

PLAN XERAL
DE ATENCIÓN
Á
DIVERSIDADE

2020-2021

CEIP DE VILAXOÁN

DATA APROBACIÓN POLO CLAUSTRO: 30/06/2021

DATA APROBACIÓN POLO CONSELLO: 30/06/2021

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO EN RELACIÓN Á TIPOLOXÍA DO ALUMNADO.....	2
3. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES.....	3
3.1. ALUMNADO CON N.E.E. (PROBLEMAS DE CONDUCTA E DISCAPACIDADE).....	3
3.2. ALUMNADO CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAXE.....	4
3.3. ALUMNADO CON TDAH.....	4
3.4. ALUMNADO TEA (INCLUÍNDO ASPERGER).....	5
3.5. ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS.....	5
3.6. ALUMNADO CON INCORPORACIÓN TARDÍA AO SISTEMA EDUCATIVO, OU POR CONDICIÓN PERSOAIS OU DE HISTORIA ESCOLAR.....	6
4. OBXECTIVOS.....	8
5. DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓN, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	9
5.1. PROCEDEMENTOS PARA A DETECCIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO.....	9
5.2. RELACIÓN DE PROGRAMAS DE IMPLEMENTACIÓN POTENCIAL E ORGANIZATIVAS PREVISTAS PARA TODO O CENTRO.....	10
6. MEDIDAS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS.....	23
6.1. MEDIDAS ORDINARIAS.....	23
6.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.....	25
7. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRIPCIÓN	34
7.1. REUNIÓN NO PROPIO CENTRO.....	34
7.2. REUNIÓN COS CENTROS ADSCRITOS.....	35
7.3. REUNIÓN COS CENTROS ONDE EXISTA ALUMNADO EN ESCOLARIZACIÓN COMBINADA.....	36
7.4. REUNIÓN COS PROFESIONAIS QUE ATENDEN ALUMNADO EN ATENCIÓN DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA.....	36
8. CANLES DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS OU TITORES E TITORAS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO.....	36
8.1. COLABORACIÓN CON FAMILIAS OU TITORES LEGAIS.....	36
8.2. COLABORACIÓN CON INSTANCIAS EXTERNAS.....	37
8.3. PROCEDEMENTO DE SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO.....	37
9. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DO ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	37
10. MEDIDAS PARA O DESENVOLVEMENTO DOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POLA CONSELLERÍA.....	39
10.1. ABSENTISMO.....	39
10.2. TDAH.....	39
10.3. TEA.....	39
11. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN.....	40

1. INTRODUCCIÓN

O Plan de Atención á Diversidade ten como finalidade planificar as medidas educativas que faciliten unha resposta ás necesidades que presenta o alumnado escolarizado neste centro e, en especial, aquel con necesidades específicas de apoio educativo. Dita resposta adaptárase á realidade e singularidade do centro.

O modelo adoptado pola Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a Mellora da Calidade Educativa, entende a atención á diversidade como unha necesidade que abarca todas as etapas educativas e a todo o alumnado. É dicir, trata de considerar a diversidade do alumnado como principio e non como unha medida que corresponde ás necesidades duns poucos.

Desde esta perspectiva, entenderemos por diversidade “as diferenzas que presenta o alumnado ante as aprendizaxes escolares e as distintas causas ás que poden atribuírse: aptitudes, intereses, motivacións, capacidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, experiencias e coñecementos previos, contornos sociais e culturais, etc.”

Todos estes aspectos darán lugar a un alumnado heteroxéneo en canto as súas necesidades educativas, que irán desde o menos ao máis diferente e que determinarán, a súa vez, as respostas educativas, que irán das máis ordinarias ás máis extraordinarias.

O reto consiste en ofrecer a todo o alumnado a axuda pedagóxica que necesite, axustando a intervención educativa á individualidade. Atender á diversidade, non é só atender as diferenzas individuais do alumnado, senón tamén poñer en xogo todos os elementos organizativos (materiais, espaciais, agrupamentos, horarios, infraestruturas, coordinación docente, estratexias, etc.) en aras de cubrir as necesidades que presente o alumnado.

Polo tanto, o Plan Xeral de atención á Diversidade é unha ferramenta encamiñada a dar resposta ao conxunto global do alumnado, tanto ao que puntualmente presenta algún tipo de dificultade e necesita algún tipo de axuda, como ao que manifesta necesidades específicas de apoio educativo.

Neste último grupo, encadraríamos ao alumnado que, por distanciarse en gran medida do currículo que se propón para o seu grupo, poden precisar, ademais de adaptacións dentro da programación da aula ordinaria, que o currículo se modifique máis ou menos “significativamente” e, por este motivo, poden chegar tamén a requirir propostas organizativas diferenciadas e recursos humanos de apoio, menos ou máis especializados.

A resposta educativa ofrecida é responsabilidade de toda a comunidade educativa.

O equipo directivo será o responsable do desenvolvemento, seguimento e avaliación do Plan Xeral de Atención á Diversidade.

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

O CEIP de Vilaxoán conta con

A resposta educativa a este alumnado ofrécese mediante as actuacións levadas a cabo polos mestres e mestras titores e titoras, a intervención das mestras de AL e PT e os apoios do/profesorado con dispoñibilidade horaria

A maioría do profesorado ten praza fixa no centro.

O centro conta cun DO, que ten adscrito dúas unitarias: a EEI de Aralde e a EEI de Solobeira. A orientadora presta atención de 1 sesión semanal na EEI de Aralde e 1 sesión ao mes na EEI de Solobeira. Ademais a orientadora tamén leva a cabo 10 sesións do seu horario lectivo como mestra de PT.

Tamén contamos cunha mestra de A.L. compartida, durante 5 sesións semanais un día á semana.

En relación ás familias do alumnado comentar que , en xeral, colaboran co centro e dende a ANPA , participan no desenvolvemento de actividades.

3. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

3.1. ALUMNADO CON N.E.E. (PROBLEMAS DE CONDUCTA E DISCAPACIDADE)

As principais necesidades que presenta este tipo de alumnado son:

- Dificultade para adaptar o seu comportamento ás normas establecidas.
- Falta de estratexias e habilidades sociais.
- Dificultades para conceptualizar os elementos do seu entorno.
- Retraso na adquisición da linguaxe, tanto na articulación e pronunciación como no descubrimento das estruturas lingüísticas.
- Dificultades para coñecer, percibir e ordenar.
- Necesidade de aumentar o grao de autonomía.
- Necesidade de aumentar o grao de motivación e esforzo.
- Falta de atención e concentración.
- Lentitude na realización das tarefas.
- Dificultades de organización e planificación.

3.2. ALUMNADO CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAXE

Son bastantes os alumnos que presentan dificultades específicas de aprendizaxe. As principais dificultades que caracterizan ao alumnado con DEA varían en función de se estas dificultades se asocian á escritura, á lectura ou cálculo. Na maioría dos casos están asociadas ás dúas primeiras.

Dificultades asociadas coa lectura:

- Decodificación. A súa lectura presenta un retraso significativo en relación ao esperado para a súa idade.
- Dificultade na lectura de pseudopalabras.
- Baixa velocidade e comprensión lectoras.
- Mala conciencia fonolóxica.
- Vocabulario e discurso moi pobre.

Dificultades asociadas coa escritura:

- Expresión escrita (planificación, coherencia e cohesión)
- Dificultade na escritura de frases gramaticalmente correctas, de parágrafos organizados e de textos ben estruturados.
- Moitas faltas de ortografía e a súa grafía non é a axeitada
- Gramática

Dificultades asociadas co cálculo:

- Dificultade no manexo da numeración.
- Dificultade na adquisición de conceptos básicos.
- Dificultade para automatizar cálculos sinxelos.
- Dificultade na organización viso-espacial.
- Pouco desenvolvemento das habilidades de secuenciación e seriación.
- Pouco desenvolvemento da capacidade de abstracción.
- Dificultades no razoamento lóxico-matemático.

3.3. ALUMNADO CON TDAH

O centro tamén conta con alumnos diagnosticados de TDAH , de tipo inatento, hiperactivo con e sen hiperactividade.

As necesidades que presenta o alumnado con TDAH son:

- Mellorar o grao de atención e concentración.
- Controlar a actividade motriz : levantarse do asento, falar cos iguais, facer ruído, etc.
- Controlar a impulsividade.
- Mellorar a memoria secuencial. Dificultade para establecer unha orde na realización de tarefas.
- Alto grao de frustración.
- Baixa autoestima.
- Dificultade para realizar tarefas que requiren un esforzo mental sostido ou un grao de organización elevado.
- Dificultade na organización e planificación das tarefas escolares.

3.4. ALUMNADO TEA

O centro ten matriculados varios alumnos/as TEA.

As principais dificultades atopadas nos TEA son as seguintes:

- Deterioro cualitativo nos patróns de interacción social e de comunicación.
- Actividades e intereses repetitivos, restrinxidos e estereotipados, que dificultan o desenvolvemento das sesións.
- Nivel de atención hiperselectiva e cánsanse pronto.
- Dificultade nas actividades de grupo e tamén para compartir.
- Necesitan que se promova unha aprendizaxe ligada aos seus intereses e motivacións.
- Dificultade na interacción social e falta de habilidades sociais.

3.5. ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS

As principais dificultades atopadas no alumnado que presenta altas capacidades son:

- Moi sensibles, perfeccionistas e cuestionan a autoridade.
- Dificultade para establecer relacións saudables cos seus iguais.
- Intereses específicos, polo que en moitas ocasións non lle interesan os contidos escolares.
- Rebaixar o nivel de competitividade e insolidariedade.

3.6. ALUMNADO CON INCORPORACIÓN TARDÍA AO SISTEMA EDUCATIVO, OU POR CONDICIÓNS PERSOAIS OU DE HISTORIA ESCOLAR.

A. ESTRANXEIROS

As principais dificultades coas que se atopa o alumnado inmigrante son as seguintes:

- Descoñecemento do idioma e da cultura.
- A acollida por parte do totalidade do alumnado.
- Diferente nivel académico: con frecuencia presentan un considerable desfase curricular en relación aos alumnos/as da súa idade.
- Adaptación ás normas de organización e funcionamento do centro.

B. ALUMNADO REPETIDOR

As principais dificultades coas que se atopa o alumnado repetidor son as seguintes:

- Adaptarse a un novo grupo de alumnos.
- Aumentar o grao de motivación e esforzo.
- Aumentar a autonomía.

C. ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES

As alumnas ou alumnos que pasan ao seguinte nivel con algunha área pendente atópase, como principal atranco:

- Adquisición dos novos contidos sen ter afianzados os contidos do curso anterior.

D. ALUMNADO CON ATENCIÓN HOSPITALARIA OU DOMICILIARIA

As principais dificultades coas que se atopan son as seguintes:

- Adquisición de novos contidos fóra do contexto escolar.
- Condicións físicas derivadas derivadas do seu illamento social.

E. ALUMNADO CON ATRASO CURRICULAR XENERALIZADO

O alumnado que presenta un atraso curricular acostuma a ter:

- Dificultade para adaptarse ao ritmo da clase.
- Baixa autoestima.
- Baixa tolerancia á frustración.
- Dificultade para realizar as tarefas de xeito autónomo.

Necesidade de atención individualizada.

F. ALUMNADO ABSENTISTA

O alumnado absentista presenta as seguintes características:

- Dificultade para seguir os contidos que se están a desenvolver.
- Dificultade para adaptarse ás normas.
- Falta de interese e motivación.
- Atención individualizada.
- Falta de esforzo e autonomía.
- Dificultade para a súa integración no grupo.

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

O alumnado que se atopa en réxime de acollemento ou que se atopa en situación social desfavorecida presenta as seguintes dificultades:

- Dificultade no manexo das habilidades sociais.
- Baixa autoestima e alta capacidade de frustración.
- Inseguridade.
- Falta de hábitos e rutinas.
- Dificultade no manexo de normas e límites .
- Desafección.

a. Necesidades do profesorado e das familias

Necesidades que presenta o profesorado

Asesoramento en canto a bibliografía que aborde temáticas relacionadas coas dificultades detectadas no desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe.

- Seguir formándose en metodoloxías innovadoras e de atención á diversidade.
- Alentar o desenvolvemento profesional mediante o intercambio de experiencias.
- Asesoramento en canto a medidas de atención a diversidade.
- Manter unha relación fluída entre as familias e o profesorado para conseguir unha colaboración que permita traballar pautas de actuacións comúns.

Necesidades que presentan as familias

Asesoramento sobre como poder mellorar a atención aos seus fillos en relación ás NEAE que presentan.

Asesoramento /pautas para atender e comprender as demandas dos seus fillos/as con NEE.

Necesidade de estratexias para reconducir a conduta / comportamento do/a seu fillo/a.

Necesidade de estratexias que faciliten o establecemento de normas e límites.

Coñecemento das responsabilidades que poden pedirlle aos seus fillos/as en función da idade que teñen.

4. OBXECTIVOS

- Establecer a inclusión educativa como o modo en que se debe dar resposta a diversidade no centro.
- Procurar que todo o alumnado acadе as competencias clave no maior grao que lle sexa posible.
- 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 humanos de que se dispón, para axustalos ás necesidades.
- Prever unha planificación que permita introducir cambios ante novas necesidades que poidan xurdir ao longo do curso.
- Organizar medidas flexibles que conduzan á necesaria readaptación das intervencións do profesorado ordinario e dos especialistas para adecuarse á atención das novas necesidades educativas.
- Garantir a actuación coordinada de mestres e especialistas para a correcta aplicación das medidas de atención á diversidade.
- Establecer canles de coordinación entre o profesorado que intervén co alumnado con neae.
- Proporcionar e adaptar unha resposta educativa axeitada e de calidade ao alumnado, que lle permita acadar o maior desenvolvemento persoal e social.
- Organizar os recursos persoais e materiais do centro co fin de facilitar unha resposta educativa axeitada a todo o alumnado, especialmente aos que presentan necesidades específicas de apoio educativo.

- Planificar propostas educativas diversificadas de organización, procedementos, metodoloxía e avaliación axeitadas ás necesidades de cada alumno ou alumna.
- Fomentar a participación dos pais e implicalos no proceso educativo dos seus fillos e das súas fillas.
- Promover a coordinación con institucións ou organismos externos ao Centro.
- Servir de guía para identificar aqueles aspectos da atención á diversidade que precisen melloras cara o curso seguinte.

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

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

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

1. Avaliación inicial da persoa titora:

A principios de curso, segundo a orde do 25 de xuño de 2009 para Educación Infantil e a orde do 9 de xuño de 2016 pola que se regula a avaliación na Educación Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, a persoa titora realizará unha avaliación inicial, coa finalidade de 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. Segundo indica o Decreto 374/96 no seu artigo 81 a persoa titora debe coñecer as características persoais de cada alumno/a a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento. Esta información se completará coa información obtida das familias, marcando o punto de referencia para a toma de decisións nas programacións de aula.

Ademais neste decreto se indica que a titoría informará ao equipo de profesores do grupo de alumnos/as das características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.

2. Comunicación á Xefatura do Departamento de Orientación:

Cando as necesidades detectadas na aula requiran da intervención da Xefatura do Departamento de Orientación do centro, estas serán comunicadas mediante o protocolo de solicitude destinado a tal fin.

3.Revisión das medidas que se están levando a cabo

Recollida a demanda, a persoa responsable da Xefatura do Departamento de Orientación revisará as medidas que se estean levando a cabo e asesorará no deseño das posibles medidas de reforzo encamiñadas a solucionar as dificultades no proceso de ensinanza- aprendizaxe. Nun principio tentarase dar resposta ás necesidades do alumnado dentro das medidas ordinarias.

4. Realización dunha Avaliación Psicopedagóxica

A avaliación psicopedagóxica estará encamiñada a articular as medidas pedagóxicas oportunas. Resultado da mesma será o informe psicopedagóxico, no que, entre outras, se recollerán as medidas de atención para dito alumno ou alumna, así como se establecerán as necesidades específicas de apoio educativo e os recursos e medidas para dar resposta as necesidades que presenta o alumnado. Estas decisións poden ser relativas á proposta curricular, ás modificacións no contexto educativo, á provisión de axudas persoais, materiais e modalidade de apoio e a colaboración coa familia.

Cando se identifiquen determinados alumnos ou alumnas con NEAE asociadas a algunha discapacidade física, sensorial... , pediráselle aos pais a documentación que así o acredite. Esta situación poñerase en coñecemento da Xefatura do Departamento de Orientación, co fin de realizar unha avaliación psicopedagóxica, informe psicopedagóxico e un ditame de escolarización, si fora preciso, que incluíra as conclusións da avaliación, as orientacións sobre unha adecuada proposta , e de ser o caso, sobre os recursos materiais e humanos necesarios, a proposta de escolarización e a opinión dos pais.

A xefatura do departamento de orientación poderá solicitar a colaboración do Equipo de Orientación Específico.

Hai que resaltar que, en moitas ocasións, no proceso de avaliación psicopedagóxica trabállase de xeito coordinado cos Servizos médicos.

É frecuente detectar indicios dun posible trastorno ou dificultade que debe ser abordado desde a área educativa e sanitaria simultaneamente.

Nestes casos comeza o proceso como se explicou anteriormente, aínda que tamén pode ser que sexa o/a pediatra o que detecte sinais de alerta que requiran dunha intervención psicopedagóxica.

Elaborarase un informe educativo destinado aos servizos sanitarios, poñéndoo en coñecemento do equipo directivo do centro. Así mesmo comunicarase o contido do mesmo aos pais ou titores legais do alumno ou alumna.

Unha vez que o/a pediatra teña no seu poder o informe derivará ao alumno/a con dificultades ao servizo que considere oportuno. Despois da valoración do médico especialista, se lle solicita aos pais que soliciten o informe médico para o centro co fin de elaborar un plan de actuación e seguimento a nivel educativo pero en coordinación cos servizos médicos. Por suposto estes datos serán postos en coñecemento do Equipo Directivo e do profesorado titor, que terán en conta a súa confidencialidade.

Para a realización dos pasos anteriores teremos en consideración os posibles signos de alerta, relacionados con:

Dificultades para interiorizar e procesar a información que recibe a través da modalidade visual.

Dificultades para interiorizar e procesar a información que recibe a través da modalidade auditiva.

Dificultades no desenvolvemento da linguaxe.

Dificultades ou limitacións para realizar movementos que poden condicionar o desenvolvemento doutras áreas.

Dificultades de conduta.

Indicadores de risco social.

Dificultades no desenvolvemento cognitivo.

A partir das distintas avaliacións realizadas durante o curso obteranse unha serie de datos e, en función deles, axustarase a resposta educativa

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

A. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DO ALUMNADO E DAS FAMILIAS

Alumnado de Educación Infantil

No mes de xuño levarase a cabo a visita ao noso centro do alumnado que se incorpora a 1º de Educación Primaria.

Durante a primeira quincena de setembro:

O equipo docente de Educación Infantil:

- Estudará a realidade do novo alumnado matriculado.

-Realizará a entrevista persoal ás familias co obxecto de recompilar datos sobre o alumno/a.

Incorporación á xornada escolar:

Entrarán segundo os criterios recollidos nos distintos documentos do centro e tendo en conta o calendario escolar.

Alumnado procedente doutros centros

No momento da solicitude de admisión e/ou matrícula:

O equipo directivo informará ás familias acerca da escola e responderá ás preguntas que se susciten.

O equipo docente fará dinámicas de coñecemento que faciliten a integración dentro do grupo- clase cando se incorpore ao centro.

Alumnado estranxeiro

a) Sensibilización da comunidade educativa nunha educación intercultural:

O Programa de Acollida afecta a toda a comunidade educativa e non só ao alumnado que se incorpora. Será necesario potenciar competencias interculturais a fin de desterrar estereotipos e prexuízos que condicionan a nosa actitude e a dos demais e desenvolver actitudes e habilidades para a interacción e o intercambio (de normas, de valores, crenzas, estilos) para chegar á convivencia no marco duns valores esenciais compartidos.

Este labor levarase a cabo con:

-O alumnado, a través da titoría e de todas as áreas do currículo por medio de actividades que favorezan a asunción dos valores das sociedades democráticas e o desenvolvemento de habilidades e competencias sociais e de resolución pacífica de conflitos.

-As familias, mediante actuacións encamiñadas a ter unha visión positiva das persoas doutras culturas que se incorporan á comunidade educativa.

-O profesorado, a través de iniciativas e medidas de atención educativa que favorezan a boa integración de todos os alumnos/as.

b) Acollida á familia no centro:

□ Recibimento:

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

Se non coñece o idioma, facilitaráselles información por escrito traducida.

Información achegada polo Centro:

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

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

Documentación solicitada:

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

-A documentación relativa a súa historia escolar: expediente académico e datos da escolarización previa.

c) Avaliación inicial e adscrición:

Con carácter xeral, o alumno/a que se incorpora ao noso sistema educativo, escolarízase no curso que lle corresponde pola súa idade.

Na Educación Primaria, despois da avaliación inicial realizada polo titor/a, que poderá contar coa colaboración da Xefatura do Departamento de Orientación, se detectan dificultades se levaría a cabo unha avaliación psicopedagóxica. Se o neno/a presenta un desfase na competencia curricular de máis de dous anos poderase escolarizar nun curso inferior, atendendo ao D. 105/2014. No caso de superar o desfase incorporárase ao curso que lle corresponda por idade.

Así mesmo, dentro da idade obrigatoria, o curso de incorporación pertencerá á ensinanza básica, agás no caso do alumnado con necesidades educativas especiais, seguindo a Disposición adicional terceira da Orde do 20 de febreiro de 2004 pola que se establecen as medidas de atención específica ó alumnado procedente do estranxeiro.

d) Acollida do alumno na aula:

Actividades de presentación e coñecemento mutuo.

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

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

Alumnos titores.

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

Debe ser unha persoa ben predisposta, acollidora e comunicativa. Pode ser fixo ou ir variando entre todos os da clase. Estes alumnos/as colocaranse á súa beira en clase, acompañaranlle ao recreo, e procurarán que se sinta aceptado. Potenciarase ao mesmo tempo a cooperación e a implicación do grupo no seu proceso de adaptación.

As principais tarefas do alumnado titor son as seguintes:

- Facilitar a integración do alumnado estranxeiro, evitando o seu illamento inicial ou nos tempos de lecer.

- Presentalo a outros compañeiros e compañeiras, profesorado, persoal non docente, etc.

- Tratar de resolver as dificultades iniciais de comunicación.

- Axudarlle a entender as tarefas escolares que debe realizar.

- Orientalo sobre o funcionamento do centro: horarios, material de traballo, dependencias e espazos.

- Colaborar co titor/a comunicándolle as dificultades que detecte.

□ Outras liñas de actuación na aula.

Convén, entre outras cousas, destacar as habilidades persoais do novo alumno/a co fin de mellorar a súa autoestima e a consideración dos compañeiros/as mediante a aprendizaxe cooperativa, o traballo en pequenos grupos e recorrendo a actividades que favorezan a súa inclusión. É adecuado tamén impulsar a súa participación nas responsabilidades compartidas da clase e preparalo para as novas actividades ou situacións escolares que poden resultarlle estrañas.

e) Medidas de acceso ao currículo organizativas e de funcionamento:

Cos resultados da avaliación inicial e, se é o caso, da avaliación psicopedagóxica, estableceranse as medidas de atención á diversidade máis axeitadas en cada caso concreto. Ademais, deberan desenvolverse:

- Medidas de coordinación

Para conseguir un traballo organizado, sistemático e con resultados positivos a Xefatura de estudos deberá prever os momentos e tempos de coordinación para compartir a información sobre os alumnos/as e a toma de decisións sobre a intervención. Para iso faise aconsellable determinar reunións periódicas co titor/a, o profesorado de apoio, os profesores de área e a Xefatura do Departamento de Orientación. Este seguimento facilita moito o coñecemento da marcha do alumno/a.

- Actividades extraescolares.

O centro actúa como un elemento de socialización fundamental e debe favorecerla propiciando a participación en actividades enmarcadas tamén fora do horario escolar: xogos, actividades deportivas, actividades lúdicas etc., que con carácter voluntario o centro, a ANPA ou outras entidades ou institucións locais puidesen organizar.

- Colaboración con outras entidades

Desde o centro escolar colaborarase con estas entidades e institucións e daranse a coñecer a este alumnado estranxeiro e as súas familias os servizos que lles ofrecen.

f) Desenvolvemento de competencias interculturais

Desde a consideración de todos os alumnos/as como cidadáns activos dunha sociedade caracterizada pola súa pluralidade, a escola deberá contemplar a formación en competencias interculturais. Algunhas das accións a realizar poden ser:

- Coñecemento das diferentes culturas presentes no centro.
- Utilizar na aula información e recursos actualizados que recollan diferentes perspectivas sobre cada tema tratado.
- Recorrer a contidos que reflectan a diversidade cultural.
- Poñer en marcha iniciativas que requiran relacionarse coa comunidade ou o contorno externos á escola.
- Promover un clima da clase que favoreza o intercambio construtivo de experiencias ou puntos de vista desde as diferentes culturas representadas polos alumnos/as.
- Etc.

g) Educación en valores e promoción e control da convivencia:

No marco das actuacións establecidas no Plan de Convivencia incidirase na formación dos alumnos/as nos valores das sociedades democráticas e dos dereitos humanos e na resolución pacífica de conflitos.

h) Estratexias metodolóxicas:

Incidirase no uso de estratexias de aprendizaxe que desenvolvan nos alumnos/as habilidades interpersoais e de traballo en equipo como:

- A aprendizaxe cooperativa.
- A escoita activa e a negociación.
- A valoración da diversidade.
- A responsabilidade persoal xunto co compromiso e as relacións solidarias.
- Tutorización por parte de alumnos/as e familias.
- Colaboración con entidades e persoal que traballan co alumnado estranxeiro e as súas familias.

B. CONTRATOS-PROGRAMA

O centro leva varios anos participando nos Contrato-Programa en diferentes modalidades. Para a participación na modalidade do programa ARCO ten en conta a todo aquel alumnado que precise dalgunha medida de reforzo para intentar superar algunhas dificultades nos diferentes eidos do seu desenvolvemento integral.

C. PFPP RELACIONADOS COA CONVIVENCIA E ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

O centro participa todos os cursos en PFPP relacionados coas necesidades detectadas.

Neste curso levouse a cabo un PFPP en relación ao alumnado con Trastorno do Espectro Autista.

D. PROTOCOLO DE ABSENTISMO

O centro desenvolverá distintos tipos de medidas:

Preventivas:

a) de carácter xeral:

1. Informar ás familias nas reunións colectivas de principio de curso.
2. Establecer un vínculo afectivo coas familias e co alumnado en risco de exclusión.
3. Realizar actividades de sensibilización co alumnado sobre a importancia de asistir a clase.
4. Facer uso das novas tecnoloxías da información e da comunicación para un contacto fluído entre o centro e as familias e para a comunicación inmediata das posibles incidencias.
5. Incluír na escola de pais/nais sesións destinadas a informar da importancia de asistir á escola.

b) na documentación do centro

1. No PXAD deberanse reflectir as actuacións, medidas e/ou programas para atender á diversidade, para concretar as actuacións dos distintos profesionais en relación coas medidas deseñadas e para establecer canles de colaboración coas nais, cos pais ou coas persoas titoras legais e cos diferentes servizos externos ao centro.
2. No PAT deberanse incluír estratexias que faciliten a presenza das familias nos centros, que informen da obrigatoriedade que teñen as súas fillas e os seus fillos de asistir a clase de forma regular e do procedemento para trasladar as posibles faltas de asistencia a clase e como xustificalas.
3. No PLAN DE CONVIVENCIA, mediante a inclusión de principios proactivos que prestan maior importancia á asistencia do alumnado ao centro ca as posibles faltas que poida ter.

4. Nos PROGRAMAS DE ACOLLIDA recolleranse actuacións específicas para o alumnado e as familias de nova incorporación.

Seguimento por parte do profesorado titor

- a) Control de asistencia: realizarase diariamente por parte do mestre ou mestra titor ou titora
- b) Recollida das xustificacións por parte do mestre ou mestra titor ou titora.
- c) Introducción das faltas na aplicación informática de xestión académica XADE.
- d) Comunicación ás familias das faltas xustificadas e non xustificadas.

Expediente de absentismo

a) **Inicio do expediente:** cando o profesorado titor ou titora verifica que un alumno ou alumna presenta un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao 10% do horario lectivo nun determinado mes. Para elo contará co visto e praxe da dirección do centro educativo e comunicará a situación á xefatura de estudos.

b) **Tramitación:** segundo o establecido no protocolo da Xunta.

E. PROTOCOLO TDAH

a) Actuacións iniciais do profesorado

Observación

Cando un docente teña sospeitas de que un alumno ou alumna pode presentar un déficit atencional, con ou sen hiperactividade debe fixarse en aspectos como:

- Dificultade para comezar unha actividade.
- Desorganización
- Pouca capacidade de esforzo.
- Necesidade de movemento (exemplo, non é capaz de estar un tempo sentado na cadeira).
- É capaz de manter a atención en actividades que son do seu interese.
- Dificultade de autocontrol.
- Realiza só unha parte da tarefa, cando esta ten varios

pasos. Adopción de medidas metodolóxicas

O profesorado aplicará as orientacións metodolóxicas recollidas no Anexo I do protocolo TDAH editado pola Xunta.

Solicitud de intervención á Xefa do Departamento de Orientación

Cando as medidas adoptadas non acaden resultados positivos, o mestre ou mestra solicitará a intervención do Departamento de Orientación.

b) Actuacións do Departamento de Orientación

Prevención

- Realización de programas de intervención que contribúan a un bo desenvolvemento da capacidade atencional.

Intervención

- Realización dunha avaliación psicopedagóxica, previa solicitude ,onde a persoa que a realiza debe especificar, cando menos, o motivo dela, cales foron os primeiros elementos de alarma e cando se produciron, así como as medidas que xa se adoptaron.

- A Xefa do Departamento poderá solicitar, de ser necesario, a intervención do EOE, segundo o procedemento establecido para tal efecto.

Proposta

- A Xefatura do Departamento de Orientación establecerá o tipo de recursos necesarios para dar resposta ás necesidades.

- A Xefatura do Departamento de Orientación poderá , se o considera oportuno, derivar aos servizos médicos.

c) Actuacións das familias

Iniciais

- Observar ao seu fillo/a e anotar os rasgos máis característicos a nivel condutual e comportamental.

- Observar como xoga.

- Trasladar as súas observacións e inquedanzas á mestra ou mestre titor. Comunicación ao Departamento de Orientación

- A familia poderá solicitar asesoramento ao D.O.

- A familia poderá solicitar a realización dunha avaliación psicopedagóxica, mediante o documento establecido para tal fin.

F. PROTOCOLO TEA

Actuacións iniciais do profesorado ante a sospeita de posible TEA.

Observación

- Tomar nota, durante un tempo, das accións e /ou comportamentos que son chamativos.

- Entrevistarse coa familia para obter un coñecemento máis concreto do desenvolvemento no entorno socio-familiar.

Acción

- Procurar a consecución dun obxectivo relacionado coa conduta ou comportamento mediante propostas distintas e motivadoras.

- Establecer un lazo afectivo e de confianza.

Solicitud de intervención á Xefatura do Departamento de Orientación

- Cando as medidas adoptadas non acaden resultados positivos, o mestre ou mestra solicitará a intervención do Departamento de Orientación.

b) Actuacións do Departamento de Orientación

Intervención

- Realización dunha avaliación psicopedagóxica, previa solicitude ,onde a persoa que a realiza debe especificar, cando menos, o motivo dela, cales foron os primeiros elementos de alarma e cando se produciron, así como as medidas que xa se adoptaron.

- A Xefatura do Departamento poderá solicitar, de ser necesario, a intervención do EOE, segundo o procedemento establecido para tal efecto.

Proposta

- A Xefatura do Departamento de Orientación establecerá o tipo de recursos necesarios para dar resposta ás necesidades.

- A Xefatura do Departamento de Orientación poderá , se o considera oportuno, derivar aos servizos médicos.

c) Actuacións das familias

Iniciais

- Observar ao seu fillo/a e anotar os rasgos máis característicos a nivel condutual e comportamental.

- Observar como xoga.

- Trasladar as súas observacións e inquedanzas á mestra ou mestre tutor.

Comunicación ao Departamento de Orientación

- A familia poderá solicitar asesoramento ao D.O.

- A familia poderá solicitar a realización dunha avaliación psicopedagóxica, mediante o documento establecido para tal fin.

G. PROCEDEMENTO CO ALUMNADO EN ATENCIÓN DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA

Será destinatario desta atención, de acordo co establecido no 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, o alumnado que curse ensinanzas de réxime xeral en modalidade presencial en centros sostidos con fondos públicos que deba permanecer convalacente no domicilio, por prescrición médica, por un período de tempo superior a un mes. Igualmente, será obxecto desta atención o alumnado que padeza algunha enfermidade crónica que sexa a causa de faltas de asistencia ao centro de seis ou máis días continuados ao mes dentro dun período mínimo de seis meses. En todos os casos contarase co preceptivo informe médico.

Procedemento no caso de permanencia na casa por convalencia.

Aspectos formais

- A familia realiza a solicitude ao centro e achega a documentación pertinente
- A mestra titora ou mestre titor elabora un informe cos datos que se indican no protocolo editado pola Xunta.

- Traslado á Xefatura Territorial

- Resolución

Desenvolvemento

o

- O profesorado de atención domiciliaria elabora o programa de atención individualizado
- Seguimento dende o centro do desenvolvemento do programa: o profesor de atención domiciliaria e o mestre titor ou titora do alumno estarán en contacto mediante a canle que elixan: telefónica, vía correo electrónico, entrevista persoal, etc.

- Elaboración de informes mensuais para o centro.

- Colaboración das familias co centro educativo e co/a docente asignado/a.

- Supervisión da IE.

H. PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE PENDENTES

O profesorado cubrirá o documento facilitado pola Inspección educativa, onde se deixará constancia dos seguintes aspectos:

1. Resultados académicos do curso anterior.
2. Aspectos relevantes que favorecen ou dificultan a aprendizaxe.
3. Actuacións e medidas de atención á diversidade no curso actual
4. Profesionais que participan no plan específico de recuperación para o alumnado repetidor

I. PLAN DE SEGUIMIENTO DO ALUMNADO REPETIDOR

O profesorado cubrirá o documento facilitado pola Inspección Educativa. Onde se deixará constancia dos seguintes aspectos:

1. Resultados académicos do curso anterior.
2. Aspectos relevantes que favorecen ou dificultan a aprendizaxe.
3. Actuacións e medidas de atención á diversidade no curso actual
4. Profesionais que participan no plan específico

6. MEDIDAS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS

6.1. MEDIDAS ORDINARIAS

Son todas aquelas que faciliten a adecuación do currículo prescriptivo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe ao contexto sociocultural do centro e ás características do alumnado. Estas medidas teñen como finalidade dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, relación social, estratexias, estilos e ritmos de aprendizaxes para facilitar a consecución dos obxectivos e competencias establecidas nas distintas etapas.

- a) Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.

Tendo en conta os principios sinalados na LOMCE (normalización, inclusión, equidade, igualdade de oportunidades e non discriminación, flexibilidade,...) e para dar unha resposta educativa axeitada á diversidade, a organización dos espazos e tempos debe favorecer que se produzan situacións diversas dentro da aula: traballo individual, en pequeno grupo e en gran grupo, actividades comúns e actividades diferenciadas, flexibilidade nos tempos...

- b) Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.

Ao comezo do curso o profesorado adaptará a súa programación didáctica ao contexto e ao grupo de alumnado das súas clases tendo en conta as súas características e necesidades individuais.

- c) Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, titoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.

A metodoloxía debe incluír estratexias que promovan a construción social da aprendizaxe, a participación activa do alumnado, a motivación, a funcionalidade da aprendizaxe, a cooperación e colaboración entre os compañeiros, a experimentación do éxito académico de todos... Por todo isto promóvese o uso de metodoloxías activas nas que sexan eles os protagonistas da súa propia aprendizaxe.

A modo de exemplo pódense utilizar metodoloxías como a aprendizaxe por proxectos, aprendizaxe servizo, gamificación, rutinas de pensamento....

- d) Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.

Tendo en conta a diversidade presente en todas as aulas é preciso adaptarse ás diferentes individualidades e por iso cómpre adaptar a avaliación en relación á forma, ós tempos e utilizando diversos tipos de instrumentos e procedementos.

- e) Aulas de atención educativa e convivencia e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.

A aula de convivencia inclusiva ten a vocación de substituír o tempo de expulsión do alumnado que estivese temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro, como consecuencia da imposición de medidas correctoras, buscando a reincorporación á súa propia aula no menor tempo posible.

Outras medidas destinadas a mellorar a convivencia é a participación en cursos do CFR ou do CAFI, charlas relacionadas coa mellora de convivencia como o Plan Director e outras desenvolvidas por outros organismos como o Concello,...

- f) Desdobramentos de grupos.

Medida que consiste en dividir a clase en dous grupos heteroxéneos para dar unha atención máis personalizada á diversidade do alumnado. Teñen carácter temporal.

g) Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.

Dirixida a alumnos/as que poden seguir o normal desenvolvemento da clase coas modificacións que afectan a secuenciación de contidos, procedementos e instrumentos de avaliación, organización da aula: espazos e tempos, agrupamentos, actividades de ensinanza-aprendizaxe e outros aspectos metodolóxicos.

h) Programas de enriquecemento curricular.

Poranse en marcha cando a avaliación psicopedagóxica acredite as altas capacidades e se prevexa que é a mellor medida para o desenvolvemento do seu equilibrio persoal, a súa socialización e cando teña globalmente adquiridos as competencias, obxectivos e estándares de aprendizaxe do seu curso. Consistirá en proporcionarlle ao alumnado actividades máis complexas, abertas, flexibles, que fomenten a creatividade, a investigación e que lles supoñan un reto cognitivo.

i) Plan específico de reforzo ou recuperación e apoio.

Cando un alumno/a non promocióne e deba permanecer un ano máis no mesmo curso terá un plan específico de reforzo ou recuperación e apoio. O mestre titor/a co que o alumno/a non superou a área ou materia elaborará o programa de recuperación. O mestre titor/a co que o alumno/a se atopa desenvolverá o programa. O modelos para a súa elaboración e seguimento será o facilitado pola IE.

j) Programa de habilidades sociais.

Programa para desenvolver a competencia social do alumnado, que inclúe actividades relacionadas coas habilidades básicas de interacción social, habilidades de relación interpersonal, habilidades relacionadas coas emocións, sentimentos e opinións.....

O profesorado detectará as necesidades xerais mediante o emprego dalgunha técnica, como pode ser a escala de observación, e determinará os obxectivos do programa, a duración do mesmo e o tipo de actividades máis adecuadas para previr condutas contrarias á convivencia ou para reducilas.

A metodoloxía levada a cabo combinará tanto o traballo individual como cooperativo, potenciando unha aprendizaxe activa baseada na experiencia dos nenos e nenas.

Como técnicas específicas de aprendizaxe empregaranse:

- Modelado ou aprendizaxe por imitación.
- Xogo de roles
- Feedback sobre a conduta
- Xeneralización de condutas.

6.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

Son aquelas dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidade específica de apoio educativo que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supoñer cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización. Aplicaranse unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes.

Para a aplicación das medidas extraordinarias será necesaria a autorización da dirección do centro educativo, do Servizo de Inspección Educativa, da xefatura territorial ou da Dirección Xeral que proceda, e, se é o caso, informe xustificativo do correspondente Servizo de Orientación.

ADAPTACIÓNS CURRICULARES

As adaptacións curriculares supoñen unha modificación esencial de obxectivos, contidos, criterios de avaliación, estándares de aprendizaxe así como da temporalización e outros aspectos organizativos.

Nas Adaptacións deberán quedar moi claros os seguintes puntos:

- Datos persoais do alumno ou alumna. Información relevante sobre a súa historia persoal, familiar e escolar.
- Competencias adquiridas polo alumno ou alumna.
- Nivel de competencia curricular.
- Necesidades educativas que presenta.
- Proposta curricular: decisións relativas ao que, como e cando ensinar e avaliar nas áreas que precise.
- Obxectivos, contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe do currículo adaptado.

- Modalidade de apoio: área , profesionais, lugar e tempo
- Materiais e recursos didácticos que máis poden favorecer a aprendizaxe do alumno/a.
- A temporalización das aprendizaxes mínimas planificadas na proposta curricular.
- O número e tipo de apoios (dentro ou fóra da aula) a realizar polos especialistas en Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe.
- Criterios de avaliación.
- Criterios de promoción
- A adecuación dos instrumentos de avaliación (exame escrito, proba oral, participación na aula, caderno de clase, etc.) empregados.
- As modificacións que se precisan no contexto do aula e/ou centro para facilitar o proceso de aprendizaxe do alumno e a implementación das decisións adoptadas.
- Colaboración coa familia.
- Profesionais participantes.
- Seguimento das decisións adoptadas.

Serán elaboradas polos profesores e profesoras que imparten a área/áreas que son obxecto da adaptación, co coñecemento do titor ou titora os cales llo comunicarán aos pais e ao equipo directivo. Coa colaboración se é o caso do Departamento de Orientación, do EOE ou de calquera outro profesional implicado.

O proceso de elaboración das AC debe ser dinámico e flexible. Aínda que a súa realización ten unhas fases claras non debe tomarse como un proceso lineal no que non se pode pasar á seguinte fase sen haber esgotado a anterior.

1. A primeira fase comeza cunha avaliación diagnóstica que terá como finalidade identificar as necesidades do alumno/a en relación ao currículo escolar e os apoios (tipo e grao de axuda) que necesita para progresar na escola e ser competente na vida social.
2. Na segunda fase realizarase unha reunión, coordinada polo Xefe de estudos na que tomarán parte:
 - Profesorado titor
 - Profesorado das áreas/materias obxecto de adaptación curricular.
 - Profesorado de apoio.
 - Profesionais que participaron na avaliación psicopedagóxica.

O obxectivo desta reunión é estimar a pertinencia da adaptación curricular e clarificar os elementos do currículo que deberán ser modificados. Comunicaráselle á familia a decisión.

3. Na terceira fase realizarase a adaptación curricular, logo enviarase a proposta da adaptación á inspección educativa a través da dirección do centro.

Para realizar o seguimento e revisión da adaptación todos os profesionais implicados na atención educativa do alumno/a (profesorado titor e de área, especialistas en Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe) valorarán a adecuación e grao de cumprimento da adaptación curricular. Realizarase unha vez ao trimestre e ao rematar cada curso, salvo outras indicacións.

Desenvolvemento da adaptación curricular: O alumno ou a alumna obxecto de adaptación curricular estará na medida do posible no contexto ordinario, fóra del en casos excepcionais debidamente previstos na adaptación curricular e durante un tempo que non excederá a terceira parte da xornada escolar.

O currículo de referencia para a elaboración da adaptación curricular será o que aparece na Concreción Curricular do centro correspondente ao curso no que está matriculado o alumno/a . O rexistro da adaptación curricular realizarase no expediente académico do programa Xade. O documento da adaptación curricular forma parte do expediente académico do alumno/a. A duración da adaptación curricular será dun curso educativo.

A avaliación da mesma realizarase seguindo os criterios de avaliación establecidos na adaptación curricular e para efectos de promoción o referente será o marcado na adaptación curricular.

Tentarase, sempre que sexa posible, promover ao alumno ou a alumna cara situacións progresivamente máis normalizadoras.

B- APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E/OU EN AUDICIÓN E LINGUAXE

Requisitos: alumnado que fora valorado pola Xefatura do Departamento de Orientación e o informe psicopedagóxico aconselle dita medida.

Criterios en relación ao tipo de alumnado:

- Alumnado con N.E.E.
- Alumnado con A.C.
- Alumnado dos niveis máis baixos.
- Alumnado con necesidades permanentes fronte a transitorias.
- Alumnado repetidor.
- Alumnado que reciba RE por parte do titor/a
- Alumnado que recibe apoio por parte de mestres/as con dispoñibilidade horaria.

Outros aspectos a ter en conta:

- O apoio exercerase sobre as áreas de Lingua e Literatura Galega e Castelá e Matemáticas.
- Desenvolverase dentro da aula ordinaria, e excepcionalmente, pode levarse a cabo, fóra da mesma.
- A proposta de atención, elaborárase entre o/ a titor/a, o profesorado especialista, profesorado de PT e AL en xuntanza coa Xefatura do Departamento de Orientación. De aquí debe xurdir a proposta definitiva de prestación do servizo de apoio, que será presentada á Xefatura de Estudos.
- Ao principio de curso realizarase o programa de intervención de cada alumno/a que será atendido, en base as necesidades detectadas na avaliación psicopedagóxica.
- Os pais dos alumnos susceptibles desta medida serán informados polo titor/a do alumno/a.
- Ao remate de curso ou cando o profesor/a que leva a cabo o apoio considere que as dificultades do alumno foron superadas, este elaborará un informe relativo ao apoio.

Plan de traballo:

Cada alumno e alumna que sexa atendido polas mestras de PT e AL terá un programa de intervención específico que será elaborado polas mesmas tendo en conta as necesidades establecidas pola Xefatura do Departamento de Orientación.

Horario: procurarase que este coincida coas áreas obxecto de reforzo, sen afectar, na medida do posible, as áreas das especialidades e tendo en conta que non coincida con actividades grupais e lúdicas dentro da súa aula.

Lugar: fóra, dentro da aula: no caso de PT, procurarase atender as necesidades dentro da aula ordinaria respectando así o principio de inclusión. Plantexarase as actividades partindo do deseño universal de aprendizaxe e só sairán da aula en momentos puntuais e debidamente xustificadas, como ven indicado no art 19 do O 27 de decembro de 2002 e no art 84 do D 374/96 .

No caso de AL sairán da aula para traballar aspectos relacionados co sopro, articulación, etc. e atenderase dentro da aula aqueles casos relacionados coa lectoescritura.

C-FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN

O alumnado con NEAE poderá ser obxecto de medidas de flexibilización nas dúas etapas (E. Infantil e E. Primaria)..

De conformidade co establecido nos artigos 16.6 e 16.7 do Decreto 105/2014, do 28 de xuño, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e nos artigos 17e 19 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro:

➤ **Educación Infantil:**

✓ A escolarización en educación infantil poderá, excepcionalmente, aumentarse nun ano en función das necesidades educativas especiais do alumnado.

✓ Poderá reducirse nesta etapa nun ano respecto do establecido con carácter xeral, en función das altas capacidades do alumnado.

✓ En ningún caso se poderá permanecer en educación infantil máis alá do ano natural en que se cumpran os sete anos de idade nin comezar a educación primaria antes do ano natural en que se cumpran os cinco anos.

✓ Cando en educación infantil se opte pola permanencia dun alumno con necesidades educativas especiais un ano máis no primeiro ciclo, a súa incorporación ao segundo ciclo realizarase ao primeiro curso dese ciclo, aínda que non se axuste ás condicións de idade requiridas con carácter xeral. Este alumnado poderá optar á reserva de prazas establecida con carácter xeral para o alumnado con necesidade específica de apoio educativo que se escolariza no primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil.

➤ **Educación Primaria:**

✓ A escolarización en educación primaria poderá, excepcionalmente, aumentarse nun ano en función das necesidades educativas especiais do alumnado.

✓ Poderá reducirse nesta etapa nun ano respecto do establecido con carácter xeral, en función das altas capacidades do alumnado.

✓ En ningún caso se poderá permanecer en educación primaria máis alá do ano natural en que se cumpran os quince anos de idade nin comezar a educación secundaria antes do ano natural en que se cumpran os dez anos.

Procedemento para a solicitude de flexibilización no caso de alumnado con necesidades educativas especiais.

Como cuestión previa, sinalar que A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria ten a disposición dos centros a aplicación, www.edu.xunta.es/aneae. Seguirase o seguinte proceso:.

No artigo 30 da Orde do 27 de decembro de 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais, establécese:

□ A dirección do centro presentará a solicitude de flexibilización na xefatura territorial. Esta acompañarase da seguinte documentación:

- a. Informe que xustifique a necesidade da medida, elaborado polo departamento de orientación do centro ou ó que este estea adscrito ou, no seu defecto, polo profesor/a titor/a.
- b. Conformidade expresa dos pais ou titores legais do alumno.
- c. Fotocopia compulsada do expediente académico
- d. Proposta de adaptación do currículo segundo disposto na Orde do 6 de outubro de 1995.

□ A citada solicitude remitirase, xunto co informe da inspección educativa, á Dirección Xeral de Educación, á que corresponderá a autorización ou denegación da flexibilización.

□ Tanto por iniciativa da inspección educativa, como pola da Dirección Xeral, poderase requirir ao equipo de orientación específico dependente da xefatura territorial correspondente a elaboración dun informe complementario ao respecto.

□ O prazo para presentar as solicitudes de flexibilización será o mes de abril. As xefaturas territoriais trasladaranas á Dirección Xeral antes do 31 de maio, acompañándoas dos informes correspondentes.

□ A resolución correspondente comunicarase ao centro antes do 31 de xullo para o seu traslado ao interesado.

□ Con carácter xeral, calquera medida de flexibilización consignarase, incluíndo a resolución pola que foi autorizada, en tódolos documentos de avaliación do alumno que en cada caso correspondan.

D- AGRUPAMENTOS FLEXIBLES:

Medida de apoio para o alumnado con dificultades de aprendizaxe de carácter esencial que precisan dunha atención máis individualizada xa que co reforzo educativo non acadan o ritmo da clase. Deberán contar coa correspondente autorización da Inspección educativa ou da Xefatura Territorial.

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

Medida que ten como finalidade a continuidade do proceso formativo do alumnado que curse ensinanzas de réxime xeral en modalidade presencial e que, por prescripción facultativa, debido a enfermidade ou lesión, non poida asistir con regularidade ao centro por un período prolongado de tempo.

Será destinatario de atención educativa hospitalaria o alumnado que deba permanecer ingresado nun centro hospitalario, a tempo completo ou en hospitalización de día, nalguna das seguintes situacións:

- 1) Larga hospitalización: máis de trinta días.
- 2) Media hospitalización: entre quince e trinta días.
- 3) Curta hospitalización: menos de quince días.

O alumnado de larga e media hospitalización será quen reciba atención educativa en coordinación co centro de orixe, mentres que o de curta hospitalización poderá realizar no centro hospitalario actividades educativas de carácter xeral.

Será destinatario de atención educativa domiciliaria o alumnado escolarizado en centros sostidos con fondos públicos que deba permanecer convalecente no domicilio por un período de tempo superior a un mes. Igualmente, será obxecto de esta atención o alumnado que padeza algunha enfermidade crónica que sexa a causa de faltas de asistencia ao centro de seis ou máis días continuados ao mes dentro dun período mínimo de seis meses.

Cando un alumno ou unha alumna sexa obxecto de atención educativa hospitalaria ou domiciliaria, o seu centro de referencia establecerá, a partir da correspondente concreción curricular de etapa, un programa individualizado no que se terán en conta as necesidades educativas especiais asociadas á súa situación.

F-GRUPO DE ADQUISICIÓN DAS LINGUAS

Son agrupamentos flexibles dirixidas ao alumnado que proceda do estranxeiro e descoñeza completamente ámbalas dúas linguas oficiais de Galicia e ten por finalidade proporcionar, sen prexuízo das actividades de apoio que se desenvolvan dentro das aulas ordinarias, unha formación inicial específica nas linguas vehiculares, a través dunha atención individualizada, de xeito que se posibilite a plena incorporación do alumnado nas actividades de aprendizaxe pertencentes ao curso no que se atope escolarizado, así como a súa familiarización coa vida do centro. Pódese desenvolver en E. Primaria e excepcionalmente no último curso de E. Infantil. Desenvólvese nun tempo máximo dun trimestre, aínda que Inspección educativa poderá autorizar a ampliación excepcional dese período. O horario semanal será de 5 períodos lectivos no último curso de E. Infantil, 10 períodos lectivos en 1º e 2º curso de E. Primaria e 20 períodos lectivos en 3º, 4º, 5º e 6º curso de E. Primaria

G- GRUPO DE ADQUISICIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR

Son agrupamentos flexibles dirixidas ao alumnado que proceda do estranxeiro e ten por finalidade, a través dunha atención individualizada, o progreso na competencia curricular, de xeito que se lle

posibilite ao alumnado a plena incorporación nas actividades de aprendizaxe pertencentes ao curso no que se atope escolarizado.

A permanencia nestes grupos levarase a cabo nunha fracción da xornada escolar, principalmente coincidindo coas materias de carácter instrumental, podéndose estender ao longo de todo o ano escolar.

Non obstante, o alumnado deberase incorporar plenamente ao seu grupo ordinario no momento no que a xunta de avaliación considere superadas as súas necesidades educativas debidas ao desfase curricular. Só se pode desenvolver esta medida en 3º, 4º, 5º e 6º curso e o seu horario semanal máximo de permanencia nestes grupos será de 8 períodos.

H-OUTRA ACTUACIÓN QUE SE TERÁ EN CONTA É A EXENCIÓN DA CUALIFICACIÓN DAS PROBAS DE LINGUA GALEGA.

Se aplicará ao alumnado que proceda doutras comunidades autónomas ou dun país estranxeiro e que se incorpore ao sistema educativo de Galicia en 5º ou 6º de Educación Primaria. Ademais, se xa realizou estudos na comunidade galega, que leve estudiando fóra máis de 3 anos. Poderá obter unha exención temporal da cualificación das probas de avaliación da materia de lingua galega durante un máximo de dous cursos escolares. As solicitudes de exencións dirixiranse ao director, quen resolverá sobre a súa concesión ou denegación.

K. CONCRECIÓN DAS MEDIDAS DESEÑADAS

□ MEDIDAS ORDINARIAS

MEDIDA	RESPONSABLE	ESPACIO	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Reforzo educativo.	Mestres que imparten as distintas áreas	Aula	En calquera momento conforme á evolución do alumno/a.	A criterio do mestre docente segundo as necesidades do alumno/a
Programas de enriquecemento curricular.	Equipo directivo (supervisa e executa). Asesora o D.O. Elabora o /a titor/a	Aula	En calquera momento do curso.	Os establecidos no documento de traballo.
Apoio do profesorado dentro da aula	Profesorado con dispoñibilidade horaria	Aula	En calquera momento do curso	Os acordados coa mestra titora ou titor.
	Equipo directivo			Os

Programa de reforzo nas áreas instrumentais.	(supervisa) Asesora DO Profesor/a titor/a Profesor especialista con dispoñibilidade horaria.	Aula	En calquera momento do curso.	acordados coa mestra ou mestre titor/a e reflexados no plan de traballo elaborado.
Programa de seguimento de alumnado con materias pendentes.	CCP establece mecanismos. Equipo directivo supervisa.	Aula	A principio de curso. Seguimento ao longo do mesmo.	
Programa de recuperación de materias suspensas	Todo o profesorado deste alumnado	Aula	Todo o curso	
Programa de Habilidades Sociais e mellora da convivencia.	Elabora D.O.	Diferentes espazos do centro	En calquera momento do curso.	Determina do polo tipo de actividade.

□ MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

MEDIDA	RESPONSABLE	ESPACIO	TEMPO	RECURSOS
Adaptación curricular.	Equipo docente (decide) DO (asesora) Profesor da materia (elabora)	Aula	Ao longo do primeiro trimestre para aprobación IE e implementación durante todo o curso.	Persoais: PT e AL, de ser necesario. Mestre/a con dispoñibilidade horaria. Materiais: adaptación de actividades e medios que sexan precisos.
Agrupamento flexible	Equipo directivo DO (asesora) Inspección (autoriza)	Antes do inicio do curso	Durante o tempo que sexa necesario	Acordo entre titor/a e mestre titor/a.
Apoio do profesorado de PT/AL	Mestre/a PT e AL elaboran o plan de traballo.	En calquera momento	Aula Excepcionalmente en outros espazos, e	Os establecidos no plan de

	D.O. asesora. Mestre titor/a (seguimento).	o do curso.	debidamente xustificado.	traballo.
Flexibilización da duración do período de escolarización.	Mestre titor/a propón. DO (asesora) EOE (asesora) Dirección (tramita) IE (informa) DX (aproba)	Ao remate do curso		
Modalidade de escolarización combinada.	Mestre titor/a propón. DO (asesora) Equipo Directivo (tramita) EOE (asesora) IE (informa) XT (aproba)	Ao remate do curso		
Atención educ. domiciliaria ou hospitalaria	Equipo directivo DO (asesora) XT (autoriza)	Ao longo do curso	Domicilio Centro hospitalario	Plan de coordinación co profesorado externo. Profesorado externo.
Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas presenta dificultades para unha asistencia continuada.	Equipo directivo Asesora DO Mestres que lle imparten docencia.	Ao longo do curso.		Plan de coordinación

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

Para o adecuado funcionamento das institucións escolares é condición sine qua non a coordinación e colaboración entre os seus compoñentes. Consecuentemente, a optimización do desenvolvemento das medidas de atención á diversidade precisa tamén a colaboración e coordinación entre os implicados nas mesmas.

O Decreto 374/1996, do 17 de outubro, no título III, enumera os órganos de coordinación docente dos centros (equipos de ciclo, comisión de coordinación pedagóxica, equipo de normalización lingüística, equipo de actividades complementarias e extraescolares) e recolle todo o relativo a súa organización e funcionamento.

A LOMCE fai referencia, ao abordar no Título V dedicado á participación, autonomía e goberno dos centros, aos órganos de coordinación docente e de orientación que, xunto cos de goberno, son os piares do funcionamento dos centros educativos.

7.1. REUNIÓN NO PROPIO CENTRO

CCP: que é o órgano de coordinación pedagóxica por excelencia. Reúnese unha vez ao mes.

Membros do DO: orientadora, profesorado de apoio, coordinador/a de EI, coordinador/a dos distintos niveis de EP. Reuniranse unha vez ao mes.

Equipo de nivel: o equipo docente de cada nivel reunirase mensualmente

Dinamizacións: o profesorado que pertence a cada dinamización reunirase mensualmente.

7.2. REUNIÓN COS CENTROS ADSCRITOS

O Decreto 229/201, no art. 41,3. Establece: “O plan xeral de atención á diversidade deberá especificar os mecanismos de coordinación entre as distintas etapas e entre os centros educativos implicados”.

Así, coa finalidade de facilitar o intercambio da información máis relevante sobre o alumnado que finaliza a etapa de Educación Primaria establécese, complementando a preceptiva remisión de documentación que forma parte do expediente do alumno, unha reunión no mes de xuño, con posterioridade á avaliación final de Educación Primaria, na que participarán as Xefaturas do Departamento de Orientación do colexio e do IES, así como os/as titores/as de 6º de Educación Primaria.

Nesta reunión intentarase analizar a traxectoria educativa de cada alumno incidindo fundamentalmente en:

- Principais logros e dificultades educativas
- Circunstancias que poden afectar ao rendemento escolar: absentismo, pasividade, cumprimento das normas, responsabilidade, autocontrol, motivación, sociabilidade, etc.
- Nivel de competencia especialmente nas áreas instrumentais.
- Medidas de atención á diversidade que se aplicaron e a eficacia das mesmas

Asemade, ao longo do 3º Trimestre, a orientadora do IES dará unha charla ao alumnado de 6º explicando as características da ESO e o alumnado acudirá á xornada de portas abertas que organiza o IES.

7.3. REUNIÓNS COS CENTROS ONDE EXISTA ALUMNADO EN ESCOLARIZACIÓN COMBINADA

Actualmente no centro non hai ningún alumno que se atope nesta circunstancia, pero de darse o caso, tratarase de:

Establecer comunicación fluída a distancia, empregando para elo os distintos medios tecnolóxicos

Reunións de avaliación trimestrais.

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

Actualmente no centro hai un alumno que se atope nesta circunstancia, pero de forma xeral, tratarase de :

Establecer unha temporalización segundo o plan de coordinación elaborado.

Establecer comunicación fluída a distancia, empregando para elo os distintos medios tecnolóxicos

Reunións de avaliación trimestrais.

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

8.1. COLABORACIÓN CON FAMILIAS OU TITORES LEGAIS

Procurarase unha vinculación familia-escola que facilite a súa implicación no proceso educativo, e estableceranse pautas de actuación comúns, orientacións aos pais/nais,...

Para as comunicación cotiás empregarase o Abalar móbil.

Para recibir información sobre o progreso do seu fillo/a no proceso de ensinanza-aprendizaxe, poderán solicitar tutoría os martes pola tarde no horario destinado a tal fin.

Asemade, é importante que as familias colaboren facilitando información sobre as NEE dos seus fillos/as e sobre as circunstancias familiares, a conduta do neno/a, etc.

8.2. COLABORACIÓN CON INSTANCIAS EXTERNAS

☐ Servizos sociais: as educadoras familiares reúnen-se coa Xefatura de Estudos, Xefatura do Departamento de Orientación, o titor/a, e se fora preciso, as mestras especialistas de AL e PT do centro unha vez ao trimestre, sempre que no centro estea matriculado alumnado en seguimento por este servizo ou dende o centro se estime oportuna a comunicación con este servizo.

☐ Servizos sanitarios: a Xefatura do Departamento de Orientación colaborará cos Servizos sanitarios cando estes demanden a realización dun informe, ou cando a Xefatura do DO considere oportuno derivar a un alumno/a.

☐ Administración: facilitarase aquela información que sexa requirida para dar resposta á Atención á Diversidade.

☐ Asociacións nas que pode estar o alumnado por prestar algún tipo de servizo relacionado coas súas necesidades específicas: Cruz vermella, secretariado xitano, ONCE,...

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

Unha vez realizada a avaliación psicopedagóxica por parte da Xefatura do Departamento de Orientación do centro, poderase solicitar a intervención do EOE, seguindo os seguintes pasos.

- Completar a ficha de solicitude
- Adxuntar o informe de avaliación psicopedagóxica
- A dirección do centro tramita.

9. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DO ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Antes de derivar a un alumno/a á Xefatura do Departamento de Orientación os titores e titoras deberán intentar darlle resposta empregando para elo as medidas ordinarias que estimen oportunas. Se aínda así non conseguen un progreso adecuado do alumno/a deberán solicitar á Xefatura do Departamento de Orientación o seguinte protocolo:

SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

PERSOA QUE FAI A DEMANDA:

CURSO ESCOLAR:

1. DATOS PERSOAIS DO ALUMNO/A

NOME:	NIVEL:
DATA DE NACEMENTO:	LUGAR:
NOME DO PAI:	
NOME DA NAI:	
Nº DE IRMÁNS:	
PERSOAS QUE VIVEN NO DOMICILIO FAMILIAR:	
DATOS FÍSICOS OU DE SAÚDE RELEVANTES:	

2. DATOS ESCOLARES

IDADE DE INICIO DA ESCOLARIZACIÓN:
COLEXIOS ANTERIORES:
REPETIU ALGÚN CURSO:

3. MOTIVO DA DEMANDA:

4. ¿QUÉ MEDIDAS TES ADOPTADAS NA AULA CON ESTE ALUMNO/A?

5. ¿A FAMILIA COLABORA?

6. ¿ESTÁN INFORMADOS DESTA SOLICITUDE?

-----, a ----- de ----- do 201
Asdo. O/a Titor/a

Asemade, as familias tamén poderán solicitar a intervención do D.O. o mesmo protocolo.

10. MEDIDAS PARA O DESENVOLVEMENTO DOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POLA CONSELLERÍA

10.1. ABSENTISMO

- Seguir as indicación sinaladas no protocolo.
- Informar ás familias nas reunións colectivas de principio de curso.
- Establecer un vínculo afectivo coas familias e co alumnado en risco de exclusión.
- Realizar actividades de sensibilización co alumnado sobre a importancia de asistir a clase.
- Facer uso das novas tecnoloxías da información e da comunicación para un contacto fluído entre o centro e as familias e para a comunicación inmediata das posibles incidencias.
- Incluír na escola de pais/nais sesións destinadas a informar da importancia de asistir á escola.
- Establecer nos diferentes documentos de centro (PXAD, PAT, Programas de Acollida, Plan de Convivencia e NOFC) as estratexias de actuación relacionadas co absentismo.

10.2. TDAH

En relación ao TDAH establécense as seguintes medidas:

- Coñecemento e manexo do protocolo por parte do profesorado.
- Realización dun cadro- resumo coas características máis habituais dos síntomas que presenta o alumnado TDAH.
- Establecer contacto con organizacións ou asociacións que poidan vir ao centro a dar charlas informáticas, tanto para familias como para profesorado.

10.3. TEA

Medidas a ter en conta en relación ao alumnado:

- O Equipo docente terá un bo manexo do protocolo TEA.
- A mestra ou mestres que lle impartan docencia terán un coñecemento explícito das súas características para ter en conta na planificación do proceso de ensinanza- aprendizaxe.

-O Equipo docente terá en conta a presenza deste alumnado no centro, facendo as modificacións pertinentes, sempre que sexa posible, para o desenvolvemento autónomo do alumno ou alumna no centro (ex. Pictogramas para sinalar os espazos).

-Realización de charlas informativas para familias e equipo docente.

-Contacto con organizacións e asociacións .

11. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN

Revisaranse as medidas postas en marcha para a atención ás necesidades específicas de apoio educativo do alumnado, analizando tanto as medidas organizativas como curriculares, así como a organización dos recursos persoais e materiais, a intervención educativa, a implicación persoal dos distintos profesionais e os procedementos de información ás familias, a intervención das mesmas na consecución dos obxectivos educativos dos seus fillos e fillas ao longo do curso, ou ben nas reunión de Departamento de Orientación ou ben nas CCP .

Ao finalizar o curso, o Departamento de Orientación realizará unha memoria de avaliación e desenvolvemento do presente plan e das modificacións introducidas nel o longo do curso, dado o seu carácter aberto e flexible. Ó mesmo tempo emitirase un informe coas propostas a considerar no curso seguinte.

Teranse en conta os datos achegados tanto polo profesorado especialista en PT e AL como os que proporcionen os titores/as, os mestres e mestras especialistas, equipo directivo ou achegados pola Comisión de Coordinación Pedagóxica.

Establécense dous niveis de avaliación; por unha banda a avaliación dos resultados dos alumnos e alumnas con necesidade específica de apoio educativo afectados polo plan, e por outra banda a avaliación do propio plan, na que se analizará a adecuación á realidade do centro e faranse propostas de mellora cara o vindeiro curso.

Recollerase tamén a avaliación que do plan realizan os profesionais implicados e as familias dos alumnos/as que non so valorarán os seus progresos, se non tamén a aplicación do propio plan de atención a diversidade.

Tomaranse en conta os seguintes indicadores:

AVALIACIÓN DO PLAN

OBXECTIVOS	1ª AVA L.	PROPOS TA DE MELLOR A	2ª AVA L.	PROPOS TA DE MELLOR A	3ª AVA L.	PROPOS TA DE MELLORA
Fomento da igualdade de oportunidades.						
Evolución na adquisición das competencias clave.						
Detección de necesidades						
Adecuación da resposta a nivel escolar						
Coordinación do equipo docente						
Coordinación coas familias						
Coordinación cos equipos externos.						
Adecuación dos recursos persoais						
Adecuación dos recursos materiais						
Desenvolvemento da acción tutorial.						