

# PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

---

	<p><b>CPI</b> <b>“AS MIRANDAS”</b> <b>ARES</b></p>
<p><b>Plan Xeral de atención á diversidade</b></p> <p><b>Departamento de Orientación</b></p>	

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 NEAE (necesidades específicas de apoio educativo)

## INDICE

---

### 1.INTRODUCCIÓN.

### 2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO.

2.1. Entorno socioeconómico, alumnado e profesorado.

2.2. Recursos.

2.3.Marco legal.

### 3. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DE NECESIDADES.

3.1. Alumnado obxecto do Plan.

3.2.identificación das necesidades educativas.

3.2.1. Actividades ao inicio do curso.

3.2.2 Procedemento xeral para efectuar unha avaliación psicopedagóxica.

### 4. DETERMINACIÓN DE OBXECTIVOS.

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

#### 5.1. Medidas ordinarias

- a) Preventivas.
- b) Organizativas.
- c) Curriculares.
- d) Metodolóxicas.
- e) De coordinación.

#### 5.2. Medidas Extraordinarias.

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

6.1.Organización dos apoios.

6.2.Priorización das intervencións.

6.3.Modalidades de atención.

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

- a) Claustro.
- b) Profesorado titor.
- c) Profesorado especialista de P.T. ou A.L.
- d) Departamento de Orientación.
- e) Equipo Directivo.
- f) Comisión de coordinación pedagóxica.
- g) Persoal Coidador.
- h) Outros.

**8. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS.**

8.1. Coordinación interna.

8.2. Coordinación con outros centros.

**9. CANLES DE COLABORACIÓN CON NAIS/PAIS/TITORES/AS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO.**

9.1. Familias.

9.2.Servizos externos.

**10. PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/O AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS**

**11.PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN.**

**12. ANEXO 1:**

**PLAN DE ACOLLIDA ALUMNADO ESTRANXEIRO**

**I.OBXECTIVOS**

**II.MEDIDAS DE ACTUACIÓN**

## 1. Introducción

---

A atención á diversidade configúrase como un principio fundamental do sistema educativo. Isto implica a esixencia de proporcionar unha educación axustada ás necesidades de todo o alumnado, tendo en conta a diversidade de intereses, características e situacións persoais. En consecuencia, a Comunidade Educativa debe asumir a pluralidade e diversidade como eixos vertebradores da acción educativa, potenciando e desenvolvendo medidas de resposta o máis eficaces posible para tódolos escolares, independentemente das súas condicións socio-familiares e culturais, así como do diferente potencial de aprendizaxe dos mesmos.

Neste marco referencial, entendemos o Plan de Atención á Diversidade como o conxunto de medidas organizativas, metodolóxicas e didácticas que o centro diseña e pon en práctica para proporcionarlle a todo o alumnado a resposta educativa máis acorde coas súas necesidades específicas de apoio educativo. Con esta adecuación, trátase de intentar conseguir que cada quen alcance o máximo desenvolvemento posible das súas capacidades persoais e adquira as Competencias Básicas e os obxectivos establecidos para as etapas educativas que se imparten no noso centro.

## 2. Contexto

---

### 2.1. Entorno socioeconómico, alumnado e profesorado

O CPI AS Mirandas, catalogado na Rede de Centros como Centro Público Integrado (CPI) no que se atende ao alumnado agrupado en seis unidades de Educación Infantil, once unidades de Educación Primaria e oito de ESO.

As unidades de Educación Infantil, e as correspondentes aos seis cursos de Educación Primaria están emprazadas nun primeiro edificio así como o Comedor.

Nun segundo edificio atópanse as unidades correspondentes á etapa de ESO xunto coa Secretaría, Conserxería, os espazos destinados para o Equipo Directivo e os diferentes

Departamentos Didácticos das materias que se imparten na etapa de ESO. Ademais das aulas dos cursos de 1º e 2º de ESO e da aula de Tecnoloxía, neste primeiro andar do edificio, tamén se atopan o departamento de orientación e outros que se usan para facer os desdobres de atención educativa en ESO e de exentos de francés en 1º e 2º de ESO. No segundo andar, deste edificio atopamos ás aulas de Música, Educación Plástica Visual e Audiovisual, o laboratorio compartido polas materias de Bioloxía e Xeoloxía e Física e Química e a aula de Usos Múltiples que é utilizada por todo o alumnado do centro.

En xeral o alumnado é bastante homoxéneo aínda que presenta dificultades en casos concretos para a formación de grupos e para a integración dos casos de alumnado con características persoais específicas. O nivel de alumnado con fracaso é a nivel xeral medio-baixo, fundamentalmente debido á aplicación das medidas de atención á diversidade que se aplican.

O alumnado con Necesidades Específicas de Apoio Educativo está bastante repartido por tódolos niveis de ensino que se imparten no CPI, circunstancia que obriga a contemplar a necesidade de dar un apoio regular en moitos cursos. Cada curso increméntase este tipo de alumnado.

Hai un número elevado de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo por parte do especialista de audición e linguaxe. Si que continúa a especialista provisional de PT coa función de atender preferentemente ao alumnado con NEAE das etapas de Educación Infantil e Primaria.

Somos un centro cunha traxectoria de participación en varios programas de innovación educativa todos os cursos.

### 2.2. Recursos

En canto a recursos persoais, ademais do profesorado que rexenta titoría, dos especialistas en áreas curriculares e, dos profesores de materia, dispoñemos de:

- ❖ Unha mestre especialista de AL (Audición e Linguaxe)
- ❖ Dúas mestras de PT con destino definitivo en educación Primaria e ESO, outra de carácter provisional para atención do alumnado das etapas de Ed. Infantil e Primaria.
- ❖ Dous profesionais de persoal auxiliar-coidador
- ❖ Unha orientadora .

### 2.3. Marco legal

Neste apartado referenciamos a normativa básica que condiciona e regula os diferentes aspectos relacionados coa atención á diversidade nos centros educativos.

- **Orde 6 de outubro de 1995**, da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral (DOG 7/11/1995).
- **Orde de 31 de outubro de 1996**, da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, pola que se regula a avaliación psicopedagóxica do alumnado con necesidades educativas especiais que cursan as ensinanzas de réxime xeral e establece o procedemento e os criterios para a realización do ditame de escolarización (DOG 19/12/1996).
- **Orde de 28 de outubro de 1996** pola que se regulan as condicións e o procedemento de flexibilización da duración do período de escolarización do alumnado con NEE asociados a condicións persoais de sobredotación intelectual (DOG 28/11/1996).
- **Decreto 374/1996, de 17 de outubro**, polo que se aproba o Regulamento Orgánico das escolas de EI e dos colexios de EP (DOG 21/10/1996).
- **Orde de 22 de xullo de 1997**, que regula aspectos da organización e funcionamento de escolas e colexios de EI e EP dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (DOG 2/09/1997).
- **Decreto 7/1999, do 7 de xaneiro**, polo que se aproba o regulamento orgánico dos centros públicos integrados.

- **Orde do 3 de outubro do 2000**, pola que se desenvolve o regulamento orgánico dos centros públicos integrados
- **Decreto 120/1998, de 23 de abril**, pola que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG 27/4/1998).
- **Orde de 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).
- **Orde de 27 de decembro de 2002** polo que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con NEE (DOG 30/1/2003).
- **Orde de 20 de febreiro de 2004** pola que se establecen as medidas de atención específica ó alumnado procedente do estranxeiro (DOG 26/2/2004).
- **Orde de 17 de marzo de 2007** pola que se regula o procedemento de admisión do alumnado no segundo ciclo de EI, EP, ESO e bacharelato en centros docentes sostidos con fondos públicos (DOG 19/3/2007).
- **Orde do 21 de decembro de 2007** pola que se regula a avaliación na educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG 07/01/2008)
- **Decreto 330/2009, do 4 de xuño**, polo que se establece o currículo de Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG23/06/2009).
- **Lei 4/2011 de 30 de xuño**, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG 15/7/2011).
- **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, de 3 de maio, de educación (DOG 21/12/2011).
- **Decreto 105/2014, do 4 de setembro** polo que se establece o currículo de Educación Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- **Decreto 86/2015, do 25 de xuño** polo que se establece o currículo de Educación Secundaria e do Bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.
- **Orden del 9 de Junio del 2016** por la que se regula la evaluación y la promoción del alumnado que cursa Educación Primaria.

- **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.
- **Orde 13 de Xullo 2015** pola que se regulan as ensinanzas de FPB na Comunidade Autónoma de Galicia, así como o acceso e a admisión nestas ensinanzas.

### 3.- Identificación e valoración de necesidades

---

Tendo en conta o alumnado e recursos persoais dos que dispoñemos, a detección e valoración de necesidades efectuámola, como se explica con maior amplitude máis adiante, empregando a información proporcionada polos docentes, polas familias e aquela recollida polo DO.

#### 3.1 Alumnado obxecto do Plan:

- A **totalidade do alumnado**, diverso ante o proceso de ensino-aprendizaxe.
- Alumnado con **necesidade específica de apoio educativo**:
- Alumnado con **necesidades educativas especiais**, derivadas de condicións persoais de discapacidade física, psíquica, sensorial, ou de graves trastornos da personalidade ou de conduta.
- Alumnado con **dificultades específicas de aprendizaxe** derivadas de ritmos lentos, dificultades importantes de aprendizaxe das técnicas instrumentais, falta de estimulación, falta de hábitos, dificultades da linguaxe...
- Alumnado con necesidades educativas especiais derivadas de **altas capacidades intelectuais**.
- Alumnado con **situacións persoais sociais ou culturais desfavorecidas** ou que manifeste dificultades graves de adaptación escolar.
- Alumnado de **incorporación tardía ao sistema educativo**, que por factores sociais se atope en situación de desvantaxe respecto ao acceso, permanencia e promoción no sistema educativo (minorías étnicas ou culturais), así como, con descoñecemento ou coñecemento insuficiente das linguas da nosa comunidade ou con graves carencias



nos coñecementos básicos.

- Calquera outro alumno que nun momento dado requira unha atención específica.

### 3.2. Identificación das necesidades educativas:

#### 3.2.1 Actividades de inicio de curso

Cando un titor/a se fai cargo dun grupo novo, reunirase durante o mes de setembro coa titora ou titor anterior para coñecer-las características grupais e individuais do curso que vai titorar.

Por outra parte, está a disposición para a súa consulta toda a información acumulada na Secretaría de anos anteriores en relación ó seu grupo de alumnado. Ademais, o DO achegará información sobre o alumnado que conte con informe psicopedagóxico ou doutro alumnado acerca do que se dispoña de información relevante para a súa atención.

Ó comezo do curso, as actividades lectivas enfocaranse á realización dunha avaliación inicial:

- **EDUCACION INFANTIL** - *Orde do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo de educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 10/07/09)*, a principio de curso, o profesorado titor realizará a avaliación inicial e se detectara posibles necesidades específicas de apoio educativo o comunicará a xefa do Departamento de Orientación.
- **EDUCACION PRIMARIA** -, *Orde do 9 de xuño de 2016 pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG 1o de xuño)* o profesorado titor realizará a avaliación inicial e establecerá o nivel de competencia curricular do alumno/a en colaboración co resto do profesorado implicado no grupo. Mediante a mesma, detectará as posibles necesidades específicas de apoio educativo. Se existen estas o comunicará ao Departamento de Orientación.
- **EDUCACION SECUNDARIA OBRIGATORIA**- *Orde do 23 de xuño de 2008 pola que se modifica a do 21 de decembro de 2007 pola que se regula a avaliación na educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG 24 de xuño)*. Ao comezo de cada curso e coa finalidade de adecuar as ensinanzas de cada materia ao alumnado e facilitar a progresión satisfactoria do seu proceso de aprendizaxe, o

profesorado que imparta docencia no grupo realizará unha avaliación inicial, incidindo na obtención de información sobre os coñecementos previos do alumnado en cada unha das materias e o grao de desenvolvemento das competencias básicas. Mediante a mesma, detectará as posibles necesidades específicas de apoio educativo. Se existen estas o comunicará ao Departamento de Orientación.

Os **beneficios** desta avaliación inicial concréntanse nos seguintes ámbitos:

- ✓ Manifestación das necesidades educativas do grupo e de cada escolar.
- ✓ Establecemento das prioridades de traballo.
- ✓ Introducción de adaptacións na programación da área, unha vez coñecida a realidade do alumnado.
- ✓ Adopción doutro tipo de medidas que afectan á organización para unha mellor atención á diversidade.

Son responsables desta avaliación inicial as persoas encargadas das titorías e o profesorado especialista das distintas áreas curriculares.

O longo do curso contaremos tamén coas distintas sesións de preavaliacións e avaliacións.

Cando un alumno comece a manifestar dificultades na súa aprendizaxe, o profesor/a titor/a tomará as medidas ordinarias de atención individual (observando as condutas do neno na aula e rexistrándoas, aplicando probas ordinarias para coñecer o seu nivel de competencia curricular introducindo apoio e reforzo educativos para atender as mesmas...).

Se aínda con estas medidas as dificultades persisten e son significativas poderá pedirse a intervención do Departamento de orientación.

### 3.2.2 Procedemento xeral para efectuar unha avaliación psicopedagóxica

Seguiremos basicamente os **pasos** que deseguido se detallan :

- ✓ O profesorado titor realizará unha demanda de intervención por escrito que se concretará no modelo a tal efecto (**ANEXO 1**).
- ✓ O titor/a informará á familia sobre a necesidade de avaliación do seu fillo/a. Previamente a calquera actuación, a familia firmará a súa conformidade ou desconformidade coa solicitude de avaliación.

- ✓ Reunidos a orientadora e o equipo docente, este informará acerca da competencia curricular nas áreas instrumentais básicas, necesidades educativas, estilo de aprendizaxe, ademais doutros aspectos relevantes para a atención do escolar.
- ✓ A continuación o orientador realizará a avaliación.
- ✓ A partir da información recollida, o departamento de orientación revisará as medidas que se estaban levando a cabo e asesorará no deseño das posibles medidas de reforzo encamiñadas a solucionar as dificultades no proceso de ensino aprendizaxe. Nun principio tentarase de dar resposta ás necesidades do alumno/a dentro das medidas ordinarias.
- ✓ No caso de que o departamento de orientación considere que esas medidas non son suficientes adoptaranse medidas extraordinarias.
- ✓ O resultado deste proceso será o **informe psicopedagóxico**, no que, entre outras, se recollerán as **medidas de atención** para dito alumno/a, así como se establecerán as **necesidades específicas de apoio educativo** e os **recursos e medidas** de carácter extraordinario, indicando se son temporais ou permanentes. Estas decisións poden ser relativas á proposta curricular, ás modificacións no contexto educativo, á provisión de axudas persoais, materiais e modalidade de apoio e, por último, á colaboración coa familia.  
  
Este informe técnico será dado a coñecer ao titor/a. Posteriormente gardarase no arquivo do departamento, co fin de resgardar a súa confidencialidade. O titor procurará que as conclusións principais de dito informe sexan coñecidas por todos os docentes que traballan co alumno.
- ✓ Sempre se levará a cabo unha entrevista cos pais do alumno/a para comentar as conclusións extraídas do proceso avaliador e facilitar orientacións ao respecto para o ámbito familiar.
- ✓ Periodicamente levarase a cabo un rexistro dos avances e a revisión das medidas adoptadas para introducir os axustes necesarios. (Seguimento).
- ✓ En algúns casos o departamento de orientación pode considerar necesario a derivación a outros servizos (EOE, neuropediatría, paidopsiquiatría, etc), co obxectivo de clarificar ou delimitar o diagnóstico.

- ✓ Os pais ou titores legais do alumno/a obxecto do informe, poderán solicitar unha copia do mesmo mediante un modelo de solicitude (**ANEXO 7**)

### 4. Determinación dos obxectivos:

---

1. Servir de referente criterial para que o centro poida concretar anualmente o axuste das respostas educativas adecuadas a cada alumno e contexto.
2. 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, para axústalos ás necesidades.
3. Prever unha planificación que permita introducir cambios ante novas necesidades que poidan xurdir ao longo do curso, con medidas organizativas flexibles que conduzan á necesaria readaptación das intervencións do profesorado ordinario e dos especialistas cos que conta o centro ao comezo de curso, para adecuarse, no seu caso, á atención das novas necesidades educativas. Só se isto non fora posible, por un crecemento excepcional de novas necesidades, se procedería á solicitude dos recursos correspondentes.
4. Servir de guía para identificar aqueles aspectos da atención á diversidade que precisen melloras cara o curso seguinte.
5. **Garantir a actuación coordinada** de mestres e especialistas para a correcta aplicación das medidas de atención á diversidade.
6. **Proporcionar ao alumnado** unha **resposta educativa adecuada** e de calidade que lle permita acadar o maior desenvolvemento persoal e social.
7. Adaptar de forma especial dita resposta educativa ao alumnado NEAE .
8. Planificar propostas educativas diversificadas de organización, procedementos, metodoloxía e avaliación adaptadas ás necesidades de cada alumno.
9. **Establecer canles de colaboración entre o diverso profesorado** que intervén co alumnado con neae.
10. **Organizar os recursos persoais e materiais** do centro co fin de facilitar unha

resposta educativa adecuada a todo o alumnado, especialmente aos que presentan necesidades específicas de apoio educativo.

11. Fomentar a **participación dos pais/nais/ titores/as legais** e implicalos no proceso educativo dos seus fillos/as.
12. Fomentar a **coordinación con institucións ou organismos externos** ao Centro.

## 5. Descrición das actuacións, medidas e/ou programas para a atención á diversidade

Organizamos a resposta educativa ós alumnos/as en base ós principios de inclusión, normalización e integración. Polo tanto, a primeira atención recíbea o alumnado no seu grupo clase por parte da titora ou titor, pero establecemos medidas máis específicas dirixidas a aquel alumnado ó que non é posible prestarlle a atención adecuada unicamente coa intervención do mestre/a que rexenta a titoría.

### 5.1 Medidas ordinarias:

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

Non van ligadas de forma permanente a colectivos de alumnos/as concretos, xa que calquera alumno/a pode requirir ao longo da súa escolaridade a adopción de diferentes tipos de medidas. Tampouco cabe asignar de forma exclusiva unha medida concreta cun determinado profesional que a leve a cabo.

Por regra xeral as medidas sempre tenderán a ir do máis ordinario ao máis extraordinario, das situacións máis normalizadoras ás menos normalizadoras.

É importante que se reflectan no Proxecto Educativo de Centro.

Todas estas medidas son complementarias entre si:

- ❖ Preventivas
- ❖ Organizativas
- ❖ Curriculares
- ❖ Metodolóxicas
- ❖ De coordinación

### a) Preventivas

- ✓ Plan de Acollida de alumnos/as de educación infantil. Terase en conta a necesidade de flexibilizar o proceso de adaptación, individualizandoo en función das NEAE (necesidades específicas de apoio educativo) do alumnado de nova incorporación que inicia escolarización na etapa de Ed. Infantil.
- ✓ Coordinación co equipo docente para realizar unha avaliación inicial ante a chegada dun alumno novo.
- ✓ A profesora de AL, ao finalizar a etapa de EI, fará unha valoración dos alumnos propostos polos titores para detectar as posibles dificultades e deseñar as intervencións necesarias.
- ✓ Seguimento e avaliación dos alumnos/as que presentan certas dificultades, a través de probas de nivel e de capacidade, para coñecer o que o alumno é capaz de realizar de forma autónoma, se vai seguindo o ritmo da clase.
- ✓ Coordinación con outros servizos para a detección precoz de dificultades de aprendizaxe.
- ✓ Plan de acollida ó alumnado estranxeiro (**ANEXO I**).

### b) Organizativas

**As medidas organizativas que se adopten van estar condicionadas pola dotación do profesorado que dispoña o centro en cada curso e polo tipo de necesidades educativas dos alumnos/as escolarizados.**

- ✓ Aproveitar ao máximo os recursos materiais e humanos dispoñibles, así como unha

adecuada organización dos mesmos.

- ✓ Organizar e optimizar o uso dos espazos, a distribución dos tempos, así como os recursos humanos e materiais de tal xeito que se posibilite a posta en marcha das medidas recollidas no Plan Xeral de Atención á Diversidade do centro.
- ✓ Organizar a distribución dos tempos tendo en conta que esta distribución se realiza en función das necesidades do alumnado e que esta suxeita a modificacións permanentemente. De feito os horarios refanse ao longo do curso cando cómpre.
- ✓ Coordinar a actuación dos diferentes profesionais. Facilitar, desde a organización do centro, a coordinación necesaria entre os profesionais que interveñen có alumnado.
- ✓ Organizar os grupos adecuando a composición e o número de alumnos e alumnas as súas características e necesidades.
- ✓ Organizar grupos de reforzo. **Contemplar a posibilidade de organizar actividades de reforzo na elaboración dos horarios do profesorado** e na distribución inicial dos agrupamentos. (apoios, desdobres,...). Realizaranse grupos de reforzo pedagóxico realizado preferentemente polos profesores implicados no curso e na etapa. Nas sesións de avaliación concretaranse que alumnado deberá recibir reforzo polo profesorado do curso. O departamento de orientación colaborará realizando asesoramento sobre a resposta educativa a estes alumnos/as e, nos casos que se considere necesario, realizará a correspondente avaliación psicopedagóxica
- ✓ Organización de **actividades individuais e grupais**: programas de habilidades sociais, de técnicas de estudo, de estimulación, de enriquecemento cognitivo, de axuste da personalidade, de resolución de conflitos ou outros para compensar carencias asociadas a necesidades educativas específicas de apoio educativo.
- ✓ Realizar un **seguimento individualizado** de aqueles alumnos e alumnas cuxa situación académica, persoal ou social así o aconselle.
- ✓ Revisar o nivel de participación dos pais/nais, titores/as legais así como a relación coa comunidade.
- ✓ Aula de atención educativa e convivencia.
- ✓ Desdoblamento de grupos.

### c) Curriculares

- ✓ **Priorizar obxectivos** e seleccionar os **contidos mínimos** propios da etapa/curso.
- ✓ **Variar a temporalización dos mesmos.**
- ✓ Incluir obxectivos relativos a aspectos que o alumno considere relevantes ou que, en todo caso, sexan relevantes no entorno ao que pertence o alumnado.
- ✓ Enriquecer o currículo das áreas con referencias e aportacións de diferentes culturas.
- ✓ **Distinguir entre os contidos que se consideran fundamentais e os que teñen un carácter complementario.** De forma que os contidos básicos sexan os mínimos para todo o grupo e, polo tanto, neles se centrará o traballo con aquel alumnado que presente determinadas dificultades de aprendizaxe, mentres os de carácter complementario irán destinados a aquel alumnado sen dificultades para o aprendizaxe ou para aquel outro que está especialmente dotado.
- ✓ **Preparar actividades complementarias, de ampliación ou afondamento,** dirixidas, a aquel alumnado menos necesitado de axuda, ou que resolve as tarefas comúns con maior rapidez. Este bloque de actividades centrarase sobre os contidos que non se consideran fundamentais para o desenvolvemento das capacidades básicas.
- ✓ **Adaptacións de acceso ao currículo.** Son axudas, recursos materiais e medios técnicos que compensan as dificultades ou incapacidades dos alumnos/as con discapacidades físicas ou sensoriais para poder acceder ao currículo.
- ✓ **Medidas de afondamento e enriquecemento.** Para o alumnado de altas capacidades, deberanse propor actividades de afondamento e enriquecemento encamiñadas ao desenvolvemento do traballo autónomo, da madurez e autonomía persoais, así como de actitudes positivas cara a investigación como forma de aprendizaxe.
- ✓ **Afianzar os contidos do curso anterior.**
- ✓ Diversificar os procedementos de avaliación mediante estratexias como: Adecuar tempos, criterios, instrumentos e procedementos de avaliación; variar os tempos, as formas e os procedementos de recollida de información; unificar criterios e procedementos na recollida de información; rexistrar sistematicamente a evolución do alumnado; diversificar os tipos de probas en función do alumnado ao que se



dirixe.

- ✓ Avaliar de xeito prioritario os contidos fundamentais.
- ✓ Utilizar diferentes instrumentos e procedementos para avaliar a progresión das capacidades básicas do alumnado.
- ✓ Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas para o alumnado de 1º e 2º da ESO.
- ✓ Programas de recuperación.
- ✓ Programas específicos personalizados.

### d) Metodolóxicas:

- ✓ **Utilizar estratexias metodolóxicas que favorezan a participación de todo o alumnado e a autonomía na aprendizaxe**, entre outras: aprendizaxe cooperativo, tutoría entre iguais, desenvolvemento de estratexias de aprendizaxe.
- ✓ **Combinar diferentes tipos de actividades**: traballo individual, exposición, busca de información, traballo en grupo e outras.
- ✓ Programar varias actividades para tratar cada un dos contidos fundamentais, graduando a súa dificultade en función das posibles dificultades de aprendizaxe que podan presentarse e planificándoas de forma que permitan traballar un mesmo contido con niveles de esixencia diferentes.
- ✓ Propor actividades que poñan en xogo distintas estratexias de aprendizaxe. Traballo autónomo, actividades dirixidas,...
- ✓ Posibilidade de prever que nun momento determinado coexistan na aula **distintas formas de agrupamento**, que aborden tamén tarefas diferentes, de xeito que cada alumno/a, en función das súas necesidades, o seu ritmo de aprendizaxe ou as súas preferencias, se integre nun ou noutro.
- ✓ Incluír a elaboración de materiais por parte do alumnado como contido das diferentes materias.
- ✓ Seleccionar e utilizar materiais curriculares diversos, adecuándoos ás características do alumnado e aproveitando a súa potencialidade motivadora.

### e) De coordinación

- ✓ **Desenvolvemento do Plan de Acción Titorial**, incidindo nos seguintes aspectos: o seguimento individual e grupal do alumnado, o desenvolvemento integral do alumnado, a colaboración periódica coas familias, a coordinación do conxunto do profesorado de cada grupo, co fin de facer un seguimento de casos e colaborar en determinadas intervencións cando así se requira.
- ✓ Proposta e **desenvolvemento de Plans de Orientación Académica**, que inclúan actuacións de diverso tipo: informativas, preparatorias para a incorporación ao novo centro e outras.
- ✓ **Reunións periódicas do profesorado** que intervéñan cun determinado alumno/a ou grupo para facilitar a coordinación das súas actuacións.
- ✓ Intervención doutros profesionais: procurarase realizar unha intervención coordinada entre os auxiliares educadores, fisioterapeutas e outros profesionais que contribúa á consecución de obxectivos educativos.

### 5.2 Medidas extraordinarias

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

- ✓ Permanencia excepcional no caso de ANEAE dun curso máis na etapa tanto en Ed.Infantil como en Ed.Primaria ou en ESO.
- ✓ Tanto a decisión de permanencia como, no seu caso, a de promoción deberán tomarse tendo en conta a madurez do alumnado, as súas circunstancias persoais e familiares, as súas posibilidades de recuperación e progreso en cursos posteriores, e os beneficios que podan derivarse para a súa integración e socialización.
- ✓ Redución ou avance nunha área ou incluso nun ano de escolaridade (aceleración para alumnos/as de altas capacidades).

- ✓ Reforzos educativos dentro e fóra da aula polos mestres especialistas de PT e AL.
- ✓ **Adaptacións curriculares individualizadas.** Modificacións que se realizan, previa avaliación psicopedagóxica, que afecta aos elementos prescriptivos do currículo oficial por modificar obxectivos xerais da etapa, contidos básicos das diferentes áreas curriculares e criterios de avaliación.
- ✓ **Programas de Mellora en 2 e 3º da ESO.**
- ✓ **Agrupamentos flexibles.**
- ✓ **Flexibilización da duración do período de escolarización.**
- ✓ **Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presentan dificultades para unha asistencia continuada ao centro.**
- ✓ **Grupo de adquisición das linguas.**
- ✓ **Grupos de adaptación da competencia curricular.**

Daranse **prioridade ás medidas ordinarias** sobre as medidas extraordinarias que só se utilizarán cando, estando esgotadas as vías anteriores, non existan outras alternativas ou cando a avaliación psicopedagóxica así o determine.

A aplicación de medidas extraordinarias non exclúe a aplicación das medidas ordinarias que se determinen.

A implantación das medidas de carácter extraordinario deberá contar coa aprobación das instancias oportunas e axustarse a lexislación pertinente que regula o procedemento a seguir respecto á súa adopción.

## 6. Determinación dos criterios para a organización e a distribución dos recursos e a aplicación das medidas propostas

---

### 6.1 Organización dos apoios

O criterio xeral adoptado é proporcionar unha resposta educativa adaptada á diversidade de capacidades, intereses e ritmos de aprendizaxe do alumnado có fin de facilitar o logro dos obxectivos a cada etapa educativa.

Naqueles casos de NEAE, **o diagnóstico da orientadora do centro debe preceder á intervención do profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe**. Non será necesaria a emisión de informe no caso de dificultades de fala, que serán atendidas pola mestre especialista de AL, sempre que a súa dispoñibilidade horaria o permita.

**Os apoios se dirixirán fundamentalmente á adquisición das aprendizaxes instrumentais de Lingua e Matemáticas**. Naqueles casos que o desfase curricular sexa significativo e, polo tanto, exista unha adaptación curricular traballarase en conformidade á mesma en ditas instrumentais.

**Os apoios se impartirán preferentemente en horario que non afecte a Ed. Física, Música, Plástica e Lingua inglesa no caso de primaria**. Terase en conta, sempre que sexa posible, os momentos do horario na aula ordinaria na que se imparte a materia obxecto de **dificultade**.

**As familias** do alumnado susceptible de reforzo **serán informadas** das medidas que se van adoptar e dos obxectivos que se pretenden acadar.

**O apoio será en aula ordinaria sempre que sexa posible**. Só se producirán intervencións directas especializadas cando:

- A resposta educativa que precise o alumno/a con NEAE non poda resolverse con fórmulas máis normalizadas (alumnado con **desfase curricular considerable**).
- Alumnado que teña que recibir **atención específica** por parte do especialista de **Audición e Linguaxe**. Serán sesións curtas preferiblemente de media sesión.

- Alumnado de distintas aulas agrupado nunha mesma sesión.
- Alumnado con descoñecemento das linguas da comunidade.
- Alumnado dos cursos: 3º, 4º , 5º e 6º de E.P. e da ESO que non domine as técnicas instrumentais básicas.

Estes apoios levaranse a cabo polas especialistas de Pedagogía Terapéutica e o especialista de Audición e Linguaxe, se fose posible por necesidades horarias. Salvo excepcións, os apoios fóra da aula non excederán no tempo a terceira parte da xornada lectiva.

En xeral, o alumnado que reciba apoio de Pedagogía Terapéutica ou Audición e Linguaxe non terá máis reforzos fóra da aula para non incidir negativamente na súa integración.

Realizarase unha avaliación continua da consecución dos obxectivos propostos e das medidas tomadas, introducíndose as medidas correctoras oportunas, sempre que o progreso non sexa positivo.

Destacar a importancia de establecer unha boa coordinación entre todos os profesionais implicados na intervención co alumno/a concreto que presenta algunha alteración respecto á norma.

### 6.2 Priorización das intervencións:

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

1. **Priorizar** as intervencións de casos de **maior gravidade (ACNEEs de carácter permanente derivadas de deficiencias físicas, psíquicas, sociais, sensoriais o problemas graves de personalidade).**
2. Aquel alumnado que manifeste un desfase curricular significativo e teña unha **ACI**. Poderá ser apoiado polo profesorado de PT dentro da aula ou fóra dela en pequeno grupo.
3. Aquel alumnado que presenta **desfase curricular** e se considera que coa atención individualizada do profesorado titor ou doutro profesorado non vai lograr progresar adecuadamente. Este reforzo poderá ser transitorio si o alumno/a supera as súas dificultades.

4. Alumnado con **dificultades específicas de aprendizaxe**. Terán prioridade aqueles alumnos/as que xa viñeran recibindo esa atención, sempre e cando non aparezan casos de maior gravidade.

5. **Novo alumnado ao que se lle detecten NEAE. Priorizaranse os cursos máis baixos.**

### 6.3 Modalidades de atención:

- O **profesor titor/a atende individualmente a un alumno/a** que precisa un apoio puntual sen a intervención directa doutro profesor/a ou especialista ou coa intervención do profesorado de Apoio a Infantil no caso desta etapa. Esta medida, que estará a cargo dos titores ou do profesorado especialista en ditas áreas está destinada ao alumnado que pode seguir o currículo ordinario do curso no que está escolarizado, pero necesita, para logralo, unha atención máis individualizada tanto en aspectos curriculares como en estratexias de aprendizaxe e pautas de traballo.
- Apoios temporais dentro do aula.** Atención por parte do especialista ou doutro profesor/a, que intervén no grupo aula atendendo a un alumno/a concreto: Neste sistema o profesor de apoio traballa o currículo, dentro do aula ordinaria, co alumno con necesidades específicas de apoio educativo. O obxectivo é permitir ao profesor ordinario levar un ritmo "normal" mentres que se lle garante ao alumno con necesidades, o apoio na área e os contidos que se imparten na clase.
- Atención especializada por parte do profesorado de apoio.** Alumnado con necesidades específicas de apoio educativo que requiran, nun período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, determinados apoios e atencións educativas.

## 7. Concreción das actuacións dos distintos profesionais en relación coas medidas deseñadas para o centro

---

### a) Claustro

- Consensuar a definición do marco conceptual elixido polo claustro deste centro (que é atención á diversidade, que medidas de atención á diversidade se adoptan, como entendemos o proceso de aprendizaxe).
- Elaborar o Proxecto Educativo de Centro.
- Coordinar as funcións referentes á orientación, tutoría, avaliación e recuperación do alumnado.
- Aprobar o Plan de Atención á Diversidade, elaborado polo Departamento de Orientación, onde se definen as funcións dos distintos profesionais, o modelo de intervención, os criterios xerais para decidir cando un alumno recibe apoio.....para posteriormente trasladar ao Consello escolar, para a súa aprobación.

### b) Profesorado titor

- Profesorado titor, figura de referencia da totalidade do alumnado da súa aula, actuará como coordinador do profesorado que traballa con ese grupo e será o vínculo máis estable de relación coas familias.
- A implicación do titor no proceso de ensinanza e aprendizaxe de todos os seus alumnos é básica e nunca pode ser suplantada pola intervención doutros profesionais.
- Serán **funcións do profesorado titor:**
  - ❖ Participar no desenvolvemento do Plan de Acción Titorial e nas actividades de orientación baixo a coordinación do Xefe de Estudos e a colaboración do Departamento de Orientación.
  - ❖ Segundo a lexislación vixente, o titor realizará a avaliación inicial ao comezo de curso, co fin de establecer o nivel de competencia curricular do alumno/a en colaboración co resto do profesorado implicado no grupo.

- ❖ Así mesmo o profesorado titor colaborará co Departamento de Orientación na avaliación psicopedagóxica e atenderá ás dificultades de aprendizaxe do seu alumnado para proceder á adecuación persoal do currículo, o que implica a elaboración de adaptacións curriculares coa colaboración do resto do profesorado ordinario que atende ao alumno, o profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica, Audición e Linguaxe e a orientadora.
- ❖ Facilitar a integración dos alumnos no grupo.
- ❖ Fomentar a participación de todos os seus alumnos/as nas actividades do centro.
- ❖ Coordinar o proceso de avaliación dos alumnos/as do seu grupo con Pedagogía Terapéutica., Audición e Linguaxe. e resto de profesorado que interveñen directamente cos mesmos e adoptar a decisión que proceda acerca da súa promoción dun ciclo a outro.
- ❖ Informar ás familias e ao profesorado do alumnado con necesidades educativas sobre todo aquilo que lles concirna en relación coas actividades docentes e rendemento académico.

### **c) Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe:**

- Para coordinar as súas funcións, o equipo reúnese unha vez á semana coa orientadora, que forma parte da Comisión de Coordinación Pedagóxica do centro.
- Funcións do profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica:**
  - ❖ Atención directa docente ao alumnado con NEAE.
  - ❖ Colaboración nas cuestións relacionadas coa educación do alumnado suxeito a medidas de atención á diversidade.
  - ❖ Colaboración na avaliación inicial do alumnado e nas sesións de avaliación que afecten ao alumnado con NEAE.
  - ❖ Colaboración co Departamento de orientación na elaboración do plano de actuación respecto ó alumnado con NEAE.
  - ❖ Colaboración co profesor titor e resto do profesorado na elaboración das adaptacións curriculares e no seguimento e avaliación das mesmas, así como nos



reforzos educativos e outras medidas de atención á diversidade.

- ❖ Colaboración no asesoramento ao profesorado que imparte docencia directa ao alumnado con NEAE, así como os pais destes alumnos/as.
  - ❖ Elaboración de materiais específicos e recursos destinados ao alumnado con necesidades educativas especiais.
  - ❖ Aquelas outras funcións que se lle puidesen asignar neste ámbito.
- Funcións do profesorado especialista de Audición e Linguaxe:**
- ❖ Atención directa docente ao alumnado con alteracións lingüísticas.
  - ❖ Prestará colaboración na elaboración e desenvolvemento, na medida do posible, de programas relacionados con problemas de comunicación, especialmente en programas de prevención e estimulación da linguaxe en Educación Infantil e o primeiro ciclo de Educación Primaria, segundo a dispoñibilidade horaria. Contará coa colaboración da orientadora do centro.
  - ❖ Prestará colaboración no asesoramento ao profesorado na programación de actividades para a prevención e tratamento das dificultades na área de linguaxe.

### **d) Departamento de Orientación**

De forma xeral as funcións do equipo vertébranse fundamentalmente en torno ás áreas de prevención, colaboración, intervención directa especializada e apoio ás familias.

- Elaborar, de acordo coas directrices da Comisión de Coordinación Pedagóxica e as achegas dos equipos de etapa /departamentos didácticos a proposta do Plan Xeral de Atención á Diversidade, que trasladará ao equipo directivo.
- Elaborar a proposta de concreción anual do citado Plan, que formará parte da programación xeral anual.
- Elaborar a memoria do Plan Xeral de Atención á Diversidade establecendo as propostas de mellora a que se incorporará a memoria do departamento e polo tanto á memoria anual do centro.

Máis concretamente podemos dicir que as **funcións** da orientadora son:

- Servir de apoio tanto ao Equipo Directivo como ao Claustro, alumnado e familias.
- Coordinar a atención ao alumnado con n.e.a.e. xunto co xefe/a de estudos e o

profesorado de apoio.

- Detectar e avaliar as NEAE do alumnado.
- Realizar a avaliación psicopedagóxica.
- Participar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Asesorar na elaboración de programas dirixidos ao desenvolvemento integral do alumnado e ofrecerlle ao profesorado o soporte técnico para o desenvolvemento dos mesmos.
- Asesorar na toma de decisións sobre medidas de atención á diversidade para o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Favorecer a posta en práctica das medidas organizativas e curriculares de atención á diversidade que precise o alumnado.
- Diseñar, en colaboración co profesorado involucrado, medidas que favorezan o desenvolvemento integral do alumnado.
- Diseñar, en colaboración co profesorado involucrado, medidas de reforzo que favorezan a aprendizaxe do alumnado.
- Establecer relacións estables de coordinación entre profesorado titor, profesorado especialista e profesorado de apoio ás necesidades educativas especiais.

### e) Equipo Directivo

A atención á diversidade do alumnado é responsabilidade de todo o profesorado do centro. Todos están implicados tanto nos niveis de planificación como na posta en práctica das medidas que se propoñan.

Hai que sinalar o papel diferenciado do Equipo Directivo, como un elemento dinamizador de todos os procesos dirixidos a optimizar a atención ao conxunto do alumnado e, especificamente, o rol da xefatura de estudos como coordinadora de todo o relacionado coa atención á diversidade: organización de horarios, coordinación de funcións...

Entre as **funcións** que son da súa competencia:

- Será o responsable do desenvolvemento, seguimento e avaliación do Plan Xeral de Atención á Diversidade.
- Impulsar propostas e facilitar as condicións necesarias para a súa posta en marcha, tanto

no tocante ás propias medidas de atención á diversidade como á necesaria coordinación do profesorado.

- Habilitar os recursos dispoñibles para a atención individualizada do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación do profesorado e alumnado, en relación co proxecto educativo do centro e a programación xeral anual.
- Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.
- Incorporar a concreción do Plan á programación xeral anual, e velar polo seu cumprimento, avaliación e memoria.

### **f) Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP)**

- Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa, o Plan de Acción Titorial, o Plan de Atención á Diversidade, o Plan de Orientación Educativa, o Plan de Convivencia Escolar se realicen conforme aos criterios establecidos polo claustro.
- Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos equipos de ciclo/departamentos didácticos, do Plan de Atención á Diversidade e o resto anteriormente citado.
- Servir de intermediaria entre as propostas do claustro e das etapas/departamentos didácticos. Os representantes de cada etapa, curso, titores/as e xefes dos departamentos, elevarán as propostas dos mesmos á comisión e viceversa, unha vez discutidas na Comisión pedagóxica elevaranse ao claustro que aprobará ou non as mesmas.

### **g) Persoal Coidador/a**

- En coordinación cos profesionais implicados, colaborar na execución práctica, seguimento e avaliación dos programas de autonomía persoal e integración social do alumnado.
- Guiar e/ou axudar ao alumno/a na realización de actividades de coidado, hixiene e aseo persoal, previamente programadas.

- Guiar e/ou axudar ao alumno na realización de actividades dirixidas á adquisición de hábitos alimentarios.
- Guiar e/ou axudar ao alumno na realización de actividades dirixidas á adquisición de técnicas de mobilidade, autocontrol en desprazamentos e habilidades da vida diaria.
- Guiar e/ou axudar ao alumno a desprazarse e participar activamente en actividades dentro e fóra do centro, cando as súas condicións llo impidan ou dificulten.
- Colaborar co resto do profesorado na atención, vixilancia e coidado destes alumnos/as durante os períodos de recreo, descanso e saídas.
- Axudar ao alumno/a dentro da aula, para facilitarlle o acceso a algunhas actividades que presentan especial dificultade para o mesmo. Estas, sempre deberán estar programadas e supervisadas polo profesorado xa se desenvolvan no aula ordinaria ou en agrupamentos específicos.

### **h) Outros**

O centro educativo, debe integrarse na comunidade como un recurso máis e, ao mesmo tempo, debe coñecer e aproveitar a rede de profesionais (educadores sociais, especialistas en saúde, traballadores sociais, etc.) e institucións de todo tipo (asociacións, centros de saúde...) que poidan redundar nunha mellor actuación educativa e, especificamente, nunha atención integral á diversidade do alumnado.

O equipo directivo e a orientadora terán unha especial atención para facilitar o contacto co entorno: relación entre centros educativos e entre institucións, tanto de carácter municipal como autonómico.

## **8. Mecanismos de coordinación e colaboración internos, así como con outras etapas educativas.**

---

### **8.1 Coordinación interna:**

Os mecanismos para optimizar a coordinación interna serán os seguintes:

- ✓ Reunións do DO: completo, do profesorado de PT e AL e das titorías co orientador e/ou co profesorado de PT e AL.
- ✓ Reunións de titores, departamentos didácticos e nivel.

- ✓ Reunións da CCP.
- ✓ Sesións de preavaliacións e avaliacións: inicial, trimestral e final, ordinaria e extraordinaria.
- ✓ A principios de cada curso, o profesorado de apoio, coordínase cos titores do alumnado que atenderá ao longo do curso.
- ✓ Todas aquelas xuntanzas que requira cada un dos casos tratados.
- ✓ Para promover a coordinación entre EP e ESO, a orientadora reunirse en xuño cos titores de 6º de EP e recollerá información relevante sobre as características e necesidades educativas do alumnado que cambia de etapa. Por suposto tamén realizará os informes finais de etapa para os alumnos con NEAE. En setembro esta información será transmitida ó equipo de profesores de 1º de ESO a través dunha reunión realizada con este obxecto.

### 8.2 Coordinación con outros centros:

As canles fundamentais establecidas co IES de referencia son as direccións, pero tamén as xefaturas do DO no que atinxe á organización de visitas de alumnado, que se levarán cabo de xeito xeral preferiblemente no segundo trimestre co alumnado de 4º da ESO, ou á transmisión de información sobre alumnado obxecto de medidas de atención á diversidade.

## 9. Canles de colaboración coas nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado e cos diferentes servizos externos ao centro

---

### 9.1 Familias

Este ámbito tratarémolo empregando reunións nun número e cunha periodicidade variable segundo as necesidades:

- Reunións iniciais do titor ou titora coas familias. Nestas reunións infórmase sobre as dificultades encontradas e sobre as propostas de intervención, incluída a posible avaliación psicopedagóxica e a autorización para a mesma.

- Reunións coa orientadora, nas que se solicita información relevante, se facilita información e se proporcionan suxestións.
- Reunións de seguimento, con periodicidade variable segundo os casos, nas que poden participar, ademais do profesorado titor, docentes especialistas e a orientadora.

### 9.2 Servizos externos

Debido a que no centro está escolarizado alumnado que recibe tratamento ou co que interveñen profesionais externos, é imprescindible manter contactos periódicos cos mesmos. A tal fin, deberemos coida-la comunicación con:

- Servizos de neuropediatría e atención temperá.
- Servizos sociais do concello.
- Profesionais da psicoloxía e pedagogía que traballa en despachos privados.
- Centros de EE.

## 10. Protocolos para a solicitude e/ou autorización das medidas extraordinarias

As actuacións que levaremos a cabo coa finalidade de solicitar a aplicación de medidas extraordinarias serán as establecidas de acordo á lexislación vixente que as regula.

A continuación presentamos a relación de documentos que recollerán ditas actuacións.

- DOCUMENTO 1:** DEMANDA DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.  
**DOCUMENTO 2:** AUTORIZACIÓN DOS PAIS/NAIS/TITORES/AS LEGAIS PARA RECIBIR ATENCIÓN POR PARTE DOS PROFESIONAIS DE PT. OU AL.  
**DOCUMENTO 3:** AUTORIZACIÓN DOS PAIS/NAIS/TITORES/AS LEGAIS PARA ESTABLECER CONTACTO COS PROFESIONAIS EXTERNOS QUE ATENDEN O ALUMNO.  
**DOCUMENTO 4:** AUTORIZACIÓN DOS PAIS/NAIS/TITORES/AS LEGAIS PARA A INCLUSIÓN DUN ALUMNO NUN PROGRAMA DE MELLORA DA APRENDIZAXE E DO RENDEMENTO.(PMAR).  
**DOCUMENTO 5:** DOCUMENTO DE INFORMACIÓN E AUTORIZACIÓN FAMILIAR SOBRE ADAPTACIÓNS CURRICULARES  
**DOCUMENTO 6:** DOCUMENTO DE INFORMACIÓN E AUTORIZACIÓN FAMILIAR SOBRE FLEXIBILIZACIÓN DA IDADE DE ESCOLARIZACIÓN  
**DOCUMENTO 7:** FOLLA DE PETICIÓN DE COPIA DO INFORME PSICOPEDAGÓXICO  
**DOCUMENTO 8:** FOLLA DE PETICIÓN DUN RESUMEN DO INFORME PSICOPEDAGÓXICO  
**DOCUMENTO 9:** MODELO DE ACTA DE ACI  
**DOCUMENTO 10:** MODELO DE INFORME PARA A EXENCIÓN NA MATERIA DE LINGUA FRANCESA (2ª LINGUA ESTRANXEIRA)  
**DOCUMENTO 11:** DOCUMENTO DE REFORZO EDUCATIVO POR PARTE DO TITOR/A OU PROFESOR/A DE AREA/MATERIA  
**DOCUMENTO 12:** AUTORIZACIÓN DOS PAIS/NAIS/TITORES/AS LEGAIS PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA  
**DOCUMENTO 13:** FICHA DE SEGUIMENTO DA ACI

A periodicidade dos contactos será variable, en función do alumnado afectado. Ás reunións poderán asistir as persoas que rexenten a titoría, docentes especialistas e o orientador.

**DOCUMENTO 1 DEMANDA DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**



**SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

D/D<sup>a</sup>..... en calidade de pai/nai/profesor/a, titor/a do/a alumno/a.....,escolarizado neste centro no curso.....

**SOLICITO** a intervención do Departamento de orientación polas seguintes causas:

Ares a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 .

Asdo: \_\_\_\_\_



**DOCUMENTO 2: AUTORIZACIÓN DOS PAIS/NAIS/TITORES/AS LEGAIS PARA RECIBIR ATENCIÓN POR PARTE DOS PROFESIONAIS DE P.T. OU A.L .E DOUTRAS M.A.D.**



D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ En calidade de pai/nai ou titor legal (risque o que non proceda) do/a alumno/a \_\_\_\_\_ matriculado neste centro en \_\_\_\_\_ nivel de \_\_\_\_\_ fun informado das necesidades específicas de atención educativa que presenta o/a meu/miña fillo/a e da proposta de que reciba as medidas de atención educativa oportunas conducentes ao seu mellor desenvolvemento académico, persoal, social e cognitivo. Ditas medidas son as que se indican a continuación:

**Medidas curriculares**

- Repetición de curso
- Reforzo educativo
- Adaptación Curricular Individualizada
- Exención de 2ª Lingua Estranxeira e Reforzo Educativo (1º ou 2º ESO)
- Programa Específico Personalizado
- Enriquecemento Curricular (alumnado con altas capacidades)
- Outras: .....

**Medidas organizativas**

- Apoio ordinario
- Apoio específico por parte do/a profesor/a de Pedagogía Terapéutica
- Apoio específico por parte do/a profesor/a de Audición e Linguaxe
- Desdobramentos nas áreas instrumentais
- Programa de Mellora da Aprendizaxe e do Rendemento (PMAR)

CPI As Mirandas en Ares , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Asdo: O pai/nai/titor/a legal

**DOCUMENTO 3: AUTORIZACIÓN DOS PAIS/NAIS/TITORES/AS LEGAIS PARA ESTABLECER CONTACTO COS PROFESIONAIS EXTERNOS QUE ATENDEN O ALUMNO/A.**



Eu,.....pai/nai/titor/a legal do  
alumno/a..... escolarizado/a en .....curso, de  
..... no CPI As Mirandas, dou o meu consentemento para que o Departamento de  
Orientación deste centro poida establecer contacto cos profesionais externos que atenden  
ou atenderon o meu fillo/a, e intercambien a información que consideren oportuna .

Ares, a ..... de..... de 20.....

O pai/nai ou titor/a legal

Asdo:.....

**DOCUMENTO 4: AUTORIZACIÓN DO PAI/NAI/ TITOR/A LEGAL PARA A INCLUSIÓN DUN ALUMNO/A NUN PROGRAMA DE MELLORA DE APRENDIZAXE E DO RENDEMENTO (PMAR)**



Don/Dona ..... como pai/nai ou titor/titora do alumno/a ..... ACEPTO que o meu fillo/a curse 2º e 3º de ESO, dentro dun PROGRAMA DE MELLORA de dous anos de duración conforme o previsto na LOMCE e a proposta do equipo docente.

Ares, a ..... de ..... de 20....

Pai/nai ou Titor/a legal

Asdo: .....

**DOCUMENTO 5: DOCUMENTO DE INFORMACIÓN FAMILIAR SOBRE ADAPTACIÓN CURRICULARES**



**CONSTANCIA DA INFORMACIÓN Á FAMILIA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ (pai, nai, titor/a legal) do alumno/a \_\_\_\_\_ fun informado/a do contido desta adaptación curricular realizada para o meu fillo/a e da posibilidade de recorrer en caso de desacordo diante da Dirección do Centro e da Inspección Provincial de Educación.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Asdo:

**DOCUMENTO 6: DOCUMENTO DE INFORMACIÓN E AUTORIZACIÓN FAMILIAR SOBRE FLEXIBILIZACIÓN DA IDADE DE ESCOLARIZACIÓN**



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CPI AS MIRANDAS

Av. Celso Emilio Ferreiro 4, 15624 Ares  
cpi.asmirandas@edu.xunta.es  
881930020 (Fax 881930027)

Don/Dona.....con DNI.....  
pai/naiou titor/a legal de .....escolarizado/a, no CPI As Mirandas de  
Ares.

**Expón**

Que estando informado/a das dificultades do alumno/a e da proposta de flexibilización, como medida adecuada para que no curso....., permaneza un ano máis con carácter excepcional nesta etapa.

**Manifesta**

O seu acordo ca proposta

O seu desacordo ca proposta

Asdo:

En Ares , a .....de.....de 20..

**DOCUMENTO 7: FOLLA DE PETICIÓN DE COPIA DO INFORME PSICOPEDAGÓXICO**



**I.-DATOS PERSONAIS DO ALUMNO/A**

Nome e Apelidos.....

Data de Nacemento..... Curso.....

Data da Petición.....

**II.PETICIÓN DA COPIA DO INFORME DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA**

O abaixo firmante,D./Dona.....

Como pai/nai/titor ou titora legal do alumno/a.....

**SOLICITA**

Do Departamento de Orientación do CPI As Mirandas ,a copia do informe da avaliación psicopedagóxica realizado a seu fillo/a no centro pola orientadora do mesmo.

Así mesmo DECLARA que non existe impedimento legal algún que obstaculice este dereito e asina a presente en Ares, a .....de ..... de 20....

**III. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SOLICITAR A COPIA DO INFORME DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA**

1.-FOTOCOPIA DO DNI do pai,nai,ou titor ou titora legal

2.-LIBRO DE FAMILIA

**IV.-REXISTRO DA ENTREGA DO DOCUMENTO**

D/Dña.....pai/nai/titor-a legal do alumno-a recolleu a copia do informe da avaliación psicopedagóxica (clasificado como documento CONFIDENCIAL), tras presentar as credenciais necesarias. cuxas fotocopias comprobadas adxúntanse a este documento.

No CPI As Mirandas, a.....de.....de 20.....

A nai/pai ou titor/a legal

A orientadora do centro

Asdo.:

Asdo.:

**V.-REXISTRO NO EXPEDIENTE DO ALUMNO/A:**

Data:

Asdo.:

**DOCUMENTO 8: FOLLA DE PETICIÓN DE RESUMO DO INFORME PSICOPEDAGÓXICO**



**I.-DATOS PERSONAIS DO ALUMNO/A**

Nome e Apelidos.....

Data de Nacemento..... Curso.....

Data da Petición.....

**II.PETICIÓN DUN RESUME DO INFORME DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA**

O abaixo firmante,D/Dña.....

Como pai/nai/titor ou titora legal do alumno/a.....

**SOLICITA**

Do Departamento de Orientación do CPI “As Mirandas” ,un resumen do informe da avaliación psicopedagóxica realizado a seu fillo/a no centro pola orientadora do mesmo.

Así mesmo DECLARA que non existe impedimento legal algún que obstaculice este dereito e asina a presente en

Ares, a .....de .....de 20...

**III.DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SOLICITAR O RESUMEN DO INFORME DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA**

1.-FOTOCOPIA DO DNI do pai,nai,ou titor ou titora legal

2.-LIBRO DE FAMILIA

**IV.-REXISTRO DA ENTREGA DO DOCUMENTO**

D/Dona.....pai/nai/titor-a legal do alumno-a recolleu a copia do informe da avaliación psicopedagóxica(clasificado como documento CONFIDENCIAL),tras presentar as credenciais necesarias. Cuias fotocopias comprobadas adxúntanse a este documento.

No CPI As Mirandas , a.....de.....de 20.....

A nai/pai ou titor/a legal

A orientadora do centro

Asdo.:

Asdo.:

**V.-REXISTRO NO EXPEDIENTE DO ALUMNO/A:**

Data:

Asdo.:

**DOCUMENTO 9: MODELO DE ACTA DE ACI**



**CPI AS MIRANDAS**  
Av. Celso Emilio Ferreiro 4, 15624 Ares  
cpi.asmirandas@edu.xunta.es  
881930020 (Fax 881930027)

**ACTA DE REUNIÓN PARA ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA**

Lugar: **CPI As Mirandas**

**Asistentes**

<b>NOME</b>	<b>SINATURA</b>
Xefatura de estudos:	
Titora:	
Especialista en Pedagogía Terapéutica:	
Materia:	
Materia:	
Orientadora	

**DECIDEN**

**X** Que **procede** a elaboración da Adaptación Curricular significativa en base aos datos da avaliación recollidas na documentación que precede e redactada nos termos que seguen para o alumno/a.....de.....**curso de**.....

Ares a ..... de .....de 20.....

Vº e prace  
A Dirección

O Titor/a

Asdo: .....

Asdo: .....



**DOCUMENTO 10: MODELO DE INFORME PARA A EXENCIÓN NA MATERIA DE LINGUA FRANCESA ( 2ª lingua estranxeira).**



D/Dona, ....., como titor/titora no curso .....  
do alumno/alumna....., que cursa ....., e de  
acordo co departamento de Orientación do centro e co equipo de profesores do  
alumno/alumna, considero que presenta dificultades continuadas no proceso de  
aprendizaxe, polo que creo adecuado que, segundo o disposto na lexislación vixente, quede  
exento de cursar a materia común da segunda lingua estranxeira e reciba reforzo educativo  
no seu lugar.

Ares, a ..... de..... de 20.....

O titor/titora

Asdo:

**DOCUMENTO 11. DOCUMENTO DE REFORZO EDUCATIVO POR PARTE DO TITOR OU PROFESOR DE AREA/MATERIA**



D/D<sup>a</sup>.....en calidade de profesor/a da materia.....impartida ao alumno/a.....matriculado neste centro en.....curso de .....informo das necesidades específicas de atención educativa que se aplica nesta materia:

**Medidas curriculares**

- Reforzo educativo
- Adaptación Curricular Individualizada
- Programa Específico Personalizado
- Enriquecemento Curricular (alumnado con altas capacidades)
- Outras: .....

**Medidas organizativas**

- Apoio ordinario
- Apoio específico por parte do/a profesor/a de Pedagogía Terapéutica
- Apoio específico por parte do/a profesor/a de Audición e Linguaxe
- Desdobrementos na materia.....

CPI As Mirandas en Ares , a .....de .....de.....

Asdo: O profesor/a

**DOCUMENTO 12: AUTORIZACIÓN DOS PAIS/NAIS/TITORES/AS LEGAIS PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA.**



D/Dona....., pai/ nai, titor/a do alumno/a ..... escolarizado/a en .....curso de....., autoriza ó Departamento de Orientación do CPI As Mirandas a realizarlle a avaliación psicopedagóxica ó seu fillo/a.

A información recollida terá carácter confidencial e a súa finalidade será estritamente educativa.

Ares, a ..... de ..... de 200....

O PAI/NAI, TITOR/A LEGAL

Asdo:.....

**DOCUMENTO 13: FICHA DE SEGUIMENTO DA ACI**



**SEGUIMENTO DA ACI**

**ALUMNO/A:** .....: Curso.....Etapa

**ÁREAS/ MATERIAS CURRICULARES ADAPTADAS:**

Materia:.....

Materia.....

Materia.....

DATA	PROFESIONAIS IMPLICADOS	ACORDOS ACADADOS

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

Vº e prace

A DIRECCIÓN

TITOR/A

A ORIENTADORA

Asdo:

Asdo:

Asdo:

## 11. Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan

---

O Plan de Atención á Diversidade debe axustarse á realidade cambiante do centro.

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

Ao inicio do curso escolar, elaborárase o programa de intervención, propoñendo, no seu caso, as modificacións ao Plan Xeral de Atención á Diversidade. As modificacións ao plan non deberían afectar aos aspectos esenciais do mesmo, senón introducir as medidas correctoras oportunas.

Corresponde ao Equipo directivo o desenvolvemento, seguimento e avaliación do Plan de Atención á Diversidade.

A avaliación efectuarase a **dous niveis**:

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

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

**O proceso a seguir será o seguinte:**

- Análise e avaliación nas reunións de ciclo.
- Posta en común na Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- Elevación de conclusións e posibles modificacións no Claustro de Profesorado para o seu coñecemento.
- Inclusión das valoracións na Memoria de Final de Curso, que, á súa vez, servirá de base para a Programación Xeral Anual do curso seguinte.

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

A revisión do Plan Xeral de Atención á Diversidade realizarase a principio de curso, atendendo ás conclusións obtidas na avaliación e ás circunstancias existentes en dito momento.

## ANEXO I

---

### PLAN DE ACOLLIDA ALUMNADO ESTRANXEIRO:

#### 1. OBXECTIVOS:

- Asumir como centro, dun xeito global, o deseño e posta en práctica das respostas educativas que precisa o alumnado.
- Favorecer para eles unha adaptación progresiva ao centro.
- Conquerir que os pais/nai/titores/as legais e o propio alumno/a estean informados do funcionamento e organización do centro educativo.
- Fomentar actitudes de respecto cara a estes alumnos e alumnas e facilitar o proceso da súa integración.

#### 2. MEDIDAS DE ACTUACIÓN:

1. Toma de contacto co centro: prodúcese o día que os pais ou titores legais do alumno/a achéganse ao centro para a súa matrícula, explicaráselles paso a paso como é o sistema educativo español, así como a documentación necesaria para formalizar a matrícula. Se descoñecen as dúas linguas oficiais da nosa comunidade, facilitaráselles esta información por escrito, preferiblemente, traducida ao seu idioma.
2. Procederáse, informar a familia sobre cuestións da organización do centro: horarios, períodos de vacacións, normas internas, hora de atención aos pais, material escolar necesario....
3. Ensinarase aos pais/nais/titores/as legais e ao alumno ou alumna as instalacións mais representativa do centro.
4. Recollida de información inicial.
5. Escolarizarase no curso que lle corresponde, segundo establece a normativa, de seguido o titor ou titora procederá a determinar as súas necesidades educativas a través da avaliación inicial prevista con carácter xeral para todo alumnado. No caso de que o alumno descoñeza as nosas linguas, buscarase algunha área na que estas non sexan precisas como poden ser a área de

lingua estranxeira ou a área de matemáticas.

6. No caso de apreciar outras necesidades educativas especiais, o departamento de orientación realizará a avaliación psicopedagóxica pertinente.
7. Cos resultados establecerase cal das medidas de atención específica son as máis axeitadas: reforzo educativo, adaptacións curriculares, flexibilizacións da idade de escolarización. O titor/a citará aos pais/nais/titores/as legais para comunicarlles as medidas que se a establecer.
8. O primeiro día da clase é un momento moi importante para o alumnado que chega de fóra e,, ás veces, co curso xa iniciado. A súa rápida integración dependerá en boa medida de como se sinta acollido e de como se relacione os primeiros días con seus compañeiros e co seu titor/a, a éste correspóndelle:
  - Que se lle proporcione ao alumnado que acaba de chegar unhas pautas de traballo e unhas normas de convivencia e de comportamento, aínda que as vaia incorporando pouco a pouco.
  - Que coñeza os espazos da aula e os de uso común do centro.
9. Designación do alumnado titor. Pode ser de utilidade que se lle asigne un compañeiro ou compañeira, que sexa unha persoa acollidora e comunicativa, para sentar ao seu lado e axudarlle en:
  - Facilitar a integración do alumno/a presentándoo a outros compañeiros e compañeiras, profesorado...
  - Axudarlle a entender as tarefas escolares que debe realizar.
  - Orientalo sobre o funcionamento do centro: horarios, material de traballo e dependencias.
10. Suxestións de actividades na aula:
  - a) Posibles actividades dirixidas especificamente ao alumnado procedente do estranxeiro:
    - Informar sobre a comunidade que os acolle: costumes, comidas.
    - Crear situacións de comunicación en toda a comunidade escolar.
    - Facer que o alumnado estranxeiro sexa protagonista e dea a coñecer a

súa cultura.

- Informar das actividades extraescolares e fomentar a participación.
- b) Posibles actividades dirixidas a todo o alumnado:
  - Informar sobre o país de procedencia do alumnado estranxeiro: costumes, cultura...
  - Utilizar na aula algunhas referencias da lingua de orixe estranxeira, como son os saúdos, as despedidas, expresións..
  - Ver e comentar películas ou documentais relacionados cos países de orixe.
  - Programar semanas culturais ao coñecemento mutuo das distintas culturas.



A directora certifica este **PLAN XERAL DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE** do CPI As Mirandas foi aprobada polo **Consello Escolar** na súa reunión do **22 de outubro de 2019**.

Visto e prace

A director

Secretario

Asdo. M<sup>a</sup> Blanca Cortizas Gómez

Asdo.: Juan B. Lorenzo Crespo

Ares a 22 de outubro de 2019