DE DETECCIÓN

O titor/a e/ou profesor/a de área, no desenvolvemento das diversas accións que implica a avaliación inicial e/ou continua, detecta necesidades educativas (retraso, alteracións, dificultades, problemas...) nalgún ámbito de desenvolvemento nun alumno ou alumna
Recole información: avaliación, observación de informes, traballos...
Intercambia información coa familia.
Tenta dar resposta ás necesidades presentadas con medidas ordinarias de forma normalizada.
Se o logra, pecha o ciclo de detección
Se non o logra, demanda colaboración da XDO ( <b>ANEXO 12</b> ) para que realice unha avaliación psicopedagóxica e determine as medidas educativas a adoptar en función das necesidades detectadas.
A XDO informará ao profesorado e ás nais, aos pais e ás persoas titoras dos resultados da avaliación psicopedagóxica e das medidas recollidas no informe psicopedagóxico realizado seguindo o modelo do <b>ANEXO 18</b> . Quedarán constancia da información facilitada á familia ( <b>ANEXO 15</b> )
As familias poderán solicitar copia do informe psicopedagóxico á dirección do centro ( <b>ANEXO 16</b> ) e quedarán constancia por escrito de recoller a documentación ( <b>ANEXO 15</b> )

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

### 5.1. Criterios para a proposta de medidas de atención á diversidade

A atención á diversidade, e en especial ó alumnado con N.E.A.E., deberá contar cunha dotación adecuada de material, de mestres/as especialista (PT, AL, orientadora...), espazos e tempos. En consecuencia, cando do alumnado con necesidades se trata, nos informes psicopedagóxicos indicárase que tipo de material específico e que profesorado especialista se require para ofrecer a eses alumnos e alumnas unha atención de calidade.

A escolarización do alumnado con N.E.A.E. requirirá que o centro adecúe os seus servizos ás necesidades que presenten: ubicación nunha determinada aula, a adaptación do

servizo de transporte, presenza de persoal técnico educativo, etc. todo o cal debe quedar claramente determinado nos **informes/ditame de escolarización**.

Por todo isto, destacamos como unha liña base de organización as reunións do Departamento de Orientación, onde se coordinarán consensuadamente as intervencións e se establecerán os criterios para a organización de ditas intervencións.

Así mesmo, consideramos como criterios de importancia a ter en conta á hora de organizar os recursos e as medidas de atención á diversidade os seguintes:

En canto os **criterios de utilización dos servizos de apoio**, tendo sempre como referentes os principios de integración e normalización, o/a orientador/a establecerá a proposta de organización da atención ao alumnado por parte dos mestres especialistas de pedagogía terapéutica e/ou audición e linguaxe e, de ser o caso, outros profesionais específicos, e coa participación do profesorado titor do alumnado e do propio profesorado de apoio. Para o deseño desta atención teranse en conta os seguintes criterios prioritarios:

1. Demanda realizadas polo profesorado.
2. Priorizaranse os cursos máis baixos
3. Valorarán por observación e análise de actuacións o profesorado de Audición e Linguaxe e Pedagogía Terapéutica e a Xefatura de Departamento pasará probas, se fóra preciso.
4. A casuística variada resolverase priorizando as necesidades máis destacadas: necesidades educativas especiais e adaptacións curriculares.
5. Seguirase o currículo do curso
6. Traballaranse as deficiencias máis salientables a partir das áreas.
7. Darase importancia á comprensión, traballando as inferencias.

## **5.2. Criterios para a organización dos recursos persoais**

O centro conta coa seguinte dotación de persoal específico para atender ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo:

- Dous mestres de pedagogía terapéutica.
- Unha mestra especialista en Audición e Linguaxe (que acode ao centro tres días á semana).

- O resto do profesorado do centro, titores e mestres especialistas en Música, Educación Física, Inglés, etc., deberán realizar e colaborar nas medidas curriculares que poidan favorecer a atención á diversidade de todo o alumnado.
- A xefatura do Departamento de Orientación (acode tres días a semana ao centro).
- O Equipo Directivo.

### **Criterios para a organización:**

- As intervencións poderán organizarse de forma individual ou en pequeno grupo e estarán vinculadas sempre ao currículo escolar.
- Poderán levarse a cabo tanto dentro como fóra da clase. Nos primeiros niveis intentarase que o apoio se realice dentro da clase por ser o contexto máis normalizado posible.
- Os apoios irán dirixidos a reforzar as aprendizaxes instrumentais.
- Procurarase que os tempos de apoio nunha determinada materia se correspondan co horario do seu grupo de referencia co fin de garantir a integración do alumno/a na súa clase.
- É fundamental e preceptiva a coordinación titor-profesor de apoio-orientadora.
- O horario e número de apoios será proposto polo departamento de orientación (sendo flexible en función da evolución do alumnado) e aprobado pola xefatura de estudos.
- As decisións sobre o horario de atención a cada alumno/a ou grupo de alumnos/as, así como a modalidade de intervención (individual, en pequeno grupo, dentro ou fóra do aula) será adoptada pola xefatura do Departamento de Orientación, en colaboración co profesorado titor e de apoio.

O profesorado que imparta os apoios se determinará en base a seguinte priorización:

- Titores para reforzos, apoios, agrupamentos específicos por desfasamentos de currículo.
- Titores para ampliación ou intensificación da aprendizaxe ao alumnado con altas capacidades.
- Profesorado con dispoñibilidade horaria para reforzos, apoios,... tanto por desfase como por causa de altas capacidades.
- Profesorado de Pedagogía Terapéutica e/ou de Audición e Linguaxe.

***Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.***

Afecta aos elementos non prescriptivos do currículo (secuencia de contidos, formas e instrumentos de avaliación, organización da aula, agrupamentos dos alumnos e todo o incluído na metodoloxía). Diríxese a aquel alumnado que con esta medida poidan seguir o proceso ordinario de ensino-aprendizaxe. As actuacións son elaboradas polo profesor/a de área e desenvólvense preferiblemente no contexto da aula ordinaria.

Polo que dentro do grupo clase o/a titor/a, profesorado especialista e aquel profesorado con dispoñibilidade horaria (orde de 23 de xuño de 2011, pola que se regula a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docentes) levarán os reforzos que sexan necesarios para dar resposta as necesidades, características, motivacións,... do seu alumnado.

**5.3. Criterios para a organización dos recursos materiais**

Os materiais están intimamente relacionados con todos os elementos da acción educativa e especialmente coa metodoloxía e o tipo de actividades a realizar. Os recursos son facilitadores da aprendizaxe, non condicionantes del. A súa finalidade esencial é apoiar o labor de ensino, axudando á presentación de contidos, motivando e reforzando a aprendizaxe, guiando a actividade do alumnado, provocando experiencias de aprendizaxe. Na selección do material didáctico deberemos ter en conta que este:

- Sexa motivador.
- Apoie a presentación dos contidos a aprender.
- Estea ben estruturado.

Considérase importante adaptar os materiais ás posibilidades do alumando de forma que comprendan significativamente a mensaxe que presentan os mesmos. Para iso:

- Manteremos unha actitude crítica ante os medios didácticos.
- Sempre que poidamos elaboraremos o noso propio material.
- Dadas as necesidades educativas específicas dos alumnos/as daremos moita importancia a que as aprendizaxes "novas" ensínense a partir de materiais "manipulativos", tipo: Ábaco, Regletas, Multibase, Puzzles, Dominos, Miniarco, Fonodil, Memorys,...

- Como complemento e/ou substitución dos libros de texto das aulas onde están escolarizados os nosos alumnos/as propomos materiais impresos variados tipo: Métodos de lecto-escritura, Material de Comprensión Lectora, Material de estimulación da intelixencia, Material de logopedia, Contos,...
- O progreso tecnolóxico impón unha tecnoloxía educativa moi útil para o desenvolvemento das actividades educativas. Entre os moitos aspectos positivos dos medios audiovisuais e informáticos queremos deixar constancia de que:
  - Completan e perfeccionan o significado da comunicación oral e escrita.
  - Axudan a facilitar o abstracto, favorecendo a súa comprensión.
  - Combaten a teorización e o verbalismo expositivo.
  - Fomentan o papel activo e investigador no alumno.
  - Estimulan a atención e a motivación.
  - Permiten adquirir información dificilmente alcanzable por outros medios.
  - A fotografía, o cine, a televisión, vídeo, ordenador... son algúns dos moitos medios audiovisuais ao noso alcance.

#### **5.4. Criterios para a organización dos espazos e tempos**

Na primeira reunión que celebre o Departamento de Orientación ao comezo do curso escolar abordaranse os seguintes aspectos relativos aos apoios:

- Tendo en conta a información de que dispoñemos sobre as características do alumando, a análise da previsión de apoios realizada o curso anterior, o alumnado de nova matrícula susceptibles de apoio e o horario de asignación ao centro do profesorado especialista, farase unha primeira proposta dos alumnos/as susceptibles de recibir apoio por parte do profesorado de P.T. e/ou AL e aqueles que van recibilo por parte do profesorado ordinario con dispoñibilidade horaria.
- En función das características dos grupos-clase, xa constituídos, e das posibilidades reais que ofrezca o centro, farase unha previsión dos tipos de apoio que conveña organizar (desdobres, agrupamentos flexibles, atención individualizada ou en pequenos grupos, etc).



- Establecerase un calendario de reunións entre os titores/as, os profesores de apoio, a xefatura do DO e a dirección do centro, para concretar os apoios (alumnos atendidos, espazos, tempos, áreas,...) que van impartir tanto os especialistas como os profesores ordinarios para completar horario.
- Os profesores especialistas en P.T., A.L. e a xefa do DO, poderán e deberán orientar e achegar ao profesorado material e pautas adecuadas para atender aos alumnos/as.
- As familias dos alumnos/as que van recibir algún tipo de apoio educativo, ben por parte do profesorado especialista ou ben por parte do profesorado ordinario, deberán ser previamente informadas polo profesor tutor sobre as medidas que se van a adoptar co seu fillo/a e dos obxectivos que se pretenden conseguir. Para o cal as familias firmarán un documento acreditando que foron informadas de que os seus fillos recibirán apoio por parte dos especialistas de PT e AL (**ANEXOS 19 e 20**).

Co fin de facer unha valoración o máis completa e precisa posible das necesidades de cada alumno/a, durante o mes de setembro levaranse a cabo as seguintes actuacións:

- Revisión e estudo de documentación relativa ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, por parte do profesorado tutor, profesorado de A.L./ P.T. e a xefatura do departamento de orientación.
- Revisión dos expedientes académicos do alumnado, por parte do profesorado tutor e da xefatura do departamento de orientación; especialmente daqueles que contaron con apoio ou reforzo educativo.
- Intercambio de comunicación entre o profesorado do ciclo anterior.
- As intervencións de apoio educativo aos alumnos/as comezarán cando se realice o horario dos apoios.

Os recursos espaciais condicionan notablemente os procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado. A organización que adoptemos será coherente coa metodoloxía a desenvolver e a organización das actividades. Sempre que podamos o apoio será dentro da aula pero, en ocasións, será máis efectivo realizar un apoio fóra da mesma, para o que contamos cos seguintes recursos espaciais:

- a) As aula de pedagogía terapéutica e a aula de audición e linguaxe.
- b) O departamento de orientación.

c) Disponibilidade do resto de espazos do colexio, para levar a cabo as actividades de orientación e para as áreas específicas do currículo que o necesiten.

### - Como criterios para a distribución dos espazos e os tempos destacamos:

Os criterios xerais para decidir se o alumnado recibe a atención dentro ou fóra da aula, se será apoio individual ou en grupo ou se o apoio será previo, durante ou posterior á actividade da aula ordinaria, será unha decisión coherente, coordinada e consensuada entre o mestre/a especialista, titor/a, profesor de área, Equipo Directivo e Departamento de Orientación. En xeral os apoios:

- a) Realizaranse dentro da aula cando non supoña unha alteración do desenvolvemento da clase e/ou o alumno/a poida seguir en certa medida os contidos da aula.
- b) Realizaranse fóra da aula para traballar aspectos concretos das necesidades do alumnado e/ou cando a conexión coa programación da aula sexa escasa.
- c) Realizaranse en pequeno grupo cando as dificultades e necesidades que presentan os alumnos sexan similares.
- d) En Educación Infantil os apoios faranse preferentemente na aula ordinaria.
- e) Procurarase que as horas de apoio do alumnado non coincidan co horario das áreas que favorecen a súa socialización ou que poidan seguir con menor dificultade (Educación Física, Educación Artística: música e plástica).
- f) Procurarase que as horas de apoio especializado coincidan co horario das áreas nas que van recibir apoio.

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

É difícil atribuír funcións concretas ao profesional de apoio xa que estas deberán complementarse coas competencias do resto de profesores titores e especialistas do centro. A atención do Departamento de Orientación debe ser entendida sempre como unha intervención complementaria, nunca sustitutoria (ou á marxe) da actividade de profesor titor e/ou dos profesores especialistas (inglés, educación física, música). Neste senso

destacamos as principais funcións, sobre todo as relacionadas coa atención á diversidade, do profesorado do centro:

### **6.1. Actuacións referidas ao equipo directivo**

#### **Dirección do centro:**

- Dirixir e coordinar todas as actividades do centro.
- Coordinar a elaboración do PE e PXA.
- Convocar e presidir os actos académicos, CE, claustro, CCP,...
- Favorecer a convivencia no centro, garantir a mediación na resolución dos conflitos e impor as medidas disciplinarias que correspondan aos alumnos/as, en cumprimento da normativa vixente sen prexuízo das competencias atribuídas ao Consello Escolar.

#### **- Xefatura de estudos:**

- Exercer a xefatura do persoal docente.
- Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación de profesores e alumnos.
- Elaborar os horarios.
- Coordinar e orientar a acción dos titores de acordo co PAT.

#### **- Secretario/a:**

- Actuar como secretario dos órganos colexiados de goberno do centro.
- Custodiar os arquivos do centro.
- Dispor a utilización de calquera material inventariable do centro.

### **6.2. Actuacións referidas ao Departamento de Orientación**

a) Valora-las necesidades educativas, no ámbito da orientación, dos alumnos e alumnas do seu contorno e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención do seu ámbito de actuación.

b) Elaborar, de acordo coas directrices establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica, as propostas do plan de orientación académica e profesional, e do plan de acción tutorial, incidindo no desenvolvemento persoal, social e cognitivo do alumnado e ofrecerlle ó profesorado soporte técnico para o desenvolvemento destes plans.

- c) Participar na elaboración, seguimento e avaliación dos proxectos educativo e curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagógico para a atención ó alumnado con necesidades educativas especiais e nos principios de avaliación formativa e, cando cumpra, na adecuación dos criterios de promoción.
- d) Diseñar accións encamiñadas á atención temperá, se é o caso, do seu alumnado e o dos colexios e escolas que lle sexan adscritos e á prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou de aprendizaxe derivados tanto de condicións desfavorables como de altas capacidades que presenten os alumnos e alumnas.
- e) Participar na avaliación psicopedagóxica conforme a normativa ó respecto e participar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- f) Facilitarlle ó alumnado o apoio e o asesoramento necesarios para adquirir habilidades básicas de vida e enfronta-los momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, o cambio de ciclo ou etapa, a elección de optativas ou de itinerarios formativos, a transición á vida profesional e a resolución de conflitos de relación interpersonal.
- g) Informa-lo alumnado dos recursos laborais e profesionais ó seu alcance e propoñe-la realización de actividades de orientación que lle faciliten a toma de decisións sobre o seu futuro.
- h) Cooperar cos membros dos equipos de orientación específicos no deseño, desenvolvemento e avaliación de programas de orientación.
- i) Impulsa-la 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.
- l) Promove-la cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos, especialmente no relativo á motivación, á construción do autoconceito e da autoestima e no proceso de toma de decisións.
- m) Establecer canles de comunicación cos diferentes servicios ou institucións no ámbito das súas competencias.
- n) Nos institutos onde se imparta formación profesional específica, coordina-la orientación laboral e profesional con outras administracións o institucións.

o) Aqueloutras que a Administración educativa lle puidese encomendar no ámbito das súas funcións.

### **Xefatura do Departamento de Orientación:**

- Dirixir e coordinar as actividades e actuacións propias do departamento.
- Responsabilizarse da redacción do plan de actividades do departamento, velar polo seu cumprimento e elaborar a memoria final de curso.
- Participar na elaboración do proxecto educativo, representando ao departamento na comisión de coordinación pedagóxica.
- Convocar e presidir as reunións do departamento conforme ao procedemento que se estableza.
- Velar pola confidencialidade dos documentos, cando cumpra.
- Coordinar a organización de espazos e instalacións para a orientación, a adquisición de material e de equipamento específico, velando polo seu uso correcto e conservación.
- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas, no seu caso, e asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade conforme ao procedemento que se estableza.
- Facilitar a colaboración entre os membros dos departamentos de orientación implicados.
- Coordinar, en colaboración co profesor ou profesora de apoio, a atención do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, elevando ao xefe de estudos, cando sexa necesario, a proposta de organización da docencia para este alumnado.
- Aqueloutras funcións que a Administración educativa pódalle asignar referidas á orientación.

### **6.3. Actuacións referidas ao profesorado titor**

A titoría e a orientación formará parte da función docente.

- Participar no desenvolvemento do PAT e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do xefe de estudos.

- Coñecer as características persoais, situación familiar e escolar de cada alumno.
- Facer un seguimento dos procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades.
- Coordinar as AC necesarias para o alumnado do seu grupo.
- Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- Orientar aos alumnos/as no seu proceso formativo.
- Facilitar a cooperación educativa entre os profesores e os pais.
- Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos.
- Desenvolver as medidas e actuacións de ámbito curricular, relacional e organizativo para favorecer a convivencia que se recollen no Plan de Convivencia.
- Potenciar a coordinación e o traballo en equipo na planificación, desenvolvemento, seguimento e avaliación das accións que se levan a cabo no centro en relación ao alumnado.
- Elaborar os informes que correspondan do alumnado obxecto das medidas de atención á diversidade.
- Participar na proposta de organización da atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo que realiza o orientador/a.
- Solicitar á orientadora a avaliación do alumnado que considere cumprimentando o formulario establecido ao efecto.
- Proporcionar á orientadora os datos do alumnado en relación á competencia curricular, estilo de aprendizaxe e integración socioeducativa para a realización das avaliacións deste e outra información que se lle solicítase.
- Proporcionar ás familias a través das titorías a información relativa á acción educativa que se desenvolva cos seus fillos/as, de maneira especial cando estes son ANEAE: RE, ACS, apoios, intervencións individualizadas dos profesores de PT/AL, avaliacións psicopedagóxicas e logopédicas,... e recebar deles as autorizacións e documentación pertinente.
- Coordinar, como labor titorial, ao profesorado que intervén nun mesmo grupo de alumnos para garantir a coherencia do proceso de ensino e aprendizaxe.

#### 6.4. Actuacións referidas ao profesorado de apoio PT/AL

- Colaborar coa XDO na proposta de organización da docencia de apoio.
- Prestar atención docente directa ao alumnado, segundo a proposta de distribución da docencia do profesorado de apoio realizada pola XDO á XE e autorizada pola dirección do centro docente. Esa atención en ningún caso substituirá a do profesorado titor nin a do profesorado que imparta as áreas ou materias nas que o alumnado reciba o apoio.
- Elaborar os programas de intervención para o alumnado que atende segundo as directrices recollidas no Plan xeral de atención á diversidade, en colaboración co profesorado da área ou da materia que corresponda e segundo a orientación e o asesoramento da xefa ou do xefe do departamento de orientación
- Colaborar, de ser o caso, na elaboración das AC do alumnado que atende, así como no seguimento e na avaliación delas.
- Participar na planificación e no desenvolvemento das actuacións e das medidas que favorezan a inclusión da diversidade do alumnado.
- Asistir ás sesións de avaliación do alumnado que atende, con voz e sen voto.
- Elaborar, ao finalizar o curso escolar, un informe individual de cada alumna ou cada alumno a quen prestase apoio, coordinado pola xefatura do departamento de orientación e segundo o modelo facilitado polo departamento de orientación, que se incluírá no seu expediente. **(ANEXO 3)**
- Apoio do profesorado especialista en audición e linguaxe centrarase prioritariamente nos ámbitos da comunicación, da linguaxe e da fala.
- A atención docente directa por parte do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica ou en Audición e Linguaxe realizarase, con carácter xeral, dentro da aula ordinaria do alumnado ao que apoia, seguindo algunhas das propostas de intervención inclusivas
- Colaborar coa CCP na elaboración do plan de actuación respecto ao alumnado con NEAE e asistir as súas reunións.
- Orientar ao profesorado que imparta docencia aos alumnos/as /NEAE, así como a eles mesmos e aos pais/nais sobre cuestións para o seu desenvolvemento.

- Colaborar co profesor/a titor/a e co resto de profesorado na elaboración das AC e no seguimento e a avaliación das mesmas.
- Participar na avaliación inicial do alumnado e nas sesións de avaliación que afecten ao alumnado con NEAE.
- Colaborar na elaboración, seguimento e avaliación das AC, así coma das medidas de reforzo e aquelas dirixidas á atención á diversidade do alumnado.
- Prestar atención docente directa ao con NEAE, en xeral no grupo ordinario.
- Participar nas sesións de avaliación para o deseño, desenvolvemento e avaliación de actuacións conxuntas que permitan a coherencia das respostas educativas. (con voz pero sen voto).

### **6.5. Actuacións referidas a outros profesionais**

#### Funcións do Persoal Auxiliar Coidador (PAC).(Artigo 80.2 Orde 08/09/2021)

- a) Atender o alumnado nas entradas e saídas do centro docente; nos hábitos de hixiene, aseo e alimentación; nos recreos, xogos e tempos de lecer; nos cambios de actividade e nas demais necesidades análogas, potenciando nel a súa autonomía e inclusión. Esas atencións tamén se estenden ás noites no caso de alumnado internado en centros de educación especial.
- b) Realizar os cambios e o control postural que ese alumnado necesite.
- c) Facilitar os traslados polos espazos do centro.
- d) Contribuír ao seu coidado durante todo o período lectivo, mesmo dentro da aula cando resulte necesario.
- e) Colaborar na atención dese alumnado durante o tempo de recreo, xogo e/ou lecer.
- f) De ser o caso, atender o alumnado durante o servizo de comedor, así como no tempo inmediatamente anterior e posterior a ese servizo.
- g) Nos casos excepcionais que resulte necesario, acompañar na ruta escolar o alumnado que requira da presenza do persoal auxiliar coidador.
- h) Colaborar nas actividades complementarias nas que participen a alumna ou o alumno.



- i) Participar, logo da debida convocatoria, nas reunións nas que se aborden temas relacionados co alumnado que atende, colaborando nas liñas de coordinación establecidas polos equipos docentes que corresponda e polo departamento de orientación.
- j) Calquera outra de análogo contido ou que teña relación coas funcións anteriores.

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

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

## 7. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN

### 7.1. Mecanismos de coordinación internos

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

A tal fin, empregaranse as seguintes medidas:

#### COORDINACIÓN DO EQUIPO DOCENTE

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

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

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

*É moi importante a coordinación entre Educación Infantil e Educación Primaria para que non exista unha ruptura moi grande entre as dúas etapas, pediráselle ao profesorado de 6º de E. Infantil e 1º de E. Primaria que establezan, na medida do posible, criterios parecidos para que o cambio de etapa sexa o menos abrupto posible.*

Así mesmo, para fortalecer e consolidar as aprendizaxes debe existir unha continuidade nos principios metodolóxicos. Outro aspecto a ter en conta é utilizar un método lecto-escritor común xa que na etapa da educación infantil débense adquirir os fundamentos, habilidades e competencias necesarias que facilitarán o dominio da lectoescritura necesario no primeiro nivel da Educación Primaria.

Tamén se levará a cabo unha reunión entre os mestres/as implicados para dotar de información aos titores/as de E. Primaria, na que se aportará a información relevante.

### *A coordinación entre os sucesivos niveis.*

A transmisión de información do titor/a que finaliza un curso co grupo de alumnos e o mestre/a que comeza un novo con eles é moi importante. Por iso, esta transmisión de información se levará a cabo de forma seria e rigorosa, atendendo aos alumnos/as con máis dificultade. Esta información tamén poderá ser atopada nos seguintes documentos:

- Expediente académico.
- Historial académico de Educación Primaria.
- Informe persoal por traslado, se é o caso.
- Informe de avaliación final de ciclo. O informe que figura no XADE completárase co modelo establecido no centro ao efecto.
- Informes do orientador/a, do/a profesor/a de PT e/ou do/a profesor/a de AL, se é o caso.
- Informes de servizos externos dos que se dispoña.

### **AVALIACIÓN INICIAL**

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

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

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

Seguirase o protocolo fixado neste PXAD.

### **XUNTAS DE AVALIACIÓN**

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

- Tomar decisións conxuntas.
- Realizar o seguimento do proceso de todo o grupo e de cada alumno/a.
- Estimar o grao de competencia do alumnado.

- Valorar o progreso de cada alumno/a e establecer as medidas a adoptar e/ou a eficacia das xa adoptadas.
- Avaliar a adecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación ás necesidades do alumnado.

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

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

### **ACCIÓN TITORIAL**

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

### **EQUIPO DE APOIO**

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

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

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

### **ORIENTADOR**

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

De maneira máis específica sinalamos:

- Coordinar a planificación e desenvolvemento das actividades de orientación a través do Plan de Acción Titorial e do Plan de Orientación.
- Asesorar á CCP proporcionando criterios psicopedagóxicos e de atención á diversidade.
- Colaborar na prevención e detección de problemas de aprendizaxe.

- Participar na planificación e desenvolvemento das medidas específicas co alumnado que o precise.
- Colaborar cos titores/as na toma de decisións de promoción final de curso e/ou etapa.
- Coordinar a avaliación psicopedagóxica do alumnado que o precise, realizando os informes pertinentes.
- Solicitar a intervención do Equipo de Orientación Específico cando sexa preciso.

**CCP:** que é o órgano de coordinación pedagóxica por excelencia.

**Equipos de ciclo:** xa que as programacións didácticas han de incluír as actuacións cos NEAEs.

### **Claustro e consello escolar**

De aí a importancia das correspondentes reunións, como o departamento de orientación, comisión de coordinación pedagóxica e equipo de ciclo mensualmente. Seguimento das medidas trimestralmente por parte da xefatura do departamento de orientación, o profesorado. E as familias na hora semanal de titoría e cando sexa necesario.

## **7.2. Mecanismos de coordinación con outros centros**

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

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

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

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

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

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

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

- Comunicación ás familias das propostas que se trasladarán ao IES a través da titoría, coa asesoramento e colaboración, se é o caso, da XDO. No caso de que se propoña a exención da segunda lingua estranxeira, quedará constancia por escrito, que se trasladará ao IES.
- Reunión entre o profesorado titor e a XDO do centro coa XDO e persoal do IES adscrito, para comentar as necesidades do alumnado que se incorporará ao seu centro, as propostas realizadas e traslado de todos os informes que figuren no DO, ao que se achegará no caso un informe final de traslado.

Desenvolverase a maiores unha xornada de portas abertas no instituto para o alumnado de 6º EP, en coordinación co IES, destinado a preparación do alumnado que vai rematar a súa etapa educativa no centro incorporándose ao instituto para iniciar no próximo curso a educación secundaria obrigatoria, co fin de explicar a dinámica e funcionamento do IES, ensinarlle as instalacións, presentar ó equipo directivo e o/a orientador/a, explicar os cambios de etapa, e calquera outra información que sexa relevante para eles/as.

#### D) COORDINACIÓN COA EEI

O noso departamento de orientación ten adscrita a EEI do Rial. Levarase a cabo unha labor de coordinación entre a mestra da unitaria e os mestres/as implicados do CEIP de Roxos. Así mesmo, os alumnos/as da escola unitaria poderán participar en diversas actividades lúdicas promovidas polo CEIP, con vistas a que se vaian familiarizando co novo entorno. Tamén se poderá realizar unha reunión co/a mestre/a da unitaria con vistas a coñecer cal sería a mellor distribución do alumnado nas aulas.

Tamén se desenvolverá unha xornada de portas abertas para que teñen un primeiro contacto co colexio e tanto os nenos coma as familias poidan coñecer o centro.

## **8. CANLES DE COLABORACIÓN COAS FAMILIAS OU TITORES E TITORAS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO**

### **8.1 Canles de colaboración coas familias e titores legais**

Tal e como establece o Decreto 229/2011, as nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado deberán compartir o esforzo educativo, participando e colaborando, nos termos legalmente establecidos, nas decisións que afecten á escolarización e aos procesos educativos do alumnado.

**A lexislación vixente** establece a importancia da cooperación entre os pais e o centro, especialmente na Educación infantil. No caso dos alumnos con necesidade específica de apoio educativo asegurárase a participación dos pais nas decisións de escolarización e o proceso educativo dos seus fillos e ofreceráselle o asesoramento e información necesarias. Establécese como unha das súas funcións do profesorado a información ás familias.

Queda tamén de manifesto a participación da comunidade educativa nos centros a través de: a colaboración familia/escola, o Consello Escolar e as asociacións. Os centros promoverán compromisos educativos, que han de recollerse no PE, entre as familias e o centro, nos que se consignan as actividades que pais, profesores e alumnos se comprometen a desenvolver o rendemento académico do alumnado.

Os diversos aspectos mencionados poderán levase a cabo a través de diversos

**CAUCES DE PARTICIPACIÓN** diferenciando en:

**Cauces de participación grupais ou colectivos:**

- **As asociacións de nais e pais do alumnado (ANPA):** estas asociacións poderán:
  - Elevar propostas ao consello escolar para a elaboración do proxecto educativo e ao equipo directivo para a elaboración da PXA.
  - Informar ao consello escolar dos aspectos da marcha do centro que consideren oportunos.
  - Informar aos asociados da súa actividade.
  - Recibir información, a través dos seus representantes no consello escolar.
  - Elaborar propostas de modificación do NOFC.
  - Formular propostas para a realización de actividades complementarias e extraescolares.
  - Coñecer os resultados académicos referidos ao centro.
  - Recibir un exemplar da PXA, Proxecto Educativo e as súas modificacións.
  - Recibir información sobre os libros de texto e materiais didácticos.
  - Fomentar a colaboración entre todos os membros da comunidade educativa.
  - Facer uso das instalacións do centro nos termos que estableza o consello escolar.

• **Consello Escolar:** no seo do consello escolar haberá un número de pais e alumnos, elixidos respectivamente por e entre eles, que non poderá ser inferior a un terzo do

total dos compoñentes do consello. Un dos representantes dos pais será designado pola asociación de nais e pais máis representativa do centro. **Actividades formativas:** a través de charlas, conferencias, comisións de traballo, escolas de pais,...

- **Reunións comúns:** ao comezo do curso, para informar de excursións, eventos festivos,...

- **Outros:** circulares, notas informativas, boletíns,...

### **Cauces de participación individuais:**

- **Entrevistas:** tendo en conta que os obxectivos variarán en función do momento e a razón da mesma. Ademais sería recomendable ter un instrumento común de recollida de datos para todo o centro e profesorado (chegar a un modelo único, no posible). Sen esquecer a necesaria protección destes datos.

- Entrevista inicial: búscase un intercambio de información. Neste primeiro encontro os pais terán a oportunidade de coñecer o centro, o profesorado,...
- O centro poderá rexistrar datos persoais, historia clínica, hábitos e actitudes, escolarización anterior,...

- Entrevistas posteriores: para solicitar a información que nos sexa necesaria e trasladar datos aos pais sobre o proceso de adaptación do neno, aceptación no aula, nivel de aprendizaxe,...

- **Reunións:** as que sexan necesarias ao longo do curso con calquera dos implicados no proceso educativo do neno, principalmente co titor/a (destacamos a hora semanal de tutoría).

- **Encontros informais:** ás veces non é sinxelo concertar entrevistas ou reunións polo que deberemos aproveitar certas ocasións por exemplo as saídas ou entradas no centro,...

- **Informes de avaliación:** a través dos que se lles fará chegar información aos pais sobre o proceso educativo dos nenos.

- **Outros:** chamadas telefónicas, notas, compromisos educativos, axendas,... moi útiles sobre todo no caso de nenos pequenos ou con problemas de comunicación. Nestes casos adóitase rexistrar datos cotiáns, solicitudes de actividades ou materiais,...



## 8.2. Canles de colaboración cos servizos externos ao centro

### ● Canles de colaboración co EOE.

- A solicitude de intervención do EOE realizarase a través da inspección educativa.
- Os EOE porán ao dispor dos centros docentes un protocolo unificado de demanda para a súa colaboración.
- As familias firmarán un documento conforme están informadas da intervención do **EOE (ANEXO 22)**

### ● Canles de colaboración co CFR.

Poden solicitarse cursos de formación para mellorar a formación en NEAE

### ● Canles de colaboración cos servizos sociais, de saúde, ...

Desde o Departamento de Orientación manteranse, cando sexa necesario, en contacto cos servizos sociais e servizos sanitarios para que a axuda aos alumno estea coordinada e entre todos poder mellorar a situación.

Tamén se manterán contactos co Servizo de Atención Temperá.

As familias firmarán un documento para que autoricen compartir datos confidenciais entre as diferentes entidades **(ANEXO 21)**

### ● Tamén se pode manter colaboración con asociacións, institucións, ... que prestan atención ao alumnado NEAE/NEE.

Cando sexa precisa a coordinación cos Servizos Sociais ou outros externos ao centro, solicitarase autorización escrita ás familias para a súa realización. Isto non impedirá que, nos casos en que o centro considere preciso pola súa gravidade e importancia, se informe aos Servizos Sociais do Concello de oficio **(Anexo 21)**

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

### ● **Protocolo para a demanda de avaliación psicopedagóxica.**

- Situacións en que se require a avaliación psicopedagóxica (art. 15 da Orde do 8 de setembro de 2021):
- Existencia de discapacidade, trastorno ou circunstancia que afecte o desenvolvemento xeral do alumnado, así como a aprendizaxe. Igualmente, se existen indicios de altas capacidades intelectuais.

- Os resultados da avaliación inicial deben complementarse con esa avaliación.
- Prevese a necesidade dalgunha medida extraordinaria de atención á diversidade que require, previamente, esa avaliación.
- Prevese a necesidade de recursos educativos complementarios ou apoios especializados de difícil xeneralización.
- Considérase necesario elaborar ou modificar o ditame de escolarización.
- Cando por circunstancias excepcionais o demande a Administración educativa.
- **Protocolo de demanda (ANEXO 12)** con carácter xeral, corresponde ao profesorado titor e, de realizar a solicitude á xefatura do departamento de orientación.
- Nos casos de alumnado en proceso de admisión, será a dirección do centro quen a demande á xefatura do departamento de orientación e, no caso de alumnado matriculado noutro centro, solicitarase a información necesaria á xefatura do departamento de orientación do centro de procedencia.
- En determinadas circunstancias a solicitude poderá proceder da Administración educativa, da xefatura do departamento de orientación, ou das nais, pais ou persoas titoras legais do alumnado.
- As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado deberán ser informadas da realización da avaliación psicopedagóxica, así como da súa finalidade, dos resultados e das posibles orientacións ou propostas de actuación. Destas informacións quedará constancia escrita. **(ANEXO 15)**
- A partir da información facilitada no protocolo de demanda, a xefatura do departamento de orientación realizará a avaliación psicopedagóxica e emitirá o correspondente **informe psicopedagóxico (ANEXO 18)**.
- O informe psicopedagóxico constitúe o documento en que se recollen os resultados e as conclusións da avaliación psicopedagóxica.
- A elaboración compete á xefatura do departamento de orientación do centro en que estea matriculado o/a alumno/a ou, de ser o caso, do centro para o que solicita praza.
- O informe psicopedagóxico ten carácter revisable, polo que se actualizará cando se produzan modificacións significativas da súa situación.

- Revisarase, como mínimo, ao comezo de cada etapa educativa.
- A xefatura do departamento de orientación informará ao profesorado titor e ás familias.
- No caso de que as familias demanden copia do informe psicopedagóxico deberán solicitalo por escrito á dirección do centro. (**ANEXO 16**)
- O informe psicopedagóxico ten carácter confidencial, polo que levará esa indicación en todas as páxinas

### **Protocolo de solicitude do EOE**

- A solicitude de intervención do EOE realizarase a través da inspección educativa.
- A xefatura do departamento de orientación será a responsable de elaborar o protocolo para a demanda da avaliación psicopedagóxica, que formará parte do PXAD, e darase a coñecer á comunidade educativa.
- Os EOE porán ao dispor dos centros docentes un protocolo unificado de demanda para a súa colaboración.

### **Protocolo de dictame de escolarización**

O ditame de escolarización realízase no caso de que se consideren necesarios recursos extraordinarios ou ben unha modalidade de escolarización distinta da ordinaria, nas seguintes situacións:

- Alumnado que se incorpora por primeira vez ao sistema educativo.
- Alumnado que comeza un novo tipo de ensinanzas.
- Alumnado para o cal se propón un cambio na modalidade de escolarización.
- Alumnado que presente outras situacións de carácter excepcional que a Administración educativa considere.

- En todo caso, cumprirá un ditame de escolarización nos casos de alumnado con NEE para o que se propoña escolarización en centros docentes ordinarios de escolarización preferente, en unidades de educación especial ou en centros de educación especial.

Procedemento para a elaboración do ditame de escolarización (art. 36 da Orde do 8 de setembro de 2021):

- Realización da avaliación psicopedagóxica da alumna/o.
- Elaboración do ditame (**ANEXO 23**) de escolarización que incluirá:

- Datos persoais da alumna ou do alumno.
- Conclusións do proceso de avaliación psicopedagóxica.
- Tipos de apoio material e profesional necesario, especificando se o centro docente xa dispón deses recursos.
- Proposta razoada da escolarización que se propón.
- Acreditación, por escrito, da opinión da nai, do pai ou das persoas titoras legais da alumna ou do alumno, sobre a proposta de escolarización realizada.

A escolarización do alumnado para o cal se necesitou un ditame de escolarización estará suxeita a un proceso de seguimento periódico, por parte da xefatura do departamento de orientación do centro docente, polo que se revisará nos prazos que se establezan no propio ditame. En todo caso, a revisión da escolarización do alumnado nunha modalidade diferente da ordinaria levarase a cabo, cando menos, ao remate de cada curso académico, agás, de ser o caso, en educación infantil, en que a revisión se realizará ao remate de cada trimestre do curso escolar.

Seguiranse os prazos e procedementos establecidos no artigo 38 da Orde do 12 de marzo de 2013 polo que se establece o procedemento para a admisión do alumnado, para alumnos de nova incorporación

1. Os centros deberán remitir as solicitudes e a documentación achegada á xefatura territorial, no prazo máximo de 10 días hábiles seguintes ao da súa presentación, que irá acompañada da avaliación psicopedagóxica inicial realizada no centro, para a súa valoración polo equipo de orientación específico.

2. A xefatura territorial devolverá aos centros afectados as solicitudes acompañadas do informe do equipo de orientación específico, indicando se procede ou non a súa escolarización con cargo á reserva de prazas de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, antes da data de publicación das listaxes provisionais de persoas admitidas e non admitidas.

● **Protocolo para as adaptacións curriculares.**

Realización da avaliación psicopedagóxica e do informe psicopedagóxico por parte da xefatura do departamento de orientación.

- Convocatoria e coordinación, por parte da xefatura de estudos, dunha reunión á cal deben asistir o equipo docente da alumna ou do alumno e a xefatura do departamento de orientación, para decidir a pertinencia ou non de realizar a AC. Levantarase acta según o modelo do **(ANEXO 6)**.

- Elaboración da proposta de adaptación curricular de cada área ou materia por parte do profesorado que a imparte e no modelo do **(ANEXO 8)**.

- A xefatura do departamento de orientación conformará o expediente da adaptación curricular, e xuntaráselle copia da acta da reunión en que se decidiu realizar a AC.

- A dirección do centro docente enviará o expediente da adaptación curricular ao servizo territorial de inspección educativa, a quen lle compete a autorización.

- A solicitude da dirección do centro farase antes da finalización do mes de novembro, agás no caso das AC que forman parte dos expedientes de flexibilización da duración do período de escolarización

- **Protocolo para a solicitude de agrupamentos flexibles.**

Procedemento para a conformación dun agrupamento flexible:

- Convocatoria dunha reunión, por parte da xefatura de estudos, logo da avaliación final, á cal asistirán a xefatura do departamento de orientación e o profesorado titor do nivel educativo, para analizar o alumnado que podería ser obxecto de agrupamento flexible.

- O alumnado proposto non poderá contar no mesmo curso con adaptación curricular.

- Informe do profesorado titor sobre o alumnado que podería beneficiarse do agrupamento.

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

- Información á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais sobre a medida e a súa conformidade expresa.

- Durante o mes de setembro, a dirección do centro solicitará a autorización, incluíndo:

- As materias que se impartirán no agrupamento, así como as programacións adaptadas de cada unha delas.

- A relación de alumnado seleccionado, con indicación dos criterios de selección e das medidas ordinarias aplicadas.

- O horario semanal en que este alumnado permanecerá no agrupamento.

- A relación de profesorado que se encargará da docencia.

- O procedemento de coordinación entre o profesorado do agrupamento flexible e o profesorado da área ou materia do grupo ordinario.
- A conformidade expresa das nais, dos pais ou das persoas titoras legais.
  - A autorización dos agrupamentos flexibles corresponde á inspección educativa.
  - No caso de alumnado de nova incorporación a decisión adoptarase tendo en conta a información achegada polo departamento de orientación do centro de procedencia, ou trala avaliación inicial.
  - A proposta de incorporación, de ser o caso, realizarase ata o mes de xaneiro, incluído.
  - A avaliación e a cualificación corresponderá ao profesorado que imparte a materia no agrupamento flexible.
  - Ao remate do curso escolar, o profesorado titor, coa colaboración da xefatura do departamento de orientación e o profesorado que imparte as materias do agrupamento, elaborará un informe individualizado de cada alumna ou alumno que participase nel, no que se indicará a efectividade da medida, así como a proposta sobre a continuidade, se procede, no curso seguinte.
  - A participación do alumnado farase constar nos seus documentos de avaliación.

- **Protocolo para a organización dos apoios de PT/AL.**

- **Prioridades de atención.**

- Buscarase un apoio de calidade fronte a un de cantidade.
  - Alumnado con NEE e aquel con NEAE, que así o aconselle o correspondente informe.
  - Atenderase ao alumnado con ACS.
  - Continuarase cos apoios iniciados, priorizando de 1º a 6º de EP.
  - Atenderase primeiro os RE que repiten curso que os que non.
  - En E. Infantil o profesorado especialista en PT/AL só apoiará nos casos necesarios.
- Para o establecemento dos apoios en aula teranse en conta os momentos do horario do grupo nos que se imparte a materia obxecto de dificultade. Nos casos en que o alumnado reciba o apoio fóra da aula ordinaria, buscarase a coincidencia horaria da materia a reforzar, salvo casos excepcionais debidamente xustificadas.

A docencia directa do profesorado PT/AL realizarase, con carácter xeral, na aula ordinaria e as familias estará informadas segundo os modelos dos **(ANEXOS 19 e 20)**.

– A atención fóra da aula ordinaria non poderá exceder a terceira parte dos períodos lectivos semanais, agás en modalidades de escolarización diferente da ordinaria.

– As intervencións de AL fóra da aula ordinaria só ocuparán unha fracción do período lectivo.

– Os programas de intervención do profesorado de PT/AL, deberán considerar, cando menos:

- As competencias adquiridas e as necesidades educativas da alumna ou do alumno.
- O currículo de referencia da alumna/o, ou o adaptado en caso de AC.
- O enfoque metodolóxico do profesorado de apoio en relación co que aplica o profesorado ordinario.
- A coordinación co profesorado titor e co profesorado da área/materia na que o alumnado recibe apoio.

- O seguimento e a avaliación do programa

– Ao finalizar o curso escolar, o profesorado de apoio elaborará un informe final según o modelo do ANEXO 3 e unha memoria na cal incluírá, cando menos, os seguintes aspectos:

- Cantidade de alumnado que apoiou ao longo do curso, con indicación da ensinanza e do nivel educativo.
- Valoración da coordinación co profesorado titor e co profesorado das áreas nas que realizou o apoio.
- Valoración da repercusión das medidas de apoio no alumnado.
- Previsións para o curso seguinte e propostas de mellora. – A memoria entregarase á xefatura do departamento de orientación para incluír, como anexo, na memoria anual dese departamento.

- **Protocolo para atención de persoal auxiliar coidador, ILS, ...**

1. A solicitude inicial para a dotación do persoal auxiliar coidador e/ou do persoal intérprete da lingua de signos realizarase na primeira quincena do mes de maio, xunto co ditame de escolarización en que se xustifique a necesidade deste recurso. Excepcionalmente, poderán realizarse solicitudes fóra dese prazo por causas debidamente xustificadas.

2. A continuidade deste persoal deberá revisarse todos os cursos, durante o mes de maio, e mediante unha solicitude de continuidade, xunto cun informe realizado polo departamento de orientación en que se xustifique a necesidade.
3. Para a resolución da dotación, a xefatura territorial que corresponda poderá requirir ao equipo de orientación específico a elaboración dun ditame complementario ao emitido pola xefatura do departamento de orientación, e terá en consideración o informe do servizo territorial de Inspección Educativa.
4. O equipo directivo do centro docente, co asesoramento da xefatura do departamento de orientación, será o responsable de organizar o horario deste persoal.
5. O persoal auxiliar coidador e o persoal intérprete da lingua de signos é un recurso ao dispor do centro docente, non un recurso unipersoal. En consecuencia, este persoal poderá prestar atención a varios alumnos e alumnas, en función do seu horario laboral e das necesidades que presente cadaquén. En todo caso, a atención que se preste ao alumnado que atenda estará en función do que figure nos ditames de escolarización emitidos polos servizos de orientación.

● **Protocolo para flexibilización da duración do período de escolarización**  
(ANEXO 27)

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

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

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



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

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

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

## **10. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN**

A avaliación do Plan realizarase dentro da avaliación xeral da nosa práctica docente e quedará reflectida na Memoria de Fin de Curso que o Equipo Directivo presenta para a súa aprobación ao Consello Escolar.

A avaliación do Plan terá un carácter continuado realizando unha avaliación nunha dobre dimensión:

- a) Valoración da aplicación do plan e da súa eficacia. Esta valoración recollerá as conclusións das avaliacións que os ciclos viñeron realizando, trimestralmente, acerca das medidas adoptadas.
- b) Valoración do documento, que se realizará de acordo aos seguintes criterios:
  - Operatividade
  - Coherencia cos Documentos Institucionais do Centro, co resto de plans e proxectos e coa liña educativa do Centro.
  - Resposta aos distintos perfís de diversidade do Centro.
  - Versatilidade, resposta a novas situacións que poidan presentarse en calquera momento.

- Garante un óptimo aproveitamento dos recursos humanos e materiais do Centro.
- Define claramente as distintas funcións dos profesionais implicados. Establece canles adecuadas de coordinación entre os distintos profesionais.
- Contempla canles adecuadas de información e relación familia-escola.
- Resultados obtidos.

O proceso a seguir na avaliación do Plan Xeral de Atención á Diversidade será o seguinte:

- a) Análise e valoración nas reunións correspondentes.
- b) Posta en común de conclusións e/ou iniciativas na Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- c) Elevación de conclusións e propostas de modificación, no seu caso, ao Claustro de Profesores, para a súa aprobación.

## MARCO LEXISLATIVO

- Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG do 21 de decembro).
- Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación (LOMLOE).
- Decreto 120/98, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG, 27/4/98).
- Orde do 24 de xullo de 1998, pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998. (DOG 31/7/1998).
- Circular nº 10/2010, da Dirección xeral de Educación, Formación profesional e innovación educativa pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional n Comunidade Autónoma de Galicia
- Circular 18/2007 das Direccións Xerais de Ordenación e Innovación Educativa e de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional das ensinanzas escolares de Galiza.
- DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio,

de educación.

- Orde do 12 de marzo de 2013, reguladora do procedemento de admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato (DOG núm. 53, do 15 de marzo)
- DECRETO 13/2022, do 3 de febreiro, polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación
- 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 21/10/1996 ) e Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se desenvolve o anterior Decreto (DOG 02/09/1997).
- ORDE do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de Convivencia e participación da comunidade educativa (DOG 15/07/2011).
- Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar (DOG 27-01-2015).
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- ORDE do 23 de agosto de 2023 pola que se establece a figura da persoa coordinadora de benestar e convivencia nos centros docentes de Galicia.

- DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- ORDE do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.
- DECRETO 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- ORDE do 30 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.
- ORDE do 2 de marzo de 2021 pola que se regula o dereito do alumnado á obxectividade na avaliación e se establece o procedemento de reclamación das cualificacións obtidas e das decisións de promoción e obtención do título académico que corresponda, en educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato.
- Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade (DOG 17/12/2014).
- Lei 6/2022, de 31 de marzo, de modificación do Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, de 29 de novembro, para establecer e regular a accesibilidade cognitiva e as súas condicións de existencia e aplicación. (BOE do 1 de abril de 2022).
- Real Decreto Lexislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. BOE do 3 de decembro de 2013 (texto consolidado novembro 2017)

## **ANEXOS**

- Anexo 1: enlace aos protocolos la consellería
- Anexo 2: programa de Habilidades Sociais
- Anexo 3: Informe individual de reforzo educativo de final de curso
- Anexo 4: Plan específico de reforzo
- Anexo 5: Acreditación familias do plan de reforzo
- Anexo 6: Acta de Adaptación curricular
- Anexo 7: Información familias Adaptación Curricular
- Anexo 8: expediente Adaptación Curricular
- Anexo 9: Valoración cualitativa de Adaptación Curricular
- Anexo 10: Solicitud familias atención domiciliaria
- Anexo 11: Avaliación estranxeiros
- Anexo 12: Protocolo de demanda de intervención DO titores
- Anexo 13: entrevista familias avaliación psicopedagóxica
- Anexo 14: Conformidade familias informe psicopedagóxico
- Anexo 15: Constancia información resultados avaliación psicopedagóxica familias
- Anexo 16 Solicitud documentación do DO por parte das familias á dirección
- Anexo 17: Constancia de recoller documentación do DO por parte das familias
- Anexo 18: Informe psicopedagóxico
- Anexo 19: Información familias atención PT
- Anexo 20: Información familias atención AL
- Anexo 21: compartir datos confidenciais e coordinación con servizos externos
- Anexo 22: Información intervención EOE
- Anexo 23: modelo de ditame de escolarización
- Anexo 24: autorización adquisición de linguas
- Anexo 25: Plan de traballo grupo de adquisición de linguas
- Anexo 26: documentación adquisición de linguas
- Anexo 27: Flexibilización do período de escolarización

## **ANEXO 1 (enlace aos protocolos da consellería)**

- Protocolo prevención absentismo escolar.
- Protocolo de atención domiciliaria e hospitalaria.
- Protocolo de identidade de xénero.
- Protocolo de enfermidades crónicas.
- Protocolo de dó.
- Protocolo de consenso TDAH.
- Protocolo atención alumnado TEA.
- Protocolo prevención condutas suicidas no ámbito educativo.
- Protocolo atención alumnado con discapacidade auditiva.
- Protocolo atención alumnado con altas capacidades intelectuais.
- Protocolo atención alumnado dislexia / dificultades de aprendizaxe.
- Páxinas da consellería nas que están os protocolos:
- [Educoconvives.gal](http://Educoconvives.gal)
- [Atención á diversidade](#)

## **ANEXO 2 (programa de habilidades sociais)**

- Programa habilidades sociais alumnado aula convivencia.

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

- a) Ficha análise de conduta/conflictos.
  - b) Elaboración debuxo, carta, nota... pedindo desculpas, se é preciso.
  - c) Lecturas:
    - Qué puedo hacer cuando estallo por cualquier cosa. TEA.
    - Qué puedo hacer cuando refunfuño demasiado. TEA.
    - Qué puedo hacer cuando algo no es justo. TEA.
    - Estima-te 2. Programa de autoestima. EOS.
    - Habilidades sociales 2º ciclo EP. Marfil
    - Educación para la convivencia 4. marfil
    - Ser , convivir y pensar 4. ICCE.
  - d) Selección das actividades do programa de habilidades sociais axeitadas ao caso.
  - e) Realización de fichas específicas de análise e reflexión relacionadas coa problemática.
- Desde o Departamento de orientación facilitaráselle aos titores e mestres que o precisen material específico para que poidan traballar na aula as habilidades sociais. Hai elaborado un programa de HHSS para que se poida desenvolver desde as titorías. Está a disposición de todos os docentes. Mesmo pode aplicarse desde o Departamento se a situación o require.



**ANEXO 3 (INFORME INDIVIDUAL FINAL DE REFORZO EDUCATIVO)**

**INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO  
MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO (RE)**

<b>NOME</b>		<b>DATA DE NACEMENTO</b>	
<b>ETAPA</b>		<b>CICLO / NIVEL</b>	
<b>CENTRO</b>		<b>CURSO ESCOLAR</b>	

**1. DATOS DA ALUMNA OU DO ALUMNO:**

**2. ÁREAS OBXECTO DE REFORZO EDUCATIVO**

<b>ÁREAS</b>	
--------------	--

**3. DATOS PROFESORADO ÁREA**

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

**4. DATOS DO REFORZO EDUCATIVO**

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

**5. VALORACIÓN E PROPOSTAS**

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

En Roxos, ..... de ..... de 20 .....

O/A PROFESOR/A TITOR/A

O/A PROFESOR/A DE REFORZO

Asdo.: .....

Asdo.: .....

## ANEXO 4 : PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO EDUCATIVO

<b>PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO</b>		<b>CURSO: 20...-20...</b>	
<b>1.- IDENTIFICACIÓN DO ALUMNO</b>			
<b>NOME E APELIDOS</b>			
Data de nacemento			
ETAPA		NIVEL	
Titor			
Profesor de área			
<b>DATOS FAMILIARES</b>			
Nome e apelidos da nai			
Nome e apelidos do pai			
Nº de irmáns e lugar que ocupa			
Nº de membros da unidade familiar			
<b>DATOS ESCOLARES</b>			
Cambios de centro		Absentismo	
Informe psicopedagóxico		Atención PT cursos pasados	
Atención AL cursos pasados		Reforzo educativo cursos pasados	
Outros			
<b>DATOS FÍSICOS E DE SAÚDE</b>			

<b>2.- NECESIDADES EDUCATIVAS</b>			
Dificultades na lectura		Dificultades no razoamento	
Dificultades na escritura		Dificultades motrices	

Dificultades na comprensión	Dificultades para manter a atención
Dificultades na expresión oral	Dificultades a nivel persoal/familiar
Dificultades na expresión escrita	Falta de hábitos de traballo
Dificultades na memoria	Dificultades nas habilidades sociais
Dificultades no cálculo	Desorganización
Dificultades nas habilidades sociais	Rendemento superior ao grupo

### ESTILO DE APRENDIZAXE

Activo	Memorístico (repetitivo)	Auditivo
Reflexivo	Verbal (lectura e escritura)	Lóxico-matemático
Interpersoal (solitario)	Kinestésico (coa práctica)	Visual
Mecánico		

Motivacións e intereses:

### CONDUTA E ACTITUDE

Introvertido	Extrovertido
Inquedo	Pasivo
Dificultades para relacionarse	Non ten dificultades para relacionarse
Respecta as normas	Non respecta as normas
Falta de interese polas tarefas escolares	Impulsividade e irreflexividade
Labilidadeemocional	Alta sensibilidade
Falta de empatía e compaixón	Baixo ritmo de traballo
Escasa atención	Nivel baixo de frustración

### 3.- MEDIDAS APLICADAS NO CURSO ANTERIOR

#### CURRICULARES

Distinta temporalización para acadar os obxectivos

	Cambios na secuencia dos contidos
	Explicacións individualizadas por parte do profesorado
	Adaptación ou simplificación das actividades propostas ao grupo clase
	Eliminación de actividades repetitivas
	Lecturas complementarias
	Fichas didácticas complementarias
	Cambios na organización da aula
	Utilización doutros recursos:
	Cambios na avaliación (formas, instrumentos...):
	Outras:
<b>ORGANIZATIVAS</b>	
	Reforzo educativo polo profesorado titor e/ou de área
	Apoio de PT    sesións:    aula ordinaria:    aula apoio:
	Apoio de AL    sesións:    aula ordinaria:    aula apoio:
	Apoio de profesorado con dispoñibilidade horaria
	Outras medias de apoio (PROA, ARCO...)
	Intervención DO:
	Intervención coa familia:
	OUTRAS:
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	

### DATOS ACADÉMICOS

Áreas non superadas	Aspectos a reforzar (indicadores de logro)	Aspectos fortes

#### 4.-ESTRATEGIAS METODOLÓXICAS PARA O DESENVOLVEMENTO DO PLAN DE REFORZO

NAS ACTIVIDADES		
	Permitir ao alumno ditarse a resposta	Uso de organizadores visuais
	Permitir respostas orais en lugar de escritas	Ler os exercicios en voz alta
	Dividir tarefas en partes	Outros:
NAS EXPLICACIÓNS		
	Repetición/aclaración das instrucións	Limitar o nº de conceptos novos cada vez
	Modelo/demostración manipulable	Aprendizaxe multisensorial
	Outros:	Comprobar a comprensión
UBICACIÓN		
	Redución de distraccións visuais	Asignación de compañeiro titor
	Redución de distraccións auditivas	Sitio preferente
	Outros:	
TEMPOS		
	Dar máis tempo nas respostas	
	Dar máis tempo para as actividades	
	Propoñer proxectos a longo prazo	
	Adaptación de horarios	
	Outros:	
NA REGULACIÓN DA CONDUTA		
	Normas e expectativas claras	Permitir a saída da aula (pequenos recados...)

Permitir descansos frecuentes	Pequenas responsabilidades
Recordatorios	Reforzo positivo
Táboa de modificación de conduta	Técnicas de relaxación/autocontrol
Autoinstrucións	Ignorar comportamento inadecuado
Flexibilizar o tempo de estar sentado	Contrato de conduta
Outros:	

### INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

Aumentar o tempo	Permitir o uso de material
Probas orais	Aclarar termos
Non penalizar erros ortográficos ou gramaticais	Reducir as probas
Valorar máis o traballo da clase	Probas tipo test ou de resposta curta
Facer traballos complementarios	Ofrecer palabras destacadas
Ofrecer exemplos nas probas	Permitir resposta esquemática
Menos preguntas repetitivas	Menos preguntas por folla
Outras:	

### 5.- RECURSOS NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DO PLAN

MATERIAIS	
PERSOAIS	Profesorado con dispoñibilidade horaria
	Desdobres
TEMPORAIS	

### 6.- MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

PT						AL					
PLANIFICACIÓN DOS APOIOS (AO-AA)											
	L	M	M	X	V		L	M	M	X	V
1ª						1ª					

2ª							2ª							
3ª							3ª							
4ª							4ª							
5ª							5ª							
AC (materias)														
OUTRAS														

## 7.- SEGUIMIENTO DO PLAN DE REFORZO

### 1ª Avaliación

--	--	--	--

Valoración das medidas organizativas		Positiva		Negativa		Mellorable
Valoración das medidas curriculares		Positiva		Negativa		Mellorable
Valoración dos recursos materiais		Positiva		Negativa		Mellorable
Valoración da colaboración coa familia		Positiva		Negativa		Mellorable

Aspectos a mellorar						
---------------------	--	--	--	--	--	--

Propostas						
-----------	--	--	--	--	--	--

### 2ª Avaliación

--	--	--	--	--	--	--

Valoración das medidas organizativas		Positiva		Negativa		Mellorable
Valoración das medidas curriculares		Positiva		Negativa		Mellorable
Valoración dos recursos materiais		Positiva		Negativa		Mellorable
Valoración da colaboración coa familia		Positiva		Negativa		Mellorable



Aspectos a mellorar				
Propostas				
<b>3ª Avaliación</b>				
Valoración das medidas organizativas		Positiva	Negativa	Mellorable
Valoración das medidas curriculares		Positiva	Negativa	Mellorable
Valoración dos recursos materiais		Positiva	Negativa	Mellorable
Valoración da colaboración coa familia		Positiva	Negativa	Mellorable
Aspectos a mellorar				
Propostas				
<b>Avaliación Final</b>	APROVEITAMENTO DO PLAN DE REFORZO			
<b>Valoración das medidas</b>				
<b>Modificacións realizadas</b>				
<b>Propostas de mellora</b>				

<b>PROFESIONAIS QUE PARTICIPAN NO PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO</b>		
<b>NOME E APELIDOS</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>SINATURA</b>


**ACREDITACIÓN DA INFORMACIÓN Á FAMILIA**

A familia foi informada deste plan específico de reforzo que se vai levar a cabo co alumno/a e para que así conste anéxase un documento firmado que acredita tal información.

**ANEXO 5: ACREDITACIÓN DA FAMILIA DO PLAN INDIVIDUAL DE REFORZO**

**CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA DO PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO**

De acordo co artigo 50.2 da Orde do 8 de setembro de 2021 (DOG 26/10/21) pola que se regula a atención á diversidade nas ensinanzas de réxime xeral, a titora da/o alumn,.....;

*Dona/Don*.....,

en nome do equipo docente implicado, informa debidamente a Don/Dona.....

pai/nai, ou de ser o caso, aos seus representantes legais, a decisión de poñer en práctica como medida de atención á diversidade, tendo en conta as necesidades específicas do/a seu/súa filla/o, un Plan específico de reforzo educativo nas seguintes áreas: *(nome das áreas)*

E para que así conste, queda asinado.

Asdo.....co DNI.....

Pai/ Nai/Representantes Legais

Roxos, de de 20

**ANEXO 6: ACTA DE AC**

<b>ACTA DA XUNTANZA PARA A TOMA DA DECISIÓN DA AC</b>	
<b>ASISTENTES:</b>	<b>ORDE DO DÍA:</b> Pertinencia ou non de Adaptación curricular do alumno/a .....
<p>Ás ..... Horas do día ..... de ..... De 20..., réunese no CEIP de Roxos o profesorado que arriba se cita decide que é pertinente unha Adaptación Curricular/a (nome do alumno) nas áreas de (nome das áreas)</p> <p>E para que así conste queda asinado</p> <p>Roxos, a ..... de..... de 20.....</p>	
Xefatura de estudos	Xefa do Departamento de Orientación
Asdo:	Asdo:
Titora	Mestra de área
Asdo:	Asdo:
Mestra de PT	Mesta de AL
Asdo:	Asdo:

**ANEXO 7: INFORMACION FAMILIAS AC**

**CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA DE ADAPTACIÓN CURRICULAR**

De acordo co artigo 55.5 da Orde do 8 de setembro de 2021 (DOG 26/10/21) pola que se regulan as adaptacións curriculares nas ensinanzas de réxime xeral, a titora da/o alumn,.....;

*Dona/Don*.....,

en nome do equipo docente implicado, informa debidamente a Don/Dona.....

pai/nai, ou de ser o caso, aos seus representantes legais, a decisión de poñer en práctica como medida de atención á diversidade, tendo en conta as necesidades específicas do/a seu/súa filla/o, unha Adaptación do Currículo nas seguintes áreas: *(nome das áreas)*

E para que así conste, queda asinado.

Asdo.....co DNI.....

Pai/ Nai/Representantes Legais

Roxos, de de 20

## **ANEXO 8: EXPEDIENTE DE AC**

### **EXPEDIENTE DE ADAPTACIÓN CURRICULAR**

#### **1. DATOS PERSOAIS E ESCOLARES DO/A ALUMNO/A**

Apelidos		Nome	
Data de nacemento		Idade	
Titor		Etapa, Nivel, grupo, ciclo	
Centro Educativo		Curso académico	

#### **2. DATOS FÍSICOS E DE SAÚDE**

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

#### **3. DATOS PSICOSOCIAIS MÁIS RELEVANTES**

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

#### **4. DATOS DO CONTORNO SOCIOFAMILIAR**

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

#### **5. DATOS DO CONTORNO ESCOLAR**

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

## 6. DATOS PEDAGÓXICOS

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

## 7. ACREDITACIÓN DA INFORMACIÓN Á FAMILIA E OPINIÓ DESTA

## 8. PERSOAS PROFESIONAIS PARTICIPANTES

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

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

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

<b>AVALIACIÓN</b>
Criterios de cualificación
Instrumentos de avaliación:
Avaliación de competencias clave:

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

Titor/a	Xefa do DO	Mestre de área adaptada
Asdo:	Asdo:	Asdo:
Vº e prace do/a Director/a do centro educativo		
Asdo:		

**ANEXO 9: VALORACIÓN CUALITATIVA DE AC**

**BOLETÍN COMPLEMENTARIO ALUMNADO CON ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA (ACS)**

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

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

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

RECURSOS EMPREGADOS

OBSERVACIÓNS / MODIFICACIÓNS

PROPOSTAS DE MELLORA

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

O/a titor/a



**ANEXO 10: SOLICITUDE FAMILIAS ATENCIÓN DOMICILIARIA**

Don/Dona ..... con DNI ..... e  
con domicilio en ..... localidade. ....  
teléfono. .... como nai/pai/titor/a legal da/o alumna/o: .....  
..... con data de nacemento ..... escolarizada/o no  
centro de ensino CEIP de Roxos en ..... curso de educación .....

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

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

**E COMPROMÉTESE A:**

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

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

Asdo.: .....

Sr./Sra. director/a do CEIP de Roxos: .....

**ANEXO 11: AVALIACIÓN INICIAL DE ALUMNADO ESTRANXEIRO****RECOLLIDA DE INFORMACIÓN DO ALUMNADO PROCEDENTE DO EXTRANXEIRO**

## DATOS DO ALUMNO

Nome e apelidos:Data de nacemento:Lugar de nacemento:Nº de irmás e irmáns:Lugar que ocupa:Lingua de orixe:Tempo de residencia en España:

## DATOS FAMILIARES

Nome e apelidos da nai:Nacionalidade:Lingua de orixe:Tempo que leva en España:Estudos/ profesión:Dominio da lingua:Nome e apelidos do pai:Nacionalidade:Lingua de orixe:Tempo que leva en España:

Estudos/ profesión:

Dominio da lingua:

Situación familiar:

Membros da familia:

Lingua na que falan:

Enderezo:

Teléfono:

DATOS MÉDICOS E DE SAÚDE

Doenzas, operacións, problemas de saúde destacables:.

Datos evolutivos destacables:

Visión e audición:

Vacinas:

Alerxias:

DATOS ACADÉMICOS

Anos de escolarización no país de procedencia:

Escolarización anterior en España:

Canto tempo e onde:

Nivel de coñecemento da lingua galega:

Nivel de coñecemento da lingua castelá:

Solicitude de exención de lingua galega:

Coñecemento doutras linguas:

Nivel de competencia curricular noutras áreas:

Medidas de atención á diversidade aplicades anteriormente:

## **1.- AVALIACIÓN INICIAL**

### ÁREAS DAS LINGUAS

Compresión oral :

Expresión oral:

Expresión escrita:

Comprensión escrita:

### MATEMÁTICAS

Numeración:

Cálculo:

Razamento:

Conceptos básicos:

Xeometria:

### ATENCIÓN E MEMORIA

### SOCIALIZACIÓN

## **2.- CONCLUSIÓN**

## **3.-PROPOSTA DE ESCOLARIZACIÓN**

## **ANEXO 12: PROTOCOLO DE DEMANDA DE INTERVENCIÓN DO**

### **PROTOCOLO DE DEMANDA DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Ante a demanda que realizas ao DO é necesario coñecer información sobre os puntos que se indican máis abaixo.

<b>DATOS DO ALUMNO</b>	
<b>Nome e apelidos</b>	
<b>Data de nacemento</b>	
<b>Etapa, curso</b>	
<b>Titor/a</b>	

<b>MOTIVO DA DEMANDA</b>

<b>ESCOLARIDADE (asistencia, cambios de centro, repetición...)</b>	
<b>Asistencia</b>	
<b>Cambios de centro</b>	
<b>Repetición</b>	
<b>Outros</b>	

<b>COMPETENCIA CURRICULAR</b>	
<b>Rendemento</b>	
<b>Comprensión xeral</b>	
<b>Razoamento</b>	
<b>Atención</b>	

<b>Memoria</b>	
<b>Linguaxe oral</b>	
<b>Lectoescritura</b>	
<b>Competencias matemáticas</b>	
<b>Competencias adquiridas con respecto ao currículo de referencia</b>	
<b>Outros</b>	

<b>AMBITO PERSOAL</b>	
<b>Datos de saúde</b>	
<b>Adaptación ao medio escolar</b>	
<b>Personalidade/conducta</b>	
<b>Interacción cos iguais</b>	
<b>Intereses</b>	
<b>Compromiso coas tarefas</b>	

<b>Aspectos de creatividade e iniciativa persoal</b>	
<b>Puntos fortes</b>	
<b>Puntos débiles</b>	
<b>Autoconcepto e autoestima</b>	
<b>Colaboración coa familia</b>	

<b>ÁMBITO EDUCATIVO</b>	
<b>Medidas de reforzo tomadas: cambios metodolóxicos, variación de obxectivos, materiais...</b>	
<b>Organización de espazos e tempos na aula</b>	
<b>Mestres implicados</b>	
<b>Integración no grupo</b>	
<b>Características do grupo-clase</b>	

En Roxos, ..... de ..... de 202

Asdo: O/A titor/a

## **ANEXO 13 : ENTREVISTA ÁS FAMILIAS PARA A AV PS**

### **DATOS FAMILIARES PARA A INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Ante a demanda que realizas ao DO é necesario coñecer información sobre os puntos que se indican máis abaixo.

<b>DATOS DO ALUMNO</b>	
Nome e apelidos	
Data de nacemento	
Etapa, curso	
Titor/a	
Irmáns (iade e posto)	
Relación cos irmáns	
Profesión pais	
Familiares de convivencia	
lingua	

<b>MOTIVO DA DEMANDA</b>

<b>ESCOLARIDADE (asistencia, cambios de centro, repetición...)</b>	
Asistencia	
Cambios de centro	
Repetición	
Outros	

<b>ÁMBITO PERSOAL</b>	
Datos de saúde	
Adaptación ao medio escolar	
Personalidade/conducta	
Amigos/interacción	
Intereses	
Calidade do sono	
Creatividade e	



<b>iniciativa persoal</b>	
<b>Responsabilidades e tarefas na casa</b>	
<b>Outros</b>	

<b>AMBITO EDUCATIVO</b>	
<b>Quen lle axuda e como nas tarefas escolares</b>	
<b>Lugar de estudo</b>	
<b>Personalidade/conducta</b>	
<b>Actitude ante as tarefas escolares</b>	
<b>Que esperan para o seu futuro</b>	
<b>Compromiso coas tarefas</b>	
<b>Puntos fortes</b>	
<b>Puntos débiles</b>	
<b>Que lle guataría ser de maior</b>	

En Roxos, ..... de ..... de 202

## **ANEXO 14: CONFORMIDADE AV PS FAMILIAS**

### **CONSENTIMENTO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA**

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

Pai/nai/ titor/a do/a alumno/a .....

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

E para que así conste, asina

En Roxos, a ..... de ..... de 202

Asdo: A nai/pai/titor/a legal

**ANEXO 15: CONSTANCIA INFORMACIÓN RESULTADOS AV PS FAMILIAS**  
**CONSTANCIA DE INFORMACIÓN DOS RESULTADOS DA AVALIACIÓN  
PSICOPEDAGÓXICA**

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

Pai/nai/ titor/a do/a alumno/a .....

Escolarizado/a no curso ..... de ..... foi informado/a no día de  
hoxe da avaliación psicopedagóxica realizada pola orientadora do centro e das  
propostas educativas recollidas no informe psicopedagóxico.

E para que así conste, asina

En Roxos, a.....de.....de 202

Asdo: A nai/pai/titor/a legal

**ANEXO 16: SOLICITUDE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CO D.O. Á DIRECCIÓN DO CENTRO**

**SOLICITUDE DE DOCUMENTACIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Á DIRECCIÓN**

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

Pai/nai/titor/a legal do/a alumno/a.....

Escolarizado/a no curso ..... de Educación .....

**Solicita:**

- Copia do informe psicopedagógico realizado ao alumno/a
- Copia da AC realizada ao alumno/a
- Informe do Departamento de Orientación para:

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

- Outros:

.....

En , a ..... de ..... 202

Asdo: nai/pai /titor/a legal

Dirección do CEIP de Roxos

**ANEXO 17: CONSTANCIA DE RECIBIR INFORME PS FAMILIAS**

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

Pai/nai/titor/a legal do/a alumno/a .....

Escolarizado/a no curso ..... de Educación .....

Recibiu

Copia do informe psicopedagógico realizado ao alumno/a

Copia da AC realizada ao alumno/a

Informe do Departamento de Orientación para:

.....

.....

.....

Outros:

.....

En , a ..... de ..... 202

Asdo: nai/pai /titor/a legal

## **ANEXO 18: INFORME PSCOPEDAGÓXICO**

<b>1. DATOS PERSOAIS</b>			
Nome		Apelidos	
Data de nacemento		Idade	
Titor/a		Nivel	
Data da avaliación		Curso académico	

<b>2. DATOS DA DEMANDA E MOTIVO DA AVALIACIÓN</b>

<b>3. DATOS DA AVALIACIÓN</b>

<b>4. DESENVOLVEMENTO XERAL DO ALUMNO</b>
<b>A. Datos dos ámbitos físico, cognitivo, emocional e social</b>
Datos físicos:
Datos emocionais:
Datos sociais:
Datos cognitivos:
<b>B. Circunstancias persoais, familiares e de saúde</b>
Datos familiares:
Datos de saúde:
<b>C. Influencia do contorno sociofamiliar no desenvolvemento do alumno</b>
<b>D. Historia escolar</b>
<b>E. Competencia curricular</b>
<b>F. Ritmo e preferencia de aprendizaxe</b>
<b>G. Potencialidades, motivación, intereses e actividades preferidas</b>
<b>H. Aspectos de creatividade e iniciativa persoal</b>

<b>I. Adaptación socioafectiva, autoconcepto e autoestima</b>
<b>L. Actitude ante o traballo escolar e expectativas académicas e persoais</b>

<b>5. ASPECTOS RELEVANTES DO PROCESO DE ENSINO APRENDIZAXE</b>
<b>A. Aspectos que favorecen ou dificultan o rendemento do alumno</b>
Favorecen:
Dificultan:
<b>B. Características do grupo-clase</b>
<b>C. Organización dos espazos e tempos no centro e na aula</b>
<b>D. Medidas de tipo educativo que se están a desenvolver</b>
<b>E. Profesionais implicados na intervención educativa recursos e coordinación</b>

<b>6. NECESIDADES EDUCATIVAS E ORIENTACIÓNS</b>
<b>A. Necesidades educativas</b>
<b>B. Proposta de recursos e medidas de atención á diversidade</b>
<b>C. Orientacións para a intervención educativa. Medidas organizativas e curriculares</b>
<b>D. Procedemento para o seguemento e/ou revisión do informe</b>

En Roxos, a     de     de 202

Xefa do Departamento de Orientación

## **ANEXO 19: INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS INTERVENCIÓN PT**

### **INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS PARA RECIBIR APOIO POR PARTE DO/AMESTRE/A ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA**

D/D<sup>a</sup> .....,  
pai/nai/titor/a legal do alumno/a .....,  
de ..... curso de Educación ....., sendo informado/a das necesidades  
educativas que presenta o meu fillo/a e coa finalidade de prestar unha resposta  
máis axeitada a estas:

- AUTORIZO  
 NON AUTORIZO

a que meu fillo/a asista ás clases de apoio de **Pedagogía Terapéutica** dentro ou  
fóra da aula ordinaria segundo as necesidades detectadas.

En Roxos, a..... de ..... de 20.....

Asdo: nai/pai /titor/a legal



## **ANEXO 20: INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS INTERVENCIÓN AL**

### **INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS PARA RECIBIR APOIO POR PARTE DO/A MESTRE/A ESPECIALISTA EN AUDICIÓE LINGUAXE**

D/D<sup>a</sup> .....,  
pai/nai/titor/a legal do alumno/a .....,  
de ..... curso de Educación....., sendo informado/a das necesidades  
educativas que presenta o meu fillo/a e coa finalidade de prestar unha resposta  
máis axeitada a estas:

- AUTORIZO  
 NON AUTORIZO

a que meu fillo/a asista ás clases de apoio de **Audición e linguaxe** dentro ou fóra  
da aula ordinaria segundo as necesidades detectadas.

En Roxos, a..... de ..... de 20.....

Asdo: nai/pai /titor/a legal

**ANEXO 21: AUTORIZACIÓN PARA COMPARTIR DATOS E COORDINARSE  
CON SERVICIOS EXTERNOS**

**AUTORIZACIÓN FAMILIAS PARA COMPARTIR DATOS E  
COORDINARSE CON SERVICIOS EXTERNOS POR PARTE DO  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

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

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

escolarizao/a no curso..... de Educación....., dou a miña  
autorización para que desde o Departamento de Orientación se procure a  
coordinación e se compartan datos referidos ao alumno cos servizos externos  
.....,

co fin de favorecer o desenvolvemento do alumno/a, asegurando  
confidencialidade da información obtida nas reunións precisas.

En Roxos, a..... de..... de 20.....

Asdo: nai/pai /titor/a legal

## **ANEXO 22: INFORMACIÓN FAMILIAS INTERVENCIÓN EOE**

### **AUTORIZACIÓN FAMILIAS- INTERVENCIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO**

Don/Dona .....con DNI:\_\_\_\_\_

pai / nai / titor/a legal de\_\_\_\_\_ escolarizado  
no \_\_\_\_\_ nivel de educación....., fun informado/a da polo Departamento  
de Orientación da solicitude de intervención do Equipo de Orientación Específico (EOE)

- AUTORIZO** A INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN  
ESPECÍFICO.
- NON AUTORIZO** A INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN  
ESPECÍFICO.

E para que así conste, asino a presente autorización

Os <

Os Roxos, a..... de ..... de 20.....

Asdo: nai/pai /titor/a legal

## **ANEXO 23: MODELO DE DITAME DE ESCOLARIZACIÓN**

### **DICTAME DE ESCOLARIZACIÓN**

#### **1. Datos do alumno/a**

<b>ALUMNO/A</b>	
<b>DATA NACEMENTO</b>	
<b>DATA VALORACIÓN</b>	

#### **2. ESPECIFICACIÓN DA DEMANDA**

#### **3. DATOS PERSOAIS E FAMILIARES**

#### **4. DATOS ESCOLARES**

#### **5. VALORACIÓN DO ALUMNO**

#### **6. DESENVOLVEMENTO XERAL DO ALUMNO/A**

##### **6.1. CONDICIÓNS PERSOAIS E DE SAÚDE**

##### **6.2. INFLUENCIA DO CONTORNO SOCIOFAMILIAR**

#### **7. RESULTADOS DA OBSERVACIÓN E DAS ENTREVISTAS**

##### **▪ Descrición do nivel de desenvolvemento por áreas:**

- Área motriz

Motricidade grosa:

Motricidade fina:

Área perceptiva

- Área de autonomía persoal:
- Área de comunicación e linguaxe:
- Área de socialización/conducta:

#### **8. NECESIDADES EDUCATIVAS**

##### **8.1. NECESIDADES DETECTADAS**

##### **8.2. PREVISIÓN APOIOS PERSOAIS E MATERIAIS**

#### **9. PROPOSTA DE ESCOLARIZACIÓN**

#### **10. CONFORMIDADE DA FAMILIA**

A familia está informada de todo o proceso de escolarización e amósase de acordo coa escolarización establecida neste ditame.

Para que así conste

Don/Dona:.....con DNI:.....

Nai, pai, titor/a legal do alumno/a:.....

Asina este documento

Asdo: nai/pai /titor/a legal

En Roxos, a de 202

A Xefa do Departamento de Orientación

Asdo:

Vº e prace da directora

Asdo:

## ANEXO 24: AUTORIZACION FAMILIA PARA GRUPO DE ADQUISIÓN DE LINGUAS OU DA COMPETENCIA CURRICULAR

### CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA GRUPO DE ADQUISIÓN DAS LINGUAS

D./Dña \_\_\_\_\_, con DNI ou tarxeta de residencia nº \_\_\_\_\_, como pai/nai/titor/a da alumna/o \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ curso de Educación Primaria, a cargo do titor/a \_\_\_\_\_, fun informado da necesidade de que dita alumna/o acuda fóra da aula ordinaria a un proceso de adquisición das linguas sendo a súa duración non maior a tres meses e que terá unha duración de \_\_\_\_\_ horas semanais. Este agrupamento flexible levarase a cabo por parte do profesorado con dispoñibilidade horaria do centro para satisfacer as necesidades educativas da alumna/o.

Estando de acordo coa proposta , asino a presente en:

Santiago de Compostela, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Asinado: .....

(NOME E APELIDOS)

Nai/pai/titor/a

**ANEXO 25: PLAN DE TRABAJO PARA O GRUPO DE ADQUISICIÓN DE LINGUAS**

1. INTRODUCCIÓN
2. CONTEXTUALIZACIÓN
3. OBXECTIVOS DIDÁCTICOS
4. CONTIDOS
5. METODOLOXÍA
6. AVALIACIÓN

**ANEXO 26: DOCUMENTACIÓN PARA GRUPO DE ADQUISICIÓN DE LINGUAS/  
ADQUISICIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR**

1. SOLICITUDE DA DIRECCIÓN DO CENTRO DOCENTE.
2. INFORME DO PROFESORADO TITOR.
3. RELACIÓN DO ALUMNADO QUE CONFORMA O GRUPO.
4. RELACIÓN DO PROFESORADO ENCARGADO DO GRUPO.
5. ESPECIFICACIÓN DO TEMPO E DO HORARIO SEMANAL.
6. ACREDITACIÓN DA INFORMACIÓN Á FAMILIA.
7. PLAN DE TRABAJO A DESENVOLVER.

**ANEXO 27: AUTORIZACIÓN FLEXIBILIZACIÓN PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN**

**AUTORIZACIÓN DAS FAMILIAS PARA A FLEXIBILIZACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN.**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_ e D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_ en  
calidade de pai/nai/titor legal do alumno/a, matriculado no CEIP de Roxos fun  
informado/a das necesidades educativas que presenta o meu fillo e dou a miña  
conformidade en que se lle aplique a medida extraordinaria de flexibilización do  
período de escolarización para o seu mellor desenvolvemento académico, social,  
persoal e cognitivo, para o vindeiro curso

- Adaptación Curricular

Polo que:

- Autorizo
- Non Autorizo ( declaro que fun debidamente informado/a da necesidade das medidas)

En Roxos, de de 20

Asdo: nai/pai /titor/a legal