

PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE



*IES SANTIAGO BASANTA SILVA*

**VILALBA**

## Contido

1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO .....	4
2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES DO ALUMNADO .....	4
3. OBXECTIVOS .....	5
4. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE .....	6
4.1 MEDIDAS DE CARÁCTER ORDINARIO: .....	6
4.1.1 PLAN DE ACOLLIDA DO ALUMNADO DE ESO E 6º PRIMARIA (PAT) .....	6
4.1.2 AVALIACIÓN INICIAL (PAT).....	6
4.1.3 OPTATIVIDADE.....	8
4.1.4 ORIENTACIÓN EDUCATIVA E PROFESIONAL (POAP).....	8
4.1.5 TITORÍA (PAT) .....	8
4.1.6 AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA (artigo13, Orde 8 de setembro de 2021).....	9
4.1.7 EXENCIÓN DA 2º LINGUA ESTRANXEIRA (1º E 2º ESO) .....	9
4.1.8 REFORZO EDUCATIVO (artigo 48, da orde do 8 de setembro de 2021) .....	10
4.1.9 PLAN DE REFORZO PARA ALUMNADO DA ESO QUE PROMOCIONE DE CURSO CON MATERIAS SE SUPERAR (artigo 51 orde do 8 de setembro de 2021). .....	11
4.1.10 PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO DO ALUMNADO DE ESO QUE PERMANEZA UN ANO MÁIS NO MESMO CURSO (artigo 52, orde 08 de setembro de 2021):.....	12
4.1.11 AULA DE ATENCIÓN EDUCATIVA E CONVIVENCIA (artigo 47, orde 08 de setembro de 2021) .....	12
4.1.12 ADECUACIÓN DA ESTRUTURA ORGANIZATIVA DO CENTRO (artigo 43, Orde 08 de setembro de 2021).....	13
4.1.13 ADAPTACIÓN DOS TEMPOS, DOS INSTRUMENTOS E DOS PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN (artigo 46, orde 08 de setembro de 2021). .....	13
4.1.14 ADECUACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS (artigo 44, Orde 08 de setembro de 2021) ....	14
4.1.15 PROGRAMAS DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (artigo 49, Orde 08 de setembro de 2021). ..	14
4.1.16 PROGRAMAS DE HABILIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS (artigo 54, orde do 08 de setembro de 2021).....	14
4.2 MEDIDAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO .....	15
4.2.1 ADAPTACIÓN CURRICULAR (artigo 55, Orde 08 de setembro de 2021) .....	15
4.2.2 PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (artigo 61, Orde 08 de setembro de 2021) .....	17
4.2.3 ATENCIÓN A ALUMNADO PROCEDENTE DO ESTRANXEIRO.....	19
4.2.4 FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN.....	20
4.2.5 ATENCIÓN EDUCATIVA A ALUMNADO QUE NON PODE ASISTIR DE FORMA CONTINUA AO CENTRO EDUCATIVO (artigo 62, Orde 8 de setembro 2021). .....	20
4.2.6 ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO MENOR SOMETIDO A MEDIDAS DE RESPONSABILIDADE PENAL (artigo 63, orde 08 de setembro de 2021).....	21

4.2.7 ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO SOMETIDO A MEDIDAS DE PROTECCIÓN E TUTELA (artigo 64, Orde 08 de setembro de 2021).....	21
4.2.8 ATENCIÓN EDUCATIVA A ALUMNADO AFECTADO POR MEDIDAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO OU ACOSO ESCOLAR (artigo 65, Orde 08 de setembro de 2021).....	21
4.2.9 APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E DE AUDIÇÃO E LINGUAXE (artigo 57, Orde do 08 de setembro de 2021) .....	21
5. COORDINACIÓN PROFESORADO, SERVIZOS EXTERNOS FAMILIAS.....	22
6. COORDINACIÓN CON SERVIZOS EXTERNOS E FAMILIAS .....	23
7. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS.....	25
8. RECURSOS DISPOÑIBLES.....	25
9. ANEXOS.....	26
1. CADRO RESUMO DE NEE/NEAE.....	27
2. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA DA EXENCIÓN DA 2ª LINGUA .....	30
3. MODELO DE INFORME TITOR/A DA EXENCIÓN DA 2ª LINGUA.....	31
4. AUTORIZACIÓN DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA. ....	32
5. AUTORIZACIÓN FAMILIAS DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS .....	33
6. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA DO REFORZO EDUCATIVO. ....	34
7. MODELO DE ADAPTACIÓN CURRICULAR.....	35
8. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA DA A.C.....	39
9. MODELO DE ACTA DE A.C.....	40
10. INFORME FINAL DE REFORZO EDUCATIVO. ....	42
11. INFORME FINAL DE APOIO EDUCATIVO POR PT /AL.....	43
12. MODELO DE PLAN DE REFORZO DE ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES.....	44
13. MODELO DO PLAN EPECÍFICO PARA ALUMNADO QUE PERMANEZA UN ANO MÁIS NUN CURSO. ....	47
14. PROGRAMACIÓN DE HABILIDADES SOCIAIS.....	50
1. INTRODUCCIÓN.....	52
2. OBXECTIVOS:.....	52
3. CONTIDOS .....	53
BLOQUE 1. HABILIDADES PARA A CONVIVENCIA. ....	53
BLOQUE 2. HABILIDADES PARA A RESOLUCIÓN DE CONFLITOS.....	53
BLOQUE 3. HABILIDADES PARA A TOMA DE DECISIÓNS .....	55
4. METODOLOXÍA:.....	56
5. RECURSOS: .....	57
6. AVALIACIÓN .....	57

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

Traballamos nun Instituto de Ensino Secundario sito en Vilalba, no que se imparten o Ensino Secundario Obrigatorio e o Bacharelato en dúas modalidades, Ciencias e Tecnoloxía e Humanidades e Ciencias Sociais.

Recibimos alumnado de varios centros educativos de primaria:

- CEIP Aquilino Iglesias Alvariño - Abadín
- CEIP Muras - Muras.
- CEIP Monseivane – Moreda - Vilalba.
- CEIP Terra Chá – Román - Vilalba.
- CEIP A. Insua Bermúdez - Vilalba.
- CEIP Manuel Mato Vizoso - Vilalba.
- CEIP Xermade - Xermade.

Con respecto á atención á diversidade, cabe destacar que ao noso centro incorpórase alumnado con moitas dificultades académicas, así como alumnos/as con discapacidade e minusvalías recoñecidas, o cal implica que teñamos que aplicar moitas medidas de carácter extraordinario.

Con respecto ao cadro de persoal co que conta o centro cun total de 54 profesores/as con destino definitivo, entre os cales hai tres profesoras de Pedagogía Terapéutica, estando unha delas en comisión de servizos está no seu lugar unha profesora de audición e linguaxe, e unha coidadora.

Consideramos a Educación Secundaria coma unha etapa onde se encontra alumnado con diferentes capacidades, motivacións e intereses, así como alumnado con diferentes culturas e idiomas. Partindo das dificultades con que se encontra o profesorado para dar resposta educativa ás diferentes variables, o departamento de orientación desempeña, en colaboración co equipo docente e o equipo directivo, a función de favorecer a atención á diversidade tendo en conta as posibilidades do centro. Para iso ponse en marcha un Plan Xeral de Atención á diversidade centrado en medidas ordinarias e extraordinarias.

Para a posta en marcha deste plan terase en conta a lexislación vixente, e os protocolos da Consellería de Educación.

Lexislación de referencia:

- Decreto 229/2011 do 7 de decembro regula a atención a diversidade .
- Orde 8 de setembro de 2021 que desenvolve o decreto 229/2011 que se regula a atención á diversidade.(DOGA 26 outubro de 2021).
- Orde do 25 de xaneiro de 2022, polo que se actualiza a normativa de avaliación nas ensinanzas de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato no sistema educativo de Galicia (DOGA 11 de febreiro de 2022)
- Decreto 156/2022 do 15 de setembro que establece o currículo da ESO.

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

- Un problema xenérico que observamos no noso centro é a relación directa entre hábito de traballo e éxito escolar. O hábito de traballo non se logra de xeito sinxelo, polo que ten que promoverse dende os primeiros anos.
- Obsérvanse diferenzas significativas no dominio das materias instrumentais básicas xa dende 1º ESO.
- Alumnado de 2º ESO/ 3º ESO que son derivados a programas de Formación Profesional Básica debido á gran desmotivación cara aos estudos, e con risco de abandono escolar.
- É significativo o alumnado que promociona a 1º ESO coas competencias de primaria non adquiridas, concretamente a lingüística, o cal implica ter que aplicar medidas de atención á diversidade dende o comezo da etapa da ESO.

- Non todo o alumnado presentan hábitos de lectura suficientes, polo que é moi importante levar a cabo un plan lector para desenvolver en toda a ESO.
- Recibimos alumnado de varios centros de Primaria, o cal hai unha maior probabilidade de que haxa unha porcentaxe alta de necesidades educativas especiais, xa que se trata do único centro de Secundaria da zona que acolle alumnos de Primaria.
- Unha porcentaxe de alumnado precisaba dunha atención máis individualizada para corrixir as súas dificultades de comprensión escrita, expresión oral e escrita, e debido á ratio de alumnado, non poden recibir a atención que precisarían.
- Recibimos moito alumnado procedente do estranxeiro (Países latinoamericanos, Marrocos, Ucraína ).

### **3. OBXECTIVOS**

1. Desenvolver medidas destinadas á prevención e detección temperá dos problemas de aprendizaxe e outras NEE do alumnado.
2. Evitar fenómenos indesexables de abandono, fracaso e inadaptación escolar.
3. Facilitar a integración e a aprendizaxe das linguas oficiais de Galicia (galego e castelán) ao alumnado procedente do estranxeiro.
4. Determinar pautas de actuación educativas para dar resposta ás dificultades de aprendizaxe, adquisición das linguas, necesidades educativas especiais e sobredotación.
5. Colaborar co profesorado na prevención e detección de problemas de aprendizaxe, así como na planificación e realización de medidas ordinarias e extraordinarias precisas para dar resposta a esas dificultades.
6. Participar e asesorar dende o Departamento de Orientación sobre medidas ordinarias, organizativas e extraordinarias, establecendo os criterios para a súa posta en marcha a través da CCP, que á súa vez informará aos departamentos didácticos.
7. Concretar e desenvolver os principios de atención á diversidade nas decisións de carácter pedagóxico, organizativo e de xestión do centro.
8. Desenvolver medidas e actuacións de tipo curricular, relacional e organizativo para promover a convivencia, a non discriminación e o respecto polas diferenzas.
9. Potenciar a acción titorial e orientadora por parte de todo o profesorado.
10. Promover a implicación das nais, pais e titores legais do alumnado no proceso educativo.
11. Adoptar cantas actuacións se precisen para a atención á diversidade do alumnado, contando, cando cumpra, coa correspondente autorización.
12. Asesorar dende o departamento sobre alumnado con TEA, Síndrome de Down, TDAH etc seguindo os protocolos da Consellería de Cultura, Educación e Universidade da Xunta de Galicia.
13. Atender alumnado con N.E.A.E (ver no anexo a clasificación)

## **4. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

### **4.1 MEDIDAS DE CARÁCTER ORDINARIO:**

#### **4.1.1 PLAN DE ACOLLIDA DO ALUMNADO DE ESO E 6º PRIMARIA (PAT)**

O paso do alumnado de primaria a secundaria representa un cambio importante para o alumnado e para as familias. Significa o aumento do número de profesorado por curso, o cambio do estilo de traballo docente e a adaptación a novos compañeiros. Procuraremos que os procesos de educación escolar non sufran discontinuidades, o que esixe un esforzo de coordinación entre os centros implicado.

#### **Actuacións:**

- ✓ Reunión do equipo directivo e da orientadora co alumnado de 6º de Educación Primaria dos colexios adscritos, así coma coas súas familias, coa fin de explicarlles as características do Centro.
- ✓ Visita do alumnado de 6º primaria e as súas familias ao Instituto.
- ✓ Reunión do departamento de orientación do IES cos dos colexios adscritos e titorías de 6º dos mesmos, para recoller información do alumnado que previsiblemente se vai incorporar ao Instituto.
- ✓ Una vez comezado o curso, reunión de cada titoría co alumnado respectivo para realizar presentacións, explicar a organización do centro, normativa vixente, características da ESO.
- ✓ Ao longo do mes de outubro, reunión do equipo directivo e titorías coas familias do alumnado da ESO para facilitar información sobre os aspectos máis relevantes da etapa: organización do IES, horarios de atención ás familias, normas básicas, horario de clases, actividades extraescolares, funcións do departamento de orientación.
- ✓ Análise do departamento de orientación dos informes remitidos polos centros de primaria. Entrevista coas familias do alumnado con necesidades educativas especiais.
- ✓ Realización de avaliacións psicopedagóxicas e entrevistas polo departamento de orientación para pedir/comunicar información a familias e profesorado.
- ✓ Aplicación, polo profesorado de cada área, das probas iniciais de avaliación do nivel de competencia curricular.
- ✓ Detección e prevención por titores/as e profesorado en xeral do alumnado con posibles dificultades durante o proceso de transición, comunicándoo, de ser o caso, ao departamento de orientación.
- ✓ Avaliación “cero”. O equipo educativo realiza unha avaliación inicial do alumnado do grupo.
- ✓ Aplicación de medidas de atención á diversidade: entrevista coas familias, revisión das materias optativas elixidas, adaptación do programa ao grupo, elaboración de adaptacións curriculares, organización de grupos de apoio.

#### **4.1.2 AVALIACIÓN INICIAL (PAT)**

Para levar a cabo unha prevención e intervención de problemas de aprendizaxe no alumnado na Educación Secundaria Obrigatoria, ao inicio da etapa o profesorado efectuará unha avaliación inicial do alumnado que

Ile permita coñecer o grao de desenvolvemento naqueles aspectos básicos da aprendizaxe e de dominio de contidos das distintas áreas.

**a) Quen a levará a cabo?**

Esta avaliación será desenvolvida polo profesorado de cada grupo-clase, informando e coordinándose coa persoa titora respectiva e departamento de orientación. Na mesma terase en conta:

- ✓ A información que se posúa sobre a escolarización e o proceso de aprendizaxe do alumnado.
- ✓ As medidas de atención á diversidade que se levaron a cabo.
- ✓ A información obtida por medio da aplicación dos diferentes instrumentos de avaliación.

Consideramos que unha boa avaliación inicial é fundamental de cara a un óptimo desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe, xa que nos permitirá coñecer o perfil do alumnado que imos atopar, en especial naqueles casos nos que existan necesidades educativas especiais.

**b) Como se levará a cabo?**

Para a realización da avaliación consideramos oportuno recorrer ás seguintes estratexias e/ou instrumentos:

- ✓ Revisión do Expediente Académico de cada alumno/a (en concreto do informe individualizado de final de etapa/curso de Educación Primaria e Educación Secundaria).
- ✓ Revisión do informe remitido, se é o caso, ao Departamento de Orientación.
- ✓ Entrevistas coas familias do alumnado.
- ✓ Establecemento de contactos co profesorado e persoa titora de 6º de Educación Primaria, e/ou orientadores sempre que sexa posible.
- ✓ Aplicación de probas específicas de avaliación inicial (elaboradas polos Departamentos Didácticos correspondentes) sobre os coñecementos que o alumnado posúe en relación coas diferentes áreas.
- ✓ Entrevistas co propio alumnado .
- ✓ Documentación e información do Departamento de Orientación.

En calquera caso, consideramos que toda avaliación inicial deberá recoller, polo menos, datos relacionados con:

- ✓ O ambiente socio-familiar do alumnado.
- ✓ Antecedentes académicos.
- ✓ Hábitos de estudo.
- ✓ Métodos de traballo na aula.
- ✓ Competencias do alumnado.
- ✓ Detección de dificultades na aprendizaxe.
- ✓ Integración do alumnado.

O Departamento de Orientación do Centro facilitará ao profesorado (en especial ao profesorado-titor) aqueles instrumentos que se consideren máis axeitados para levar a cabo a avaliación inicial, así coma a información que sexa precisa dos informes psicopedagóxicos do alumnado.

### **4.1.3 OPTATIVIDADE**

A lexislación vixente determina que xunto ás áreas de carácter obrigatorio, o currículo comprenderá tamén materias optativas. Estas materias terán a finalidade de responder aos diferentes intereses, motivacións e necesidades do alumnado, ampliar a súa orientación, facilitar a súa transición á vida activa e contribuír ao desenvolvemento das competencias.

### **4.1.4 ORIENTACIÓN EDUCATIVA E PROFESIONAL (POAP)**

Levarase a cabo dende:

- ✓ O espazo da titoría, a nivel de aula.
- ✓ O Departamento de Orientación, a nivel de centro docente.
- ✓ Dende os Equipos Específicos de Orientación, a nivel provincial.

Por outra banda, os ámbitos de actuación da mencionada Orientación Educativa e Profesional serán tres:

- ✓ Apoio ao proceso de ensino-aprendizaxe.
- ✓ Acción titorial.
- ✓ Orientación académica e profesional.

Os axentes destinatarios desta actuación serán o alumnado, o profesorado, as familias do alumnado e a Comunidade Educativa en xeral.

### **4.1.5 TITORÍA (PAT)**

Unha das mellores actuacións preventivas das dificultades de aprendizaxe, serían accións a desenvolver na acción titorial:

- ✓ Coñecemento e seguimento persoal do alumnado (capacidade, intereses, motivación, dificultades académicas, etc.) en coordinación co profesorado.
- ✓ Coñecemento da historia socio-familiar do alumnado a través de entrevistas, comunicando ás familias sobre o proceso educativo dos/as fillos/as.
- ✓ Dirección e coordinación co resto do profesorado das sesións de avaliación para establecer criterios comúns sobre necesidades que poidan xurdir.
- ✓ Coordinación co Departamento de Orientación, no caso de detección de dificultades de aprendizaxe, solicítase ao departamento a realización da avaliación psicopedagóxica. Ao efecto, o profesorado-titor deberá informar á familia para que autorice ao Departamento de Orientación á realización de probas (ver anexo autorización).
- ✓ Posta en marcha do programa de habilidades sociais e outras actividades do plan de convivencia.



#### **4.1.6 AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA (artigo 13, Orde 8 de setembro de 2021)**

- Recollida, análise e valoración da información relevante do alumnado, do seu contexto escolar e sociofamiliar e dos elementos que interveñen no proceso educativo, e permitiranos das respostas as necesidades específicas do alumnado.
- É responsabilidade da xefatura do departamento de orientación en colaboración si é necesario do EOE.
- Lévese a cabo nas seguintes situacións:
  - existencia dalgunha discapacidade, trastorno etc.
  - é necesario outra medida de atención a diversidade extraordinaria
  - prevese a necesidade de recursos educativos complementarios.
  - Elaborar ou modificar o ditame de escolarización
  - Cando o demande a Administración educativa.
- Débese solicitar dita avaliación psicopedagóxica por escrito ao departamento de orientación
- As familias deben ser informadas da realización da avaliación psicopedagóxica, así como dos resultados e das orientacións ou propostas de actuación. Esta información quedará por constancia escrita (ver anexo)
- O equipo docente debe achegar a información á xefatura do departamento de orientación sobre a competencia adquirida respecto do currículo de referencia.
- Unha vez realizada a avaliación psicopedagóxica elaborárase o informe psicopedagóxico.

#### **O Informe psicopedagóxico debe ter os seguintes aspectos:**

1. Datos persoais
2. Datos de demanda e motivo da avaliación.
3. Desenvolvemento xeral da alumna ou do alumno.
4. Aspectos relevantes dos procesos de ensino e de aprendizaxe.
5. Necesidade específica de apoio educativo do/a alumno/a.
6. Proposta de recursos e medidas de atención á diversidade.
7. Orientacións para a intervención educativa
8. Procedemento para o seguimento e revisión do informe.

- Dito informe psicopedagóxico débese achegar ao expediente do alumno.
- A familia pode solicitar por escrito a copia do informe psicopedagóxico, será entregado con rexistro oficial do centro e deixarase constancia escrita da recepción por parte da persoa solicitante, no expediente do alumno.
- Este informe ten carácter confidencial e deberá levar esa indicación en todas as páxinas.

#### **4.1.7 EXENCIÓN DA 2ª LINGUA ESTRANXEIRA (1º E 2º ESO)**

O alumnado dos cursos primeiro e segundo que presente dificultades continuadas no proceso de aprendizaxe, en particular nas materias lingüísticas, poderá quedar exento de cursar a materia de Segunda Lingua Estranxeira. Neste caso recibirá reforzo educativo naqueles aspectos en que se detectasen as dificultades, logo do informe pertinente da persoa titora da etapa ou curso anterior, coa colaboración do departamento de Orientación, no cal se fará explícito o motivo da medida adoptada.

O sentido de esta medida reside na necesidade de facilitar o currículo para estes /as alumnos/as e pola especial dificultade que supón introducir un segundo idioma.

### **Quen realiza a proposta da exención para un/ha alumno/a determinado?**

O/a titor/a do curso anterior (6º de Educación Primaria) deberá elaborar un informe, fará explícito o motivo da medida e a opinión da familia. Si os pais non autorizan a medida non se levará a cabo. Así pois a proposta debe proceder do equipo docente do curso anterior, asesorado polo Departamento de Orientación.

A directora do Instituto de Educación Secundaria, para formular dita medida, terá en conta a seguinte documentación:

- Informe do/a titor/a do curso anterior. (anexo modelo de informe).
- Xustificante asinado polo/a pai/nai/ titor/a legal do/a alumno/a onde se constate que foron informados da medida, así como a súa opinión. (Anexo modelo de autorización, deberán entregalo coa matrícula).

### **Que criterios a ter en conta para a proposta da exención da segunda lingua estranxeira, como unha medida de atención a diversidade?**

- Alumnado con Necesidades Educativas Especiais (NEE)
- Alumnado con Necesidades Específicas de Apoio Educativo (NEAE),
- Alumnado con dificultades de aprendizaxe nas linguas (non se debe propoñer a exención no caso de alumnado que promociona con materia(L.Galega/L. Castelán superadas e non ter reflexado no expediente unha medida de atención a diversidade).
- Alumnado que promociona a secundaria coas linguas suspensas.
- Alumnado que tivese medidas de atención a diversidade anteriormente(reforzo educativo, adaptación curriculares etc) reflexadas no seu expediente académico.

#### **4.1.8 REFORZO EDUCATIVO (artigo 48, da orde do 8 de setembro de 2021)**

##### ***a) A quen está dirixido?***

Os programas de Reforzo Educativo irán dirixidos a aquel alumnado que coa modificación dos elementos non prescritivos pode seguir o proceso ordinario de ensino-aprendizaxe. Débese informar á persoa titora, a xefatura de estudos e á familia do/a alumno/a de que se levará a cabo dita medida ordinaria. Debe deixarse constancia que a familia recibiu dita información por parte do/a profesor/a de área.

Modifícanse elementos non prescritivos do currículo, en concreto:

- ✓ Secuencia de contidos.
- ✓ Formas e instrumentos de avaliación.
- ✓ Organización da aula.
- ✓ Agrupamento do alumnado
- ✓ Metodoloxía

**b) Como se levará a cabo?**

Será levado a cabo polos seguintes membros:

- ✓ O profesorado que imparte a área ou materia na que o alumnado precise a medida de reforzo.
- ✓ En caso excepcionais pode contarse coa colaboración do profesorado con dispoñibilidade horaria ou profesorado de PT ou AL, sempre seguindo as pautas do/a profesor/a de área, en ningún caso poderá suprimir a actuación habitual do/a profesor/a.

**c) Onde queda recollido?**

- ✓ No expediente do alumnado, Xade e no boletín de notas.
- ✓ Ao final de curso no informe individual do reforzo educativo (modelo do informe no anexo do plan).

**4.1.9 PLAN DE REFORZO PARA ALUMNADO DA ESO QUE PROMOCIONE DE CURSO CON MATERIAS SE SUPERAR (artigo 51 orde do 8 de setembro de 2021).**

1. alumnado de Educación Secundaria Obrigatoria que se promova de curso con materias sen superar deberá seguir un plan de reforzo en cada unha desas materias, destinado á súa recuperación e á súa superación.
2. plan de reforzo será elaborado polo profesorado que imparte a materia que a alumna ou o alumno teñan pendente de superar, baixo as directrices do correspondente departamento didáctico e co coñecemento do profesorado tutor, e terá como referentes os obxectivos da materia e a contribución á adquisición das competencias. Igualmente, será un plan que se adapte ás particularidades de cada alumna ou alumno destinatarios. O departamento didáctico velará pola realización do plan por parte da alumna ou do alumno. **Acreditación da información á familia( Anexo modelo de plan de reforzo alumnado con materias pendentes).**
3. **En cada sesión de avaliación farase o seguimento do plan de reforzo** e, de ser necesario, realizaránselle os axustes que procedan. Na sesión de avaliación final do curso en que estean escolarizados o alumno ou a alumna, a profesora ou o profesor da materia pendente decidirán sobre a súa avaliación, nos termos que se establecen na normativa que regula a avaliación na educación secundaria obrigatoria. En todo caso, para superar a materia pendente, a alumna ou o alumno deberán obter avaliación positiva no plan de reforzo correspondente, o que se terá en conta para os efectos de promoción e/ou titulación.
4. **O plan formará parte do expediente académico do/a alumno/a.**

#### **4.1.10 PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO DO ALUMNADO DE ESO QUE PERMANEZA UN ANO MÁIS NO MESMO CURSO (artigo 52, orde 08 de setembro de 2021):**

1. Cando unha alumna ou un alumno de educación secundaria obrigatoria permaneza un ano máis no mesmo curso debe seguir un plan específico personalizado, que ten como finalidade adaptar as condicións curriculares ás necesidades da alumna ou do alumno, para tratar de superar as dificultades detectadas. Este plan **elaborarao o equipo docente, baixo a coordinación do profesorado titor**, e desenvolverase ao longo de todo o curso. **Acreditación da información á familia. (Anexo modelo de plan específico personalizado de alumnado que permaneza un ano máis no mesmo curso).**
2. En cada sesión de avaliación farase o seguimento do plan específico personalizado e, de ser necesario, realizaránselle os axustes que procedan. Ao final do curso, na mesma sesión de avaliación, informarase sobre o seu desenvolvemento e o seu aproveitamento
3. **plan formará parte do expediente académico do/a alumno/a.**

#### **4.1.11 AULA DE ATENCIÓN EDUCATIVA E CONVIVENCIA (artigo 47, orde 08 de setembro de 2021)**

Dita medida ten como obxectivo principal que o alumnado aprenda a exercer os seus dereitos e cumpra os seus deberes adquirindo as competencias necesarias para integrarse na sociedade como cidadán. Dita medida ofrece ao profesorado e ao conxunto do centro educativo estruturas organizativas que permitan vías de actuación educativas alternativas ante unha conduta negativa na aula e crear espazos para aprender a resolver conflitos de maneira pacífica, reflexiva, dialogada e transformadora. O protocolo de actuación da aula de convivencia está recollido no Plan de Convivencia do centro.

##### **Actuacións:**

- O/a profesor/a encargado da aula de convivencia velará porque o/a alumno/a realice as tarefas escolares encomendadas polo/a profesor/a de área.
- Correspóndelle ao profesorado que remita ese alumnado a esa aula proporcionar tarefas, así como corrixilas e avalialas.
- O/A xefe/a do departamento de orientación ofrece ao alumnado a oportunidade de reflexionar sobre a súa conduta e as posibilidades de cambiala, e rexistrar nun informe ditos compromisos.
- Ponse en marcha o Programa de Habilidades Sociais, levado a cabo pola orientadora-alumno/a, recollido no Plan de Convivencia.
- A familia do alumnado que acude a aula de convivencia será informada polo procedemento que o/a xefe/a de estudos considere.

#### **4.1.12 ADECUACIÓN DA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DO CENTRO (artigo 43, Orde 08 de setembro de 2021)**

##### ***a) En relación á distribución dos alumnos por grupos:***

O equipo directivo elaborará os grupos do alumnado en función de: optativas, itinerarios, medidas de atención a diversidade, perfil disruptivo do alumnado; e na medida do posible, procurarase a participación de todo o alumnado, o acceso a recursos e flexibilidade nos agrupamentos que favoreza a interacción, a convivencia e a aprendizaxe compartida. Para a realización dos grupos o equipo directivo conta coa colaboración do departamento de orientación.

Procurarase que dentro das posibilidades do centro, que o alumnado con discapacidades física, psíquica e sensorial estean colocados na aula que dispoña de menos ratio, pola atención específica que precisa dito alumnado.

##### ***b) En relación á utilización de espazos:***

Procurarase utilizar os edificios por niveis e valorarase cada curso académico en función das necesidades do alumnado.

As aulas específicas concretamente a aula de ordenadores asígnase por defecto ao Departamento de Tecnoloxía, existindo un procedemento para que sexa utilizada por outros departamentos. O salón de actos pode ser solicitado á Dirección polo profesorado que o precise, seguindo o procedemento que está establecido para tal fin.

Con respecto ao alumnado con necesidades educativas especiais, adxudicaráselles a aula máis adaptada ás súas necesidades.

##### ***c) En relación á redución de alumnado nas aulas :***

- Os grupos de PDC desdóbranse do grupo de referencia nas áreas que regula a lexislación vixente.
- Ao non dispoñer de horas para a recuperación de materias pendentes, estas serán recuperadas co profesorado que imparte cada unha delas e de forma que cada departamento determinou nos seus respectivos plans de recuperación de pendentes.
- Sería preciso reducir a ratio nos grupos da ESO para poder dar unha atención máis individualizada ao alumnado, o cal implicaría poder levar a cabo unha atención á diversidade máis eficaz, pero algún curso non é posible por falta de persoal docente.

#### **4.1.13 ADAPTACIÓN DOS TEMPOS, DOS INSTRUMENTOS E DOS PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN (artigo 46, orde 08 de setembro de 2021).**

##### ***a) Quen o leva a cabo?***

O/a profesor/a adaptará tempos, instrumentos e os procedementos de avaliación da materia ou ámbito as características do alumnado, Esta adaptación terá unha consideración especial no caso de alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

**b) *Que se considera con esta medida?***

- A forma de comunicación
- Da secuenciación das tarefas
- Verificación de comprensión das tarefas
- A dispoñibilidade de recursos tecnolóxicos e a concesión do tempo necesario.

**c) *Que recursos ter en conta para aplicar dita medida?***

Prestarase atención as propostas que en relación á avaliación figuran nos plans, proxectos, programas, guías e protocolos elaborados pola Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

**4.1.14 ADECUACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS (artigo 44, Orde 08 de setembro de 2021)**

Adaptar a programación as características do alumnado, favorecendo a inclusión, a diversidade, coordinación, colaboración, da tecnoloxía, innovación, avaliación e recuperación e da relación co contorno e coas diferentes institucións.

Debe recoller o plan de reforzo co alumnado que pase de curso con materias non superadas, o plan específico para o alumnado que repita curso, así como as axudas a nivel de competencia curricular que precise o alumnado.

**4.1.15 PROGRAMAS DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (artigo 49, Orde 08 de setembro de 2021).**

- Son programas destinados a alumnado de altas capacidades intelectuais, para dar resposta as súas inxerencias.
- Para a súa elaboracións seguiranse as pautas do departamento de orientación.
- Será desenvolvido na aula ordinaria polo/a profesor/a de área.
- O programa de enriquecemento terá como referente o currículo do curso no que estea matriculado
- Debe quedar recollido nos documentos oficiais de avaliación do alumnado.

**4.1.16 PROGRAMAS DE HABILIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS (artigo 54, orde do 08 de setembro de 2021)**

- Os centros docentes desenvolveran actuacións de habilidades e competencias sociais para todo o alumnado nas diferentes áreas e ámbitos.
- Segundo a Lei 4/2011, do 30 de xuño, elaborárase un programa polo departamento de orientación para levar a cabo as medidas correctoras de condutas contrarias a convivencia (aula de convivencia) e tamén con alumnado que esta privado do seu dereito de asistencia ao centro educativo (ver Anexo).
- Este programa aplicarase coordinado polo departamento de orientación, titor/a, resto do profesorado, familias e servizos externos (servizos sociais, UACO (RAOGAL) etc.)

## 4.2 MEDIDAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO

### 4.2.1 ADAPTACIÓN CURRICULAR (artigo 55, Orde 08 de setembro de 2021)

Ao abeiro do disposto na Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral, entendemos que a Adaptación Curricular pódese definir coma “unha medida extraordinaria de atención á diversidade que afecta a elementos prescritivos do currículo”. *As AC suporán a modificación, ampliación, redución, supresión de parte ou todos os elementos prescritivos do currículo.*

#### **a) Elementos prescritivos:**

- ✓ Obxectivos.
- ✓ Contidos.
- ✓ Estándares de aprendizaxe.

#### **b) Cando facer unha AC e a quen?**

A AC irá dirixida a aquel alumnado que, por razóns educativas, sociais, culturais, por padecer déficit de calquera índole ou por posuír calidades excepcionais de sobredotación, non é capaz de seguir o proceso ordinario de ensino-aprendizaxe sen medidas de modificación esencial do currículo de referencia.

Decidirase pois a conveniencia de elaborar unha AC cando se vexan esgotadas outras medidas ordinarias de intervención educativa. En calquera caso, a elaboración e o desenvolvemento desta adaptación poderase realizar por curso. Para a elaboración terase en conta o informe psicopedagóxico, elaborado despois da avaliación psicopedagóxica do/a alumno/a.

#### **c) Quen a elabora?**

Será elaborada polo profesorado que imparte a área ou materia na que o/a alumno/a precise a medida de adaptación. Contará co asesoramento da persoa responsable do Departamento de Orientación e coa colaboración do departamento didáctico. Colaborará na elaboración así como no seguimento e avaliación da AC calquera profesional que participe na atención a ese alumnado (profesor/a de Pedagogía Terapéutica, especialista en Audición e Linguaxe).

#### **d) Protocolo a seguir para a posta en marcha.**

- ✓ Detección de dificultades de aprendizaxe e comunicación da situación á familia a fin de obter a súa autorización para a realización de probas psicopedagóxicas. A persoa responsable do Departamento de Orientación elaborará con posterioridade un informe cos resultados obtidos.
- ✓ Reunión de xefe/a de estudos, xefe/a do D. de Orientación, titor/a e profesorado das áreas susceptibles de adaptación, para estudar a conveniencia da realización dunha AC. Levantarase acta de dita reunión.

- ✓ En caso de acordarse a elaboración da AC, convocarase á familia para comunicarlle a decisión e obter o seu consentimento para levar a cabo a medida educativa. Dita comunicación e autorización quedará recollida por escrito.
- ✓ **Para a súa elaboración partírase do currículo de referencia do nivel no que o/a alumno/a estea matriculado, para chegar ao currículo adaptado (nivel de competencia curricular adaptado).**
- ✓ Remisión da AC pola Dirección do Centro ao Servizo de Inspección Educativa para o seu estudo e aprobación antes de finais do mes de novembro.
- ✓ Seguimento da AC durante o curso e, ao remate do mesmo. De precisar modificación remitirase de novo ao Servizo de Inspección para a nova aprobación.
- ✓ Os referentes da avaliación con adaptación curricular serán os incluídos na devandita AC, sen que isto poida impedirle a promoción ou titulación.

**e) Onde se debe rexistrar?**

Deberase recoller no correspondente Documento de Adaptación Curricular (DAC), que estará composto das seguintes partes (ver modelo no anexo do plan)

- |   |   |                               |
|---|---|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Datos persoais do/a alumno/a.</li> <li>✓ Datos físicos e de saúde.</li> <li>✓ Datos psicosociais.</li> <li>✓ Datos do contorno socio-familiar.</li> <li>✓ Datos do contorno escolar.</li> <li>✓ Datos pedagóxicos.</li> <li>✓ Acreditación de información a familia e opinión desta</li> <li>✓ Profesionais participante.</li> </ul> | } | <b>Xefa/e D. Orientación.</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Criterios de promoción e titulación (segundo lexislación vixente)</li> <li>✓ Programación das áreas adaptadas, elaborado polo profesorado de área.</li> </ul>  |   |                               |

Quedarán rexistrados nos seguintes documentos:

- ✓ Expediente académico como AC.
- ✓ Deberá rexistrarse no XADE no momento da cualificación das áreas adaptadas para que quede reflectido nas actas de avaliación.
- ✓ Informe final de curso onde se especifique o nivel curricular do/a alumno/a na AC, quedará no expediente do/a alumno/a, (ver modelo no anexo do plan)

**f) Como se avalía a AC?**

- ✓ A Os referentes da avaliación con adaptación curricular serán os incluídos na devandita AC, sen que isto poida impedirle a promoción ou titulación.
- ✓ **Que supere a AC non ten porque implicar a superación das competencias e os obxectivos do curso matriculado.**



**g) *Quen imparte clase a alumnado con AC?***

O profesorado de área coa colaboración e apoio do/a profesor/a especialista de pedagogía terapéutica.

**4.2.2 PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (artigo 61, Orde 08 de setembro de 2021)**

Os programas de diversificación curricular constitúe unha medida de atención á diversidade que se pode desenvolver a partir do terceiro curso da educación secundaria obrigatoria, segundo o procedemento establecido pola consellería con competencias en materia de educación.

Estes programas van orientados á consecución do título da ESO polo alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaxe, e considerase esta medida como a máis axeitada para a obtención do devandito título.

A duración dos programas será de dous anos (3º e 4º ESO) ,excepcionalmente pode solicitarse de un curso académico ( 4º ESO).

O número máximo de alumnado será de 10 e non terán un número inferior a 5.

O equipo docente poderalles propor aos pais, ás nais ou aos/ás titores/as legais a incorporación a un programa de diversificación curricular **dos/das alumnos/as que se atopen nalgunha das seguintes situacións:**

- Ter cursado o **segundo curso da ESO, non estar en condicións de acadar a promoción a 3º e ter repetido unha vez na educación básica.**
- Ter cursado o **terceiro curso da ESO e non estar en condicións de acadar a promoción ao curso seguinte.**
- **Ter repetido o terceiro curso da ESO e non superalo.**
- **Ter cursado o cuarto curso da ESO e non superalo, tendo repetido unha vez na etapa.**

Na selección polo equipo docente, para a incorporación ao PDC débense ter en conta os seguintes requisitos:

- ✓ Ter sido obxectos doutras medidas de atención a diversidade, sen que fosen efectivas para a recuperación das dificultades detectadas.
- ✓ Estar en risco de non acadar os obxectivos de etapa e as competencias seguindo o currículo ordinario.
- ✓ Manter expectativas razoables de obter o título da ESO con esta medida.
- ✓ Ser alumnado con necesidades específica de apoio educativo que presente dificultades de aprendizaxe.

### SELECCIÓN DO ALUMNADO DE PDC

<b>PROCESO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INSTRUMENTOS</b>	<b>TEMPO RALIZACION</b>
Sesións da xunta de avaliación, facer proposta provisional de alumnado.	Profesorado	Acta de proposta provisional.	Xuño
Informe individualizado do/a titor/a que remitirán ao departamento de orientación para a avaliación psicopedagóxica.	Titor/a	Modelo de informe	Xuño
Sesión de toma de decisións (seleccionar os/as 10 candidatos/as , si estes non aceptan seguirase citando os suplentes por orde da lista)	Xefe/a de estudos, titor/a e xefe/a departamento de orientación.	Modelo de acta	Xuño
Entrevista a familia e o/a alumno/a.	Xefe/a departamento de orientación e titor/a	Modelo de xustificación da información recibida a familia e asinada.	Xuño
Ditame emitido polo departamento de orientación.	Xefe/a do departamento de orientación	Avaliación psicopedagóxica	Xuño
Remisión a inspección educativa axuntando toda a documentación anterior+ duración do programa, datos do profesorado que se vai encargar dos ámbitos e materias específicas do programa.	Director/a	Informes	Xuño
Elaboración da programación	Departamentos didácticos, asesorados polo D. Orientación e xefatura de estudos.	Reunión de coordinación	Setembro

#### 4.2.3 ATENCIÓN A ALUMNADO PROCEDENTE DO ESTRANXEIRO.

O obxectivo de estas medidas é levar a cabo accións encamiñadas a integración escolar e a adquisición do noso idioma. Recibimos alumnado ao longo do curso de diferentes nacionalidades por iso seguirase un protocolo tendo en conta as instrucións do plan de acollida elaborado pola Xunta de Galicia.

##### MEDIDAS DE ACTUACIÓN

- 1) **Toma de contacto do/a alumno/a e a familia co centro educativo:** debe ser polo/a secretario/a do centro e derivará a familia ao departamento de orientación para facer o trámite de matrícula e escolarización.
- 2) **Escolarización:** A primeira decisión é incorporar o alumnado ao curso que lle corresponde pola súa idade, pero pola información recollida, se se presupón un desfase curricular, ou, non se poda determinar cales son os seus coñecementos porque non fala as nosas linguas, débese proceder a unha avaliación inicial e determinar as necesidades educativas, en caso de descoñecemento do idioma valorarase noutra lingua (francés/inglés) e matemáticas, a continuación, tamén, se realizaría, se fose preciso, unha avaliación psicopedagóxica.
- 3) **Establecer que medidas de atención específicas** son as máis axeitadas:

- **Reforzo educativo, adaptacións curriculares, flexibilización da idade de escolarización.**

- **Grupo de adquisición de linguas (artigo 68, Orde do 8 de setembro de 2021)**

Estas medidas son temporais, tempo máximo un trimestre, podendo con autorización de Inspección ampliar excepcionalmente ese período, e para iso teremos en conta a lexislación vixente.

Horario semanal de 24 horas, decidir que áreas incluír para a súa integración, irase ampliando ese horario cando vaian progresando.

Precisa ser solicitado polo/a director/a ao Servizo de Inspección Educativa, achegando a documentación oportuna: informe do/a titor/a, relación de alumnado, profesorado encargado, acreditación de información á familia, período para o que se solicita, programa de traballo a desenvolver no grupo de adquisición de linguas.

- **Adaptación da competencia curricular (artigo 69, Orde 8 de setembro 2021)**

Todo alumnado con descoñecemento das linguas oficiais deberá seguir un programa específico personalizado ata que o progreso na súa competencia curricular así o aconselle. É responsabilidade do departamento que corresponda elaborar dito programa. O seguimento do progreso do alumnado será responsabilidade do profesorado que imparta a área no curso no que estea matriculado.

- 4) **Comunicar á familia as medidas adoptadas co/a seu/súa fillo/a.**

- 5) **Integración no grupo-aula**: dar a coñecer as normas do centro, horarios (clase e de apoio do profesorado de adquisición de linguas e PT/AL), instalacións, presentar o alumnado, preparar a súa integración na aula, poñer alumnado-titores para facilitar a súa integración cos iguais.

#### **4.2.4 FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN**

Enténdese por flexibilización a duración do período de escolarización a redución ou ampliación da permanencia nunha etapa, tanto alumnado de altas capacidades ou con necesidades educativas especiais.

##### **EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA (artigo 58, Orde 8 setembro 2021)**

**Altas capacidades**: redución dun ano escolar, esta redución non pode afectar ao derradeiro curso da etapa. Os prazos para tramitalo será no **mes de marzo**, o/a director/a do centro remitan ás Xefaturas Territoriais as solicitudes de flexibilización.

**Necesidades educativas especiais**: non pode permanecer na etapa da ESO máis alá dos 19 anos, refírese ao ano natural en que finaliza o curso escolar. Solicítase por parte da dirección do centro dentro dos **cinco días naturais seguintes á sesión de avaliación** do/a alumno/a.

A ampliación realizarase logo de esgotadas as medidas excepcionais de repetición.  
Prolongarase sempre que se favoreza a adquisición de competencias básicas e a consecución dos obxectivos de etapa.

##### **BACHARELATO (artigo 59, Orde 8 setembro 2021)**

**Altas capacidades**: pódese solicitar redución a un curso escolar, pero para iso, terá que realizar as probas extraordinarias de avaliación do 1º curso logo da solicitude a Dirección. A familia fará a solicitude no centro educativo, tendo como prazo os **dous días hábiles seguintes á sesión de avaliación ordinaria de 4º ESO**.

**Necesidades educativas especiais**, pódese solicitar ampliar a permanencia nesta etapa, fragmentando os seus cursos por materias, e debe ser solicitado polo/a director/a do centro **antes do mes de outubro**.

#### **4.2.5 ATENCIÓN EDUCATIVA A ALUMNADO QUE NON PODE ASISTIR DE FORMA CONTINUA AO CENTRO EDUCATIVO (artigo 62, Orde 8 de setembro 2021).**

**ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA**: destinado a alumnado que debe permanecer convalecente no domicilio por un período superior a un mes, realizarase previa solicitude da familia co correspondente informe sanitario no que conte dita medida e previsión aproximada do tempo.

Existirá coordinación continua do/a titor/a co/a profesor/a de atención a domicilio, e entregaralle a programación correspondente ao nivel.

O/a profesor/a de atención a domicilio e este debe emitir un informe mensualmente, e se é superior a un mes, debe facerse previo a cada avaliación.

A avaliación, e decisións de promoción ou titulación, de ser o caso, é competencia e responsabilidade do equipo docente do centro onde está matriculado o/a alumno/a.

**ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA**, alumnado que esta hospitalizado a tempo completo ou de días nas seguintes situacións: longa duración (+30 días), media (15-30 días) curta(menos de 15 días). Os de longa e media realizarase en coordinación co hospital, de menos de 15 días no hospital realizarán actividades xerais.

A dirección do centro, por proposta do/a titor/a, remitirá ao profesorado da aula hospitalaria, cunha frecuencia quincenal, a proposta de actividades elaborada polo equipo docente do/a alumno/a.

A avaliación, e decisións de promoción ou titulación, de ser o caso, é competencia e responsabilidade do equipo docente do centro onde está matriculado o/a alumno/a.

**ATENCIÓN EDUCATIVA VIRTUAL**, destinado a alumnado vulnerable ou con familiares vulnerables en caso de emerxencia sanitaria.

#### **4.2.6 ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO MENOR SOMETIDO A MEDIDAS DE RESPONSABILIDADE PENAL (artigo 63, orde 08 de setembro de 2021)**

Dito alumnado recibirá as medidas específicas de apoio educativo atendendo a súas condicións persoais e historia escolar. O equipo docente coordinado polo/a titor/a e co asesoramento do departamento de orientación adoptará as medidas que promovan a súa inclusión.

#### **4.2.7 ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO SOMETIDO A MEDIDAS DE PROTECCIÓN E TUTELA (artigo 64, Orde 08 de setembro de 2021)**

#### **4.2.8 ATENCIÓN EDUCATIVA A ALUMNADO AFECTADO POR MEDIDAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO OU ACOSO ESCOLAR (artigo 65, Orde 08 de setembro de 2021)**

#### **4.2.9 APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E DE AUDICIÓN E LINGUAXE (artigo 57, Orde do 08 de setembro de 2021)**

Constitúe o nexo de unión entre o profesorado de aula, alumnado, familias, Orientación e profesionais relevantes na atención á diversidade. Tendo en conta que a persoa especialista en PT encargarase prioritariamente daquel alumnado que presente dificultades xeneralizadas de aprendizaxe, considerase unha medida de atención á diversidade extraordinaria .

As funcións serán:

- ✓ Atención docente ao alumnado con Necesidades Educativas Especiais. (NEE)
- ✓ Elaborar os programas de intervención para o alumnado que atenden
- ✓ Coordinación coa Xefatura de Estudos nas cuestións relacionadas coa educación e permanencia no Centro de alumnado con algún tipo de discapacidade física, psíquica ou sensorial.
- ✓ Orientar ao profesorado que imparte docencia ao alumnado con NEE, ao propio alumnado e ás súas familias.
- ✓ Colaborar co profesorado na elaboración das AC, así coma no seguimento e avaliación.
- ✓ Valorar as necesidades educativas e desenvolver programas de intervención.
- ✓ Elaborar materiais conxuntamente co profesorado para a atención do alumnado con NEE.

- ✓ Planificar co profesorado tempos e instrumentos de avaliación adaptado ás necesidades do alumno.
- ✓ Elaborar propostas do POA e do PAT.
- ✓ Participar no PEC do Centro.
- ✓ Atención temperá e prevención de dificultades.
- ✓ Participar na avaliación Psicopedagóxica e medidas de atención á diversidade.
- ✓ Apoio e asesoramento á Comunidade Educativa.
- ✓ Cooperar co EOE en programas de intervención.
- ✓ Promover a cooperación entre o Centro e as familias.
- ✓ Establecer canles de comunicación con servizos e institucións (ONCE, Servizos Sociais, Asociación de Síndrome de Down, autismo etc.).
- ✓ Asistir as avaliacións do alumnado que atende, con voz e sen voto.
- ✓ Elaborar ao finalizar o curso, un informe individual de cada alumno que prestara apoio, que se incluíra nos eu expediente.

A atención docente será con carácter xeral dentro da aula, pero de maneira excepcional poderá ser fóra da aula ordinaria pero non poderá exceder da terceira parte dos períodos lectivos semanais. En ningún caso poderá ser a totalidade do horario dunha materias.

A medida dentro da aula vese afectada pola organización do centro educativo e polo poucos recursos humanos (PT/AL) dos que se dispón o centro educativo para atender a tanto alumnado con N.E.E e N.E.A.E. Sendo preciso apoio fóra da aula como medida excepcional ,para atender as necesidades educativas do alumnado.

## **5. COORDINACIÓN PROFESORADO, SERVIZOS EXTERNOS FAMILIAS**

O obxectivo de todos os profesionais que forman parte do equipo educativo debe ser común para ofrecer ao alumnado a resposta que precisa ás necesidades que presenta (consideradas estas en orde crecente en especificidade), axuda na súa integración social e facilidade para a consecución dunha vida o máis autónoma posible. Esta tarefa require dunha grande actitude colaboradora que parte do coñecemento da responsabilidade de cada un, podendo así concretar as parcelas profesionais para unha actuación multidisciplinar.

En relación directa coa diversidade do alumnado, as funcións de cada profesional serán:

### **1. Profesorado da aula ordinaria**

- ✓ O/a profesor/a, titor/a e/ou especialista de área é quen ten este alumnado na aula e, polo tanto, responsable de axudarlle a que acade os obxectivos establecidos con carácter xeral e de potenciar as capacidades propias. O/a titor/a será a persoa encargada de coordinar todo o proceso, pero o/a profesor/a, especialista ou non, é responsable da elaboración e posta en práctica das medidas necesarias na súa aula e área concreta.
- ✓ Colaborar na elaboración dos diferentes documentos do proxecto educativo, achegando ideas, criterios e respostas de atención á diversidade.
- ✓ Elaborar a súa programación de aula xunto cos membros do departamento didáctico, tendo en conta as características xerais e individuais do alumnado

### **2. Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica (PT) e audición e linguaxe. (ver punto 2.9).**

### **3. Xefe/a de orientación.**

É a última persoa responsable da avaliación psicopedagóxica e da toma de decisións. Unha vez que se poña en marcha a medida de atención á diversidade decidida, o seu papel será:

- ✓ Coordinar a totalidade do proceso dos sectores implicados.
- ✓ Coordinar a planificación e desenvolvemento das actividades de orientación académica e profesional a través do PAT e do POAP.
- ✓ Asesorar á CCP proporcionando criterios psicopedagóxicos e de atención á diversidade nos elementos que constitúen os proxectos curriculares.
- ✓ Colaborar na prevención e detección de problemas de aprendizaxe.
- ✓ Coordinar a avaliación psicopedagóxica co profesorado na adopción de medidas educativas específicas ou extraordinarias para o alumnado que o precise, realizando o informe psicopedagóxico.
- ✓ Elevar propostas á Xefatura de Estudos para organizar a docencia de alumnado con NEE.
- ✓ Participar na planificación e desenvolvemento das medidas específicas e extraordinarias dirixidas ao alumnado que o precise.
- ✓ Colaborar coas titorías na toma de decisións de promoción final do curso ou etapa.
- ✓ Manter vieiros de colaboración con equipos, organismos, entidades e profesionais que actúen sobre o alumnado do Centro, para levar a cabo unha coordinación e un seguimento o máis eficaz posible na consecución dos obxectivos propostos.

#### **Equipo directivo**

Ademais das súas funcións xerais determinadas no Regulamento Orgánico de Centros e precisadas no NOF, contemplamos:

- ✓ Promover e organizar os tempos necesarios para a aplicación deste plan.
- ✓ Coordinar todo o equipo de profesorado a través da Xefatura de Estudos.
- ✓ Facilitar e habilitar os recursos humanos e materias dispoñibles para a atención individualizada do alumnado con necesidades específicas.
- ✓ Solicitar os recursos de orientación e intervención psicopedagóxica externos cando sexa mester.

## **6. COORDINACIÓN CON SERVIZOS EXTERNOS E FAMILIAS**

En relación directa coa diversidade do alumnado, as actuacións serán:

### **1. EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO (EOE)**

Correspóndelle:

- ✓ Asesorar e apoiar ao Departamento de Orientación.
- ✓ Colaborar co Departamento de Orientación na avaliación psicopedagóxica cando sexa preciso.
- ✓ Contribuír á formación especializada do Departamento de Orientación e do profesorado no ámbito das necesidades específicas que atenden.

A coordinación con dito organismo é a través do Departamento de Orientación e Inspección Educativa.

## **2. DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN DOS CENTROS ADSCRITOS**

Ademais das súas funcións no centro de Primaria, colaboran trimestralmente nunha reunión co Departamento de Orientación do IES, e no último trimestre realízanse reunións extraordinarias para levar a cabo as seguintes accións:

- ✓ Intentar seguir as mesmas directrices nas medidas de atención a diversidade.
- ✓ Analizar as situación dos/as alumnos/as que se incorporaron de primaria.
- ✓ Coordinarnos na elaboración de materiais do Departamento de Orientación.
- ✓ Organizar as xornadas de acollida das familias e do alumnado de nova incorporación ao centro educativo.
- ✓ Recoller información académica e familiar do alumnado de nova incorporación, coa información facilitada polo profesorado de primaria.
- ✓ Analizar conxuntamente as necesidades e as dificultades detectadas no alumnado de Secundaria, para transmitir ao claustro e equipo directivo, e intentar coordinarnos e buscar solucións.

## **3. ASOCIACIÓNS**

O Departamento de Orientación a través de entrevistas e reunións cos representantes de ditas asociacións, intentamos establecer pautas de actuación conxuntas, e préstamo de materiais educativos para a atención do alumnado con dita discapacidade.

## **4. SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO**

- ✓ O Departamento de Orientación ten reunións durante o curso escolar con persoal de Servizos Sociais, para tratar diferentes temas relacionados con alumnado que está recibindo medidas de atención á diversidade, alumnos/as con factores socioeconómicos e culturais desfavorecidos, alumnos/as con problemas psíquicos.
- ✓ Coordinarse no protocolo a seguir en absentismo escolar.

## **5. RAOGAL (Rede de Acompañamento e Orientación persoal e familiar de Galicia)**

Solicitude de intervención da profesora encargada da UAC (unidade de acompañamento).

## **6. FAMILIAS**

- ✓ O/a pai/nai/titor/a legal do alumnado que vai recibir algunha medida de atención á diversidade, tras decisión do equipo de profesorado e asesoramento do Departamento de Orientación, é avisado polo/a titor/a ou profesor/a de área da medida ordinaria adoptada, se se trata dunha medida extraordinaria convocarase a unha entrevista á familia coa orientadora e titor/a e informaráselle da decisión tomada, e, precisarase da autorización dos pais/nais/titores/as legais para levar a cabo tal medida.
- ✓ Ao final de curso quedará recollido no expediente do/a alumno/a un informe da medida de atención á diversidade e do proceso educativo do/a alumno/a.
- ✓ Realizaranse as entrevistas que se consideren precisas ao longo do curso.
- ✓ Ao comezo do curso, todas as familias do alumnado do centro teñen unha xornada de acollida co equipo directivo, departamento de orientación e titores/as onde se lles informa de todos os aspectos organizativos do centro en relación ao grupo de alumnos, medidas de atención á diversidade, convivencia, etc. (recollido no PAT)



## **7. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS**

Pautas:

- ✓ Todo o equipo do profesorado participa no seguimento e coordinación.
- ✓ A Xefatura de Estudos e o Departamento de Orientación convocarán unha reunión de coordinación xeral previa no primeiro mes de curso e outra en xuño, así como nas respectivas avaliacións.
- ✓ Realizarase unha avaliación continua da consecución dos obxectivos propostos nos plans de traballo individuais, introducindo as medidas correctoras consecuentes coa evolución do alumnado.
- ✓ A avaliación será realizada polo profesorado implicado, e conxuntamente coa Dirección e Departamento de Orientación, avaliaranse trimestralmente as medidas tomadas e os seus resultados.
- ✓ No boletín de información trimestral, ás familias informaráselles sobre o seguimento nas medidas de atención á diversidade.
- ✓ Na avaliación final, as familias recibirán o consello orientador e os informes correspondentes valorando a adecuación da medida e proposta para o vindeiro curso.
- ✓ Ao rematar o curso cubrirase un informe de seguimento das medidas por parte do profesorado de PT e AL.
- ✓ Nas xuntas de avaliación, a xefa do Departamento de Orientación recollerá a información e a valoración das medidas de atención á diversidade levadas a cabo durante o curso escolar.

## **8. RECURSOS DISPOÑIBLES**

1. Humanos:

- ✓ Profesorado de PT.
- ✓ Orientación.
- ✓ Profesorado
- ✓ Profesorado de AL.
- ✓ Coidadoras.

2. Espazos:

- ✓ Catro aulas específicas de apoio para as profesoras de PT/AL, aulas de PDC, aula de convivencia, aulas de desdobres, etc.
- ✓ Os materiais didácticos necesarios para desenvolver axeitadamente o desenvolvemento do plan.

3. Protocolos da Consellería de Educación: Síndrome Down, TDAH, TEA, dislexia, identidade de xénero, etc.

Este plan de atención á diversidade foi revisado en febreiro de 2022, e aprobado polo Consello escolar con data 08/04/2022, despois da proposta favorable do claustro do profesorado.  
Documento de larga duración para incorporar no P.E., revisión e seguimento anual en función da lexislación vixente e as necesidades do centro educativo.

## **9. ANEXOS**

### DOCUMENTOS ACHEGADOS A DITO PLAN

1. CADRO RESUMO DE NEE/NEAE
2. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA DA EXENCIÓN DA 2ª LINGUA
3. MODELO DE INFORME TITOR/A DA EXENCIÓN DA 2ª LINGUA
4. AUTORIZACIÓN DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA.
5. AUTORIZACIÓN FAMILIAS DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS
6. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA DO REFORZO EDUCATIVO.
7. MODELO DE ADAPTACIÓN CURRICULAR
8. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA DA A.C.
9. MODELO DE ACTA DE A.C.
10. INFORME FINAL DE REFORZO EDUCATIVO.
11. INFORME FINAL DE APOIO EDUCATIVO POR PT /AL.
12. MODELO DE PLAN DE REFORZO DE ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES
13. MODELO DO PLAN EPECÍFICO PARA ALUMNADO QUE PERMANEZA UN ANO MÁIS NUN CURSO.
14. PROGRAMACIÓN DE HABILIDADES SOCIAIS.

## 1. CADRO RESUMO DE NEE/NEAE

<b>ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS (ACNEE):</b> Alumnado con Necesidades Educativas Especiais (ACNEE): Alumnado que require, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, determinados apoios e atencións educativas específicas derivadas de discapacidade ou trastornos graves da conduta (Medidas extraordinarias)	
<b>DISCAPACIDADE FÍSICA</b>	Lesións de orixe cerebral Lesións de orixe medular Trastornos neuromusculares Lesións do sistema osteoarticular Outras
<b>DISCAPACIDADE INTELECTUAL</b>	Discapacidade intelectual leve Discapacidade intelectual moderada Discapacidade intelectual grave Discapacidade intelectual profunda
<b>DISCAPACIDADE SENSORIAL</b>	Discapacidade auditiva: ✓ Hipoacusia media ✓ Hipoacusia severa ✓ Hipoacusia profunda / xordeira  Discapacidade visual: ✓ Deficiencia visual ✓ Cegueira
<b>TRASTORNOS DISRUPTIVOS DO CONTROL DOS IMPULSOS E DA CONDUCTA</b>	Trastorno da personalidade antisocial Trastorno explosivo intermitente Trastorno negativista desafiante Trastorno de comportamento perturbador non especificado Outros
<b>TRASTORNO DO ESPECTRO AUTISTA</b>	Trastorno autista / trastorno do espectro autista Trastorno de Asperger Trastorno desintegrativo infantil Trastorno xeneralizado do desenvolvemento non especificado.
<b>TRASTORNO DE RETT</b>	
<b>TRASTORNOS GRAVES DO DESENVOLVEMENTO</b>	Retrasos evolutivos graves ou profundos Trastornos graves do desenvolvemento da linguaxe Trastornos graves do desenvolvemento psicomotor.
<b>TRASTORNOS XENÉTICOS</b>	Síndrome de Down Síndrome X - Fráxil
<b>PLURIDEFICIENCIA</b>	
<b>ENFERMIDADES RARAS OU CRÓNICAS</b>	Alumnos que requiren atención especializada ou supervisión constante.
<b>OUTROS TRASTORNOS GRAVES DA COMUNICACIÓN E A APRENDIZAXE</b>	Alumnos que requiren calquera medida de atención á diversidade ou atención especializada.

**ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO (ACNEAE):** Alumnado con outras Dificultades Específicas: Alumnado que require dunha atención educativa diferente á ordinaria e que poden precisar ou non de medidas e/ou recursos extraordinarios.

<b>ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS:</b>	<p>Alumnado que manexa e relaciona diferentes recursos cognitivos de tipo lóxico, numérico, espacial, de memoria, verbal e creativo, ou ben destaca especialmente e de xeito excepcional no manexo dun ou varios deles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnado superdotado: Manifestación de altas habilidades intelectuais, elevado nivel de compromiso coa tarefa e altos índices de creatividade.</li> <li>- Alumnado talentoso: Elevada capacidade ou habilidade para a realización moi exitosa de certas tarefas ou actividades.</li> </ul>	
<b>DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAXE:</b>	<p>Trastornos específicos da aprendizaxe escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dificultade específica na aprendizaxe da lectura</li> <li>- Dificultade específica na aprendizaxe da escritura</li> <li>- Dificultade específica na aprendizaxe do cálculo</li> <li>- Dificultade específica na aprendizaxe da lectura e da escritura</li> <li>- Dificultade específica na aprendizaxe da lectura e do cálculo</li> <li>- Dificultade específica na aprendizaxe da escritura e do cálculo.</li> <li>- Dificultade específica na aprendizaxe da lectura, escritura e do cálculo</li> </ul>	
<b>ALUMNADO CON TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E OU/ HIPERACTIVIDADE (TDAH):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con déficit de atención.</li> <li>- Con déficit de atención e hiperactividade.</li> </ul>	
<p><b>ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA AO SISTEMA EDUCATIVO:</b> (Alumnado procedente doutros países)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ALUMNADO QUE PRECISA escolarizarse nun curso inferior ao que lle corresponde pola súa idade.</li> <li>- ALUMNADO QUE PRECISA apoio educativo para a súa integración no noso sistema educativo: Medidas de recuperación do desfase escolar ou Medidas de aprendizaxe da lingua vehicular.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inmigrante con descoñecemento da lingua galega sen/con desfase curricular</li> <li>- Inmigrante con descoñecemento da lingua castelá sen/con desfase curricular</li> <li>- Inmigrante con descoñecemento da lingua galega e da lingua castelá sen/con desfase curricular</li> <li>- Inmigrante só con desfase curricular</li> </ul>

**ALUMNADO CON ESPECIAIS CONDICIÓNS PERSONAIS OU DE HISTORIA ESCOLAR**

- Retraso madurativo.
- Descoñecemento grave da lingua de instrución.
- Con atención hospitalaria
- Con atención domiciliaria
- Dificultades psicolingüísticas:
  - ✓ Específicas da lingua: Retraso na adquisición da fala e da linguaxe, afasia, disfasia, Trastorno específico da linguaxe (TEL).
  - ✓ Articulatorias: Dislalia, disartria, disglosia, disfemia.
  - ✓ Trastorno comunicativo: Mutismo selectivo, outros trastornos.
- En situación de desvantaxe socio-educativa:
  - ✓ Minorías étnicas: Xitana, outras.
  - ✓ Ambientes desfavorecidos ou marxinais.
  - ✓ Familias itinerantes.
  - ✓ Procedente doutras comunidades autónomas.
  - ✓ Menores sometidos a medidas de responsabilidade penal.
  - ✓ Alumnado sometido a medidas de protección e tutela.
  - ✓ Alumnado afectado por medidas de violencia de xénero.
  - ✓ Alumnado afectado por medidas de acoso escolar.
  - ✓ Atención educativa a mozas embarazadas.
- Con outras circunstancias.

2. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA DA EXENCIÓN DA 2ª LINGUA

**CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA**

DON /DOÑA: \_\_\_\_\_

CON D.N.I. : \_\_\_\_\_ NAI / PAI /TITOR/A LEGAL

DO ALUMNO/A: \_\_\_\_\_ CURSO:\_\_\_

Fun informado/a do reforzo educativo na materia de \_\_\_\_\_proposto para o/a meu/miña fillo/a, polo que asino dito documento quedando constancia de que recibín a información de dita medida que o/a profesor/a da materia me propón, segundo a orde 8 de setembro de 2021(DOGA 26/10/2021), artigo 48 .

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

Asdo:Pai/nai/titor/a legal

Asdo:Profesor/a de materia

*Deben devolver este documento asinado ao profesor/a. En caso de non facelo entenderase que o coñecen e que están conformes co contido do mesmo e procederase á súa aplicación.*

### 3. MODELO DE INFORME TITOR/A DA EXENCIÓN DA 2ª LINGUA

## INFORME DE SOLICITUDE DE EXENCIÓN DA SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA

CENTRO:
TITOR/A:
ALUMNO/A:
CURSO:

#### 1.MOTIVOS POLOS QUE SE PROPÓN A EXENCIÓN:

(Adaptación Curricular en Linguas, dificultades xeneralizadas de aprendizaxe, dificultades de aprendizaxe en linguas, non están debidamente afianzadas as habilidades lingüísticas básicas, precisa reforzo educativo en linguas, etc. ... ).

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

#### 2.OPINIÓN DO PAI/NAI/TITOR LEGAL DO ALUMNO/A:

(Están acordo coa medida, non están acordo coa medida polos seguintes motivos:....)

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

#### 3.PROPOSTA DE EXENCIÓN:

Polos motivos anteriormente sinalados, como titor/a representando ao equipo docente, ecoa colaboración do Departamento de Orientación, propono que o alumno/a teña exenta a materia de 2ª Lingua Estranxeira durante os cursos:

1º ESO

2º ESO

....., ..... de ..... do .....

Asdo. O titor / A titora

Nome e apelidos: .....

#### 4. AUTORIZACIÓN DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA.

##### AUTORIZACIÓN PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA DO/A ALUMNO/A.

Don: \_\_\_\_\_ con D.N.I: \_\_\_\_\_

Doña: \_\_\_\_\_ con D.N.I: \_\_\_\_\_

pai, nai, titor/a legal do alumno/a \_\_\_\_\_ Que se encontra escolarizado no curso, \_\_\_\_° ESO\_\_\_\_\_.

Autoriza

Non autoriza

Ao Departamento de Orientación do IES Basanta Silva de Vilalba a realizar a avaliación psicopedagóxica do/a mencionado/a alumno/a, co fin de acadar toda aquela información que se poida considerar de utilidade para mellorar a atención educativa recibida polo/a mesmo/a, e propor as medidas e recursos que se consideren máis oportunas para levar a cabo dita atención.

Vilalba a de de 20

Pai /nai /titor/a legal

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

Doña Isaura Piñeiro Prieto, como xefa do Departamento de Orientación do IES Basanta Silva de Vilalba, recolle dita autorización, comprometéndose a manter a **confidencialidade** dos datos recollidos por medio da correspondente avaliación.

Xefa do departamento de orientación

Asdo: Isaura Piñeiro Prieto



## 5. AUTORIZACIÓN FAMILIAS DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

### AUTORIZACIÓN DE MEDIDAS DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE(EXTRAORDINARIAS)

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

con DNI ..... en calidade de pai/nai ou titor/a legal do alumno/a ..... ,matriculado neste centro en ..... de ....., fun informado/a das necesidades educativas que presenta o meu fillo/a e estou de acordo en que se lle apliquen as medidas de atención educativa oportunas conducentes ao seu mellor desenvolvemento académico, persoal, social e cognitivo. As ditas medidas son as que se indican a continuación:

- Apoio en audición e linguaxe.
- Apoio pedagoxía terapéutica fóra da aula ordinaria.
- Adaptación curricular (AC) varias materias.
- Flexibilización da duración do período de escolarización.
- Programa de diversificación curricular
- Adquisición de linguas.
- Outras:

Polo que:

- AUTORIZO
- NON AUTORIZO , aínda que fun debidamente informado/a da necesidade desta medida.

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

O/A pai/nai/titor/a legal

6. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA DO REFORZO EDUCATIVO.

**CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA**

DON /DOÑA: \_\_\_\_\_

CON D.N.I. : \_\_\_\_\_ NAI / PAI /TITOR/A LEGAL

DO ALUMNO/A: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_

Fun informado/a do reforzo educativo na materia de \_\_\_\_\_ proposto para o/a meu/miña fillo/a, polo que asino dito documento quedando constancia de que recibín a información de dita medida que o/a profesor/a da materia me propón, segundo a orde 8 de setembro de 2021(DOGA 26/10/2021), artigo 48 .

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

Asdo: Pai/nai/titor/a legal

Asdo: Profesor/a de materia

*Deben devolver este documento asinado ao profesor/a. En caso de non facelo entenderase que o coñecen e que están conformes co contido do mesmo e procederase á súa aplicación*

## 7. MODELO DE ADAPTACIÓN CURRICULAR

# DOCUMENTO ADAPTACIÓN CURRICULAR (DAC)

Este documento forma parte do expediente do alumno/a e ten carácter confidencial.

ORDE DO 8 DE SETEMBRO DE 2021

NOME E APELIDOS:

ETAPA, CICLO E CURSO:

CENTRO: I.E.S. BASANTA SILVA-VILALBA

CURSO ESCOLAR:

## **APARTADOS QUE SE INCLUEN NO DAC.**

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

### **2.- Datos físicos e de saúde.**

CARACTERÍSTICAS DO DESENVOLVEMENTO  
DATOS MÉDICOS RELEVANTES

### **3.- Datos do contorno sociofamiliar.**

ESTRUTURA FAMILIAR

LINGUA HABITUAL DA FAMILIA  
CARACTERÍSTICAS DA DINÁMICA FAMILIAR

EXPECTATIVAS FAMILIARES SOBRE A ALUMNA OU O ALUMNO  
PAUTAS EDUCATIVAS, VALORES E NORMAS NO SEO FAMILIAR  
RELACIÓN E COOPERACIÓN CO CENTRO EDUCATIVO

### **4.- Datos psicosociais.**

DESENVOLVEMENTO COGNITIVO  
TRAZOS DA PERSONALIDADE  
INTERESES MANIFESTADOS

NIVEL DE ADAPTACIÓN PERSOAL E INTERACCIÓN SOCIAL

### **5.- Datos do contorno escolar.**

FORMA ORGANIZATIVA DO CENTRO  
FORMA ORGANIZATIVA DA AULA

COLABORACIÓN E PARTICIPACIÓN DOS DISTINTOS SERVIZOS

EDUCATIVOS.

## **6.- Datos pedagógicos.**

ASPECTOS RELEVANTES DA ESCOLARIZACIÓN  
CURRÍCULO DE REFERENCIA

COMPETENCIAS XA ADQUIRIDAS RESPECTO DO CURRÍCULO DE  
REFERENCIA EN CADA UNHA DAS ÁREAS OU MATERIAS

NECESIDADES EDUCATIVAS RESPECTO DAS CAPACIDADE

(CRITERIOS DE AVALIACIÓN) ESTABLECIDAS  
NO CURRÍCULO DE REFERENCIA

PREFERENCIA DE APRENDIZAXE  
ESTRATEGIAS DE APRENDIZAXE

GRAO DE MOTIVACIÓN E INTERESES EDUCATIVOS  
PERTINENCIA DE REALIZAR UNHA ADAPTACIÓN CURRICULAR E  
MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE APLICADAS  
PERÍODO DE TEMPO PARA O CAL SE PROPÓN A ADAPTACIÓN  
CURRICULAR

ÁREAS OU MATERIAS PARA ADAPTAR  
RECURSOS PARA EMPREGAR

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DA ADAPTACIÓN CURRICULAR  
CRITERIOS PARA A PROMOCIÓN

DE SER O CASO, CRITERIOS PARA A TITULACIÓN

## **7. Acreditación da información á familia e opinión desta.(ADXÚNTASE AUTORIZACIÓN ASINADA)**

## **8.- Profesionais participantes(ADXÚNTASE ACTA DE TOMA DE DECISIONS)**

# ADAPTACIÓN CURRICULAR

ALUMNO:

NIVEL:

ÁREA:

Lenda: ~~Suprimido~~ Adaptado Válido

Seguimento: NA: Non acadado EP: En proceso A: acadado

ÁREA	CURSO			Estándares de aprendizaxe	SEGUIMENTO		
	Contidos	Criterios de avaliación	Competencias clave		NA	EP	A
Bloque 1:							

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

Vilalba, a de de 20

Asdo: O titor/a

Asdo: Xefe/a departamento de orientación

Asdo: Vº e Prace director

8. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA DA A.C.

**CONSTANCIA DE INFORMACIÓN DA A.C. Á FAMILIA**

DON : \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

DOÑA: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

NAI/PAI/TITOR/A LEGAL DO/A ALUMNO/A: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

Fun informado/a da *adaptación curricular* (a familia pode solicitar dita AC por escrito unha vez autorizada), realizada para o/a meu/miña fillo/a, así como dos seguintes aspectos da adaptación:

<b><u>ÁREAS ADAPTADAS</u></b>	<b><u>NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR DA AC</u></b>

Asinamos dito documento para deixar constancia de que fomos informados de dita medida extraordinaria de atención a diversidade. Polo que estamos DE ACORDO  ou en DESACORDO  (pódese reclamar diante da Dirección do centro e da Inspección Provincial de Educación.

Vilalba, de de 20

Pai/titor legal

Nai/titora legal

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

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

**9. MODELO DE ACTA DE A.C.**  
**ACTA DE SESIÓN PARA DECIDIR A ELABORACIÓN**  
**DE ADAPTACIÓN CURRICULAR**

(Orde do 8 de setembro de 2021 pola que desenvolve o Decreto 229/2011)

Reúnense en I.E.S Santiago Basanta Silva, Vilalba, o día ... de .... de ..... en  
Sesión Especial:

- Xefa/e de estudos.
- Titor/a.
- Departamento de Orientación: Orientadora e Profesora de Pedagogía  
Terapéutica.
- Equipo de profesores do/a alumno/a.

Co obxecto de estudar as propostas e decidir a pertinencia de elaborar Adaptación  
Curricular para ao alumno/.....

Vistos e revisados varios documentos: Informe de avaliación inicial, expediente e  
informes anteriores ,informe psicopedagógico, adaptación curricular curso anterior.

**DECÍDESE**

<u>ÁREAS ADAPTADAS</u>	<u>NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR DA AC</u>

Para o cal asinase a presente acta que formará parte da documentación da ACS  
e do expediente persoal do alumno/a.

Asdo. A Xefa de Estudos

Asdo. A xefa do Dto. Orientación





**10. INFORME FINAL DE REFORZO EDUCATIVO.**

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

**DATOS DO/A ALUMNO/A :**

Apelidos: Nome:  
Data de nacemento: Etapa: ESO  
Curso: Grupo:

**ÁREA OU MATERIA:**

**PROFESOR/A:**

**DATOS DO REFORZO EDUCATIVO**

Data de comenzo: Data de remate:

**DESCRIPCIÓN DA MEDIDA DESENVOLVIDA:**

- a) Cal foi o motivo de esta medida?
- b) En que consistía?.
- c) con que frecuencia se presentaban(temporalización)?.
- d) Cando as realizaba o/a alumno/a?
- e) Quen lle axudaba (especificar de ser o caso de profesorado con dispoñibilidade horaria)?.
- f) Como se avaliaba(correxían)?

**VALORACIÓN FINAL DA MEDIDA DE REFORZO:**

- Foron eficaces e acadáronse os obxectivos previstos.
- Foron insuficientes
- Outros:

**ORIENTACIÓNS EDUCATIVAS PREVISTAS PARA O VINDEIRO CURSO** (valoración positiva ou non da medida).

....., ..... de ..... de 202..

**Profesor/a de área**

**O/a profesor/a que realizou o apoio**

**Asdo**

**Asdo:**

**11. INFORME FINAL DE APOIO EDUCATIVO POR PT /AL.  
INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS DE  
APOIO EDUCATIVO**

*(A CUMPLIMENTAR POR CADA PROFESORADO ESPECIALISTA EN PT OU AL)*

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

APELIDOS: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_  
DATA DE NACEMENTO: \_\_\_\_\_ ETAPA: ESO  
CURSO:    1º      2º      3º      4º      GRUPO: \_\_\_\_\_

**2.DATOS DO PROFESORADO:**

APELIDOS: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

**3.DATOS DAS MEDIDAS DE APOIO**

Tipo de medida que precisa o/a alumno/a:    AC                  RE

ÁREAS OU MATERIA/S EN QUE RECIBIU APOIO:

DATA DO APOIO-                  COMEZO:                  REMATE:

HORARIO SEMANAL (días da semana e horario):

MODALIDADE DO APOIO REALIZADO (dentro ou fóra da aula ordinaria):

DESCRIPCIÓN DAS MEDIDAS DE APOIO:

- g) Tipo de tarefas realizadas
- h) Principais materiais usados
- i) Horario ou frecuencia de coordinación co profesorado da área ou da materia:
- j) Horario ou frecuencia de coordinación co profesorado titor:
- k) Como se avaliaron as medidas de apoio'

**4.VALORACIÓN FINAL DAS MEDIDAS DE APOIO:**

- Foron eficaces acadáronse os obxectivos previstos nelas.
- Foron ineficaces,
- Outras:

**5.ORIENTACIÓNS EDUCATIVAS PREVISTAS PARA O VINDEIRO CURSO**

(valoración positiva ou non de medidas regulares de apoio, en qué área ou materia, modalidade e número de horas semanais)

....., ..... de ..... de 202..

**A xefa do Departamento de Orientación,**

**O/a profesor/a que realizou o apoio,**

**Asdo.:**

**Asdo.:**

## 12. MODELO DE PLAN DE REFORZO DE ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES

### PLAN DE REFORZO PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA QUE PASE DE CURSO CON MATERIAS SEN SUPERAR

(Artigo 51 da Orde do 8 de setembro do 2021)

NOME E APELIDOS DO ALUMNO/A:	
CURSO:	
MATERIA:	CURSO SEN SUPERAR:

#### 1. INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE A MATERIA SEN SUPERAR: *(riscar cunha cruz as debilidades atopadas)*

<input type="checkbox"/> Nivel de competencia curricular inferior	<input type="checkbox"/> Desfase curricular por incorporación tardía ao sistema educativo
<input type="checkbox"/> Dificultades de Aprendizaxe	<input type="checkbox"/> Descoñecemento das linguas vehiculares
<input type="checkbox"/> Baixo interese e motivación pola aprendizaxe e o estudo	<input type="checkbox"/> Lentitude na aprendizaxe
<input type="checkbox"/> Falta de hábitos de estudo e dificultades na organización e planificación	<b>OUTRAS :</b>

#### 2. CURRÍCULO PARA DESENVOLVER E CRITERIOS DE AVALIACIÓN

▪ **CURRÍCULO:** Establecido na Programación Didáctica nas páxinas ...../ .....(aula virtual)

▪ **CRITERIOS DE AVALIACIÓN:** Recollidos na Programación Didáctica nas páxinas...../.....(aula virtual)

#### 3. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS QUE SE EMPREGARÁN NO SEU DESENVOLVEMENTO

<input type="checkbox"/> Ubicación dentro da aula preto do profesor/a e de compañeiros/as axudantes.
<input type="checkbox"/> Partir do nivel de competencia curricular do alumno/a identificando as súas fortalezas e debilidades e tendo en conta o seu ritmo e estilo de aprendizaxe.
<input type="checkbox"/> Actividades de Reforzo Educativo que poderán implicar: <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Priorización dos obxectivos mínimos</li><li><input type="checkbox"/> Secuenciación diferente á programada</li><li><input type="checkbox"/> Adaptación dos tempos, variedade de formas e instrumentos de avaliación</li><li><input type="checkbox"/> Produción de traballos/proxectos voluntarios</li><li><input type="checkbox"/> Desenvolver medidas atencionais durante as probas ou exames</li></ul>
<input type="checkbox"/> Contratos de conduta e de rendemento escolar
<input type="checkbox"/> Seguimento personalizado do alumno/a e acción titorial coa familia para a mellora da motivación e do rendemento.
<input type="checkbox"/> Asesoramento por parte do Departamento de Orientación

#### 4. RECURSOS PARA O DESENVOLVEMENTO DO PLAN

**Recursos persoais:**

- Titor/a
- Profesor/a titular da materia
- Departamento Didáctico
- Departamento de Orientación
- Profesorado especialista en P.T.

**Recursos:**

- Materiais de elaboración propia e os existentes no Departamento Didáctico
- Aula Virtual
- Recursos interactivos (Internet)

#### 5. TEMPORALIZACIÓN E TAREFAS A REALIZAR

1º TRIMESTRE:	<input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN DE TRABALLOS	<input type="checkbox"/> PROBAS ESCRITAS
2º TRIMESTRE:	<input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN DE TRABALLOS	<input type="checkbox"/> PROBAS ESCRITAS
3º TRIMESTRE:	<input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN DE TRABALLOS	<input type="checkbox"/> PROBAS ESCRITAS

#### 6. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN (Seguimento en cada avaliación)

INDICADORES 1ª AVALIACIÓN:	<input type="checkbox"/> ACADADOS	<input type="checkbox"/> NON ACADADOS
INDICADORES 2ª AVALIACIÓN:	<input type="checkbox"/> ACADADOS	<input type="checkbox"/> NON ACADADOS
INDICADORES 3ª AVALIACIÓN:	<input type="checkbox"/> ACADADOS	<input type="checkbox"/> NON ACADADOS

<b>DECISIÓN SOBRE A SUPERACIÓN DA MATERIA:</b>	<input type="checkbox"/> SUPERADA Nota: .....	<input type="checkbox"/> NON SUPERADA Nota: .....
--	--	--

En Vilalba, a ..... de ..... do .....

O/A Profesor/a:

.....

**6. ACREDITACIÓN DA INFORMACIÓN Á FAMILIA DO PLAN DE REFORZO PARA O ALUMNADO DA E.S.O QUE PASE DE CURSO CON MATERIAS SEN SUPERAR**

Pola presente D./D<sup>a</sup>

.....  
como pai/nai/titor/a legal do alumno/a ..... ,  
MANIFESTO TER SIDO INFORMADO do Plan de Reforzo que se desenvolverá ao longo do presente curso escolar ..... e que estará destinado á recuperación e superación das materias pendentes.

*O Plan de Reforzo terá como referentes os obxectivos da materia e a contribución á adquisición das competencias. O éxito deste plan require dunha **axeitada colaboración entre o centro e familia**. Na sesión de avaliación final o profesor/a da materia pendente decidirá sobre a súa avaliación nos termos que se establecen na normativa que regula a avaliación na E.S.O. En todo caso, para superar a materia pendente, o alumno/a deberá obter avaliación positiva no plan de reforzo correspondente, o que se terá en conta para os efectos de promoción e/ou titulación.*

En Vilalba, a .....do.....

Pai/Nai/Titor/a legal

Asdo: .....

*Deben devolver este documento asinado ao Titor/a. En caso de non facelo entenderase que o coñece que están conformes co contido do mesmo e procederase á súa aplicación.*

### 13. MODELO DO PLAN EPECÍFICO PARA ALUMNADO QUE PERMANEZA UN ANO MÁIS NUN CURSO.

#### PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA O ALUMNADO DE E.S.O QUE PERMANEZA UN ANO MÁIS NO MESMO CURSO

(Artigo 52 da Orde do 8 de setembro do 2021)

NOME E APELIDOS DO ALUMNO/A:	
CURSO:	
MATERIA:	SUPERADA O CURSO PASADO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON

#### 1.-RELACIÓN DAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE MOTIVARON A REPETICIÓN: *(riscar cunha cruz)*

<input type="checkbox"/> Materias con niveis de competencia curricular inferior	<input type="checkbox"/> Desfase curricular por incorporación tardía ao sistema educativo
<input type="checkbox"/> Dificultades de Aprendizaxe	<input type="checkbox"/> Descoñecemento das linguas vehiculares
<input type="checkbox"/> Falta de estudo, de motivación e interese pola aprendizaxe	<input type="checkbox"/> Dificultades na organización e planificación do estudo

#### 2. MEDIDAS ORDINARIAS APLICADAS O CURSO ANTERIOR

<input type="checkbox"/> Adecuación da programación didáctica á contorna socio-educativa
<input type="checkbox"/> Adecuación da organización e a xestión da aula ás características do alumnado
<input type="checkbox"/> Adaptación dos tempos, instrumentos e procedementos de avaliación
<input type="checkbox"/> Actividades de Apoio/ Reforzo Educativo: <input type="checkbox"/> Por parte do profesor/a titular da materia <input type="checkbox"/> Por parte do profesorado de P.T dentro da aula ordinaria <input type="checkbox"/> Por parte do profesorado de P.T fóra da aula ordinaria
<input type="checkbox"/> Programa de Habilidades e Competencias Sociais

#### 3. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS QUE SE EMPREGARÁN NO SEU DESENVOLVEMENTO

<input type="checkbox"/> Ubicación dentro da aula preto do profesor/a e de compañeiros/as axudantes.
<input type="checkbox"/> Partir do nivel de competencia curricular do alumno/a identificando as súas fortalezas e debilidades e tendo en conta o seu ritmo e estilo de aprendizaxe.
<input type="checkbox"/> Actividades de Reforzo Educativo que poden implicar dende as tarefas propiamente de reforzo, a priorización dos obxectivos mínimos, a gradación progresiva dos contidos e/ou unha secuenciación diferente á programada xunto co emprego de tempos, formas e instrumentos de avaliación variados.
<input type="checkbox"/> Desenvolver medidas atencionais durante as probas ou exames co alumno/a.
<input type="checkbox"/> Actividades voluntarias (traballos)
<input type="checkbox"/> Traballar as Técnicas de Estudo a través da propia materia.

<input type="checkbox"/> Contratos de conduta e de rendemento escolar
<input type="checkbox"/> Seguimento personalizado do alumnado e acción tutorial coa familia para a mellora da motivación e do rendemento.
<input type="checkbox"/> Asesoramento por parte do Departamento de Orientación
<input type="checkbox"/> Outras:

#### 4. RECURSOS PARA O DESENVOLVEMENTO DO PLAN

<input type="checkbox"/> <b>Recursos persoais:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Titor/a, Equipo Docente</li> <li><input type="checkbox"/> Departamento de Orientación</li> <li><input type="checkbox"/> Profesorado especialista en P.T.</li> </ul>
<input type="checkbox"/> <b>Recursos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Materiais de elaboración propia e os existentes no Departamento Didáctico</li> <li><input type="checkbox"/> Aula Virtual</li> <li><input type="checkbox"/> Recursos interactivos (Internet)</li> </ul>

#### 5. OFERTA (DE SER O CASO) DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

<input type="checkbox"/> Reforzo/Apoio de P.T	<input type="checkbox"/> Adaptacións curriculares
<input type="checkbox"/> P.D.C	<input type="checkbox"/> Flexibilización
<input type="checkbox"/> Grupo de Adquisición de Linguas	<input type="checkbox"/> Outras:

En Vilalba, a ..... de ..... do .....

O/A profesor/a.....

O Titor/a: .....



**6. ACREDITACIÓN DA INFORMACIÓN Á FAMILIA DO PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA O ALUMNADO DE E.S.O QUE NON PROMOCIONA**

Pola presente D./D<sup>a</sup> .....  
como pai/nai/titor/a legal do alumno/a .....  
MANIFESTO TER SIDO INFORMADO do Plan Específico Personalizado  
que se desenvolverá ao longo do curso escolar (...../.....) para a  
atención e superación das dificultades que motivaron a permanencia do meu  
fillo/a un ano máis no mesmo curso.

*O Plan Específico Personalizado debe ser contemplado como un documento flexible que unha vez iniciado a principio de curso poderá ser modificado naqueles aspectos que considere o equipo docente baixo a coordinación do titor ou titora e co asesoramento do Dpto. de Orientación. O éxito deste plan require dunha **axeitada coordinación entre o centro e familia** para que o alumno/a adquira -con esta medida extraordinaria de repetición- os obxectivos e competencias establecidas para o vindeiro curso escolar.*

En Vilalba, a ..... de ..... do .....

Pai/Nai/Titor/a legal

Asdo: .....

*Deben devolver este documento asinado ao Titor/a. En caso de non facelo se entenderá que o coñecen e que están conformes co contido do mesmo e se procederá á súa aplicación*

**PROGRAMA DE**  
**HABILIDADES**  
**SOCIAIS**

**Departamento de Orientación**  
**IES SANTIAGO BASANTA SILVA**

# INDICE

<a href="#">1.INTRODUCCIÓN</a> .....	52
<a href="#">2.OBXECTIVOS:</a> .....	52
<a href="#">3.CONTIDOS</a> .....	53
<a href="#">BLOQUE 1. HABILIDADES PARA A CONVIVENCIA</a> .....	53
<a href="#">BLOQUE 2. HABILIDADES PARA A RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</a> .....	53
<a href="#">BLOQUE 3. HABILIDADES PARA A TOMA DE DECISIONS</a> .....	55
<a href="#">4.METODOLOGÍA:</a> .....	56
<a href="#">5.RECURSOS:</a> .....	57
<a href="#">6.AVALIACIÓN</a> .....	57

# **PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO EN HABILIDADES SOCIAIS.**

## **1. INTRODUCCIÓN**

O programa de habilidades sociais para adolescentes entre 12-18 anos do I.E.S Basanta Silva será levado a cabo:

1. Nas horas de titorías, polos titores e orientadora, traballaranse actividades relacionadas coas habilidades sociais .
2. No protocolo de resolución de conflito(mediación).
3. Na aula de convivencia ( pola orientadora)
4. Co alumnado que está privado do dereito de asistencia o centro educativo, traballará en actividades de reflexión e aprendizaxe de resolución de conflitos ( serán entregadas a familia, pola orientadora ou xefa de estudos)

Será un programa flexible na temporalización e nas actividades en función dos conflitos, grupos, alumnos etc.

## **2. OBXECTIVOS:**

- Mellorar o clima social na aula e no centro
- Incrementar no alumno a autoestima, os valores e carencias perdidas nesta sociedade de consumo, violencia e competencia.
- Deliberar e decidir de forma responsable sobre as propias accións, valorando as actitudes positivas que facilitan a convivencia e o traballo en común.
- Actuar con responsabilidade, valorando as consecuencias dos actos propios e desenrolando actitudes de respecto e solidariedade cara os demais.
- Analizar obxectivamente o comportamento propio e alleo, valorando os aspectos positivos e establecendo metas persoais que favorezan o enriquecemento intelectual, afectivo e social.
- Coñecer e usar unha ampla gama de recursos para exercitar a asertividade e resolver posibles conflitos, respectando os dereitos, a autoestima e as aspiracións das demais persoas.

- Actuar asertivamente en situacións de conflito, mantendo a pertenza, aprecio e influencia no grupo social, sen renunciar por elo as propias conviccións.

### 3. CONTIDOS

Antes de levar a intervención farase una previa avaliación inicial partido de que son as habilidades sociais?, para que serven, e os obxectivos que nos propoñemos.

#### BLOQUE 1. HABILIDADES PARA A CONVIVENCIA.

##### 1.Habilidades que facilitan a convivencia

- Habilidades non verbais: postura, miradas, xestos, tics, idioma corporal etc .Que se está dicindo?
- Presentarse e presentar a outras persoas.
- Iniciar e manter unha conversación.
- escoitar e facer preguntas. Dar e recibir opinións agradables. Expresar agradecemento.
- Pedir favores, participar en actividades de grupo.
- Convencer os demais.
- 

##### 2.Normas e convencións que fan máis fácil a convivencia.

- Dereitos e deberes dun mesmo e dos demais.
- Acordos e decisións colectivas.
- Normas de hixiene e coidado persoal.
- Coidado do entorno e aprecio do propio.
- Convivencia familiar e desenrolo persoal.

#### BLOQUE 2. HABILIDADES PARA A RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Aparecen recollidos neste bloque contidos referidos a como resolver conflitos, evitando as confrontacións.

As disfuncións que aparecen na convivencia non deben considerarse como algo determinante, ben o contrario, cabe actuar sobre elas de modo que se mitigue o seu efecto ou, o menos, se evite a evolución cara situacións deterioradas e de difícil solución.

Tratase de desenrolar nos alumnos as capacidades que lles permitan valorar as distintas situacións que se presentan e responder de forma adecuada, escapando dos comportamentos irreflexivos. De este modo, nas relacións manifestarán respecto e tolerancia, enfocarán os seus problemas cos demais sen poñer en perigo a amizade, comprenderán mellor os demais e serán comprendidos, farán que se respecten mutuamente, etc.

### **1. Habilidades para previr conflitos:**

- Identificar e analizar problemas.
- Manexar alternativas posibles e viables.
- Evitar no posible problemas de convivencia.
- Mostrar autocontrol e serenidade.
- Negociar e chegar a acordos.
- Admitir os propios erros e desculpase.
- Recoñecer os valores positivos dos demais.
- Propoñer solucións razoables.

### **2. Habilidades para a conduta asertiva:**

- Formular unha queixa. Responder a unha queixa.
- Facer fronte as presións do grupo.
- Enfrontarse a mensaxes contraditorias e a mensaxes persuasivos.
- Responder o fracaso.
- Responder a unha acusación.
- Resolver positivamente una discusión. Evitala.
- Pedir un favor.
- Adoptar actitudes positivas cando é “deixado de lado”, evitando o resentimento.

### **3.Habilidades relacionadas con sentimentos:**

- Facer fronte o enfado de outro.
- Evita la influencia do medo nas decisións.
- Comprender os sentimentos dos demais.
- Expresar os propios sentimentos. Expresar afecto.

### **4.Habilidades relacionadas coa resolución de conflitos:**

- Momentos e situacións en que se producen conflitos.
- Aspectos afectivos e de motivación nos conflitos.
- Control persoal ante situacións conflitivas.

## BLOQUE 3. HABILIDADES PARA A TOMA DE DECISIONS

En este bloque especificanse contidos que fomentan e enriquecen a toma de decisións persoais.

Os alumnos poden aprender a tomar decisións de forma que lles evite eleccións precipitadas e impulsivas ou deliberacións prolongadas indefinidamente. Pódese axudar os alumnos a aceptar os riscos que con levan as decisións, xa que poden non gustar a todos, ou deixar de lado opcións atractivas, ou ben deixarse levar por unha decisión non pensada e precipitada.

### 1. **Habilidades que facilitan a toma de decisións:**

- Analizar e valorar a información.
- Discernir entre posibles alternativas.
- Avaliar as posibles consecuencias.
- Actuar da cordo a elección tomada.
- Expoñer e defender os dereitos propios.

### 2. **Factores implicados na toma de decisións e na súa posta en práctica:**

- A autoestima e a confianza nas propias capacidades.
- Momentos e situacións nos que hai que tomar decisións.
- A avaliación do risco e das consecuencias.
- A responsabilidade ante as eleccións e decisións.
- O autoconhecimento e a toma de decisións.
- A eficacia persoal en situacións sociais.
- Os motivos para a acción e os valores persoais.

## 4. METODOLOXÍA:

Todas as actividades trátanse con diferentes técnicas as mais utilizadas serán:

- dinámicas de grupos: bulebule de ideas, debates, xogos
- técnicas de modificación de conduta: modelado, role playing
- Ordes e pautas de actuación.
- Técnicas de avaliación inicial e final: test, enquisas, escalas etc..

A metodoloxía que se vai a utilizar para traballar as habilidades sociais é a seguinte:

### 1. **Presentación da habilidade.**

Cada actividade empeza presentando a habilidade social que se vai a traballar. Tal presentación cumpre unha dobre función para o alumno: de motivación, xa que ve a necesidade e a vantax que aporta o dominio de esa habilidade e, por outra parte, comprende o contido desta, é dicir, recoñecer racionalmente.

### 2. **Contextualización da habilidade.**

Con algunhas propostas didácticas, os alumnos van relacionando a habilidade coa súa vida, descubren situacións e experiencias nas que se pode poñer en práctica, pensan sobre os factores implicados nela.

### 3. **Comprensión da secuencia**

A aprendizaxe dunha habilidade facilítase cando se presenta o/a alumno/a unha secuencia de accións implicadas nela. Mediante propostas de traballo conseguírase que o alumnado descubran os pasos que favorecen a competencia do alumno en ese aspecto traballado.

### 4. **Exercitar a habilidade de forma simulada**

Hasta este momento fíxose un acercamento cognitivo da habilidade que se está traballando. O alumnado deberá exercitar a habilidade social mediante a simulación, a dramatización ou representación de escenas nas que os actores representan personaxes involucrados en situacións que requiren o uso da habilidade traballada para solucionar con éxito a situación.

### 5. **Reflexionar sobre a representación**

En toda simulación hai normalmente unha persoa non involucrada que fai de observador externo. Pois ben, o contraste entre os actores e o observador, o intercambio de puntos de vista e os comentarios conxuntos axudan a profundar na habilidade e permiten contrastar os aspectos teóricos tratados coa práctica da habilidade.



## 6. Avaliación do dominio da habilidade

Para rematar a actividade con que se traballa unha habilidade social, o alumnado autoevaluación , consideran cal é a súa competencia nese campo.

## 5. RECURSOS:

### RECURSOS HUMANOS:

- profesorado/titores
- alumnado
- orientadora
- equipo directivo
- mediadores/as
- servizos externos(responsable UACO, plan director etc.)

### RECURSOS MATERIAIS

- fichas impresas.
- vídeos
- enquisas
- cortos
- cancións
- talleres diversos

## 6. AVALIACIÓN

A programación deberá adecuarse a realidade do grupo e as súas necesidades. De aí que conveña dedicar as primeiras sesións a realizar una avaliación inicial que axude a concretar e adaptar mellor a programación.

Así como unha vez realizada a programación atendendo o problema que expor o grupo levarase a cabo unha avaliación final facendo unha valoración dos resultados negativos e positivos obtidos e posibles modificacións