

Avda. de San Sadurniño 33
15552 Valdoviño
Tlfno:881938107
cpi.atios@edu.xunta.gal
<http://centros.edu.xunta.es/cpideatios>



ANEXO IV P.A.D



PLAN XERAL DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE

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

ÍNDICE

Introdución	páx. 2
1. Xustificación baseada no contexto	páx. 2
2. Identificación e valoración das necesidades	páx. 6
3. Determinación dos obxectivos	páx. 9
4. Descrición das actuacións, medidas e/ou programas para a atención á diversidade	páx. 10
5. Determinación dos criterios para a organización e distribución dos recursos e a aplicación das medidas propostas	páx. 17
6. Concreción das actuacións dos distintos profesionais en relación coas medidas deseñadas para o centro	páx. 20
7.- Mecanismos de coordinación e colaboración internos, así como con outras etapas educativas e cos centros adscritos ou de adscrición	páx. 26
8.- Canle de colaboración coas nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado e cos diferentes servizos externos ao centro	páx. 27
9.- Protocolos para a solicitude e/ou autorización das medidas extraordinarias	páx. 29
10. Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan	páx. 42
ANEXO I PLAN DE ACOLLIDA ALUMNADO ESTRANXEIRO	páx. 43
ANEXO II PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS	páx. 45

13 de outubro de 2021

Introdución

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 educativas. 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.

1. Contexto

1.1. Entorno socioeconómico, alumnado e profesorado

O CPI de Atios, catalogado na Rede de Centros como centro de tres unidades de Educación Infantil, doce unidades de Educación Primaria e oito de ESO está a funcionar con catro unidades de Ed. Infantil, doce de Ed. Primaria e oito de ESO incluíndo un Programa de Mellora do aprendizaxe e rendemento en 3º de ESO.

As unidades de Educación Infantil, e o 1º e 2º curso de EP están emprazadas na planta baixa así como o Comedor.

As unidades correspondentes a 3º, 4º, 5º, e 6º de Educación Primaria están situadas na 1ª planta, xunto coa de Plástica e Visual, o Laboratorio, a aula de Tecnoloxía, a aula de PT de EI e EP, un pequeno espazo, destinado a varios departamentos que se utiliza como segunda aula de PT e dous espazos reducidos para os departamentos de Lingua Castelá, Lingua Galega, Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística, Lingua Inglesa, Lingua Francesa e Matemáticas. Ademais nestes espazos hai que facer desdobres de Atención Educativa de EI e EP e de Linguas Estranxeiras.

Na 2ª planta están as aulas de ESO, a aula de Música, a de Informática, a Biblioteca, a aula de PT de ESO, a aula de AL, o Departamento de Orientación e un espazo reducido que se utiliza para os departamentos de Xeografía e Historia e o departamento de Relixión e para facer os desdobres de atención educativa en ESO e de exentos de francés en 1º e 2º de ESO.

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 medio, máis baixo en EI e EP e máis alto en ESO.

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 de apoio por parte do especialista de audición e linguaxe e este curso tampouco se enviou un docente desa especialidade cando levamos cursos demandando a creación dunha segunda praza definitiva desta especialidade. Si que continúa a especialista en comisión de servizos de PT coa función de atender preferentemente ao alumnado con trastornos motóricos.

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

1.2. Recursos

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

- ❖ Un mestre de AL
- ❖ Dúas mestras de PT con destino definitivo, outra en comisión de servizos para atención preferente para alumnado motorico.
- ❖ Un profesional de persoal auxiliar-coidador
- ❖ Unha orientadora.

1.3. 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 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 6 de setembro de 2007, pola que se desenvolve a implantación da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG 12/09/2007)
- ✚ 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.

2.- Identificación e valoración de necesidades

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

2.1 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.

2.1 Identificación das necesidades educativas:

2.2.1 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 as 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 avaliación.

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.

2.2.2 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 tentárase 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, á 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 tutores legais do alumno/a obxecto do informe, poderán solicitar unha copia do mesmo mediante un modelo de solicitude (**ANEXO 7**)

3. 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 con necesidades específicas de apoio educativo matriculado no centro.
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 intervéñen 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** e implicalos no proceso educativo dos seus fillos/as.
12. Fomentar a **coordinación con institucións ou organismos externos** ao Centro.

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

Organizamos a resposta educativa ós alumnos/as en base ós principios de normalización e integración. Por 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.

4.1 Medidas ordinarias:

Son todas aquelas que faciliten a adecuación do currículo prescricional, 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 reflictan 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.
- ✓ Coordinación co equipo docente para realizar unha avaliación inicial ante a chegada dun alumno novo.
- ✓ O profesor 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 extranxeiro (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 co alumnado.
- ✓ Organizar os grupos adecuando a composición e o número de alumnos e alumnas as súas características e necesidades.
- ✓ Organizar grupos de reforzo. **Contemplan 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 ciclo. Nas sesións de avaliación concretarase que alumnos deberán recibir reforzo polos profesores de ciclo. O departamento de orientación colaborará realizando asesoramento sobre a resposta educativa a estes alumnos 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 así como a relación coa comunidade.
- ✓ Aula de atención educativa e convivencia.
- ✓ Desdobramento de grupos

c) Curriculares

- ✓ **Priorizar obxectivos** e seleccionar os **contidos mínimos** propios do ciclo/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, se deberán 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 ciclo/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 da alumna ou alumno 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, titoría 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 intervéñen cun determinado alumno/a ou grupo para facilitar a coordinación das súas actuacións.

- ✓ Intervención doutros profesionais: procurárase realizar unha intervención coordinada entre os auxiliares educadores, fisioterapeutas e outros profesionais contribúa á consecución de obxectivos educativos.

4.2 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 ACNEES dun curso máis na etapa tanto en E.Infantil como en E.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 prescritivos 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.**
- ✓ **Programas de cualificación profesional inicial.**
- ✓ **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.

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

5.1 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 polo mestre 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 de 2º e 3º ciclo 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.

5.2 Priorización das intervencións:

A priorización de alumnado a atender e o tempo de atención a éste, sempre que non se podan satisfacer todas as necesidades, rexerese 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 do 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 doutros profesores 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 ciclos máis baixos.**

5.3 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 deste ciclo. 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 educativas. 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.

6. 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 dos alumnos e alumnas.
- 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 tutor

- profesorado tutor, figura de referencia da totalidade dos alumnos e alumnas 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 tutor 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 tutor:
 - ❖ Participar no desenvolvemento do Plan de Acción Tutorial e nas actividades de orientación baixo a coordinación do Xefe de Estudos e a colaboración do Departamento de Orientación.
 - ❖ Segundo a lexislación vixente, o tutor 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 tutor 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 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 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.
 - ❖ Aquel outras funcións que se lle puidesen asignar neste ámbito.

- Funcións do profesorado 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, según 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 ciclo/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 educativas.
- 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

- Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa, o Plan de Acción Tutorial, 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 dos ciclos/departamentos didácticos. Os representantes de cada ciclo 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, inserto nun contexto, 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: interrelación entre centros educativos, relación entre institucións, tanto de carácter municipal como autonómico.

7. Mecanismos de coordinación e colaboración internos, así como con outras etapas educativas e co centro adscrito.

7.1 *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 ciclo, departamentos didácticos e nivel.
- ✓ Reunións da CCP.
- ✓ Sesións de avaliación: inicial, trimestral e final.
- ✓ 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 NEE. En setembro esta información será transmitida ó equipo de profesores de 1º de ESO a través dunha reunión realizada con este obxecto.

7.2 *Coordinación con outros centros:*

No relativo ao centro adscrito, a coordinación lévase a cabo a través de reunións do orientador co representante da orientación neste centro, que de ser o caso demandaría a necesidade de avaliación psicopedagóxica. A orientadora se coordinaría directamente co titor ou titora, para seguir o proceso de avaliación psicopedagóxica e toma de decisións.

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 no segundo trimestre cos alumnos de 4º da ESO, ou á transmisión de información sobre alumnado obxecto de medidas de atención á diversidade.

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

8.1 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 co orientador, 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 o orientador.

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

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.

9. 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.

DEMANDA ESCOLAR

(INFORME QUE DEBE ELABORAR O TITOR/A SOBRE OS APRENDIZAXES DO ALUMNO/A)

Nome do Titor/a: _____ **Curso:** _____

Nome do/a alumno/a: _____ **Data:** _____

Motivo da solicitude:

- ¿Cal é o problema polo que fai a solicitude?
- ¿Qué fixo ata agora para resolvelo?:
 - Contacto co titor anterior
 - Contacto cos pais
 - Entrevista individual có alumno/a
 - Avaliación inicial para partir do seu nivel de competencia curricular
 - Axustes na programación
 - Preparación de material adaptado
 - Reforzo individualizado
 - Outras medidas
- ¿Que tipo de axuda reclama? ¿Como cree que podemos axudar?:
- Solicita algunha medida especial.
- Outros:

DOCUMENTO 2:

AUTORIZACIÓN DOS PAIS /TITORES LEGAIS PARA RECIBIR ATENCIÓN POR PARTE DOS PROFESIONAIS DE PT OU AL.

**COMUNICACIÓN ÁS FAMILIAS DA ADOPCIÓN DE MEDIDAS
EXTRAORDINARIAS**

Don/a _____, con DNI _____,
pai/nai ou titor/a legal do/a alumno/a _____, fun
informado/a das necesidades educativas que presenta o meu fillo/a, así como da medida que se
propón para a mellora do seu desenvolvemento académico, persoal, social e cognitivo e mostro
o meu acordo.

- Atención mestras de Pedagogía Terapéutica
- Atención mestre de Audición e Linguaxe

En _____, a _____ de _____ de 20__

Asdo.: _____
Nai/Pai/Titor/a legal

DOCUMENTO 3

**AUTORIZACIÓN DOS PAIS/ TITORES LEGAIS PARA ESTABLECER CONTACTO COS PROFESIONAIS
EXTERNOS QUE ATENDEN O ALUMNO**

Eu,.....pai/nai do
alumno/a..... escolarizado/a no CPI Atios,

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 .

Valdoviño, a de..... de 20.....

O pai/nai

Asdo:

DOCUMENTO 4

**AUTORIZACIÓN DOS PAIS/TITORES LEGAIS PARA A INCLUSIÓN DUN ALUMNO
NUN PROGRAMA DE MELLORA.**

Don/Dona como pai/nai ou titor/titora do alumno/a ACEPTO que o meu fillo/a curse 3º e 4º de ESO, dentro dun PROGRAMA DE MELORA de dous anos de duración conforme o previsto na LOMCE e a proposta do equipo docente.

Valdoviño, a de de 200....

Asdo: Pai/nai ou Titor/a

DOCUMENTO 5

DOCUMENTO DE INFORMACIÓN FAMILIAR SOBRE ADAPTACIÓNS CURRICULARES

CONSTANCIA DA INFORMACIÓN Á FAMILIA

D./D^a _____
con D.N.I. nº _____ (pai, nai, titor/a legal) de

foi informado/a do contido desta adaptación curricular realizada para o meu fillo 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
SOBREFLEXIBILIZACIÓN DA IDADE DE ESCOLARIZACIÓN

Don/Dona.....
Pai/nai deescolarizado/a, no CPI
de Atios

Expón

Que estando informado/adas 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 Valdoviño , ade.....de 201....

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/Dña.....

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

SOLICITA

Do Departamento de Orientación do CPI Atios Valdoviño, 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 Valdoviño, ade de 201...

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 Atios, a.....de.....de 201.....

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 Atios Valdoviño,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 Valdoviño, adede 201...

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/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. Cuias fotocopias comprobadas adxúntanse a este documento.

No CPI Atios, a.....de.....de 201.....

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

ACTA DE REUNIÓN PARA A ELABORACIÓN DA ADAPTACIÓN CURRICULAR

Data:

Lugar de celebración:

ASISTENTES:

- Director/a:
- Profesor/a- titor/a:
- Xefe de Estudios:
- Profesora de Pedagogía Terapéutica:
- Profesora Lingua Inglesa:
- Orientadora:
- Profesora L. Castelá:
- Profesora L. Galega:
- Profesora CC. Sociais:
- Profesora CC. Naturais:
- Profesor Matemáticas:

DECIDEN:

Que procede elaborar a adaptación curricular do/a alumno/a, segundo se desprende dos resultados da avaliación psicopedagóxica, por considerar que se precisan recursos e proposta curricular específica.

Valdoviño, a de de 20.....

Asdo

Asdo

Asdo

Asdo

Asdo

Asdo

Asdo

Asdo

Asdo

Asdo

DOCUMENTO 10

MODELO DE INFORME PARA A EXENCIÓN NA ASIGNATURA DE LINGUA FRANCESA

Eu,,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, según o disposto na lexislación vixente, quede exento de cursar a materia común da segunda lingua estranxeira e reciba reforzo educativo no seu lugar.

Valdoviño, a de..... de 20.....

Asdo: O titor/titora

DOCUMENTO 11

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



Avda. de San Sadurniño 19
 15552 Valdoviño
 Tfno: 981487700 FAX: 981487063
cpi.atios@edu.xunta.es
<http://www.edu.xunta.es/centros/cpiatios/>

DOCUMENTO DE REFORZO EDUCATIVO

* Levarase a cabo cando un alumno/a non segue o proceso ordinario de ensino-aprendizaxe. É a medida máis ordinaria de todas e previa ás outras. O reforzo educativo hai que planificalo, comunicarllo ao equipo directivo e ás familias. Farase constar no boletín de notas e no expediente académico do alumno/a.

NOME DO ALUMNO/A		DATA DE NACEMENTO	
CICLO E NIVEL			
TITOR/A		DATA APERTURA	

NECESIDADE DE MEDIDAS DE REFORZO NAS ÁREAS DE:

DIFICULTADES QUE PRESENTA O ALUMNO/A :

OBXECTIVO CO QUE SE PLANTEXOU O REFORZO:

- Para superar aprendizaxes anteriores. Para ampliar outras aprendizaxes
 Para repasar e consolidar aprendizaxes. Outros:

ASPECTOS A MODIFICAR (tendo en conta os que van a ser reforzados):

- Cambios na secuencia de contidos (tratar unicamente os contidos básicos, introducir os traballados anteriormente porque están olvidados,.....).
 Distinta temporalización para acadar os obxectivos.
 Cambios na avaliación (formas de avaliar, instrumentos de avaliación).
 Cambios na organización da aula .
 Cambios nos agrupamentos.
 Adaptación das actividades propostas para o grupo/clase.
 Eliminación de actividades repetitivas.
 Utilización de outros medios distintos aos habituais para acadar os obxectivos.
 Lecturas complementarias.
 Explicacións verbais individualizadas por parte do profesorado.
 Fichas didácticas.
 Outros :

Valdoviño, de de 20

O/A profesor/a Informada a familia

Asdo.: Asdo.:

Data: 31/01/12

MD-REFORZO



Avda. de San Sadurniño 19
 15552 Valdeviño
 Tfno: 981487700 FAX: 981487063
cpi.atios@edu.xunta.es
<http://www.edu.xunta.es/centros/cpiatios/>

DOCUMENTO DE REFORZO EDUCATIVO

VALORACIÓN DAS MEDIDAS DE REFORZO PROPOSTAS:

Satisfactoria

Non satisfactoria

Observacións :

.....

.....

VALORACIÓN DO PROGRESO DO ALUMNO/A COAS MEDIDAS DE R.E.:

	1º AV	2º AV	3º AV
<input type="checkbox"/> O alumno/a esforzouse pero non acadou resultados positivos.			
<input type="checkbox"/> O alumno/a esforzouse e acadou resultados positivos.			
<input type="checkbox"/> O alumno/a non se esforzou.			
<input type="checkbox"/> O alumno/a esforzouse pero os apoios non foron suficientes.			
<input type="checkbox"/> Outras			

MODIFICACIÓNS A INTRODUCIR E/OU NOVA PROPOSTA:

Data 31/01/12

MD-REFORZO

<i>DATA DE PECHE</i>		<i>ASINADO</i>	
----------------------	--	----------------	--

DOCUMENTO 12

AUTORIZACIÓN DOS PAIS/TITORES LEGAIS PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

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

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

Valdoviño, a de de 200....

O PAI/NAI, TITOR/A

Asdo:.....

DOCUMENTO 13

FICHA DE SEGUIMENTO DA ACI



Avda. de San Sadurniño 19
15552 Valdoviño
Tlfn: 981487700 FAX: 981487063
cpi.atios@edu.xunta.es
<http://www.edu.xunta.es/centros/cpiatios/>

SEGUIMENTO DE ACI

NOME:

CURSO:

AREA:

Primeira Avaliación	
SETEMBRO	
OUTUBRO	
NOVEMBRO	
DECEMBRO	
Segunda Avaliación	
XANEIRO	
FEBREIRO	
MARZO	
Terceira Avaliación	
ABRIL	
MAIO	
XUÑO	

10. 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.

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 e o propio alumno 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 tutores 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 e ao alumno ou alumna as instalacións máis 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 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 de foras 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 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.

ANEXO II. PLAN DE ACOLLIDA ALUMNADO ESTRANXEIRO

I- XUSTIFICACIÓN DO PROGRAMA

O artigo 19 da Lei 4/2011 do 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade educativa establece:

“Artigo 19. Programas e actuacións complementarias ás medidas correctoras.

1. Como complemento das medidas correctoras previstas nesta sección, o departamento de orientación de cada centro docente elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente. Así mesmo, elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras previstas nesta sección, se vexa temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro.

2. Estes programas aplicaranse en colaboración co profesorado titor e, de ser o caso, cos servizos sociais, e procurarán implicar o resto do profesorado e as familias para lograr, conxuntamente, o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.”

Dentro deste marco, é importante ter en conta a trascendencia das habilidades sociais. Éstas son propias das persoas debido a que somos por natureza seres sociais, vivimos en interacción co ambiente e cos demais. Por este motivo é tan importante dispoñer dun repertorio de condutas socialmente aceptadas para as diferentes situacións que se nos poden plantexar.

As habilidades sociais, son froito dun proceso de aprendizaxe. Este proceso é longo e aínda que comeza no seno familiar, debe seguir na escola, un lugar onde os nenos e as nenas se relacionan entre si e con outros adultos.

Por outro lado tamén é importante ter en conta que nos últimos anos estamos vendo como aumentan los casos de bullying escolar. Na escola os nenos e nenas teñen un espazo idóneo para traballar condutas interpersoais que favorezan relacións positivas e socialmente aceptadas. Polo tanto se é importante traballar as HHSS dun xeito directo e formal en calquera situación , con máis razón cando nos atopamos cun problemas de conducta.

Ademais, sempre que sexa posible hai que intentar promover a participación conxunta do colexio e a familia. Para isto se deben seleccionar aqueles obxectivos o conductas que podan traballarse de forma paralela, é dicir, tanto no contexto escolar como no familiar, co obxectivo de unificar criterios, de proporcionar ó neno diferentes experiencias de aprendizaxe nos distintos contextos, co fin de que ditos aprendizaxes sexan consistentes e facilmente xeneralizables.

II- OBXECTIVOS

Teremos polo tanto os seguintes obxectivos dentro do Programa de HHSS:

- Comprender a expresión emocional propia e a dos demais.
- Recoñecer diferentes situacións y conductas adecuadas e inadecuadas en los distintos ámbitos.
- Desenvolver comportamentos adecuados en diferentes ámbitos.
- Mellorar a capacidade de comunicación interpersonal.
- Fomentar a cooperación entre o alumnado.
- Aprender a escoitar ós demais.
- Promover normas de conducta socialmente aceptadas.
- Practicar normas de convivencia.
- Traballar as solucións para resolver conflitos.
- Fomentar o diálogo como método de resolución de problemas ante conflitos.
- Aprender a mostrar actitudes de afecto cara os demais.
- Desenvolver unha actitude crítica de respecto aos dereitos dos demais e aos seus propios.

III- CONTIDOS

HABILIDADES PERSOAIS: COGNITIVAS E EMOCIONAIS

1. Autoafirmación positiva: Autoconocimiento. Autoconcepto. Autoestima.
2. Expresar emocións.
3. Recibir emocións.
4. Defender os propios dereitos.
5. Defender as propias opinións.

HABILIDADES DE INTERACCIÓN SOCIAL:

1. Habilidades conversacionais
2. Identificar problemas interpersoais
3. Resolución de conflitos
4. Empatía
5. Asertividade

CONTIDOS PROCEDEMENTAIS

- 1.- Utilizar adecuadamente a afirmación e a negación na interacción social.
- 2.- Saber identificar sentimentos e problemas en si mesmos e nos demais.
- 3.- Xerar alternativas de comportamento adecuado.
- 4.- Coñecer as causas dos problemas.
- 5.- Detectar as consecuencias negativas das situacións de conflito.

IV- METODOLOXÍA

O primeiro contexto onde ten que implementarse un Programa de Habilidades Sociais é na aula. No contexto da aula, é moi importante adaptar as estratexias e metodoloxía de traballo aos alumnos, tanto á súa idade como ás súas características persoais. Durante o proceso de aprendizaxe débense dar diversas variables para que este resulte eficaz: o alumno necesita ver como se realiza unha determinada conduta, poñela en práctica e ademais son necesarias recompensas para motivarlle e facerlle ver por que se debe comportar dese xeito. Entre as estratexias máis utilizadas que teñen en conta esta serie de variables para traballar as HHSS, atópanse as seguintes:

- Modelado ou aprendizaxe por imitación
- Xogos de roles: trátase de crear unha situación na que unha persoa debe actuar e comportarse dunha determinada maneira e que normalmente non é como adoita comportarse. Este tipo de estratexia utilízase para cambiar as condutas ou comportamentos dunha persoa ante unha determinada situación.
- Feedback sobre a conduta: esta estratexia implica proporcionarlle á neno información sobre como realizou unha determinada conduta, tanto en xogo de roles ou calquera outra situación na que deba poñer en práctica o aquilo que está a aprender. Este feedback que se lle dá ao neno pode facerse mediante diversas técnicas, por exemplo as recompensas materiais e especialmente os reforzos sociais. Neste sentido, é importante remarcar que o profesor debe ter en conta as diferenzas individuais á hora de reforzar unha conduta, xa que o que para un neno pode ser un importante reforzo, para outro neno pode non selo.

- Adestramento na xeneralización de condutas: esta é unha das estratexias máis importantes que se deben utilizar á hora de ensinar HHSS. A aprendizaxe que se dá en aula debe xeneralizarse a outros contextos e poñerse en práctica con persoas diferentes.

DIFERENTES PROPOSTAS PARA TRABALLAR AS HABILIDADES SOCIAIS NA AULA

Existe unha ampla variedade de programas para traballar as HHSS na aula ou dito doutra maneira, para o adestramento das habilidades sociais (EHS). A continuación cítanse algúns programas:

- Programa de Ensino das Habilidades de Interacción Social (PEHIS): trátase dun programa de base cognitiva- conductual no cal o obxectivo fundamental é a promoción da competencia social na etapa da infancia e na adolescencia, mediante o ensino das habilidades sociais aos nenos, sobre todo a través de persoas significativas para eles, como poden ser os seus compañeiros, os seus profesores e a súa familia

- Vivir con outros: Arón e Milicic (1996) propoñen un programa de habilidades socio-afectivas no ámbito escolar para promocionar o desenvolvemento social e afectivo dos alumnos. O programa consta de unidades didácticas que inclúen diferentes actividades para adestrar aos alumnos, ou aos nenos en habilidades sociais – afectivas.

- Ensino de solucións cognitivas para evitar problemas interpersoais (ESCEPI): programa que proporciona os materiais suficientes para ensinar aos nenos como evitar e resolver conflitos nas súas relacións sociais, considerando entre as posibles alternativas de actuación aquelas que supoñen prexuízos mínimos e beneficios máximos, para un mesmo e para os demais. Con iso, preténdese ensinar uns valores e favorecer nos alumnos unhas actitudes, que constitúan un respecto aos dereitos e liberdades propios e dos outros, pretendendo lograr a adquisición e consolidación duns hábitos de convivencia democrática e de respecto mutuo.

- Programa de Educación social e afectiva: programa que ten como obxectivo o desenvolvemento de relacións interpersoais satisfactorias mediante o traballo de competencias e habilidades sociais co fin de evitar agresións e pelexas

Ademais destes programas en papel, nos últimos anos desenvolvéronse unha multitude de programas informáticos cuxo obxectivo é o mesmo: o adestramento en habilidades sociais. Estes programas ofrecen unha variedade de opcións e ademais resultan moi motivadores para os alumnos simplemente polo feito de ser o formato dixital. A continuación cítanse algúns exemplos:

- Aprende Habilidades Sociais con Pelayo . Trátase dunha aplicación web na que se poden

traballar as HHSS cos nenos pequenos e mostra tanto como se deben realizar estas condutas como cando se deben realizar. Consta de 75 unidades didácticas e aínda que se pode atopar en diferentes páxinas web relacionadas con educación, pertence á plataforma educativa da Consellería de Educación do Principado de Asturias.

- Habilidades Sociais para Infantil e Primaria da páxina web de Orientación Andújar. Trátase dun programa que consta de 26 elementos con situacións sociais diferentes e 8 elementos que miden o recoñecemento emocional. Está dirixido a nenos de 3 a 6 anos de idade e o seu obxectivo é traballar unha serie de condutas positivas en situacións determinadas e o recoñecemento de emocións. Este programa pódese atopar na páxina web de Orientación Andújar, na cal, ademais deste programa pódense atopar multitude de materiais tanto on-line como en papel, para traballar con nenos en idade escolar

- Actividades para traballar as emocións: Ediba Dixital. Trátase dun programa que inclúe 10 actividades para poder traballar as emocións de forma lúdica con nenos pequenos. Forma parte de Ediba Dixital, unha páxina web que inclúe xogos, contos e actividades pedagóxicas para traballar cos nenos tanto en lapis e papel, como no computador ou no taboleiro dixital.

V. APLICACIÓN DOS PROGRAMAS

En primeiro lugar hai que ter en conta que existen grandes diferenzas individuais entre o alumnado, polo que é necesario adaptarse a súa situación persoal (dificultades asociadas, diagnósticos clínicos, situación socio-familiar, idade, nivel educativo...).

Outro aspecto a ter en conta é a frecuencia dos comportamentos disruptivos. O tratamento é moi distinto se a falta é puntual ou pouco frecuente ou se polo contrario ocorre con asiduidade e trastorna significativamente o desenvolvemento normal das clases ou da vida escolar en xeral.

Por último é preciso concretar os axentes implicados na implementación dos programas: o principal axente será o titor ou titora do alumno ou alumna en cuestión. En E. Infantil e Primaria resulta moito máis doado implementar estes programas pola cantidade de horas que o titor está co seu alumnado, polo que poderase levar a cabo nas sesións adicadas especificamente as titorías como tamén máis integrados nas diferentes materias. Na ESO o titor deberá utilizar os períodos lectivos específicos de titoría (1 período lectivo semanal). En caso necesario (dependendo das circunstancias específicas de cada caso), poderá

implicarse directamente a outros axentes educativos e sociais (orientadora, profesorado de PT, familia, educadora familiar, psicólogos se é o caso...).

VI. AVALIACIÓN

Para poder avaliar os resultados, os axentes implicados deberán seguir o seguinte proceso:

- Observación directa, mediante a cal se pode ir regulando o proceso.
- As anotacións que se vaian realizando día a día sobre as actividades realizadas e os comportamentos e actitudes dos alumnos nas mesmas.
- Análise final de datos, mediante o cal se pode analizar a consecución dos obxectivos plantexados para o programa e os aspectos a mellorar.

VII. BIBLIOGRAFÍA

Morales, J.F. (1981). *La conducta social como intercambio*. Bilbao: Desclée De Brouwer.

Navarro, J.I., Ruiz, G., Alcalde, C., Marchena, E. y Amar, J.R., *Manual de Habilidades Sociales para Infantil y Primaria - Orientacion Andujar*. (2014). Orientación Andújar

- Recursos Educativos. Recuperado el 3 de marzo del 2016 de <http://www.orientacionandujar.es/2014/01/11/manual-de-habilidades-sociales-para-infantil-y-primaria/>

Nea_infantil. (2016). Nea.educastur.princast.es. Recuperado el 3 de marzo de 2016 de http://nea.educastur.princast.es/repositorio/RECURSO_ZIP/2_1_ibcmass_u01/

Ortega Ruiz, R. y Rey, R. (2004). *Construir la convivencia*. Barcelona: Edebé.

Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil. *Boletín Oficial del Estado*, 4 de enero de 2007, núm. 4.

Trianes Torres, M. (1996). *Educación y competencia social*. Archidona, Málaga: Aljibe.

Vaello Orts, J. (2003). *Resolución de conflictos en el aula*. Madrid: Santillana. Recuperado de <https://iessecundaria.files.wordpress.com/2008/10/resolucion-de-conflictos-en-el-aula.pdf>

Vaello Orts, J. (2005). *Las habilidades sociales en el aula*. Madrid: Santillana. Recuperado de <https://iessecundaria.files.wordpress.com/2008/10/habilidades-sociales-en-el-aula.pdf>

Valles, Arandiga, A y Valles Tortosa, C. (1996). *Las habilidades sociales en las escuela: una propuesta curricular*. Madrid: EOS Instituto de Orientación Psicológica Asociados.

Verdugo, M. A., Monjas, M.I. y Arias, B. (1992). *Intervención sobre la competencia social de los alumnos con necesidades educativas especiales en Educación Infantil y Primaria*. Madrid: MEC.

Este plan e as súas medidas asociadas poden sufrir variacións por mor da aplicación dos protocolos derivados da situación de pandemia pola Covid-19

O director certifica este **PLAN XERAL DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE** do CPI de ATIOS VALDOVIÑO foi revisado polo **Consello Escolar** na súa reunión do **18 de outubro de 2022**

Visto e prace

O director

Xefa do Departamento de Orientación



Asdo.: Antonio Cebreiro Melero

Asdo.: Cristina Martínez Romero

Valdoviño a 18 de outubro de 2022

