

**PLAN XERAL  
DE ATENCIÓN Á  
DIVERSIDADE**

**IES Mugardos**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	
★ Que entendemos por atención á diversidade?	4
★ Que principios xerais de actuación debemos cumprir na atención á diversidade?	4
★ Que normativa regula a atención á diversidade na nosa Comunidade Autónoma?	6
★ Quen elabora o Plan Xeral de Atención á diversidade, que puntos debe incluír e onde se inclúe este documento?	7
<b>1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO</b>	8
<b>2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES</b>	
★ Identificación de necesidades como punto de partida, pero de que?.	13
★ Identificación de necesidades educativas do alumnado: que se entende por ACNEAE?.	14
★ Que procesos se empregan na avaliación e identificación de necesidades do alumnado?.	14
★ Mecanismos e procedementos de identificación de NEAE no centro. → Procedementos de recollida de información proporcionada pola etapa anterior. → Solicitude de valoración psicopedagóxica no IES	15
★ Comunicación ás familias: Conformidade coa avaliación psicopedagóxica, comunicación de NEAE e proposta de medidas de atención á diversidade.	19
★ Comunicación ao profesorado das necesidades detectadas previamente na avaliación inicial. Proposta de medidas e programas.	19
<b>3. OBXECTIVOS</b>	21
<b>4. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE</b>	
★ <b>Medidas Ordinarias</b>	22
- Adecuación da estrutura organizativa do centro e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.	23
- Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.	25
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.	25
- Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.	28
- Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.	29
- Aulas de atención educativa e convivencia, e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.	30
- Programas de enriquecemento curricular.	31
- Exención 2º idioma estranxeiro. Programas de reforzo.	31
- Plan de reforzo para o alumnado da ESO que promocióne de curso con materias sen superar.	33
- Programas específicos personalizados para o alumnado que permanece	34

un ano máis no mesmo curso	
- Programas de habilidades sociais.	35
★ <b>Medidas Extraordinarias</b>	36
- Adaptacións curriculares.	37
- Agrupamentos flexibles.	39
- Integración de materias en ámbitos de coñecemento no tres primeiros cursos de educación secundaria obrigatoria	41
- Flexibilización da duración do período de escolarización.	42
- Programas de Diversificación Curricular (LOMLOE).	47
- Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo. Atención Domiciliaria. Atención hospitalaria. Atención Virtual.	50
- Alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penal.	53
- Alumnado sometido a medidas de protección e tutela.	54
- Alumnado pertencente a familias itinerantes.	54
- Alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar.	54
- Atención educativa ao alumnado procedentes do estranxeiro. Grupos de adquisición das linguas. Grupos de adaptación da competencia curricular.	55
- Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.	58
<b>5. DETERMINACIÓN DOS CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS</b>	61
<b>6. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O CENTRO</b>	63
<b>7. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN</b>	69
<b>8. LÍNEAS DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS OU TITORES E TITORAS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO</b>	70
<b>9. PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS</b>	71
<b>10. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN</b>	71
<b>ANEXOS</b>	

## **INTRODUCCIÓN**

### Que entendemos por atención á diversidade?

No artigo 3 do Decreto 229/2011 defínese a **atención á diversidade** como o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferencias, características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de TODO O alumnado.

### Que principios xerais de actuación debemos cumprir na atención á diversidade?

O Decreto 229/2011, establece os seguintes:

1. A atención á diversidade rexerase polos principios de **normalización e inclusión; equidade, igualdade de oportunidades e non discriminación; flexibilidade e accesibilidade; interculturalidade e promoción da convivencia; autonomía dos centros docentes e participación de toda a comunidade educativa.**
2. A atención á diversidade **abranque a totalidade do alumnado**, quen deberá contar coas medidas e recursos educativos que respondan ás súas necesidades e características persoais.
3. **Nas decisións pedagóxicas, organizativas e de xestión dos centros educativos terase en conta a atención á diversidade.**
4. **As accións preventivas e a detección temperá terán carácter prioritario** nos centros docentes, coa implicación e a participación de toda a comunidade educativa e, de ser o caso, doutras administracións ou entidades sen ánimo de lucro.
5. Na resposta educativa á diversidade **priorizaranse as medidas de carácter ordinario e normalizador.** As de carácter extraordinario só se levarán a cabo unha vez esgotadas as anteriores.
6. A intervención educativa basearase nun **enfoque multidisciplinar e de colaboración e coordinación entre os diferentes profesionais.**
7. **As nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado recibirán, de forma individualizada, a necesaria información e asesoramento respecto das características e necesidades do alumnado**, así como das medidas que se deberán adoptar para a súa atención nos centros educativos.
8. **A formación, a innovación e a difusión de boas prácticas na atención á diversidade**

**serán accións que se deberán promover** para a mellora continuada da calidade educativa.

A orde 8 de setembro de 2021, para facer realidade os principios xerais do Decreto 229/2011, engade ademáis os seguintes principios diferenciados segundo o rol no centro:

**1. Por parte dos equipos directivos dos centros docentes:**

a) A consideración da atención á diversidade en toda a estrutura organizativa e curricular do centro, asegurando o seu tratamento no proxecto educativo e nos plans, proxectos ou programas que o conforman. Igualmente, garantírase a promoción dos principios do deseño universal de aprendizaxe na atención educativa desa diversidade.

b) A distribución e a organización equitativa dos recursos, adaptando a estrutura organizativa do centro docente aos principios de flexibilidade e de atención ás necesidades individuais do alumnado.

c) A información precisa a toda a comunidade educativa dos proxectos, plans, programas, medidas, recursos e servizos con que conte o centro docente. d) A promoción da convivencia, a coordinación, a participación e o traballo en equipo, así como da formación e innovación do profesorado en estratexias de atención á diversidade e na mellora continua da calidade educativa, do éxito escolar do alumnado e do seu desenvolvemento profesional.

e) A realización do seguimento e da avaliación dos proxectos, plans e programas, así como, de ser o caso, das propostas de mellora que correspondan.

**2. Por parte do profesorado titor:**

a) A organización da avaliación inicial do alumnado e a participación nas propostas que realice a xefatura do departamento de orientación en relación coas medidas e cos recursos necesarios para atender a diversidade do alumnado da súa titoría.

b) A coordinación dos procesos de ensino e de aprendizaxe do alumnado da súa titoría e a promoción da súa participación nas actividades da aula e do centro docente.

c) O intercambio, tanto co resto do equipo docente como coas nais, cos pais ou coas persoas titoras legais, de toda a información que afecte os procesos de ensino e de aprendizaxe.

d) A solicitude da intervención da xefatura do departamento de orientación no caso de alumnado en que se detecten dificultades de aprendizaxe ou situacións que requiran unha valoración especializada, colaborando no proceso de avaliación psicopedagóxica e na aplicación das medidas que se propoñan e dos informes que se requiran.

### **3. Por parte do profesorado de área, materia, ámbito ou módulo:**

- a) A colaboración co profesorado titor e coa xefatura do departamento de orientación na planificación e no desenvolvemento de actuacións destinadas ao axuste dos procesos de ensino e de aprendizaxe.
- b) A utilización de estratexias metodolóxicas promotoras da inclusión, da solidariedade, do traballo en equipo, do respecto á diferenza e da convivencia de todo o alumnado, e informar o profesorado titor sobre o desenvolvemento persoal, social e educativo do alumnado que atende.
- c) A consideración dos principios do deseño universal de aprendizaxe na atención educativa.
- d) A participación nas estratexias de coordinación entre o equipo docente, baixo a dirección do profesorado titor.

### **4. Por parte dos servizos de orientación educativa e profesional:**

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

### **Que normativa regula a atención á diversidade na nosa Comunidade Autónoma?**

- Decreto 156/2022, de ordenación e currículo da etapa secundaria obrigatoria en Galicia.
- Decreto 157/2022, de ordenación e currículo de Bacharelato en Galicia.
- Orden do 08 de setembro de 2021, que desenvolve o Decreto 229/2011 polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- Circular 8/2009 que regula e resume algunhas medidas de atención á diversidade.

Quen elabora o Plan Xeral de Atención á diversidade (PXAD), que puntos debe incluír e onde se inclúe este documento?

O artigo 11 do Decreto 229/2011 recolle que **o departamento de orientación elabora dito Plan de acordo coas directrices da Comisión de Coordinación Pedagóxica e as achegas dos departamentos, que será aprobado polo consello escolar, por proposta do claustro do profesorado, e pasará a formar parte do proxecto educativo.**

A proposta de **concreción anual do P.X.A.D** será elaborada, para cada curso académico, polo departamento de orientación do centro. Identificará as NEAE, medidas a aplicar, e obxectivos e actuacións a desenvolver ao longo do curso. Esta proposta entregárase á dirección do centro para a súa incorporación á programación xeral anual.

No artigo 12, sinala que a **estrutura do Plan Xeral de Atención á Diversidade** incluírá, cando menos, os seguintes aspectos:

1. Xustificación baseada no contexto.
2. Identificación e valoración das necesidades.
3. Determinación dos obxectivos.
4. Descrición das actuacións, medidas e/ou programas para a atención á diversidade.
5. Determinación dos criterios para a organización e distribución dos recursos e a aplicación das medidas propostas.
6. Concreción das actuacións dos distintos profesionais en relación coas medidas deseñadas para o centro.
7. Mecanismos de coordinación e colaboración internos, así como con outras etapas educativas e cos centros adscritos ou de adscrición.
8. Líneas de colaboración coas nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado e cos diferentes servizos externos ao centro.
9. Protocolos para a solicitude e/ou autorización das medidas extraordinarias.
10. Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan.

Modificarase o Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD) no caso de que as propostas de mellora, recollidas na memoria anual de dito plan, así o consideren. Neste caso, a modificación debe seguir o mesmo procedemento que a elaboración e aprobación do propio Plan Xeral de Atención á Diversidade.

## 1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO

O Plan Xeral de Atención á Diversidade debe ter en conta as características do alumnado e as súas necesidades. O IES Mugardos conta con alumnado escolarizado nas seguintes etapas/ofertas educativas:

- **ESO**
- **Bacharelato:** proceden de Mugardos e do CPI de Ares e, puntualmente, dalgunha outra zoa limítrofe ao noso Concello. Cursan as modalidades de Ciencias e Tecnoloxía, e Ciencias Sociais e Humanidades.
- **Ciclo FP Básico:** Agroxardinería e Arranxos florais.
- **Ciclo FP Medio:** xardinaría
- **Adultos.** Deixamos de contar con matrícula no curso 22-23 , polo que esta oferta non está asegurada.

A **ratio** dos últimos anos ronda os 220-250 alumnas e alumnos, esta ratio permite coñecer ao alumnado, ás súas familias e facilitar unha relación familiar e estreita.

Identificamos os seguintes **puntos que definen ao noso alumnado e a atención á diversidade do centro:**

### ★ NEAE do alumnado

#### 1. ACNEAE sen discapacidade.

**En xeral, as necesidades educativas máis frecuentes entre o noso alumnado son motivadas por:**

- **Dificultades específicas de aprendizaxe:** rendemento baixo na comprensión e expresión oral e escrita, razoamento e cálculo matemático. Inclúe ao alumnado cos seguintes trastornos de aprendizaxe:
  - trastorno na lectura: exactitude lectora, velocidade lectora, comprensión lectora.
  - trastorno do cálculo: procesos básicos e operacións lóxicas matemáticas; sistema de numeración e realización de cálculos



numéricos, lectura simbólica, numérica, e resolucións de problemas matemáticos.

-trastorno da escritura: disgrafía do proceso grafomotriz (sinistroiros, presión, direccionalidade, regularidade e lexibilidade da grafía, e emprego do espazo); ortografía e disortografía (sustituções, omisións, adicións ou inversións de grafemas, unións, separacións, erros na ortografía regrada, procesos de expresións e composicións: formato, expresividade, dominio das técnicas de expresión en especial da descrición, narración e exposición.

Ademais neste perfil observamos falta de motivación e iniciativa polo escolar, dificultades de organización, e escasa competencia para aprender a aprender.

- **Dificultades xeneralizadas de aprendizaxe.**
- **TDAH e outros problemas de conduta.**
- **Condicións persoais e historia escolar.** Hai unha tendencia á alza que a pandemia disparou en relación a problemas psicolóxicos. Os casos de ansiedade danse máis en alumnas con boa actitude hacia o estudo. Reciben atención psicolóxica e contan con seguimento da orientadora. Tamén se aprecia un aumento de problemas de saúde mental que se inician na adolescencia e precisan derivación aos servizos de saúde, en especial, trastornos da personalidade, condutas aditivas, ideación ou conduta suicida.
- **Vulnerabilidade socioeducativa.** Nos últimos anos, contamos con alumnado tutelado pola administración ou outros membros da familia.
- **Altas capacidades.**

- **NEAE por NEE e discapacidade asociadas a TEA,** e máis recentemente, desde o curso 20-21, **a discapacidade intelectual** (trátase de alumnado procedente de centros de escolarización ordinaria e do C.E.Terra de Ferrol donde cursaron o programa formativo de FPB da familia Agraria).

A concreción de NEAE de cada curso figurará no Plan Anual de Orientación.

★ **Motivación de logro e expectativas baixas:** Detectamos entre o alumnado escasa motivación de logro e expectativas con tendencia á baixa. Resulta difícil motivar ao alumnado aínda que o profesorado inicie propostas interesantes.

★ **Seguemento externo**

A maior parte dos seguementos do alumnado en colaboración con institucións ou organismos externos son realizados co Concello, Saúde Mental, ASFEDRO, gabinetes e centros educativos de orixe do alumnado. Os motivos máis frecuentes son: diagnóstico e seguemento de TDAH, TEA, ansiedade, problemas de conduta, trastornos psicolóxicos de inicio na adolescencia e necesidade de revisión de historial para iniciar alguha proposta.

★ **Absentismo, asistencia irregular**

Cada ano preséntasen algún caso relacionado con problemas de asistencia irregular. Son casos nos que, na maior parte das veces, a familia non sabe como controlar ou que se mantén por causas diversas: fracaso escolar, problemas de integración no grupo, familias con problemáticas específicas. Cando se ten iniciado o protocolo de absentismo, logramos resolver algunhas destas situacións pero non sempre é así. Nalgúns casos o absentismo ten orixe en circunstancias máis complexas que precisan doutras abordaxes que non sempre están ao noso alcance, por exemplo, maior atención personalizada e grupos de apoio.

O departamento de orientación participa cando se lle demanda, e informa nas reunións de coordinación das titoras e titores dos casos probables de asistencia irregular que xa se expresaron na primaria.

Contamos cun novo servizo para control do absentismo, as UACO, pero nestes casos a solución segue a ser complexa.

★ **Tempo extraescolar**

- Observamos que nas familias hai unha tendencia a ocupar a tarde con clases particulares que, en ocasións, dificulta a atención nas sesións no centro educativo. O alumnado tende a relaxar a atención sabendo que terán unha explicación pola tarde. Estas clases normalmente non son en materias concretas, son clases para realizar deberes e resolver dúbidas de calquera das materias.
- A participación nos grupos de PROA cando tiñan lugar en horario fóra do horario lectivo era alta pero as datas de comezo sempre traían dificultades na conciliación con outras propostas.
- O alumnado practica deporte con frecuencia pero observamos que no Bacharelato

disminúe notoriamente a súa actividade física, especialmente, nas alumnas que son as que presentan máis problemas de ansiedade. Debería ser un obxectivo mellorar esta actividade física xa que contribúe a un mellor benestar emocional.

#### ★ **Fortalezas do noso alumnado**

- Contamos cun grupo de alumnos e alumnas interesados/as no Club de Ciencias, o Club de lectura e a Radio Escolar que participa cada ano nas convocatorias e actividades que se ofrecen.
- A participación do alumnado nas propostas complementaria, que son numerosas, é alta e moi positiva.
- A representación estudiantil é fomentada pola dirección, e as/os delegadas/os participan nas convocatorias cando se lles propón.
- A competencia dixital do alumnado de 1º-2º ESO estase fortalecedo grazas a implantación de EDIXGAL, aulas virtuais, e as propostas didácticas e aplicacións/ferramentas empregadas en tódalas materias. Todo o alumnado chega no curso 22-23 coñecendo EDIXGAL xa que os CEIPs xa o teñen implantado. O previsible é que sigamos avanzando nesta competencia coas novas materias que se introducen como optativas nos cursos 22-23 (dixitalización) e 23-24 (intelixencia artificial e robótica).
- A aprendizaxe de idiomas e a participación nos grupos de Inglés de CUALE permite que o noso alumnado supere as probas de certificación na EOI nunha porcentaxe alta. Tamén nos últimos anos contamos con alumnado que se presenta ás probas de certificación en francés. Dende o curso 22-23, increméntase a oferta de idiomas incorporando como opción de segunda lingua estranxeira o portugués.

#### ★ **Resultados académicos**

- O éxito escolar na ESO e Bacharelato no curso 22-23 ronda o **%**.
- Os resultados na ABAU melloraron no curso 22-23, contamos con **%** de aprobados.

#### ★ **A evolución da atención do alumnado con NEAE no noso centro caracterízase por:**

##### ***-Unha perspectiva máis inclusiva:***

- \*atención de dous profesores/as nos grupos e materias con maior alumnado con NEAE.
- \*apoio PT dentro da aula.
- \*apoio PT fóra da aula coincidindo coas sesións de exención de segundo idioma estranxeiro.
- \*distribución dos grupos tendo en conta ao alumnado con NEAE e distribución equilibrada e non segregada.
- \*aplicación de MAD como exención de segundo idioma estranxeiro en todos os grupos do

nivel para que os grupos sexan diversos.

\*proxectos de formación en metodoloxías inclusivas: proxecto PITEAS, logo SEMGAL.

***-Aplicación de MAD desde a incorporación do alumnado á etapa da ESO:***

Observamos que o alumnado que presentaba resultados dentro do límite do aprobado na Primaria empeoraba claramente na etapa da ESO, o que levaba a un número de suspensos notoriamente máis alto e á repetición. En anos anteriores, curso 16-17, era difícil aplicar medidas de atención á diversidade nos cursos máis baixos pola falta de propostas de atención á diversidade na etapa anterior ou por falta de repetición. Esta tendencia foi cambiada nos seguintes anos.

A idea é facilitar a progresión do alumnado nos primeiros cursos, acompañándoos co maior número de medidas e horas de atender á diversidade para finalizado 2º ESO decidir medidas e itinerarios como, por exemplo, Programa de Diversificación Curricular (PDC) ou, Ciclo FP Básico.

A ratio das aulas, os recursos dispoñibles e os propios criterios de admisión en programas como PDC non fan viable a maior parte das veces a compatibilidade entre CFPB e PDC. Levamos tres-catro anos sen PMAR/PDC pero temos un forte compromiso co alumnado que derivamos á CFPB e non renunciamos a solicitar medidas extraordinarias como PDC de ser posible. Tamén temos solicitado outros programas como PROA, PROA+, REFORZA-T, ARCO para facilitar o obxectivo de aumentar o número de titulados na ESO, obxectivo que imos mellorando.

★ **Claustro**

Desde o curso 17-18 o claustro comeza a renovarse, pasamos dunha etapa cun equipo inicial formada por profesorado que inaugurou o centro a outra de renovación (por xubilación ou traslados) que continúa na data na que se actualiza este plan (2022-23). A plantilla é maioritariamente definitiva. Coa incorporación da FP Dual no curso 23-24, amplíase ademais o número de profesorado do centro.

## 2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

### Identificación de necesidades como punto de partida, pero de que?

A identificación e valoración de necesidades é o punto de partida para a elaboración do Plan, e contempla:

- a información e a *reflexión sobre as características e posibilidades educativas do contorno* no que se sitúa o centro,
- a *análise do propio centro e do equipo docente* (en relación ao proceso de ensino aprendizaxe e á mellora da convivencia e a igualdade),
- a *realidade social da familias* que integran a comunidade educativa, e
- as *necesidades e características da diversidade do alumnado*.

Tendo en conta isto, debemos diferenciar os seguintes ámbitos de avaliación:

- avaliación a nivel de centro: inclúe a valoración da planificación e organización educativa (proxectos do centro en relación ao proceso de ensino-aprendizaxe , a convivencia e a coeducación, participación do profesorado, formación docente, participación da familia,...) e a idoneidade e efectividade das medidas de atención á diversidade postas en marcha no centro, a través da análise de documentos, datos estatísticos, portfolios, observación, ...
- avaliación a nivel de aula: desenvólvese por medio da avaliación inicial da competencia curricular e o portfolio do grupo, da avaliación de proceso e final, da avaliación da propia programación, da metodoloxía, dos procesos relacionais e das medidas de apoio específicas.
- avaliación individual do alumnado: recolle información do nivel de competencia curricular de cada alumno e alumna, fortalezas e dificultades observables (procesos de lectura, escritura e cálculo), aspectos emocionais e de motivación, estratexias cognitivas e metacognitivas (autorregulación e supervisión da propia aprendizaxe) a través da observación, probas e producións escolares, entrevistas individuais, revisión de informes de especialistas, etc.

## Identificación de necesidades educativas do alumnado: que se entende por ACNEAE?

Segundo a LOMLOE enténdese como **ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA**

**DE APOIO EDUCATIVO** ao alumnado que, de **forma temporal ou permanente**, precisa de apoios ou provisións educativas diferentes ás ordinarias por presentar:

→ **necesidades educativas especiais** derivadas de discapacidade física, psíquica, sensorial o trastorno grave de conduta o trastornos da linguaxe e a comunicación que requiren apoios e atencións educativas específicas.

→ **retraso madurativo**

→ **trastorno do desenvolvemento da linguaxe e a comunicación**

→ **trastorno da atención ou aprendizaxe**

→ **descoñecemento grave da lingua de aprendizaxes**

→ **situación de vulnerabilidade socioeducativa** que presenta desigualdades derivadas de factores sociais, familiares, violencia de xénero, económicos, culturais, xeográficos, étnicos ou doutra índole

→ **altas capacidades (superdotación, talento ou precocidade)**

→ **incorporación tardía** (por proceder doutro país ou calquera outro motivo)

→ **condicións persoais ou historia escolar**

## Que procesos se empregan na avaliación e identificación de necesidades do alumnado?

Para determinar as necesidades educativas do alumnado, o artigo 33 do Decreto de atención á Diversidade, referido á identificación temperá, avaliación inicial e valoración, establece o seguinte:

1. A **identificación temperá** das necesidades educativas do alumnado, a súa valoración e a resposta educativa procedente constitúen procesos necesarios para adecuar as medidas e recursos educativos á diversidade.

2. A **avaliación inicial**, nos termos regulados pola consellería con competencias en materia

de educación, constitúe un factor preventivo por excelencia na atención á diversidade, en xeral, e na atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo, en particular.

3. **Ao finalizar cada curso avaliarase o proceso educativo** de cada alumna e de cada alumno, especialmente os resultados acadados en función dos obxectivos propostos a partir da avaliación inicial realizada.

4. **As nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado deberán ser informados** dos procedementos para a detección temperá das necesidades educativas do alumnado e dos resultados desa identificación e valoración, así como, de ser o caso, da aplicación das actuacións e medidas de atención á diversidade que se consideren oportunas.

5. Os servizos de Orientación **deberán asesorar á totalidade da comunidade educativa nos procesos de identificación das necesidades educativas do alumnado, na súa valoración, nas medidas educativas que cómpre adoptar, e na súa avaliación.**

**No artigo 34, ademáis establécense os aspectos relativos á avaliación psicopedagóxica:**

1. A avaliación psicopedagóxica é un **proceso sistematizado de recollida, análise e valoración** da información relevante do alumnado, do seu contexto escolar, do contorno familiar e dos distintos elementos que interveñen no proceso de ensino e aprendizaxe. Terá por finalidade identificar as necesidades educativas que poida presentar o alumnado e poder fundamentar as correspondentes propostas e decisións.

2. A avaliación psicopedagóxica é competencia e **responsabilidade da xefatura do Departamento de Orientación**, coa colaboración, de ser o caso, dos equipos de orientación específicos. A súa realización axustarase ao establecido pola consellería con competencias en materia de educación. En todo caso, deberá realizarse unha avaliación psicopedagóxica previa ao ditame de escolarización.

3. Os servizos de Orientación deberán deseñar e elaborar os correspondentes **protocolos de demanda de avaliación psicopedagóxica**. Os procedementos para esa demanda daránse a coñecer á comunidade educativa.

### [Mecanismos e procedementos de identificación de NEAE no centro](#)

**Tendo en conta estes referentes normativos, no IES Mugardos establecemos os seguintes mecanismos que facilitan a identificación e valoracións das necesidades do**

**alumnado:**

- Coordinación dos equipos de orientación de CEIPs e IES no caso do alumnado de nova incorporación en 1º ESO.
- Estudo do expediente do alumnado de nova incorporación.
- Realización de probas de aptitudes en 1º ESO, e no caso de alumnado de nova incorporación cando se estime conveniente.
- Realización de proba de escritura en 1º ESO.
- Valoración de lectura cando se detecten dificultades na escritura ou se estime necesario.
- Análise dos Consellos Orientadores e seguimento dos expedientes.
- Recollida de información das valoracións realizadas polos Departamentos Didácticos nas avaliacións iniciais.
- Realización de avaliación psicopedagóxica cando se detecte nas probas realizadas por Orientación a comezos de curso, ou se demande polo profesorado titor/a, ou pai/nai/titor-a legal.
- Coordinación cos Servizos de saúde e Servizos Sociais do alumnado que ten iniciado algún protocolo/valoración.

**→ Procedementos de recollida de información proporcionada pola etapa anterior****★ Alumnado procedente dos CEIPs Unión Mugardeza e CEIP Santiago Apóstolo (Franza)**

No último trimestre de curso, na reunión trimestral mantida pola orientadora do IES no centro adscrito, recollerase información do alumnado con NEAE que precisa continuidade ou inicio de medidas de atención á diversidade en 1º ESO, e calquera outra información que se estime necesaria tanto para a configuración dos grupos como para completar a atención do alumnado dentro das funcións do departamento.

Nesta reunión participará sempre que sexa posible:

- a orientadora ou orientador do CEIP e do IES
- a/o especialista en pedagogía terapéutica do CEIP e do IES
- o/s titor/es ou titora/s de 6º

Esta reunión a realizaremos en cada un dos centros adscritos.



No mes de xuño ou xullo, e sempre que sexa posible, farase entrega en man dos informes psicopedagóxicos ou documentación relativa ás propostas de MAD. Quedará constancia da entrega de documentación na acta da reunión. Ademais asinaremos modelo de entrega/recepción de cada un dos documentos. Cando non sexa posible, aplicaremos os seguintes procedementos de entrega de documentación:

- entrega por correo electrónico dende o correo corporativo de cada dirección do CEIP á dirección do IES ([ies.mugardos@edu.xunta.gal](mailto:ies.mugardos@edu.xunta.gal)) incluíndo no asunto (á atención do departamento de orientación).
- entrega postal: incluíranse os informes nun sobre pechado coa palabra CONFIDENCIAL e á atención do departamento de orientación. Este sobre introducirase noutro sobre co resto de documentación do alumno/a e se remitirá á secretaría do centro.

Completada a fase de recollida de información, a xefa do departamento de orientación en colaboración coa profesora de pedagogía terapéutica revisarán:

- as propostas de medidas e actuacións (horas de apoio, novas propostas de exención de segundo idioma estranxeiro, inicio de valoracións grupais e/ou individuais)
- a distribución do alumnado nos grupos de 1º ESO tendo en conta as orientacións realizadas pola etapa anteriores e as orientacións dos consellos orientadores do alumnado repetidor.

#### ★ Alumnado CPI de Ares

Establecerase canal de comunicación fluído co Departamento de Orientación do CPI de Ares para poder coñecer as NEAE do alumnado que curse 1º Bacharelato no noso centro. Solicitaráanse os informes psicopedagóxicos e a información relevante do seu expediente en canto se formalice a matrícula para iniciar as propostas educativas que se estimen oportunas.

Ata que non contemos con orientador/a definitivo solicitarase a documentación por escrito e se entregará por correo ou en man con rexistro asinado.

#### ★ Alumnado de nova incorporación procedente doutros centros

Cando un alumno/a se incorpore desde outro centro, se comunicará ao Departamento de Orientación para revisar o seu expediente, solicitar informes ao seu centro anterior ou, iniciar avaliación psicopedagóxica se é preciso.

## → **Solicitud de valoración psicopedagógica no IES**

A Orde 8 de setembro de 2021 establece que a valoración psicopedagógica se iniciará cando se dean algunha destas situacións:

- Existencia dalgún tipo de discapacidade, trastorno ou circunstancia que afecta ao desenvolvemento xeral, así como á aprendizaxe do alumno ou alumna; igualmente, realizarase se existen indicios de altas capacidades intelectuais.
- Os resultados da avaliación inicial deban complementarse con esa avaliación.
- Prevese a necesidade dalgunha medida extraordinaria de atención á diversidade que requira, previamente, esa avaliación.
- Prevese a necesidade de recursos educativos complementarios ou apoios especializados de difícil xeneralización.
- Considérase necesario elaborar ou modificar o ditame de escolarización.
- Por circunstancias excepcionais, o demanda a Administración educativa.

Con carácter xeral, corresponde ao profesorado titor, cando se cumpra algunha das situacións descritas no punto un do artigo anterior e de acordo co correspondente protocolo de demanda, realizar a solicitude de avaliación psicopedagógica á xefatura do departamento de orientación.

En determinadas circunstancias, a solicitude ou demanda de avaliación psicopedagógica dunha alumna ou dun alumno poderá proceder da Administración educativa, da propia xefatura do departamento de orientación ou das nais, dos pais ou das persoas titoras legais do alumnado. Esas circunstancias deberán acreditarse no protocolo de demanda e no informe psicopedagógico correspondente.

### ★ **Procedemento de derivación**

No caso de que se detecten dificultades de aprendizaxe non identificadas previamente, o titor/a derivará á xefa/e do Departamento de Orientación a demanda de valoracións psicopedagógica empregando a folla de demanda.

### ★ **Folla de demanda de avaliación psicopedagógica**

É importante lembrar que na avaliación debe colaborar todo o equipo docente, facilitando a información que se demande. Corresponde á xefatura do departamento de orientación a redacción do informe que se incluírá no seu expediente e nos arquivos

de Orientación.

Para realizar a demanda de avaliación psicopedagóxica ao departamento de orientación empregárase o seguinte **modelo**. (**VER DOCUMENTO ANEXO**). Esta folla de demanda será cuberta polo titor/a do alumno/a (coa axuda do orientador/a se é necesario) e será entregada tanto á xefatura de orientación como á xefatura de estudos.

Comunicación ás familias: Conformidade coa avaliación psicopedagóxica, comunicación de NEAE e proposta de medidas de atención á diversidade.

No caso de solicitarse avaliación psicopedagóxica, quedará constancia escrita da conformidade do pai/nai ou titor-a legal (**VER DOCUMENTO ANEXO**). Unha vez finalizada a avaliación psicopedagóxica, a familia recibirá información verbal das necesidades detectadas e a proposta de medidas. Facilitarase copia escrita do informe psicopedagóxico cando se solicite de forma escrita no rexistro. Neste caso tamén se rexistrará en secretaría a saída do documento e a entrega á familia.

Tanto no caso de iniciarse medidas por primeira vez como no caso de dar continuidade á atención xa iniciada en cursos anteriores, entregarase ás familias un documento no que se deixará constancia das medidas propostas e a conformidade da familia. (**VER DOCUMENTO ANEXO**)

Igualmente, cando sexa preciso, solicitarase conformidade para establecer comunicación cos especialistas que atenden ao alumnado fóra do centro educativo coa finalidade de realizar un mellor seguimento e coordinar actuacións (**VER DOCUMENTO ANEXO**).

Comunicación ao profesorado das necesidades detectadas previamente na avaliación inicial. Proposta de medidas e programas.

Na xunta de avaliación inicial, a/o xefa/e do departamento de Orientación trasladará aos membros do equipo docente:

-os datos relevantes do alumnado con NEAE.

-a proposta de medidas de atención á diversidade.

Ademais, o equipo docente de cada nivel educativo recibirá esta información por escrito xunto cos acordos e modificacións introducidos na xunta de avaliación. O procedemento será o seguinte: a persoa orientadora achegará á dirección do centro o documento coa

relación do alumnado con NEAE do grupo e as medidas de atención á diversidade a aplicar. A dirección do centro reenviará esta información ao profesorado de cada equipo docente, asegurando que cando chega un novo profesor ou profesora, tamén a reciba. Para asegurar a confidencialidade dos datos do alumnado, este documento facilitarase por correo electrónico corporativo, incluírá as siglas do alumno/a e non se poderá imprimir nin compartir.

Tamén nesta avaliación realizarase a proposta do alumnado candidato aos programas educativos autorizados no centro (PROA, ARCO, REFORZAT, etc) coa finalidade de informar ás familias e que estas organicen os tempos extraescolares en función dos días de asistencia. Esta proposta pode ser revisada e modificada nas seguintes xuntas de avaliación se os programas o permiten.

As propostas de atención á diversidade realizadas na xunta de avaliación inicial reflectiránse na acta das sesións polos titores/as que facilitarán copia á xefatura do departamento de orientación.

### 3. OBXECTIVOS

A proposta de obxectivos a conseguir co Plan Xeral de Atención á Diversidade do noso centro para unha atención real e afectiva da diversidade é a seguinte:

- Consolidar a reflexión, a planificación e a coordinación pedagóxica, organizativa e de xestión de centro por toda a comunidade educativa.
- Facilitar o mellor coñecemento das NEAE máis **frecuentes nas nosas aulas**.
- Identificar o antes posible as NEAE do alumnado en colaboración con distintos ámbitos de intervención (familiar, escolar, sanitario, comunitario).
- **Concretar os criterios para dar a resposta educativa máis axeitada** para o alumnado con necesidades específicas de atención educativa.
- Facilitar a **toma de decisión na planificación e organización dos apoios e o recursos persoais**, axustándose ás necesidades identificadas no alumnado.
- **Esgotar as medidas ordinarias antes da aplicación das medidas extraordinarias, propiciando a atención dentro da aula e o grupo de forma preferente**.
- **Sistematizar o seguimento de protocolos** de centro e/ou da Consellería de Educación.
- **Ser o instrumento que guíe o cumprimento dos principios de atención á diversidade** establecidos no Decreto: normalización e inclusión; equidade, igualdade de oportunidades e non discriminación; flexibilidade e accesibilidade; interculturalidade e promoción da convivencia; autonomía dos centros docentes e participación de toda a comunidade educativa.
- Detectar e dar **resposta ás necesidades de formación do profesorado e facilitar as propostas de traballo colaborativo e as metodoloxías inclusivas** que atendan a todas as diversidades.
- **Guiar a avaliación interna da eficacia da Atención á Diversidade ao finalizar cada curso escolar, e realizar as propostas de mellora** do curso seguinte.
- **Valorar a modificación e/ou posta en marcha das medidas e programas de atención á diversidade no centro**.
- **Sensibilizar ao alumnado no respecto á Diversidade**, en tódalas súas manifestacións.
- Establecer as **medidas e pautas a seguir no centro para a acollida e inclusión do alumnado** de nova incorporación, facilitando o tránsito entre etapas educativas.
- Potenciar a **participación activa das familias** en relación ao proceso educativo, a transmisión da información e sensibilización no respecto á diversidade.

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

No Decreto 229/2011, do 7 de decembro, e na Orde do 08 de setembro de 2021 que a desenvolve, que regulan a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia, enténdese por medidas de atención á diversidade aquelas actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado. Estas medidas clasifícanse en ordinarias e extraordinarias e estarán recollidas no PXAD e nas concrecións anuais de dito plan. A orde 8 de setembro de 2021 concreta algo máis algunha destas medidas que a continuación se especifican.

### 4.1 MEDIDAS ORDINARIAS

No Decreto 229/11, **considéranse medidas ordinarias de atención á diversidade** todas **aquelas que faciliten a adecuación do currículo prescritivo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación**, ao contexto sociocultural dos centros educativos e ás características do alumnado. Estas medidas teñen como finalidade dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, relación social, estratexias, estilos e ritmos de aprendizaxe, e están destinadas a facilitar a consecución dos obxectivos e competencias establecidas nas diferentes ensinanzas.

Recolle, así mesmo, o citado Decreto e a Orde que a desenvolve, que sen prexuízo do establecido na normativa reguladora de cada etapa ou ensinanza, entre as medidas ordinarias de atención á diversidade inclúense:

- *Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.*
- *Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.*
- *Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.*
- *Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.*
- *Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.*
- *Aulas de atención educativa e convivencia e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.*
- *Programas de enriquecemento curricular.*
- *Programas de reforzo. Exención 2º idioma estranxeiro.*
- *Plan de reforzo do alumnado que promociona con materias sen superar*
- *Programa específico personalizado para o alumnado que non promociona.*
- *Programas de habilidades sociais.*

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

Decreto 229/2011 de atención á diversidade, e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

- A estrutura organizativa do centro e da aula, adecuarase aos **principios** que rexen á atención á diversidade no presente Decreto:

- normalización e inclusión
- equidade, igualdade de oportunidades e non discriminación
- flexibilidade e accesibilidade
- interculturalidade e promoción da convivencia
- autonomía do centro

### • Titorías

Dentro das posibilidades organizativas de centro, buscarase a rotación das funcións de titoría de grupo evitando repetir esta función en anos consecutivos.

Escoitarase a opinión do departamento de orientación na elección dos titores e titoras. A experiencia en dinamizar grupos, manexar situacións conflictivas e o emprego de metodoloxías innovadoras son criterios a ter en conta na elección cando a organización dos horarios o permita.

O profesorado titor terá unha hora de dispoñibilidade horaria para a coordinación co departamento de orientación. Realizarase agrupando os seguintes niveis: 1º-2º, 3º-4º ESO e CFPB. Cando os temas sexan comúns estarán os dous niveis, pero cando sexa preciso coordinacións separadas poderá realizarse con carácter quincenal de maneira que se rote, unha semana un nivel e á seguinte o outro. Cando as reunións sexan quincenais, as titoras e titores adicarán esta hora a completar funcións titoriais de tipo administrativo, de comunicación coas familias ou coordinación co equipo docente.

### • Organización de horarios

Terase en conta na organización dos horarios de FP, as condicións de traballo nos invernadoiros facilitando que os módulos que se desenvolven neste espazo non teñan lugar nas horas nas que a temperatura é máis alta. Os módulos profesionais de FP poden ter sesións dobres para facilitar a actividade práctica e dar tempo a cambio de equipamento. As clases de educación física e os módulos profesionais de FP, sempre que sexa posible, serán anteriores a un recreo para facilitar que non haxa demora no cambio de roupa e o

desprazamento a aulas.

As sesións de tutoría dos diferentes niveis da ESO non coincidirán na mesma hora e día para facilitar que a orientadora poida realizar propostas en tódolos grupos. As sesións de tutoría do mesmo nivel poden coincidir na mesma hora e día, ou poden coincidir na sesión da materia que imparte o titor/a para facilitar cambios e mellorar a organización das propostas de acción tutorial grupal.

• **Criterios para a distribución dos grupos- clase no centro:**

A distribución do alumnado nos grupos aulas realizarase **aplicando os seguintes criterios que permiten conformar grupos heteroxéneos, mellorar a convivencia e a atención á diversidade:**

- Mesmo ou similar número de alumnado en cada grupo
- Elección de materias optativas.
- Número equilibrado de alumnado con medidas de atención á diversidade en cada grupo (adaptación curricular, reforzo educativo, agrupamento flexible...)
- Número equilibrado de alumnado repetidor en cada grupo.
- Número equilibrado de alumnado con problemática de adaptación ou de integración, TDAH ou problemas de conduta (a fin de facilitar a mellora da convivencia nos grupos) en cada grupo.
- Paridade.
- Recomendación do equipo docente do curso anterior de manter xuntos/separados a algúns alumnos/as para facilitar a convivencia ou a atención a diversidade.
- Necesidade de manter alumnado con dificultades dun determinado tipo (lectoescritura, cálculo) para facilitar a organización dos reforzos.
- No que respecta aos **espazos**, priorizaranse as seguintes actuacións:
  - Accesibilidade aos lugares de uso común.
  - Dotación progresiva das infraestruturas necesarias ás distintas aulas ou espazos de ensino-aprendizaxe, facéndoos acolledores e funcionais, e dotando de equipamentos necesarios (mobiliario, recursos informáticos, bibliografía...).
  - Organización flexible da aula, a fin de poder traballar con diferentes formas de agrupamento, recursos e propostas didácticas.
  - Oferta progresiva de actividades e espazos para o seu desenvolvemento, dirixidas ao tempo de lecer do alumnado, que promovan a integración social e a mellora da convivencia, en especial do alumnado que se incorpora ao centro nos primeiros cursos da educación secundaria obrigatoria.



-Adecuación de espazos para o funcionamento da Aula de Convivencia e, de se-lo caso, a mediación escolar.

### **Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.**

Decreto 29/2011 de atención á diversidade, e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

A orde de atención á diversidade establece que:

1. As programacións didácticas deberán estar guiadas polo estilo pedagóxico do centro docente, articulado no seu proxecto educativo. Ese estilo pedagóxico estará definido, cando menos, pola liña metodolóxica e as culturas da inclusión, da diversidade, da coordinación, da participación, da colaboración, da tecnoloxía, da innovación, da avaliación, da recuperación e da relación co contorno e coas diferentes institucións.
2. O profesorado desenvolverá as programacións didácticas considerando o estilo pedagóxico indicado no punto anterior, o nivel de competencia curricular de cada alumna e/ou alumno e as axudas que precise, e tendo en conta os principios do deseño universal de aprendizaxe, facilitando espazos de participación para todas as alumnas e todos os alumnos.

Cada departamento didáctico concretará, ao inicio de cada curso e antes do comezo das clases nas súas programacións, os elementos establecidos segundo os Decretos *polos que se regulan as ensinanzas que se imparten no centro*.

Así mesmo, cada profesor/a, dende a súa materia, adaptará a programación didáctica do seu departamento a cada grupo de alumnos/as, en particular, establecendo na *programación*:

- obxectivos adecuados ás peculiaridades da aula e do alumnado do grupo- clase.
- obxectivos e contidos mínimos de cada unidade didáctica.

**Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.** Decreto 229/2011 de atención á diversidade e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

O reforzo educativo é unha **medida organizativa** de atención á diversidade que permite

prestar unha atención personalizada ao alumnado. Afecta a **elementos non prescritivos do currículo**, é dicir, á secuencia de contidos, ás formas e instrumentos de avaliación, á organización da aula, aos agrupamentos do alumnado e a todo aquilo incluído dentro do ámbito da metodoloxía.

- **Destinatarios:** Está dirixido a aqueles alumnos e alumnas que precisan dunha atención máis personalizada e que coa modificación dalgúns elementos non prescritivos do currículo poden seguir o proceso ordinario de ensino aprendizaxe.
- **Profesorado implicado:** levarase a cabo no contexto escolar ordinario e polo profesor ou profesora que imparte a área ou materia, coa colaboración, se é o caso, doutros profesionais. O reforzo dentro da aula pode ser realizado polo tanto por:

- profesorado da materia
- profesorado de materia e profesorado con horas dispoñibles (aula a dous)
- profesorado da materia e profesorado de programas ARCO, PROA e calquera outro que a Consellería oferte e se enmarque nun programa de reforzo (aula a dous)
- profesorado da materia e especialista en pedagogía terapéutica (aula a dous).

Esta colaboración non poderá substituír en ningún caso a actuación habitual do profesor/a.

O titor/a do alumno/a deberá cubrir o informe final de reforzos do curso, que establece a orde de 8 de setembro de 2021, en colaboración co profesorado que realiza dita medida e entregalo a xefatura de estudos e orientación para a súa inclusión no expediente do alumno/a.

A/o orientadora, en colaboración coa xefatura de estudos e os equipos docentes organizará os horarios de reforzos do profesorado con dispoñibilidade tendo en conta as necesidades do alumnado non cubertas e o criterio preferente de reforzo nas materias do seu departamento.

- **Actuacións do profesorado da materia que realiza o Reforzo educativo (dentro da aula):**

- ★ **O profesor/a que imparte a materia** na que o alumno necesita a medida de reforzo deberá:

- Identificar e valorar de maneira coidadosa e precisa as necesidades do alumno para posteriormente elaborar as medidas que considere oportunas.
- Comunicar ditas medidas ao titor/a do alumno/a e á xefatura do departamento de orientación
- Reflexionar no expediente académico do alumno estas medidas como reforzo educativo (RE).
- Elaborar un informe individual dos reforzos educativos levados a cabo en coordinación co profesor/a titor/a segundo o modelo de orientación (empregaremos anexo I da orde 8 de setembro de 2021).

★ O/a orientador/a poderá asesorar e facilitar, en caso necesario, o desenvolvemento das medidas oportunas.

**Atención dentro da aula por profesorado de ARCO, REFORZA-T, PROA+ e outros programas contrato dirixidos a resolver as dificultades de aprendizaxe do alumnado.**

★ O procedemento para escoller ao alumnado que se incorporará o programa terá en conta o especificado na convocatoria, a opinión do equipo docente e a do departamento de orientación.

Na xunta de avaliación inicial procederase a especificar a relación inicial do alumnado candidato a estes programas.

Poderá incorporarse en calquera momento novo alumnado sempre que a convocatoria o permita nos seguintes casos:

- cando se detecten novas necesidades no alumnado
- cando o alumnado precise completar as medidas coas que conta
- cando se incorpore novo alumnado doutro centro que xa contaba desta medida.

★ Deberá quedar constancia escrita da proposta de incorporación do programa na acta específica para tal fin, ademais de na acta da xunta de avaliación ou na reunión específica realizada para acordar esta incorporación.

★ Comunicarase á familia de forma escrita a proposta e quedará reflectida a conformidade no modelo establecido para tal fin no programa, ou no seu defecto, no modelo empregado para a comunicación dos apoios dentro e fóra da aula por especialistas.

★ O coordinador/a do programa comunicará a relación do alumnado á dirección do centro e á orientadora por correo electrónico corporativo. A orientadora á súa

vez incluírá estes datos no documento que achega información das medidas de atención á diversidade ao profesorado de cada grupo.

- ★ Precisarás dunha coordinación como mínimo de 15 días entre o profesorado da materia e o profesorado do programa de maneira que este último/a coñeza o plan de traballo nas seguintes semanas.

**Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.**

Decreto 229/2011 de atención á diversidade e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

Un espazo idóneo para o traballo en grupos cooperativos é a tutoría grupal, que contribúe a maior coñecemento, aceptación e cohesión dos membros da clase. O desenvolvemento da acción titorial e orientadora constitúe unha das medidas de atención á diversidade máis eficaz para coñecer a cada alumno/a, identificar as dificultades que poidan existir no seu proceso de aprendizaxe, considerar o tipo de agrupamento adecuado e facilitar a integración dos alumnos/as no seu grupo clase e no centro.

- **Destinatarios:** Todo o alumnado da ESO.
- **Profesorado implicado:** Todo o equipo de profesores, coordinado polo titor/a do grupo, contando cando se precise co asesoramento do departamento de orientación.
- **Temporalización:** Durante todo o curso escolar, a través dos obxectivos e programas recollidos no plan de orientación e acción titorial.
- **Marco das metodoloxías de aula:** a orde do 8 de setembro de 2021 que desenvolve o Decreto de atención á diversidade, establece que se terá en conta o marco dos principios do deseño universal de aprendizaxe, e que poderán utilizarse distintas estratexias de traballo colaborativo, tales como os grupos heteroxéneos, a aprendizaxe por proxectos, a aprendizaxe servizo, e a tutoría entre iguais, entre outras. En todo caso, o profesorado empregará as alternativas metodolóxicas que mellor se adapten á construción que cada alumna e cada alumno deben facer da súa propia aprendizaxe, segundo as áreas, as materias, os ámbitos e/ou os módulos, os espazos e os tempos.

- **Aspectos a ter en conta na selección de actividades:**

- ★ Variadas (multicanal)
- ★ Motivadoras ou significativas
- ★ Graduadas en nivel de dificultade

- ★ De libre elección ou respectuosas coa creatividade e iniciativa por parte do alumnado
- ★ De reforzo
- ★ De ampliación

**Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación. Decreto 229/2011 de atención á diversidade, e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.**

- **Destinatarios/as e criterios para a decisión desta medida:** alumnado con NEAE que precisa contar con tempos e instrumentos adaptados para dar resposta ás súas necesidades. Prestarase atención ás propostas que, en relación coa avaliación, figuran nos plans, nos proxectos, nos programas, nas guías e nos protocolos elaborados pola Consellería de Cultura, Educación e Universidade. Tamén poderá ter adaptación de calendario de exames o alumnado con problemática de saúde mental ao que se lle oriente unha adaptación para poder afrontar as demandas escolares.
- **Documentos de apoio:** Tendo en conta as NEAE máis presentes no centro, o Departamento de Orientación ten elaborados documentos específicos para concretar aspectos relativos aos tempos, instrumentos e procedementos de avaliación. VER DOCUMENTO ANEXO.
- **Procedemento:** a orientadora informará ao profesorado do alumnado con NEAE que precise desta medida así como do alumnado que ten protocolo. Calquera profesor ou profesora poderá decidir igualmente a aplicación desta medida cando o considere necesario. Nas probas de avaliación reflectirase para coñecemento das familias as adaptacións realizadas: seguemento personalizado do alumno/a durante a realización da proba (se comproba que entende o que se lle pide, se lle axuda co control de tempo, se lle guía cando comete erros atribuíbles á súa NEAE, etc), entrega secuenciada das partes do exame, tempos ampliados, proba reducida, proba oral ou o que se determine sempre que non sexa visible esta adaptación coa copia do exame.
- **Observacións:** xa que esta medida é para dar resposta ás necesidades do grupo de alumnos e alumnas terase en conta que:
  - ★ A avaliación é un proceso que debe orientar e guiar o proceso de aprendizaxe do alumno.
  - ★ Será un proceso a explorar o emprego de modelos de avaliación entre compañeiros/as e a autoavaliación.
  - ★ É preciso adecuar as técnicas e instrumentos de avaliación que deben ser

variados así como os tempos (calendario de probas, número e duración das mesmas) ás características da materia, do grupo de idade, da etapa educativa ou das necesidades de cada alumno/a.

**Aulas de atención educativa e convivencia, e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.** Decreto 229/2011 de atención á diversidade e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

- **Destinatarios/as e criterios para a decisión desta medida:** alumnado que manifieste unha conduta contraria ás normas de convivencia e que impida o normal desenvolvemento do traballo do seu grupo-clase. Derivarase á dita aula con actividades e tarefas específicas correspondentes ás aprendizaxes básicas do curso do que proceda, para realizar durante a súa permanencia nela.
- **Duración:** Esta medida non excederá o tempo que dure a sesión lectiva en que se producise a conduta inadecuada.
- **Profesorado responsable da atención deste alumnado:** responsabilizarase o profesorado designado na garda e custodia da aula de convivencia. Para atender a esta aula, a xefatura de estudos establecerá gardas específicas nas que considerará a todo o profesorado do centro. De ser posible, asinarase esta atención ao profesorado con formación en resolución de conflitos.
- Cando se considere necesario, **a xefatura de estudos pode solicitar colaboración ao departamento de orientación para deseñar proposta específica** vinculada coa modificación da conduta contraria á convivencia coa finalidade de favorecer a reflexión do alumno ou alumna, actitudes responsables e condutas positivas para a convivencia. **A aula de convivencia inclusiva pode substituír o tempo de expulsión do alumnado e a a privación temporal do seu dereito de asistencia ao centro.**
- **Actuacións dos profesionais en relación coa aula de atención educativa**
  - O profesorado que remita a alumnado a esta aula enviará tamén tarefas educativas a realizar no tempo que estea fóra.
  - Correspóndelle ao profesorado que remita a este alumnado correxir e avaliar as tarefas encomendadas.
  - O profesorado implicado informará ao profesor titor do alumnado da medida adoptada.
  - O/a titor/a informará aos pais, nais ou titores legais, cada vez que os seus fillos/as asistan á aula de atención educativa, indicándolles a incidencia que o motivou.
- **Información ás familias:** Os pais, nais e titores legais do alumnado remitido á aula de atención educativa e convivencia deberán ser informados cada vez que os seus fillos ou

fillas asistan á referida aula, indicándoselles a incidencia que o motivou. O administrativo do centro realizará chamada e/ou realizarase comunicación ABALAR por parte do profesor da materia.

**Programas de enriquecemento curricular.** Decreto 229/2011 de atención á diversidade e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

O noso centro participou no proxecto de formación SEMGAL de catro anos de duración. A análise de portfolios para o deseño das propostas de aula tendo en conta a atención de todas as diversidades, incluídas a do alumnado con altas capacidades é fundamental, así como as técnicas cooperativas e a proposta de actividades que permitan ter diferentes niveis de procesamento. Todas estas propostas poden ser reforzadas con clusters que poden ser desenvolvidos en diferentes estruturas de centro como o Club de Ciencias, Club de lectura, Radio na Biblioteca, ou en proxectos de aula.

- **Destinatarios:** alumnado con altas capacidades intelectuais.
- **Profesorado implicado:** As persoas especialistas en altas capacidades intelectuais dos equipos de orientación específicos darán a coñecer aos departamentos de orientación pautas sobre programas de enriquecemento curricular para o alumnado con altas capacidades intelectuais. Será o equipo docente dese alumnado quen os desenvolva, co asesoramento da xefatura do departamento de orientación. É competencia e responsabilidade do profesorado da área, da materia, do ámbito ou do módulo a oferta de actividades e a organización da aula para que a diversidade do alumnado se beneficie desa medida.
- **Donde se desenvolven:** na aula ordinaria.
- **Rexistro:** nos documentos oficiais de avaliación do alumnado.

**Exención 2º idioma estranxeiro.** Resolución 6 de xuño de 2023 que dicta instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas das etapas básicas e bacharelato no curso 23-24. Decreto 229/2011 de atención á diversidade. *Programas de reforzo.* Circular 8 de 2009.

**Medida organizativa** de atención á diversidade que ofrece reforzo naqueles aspectos en que se detectasen dificultades continuadas no proceso de aprendizaxe, en particular nas materias lingüísticas. O alumnado ao que se lle aplique esta medida quedará exento de

cursar a materia de 2ª lingua estranxeira, debendo reflectirse dita exención no expediente académico do alumno/a.

- **Destinatarios:** Alumnado de 1º e 2º curso da ESO con dificultades continuadas no proceso de aprendizaxe, en particular nas materias lingüísticas.

- **Procedemento:** O profesor titor da etapa ou curso anterior, en colaboración co departamento de orientación, especificará en informe as dificultades atopadas aconsellando esta medida. Ademais destas propostas poderanse incorporar outras propostas nos primeiros días de curso e na xunta de avaliación inicial logo de informe do titor/a en colaboración co departamento de orientación. No centro teremos en conta os informes de 6º primaria, os consellos orientadores do curso anterior, o análise do expediente, as valoracións do profesorado na avaliación inicial, en especial das áreas instrumentais e, 1os informes psicopedagóxicos e os datos do screening realizado por orientación. A dirección do centro: Ten a competencia da decisión de levar a cabo ditos programas unha vez oídas as nais, os pais ou os titores/as legais do alumnado afectado pola medida.

- **Criterios para asignación do alumnado aos programas de reforzo educativo:**

- ★ que acceda dende 6º de primaria, por imperativo legal, cun informe do titor/a no que se manifeste dificultades de aprendizaxe nas áreas instrumentais.
- ★ que repita 1º ou 2º curso.
- ★ que promocionase a 2º curso sen superar as materias lingüísticas
- ★ que teña dificultades de aprendizaxe específicas relacionadas coa lectura, escritura e a comunicación.
- ★ que teña outras medidas de atención á diversidade que precisen ser completadas con este reforzo.
- ★ que o equipo docente así o decida na xunta de avaliación inicial.

- **Profesorado responsable desta medida:** correspóndelle preferentemente ao profesorado dos departamentos de linguas (Lingua Castelá, Lingua Galega, Inglés, Francés, outra lingua estranxeira, Latín e Grego). **Cando as dificultades sexan por dificultades máis específicas que precisen de especialista, ou o alumnado conte con adaptación curricular, este reforzo será realizado polo especialista en pedagogía terapéutica** para poder ter maior coordinación das medidas e seguemento do alumnado en grupo desdoblado.

- **Temporalización:** Durante todo o curso escolar.

- **Información ás familias:** Informarase e rexistrarase a conformidade da familia con esta medida no documento que orientación emprega para a comunicación de medidas ás familias (VER anexo). Cando supoña incorporación no 1º curso, o



departamento de orientación explicará esta medida de forma verbal e a incluírá no documento de medidas de atención educativa aplicadas ao alumno/a no curso escolar actual. Tamén se informará desta medida na xornada de acollida do alumnado de 6º de primaria.

**Plan de reforzo para o alumnado da ESO que promocióne de curso con materias sen superar.** Decreto 229/2011 de atención á diversidade e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

Medida dirixida ao alumnado de educación secundaria obrigatoria que promocióne de curso con materias sen superar. Consiste nun plan de reforzo en cada unha das materias, coa finalidade de recuperalas e superalas.

- **Profesorado responsable desta medida:** O plan de reforzo será elaborado polo profesorado que imparte a materia que a alumna ou o alumno teña 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.
- **Documento do plan de reforzo:** Ver modelo no ANEXO. Inclúe tal e como establece a normativa:
  - a) Identificación da alumna ou do alumno.
  - b) Información relevante sobre a materia ou as materias sen superar.
  - c) Currículo para desenvolver, con especificación dos criterios de avaliación.
  - d) Estratexias metodolóxicas que se utilizarán no seu desenvolvemento.
  - e) Recursos necesarios para o seu desenvolvemento.
  - f) Tarefas para realizar, coa debida temporización.
  - g) Seguimento e avaliación.
  - h) Acreditación da información á familia.
- **Procedemento de centro:** a xefatura de estudos informará do alumnado con materias pendentes ás xefaturas didácticas quenes informarán da necesidade de realizar este reforzo ao/á profesor/a da materia do curso, colaborando co mesmo/a e facilitando as directrices do departamento. Unha vez que o profesor/a realiza o informe, fará entrega do mesmo á xefatura de estudos e esta a cada titor/a para que dea comunicación ás familias.

As familias devolverán o documento asinado aos titores/as que o entregarán a xefatura para ser incluídos no seu expediente. Entregarase unha copia a orientación.

- **Seguemento:** En cada sesión de avaliación farase o seguimento do plan de reforzo e, de ser necesario, realizaranse os axustes que procedan. Na sesión de avaliación final do curso en que estea escolarizado o alumno ou a alumna, a profesora ou o profesor da materia pendente decidirá 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.

**Programas específicos personalizados para o alumnado que permanece un ano máis no mesmo curso.** Decreto 229/2011 de atención á diversidade e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

- **Destinatario:** alumnado da ESO que permaneza un ano máis no mesmo curso.
- **Finalidade:** adaptar as condicións curriculares ás necesidades da alumna ou do alumno, para tratar de superar as dificultades detectadas ao longo do curso.
- **Profesorado implicado:** o elabora o equipo docente, baixo a coordinación do profesorado titor.
- **Debe incluír:**
  - ★ Identificación da alumna ou do alumno.
  - ★ Relación das necesidades educativas que motivaron a repetición do curso.
  - ★ Medidas ordinarias aplicadas no curso anterior.
  - ★ Estratexias metodolóxicas que se utilizarán no seu desenvolvemento.
  - ★ Recursos necesarios para o desenvolvemento do plan.
  - ★ De ser o caso, oferta de medidas extraordinarias.
  - ★ Acreditación da información á familia.
- **Procedemento:** a orientadora especificará nas reunións de titoría que alumnado permanece un ano máis no curso e facilitará ao titor ou titora o modelo e pautas para completar o documento co resto do equipo docente. O documento será entregado a xefatura e arquivado no expediente do alumno/a. Entregarase unha copia a orientación.
- **Documento:** VER ANEXO
- **Seguimento.** En cada sesión de avaliación. 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.

**Programa de habilidades sociais.** Decreto 229/2011 de atención á diversidade e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

É unha medida que ten como finalidade corrixir condutas disruptivas e mellorar a integración no centro educativo. Consiste en facilitar ao alumnado un repertorio amplo de habilidades instrumentais, cognitivas e de control emocional que poidan usar para mellorar a calidade das súas relacións sociais e, máis concretamente, para resolver ou prever problemas ou dificultades nas súas relacións cos demais.

- **Destinatarios:** todo o alumnado que sexa remitido reiteradamente á aula de atención educativa e convivencia.
- **Profesorado implicado:** Correspóndelle á xefatura do departamento de orientación elaborar un programa básico de habilidades sociais, que contemple, ademais, actuacións para o desenvolvemento cognitivo, para o autoconcepto e a mellora da autoestima. Dito programa incorporárase ao plan de acción tutorial, de tal xeito que todo o alumnado utilice ou incorpore estratexias para comunicarse e enfrontar adecuadamente aquelas situacións de conflito ás que poida verse exposto na súa vida escolar e social.
- **Criterios para o seu desenvolvemento:** Desenvolverase este programa de habilidades sociais para aquel alumnado que sexa sancionado con suspensión do dereito de asistencia ao centro, nas condicións horarias que aconselle a mellor reincorporación do alumnado ás actividades lectivas. Desenvolverase en colaboración co profesorado titor e cos servizos existentes no contorno, propoñendo estratexias e ámbitos de colaboración ao profesorado e familias do alumnado con condutas disruptivas, para lograr conxuntamente, o desenvolvemento adecuado do seu proceso educativo e facer o seguimento da efectividade das accións propostas.
- **Temporalización:** No momento do curso no que se considere necesario.
- **Materias elaborados ou compilados polo departamento de orientación para o desenvolvemento en titorías individuais ou grupais:** **VER ANEXO**

## 2. 4.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

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

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

Conforme ao establecido no Decreto 229/2011 de atención á diversidade, e o establecido na normativa reguladora de cada etapa ou ensinanza, considéranse medidas extraordinarias de atención á diversidade, entre outras, as que seguen:

- *Adaptacións curriculares.*
- *Agrupamentos flexibles.*
- *Integración de materias en ámbitos de coñecemento no tres primeiros cursos de educación secundaria obrigatoria ( regulados con posterioridade ao Decreto 229/11).*
- *Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.*
- *Flexibilización da duración do período de escolarización.*
- *Programas de Diversificación Curricular (LOMLOE).*
- *Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo.*
- *Atención do alumnado procedente do estranxeiro. Grupos de adquisición das linguas. Grupos de adaptación da competencia curricular.*
- *Atención educativa ao alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penal*
- *Atención educativa ao alumnado sometido a medidas de protección e tutela*
- *Atención educativa ao alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar.*

**Adaptacións curriculares (AC).** Decreto 229/2011 de atención á diversidade e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

As adaptacións curriculares son as **modificacións dun ou de máis elementos prescritivos do currículo (obxectivos, contidos, criterios de avaliación** e elementos establecidos na normativa que regula o currículo). Estes elementos poderán ser modificados, ampliados, reducidos ou suprimidos de forma parcial ou total. Axustaránse ao nivel de competencia curricular da alumna ou alumno, a o seu desenvolvemento e potencial de aprendizaxe así como ás súas características persoais e sociais partindo do currículo de referencia (curso no que está escolarizado/a o alumno/a). Decidirase a conveniencia de elaborar unha adaptación curricular unha vez esgotadas outras medidas ordinarias de intervención educativa, cando se observe que estas non son suficientes para responder ás súas NEAE e o desfase curricular sexa significativo. A elaboración e o desenvolvemento da adaptación curricular, agás casos excepcionais, levarase a cabo no contexto educativo ordinario.

- **Alumnado destinatario:** segundo a Orde do 8 de setembro de 2021, poderá realizarse AC ao alumnado con NEE e, excepcionalmente, ao restante alumnado da ESO e CFPB con NEAE que conte cun informe psicopedagóxico que oriente esta medida como a máis idónea para atender ás necesidades educativas da alumna ou alumno, logo de ser aplicadas outras medidas de atención a diversidade.

- **Procedemento de toma de decisión:** Na xunta de avaliación inicial a xefatura de estudos coordinará a decisión de realización de adaptación curricular tendo en conta o establecido no informe psicopedagóxico do alumno/a. Constará en acta específica os acordos tomados, incluíndo as propostas e as decisións finais. Esta acta será custodiada pola xefatura do departamento de orientación e formará parte do seu expediente. (VER ANEXO).

- **Procedemento de centro de elaboración da AC:**

- A orientadora facilitará ao profesorado que realiza a AC a seguinte documentación: plantilla do centro/aplicación informática para realizar a AC, programación adaptada da materia do curso anterior no caso de que o alumno ou alumna xa contara con esta medida así como o grao de consecución facilitado polo profesor/a do curso anterior. No caso de que ao alumno/a se lle realice por primeira vez unha AC, o profesorado terá que avaliar o grao de competencia tendo en conta os resultados de avaliación do curso anterior e os resultados das probas de avaliación inicial.

- O profesor/a da materia adaptada terá que entregar no prazo indicado o grao de competencia curricular e a adaptación da materia á xefatura de orientación. Enviarase por correo electrónico e en formato odt e pdf. O departamento de orientación colaborará na

revisión da adaptación antes da entrega á inspección, orientando as modificacións que se consideren necesarias.

➤ A xefatura do departamento de orientación completará o documento de adaptación que seguirá os puntos do Anexo II da Orde do 8 de setembro de 2021. Este documento incluirá os datos do informe psicopedagóxico, a programación adaptada elaborada por cada profesor/a, a acta de decisión do equipo docente na que se reflicte a decisión da aplicación elaborada da medida en cada materia, e a conformidade da familia. **Este documento formará parte do expediente do/a alumno/a.**

➤ O director ou directora do centro enviará o documento da adaptación curricular ao correspondente servizo provincial de inspección antes do **31 novembro tal e como indica a Orde 8 de setembro de 2021.**

➤ O **inspector de zona** emitirá informe favorable ou non. De non ser favorable se informará ao profesorado para modificar a programación.

- **Profesorado responsable:** O seu deseño e desenvolvemento será responsabilidade do profesor/a que imparta a materia ao alumno/a, coa colaboración do departamento didáctico e, co asesoramento da especialista en pedagogía terapéutica e a xefatura de orientación.

- **Comunicación ás familias:** A orientadora explicará a medida á familia e comunicará a decisión adoptada polo profesorado, así mesmo solicitará que exprese por escrito a súa conformidade ou disconformidade. Esta opinión incluiráse no documento de MAD aplicadas ao alumno/a (ver adxunto). As familias teñen dereito a ter copia da AC, polo que se o demandan, deixarase constancia por rexistro tanto da petición como da entrega do documento.

- **Atención do profesorado especialista en pedagogía terapéutica:** Como norma xeral, o alumnado con AC terá prioridade na atención da especialista de pedagogía terapéutica.

- **Desenvolvemento e avaliación da AC de cada área ou materia:** Será responsabilidade de cada profesor ou profesora en colaboración co profesor/a de apoio e o asesoramento da xefatura de orientación. O desenvolvemento da AC realizarase, na medida do posible, na aula ordinaria. O titor/a convocará as reunións de seguimento. A xefatura de estudos solicitará a final de curso a valoración da consecución da AC que será remitida á orientadora xa que será o punto de inicio da adaptación da programación do curso seguinte.

- **Avaliación do alumnado con AC:** será realizada polo profesorado que imparte a materia adaptada, tendo en conta as aportacións do profesorado de apoio e os criterios de avaliación establecidos na AC. Os referentes de avaliación serán os incluídos na AC sen que isto poida impedirlle a promoción ou titulación. A información da avaliación ás familias incluirá ademais das calificacións obtidas, unha valoración cualitativa do progreso da alumna ou alumno.

- **Revisión AC:** Cada revisión requirirá unha nova autorización da inspección educativa.

- **Rexistro da MAD:** A adaptación curricular reflectirase como AC (adaptación curricular) no expediente académico do alumno ou alumna e no informe aos pais ou responsables legais.

**Agrupamentos flexibles.** Decreto 229/2011 de atención á diversidade, e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

É unha medida de atención á diversidade que permite constituír, con carácter temporal e revisable, agrupamentos flexibles en determinadas materias como medida de apoio para o alumnado con dificultades de aprendizaxe. Esta medida non implicará a ampliación de unidades do centro. O alumnado estará nos agrupamentos o total das horas semanais da área ou materia e poderá pertencer a máis dun grupo flexible sempre que non se superen, con carácter xeral, os 13 períodos lectivos da totalidade do horario semanal do grupo ordinario

- **Alumnado destinatario:** Alumnado de calquera nivel da ESO que presente dificultades de aprendizaxe en determinadas materias ou áreas, e necesite dunha atención máis individualizada por non resultar suficientes as medidas ordinarias de atención á diversidade. Os criterios de selección do centro serán os seguintes:

- ★ Presentar dificultades de aprendizaxe xeneralizadas e contar con medidas de atención á diversidade previas (sempre que non sexa Adaptación Curricular).
- ★ Presentar dificultades de aprendizaxe específicas e contar con medidas de atención á diversidade previas.
- ★ Contar con informe psicopedagóxico que recomende esta medida.
- ★ Contar cunha repetición e considerarse que de non aplicar esta medida, o alumno ou alumna, ten risco de volver a repetir.

- **Número máximo de cada agrupamento:** dez alumnos/as.
- **Medidas incompatibles:** Adaptación Curricular na mesma materia para a que se propón o agrupamento flexible.
- **Procedemento para formar os agrupamentos:**
  - ★ Convocatoria de reunión da xefatura de estudos, logo da avaliación final, coa asistencia da xefatura do departamento de orientación e profesorado titor do nivel educativo, para analizar a situación do alumnado con dificultades nas áreas ou nas materias que poderían ser obxecto de agrupamento flexible.

- ★ Informe do profesorado titor sobre o alumnado que podería beneficiarse dese agrupamento.
  - ★ Informe da xefatura do departamento de orientación sobre as circunstancias do alumnado proposto para o agrupamento.
  - ★ Información á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais sobre a medida e a súa conformidade expresa. O traslado desa información e a obtención da conformidade correrán a cargo do profesorado titor pero poderá realizalo a
    - ★ xefatura do departamento de orientación.
  - ★ Solicitud, no mes de setembro, da dirección ao servizo territorial de inspección da autorización do agrupamento flexible. Incluirá (VER ANEXO):
    - áreas/materias
    - programacións adaptadas considerando as competencias que o alumnado non ten adquiridas e se consideran necesarias para acadar as aprendizaxes requeridas no curso de referencia
    - relación alumnado seleccionado e os criterios de selección xunto coas medidas aplicadas
    - horario semanal
    - profesorado
    - procedemento de coordinación entre o profesorado do agrupamento flexible e profesorado de área/materia
    - conformidade das nais, pais ou persoas titoras legais do alumnado.
- **Incorporación novo alumnado:** no caso de alumnado de nova incorporación ao centro, terase en conta a información achegada polo departamento de orientación de procedencia ou os datos da avaliación inicial; a continuación seguirase o procedemento xeral. Tamén se poderá incorporar novo alumnado ata o mes de xaneiro, incluído este.
  - **Materias:** serán materias prioritarias as de Lingua Galega e literatura, Lingua Castelá e Literatura, e Matemáticas pero poderán realizarse noutras materias.
  - **Profesorado responsable:** Os agrupamentos organizaranse co profesorado con dispoñibilidade horaria e, prioritariamente, con aquel que conte coa especialidade da área ou materia, e que xa imparta docencia ao alumnado que vaia integrar ao agrupamento flexible. Os departamentos implicados nesta medida elaborarán as programacións coa colaboración do departamento de orientación.
  - **Programacións:** elaboraranse a partir dos obxectivos e contidos básicos establecidos nas concrecións curriculares do centro e mesmo, cando sexa preciso, retomados do curso/etapa anterior para afianzar aprendizaxes básicas. Os proxectos de traballo ou unidades didácticas primarán o carácter práctico e funcional dos contidos. Nos criterios de avaliación teranse en



conta os establecidos con carácter xeral para o grupo de referencia.

- **Avaliación do alumnado:** correspóndelle ao profesorado que imparte a área ou materia no agrupamento. Nos documentos reflectirase esta medida como RE.
- **Informes individualizados a final de curso:** É competencia do profesorado tiror coa colaboración da xefatura do departamento de orientación e o profesorado que imparte o agrupamento.
- **Temporalización:** Durante o curso escolar
- **Información ás familias:** Informarase e requirirase a autorización da familia.

***Integración de materias en ámbitos de coñecemento nos tres primeiros cursos da educación secundaria obrigatoria.*** Decreto 156/2022 que establece o currículo ESO.

- **Obxectivos:** Poderá establecerse agrupacións de materias en ámbitos coa finalidade de acadar os seguintes obxectivos:
  - a) Consolidar e reforzar as aprendizaxes para un adecuado desenvolvemento das competencias clave da educación secundaria obrigatoria.
  - b) Motivar o alumnado por medio de metodoloxías activas de aprendizaxe.
  - c) Promover estratexias que faciliten a coordinación e o traballo interdisciplinar dos equipos docentes que imparten clase a un mesmo grupo de alumnado.
- **Alumnado destinatario:** alumnado de 1º, 2º, 3º ESO. O alumnado será seleccionado tendo en conta as características e necesidades detectadas nos informes individuais do alumnado procedente do sexto curso da educación primaria en relación á súa evolución e grao de adquisición das competencias desenvolvidas, ou nos consellos orientadores do alumnado procedente do segundo curso da ESO sobre o grao de logro dos obxectivos e de adquisición das competencias corresponden tes. O centro terá en conta os seguintes criterios de selección do alumnado:

- ★ contar con dificultades de aprendizaxe xeneralizadas e considerarse que un enfoque globalizado permitirá atender mellor a estas necesidades.
- ★ alumnado con necesidades específicas vinculadas con procesos lectores e escritores que se beneficiarían dun enfoque integrado das linguas.
- ★ alumnado con necesidades específicas vinculadas con problemas lóxico matemáticos que se beneficiarían dun enfoque integrado das materias vinculadas coas ciencias, tecnoloxías e matemáticas.

- ★ alumnado con problemas nas funcións executivas, problemas organizativos, desmotivación e/ou falta de hábito de estudo.
- ★ alumnado con poucos recursos para organizar o estudo fóra do centro, desmotivado e que ten risco de aumentar o desfase curricular.
- ★ alumnado con problemas de saúde mental ou condicións persoais que fan necesario un mellor seguemento, un equipo docente de referencia menor, e un calendario de exames máis adaptado.
- ★ alumnado con absentismo ou asistencia irregular que precisa dun clima de aula acolledor e un maior seguemento.

- **Organización dos ámbitos.** As agrupacións por ámbitos deberán respectar os obxectivos, os criterios de avaliación e os contidos das materias que se integren nestes, así como o horario asignado ao conxunto delas. A organización dos elementos curriculares nun ámbito realizarase de maneira globalizada, sen fragmentar en contidos específicos de cada materia que forma parte do ámbito. O nome do ámbito resultante desta agrupación será a concatenación dos nomes das materias que constitúen o dito ámbito na orde en que aparecen no artigo. A adopción desta medida non condiciona todos os grupos do nivel nin tampouco obriga a agrupar todas as materias en ámbitos.
- **Profesorado implicado:** Cada ámbito específico será impartido por unha única profesora ou un único profesor con atribución docente nalgunha das materias que forman parte do ámbito, preferentemente con destino definitivo no centro.
- **Solicitud:** antes do 13 de xullo ao Servizo Territorial de Inspección Educativa.

***Flexibilización da duración do período de escolarización.*** Decreto 229/2011 de atención á diversidade e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

Medida consistente en aumentar ou reducir, excepcionalmente, un ano respecto do establecido con carácter xeral, en función das necesidades educativas especiais ou das altas capacidades do alumnado. As altas capacidades deben quedar acreditadas polos servizos da administración. En función da etapa, haberá as seguintes especificacións en canto aos requisitos e procedementos de solicitude.

**1. Redución da duración do período de escolarización para o alumnado con acreditación de altas capacidades intelectuais**, independentemente de que se reducise ou non a súa permanencia nas etapas anteriores. Esta redución non poderá afectar ao derradeiro curso desa etapa.

- **Procedemento de solicitude:** A dirección do centro presentará a solicitude ao servizo territorial de inspección correspondente empregando modelo do ANEXO VI da Orde 08 de setembro de 2021. Esta acompañarase da seguinte documentación:
  - ★ Informe do profesorado titor que xustifique a necesidade desa medida.
  - ★ Informe psicopedagóxico, en que conste, entre outros aspectos, a acreditación da alta capacidade intelectual da alumna ou do alumno e se especifiquen as medidas de atención á diversidade adoptadas.
  - ★ Conformidade expresa da nai, do pai ou das persoas titoras legais da alumna ou do alumno.
  - ★ Copia do historial académico ou do informe persoal. Na súa ausencia, certificación académica.
  - ★ Proposta de adaptación do currículo, conforme o establecido no artigo 55 desta orde.
- **Prazos.** Mes de marzo. No mes de xuño procederase á resolución e comunicación aos centros.

## **2. Ampliación da duración do período de escolarización.**

- **Alumnado destinatario:** alumnado con acreditación de necesidades educativas especiais, que non poderá permanecer nesa etapa máis alá dos dezanove anos de idade, no caso de centros docentes ordinarios, ou dos vinte e un, no caso de unidades de educación especial ou en centros de educación especial a tempo completo. En ambos os casos, o límite de idade enténdese referido ao ano natural en que finaliza o curso escolar. A antedita ampliación realizarase logo de esgotadas as medidas excepcionais de repetición de curso.
- **Procedemento:**
  - ★ Solicitude da dirección do centro docente, mediante aplicación informática específica, á xefatura territorial que corresponda, xunto coa seguinte documentación:
    - Informe do profesorado titor, no cal se xustifique a necesidade desa

medida.

- Informe psicopedagógico da xefatura do departamento de orientación, no cal se especifiquen as medidas de atención á diversidade adoptadas.
- Conformidade expresa da nai, do pai ou das persoas titoras legais da alumna ou do alumno.
- Copia do historial académico ou do informe persoal. Na súa ausencia, certificación académica.
- Proposta de adaptación do currículo, conforme o establecido no artigo 55 da orde 8 setembro de 2021.

★ A documentación anterior, xunto co informe do servizo territorial de Inspección Educativa, será remitida pola xefatura territorial á Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, a quen corresponde autorizar a flexibilización, segundo o modelo que figura no anexo VII da orde citada.

- **Prazos:** Os prazos para tramitar e resolver as solicitudes de flexibilización por ampliación da duración do período de escolarización do alumnado escolarizado en educación secundaria obrigatoria, que deben tramitarse logo de realizada a avaliación final, son os que seguen:

★ Dentro dos cinco días naturais seguintes á sesión de avaliación da alumna ou do alumno: solicitude da dirección do centro docente dirixida á xefatura territorial que corresponda.

★ Dentro dos cinco días naturais seguintes á recepción da solicitude: traslado á Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, por parte da xefatura territorial, da solicitude de flexibilización, segundo se indica no punto 7.b) deste artigo.

★ Dentro dos cinco días naturais seguintes á recepción da documentación procedente da xefatura territorial: resolución da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional e comunicación á dirección do centro docente, e esta deberá trasladárlela ás persoas interesadas.

## BACHARELATO

### 1. Redución da permanencia na etapa:

- **Alumnado destinatario:** alumnado con altas capacidades intelectuais. Debe cumprir os seguintes, ademais do requisito de realizar as probas extraordinarias de avaliación do primeiro curso desas ensinanzas, logo de solicitude á dirección do centro.

- **Procedemento de solicitude de realización de probas extraordinarias de 1º curso:**

O procedemento para autorizar a realización das probas extraordinarias de avaliación, que serán as mesmas que as que se lle apliquen ao alumnado que cursou o primeiro curso e ten materias sen superar logo da avaliación final ordinaria, é o que segue:

- ★ As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado interesado presentarán unha solicitude de participación na proba extraordinaria de avaliación do primeiro curso de bacharelato, para a posible flexibilización, ante a dirección do centro docente onde foi admitido ou, de non ser o caso, no centro solicitado en primeira opción no proceso de admisión para cursar estudos de bacharelato, **dentro dos dous días hábiles seguintes á sesión de avaliación final ordinaria de cuarto de ESO**, e achegarán a documentación que xustifique os seguintes requisitos:

- 1º. Acreditación, polos servizos de orientación dependentes da Administración educativa, como alumnado con altas capacidades intelectuais.

- 2º. Certificación académica de 4º ESO en que conste unha cualificación media de nove ou superior.

- ★ A dirección autorizará a realización da proba extraordinaria de avaliación se cumpre os requisitos indicados no punto anterior.

- **Procedemento para autorizar a flexibilización**

- ★ As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado autorizado á realización da proba a que se refire o punto anterior e que cumpra os criterios de promoción ao segundo curso de bacharelato poderán presentar unha solicitude de flexibilización ante a dirección do centro docente en que realizaron as probas, dentro dos dous días hábiles seguintes á realización da sesión de avaliación final.

- ★ A dirección do centro docente, dentro dos cinco días naturais seguintes ao remate do prazo de presentación de solicitudes de flexibilización, trasladará á xefatura territorial que corresponda as solicitudes presentadas, xunto coa seguinte documentación:

- 1º. Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos a que se refire o punto 3.a) deste artigo.

- 2º. Copia da acta de avaliación extraordinaria.

- ★ A documentación anterior, xunto co informe do servizo territorial de Inspección Educativa, será remitida pola xefatura territorial á Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional que no prazo de cinco días naturais seguintes á recepción da documentación, resolverá e comunicará á dirección do centro docente.

## **2. Aumento da duración de permanencia na etapa:**

### **2.1 Fragmentación**

- **Alumnado destinatario:** poderá optar á ampliación extraordinaria dun curso máis por cada un dos dous cursos académicos, sen superar a permanencia total de seis anos nestas ensinanzas.
- **Procedemento de solicitude de fragmentación** de cada un dos dous cursos de bacharelato:
  - ★ Solicitude da dirección do centro docente, logo de comezado o curso académico, antes de finais de outubro e ante as dificultades de aprendizaxe detectadas polo equipo docente, á xefatura territorial correspondente, xunto coa seguinte documentación:
    - 1º. Informe que xustifique a necesidade da medida, elaborado polo profesorado titor.
    - 2º. Informe dos servizos de orientación, no cal se acrediten as necesidades educativas especiais e se propoña esa medida.
    - 3º. Conformidade expresa da nai, do pai ou das persoas titoras legais, no caso de alumnado menor de idade, ou da alumna ou do alumno se é maior de idade.
    - 4º. Copia do historial académico da alumna ou do alumno.
    - 5º. Proposta da nova distribución temporal para cursar as ensinanzas de bacharelato.
  - ★ A solicitude e a autorización da fragmentación realizarase, de ser o caso, para cada un dos dous cursos de bacharelato e mediante aplicación informática.
- **Aviación:** a nota media da etapa de bacharelato para o alumnado que flexibilizou esa etapa calcularase segundo o disposto con carácter xeral para o resto de alumnado.
- **Información e conformidade das familias:** Para levar a cabo esta medida será imprescindible a conformidade do alumno ou da alumna, a do seu pai e a da súa nai, ou a de quen teña asignada a súa representación legal.
- **Rexistro da medida:** consignaranse no expediente académico do alumnado, con indicación da resolución mediante a cal se autorizaron.

### **2.2. Organización do Bacharelato en tres anos académicos.**

*Conforme ao previsto no artigo 32.3 da Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación, e o previsto no artigo 15 do Real decreto 243/2022, de 5 de abril, polo que*

se establecen a ordenación e as ensinanzas mínimas do bacharelato, unha alumna ou un alumno pode realizar o bacharelato en tres anos académicos, en réxime ordinario, sempre que as súas circunstancias persoais, permanentes ou transitorias, o aconsellen. Nestes casos considerarase a posibilidade de que o alumnado curse simultaneamente materias de ámbolos cursos de bacharelato.

- **Alumnado destinatario:** poderá acollerse a esta medida o alumnado que se atope nalgunha das seguintes circunstancias:
  - ★ Que curse a etapa de maneira simultánea ás ensinanzas profesionais de Música ou de Danza.
  - ★ Que acredite a consideración de deportista de alto nivel ou de alto rendemento.
  - ★ Que requira unha atención educativa diferente á ordinaria por presentar algunha necesidade específica de apoio educativo.
  - ★ Que alegue outras circunstancias que, a xuízo da consellería con competencias en materia de educación e nos termos que dispoña, xustifica a aplicación desta medida.
- **Organización do currículo: reparto de materias.** Segundo normativa vixente e posibilidades organizativas do centro.

**Programas de Diversificación Curricular.** Decreto 229/2011 de atención á diversidade e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve. Decreto 156/2002 ordenación e currículo da ESO.

Consiste nunha modificación e adaptación do currículo desde o terceiro curso da educación secundaria obrigatoria coa finalidade de que o alumno ou alumna consiga o graduado en educación secundaria. Empregarase unha metodoloxía específica, unha organización en ámbitos de coñecemento, actividades prácticas e, de ser o caso materias, diferente á establecida con carácter xeral. Teñen unha duración de dous cursos, pero nalgúns casos pode implantarse en 4º ESO unicamente.

• Los programas de diversificación curricular incluirán **dous ámbitos específicos** que serán impartidos por un único profesor/a en cada ámbito. **Os ámbitos específicos son os seguintes:**

- ★ **Lingüístico e Social:** inclúe os aspectos básicos do currículo das materias de Lingua Castelana e Literatura, Lingua Extranxeira, Lingua Galega e Literatura, e Xeografía e Historia. Cando este ámbito sexa impartido por unha profesora ou un profesor dunha

especialidade diferente á Lingua Extranxeira, deberá acreditar, polo menos, o nivel B2 do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas na lingua correspondente. Sen perxuízo do anterior, por razóns organizativas, a parte do currículo correspondente á lingua extranxeira do Lingüístico e Social poderá ser impartida, de maneira independente, por profesorado da especialidad da lingua extranxeira. Neste caso a programación do ámbito deberá realizarse de forma coordinada entre o profesorado que imparte docencia.

★ **Científico-Tecnolóxico**, inclúe os aspectos básicos do currículo das materias de Bioloxía e Xeoloxía, Física e Química, e Matemáticas.

• *Estos programas incluírán tamén o resto de **materias de terceiro e cuarto curso que serán cursadas con carácter xeral nun grupo común.***

• **N.º de alumnos e alumnas: mínimo 5, e máximo 10.**

• **Alumnado destinatario:** alumnado que presenta dificultades relevantes de aprendizaxe, que recibiu medidas de atención á diversidade nos dous primeiros cursos da etapa, e que se considera que ten opcións a titular coa aplicación desta medida. O alumnado destinatario desta medida extraordinaria deberá cumprir, simultaneamente, os seguintes requisitos:

**Requisitos que debe cumprir de forma simultánea:**

- a) Ser alumnado con necesidade específica de apoio educativo que presente dificultades de aprendizaxe.
- b) Ter sido obxecto doutras medidas de atención á diversidade sen que estas resultasen efectivas para a recuperación das dificultades detectadas.
- c) Atoparse en risco evidente de non acadar os obxectivos da etapa e as competencias correspondentes cursando o currículo ordinario.
- d) Contar con expectativas razoables de obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria coa incorporación a este programa.

**Debe atoparse nalgunha das seguintes situacións:**

- Ter cursado 2º ESO e non estar en condicións de acadar a promoción a 3º curso. Neste caso incorporárase ao 1º curso do PDC.
- Ter cursado 3º ESO e non estar en condicións de promocionar a 4º curso. O alumnado que non poida repetir poderá incorporarse ao 2º curso dun PDC.
- Ter cursado 4º e non superalo. Neste caso, e de forma excepcional, poderá repetir curso incorporándose ao 2º curso do PDC.



• **Procedemento de incorporación aos programas de diversificación curricular:**

- ★ Logo da 3ª avaliación, o equipo docente realizará unha proposta provisional do alumnado que se podería incorporar ao programa, o que permitirá á xefatura do
- ★ departamento de orientación realizar a avaliación psicopedagóxica do alumnado proposto.
- ★ Despois da avaliación final, o equipo docente realizará a proposta razoada do alumnado que se podería incorporar ao programa de diversificación curricular.
- ★ O profesorado titor elaborará un informe individualizado do alumnado que se podería incorporar ao programa, que será remitido ao departamento de orientación e que deberá constar, como mínimo:
  - Da competencia curricular do alumnado en cada materia.
  - Das dificultades de aprendizaxe detectadas.
  - Das medidas de atención á diversidade aplicadas previamente.
  - Dos motivos polos cales o equipo docente considera conveniente a súa integración no programa de diversificación curricular.
- ★ A xefatura do departamento de orientación elaborará un informe por cada alumna ou alumno, no cal se incluírán as conclusións sobre o informe do profesorado titor, as da avaliación psicopedagóxica e a opinión da nai, do pai ou das persoas titoras legais do alumno ou da alumna, e a destes mesmos sobre a medida proposta.
- ★ A comisión formada polo xefe ou a xefa de estudos, que exerce a súa presidencia, o xefe ou a xefa do departamento de orientación e o profesor ou a profesora titor ou titora da alumna ou do alumno valorará os informes emitidos e a opinión, de ser o caso, da nai, do pai ou das persoas titoras legais do alumnado, e realizará a proposta á dirección do centro. A dirección do centro elevará a proposta ao servizo territorial de Inspección Educativa, na cal se reflectirá:
  - a relación de alumnado proposto
  - profesorado que vai impartir cada ámbito de coñecemento do programa
  - informes psicopedagóxicos
  - actas
  - conformidade da familia

• **Prazos: antes do 13 de xullo.**

• **Profesorado implicado:** o profesorado titor coordinarase co profesorado titor do grupo de referencia e co profesorado dos ámbitos, materias e lingua estranxeira. O profesor/a titor

será designado/a pola dirección do centro docente de entre o profesorado que imparta algún dos ámbitos de coñecemento do programa e exercerá, se é posible, o tempo de duración do programa.

- **Avaliación:** continua e diferenciada; terá como referentes os obxectivos de etapa e as competencias da educación secundaria obrigatoria.

**Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo.** Decreto 229/2011 de atención á diversidade e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

Para o alumnado que non poida asistir con regularidade por un período prolongado ao centro docente en que estea escolarizado, por prescrición médica, doenza, vulnerabilidade propia ou conviventes vulnerables como consecuencia dunha emerxencia sanitaria, por lesión ou por permanecer ingresado nun centro hospitalario a tempo completo ou en hospitalización de día, establécense, para lle dar continuidade ao seu proceso formativo, as medidas específicas seguintes.

#### **Atención educativa domiciliaria**

- **Alumnado destinatario:** alumnado que deba permanecer convalescente no domicilio por un período de tempo superior a **1 mes**. Ou alumnado que padeza algunha enfermidade crónica que sexa a causa de faltas de asistencia ao centro de **6 ou máis días continuados ao mes** dentro dun período mínimo de **6 meses**.
- **Procedemento para o acceso a esta medida:**
  - ★ Información á familia por parte da xefatura do departamento de orientación da medida e o procedemento de solicitude.
  - ★ Solicitude da nai, do pai ou das persoas titoras legais do alumnado á dirección do centro docente, xunto co correspondente informe dos servizos sanitarios en que conste a conveniencia desta atención, así como, cando menos, a previsión aproximada do tempo durante que a alumna ou o alumno deberán convalecer no domicilio e o tempo da revisión desa previsión.
  - ★ Informe da dirección do centro docente respecto da dispoñibilidade ou non de profesorado do propio centro.
  - ★ Traslado á xefatura territorial dos documentos referidos nun prazo máximo de cinco días desde a recepción da solicitude.

- ★ Cando a situación de convalecencia da alumna ou do alumno se prolongue máis alá do curso académico, a continuidade da atención educativa domiciliaria requirirá unha nova solicitude e autorización.
- **Profesorado implicado:** Poderase proporcionar esta atención educativa a través dunha profesora ou dun profesor do centro docente a que pertenza a alumna ou o alumno, preferentemente o seu titor ou a súa titora, se a súa participación ten carácter voluntario e non implica incremento de persoal do centro.
- **Atención da/o alumna/o:**
  - ★ Profesorado de atención educativa domiciliaria: ten en conta a programación e o informe da situación académica do alumnado, facilitada polo profesorado titor da alumna ou do alumno, e elaborará, en coordinación con este e co asesoramento da xefatura do departamento de orientación, un programa individualizado de atención educativa que desenvolverá coa alumna ou co alumno durante o período de tempo en que non poida asistir ao centro docente, que, con carácter xeral, terá unha consideración trimestral. Neste programa deberán constar os aspectos curriculares, metodolóxicos, organizativos, de coordinación, seguimento, temporización e revisión que garantan a adecuación ás circunstancias do alumnado.
  - ★ A persoa titora coordinarase regularmente co profesorado de atención educativa domiciliaria, a quen trasladará, obtidas do equipo docente, as tarefas planificadas para a aula ordinaria e a súa temporización. Do mesmo xeito a orientadora tamén se coordinará co profesorado de atención domiciliaria para coñecer o estado do alumno ou alumna e axustar a atención ofrecida.
  - ★ O profesorado de atención educativa domiciliaria emitirá, con frecuencia mensual, cando o tempo desa atención sexa superior a un mes, ou previo a cada avaliación, un informe relativo ao desenvolvemento desa atención, que entregará á xefatura do departamento de orientación.
- **A avaliación e decisións de promoción e titulación:** serán competencia e responsabilidade do equipo docente do centro.
- **Modalidade da atención:** poderá prestarse de xeito presencial no domicilio, mediante atención virtual ou mixta, tendo en consideración o nivel educativo en que se encontre escolarizado o alumnado, a dispoñibilidade de recursos por parte da familia e o benestar do menor, o que posibilitará unha reincorporación máis eficaz ao centro docente, xa que nesta atención virtual ou mixta é recomendable que participe o profesorado do centro docente onde se encontre escolarizado o alumnado. Cando esta atención se realice de xeito virtual poderá ser prestada polo equipo provincial de atención virtual.
- **Períodos continuados superiores a cinco días lectivos sen atención domiciliaria:** o

equipo docente correspondente, coordinado polo profesorado titor, elaborará unha proposta de actividades educativas. Esa proposta entregaráselle á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais dese alumnado, preferiblemente por medios telemáticos, para a súa realización pola alumna ou polo alumno e posterior devolución ao mesmo equipo.

- **Asistencia dunha parte da xornada por motivos de saúde e nun tempo continuado superior aos cinco días lectivos:** mesmo procedemento que no punto anterior. O alumno/a contará co correspondente informe médico e considerárase escolarizado para todos os efectos, polo que as ausencias ao seu centro docente durante ese período de tempo se entenderán todas xustificadas.

### Atención educativa hospitalaria

- **Alumnado destinatario:** alumnado que deba permanecer ingresado nun centro hospitalario, a tempo completo ou en hospitalización de día, nalguna das seguintes situacións:

1. **Longa hospitalización:** máis de 30 días. Recibirá atención educativa en coordinación co centro de orixe.
2. **Media hospitalización:** entre 15 e 30 días. Recibirá atención educativa en coordinación co centro de orixe.
3. **Curta hospitalización:** menos de 15 días. Poderá realizar no centro hospitalario actividades educativas de carácter xeral.

- **Solicitud:**

O profesorado da atención educativa hospitalaria informará a nai, o pai ou as persoas titoras legais do alumnado hospitalizado da existencia e das características dese servizo.

Corresponde á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais do alumnado de media e longa hospitalización a solicitude e entrega do certificado médico en que figure a previsión do tempo de hospitalización.

Será o profesorado da unidade o que remitirá unha das copias dos documentos ao centro docente de procedencia.

- **Profesorado implicado:** A dirección do centro, por proposta do profesorado titor, remite ao profesorado da unidade ou aula hospitalaria, cunha frecuencia quincenal, a proposta elaborada polo equipo docente. Con esta proposta, o profesorado da aula hospitalaria elaborará o seu plan de traballo e enviará cunha periodicidade trimestral, ou segundo o caso, ao finalizar esa atención educativa, un informe do proceso educativo e a

correspondente valoración.

- **Procedemento de centro:** a dirección facilitará o contacto da persoa que realiza a atención para seguemento do alumno/a.
- **A avaliación e decisións de promoción e titulación:** serán competencia e responsabilidade do equipo docente do centro tendo en conta a información do profesorado da unidade ou aula hospitalaria.
- **Continuidade da convalencia no domicilio:** nestes casos, se cumpre requisitos, e se beneficia desta atención, o centro docente facilitaralle ao profesorado de atención educativa domiciliaria copia do informe do profesorado da atención educativa hospitalaria.

### ***Atención educativa virtual***

- **Alumnado destinatario:** alumnado vulnerable e o que por ter familiares conviventes vulnerables non acuda ao centro docente como consecuencia dunha emerxencia sanitaria e para o cal as comisións provinciais de seguimento, creadas para tal efecto, determinen como xustificada a súa ausencia. Neste caso, proporán a adopción das medidas necesarias para a adecuación da resposta educativa correspondente. O alumnado da etapa de bacharelato que non poida ser atendido polo centro docente recibirá atención educativa na modalidade de educación a distancia mediante o traslado provisional de matrícula, mantendo a praza educativa no centro de procedencia.
- **Profesorado implicado:** realizaráa o profesorado de cada área, materia, ámbito ou módulo do centro docente en que estea matriculado e, no caso de imposibilidade apreciada pola dirección do centro, o equipo docente ou departamento didáctico correspondente. No caso de que esta atención educativa non poida realizarse desde o centro docente, a dirección deberá comunicarllo ao servizo territorial de Inspección Educativa, que analizará os horarios do persoal do centro e emitirá o correspondente informe á xefatura territorial, no cal se propondrá a atención educativa deste alumnado por parte do persoal do centro ou polo equipo provincial de atención virtual ao alumnado.

### ***Alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penal.***

A dirección do centro informará á xefatura do departamento de orientación que alumnado conta con esta medida. Unha vez recibida a información, realizarase entrevista coas persoas responsables do menor e co alumno para analizar a súa situación e as

medidas/axudas que precisa.

En todo caso, respectarase o dereito á educación do alumnado en idade de escolarización obrigatoria e se lle ofrecerán as medidas de atención á diversidade que precise.

### **Alumnado sometido a medidas de protección e tutela.**

A dirección do centro informará á xefatura do departamento de orientación que alumnado conta con estas medidas. Unha vez recibida a información, realizarase entrevista coas persoas responsables do menor e co alumno para analizar a súa situación e as medidas/axudas que precisa.

Facilitaranse as medidas de atención á diversidade que procedan, para asegurar o seu proceso educativo. No deseño de actividades teranse en conta as que promovan a participación e o autocoñecemento, así como as que melloren a autoestima dese alumnado, aspectos necesarios para a súa inclusión.

### **Alumnado pertencente a familias itinerantes.**

O cambio, por razóns de itinerancia, dun centro educativo ao outro realizarase segundo o establecido para os traslados de centro, polo que o centro de orixe deberá facilitar ao centro de destino, logo de petición deste, a información pertinente.

Os centros docentes prestarán atención especial á inclusión e á normalización do devandito alumnado, e porán ao seu dispor as medidas de atención á diversidade que precise, así como, de ser o caso, os servizos complementarios de transporte e comedor, nas condicións establecidas con carácter xeral para o resto do alumnado.

### **Alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar.**

Nos casos en que sexa necesario un cambio de centro por motivos de violencia ou acoso escolar, garantirase a escolarización inmediata do alumnado afectado. Se as nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado acosado solicitan un cambio de centro, o servizo territorial da Inspección Educativa deberá constatar a efectiva concorrencia da situación alegada e, de ser o caso, propor as medidas necesarias para a inmediata escolarización

noutro centro docente.

A dirección do centro informará á xefatura do departamento de orientación do alumnado afectado por estas medidas e ofrecerá á familia a posibilidade de ter entrevista coa xefatura do departamento de orientación. Esta entrevista se centrará na detección da necesidade de aplicación de medidas, apoio emocional individualizado e coordinación con outros servizos se se autoriza.

Incluirase no plan de convivencia e acción tutorial campañas de sensibilización

### **Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro.**

O alumnado procedente do estranxeiro terá a consideración de alumnado con necesidade específica de apoio educativo polas súas condicións persoais ou de historia escolar. Este alumnado poderá, se ten unha idade de escolarización obrigatoria, participar nun grupo de adquisición de linguas e/ou nun grupo de adaptación da competencia curricular se presenta, respectivamente, descoñecemento das dúas linguas oficiais de Galicia e/ou desfase curricular de dous cursos ou máis con respecto ao que lle correspondería pola súa idade.

- **Procedemento de escolarización do alumnado procedente do estranxeiro:** realizarase segundo o procedemento establecido na normativa que regula a admisión do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos.
- **Procedemento de centro (común a tódalas etapas).**
  - ★ A dirección informará á xefatura do departamento de orientación da incorporación de alumnado procedente do estranxeiro.
  - ★ No primeiro día de contacto entre o alumno/a e a súa familia co centro, realizaránse as seguintes actuacións:
    - presentación do equipo directivo, orientación, persoal docente, delegado/ da clase e persoal non docente.
    - Entrevista coa xefatura de orientación para presentar sistema educativo español e organización da etapa, explicación do proceso de avaliación inicial e resolución de dúbidas máis urxentes. Poderá solicitarse colaboración do profesorado con dominio da lingua empregada pola familia e o alumno/a.
  - ★ A xefatura de estudos, organizará os tempos en que debe estar completada a

avaliación inicial por parte do profesorado, a avaliación psicopedagóxica de se-lo caso, e a xuntanza de toma de decisión de medidas a adoptar.

★ Explicación ao alumno ou alumna por parte da orientadora das medidas educativas a adoptar.

★ Acompañamento, preferiblemente, por parte do profesorado titor na súa presentación en aula.

• **Medidas a aplicar logo de ser avaliado o/a alumno/a:**

★ escolarización no curso inmediatamente inferior ao que lle correspondería por idade: cando se detecta un desfasamento curricular de máis de dous cursos. Neste caso procede comunicación ao servizo territorial de Inspección Educativa correspondente. Medida aplicable unicamente no centro en ESO. Debe respectarse que a alumna ou o alumno poida rematar a etapa dentro dos límites de idade establecidos.

★ Grupo de adquisición de linguas.

★ Grupo de competencia curricular.

**1. Grupos de adquisición das linguas (Decreto 229/2011 de atención á diversidade e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve)**

Son agrupamentos flexibles que teñen por finalidade, a través dunha atención individualizada, o impulso dunha formación inicial específica nas linguas vehiculares do ensino, de xeito que se posibilite a súa plena incorporación nas actividades de aprendizaxe pertencentes ó curso no que se atope escolarizado.

• **Duración:** tempo máximo dun trimestre, se ben a inspección educativa poderá autoriza-la ampliación excepcional dese período. En todo caso, o alumno incorporárase plenamente ó seu grupo ordinario no momento en que a xunta de avaliación considere superadas as súas necesidades educativas debidas ó descoñecemento das linguas.

• **Alumnado destinatario:** alumnado que descoñece completamente ámbalas linguas oficiais de Galicia. O alumnado que forme parte dun grupo de adquisición das linguas deberá pertencer a unha mesma etapa educativa, sen necesidade de que estea escolarizado no mesmo curso ou ciclo.

• **Horario semanal máximo:** 24 períodos lectivos na educación secundaria obrigatoria. Non obstante, este horario deberase ir reducindo progresivamente a medida que o alumno vaia progresando no dominio da lingua vehicular da aprendizaxe.

• **Materias nas que debe permanecer co grupo de referencia:** educación física, música e



educación plástica e visual, así como no período de titoría, na educación secundaria obrigatoria.

- **Profesorado implicado:** O profesorado dos grupos de adquisición das linguas na ESO pertencerá preferentemente ás especialidades de tipo lingüístico. O titor deste alumnado será o que lle corresponda pola súa pertenza a un grupo ordinario e será o encargado da coordinación do equipo docente, asesorado, se é o caso, polo departamento de orientación.
- **Avaliación:** a avaliación das aprendizaxes específicas sobre a lingua será continua e servirá de referente para a toma de decisións sobre o horario de permanencia nos grupos ordinario e de adquisición das linguas.
- **Comunicación ás familias:** sobre su evolución na aprendizaxe específica de tipo lingüístico, así como no relativo á súa integración na vida do centro.

**Grupos de adaptación da competencia curricular.** Decreto 229/2011 de atención á diversidade e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

Son agrupamentos flexibles de carácter temporal, que terán por finalidade, a través dunha atención individualizada ás necesidades educativas específicas do alumnado, o progreso na súa competencia curricular, así como a súa familiarización coa vida do centro, de xeito que se lle posibilite a plena incorporación nas actividades de aprendizaxe pertencentes ó curso no que se atope escolarizado.

- **Alumnado destinatario:** alumnado procedente do estranxeiro que presente un desfase curricular de dous ou máis cursos con respecto ó que lle correspondería pola súa idade. O alumnado que forme parte dun grupo de adaptación da competencia curricular deberá pertencer a unha mesma etapa educativa, sen necesidade de que pertenza ó mesmo curso ou ciclo.
- **Materias e duración da medida:** a permanencia nestes grupos levarase a cabo como máximo en 10 horas, principalmente coincidindo coas materias de carácter instrumental. Non poderá abrangue-la totalidade do horario semanal de cada unha das materias coas que coincide. Pódse estender a todo o ano escolar. O alumnado deberase incorporar plenamente ó seu grupo ordinario no momento no que a xunta de avaliación considere superadas as súas necesidades educativas debidas ó desfase curricular.
- **Profesorado:** a Dirección asignará esta docencia ao profesorado con dispoñibilidade horaria. Profesorado dos grupos de adaptación da competencia curricular: pertencerá preferentemente a algunha das especialidades que correspondan ás materias obxecto de reforzo desa competencia; profesor titor do alumno: establecerá a coordinación entre o

profesorado do grupo ordinario e o de adaptación da competencia curricular, especialmente no relativo ós aspectos de tipo metodolóxico, programación de actividades docentes e o establecemento dos criterios de avaliación do alumnado; profesorado da materia no grupo ordinario.

- **Avaliación:** asistirá ás xuntas o profesorado que interveña nos grupos de adaptación da competencia curricular pero as calificacións corresponderán ó profesorado do grupo ordinario, tendo en conta a información que proporcione o profesorado anteriormente citado.
- **Comunicación familias.** os pais ou persoas responsables do alumno serán informados sobre os seus progresos na superación do desfase curricular, así como sobre a súa integración na vida do centro.

**Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe. Aula de apoio.** Decreto 229/2011 de atención á diversidade e Orde 08 de setembro de 2021 que o desenvolve.

A intervención profesional do profesorado especialista en Pedagogía terapéutica débese entender como un recurso dirixido á atención do alumnado con NEE, sen perxuício de que, excepcionalmente, atenda a outro alumnado con NEAE. Este profesional realizará a súa atención con carácter prioritario na ESO (etapa de ensino básico no centro).

A atención docente do/a PT realizarase con carácter xeral dentro da aula ordinaria do alumnado ao que apoia. Fóra da aula terá carácter excepcional que deberá constar no informe psicopedagóxico.

• **Atención fóra da aula por especialista en pedagogía terapéutica:**

- ★ Iníciase **cando xa se estén aplicando outras medidas ordinarias ou se consideran que deben ser completadas por resultar insuficientes.**
- ★ Realizarase en pequeno grupo cun **máximo de cinco alumnos e alumnas.**
- ★ O alumnado contará cun **plan de intervención e un informe final** seguindo o modelo do anexo da Orde de atención á diversidade da nosa comunidade autónoma
- ★ Debe contar coa **conformidade da familia e autorización da inspección educativa.**
- ★ O **procedemento de centro** será diferente no caso de que se inicie por primeira vez ou se lle dea continuidade:

- no caso de que se realice por primeira vez, o departamento de orientación realizará valoración psicopedagóxica para determinar a necesidade desta medida.
- continuidade da medida: renovarase a petición desta medida cando se recomende a súa continuidade nos informes da súa etapa anterior ou, nos novos informes da nova etapa.
- o procedemento de solicitude poderá iniciarse por petición da familia, do equipo docente ou pola orientadora cando se detecten dificultades de aprendizaxe que así o aconsellen.
- deberá quedar constancia escrita da proposta na acta da xunta de avaliación ou na reunión específica convocada para tomar esta decisión. Igualmente deberá quedar constancia escrita da comunicación e conformidade da familia, esta comunicación será realizada polo departamento de orientación.

- ★ **Comunicación ao equipo docente:** A xefa do departamento de orientación comunicará ao correo electrónico do centro a relación do alumnado (unicamente con siglas) que conta con esta medida para que a dirección/xeftura o reenvie ao equipo docente de cada grupo.
- ★ **Organización de horarios:** A xefatura do departamento de orientación en colaboración coa especialista de pedagogía terapéutica organizará os horarios de apoio. **Realizarase respectando o horario da aula na que se atopa o alumno/a**, de maneira que **cando o alumnado saia fóra da aula será para recibir apoio na mesma materia que lle tocaría se estivese dentro da aula**. Terá unha distribución semanal equilibrada e **non poderá exceder do 1/3 dos períodos lectivos semanais** que, en ningún caso, pode supor o horario lectivo semanal dunha determinada materia ou áreas.

• **Atención dentro da aula por especialista en pedagogía terapéutica:**

- ★ Procedemento de centro:
  - Poderá iniciarse cando:
    - existan orientacións que o aconsellen no seu informe psicopedagóxico.
    - os resultados das probas de screening iniciadas pola orientadora e os resultados de avaliación indiquen que é necesario.
    - o alumnado procedente de primaria ou doutro centro conte coa orientación de iniciar esta medida ordinaria.
    - oído o profesor/a da materia se considere que este precisa de axuda para poder atender ás NEAE do alumnado e exista esa posibilidade.

-Darase continuidade a este apoio dentro da aula cando o alumnado contase con esta medida no curso anterior e se considere que precisa desta medida para poder avanzar.

- ★ Poderá ser realizada na materia de exención de 2º idioma estranxeiro ou nas demais materias. Cando se realice na exención de 2º idioma estranxeiro realizarase desdobre de maneira que o alumnado con dificultades específicas poida ser atendido por este/a especialista.
- ★ Quedará constancia da aplicación desta medida no informe de reforzos establecido na Orde de Atención á diversidade.
- ★ A xefatura do departamento de orientación comunicará ao correo electrónico do centro a relación do alumnado (unicamente con siglas) que conta con esta medida para que a dirección/xeftura o reenvie ao equipo docente de cada grupo.
- ★ Precisarás dunha coordinación como mínimo de 15 días entre o profesorado da materia e o especialista en pedagogía terapéutica de maneira que a especialista coñeza o plan de traballo nas seguintes semanas.
- ★ O departamento de orientación comunicará á familia de forma escrita, e sempre que sexa posible de forma verbal, a proposta e aplicación desta medida.
- ★ A xefatura do departamento de orientación en colaboración coa especialista de pedagogía terapéutica organizará os horarios de apoio.

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

### **Apoio por especialista en Pedagogía terapéutica**

Os **criterios** que se empregarán para **decidir esta medida de atención á diversidade e realizar o reparto horario** serán os seguintes:

- Necesidades específicas de apoio educativo que requiran de maior atención personalizada e especializada.
- Desfase curricular.
- Etapa e curso na que se encontra o alumnado: priorizarase a atención temprana, de maneira que terá prioridade o alumnado dos cursos inferiores e etapas obrigatorias sobre os cursos superiores e ensinanzas posobrigatorias.
- Necesidade de apoio emocional e mellora da autoestima.
- Aceptación da medida por parte do alumno/a.
- Disponibilidade horaria e coincidencia coa materia que precisa reforzar.

Primarase a atención en pequeno grupo (non máis de cinco alumnos/as), sempre que a resposta sexa eficaz para cada alumno/a do grupo, en función da diversidade de necesidades que presenten.

### **Criterios para elaborar horarios de apoio da/o especialista de pedagogía terapéutica dentro e fóra da aula**

- Cumprimento do Decreto 229/2011 e a Orde 8 de setembro de 2021 de atención á diversidade.
- Cumprimento do horario de aula do alumnado, apoio fóra na materia que ten nesa hora o grupo ordinario.
- Cumprimento da necesidade de dar respostas o máis inclusivas posibles.
- Atención prioritaria aos cursos inferiores e a etapa obligatoria, facilitando a atención o máis tempranamente posible.
- Atención prioritaria na atención do alumnado con maiores dificultades de aprendizaxe que precisan de atención máis personalizada.
- Atención prioritaria nas aulas con maior número de alumnos/as con NEAE.
- Atención prioritaria nas aulas con máis alumnado con MAD extraordinarias.
- Atención prioritaria nas aulas con maiores problemas condutuais ou conduta disruptiva.

- Prioridade de apoios nas materias con maior número de alumnado con NEAE.
- Prioridade nas materias nas que non hai desdobre, ou son impartidas por un único profesor/a, ou o profesorado ten máis dificultades para atender as necesidades do alumnado.
- Prioridade nas materias instrumentais cun reparto de horas o máis equitativo posible.
- Atención ás orientacións da etapa/curso anterior.
- Atención do alumnado con informe psicopedagógico.
- Continuidade dos reforzos do alumnado que viña contando con algunha MAD.
- Distribución das horas de RE dentro dunha aula ao longo da semana.
- Posibilidade de combinar medidas para atender ás NEAE (p.ex: se en Exención de segunda lingua estranxeira se reforza lingua galega, no RE coa PT refórzase lingua castelá).
- Posibilidade de que a PT poida ser referencia para cada alumno/a dentro e fóra da aula, colaborando así na coordinación das medidas e o seguemento do alumnado.

***Criterios para elaborar horarios de reforzo dentro da aula polo profesorado dos programas de atención á diversidade solicitados á Consellería e o profesorado con dispoñibilidade horaria***

- Necesidades non atendidas seguindo criterios do apartado anterior.

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

### 6.1. MEDIDAS ORDINARIAS

#### A. ELABORACIÓN DOS GRUPOS

Responsables	Temporalización	Recursos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación recolle información e realiza proosta de distribución.</li> <li>- Equipo directivo decide.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xullo/1ª semana de Setembro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes xuntas avaliación</li> <li>- Informes centros adscritos</li> <li>- Estudo de expedientes e informes psicopedagóxicos</li> </ul>

#### B. DESDOBRAMENTOS DE GRUPOS

Responsables	Temporalización	Recursos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación realiza proposta</li> <li>- Titores/as asesoran.</li> <li>- Equipo directivo decide</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xullo/1ª semana de Setembro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes xuntas avaliación</li> <li>- Informes centros adscritos</li> </ul>

#### C. EXENCIÓNS DE 2ª LINGUA ESTRANXEIRA

Responsables	Temporalización	Recursos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Orientación propón</li> <li>- Equipos docentes do curso/etapa anterior propoñen</li> <li>- Equipos docentes do curso actual propoñen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xullo/setembro (para novas incorporacións)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes xuntas avaliación</li> <li>- Informes avaliación inicial</li> <li>- Informes centros adscritos</li> </ul>

#### D. APLICACIÓN DE REFORZO EDUCATIVO

<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Accións</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesorado propón, aplica e cubre informe.</li> <li>-Titor/a cubre informe.</li> <li>-Orientación propón e asesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación aos pais por parte do titor/a e orientación (documento informativo de medidas)</li> <li>- Rexistro no XADE</li> <li>-Informe de reforzo</li> </ul>

Sempre que sexa necesario implicará modificación metodolóxica sobre elementos non prescriptivos incluíndo procedementos de avaliación (protocolos TDAH/TEA)

#### E. APOIO DO PROFESORADO DENTRO DA AULA

<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Lugares</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Orientación elabora horario de atención ao alumnado atendendo a criterios establecidos e necesidades</li> <li>-Profesor/a PT colabora na proposta, o realiza e cubre informe.</li> <li>-Profesorado o realiza e cubre informe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dentro da aula (PT e profesorado con dispoñibilidade horaria)</li> </ul>

#### F. PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR

<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Accións</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Orientación propón e asesora</li> <li>-Profesorado elabora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comunicación aos pais</li> <li>-Rexistro no XADE</li> </ul>



#### H. PLAN DE REFORZO PARA ALUMNADO QUE PROMOCIONA DE CURSO CON MATERIAS SEN SUPERAR

<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Accións</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-CCP establece mecanismos</li> <li>-Departamentos e profesorado da materia elaboran informe e programa de actividades</li> <li>-Eq. Directivo supervisa</li> <li>-Xefatura de estudos informa do alumnado con pendentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-A principio do curso</li> <li>-Seguimento ao longo do mesmo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comunicación aos pais</li> <li>-Reflectirase nas programacións</li> </ul>

#### J. PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA ALUMNADO REPETIDOR

<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Accións</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-CCP establece mecanismos</li> <li>-Equipo docente elabora</li> <li>-Xefatura/profesorado titor e orientación coordina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ao longo do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación aos pais</li> <li>-Seguimento equipo docente</li> </ul>

#### K. PROGRAMAS DE HABILIDADES SOCIAIS E MELLORA DA CONVIVENCIA

<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Accións</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación deseña, asesora e colabora</li> <li>- Profesor/a aula de convivencia o leva a cabo</li> <li>-Xefatura supervisa</li> <li>-Titores/as colaboran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Durante o curso escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Programas nos recreos</li> <li>-Incluír no PAT</li> <li>-Programa de intervención específico individualizado</li> </ul>

## 6.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

### ADAPTACIÓNS CURRICULARES

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Orientación propón, asesora a e realiza o expediente da ACS, asesora sobre a realización e envía plantilla/aplicación para realizala.</li> <li>-Profesor materia elabora.</li> <li>-Dirección solicita e coordina.</li> </ul>	Ata 30 novembro	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comunicación aos pais</li> <li>-Rexistro no XADE</li> <li>-Envío a inspección</li> </ul>

### AGRUPAMENTOS FLEXIBLES

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo directivo solicita</li> <li>-DO propón, asesora e realiza informes</li> <li>-Titor/a realiza informe.</li> <li>-Equipo docente propón</li> <li>-Profesorado con dispoñibilidade imparte sesións.</li> <li>-Inspección autoriza</li> </ul>	- Antes do inicio do curso (setembro)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comunicación aos pais</li> <li>-Autorización da inspección</li> <li>-Rexistro no XADE</li> <li>-Elaboración informe psicopedagóxico e informe de titor/a.</li> </ul>

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

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>- DO propón, realiza horarios e realiza informe</li> <li>-Profesor/Titor (seguimento)</li> <li>-PT/AL (implementa e realiza informe)</li> </ul>	En calquera momento do curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación aos pais</li> <li>- Elaboración do plan de intervención</li> <li>-Elaboración de informe e solicitude a inspección ( no caso de apoio fora)</li> <li>- Seguimento pola titoría</li> </ul>

### FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesor/Titor propón</li> <li>-DO propón, asesora e realiza informe</li> <li>-Eq. directivo tramita</li> <li>-Inspección informa</li> <li>-Xefatura Territorial aproba</li> </ul>	<p>Marzo, xuño ou setembro dependendo do tipo de flexibilización e etapa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaboración de informes</li> <li>-Conformidade aos pais</li> <li>-Envío de documentación á Xefatura Territorial.</li> </ul>

### PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo docente e Orientación propoñen.</li> <li>-Orientación elabora informe psicopedagóxico</li> <li>-Titor/a realiza informe.</li> <li>-Eq. directivo tramita</li> <li>-Inspección aproba</li> </ul>	<p>- Antes do 13 de xullo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de informe psicopedagóxico e informe de titor/a</li> <li>- Conformidade dos pais</li> <li>- Envío a inspección</li> </ul>

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

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Familia solicita</li> <li>- Equipo directivo tramita</li> <li>- Orientación asesora, informa ás familias, coordínase con equipos externos, redacta informes, realiza seguimento do alumno/a..</li> <li>- Profesor/Titor coordínase con equipos externos e equipo docente.</li> <li>-Xefatura Territorial autoriza</li> </ul>	<p>- Ao longo do curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaboración de plan de coordinación coas familias e os profesionais dos profesionais de atención virtual, hospitalaria e domiciliaria</li> <li>-Redacción de informes/anexos</li> <li>-Envío a inspección e Xefatura Territorial.</li> </ul>

### GRUPOS DE ADQUISICIÓN DAS LINGUAS

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Asesora DO.</li> <li>- Profesor/Titor</li> <li>- Profesorado con dispoñibilidade horaria</li> </ul>	<p>-En calquera momento do curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comunicación aos pais</li> <li>-Definición do tempo e carga horaria</li> </ul>

## GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR

<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Accións</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo directivo</li><li>- Asesora DO.</li><li>-Profesor/Titor</li><li>- Profesorado con dispoñibilidade horaria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- En calquera momento do curso</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Comunicación aos pais</li><li>-Definición do tempo e carga horaria</li></ul>

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

### **REUNIÓNS NO PROPIO CENTRO**

- ★ Departamento de orientación. Con carácter mensual e trimestral cos orientadores/as de centros adscritos.
- ★ Avaliación inicial. Ao comezo de curso para identificación de necesidades
- ★ Sesións de avaliación. Para seguimento do proceso educativo do alumnado en cada trimestre
- ★ CCP. Reunións colexiadas de carácter mensual coas xefaturas de departamento para coordinación e proposta de actuacións
- ★ Claustro para discusión, acordo e aprobación de actuacións

### **REUNIÓNS COS CENTROS ADSCRITOS**

As reunións do departamento de orientación serán trimestrais e terán lugar no IES cando a xefatura do departamento de orientación do IES convoque.

A última reunión trimestral de intercambio de información do alumnado que inicia a transición ao IES realizarase tal e como temos acordado en cada un dos CEIPs para facilitar a asistencia do profesorado titor/a e especialistas en pedagogía terapéutica.

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

### **COLABORACIÓN CON FAMILIAS OU TITORES LEGAIS**

A coordinación e colaboración coas familias establecerase das seguintes maneiras:

- reunións grupais de inicio de curso co titor ou titora.
- charlas de orientación profesional de final de curso e acollidas ao comezo da etapa.
- comunicación individual mediante abalar, correo electrónico e titorías presenciais.
- comunicacións grupais por abalar para avisos de relevancia para todo o grupo ou centro.
- reunións coa ANPA para desenvolver actuacións conxuntas

Os horarios de atención do profesorado serán publicados na web do centro. No caso da orientadora poderase flexibilizar en función da urxencia e dispoñibilidade.

### **COLABORACIÓN CON SERVIZOS EXTERNOS**

No caso de necesidade de seguemento cos servizos externos que atenden a un alumno ou alumna, será preciso solicitar autorización da familia no caso de que o alumno sexa menor de idade, ou do alumno/a se é maior de idade. VER ANEXO

Establecerase ademáis contacto estreito co Concello para a proposta de actuacións e seguimento de casos.

A colaboración coa Asociación Teima de Ferrol que atende ao noso alumnado con discapacidade cognitiva, será seguindo o establecido no Convenio de colaboración. Facilitaremos a colaboración de forma especial no espazo de coordinación de orientación e titores/as para coñecer características do alumnado no momento da incorporación ao centro. Sempre que sexa posible facilitarase coordinación presencial co profesorado pero se non fóra posible se establecerá na hora de coordinación de titoría.

### **PROCEDEMENTO DE SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO**

Cando se estime necesario asesoramento específico por parte do EOE, a orientadora do centro cubrirá a solicitude seguindo o protocolo do EOE e o entregará para dar o visto bo a dirección do centro.

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

- **Solicitud de medidas extraordinarias realizada polas familias.**

Solicitarase entrevista co titor/a e a orientadora para a explicación da medida e estudo da conveniencia da mesma. Quedará constancia escrita da solicitude da medida na acta de reunión coa familia.

- **Solicitud de medidas extraordinarias recomendadas polo equipo ou centro anterior.**

Salvo razóns xustificadas, iniciarase o procedemento de solicitude á inspección indicado no apartado de medidas educativas nos tempos establecidos pola normativa. Quedará constancia en acta da decisión do equipo docente actual e da conformidade da familia coa medida.

- **Solicitud de medidas extraordinarias recomendadas polo equipo actual logo dunha valoración psicopedagóxica.**

Logo de tratado o tema co equipo docente, informarase á familia das conclusións da avaliación psicopedagóxica e as medidas extraordinarias propostas. Solicitarase conformidade escrita coa medida á familia.

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

O plan anual de orientación será valorado trimestralmente en reunión de departamento, especificando os obxectivos acadados e non acadados. A final de curso, reflectirase na memoria as actuacións realizadas, as medida aplicadas e a previsión para o próximo curso xunto cunha proposta de mellora.

**ANEXOS**



**Conformidade da familia:**

- para realizar a valoración psicopedagóxica
- facilitar a coordinación da xefatura de orientación con equipos externos.
- coa proposta de MAD

**Solicitude de valoración psicopedagóxica****Informe psicopedagóxico:**

- modelo de informe
- modelo de entrega á familia para derivación a servizo de saúde

**Derivación a Servizos Sociais****Medidas de atención á diversidade:**

- Comunicación ao profesorado de MAD do alumnado de cada grupo e etapa
- Solicitude de agrupamentos flexibles
- Guión e plantilla de elaboración da AC.
- Informe final de curso das medidas de reforzo educativo (RE)
- Informe Seguimento final de curso do apoio educativo de PT
- Plan de reforzo para alumnado que promociona con materias sen superarr. Seguemento
- Plan específico personalidazo para o alumnado que non promociona de curso. Información e compromisos da familia.

**Protocolos e Documentos de centro con pautas e orientacións****Propostas aula convivencia:**

- Programa Habilidades Sociais
- Resolución de conflitos
- Tratamento da imaxe persoal e allea.



XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA DE  
MUGARDOS



Departamento de Orientación IES Mugardos. ies.mugardos@edu.xunta.gal. Rúa O Cristo s/n 15.620 – Mugardos

### CONFORMIDADE DA FAMILIA COA VALORACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

Coa finalidade de realizar unha proposta axustada ás necesidades educativas do seu fillo/a, o Departamento de Orientación do IES Mugardos precisa realizar unha valoración psicopedagóxica. Pregámoslle que, a continuación, **nos comunique a súa conformidade** cubrindo os seguintes datos:

Nai/pai/titor-a legal: \_\_\_\_\_ do  
alumno/a: \_\_\_\_\_

Manifesto (marcar cun x):

- Estar CONFORME co inicio de valoración psicopedagóxica/a
- NON estar CONFORME co inicio de valoración psicopedagóxica

Mugardos, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Nai

Pai

Titor-a legal



XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA DE  
MUGARDOS



Departamento de Orientación IES Mugardos. ies.mugardos@edu.xunta.gal. Rúa O Cristo s/n 15.620 – Mugardos

## AUTORIZACIÓN FAMILIAR: COMUNICACIÓN CON SERVICIOS EXTERNOS

Dña \_\_\_\_\_ e  
Dn \_\_\_\_\_ pai e nai do  
alumno/a \_\_\_\_\_ escolarizado no IES Mugardos no  
nivel/etapa \_\_\_\_\_

### AUTORIZAN

Que a orientadora estableza comunicación cos servizos externos que atenden ao noso fillo/a coa finalidade de coordinar actuacións e facer un mellor seguemento da súa evolución ao longo da súa escolarización no centro.

E para que conste, deixan constancia da súa conformidade (sinalar cun “x”a que proceda):

- SI autorizo  
 Non autorizo

Mugardos, de de

Nai do alumno/a

Pai do alumno/a

Titora ou tutor legal



XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA DE  
MUGARDOS



Departamento de Orientación IES Mugardos. ies.mugardos@edu.xunta.gal. Rúa O Cristo s/n 15.620 – Mugardos

**COMUNICACIÓN E CONFORMIDADE**  
**COAS MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE. Curso \_\_ - \_\_**

Dn/a \_\_\_\_\_, pai/nai/titor-a  
legal do alumno/a \_\_\_\_\_ do grupo \_\_.

**Fago constar que:**

- **Fun informado/a das seguintes medidas de atención á diversidade propostas para o meu fillo/a no curso \_\_/\_\_**

- Exención de francés con profesorado de PT (pedagogía terapéutica).**
- Reforzo DENTRO DA AULA co profesor de PT nas seguintes materias:**  
\_\_\_\_\_ ( sesión), \_\_\_\_\_ ( sesión).
- Apoio FORA da aula co profesorado PT
- Aplicación protocolo:
- Adaptación curricular
- Agrupamento flexible nas áreas:

- **Estou conforme con estas medidas de atención á diversidade (marcar cun círculo a opción elexida).**

- ★ Exención de segundo idioma estranxeiro: Si/Non
- ★ Reforzo dentro da aula: Si / Non
- ★ Apoio fóra da aula: Si/Non
- ★ Adaptación Curricular: Si/non
- ★ Agrupamento flexible: Si/ Non

Mugardos, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Nai

Pai

Titor/a legal



XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA DE  
MUGARDOS



Departamento de Orientación IES Mugardos. ies.mugardos@edu.xunta.gal. Rúa O Cristo s/n 15.620 – Mugardos

## SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

Esta folia de demanda será cuberta polo titor/a do alumno/a (coa axuda do orientador/a se é necesario) e será entregada á xefatura de orientación Posteriormente a xefatura de orientación, entregará copia á xefatura de estudos.

Cubriranse as datas de entrega do documento xunto coas sinaturas de solicitante, titor/a, xefatura de estudos e xefatura do departamento de orientación.

### DEMANDA FORMULADA POR

- Titor/a (nome e apelidos)
- Profesor/a (nome e apelidos)
- Pai/nai nome e apelidos)
- Outros (especificar)

### DATOS PERSOAIS DO ALUMNO/A

- Nome e apelidos
- Etapa: Nivel e grupo:
- Data nacemento:

### MOTIVO DA DEMANDA

- **Motivo:**
- **Activación de protocolo: Si/Non**

### DATOS FAMILIARES RELEVANTES

- Os pais están conformes coa avaliación psicopedagóxica?
- Pais separados? Si/non Quen ten a custodia? Pai/nai/titor-a legal Pódese convocalos de forma conxunta? Si/non
- Trasladan datos e/ou informes médicos? Si/non Cales?
- Outros datos de interese

## TALENTOS, DIFICULTADES E NECESIDADES IDENTIFICADAS NA AULA

<i>Marcar cun "x" donde proceda</i>	<i>Talentos ou aspectos positivos</i>	<i>Dificultades</i>
Atención e concentración		
Autoestima-autoconcepto		
Ansiedade, nivel de frustración .		
Conduta autolítica, pensamentos suicidas		
Conduta difícil de controlar (control de impulsos, nivel de actividade, conduta desafiante,etc)		
Control plan de traballo, técnicas de estudo, hábito		
Currículo: desfase, moi por debaixo do nivel no que se escolariza		
Funcións executivas: memoria, organización e planificación, flexibilidade, inhibición de resposta e impulsos (pensar antes de actuar), toma de decisións, xestión do tempo (chega tarde, calcula mal os tempos para realizar tarefas,etc)		
Habilidades, talentos ou destrezas concretas (especificar)		
Lectura e escritura: -Escritura: grafía, ortografía, exactitude/erros, expresión, estilo, vocabulario. Especificar erros: omisións, separacións, adicións, interferencias, substitucións -Lectura: procesos inferiores (exactitude/erros, velocidade, fluidez e entonación, sintaxe) e superiores (comprensión e tratamento da información)		
Linguaxe e comunicación		
Matemáticas: comprensión de problemas, organización de ideas, resolución, razoamento, cálculo		
Razoamento: verbal, espacial ou lóxico matemático		
Relación interpersoal		
Ritmo de aprendizaxe: lento, medio, rápido		
Sensoriais (especificar)		
Outros		
<b>Descrición de dificultades/talentos:</b>		

## ACTUACIÓNS REALIZADAS NA AULA

Adaptacións metodolóxicas personalizadas (materiais, propostas didácticas, tempos, instrumentos e procedementos de avaliación, etc) e de acceso realizadas:

## NECESIDADES DO PROFESORADO PARA DAR RESPONSA ÁS NEAE DO ALUMNO/A (en relación a)

- Recursos
- Organizativas
- Curriculares
- Metodolóxicas
- Formativas

## DATAS DE ENTREGA DA DEMANDA

	DATA SINATURA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Persoa solicitante (especificar):</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega ao titor-a</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega a Xefatura estudos</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega á xefatura de orientación</li></ul>	



## INFORME PSICOPEDAGÓXICO

### DATOS PERSOAIS

### DATOS DA DEMANDA E MOTIVO DA AVALIACIÓN

### DESENVOLVEMENTO XERAL DA ALUMNA

- Datos relevantes dos ámbitos físico, cognitivo, emocional e social.
- Circunstancias persoais, familiares e de saúde de interese.
- Influencia do contorno sociofamiliar no desenvolvemento da alumna ou do alumno.
- Historia escolar.
- Medidas adoptadas.
- Competencia curricular nas distintas áreas ou materias, e grao de adquisición das competencias.
- Ritmo e preferencia de aprendizaxe.
- Potencialidades, motivación, intereses e actividades preferidas.
- Aspectos de creatividade e iniciativa persoal.
- Adaptación socioafectiva, autoconcepto e autoestima.
- Actitude ante o traballo escolar e expectativas académicas e persoais.

### ASPECTOS RELEVANTES DOS PROCESOS DE ENSINO E DE APRENDIZAXE

Actuacións que favorecen ou dificultan o rendemento da alumna ou do alumno.

- Características do seu grupo-clase.
- Programas do centro docente nos que participa.



- Organización de espazos e tempos no centro docente e na aula.
- Medidas de tipo educativo que se están a desenvolver.
- Interaccións da alumna ou do alumno en situacións educativas formais e non formais.
- As persoas profesionais implicadas na intervención educativa, recursos e coordinación.

#### **IDENTIFICACIÓN DA NEAE**

#### **PROPOSTA DE RECURSOS E MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

#### **ORIENTACIÓNS PARA A INTERVENCIÓN EDUCATIVA**

#### **PROCEDEMENTO PARA O SEGUIMENTO E/OU REVISIÓN DO INFORME**



XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA DE  
MUGARDOS



Departamento de Orientación IES Mugar dos. ies.mugar dos@edu.xunta.gal. Rúa O Cristo s/n 15.620 – Mugar dos

## ENTREGA COPIA DE INFORME PSICOPEDAGÓXICO

### DE DERIVACIÓN A SERVIZOS DE SAÚDE

D/D<sup>a</sup>..... como orientadora do alumno/a..... ,  
escolarizado en ..... ESO no IES MUGARDOS, **fai entrega da copia do informe psicopedagóxico** á familia do alumno para a súa entrega nos servizos de saúde. O uso que a persoa titora legal do mencionado menor faga deste informe será baixo a súa exclusiva responsabilidade, considerando sempre a Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, que ten por obxecto garantir e protexer, no que concierne ao tratamento dos datos persoais, as liberdades públicas e os dereitos fundamentais das persoas físicas, e especialmente do seu honor e intimidade persoal e familiar, o Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, que a desenvolve así como o protocolo educativo de protección de datos.

Mugar dos, .. ..... de .....de 20.....

A Orientadora

Sinatura) .....

RECIBIN O CITADO INFORME E ASINO:

Nome e Apelidos pai/nai ou titor/a legal :

DNI:

(Sinatura) .....



XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA DE  
MUGARDOS



Departamento de Orientación IES Mugardos. ies.mugardos@edu.xunta.gal. Rúa O Cristo s/n 15.620 – Mugardos

### DERIVACIÓN A SERVIZOS SOCIAIS

Dirixido a	
Entidade	Servizos Sociais do Concello de: Mugardos/ Ares

Datos do alumno ou alumna para o/a que se solicita a intervención	
Alumno/a	
Idade	<ul style="list-style-type: none"><li>• ___ anos.</li><li>• Data de nacemento: 20/12/2008</li></ul>

Datos da persoa informante	
Centro educativo	IES Mugardos
Profesional	
Datos de contacto	<ul style="list-style-type: none"><li>• @edu.xunta.gal</li><li>• 881 938200 (IES)</li></ul>

Datos da familia para o que se solicita a intervención	
Nai do alumno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e apelidos</li> <li>• Teléfono</li> <li>• Correo</li> </ul>
Pai do alumno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e apelidos</li> <li>• teléfono</li> <li>• Correo</li> </ul>
Observacións	

Motivo da derivación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores de risco:</li> <li>• Historia escolar:</li> <li>• Outros datos a ter en conta:</li> </ul>

Actuacións realizadas polo centro escolar

Que se solicita?
<p>Solicítase intervención en:</p> <p>Carácter da solicitude: <b>URXENTE</b></p>

Mugardos, \_-\_-\_\_\_\_\_

Vº e prace

Director do centro

Orientadora



## SOLICITUDE AGRUPAMENTO FLEXIBLE

### ÁREA/MATERIAS

Relación de materias para as que no curso \_\_\_\_/\_\_\_\_ se solicita realizar agrupamento flexible:

- **Lingua Galega e literatura:**
- **Lingua Castelá e literatura;**
- **Matemáticas:**
- **Outra:**

### PROGRAMACIÓNS ADAPTADAS

Competencias que o alumnado non ten adquiridas e se consideran necesarias para acadar as aprendizaxes requiridas no curso de referencia

### ALUMNADO

Alumno/ Alumna	Criterio de selección	Medidas de atención á diversidade aplicadas previamente
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

### **Criterios de selección:**

- ★ Presentar dificultades de aprendizaxe xeneralizadas e contar con medidas de atención á diversidade previas (sempre que non sexa ACS).
- ★ Presentar dificultades de aprendizaxe específicas e contar con medidas de atención á diversidade previas.
- ★ Contar con informe psicopedagóxico que recomende esta medida.
- ★ Contar con dúas repeticións no ensino básico.
- ★ Contar cunha repetición e considerarse que de non aplicar esta medida, o alumno ou alumna, ten risco de volver a repetir.

### **HORARIO SEMANAL**

	<b>Luns</b>	<b>Martes</b>	<b>Mércores</b>	<b>Xoves</b>	<b>Venres</b>
<b>1<sup>a</sup></b>					
<b>2<sup>a</sup></b>					
<b>3<sup>a</sup></b>					
<b>4<sup>a</sup></b>					
<b>5<sup>a</sup></b>					
<b>6<sup>a</sup></b>					

### **PROFESORADO**

- Lingua Galega e literatura:
- Lingua Castelá e literatura;
- Matemáticas:
- Outra:

### **PROCEDEMENTO DE COORDINACIÓN ENTRE PROFESORADO DO AGRUPAMENTO FLEXIBLE E O PROFESORA DA ÁREA /MATERIA**

- Reunión de departamento
- Reunión específica
- Avaliacións

### **CONFORMIDADE DA NAI, PAI E/OU PERSOA TITORA LEGAL**

A familia expresa a súa:

- conformidade coa medida
- non conformidade coa medida



XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA DE  
MUGARDOS



Departamento de Orientación IES Mugardos. ies.mugardos@edu.xunta.gal. Rúa O Cristo s/n 15.620 –Mugardos

## INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO. MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO (RE)

### DATOS DA ALUMNA OU ALUMNO

APELIDOS:	NOME:
DATA DE NACEMENTO:	ANO
ACADÉMICO:	
<input type="checkbox"/> ESO: 1º 2º 3º 4º	
<input type="checkbox"/> FPB: 1º 2º	
<input type="checkbox"/> BACHARELATO: 1º 2º	

Cubrir por cada **ÁREA/MATERIA NA QUE CADA ALUMNA OU ALUMNO RECIBIU RE** (Unha vez cuberta entregar ao titor/a, e este/a a xefatura de estudos. A continuación xefatura de estudos facilita documento a orientación):

1. MATERIA:

2. NOME E APELIDOS DO/A PROFESOR/A DA MATERIA:

3. DATOS DO REFORZO EDUCATIVO:

Data de comezo: . Data de finalización:

- Medidas desenvolvidas:
  - Aula a dous
  - Metodoloxías de traballo colaborativo en grupos heteroxénos: tutoría entre iguais, proxectos, aprendizaxes servizo, etc
  - Adaptación de tempos, instrumentos e procedementos de avaliación
  - Adaptación de materiais/recursos (simplificados, audiovisuais)
  - Adaptación de tarefas e exercizos (número, tipo, nivel de profundización)
  - Agrupamento dentro da aula(p.ex grupos cooperativos, pares, etc)
  - Ubicación na aula
  - Outras (especificar)
- Motivo:
- Descrición do RE:
- Frecuencia do reforzo:
- Momento no que se realizaba o RE:
- Profesionais que colaboraron no desenvolvemento da medida (profesorado da materia, profesorado con dispoñibilidade horaria, PT, ARCO, PROA)

#### 4. VALORACIÓN FINAL DAS MEDIDAS DE RE:

- Alcanzáronse os obxectivos previstos
- Foron eficaces, pero non suficientes
- Non se observa melloría por:
- Observacións:

#### 5. PREVISIÓN PARA O CURSO QUE VEN:

- Proponse continuidade das medidas de reforzo propostas
- Proponse modificación nos seguintes aspectos:

Mugardos,                      de                      de 20

O/a profesor/a titor/a

O profesor/a que realizou o reforzo





**INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO  
SOBRE AS MEDIDAS DE APOIO EDUCATIVO**

**CURSO 20\_\_/20\_\_**

**DATOS DA ALUMNA OU ALUMNO**

APELIDOS:	NOME:
DATA DE NACEMENTO:	ANO ACADÉMICO:
<input type="checkbox"/> ESO: 1º    2º    3º    4º	
<input type="checkbox"/> FPB: 1º    2º	

**Cubrir polo profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica.**

**NOME E APELIDOS DO/A PROFESOR/A:**

**3. DATOS DAS MEDIDAS DE APOIO:**

Data de comezo:..... Data de finalización:.....

- Materias nas que recibiu apoio:
- Horario semanal e modalidade apoio

Nº de horas á semana	
Modalidade de apoio en cada materia	-Fóra: -Dentro:

- Descrición das medidas de apoio

Tipo de tarefas realizadas
Principais materiais empregados
Horario e frecuencia de coordinación co profesorado da área ou materia
Horario e frecuencia de coordinación co profesorado titor/a
Avaliación das medidas
Observacións

#### 4. VALORACIÓN FINAL DAS MEDIDAS DE RE:

- Alcanzáronse os obxectivos previstos
- Foron eficaces, pero non suficientes
- Non se observa melloría por:
- Outra:

#### 5. PREVISIÓN PARA O CURSO QUE VEN. Proponse:

- Proponse continuidade das medidas de apoio iniciadas
- Proponse apoio nas materias de:
- Proponse o seguinte número de horas:
- Proponse apoio dentro/fóra/mixta
- Observacións

Mugardos, de de 20

O/a profesor/a especialista en Pedagogía Terapéutica

O/a xefa/e do Departamento de Orientación



**COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN AO PROFESORADO DO ALUMNO/A**

Data:

<b>CURSO: 1º 2º 3º 4º    ETAPA: ESO/Bach/FPB    Ano académico: /</b>			
<b>ALUMNADO</b>	<b>MAD PREVIAS. DATOS TRAXECTORIA ESCOLAR</b>	<b>REPETI CIÓNS</b>	<b>ORIENTACIÓNS e MAD curso actual</b>
Iniciais do alumno/a  Data nacemento  Centro de orixe  NEA	PRIMARIA  ESO: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º curso:</li> <li>• 2º curso:</li> <li>• 3º curso:</li> <li>• 4º curso:</li> </ul> BACHARELATO <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º curso:</li> <li>• 2º curso:</li> </ul> FPB <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º curso:</li> <li>• 2º curso:</li> </ul>	Curso/ etapa:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio PT</li> <li>• Exención 2º idioma estranxeiro</li> <li>• AC</li> <li>• Aplicación protocolo</li> <li>• Flexibilización</li> <li>• Agrupamento flexible</li> <li>• PDC</li> <li>• Plan de reforzo pendentos</li> <li>• Plan alumnado repetidor</li> <li>• Agrupamento flexible</li> <li>•</li> </ul>



## PLAN DE REFORZO PARA O ALUMNADO QUE PROMOCIONA CON MATERIAS SEN SUPERAR

O 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 titor. (...) O departamento didáctico velará pola realización do plan por parte da alumna ou do alumno.

### Normativa de referencia

- Artigo 7, punto 8 da *ORDE do 25 de xaneiro de 2022 de avaliación nas ensinanzas de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato no sistema educativo de Galicia*.
- Artigo 51 da *ORDE do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, que regula a atención á diversidade do alumnado*.

Datos de identificación do alumno/a	
Nome e apelidos	
Nivel e grupo	

Materia e nivel da pendente
Profesor/a

## Información relevante sobre o proceso de recuperación

Ao longo de cada curso realizaranse tres sesións de avaliación parciais. A derradeira destas tres avaliacións realizarase nas datas que se determinen na norma que estableza o calendario escolar para cada curso.

## Currículo

### *Currículo para desenvolver con especificación dos criterios de avaliación*

- Decreto 86/2015)
- Decreto 217/2022

### **Criterios de avaliación**

Os recollidos na programación didáctica.

## Metodoloxía

	Resolución de problemas		Emprego de regras nemotécnicas
	Resposta a preguntas curtas		Práctica de tarefas
	Asociar con frechas		Análise de problemas/situación
	Identificar verdadeiro/falso		Roll playing
	Desenvolver un tema de forma escrita ou oral		Simulacións
	Repetición de modelos		Revisión e autoavaliación
	Conversa sobre un procedemento ou contido con comprobación de indicadores de aprendizaxe		Emprego de mapas conceptuais ou organizadores gráficos ou esquemas
Outras estratexias:			

<b>Para poder realizar adaptacións metodolóxicas teremos en conta se o alumno ou alumna presenta NEAE e se aplica protocolos educativo:</b>			
	TDHA		Dificultades específicas de aprendizaxe
	TEA		Dislexia
	Down ou discapacidade intelectual		Discapacidade auditiva
	Discapacidade motórica		Discapacidade visual

<b>Recursos e materiais</b>	
	Libro de texto
	Aula virtual
	Fotocopias
	Outros recursos necesarios:

<b>Instrumentos de avaliación</b>	
	Probas escritas, exames...
	Fichas de exercicios, prácticas
	Caderno de traballo
	Entrega de tarefas e traballos
	Outros. <i>Especificar:</i>

	<b>Contidos Unidades didácticas</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Data de entrega</b>
<b>1.º Avaliación</b>			
<b>2.º Avaliación</b>			
<b>3.º Avaliación</b>			

### **Seguimento**

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, 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.

### **Disposición do profesorado no desenvolvemento do programa de reforzo**

	Presencialmente no seguinte horario
	Videochamadas
	Correo electrónico. Enderezo:
	Aula virtual de pendentes
	Sesións da materia (só no caso de materias con continuidade)

### **Información á familia**

O pai /nai/titor-a legal debe entregar este documento asinado ao/á profesor/a titor/a para que quede constancia de que o plan personalizado de recuperación de pendentes foi notificado e recibido.

**Data:**

**Sinatura Pai/nai/titor legal**



**XUNTA  
DE GALICIA**

**INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA DE  
MUGARDOS**



IES Mugar dos. [ies.mugar dos@edu.xunta.gal](mailto:ies.mugar dos@edu.xunta.gal). Rúa O Cristo s/n 15.620 – Mugar dos

**SEGUIMIENTO DO PLAN DE REFORZO E RECUPERACIÓN  
PARA ALUMNADO QUE PROMOCIONA CON MATERIAS SEN SUPERAR**

Seguimento do Departamento de \_\_\_\_\_

<b>1.º trimestre</b>	
Entrega as tarefas en prazo	
Pregunta dúbidas	
Resolve probas de forma positiva	
Presenta dificultades que fan recomendable modificar a proposta de tarefas	
Observacións:	

<b>2.º trimestre</b>	
Entrega as tarefas en prazo	
Pregunta dúbidas	
Resolve probas de forma positiva	
Presenta dificultades que fan recomendable modificar a proposta de tarefas	
Observacións:	



<b>3.º trimestre</b>	
Entrega as tarefas en prazo	
Pregunta dúbidas	
Resolve probas de forma positiva	
Presenta dificultades que fan recomendable modificar a proposta de tarefas	
Observacións:	
<b>REGISTRO DE CONTACTOS E NOTIFICACIÓNS</b>	
Correo	
Abalar	
Edixgal	
Telefónica	



XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA DE  
MUGARDOS



IES Mugardos. [ies.mugardos@edu.xunta.gal](mailto:ies.mugardos@edu.xunta.gal). Rúa O Cristo s/n 15.620 – Mugardos

## PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO

### PARA O ALUMNADO QUE NON PROMOCIONA DE CURSO

O artigo 50 da *ORDE do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación recolle, que, cando unha alumna ou un alumno de educación secundaria obrigatoria permanezan un ano máis no mesmo curso deben 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 será elaborado polo equipo docente, baixo a coordinación do profesorado titor, e desenvolverase ao longo de todo o curso.

O plan específico personalizado debe incluír, cando menos:

- a) Identificación da alumna ou do alumno.
- b) Relación das necesidades educativas que motivaron a repetición do curso.
- c) Medidas ordinarias aplicadas no curso anterior.
- d) Estratexias metodolóxicas que se utilizarán no seu desenvolvemento.
- e) Recursos necesarios para o desenvolvemento do plan.
- f) De ser o caso, oferta de medidas extraordinarias.
- g) Acreditación da información á familia.

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



XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA DE  
MUGARDOS



IES Mugardos. [ies.mugardos@edu.xunta.ga](mailto:ies.mugardos@edu.xunta.ga). Rúa O Cristo s/n 15.620 – Mugardos

**ALUMNO/A:**

**CURSO:** 1º/ 2º/3º/4º

**CURSO ACADÉMICO:**

**TITOR/A:**

### RELACIÓN DAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE MOTIVARON A REPETICIÓN DE CURSO.

*-Non acadou os obxectivos nas seguintes materias/cursos:*

*-Presenta NEAE relacionadas con:*

- Absentismo**
- Dificultades de lectoescritura**
- Dificultades na planificación e organización do estudo**
- Dificultades no razoamento lóxico-matemático**
- Falta de motivación e interese pola materia**
- Déficit de atención e hiperactividade (TDAH)**
- Altas Capacidades Intelectuais**
- Retraso Madurativo**
- Incorporación tardía ó sistema educativo**
- TEA**
- Discapacidade intelectual**
- Discapacidade motórica**
- Problema de benestar emocional**

**Vulnerabilidade sociofamiliar**

**Outras:**

## MEDIDAS APLICADAS NO CURSO ANTERIOR E NO ACTUAL

MEDIDAS ORDINARIAS	MATERIAS	Curso anterior	Curso actual
Adecuación da estrutura organizativa do centro, e da organización e xestión de aula ás características do alumno/a:  -Agrupamento do alumnado -Distribución das aulas			
Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promoven a inclusión.			
Aulas de atención educativa e convivencia, e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.			
Adaptación de tempos, instrumentos e procedementos de avaliación.			
Reforzo educativo e apoio por profesorado con dispoñibilidade horaria.			
Plan específico de reforzo para o alumnado que promociona con materias sen superar.			
Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.			
Programas específicos personalizados.			
Programas específicos personalizados.			
Programa de competencias e habilidades sociais.			

<b>MEDIDAS EXTRAORDINARIAS</b>			
Adaptacións Curriculares.			
Apoio especialista en Pedagogía Terapéutica (dentro/fóra).			
Flexibilización do período de escolarización.			
Programa de Diversificación Curricular.			
Agrupamentos flexibles (prioritariamente en LC, LG, Matemáticas).			
Atención educativa al alumnado que presenta dificultades para unha asistencia continuada:  -Atención educativa domiciliaria  Atención educativa hospitalaria  -Atención educativa virtual			
Atención educativa ao alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penal			
Atención educativa ao alumnado menor sometido a medidas de protección e tutela.			
Atención educativa ao alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar.			
Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro:  -Grupo de adquisición de linguas  -Grupo de adaptación da competencia curricular  Atención educativo ao alumnado pertencente a familias itinerantes.			
Atención educativa a xoves embarazadas.			

## ESTRATEGIAS METODOLÓXICAS QUE SE UTILIZARÁN NO SEU DESENVOLVEMENTO

Estratexias para axustar o nivel de competencia curricular	Instrumento	Responsables	Temporalización	Se se aplica, marcar cun x
Recompilación de información sobre o proceso de ensino-aprendizaxe do alumno/a	Consello Orientador Expediente (XADE) Informe individualizado de titoría Informes Orientación	Profesorado Orientadora	Inicio do curso escolar	
Definición do Nivel de Competencia Curricular na materia, e estilo de aprendizaxe	Probas de avaliación Inicial	Profesorado	Avaliación Inicial	
<b>Estratexias na aula/centro</b>				
Inclusión en programas específicos do centro	Club de lectura, Club de Ciencias, Radio escolar, etc	Profesorado	Durante o curso	
Uso das TIC		Profesorado	Durante o curso	
Uso de estratexias de modificación de conduta para evitar comportamentos inadecuados		Profesorado Orientación	Durante o curso	
Ofrecer ao alumnado responsabilidades “especiais” en aula que reforcen a súa autoestima.		Profesorado	Durante o curso	
Asegurar o uso da axenda para rexistrar diariamente a información necesaria para o estudo	Axenda escolar	Profesorado	Durante o curso	

Comunicación ABALAR/correo/teléfono de forma regular coa familia	ABALAR Correo Teléfono	Profesorado	Durante o curso	
Activación protocolo	Comunicación MAD	Profesorado Orientación	Durante o curso	
Ubicación específica dentro da aula		Profesorado	Cando se determine	
Comprobación do nivel de realización das actividades	Rexistro en axenda Rexistro en ABALAR  Caderno de clase Observación Preguntas orais Probas	Profesorado	Diariamente	
Seguimento das medidas aplicadas e valoración do nivel de adquisición das competencias clave	Reunións de Equipos educativos Sesións de avaliación	Equipo educativo	Trimestralmente, durante as reunións de equipo educativo ou sesións de avaliación	
Activación doutras medidas ou servizos	Informe se procede	Dirección Orientación Titoría	Cando se detecte	

## RECURSOS

Persoais: Profesorado con dispoñibilidade horaria, PROA, PT, etc.	
Axenda	
Material específico	
Ordenador	
Outros	

## ACREDITACIÓN DA INFORMACIÓN Á FAMILIA

RECURSO	INSTRUMENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZAC	
Información inicial á Familia	Entrevista persoal. Documento de comunicación e solicitude de colaboración. (ANEXO II)	Titoría	Ao inicio do curso	
Información persoal sistemática á familia	Rexistro de entrevistas con familias	Titoría	Alomenos unha en cada trimestre	
Información puntual á familia do traballo e conduta do alumnado	ABALAR Axenda escolar/Caderno Teléfono Rexistro de entrevista	Titoría/Profesorado	Cando se estime oportuno	





XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA DE  
MUGARDOS



iES Mugardos. [ies.mugardos@edu.xunta.ga](mailto:ies.mugardos@edu.xunta.ga). Rúa O Cristo s/n 15.620 – Mugardos

## ANEXO I: INFORMACIÓN E COMPROMISOS DA FAMILIA

Data:

Como titor/a do/a alumno/a ..... do grupo .....

INFÓRMOLLES:

Que imos levar a cabo un Plan específico de reforzo, deseñado para o alumnado que non promociona de curso, orientado á superación das dificultades que motivaron á repetición de curso no seu/súa fillo/a.

Para iso necesitamos contar coa súa colaboración e pedímoslles que se comprometan a:

Revisar a axenda do/a alumno/a a diario.	
Comprobar as tarefas a realizar diariamente e o seu cumprimento.	
Manter un contacto regular coa persoa titora.	
Outras:	

Outras observacións a facer constar á familia:

E para que quede constancia, asinan a presente:

En \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

O/a titor/a

Pai/nai ou titores legais

Deben devolver este documento asinado á persoa titora. En caso de non facelo entenderase que coñecen e están conformes co contido do mesmo e procederase á súa aplicación.



XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA DE  
MUGARDOS



Departamento de Orientación IES Mugardos. [ies.mugardos@edu.xunta.gal](mailto:ies.mugardos@edu.xunta.gal). Rúa O Cristo s/n 15.620 – Mugardos

## PROTOCOLOS E DOCUMENTOS DE CENTRO CON PAUTAS E ORIENTACIÓNS:

- [Adaptación de probas de avaliación](#)
- [Pautas de centro e protocolo: alumnado con TEA](#)
- [Pautas de centro e protocolo: alumnado con TDAH](#)
- [Protocolo S. Down e discapacidade intelectual](#)
- [Protocolo altas capacidades](#)
- [Protocolo Dislexia e outras dificultades específicas do aprendizaxe](#)
- [Protocolo de absentismo](#)
- [Protocolo de risco suicida](#)



XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA DE  
MUGARDOS



IES Mugardos. [ies.mugardos@edu.xunta.gal](mailto:ies.mugardos@edu.xunta.gal). Rúa O Cristo s/n 15.620 – Mugardos

## PROGRAMA DE DESENVOLVEMENTO DE HABILIDADES SOCIAIS. 15-16

### AVALIACIÓN DE NECESIDADES.

No centro véñense observando durante os últimos anos un incremento moi importante dos programas de conducta e de disciplina no alumnado. A devandita problemática vai aumentada na ESO, debido á persistencia de alteracións comportamentais que aparecen na última etapa de primaria e das aparicións máis específicas da etapa da adolescencia.

Analizando as necesidades a través de diversas reunións co Profesorado do centro estableceuse como principais necesidades de desenvolvemento as seguintes:

- En xeral, establécese un adecuado déficit na adquisición de certos comportamentos que son necesarios para a interacción social, xunto con problemas para valorar algunhas normas de comportamento que regulan o intercambio social.
- En especial destácanse baixos niveis de: integración social e competencia social; habilidades sociais, asertividade e empatía, déficit na construción de valores persoais e sociais propios dunha sociedade democrática.

Todo isto leva á necesidade de implantar un programa de Habilidades Sociais e pensamento prosocial durante o presente curso 2015-2016, dirixido ao alumnado da ESO.

A implementación deste Plan desenvolverase xunto con outras actividades que se desenvolven noutros subprogramas que se recollen no Plan de Orientación, traballando en Titoría e de forma inclusiva nas distintas áreas.

### DESTINATARIOS

Todo o alumnado incidindo de maneira especial nos que presentan conductas disruptivas.

### OBXECTIVOS

- Prevención de fracaso escolar, condutas de desobediencia e agresividade que poida levar a desenvolvemento de alteracións comportamentais que impidan un axeitado intercambio social.
- Potenciación de pautas normais de interacción e intercambio social, todo iso para posibilitar un grao axeitado de interacción social.
- Aumentar a competencia social mellorando a percepción e a comprensión de situacións sociais.
- Facilitar o desenvolvemento de ferramentas e comportamentos que se poñen en xogo nas relacións sociais (habilidades sociais).
- Potenciación de asertividade e empatía, posibilitando comprensión do punto de vista doutro e condutas de expresión directa dos propios pensamentos e de defensa dos dereitos persoais e respecto polos demais.
- Posibilitar o desenvolvemento integral traballando non só aprendendo a ser, facer e saber senón convivir traballando a educación en valores e desenvolvendo competencias de:

comunicación cos demais, solidaridade e respecto, cooperación, resolución pacífica de conflitos e participación na vida democrática.

## **CONTIDOS**

BLOQUE 1: primeiras habilidades sociais: habilidades non verbais, escoitar, iniciar unha conversa: manter unha conversa, dar as grazas...

BLOQUE 2: habilidades sociais avanzadas como pedir axuda, participar, dar instrucións, seguir instrucións, disculparse.

BLOQUE 3: habilidades relacionadas con sentimentos: recoñecer os propios sentimentos, expresar sentimentos, comprender sentimentos, responder á ira, enfrontarse ó enfado, expresar sentimentos positivos.

BLOQUE 4: habilidades alternativas á agresión como pedir permiso, compartir algo, axudar aos demais, negociar empregar o autocontrol, defender os propios dereitos, responder ás bromas, evitar os problemas cos demais, alternativas ás pelexas.

BLOQUE 5: habilidades para facer fronte ao estrés como formular unha queixa, responder a unha queixa, demostrar deportividade despois dun xogo, responder á persuasión.

BLOQUE 6 : habilidades de solución de problemas como tomar iniciativas, discernir entre as causas dun problema, xerar alternativas de solución, avaliación destas, posta en marcha da opción máis viable.

BLOQUE 7 : desenvolvemento de valores. A través do traballo de temas transversais : educación para a paz (paz positiva e resolución de conflitos), educación para a igualdade (coeducación e educación intercultural ), educación para a saúde, educación vial e educación do consumidor.

## **METODOLOXÍA:**

En canto á estratexia metodolóxica, dicir que non existe unha metodoloxía específica pero é preciso destacar que:

- É necesario compatibilizar a metodoloxía cos fins que se perseguen.
- Utilizar un enfoque socio-afectivo centrado nos compoñentes afectivos e experienciais. Os pasos deste enfoque son: modelamento, representación de papeis, retroalimentación, vivencia dunha experiencia como punto de partida, descrición e análise desta contraste e xeneralización a outras situacións.

Actividades: discusión de dilemas baseados na teoría de Kolberg (consiste en reflexionar e emitir un xuízo de valores sobre situación real ou hipotética, clarificación de valores, dramatizacións, historia e relatos, debates ..)

## **RECURSOS :**

Persoais: Titor/Profesorado de todas as áreas e materias, intervención directa ou indirecta do Orientador/a ademais de axentes educativos e sociais externos (Concello)

## **AVALIACIÓN:**

Os contidos actitudinais só poden ser avaliados por vía inferencial, é dicir, temos que deducir as aprendizaxes a partir de determinados indicadores ou comportamentos, que se converten así en auténticos criterios ou indicadores para a avaliación.

A avaliación será de tipo cualitativo, compartida e dialogada polo alumnado e Profesorado en xeral. Os criterios fundamentais serán:

- Nivel de participación e respecto de normas do alumnado en todas as áreas /materias
- Grao de cooperación

- Nivel de compromiso cos valores traballaos
- Mellora das relacións interpersonais no Centro
- Mellora do clima de centro e aula
- Mellora da Competencia persoal e social que o alumnado vai acadando
- Grao de aceptación do Programa polo Profesorado
- Grao de implicación do Profesorado

Dicir que como calquera outra avaliación é necesario que se realice ó principio, durante e ó final do proceso de ensinanza-aprendizaxe.

### **MATERIAIS ACTUALIZADOS**

Materiais elaborados ou compilados pola orientadora para o seu desenvolvemento en accións grupais ou individuais:

- **Empatía:** <https://piensosientosoy.blogspot.com/2020/11/empatia.html>
- **Estratexias de regulación emocional:**  
<https://piensosientosoy.blogspot.com/2022/04/emocionate.html> (en proceso)
- **Resolución de conflitos BBVA.**



## PROPOSTA AULA DE CONVIVENCIA: AS RELACIÓNS ESTÁN FEITAS DE CONFLITOS.

### ★ **Compromiso**

O que nos define é como xestionamos o conflito. Trataremos varios temas en relación á RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS...E chegaremos a un COMPROMISO sobre:

- como resolver un conflito propio o
- cómo axudar a ensinar a outros alumnos e alumnas a mellorar a xestión de conflitos

### ★ **Definir o conflito**

O primeiro que faremos é definir o conflito que te levou ata aquí. Comprender o conflito, ter conciencia e perspectiva do mesmo permitirá resolvelo mellor (o faremos empatizando coa persoa e facéndolle sentirse comprendida/o). As preguntas a realizar serían:

- Que pasou, cando, como empezou...
- Que pensaches?
- Que sentiches? Ter conciencia do impacto. Consecuencias
- Quen se viu afectado/a? De que maneira?
- Necesidades. Que necesitas para estar mellor?

### • **Propostas:**

- Visionado de vídeo: MAPA DO TESOURO (19 minutos).
- Compromiso de realizar esta tarefa na aula.
- Opción: elaborar un cómic que explique o mapa do tesouro

### ★ **Emocións: reaccionas ou respondes?**

- Estilos de resposta

Imos facer unha parada nas emocións, pero antes vouche invitar a un refresco.

Compramos unha Coca Cola e antes de darlla a beber, a axitamos e pedimos que a abra inmediatamente. Cando se negue, preguntámoslle, por que non a abres?

A continuación preguntámoslle que analoxía pode establecer coa súa reacción no conflito.

As nosas emocións concéntranse, acumúlanse e, ás veces, provócanos tensión. Cando nese momento actuamos de forma descontrolada é como se bebesemos no máximo momento de axitación da lata de refresco.

Nestas situacións nas que as nosas emocións nos alteran, fuxir delas e evitar o conflito é unha actitude moi común. Pero o máis frecuente é reaccionar de forma impulsiva: berrar, culpar aos demais, reaccionar con agresividade, darlle voltas ao problema constantemente... Todas estas respostas son 'respostas automáticas'.

As emocións son sempre válidas pero non as condutas que asociamos a elas. Podemos aprender a regularlas se recoñecemos as nosas respostas automáticas: tendencias que temos cada un de nós cando nos atopamos ante unha situación emocionalmente intensa.

Existen varios **tipos de resposta**:

- a **agresiva**, que intensifica o conflito e aumenta a tensión
- a **pasiva**, que unicamente serve para ser complacentes cos demais, negando ou invalidando os nosos desexos, necesidades ou opinións.
- Ou a **asertiva**, unha resposta que facilita que expresemos os nosos sentimentos, pensamentos e necesidades respectando os dereitos dos demais. ¿Cal é a máis eficaz? A asertividade forma parte das chamadas 'condutas socialmente intelixentes'. Ser asertivo significa enfrentarse aos conflitos dun modo racional, acorde aos nosos valores, e tendo en conta as necesidades, dereitos e desexos. Tamén require aprender a expresalos sen medo pero sempre desde o respecto e a empatía. A nosa resposta condiciona a conduta dos demais.

#### **Proposta:**

Reflexión sobre o que pensa, sente e fai cada un dos estilos nun exemplo.

Exercicio 9 de estilos de resposta.

#### ★ **As relacións están feitas de conflito.**

Imos ver cales son as formas máis frecuentes de resposta en cada un dos estilos vistos anteriormente. **Asocia con frechas as estratexias para xestionar o conflito que emprega cada estilo**

ASERTIVO

1. **Afirmación de poder**: defender a posición propia con firmeza.

2. **Mediación**: Buscar a un terceiro para resolver un conflito.

3. **Negociación**: debatir para chegar a un punto intermedio entre as partes.

PASIVO

4. **Adaptación con comprensión**: aceptar a postura do outro con convencimento.

5. **Persuasión**: Convencer ao outro/a facéndolle ver a conveniencia para si mesmo/a.

AGRESIVO

6. **Violencia**: someter mediante forza física, verbal ou emocional.

7. **Aceptación**: admitir a postura do outro sen convencimento.

8. **Evasión**: ignoralo conflito, restarlle importancia

**Reflexiona: poden combinarse estratexias e estilos de xestión de conflitos diferentes?**

### **Solución:**

- Asertivo: 2, 3,4,5
- Pasivo:7,8
- Agresivo: 1, 6

## **PROPOSTAS QUE TEÑEN QUE VER COA RESOLUCIÓN DE CONFLITOS**

### **★ A comunicación como facilitadora**

Cando algo nos fai dano temos tres posibles portas ou saídas:

1. aprender a que as cousas non me afecten. P.ex mediante o ioga
2. separarme de quen me fai dano: cambio o contexto
3. cambiar ao outro, dicíndolles cousas para que intente cambiar

Aínda que para cada situación pode existir portas diferentes, centrarémonos nunha que ten que ver coa comunicación e a posibilidade de cambiar ao outro sen xerar rexeitamento:

### **FALAR EN 1º PERSOA**

Esta estratexia tan sinxela pode resultar máxica porque permite falar de como vive e sinte un/ha sen atacar ao outro/a. Cando conseguimos que o outro/a non se sinta atacado/a. diminúe sempre a tensión e estamos facilitando a escoita e a posibilidade de que a relación cambie.

Pensa que a mensaxe en primeira persona sempre é verdadeira porque fala do que un/ha sinte, sen embargo cando falamos en segunda persona a mensaxe pode ser discutible.

Para elo debes evocar as túas emocións.

### **Proposta:**

- ver vídeo Falar en primeira persona. Resolución de conflitos de BBVA (12 minutos)
- Reflexionar sobre:
  - Que sentiches no teu conflito?
  - Que sentías no teu corpo?
  - Que lle dirías á outra persoa aplicando a estratexia en 1a persoa?

### **★ A escoita como facilitadora. Camiña cos meus zapatos**

Unha escoita activa permite sentir que nos comprenden, que empatizan con nós.

¿Pódese entender á outra parte aínda que non esteas dacordo?.

Tes claro a diferenza entre simpatía e empatía?

Lembras o traballado en titorías en cursos anteriores?

<https://piensosientosoy.blogspot.com/2020/11/empatia.html>

A empatía permite que a outra parte se sinta entendida e isto facilita que poida avanzar e



non quedarse anclada no conflito.

Unha escoita activa permite:

- chequear se entendimos ben
- abrir paquete (mensaxe) e ver que emoción hai dentro, comprobando que o entendimos

### **Proposta**

- ver vídeo Camina con mis zapatos.BBVA. Resolución de conflictos (17 minutos)
- practicar la escucha activa

## **A MEDIACIÓN COMO ESTRATEXIA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

### **Propostas:**

- Visionado do vídeo: MAPA DO TESOURO (19 minutos).
- Lémbrache algo do visto ata agora?
- Compromiso de realizar esta tarefa na aula.
- Opción: elaborar un cómic que explique o mapa do tesouro.

### **Programas que podes utilizar:**

- <https://www.storyboardthat.com/es/comic-maker>
- [https://www.canva.com/es\\_co/crear/comics/](https://www.canva.com/es_co/crear/comics/)
- <https://www-es.pixton.com/>
- <http://www.wittycomics.com/>



XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA DE  
MUGARDOS



IES Mugardos. [ies.mugardos@edu.xunta.gal](mailto:ies.mugardos@edu.xunta.gal). Rúa O Cristo s/n 15.620 – Mugardos

## PROPOSTA AULA DE CONVIVENCIA: Respetar a privacidade: imaxe persoal e allea nas redes

Debes **elaborar unha presentación ou vídeo que inclúa** os seguintes puntos:

- ★ Por que hai que protexer a nosa privacidade?
- ★ Recursos para que as compañeiras e compañeiros comprobem que saben sobre a privacidade na rede?
- ★ Por que hai que protexer a privacidade dos datos dun/ha mesmo/a? Que consecuencias ten para un/ha persoa difundir información privada e íntima nas redes?
- ★ Como nos protexemos?
- ★ Que di a lei?
  - Por que hai que protexer a privacidade dos demais? Que consecuencias ten para unha persoa que difundan información súa nas redes?
  - Pódense difundir imaxes doutras persoas? En que situacións e lugares?. Que consellos debes ter en conta?
  - Pódense difundir imaxes de alumnos/as e profesores/as ou persoal non docente?
- ★ Como se sanciona nos IES ? Pode ser delito? pode haber máis sancións?

Esta presentación a empregarás para facer unha sesión co teu grupo de compañeiros e compañeiras. Ti serás a profesora, por iste motivo para que lle deamos o visto bo a presentación debe:

- incluír todos os puntos que te propoñemos
- incluír información relevante
- ter unha presentación atractiva. Podes contala como unha historia. Lembra que na presentación non debe ir moito texto en cada pantalla.

Antes de presentala aos teus compañeiros e compañeiras deberás expoñela á túa/teu instrutora/xefatura de estudos/titor/orientadora.

Podes solicitar axuda á orientadora sempre que o necesites.

### CANDO E DONDE DEBES PRESENTALA?

- Datos de entrega da presentación:
  - Presentación do guión ou esquema
  - Presentación final do vídeo o presentación
  - Ensaio presentación
- A quen a presentas? Á instrutora do expediente/xefa de estudos/ orientadora

## QUE RECURSOS PODES EMPREGAR?

**Para realizar unha presentación ou video atractivo**, aconsellámoste empregar:

1. Genially
2. Canva
3. Powerpoint.

As dúas primeiras, son máis vistosas. Precisan rexistro cunha conta de correo, debes solicitar permiso aos teus pais.

**Para documentarte sobre o tema:**

★ **Por que hai que protexer a nosa privacidade? Consecuencias. Reflexión sobre o que compartimos con persoas descoñecidas:**

- Experimento social. <https://www.youtube.com/watch?v=3S7qFGVfsqM>. O probamos?
- Xogos para comprobar o que se sabe sobre privacidade
  - SMARTPRIVIAL: <https://www.proteccionprivacidad.com/app-smartprivial/>
  - Videoxogo Interland (montaña sensata):  
[https://beinternetawesome.withgoogle.com/es\\_es/interland/montana-sensata](https://beinternetawesome.withgoogle.com/es_es/interland/montana-sensata)

★ **Como nos podemos protexer. Consellos:**

- Sobre Etiquetas:
  - [Etiquetas sen permiso, NON!](#)
  - As amigas das miñas amigas, son as miñas amigas? Como evitar que non se capture a miña imaxe?
  - [Como controlar etiquetas?](#)
  - [Consejos Netiquetate](#)
  - [Poster para a aula Netiquetate](#)

★ **[Como nos protexe a lei?](#)**

- Pódense difundir imaxes de alumnos/as e profesores/as ou persoal non docente? Reflexións sobre as que debes dar resposta.
  - Se o IES ten que pedir permiso para difundir imaxes de menores...como pode ser que un/ha menor difunda imaxe doutro menor na escola? Realmente pode ser? Pode haber consecuencias? Donde se recolle?
  - Se na normativa se di que as/os profes son figuras de autoridade, pode difundirse a súa imaxe sen consentimento? Pode manipularse coa intención de danar a súa imaxe?
- Que di a normativa?
  - [A Constitución](#)  
O dereito fundamental ao honor, á intimidade personal e familiar e á propia imaxe, garantido no artigo 18, da Constitución, será protexido

civilmente fronte a intromisións.

→ Lei de convivencia

A lei de convivencia establece como Condutas Graves as seguintes:

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 desta lei.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 desta lei cando se é requirido para iso polo profesorado.
- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

Correccións que establece a Lei de Convivencia sobre as correccións no instituto: Debes deixar claro que aínda que no centro non xulgamos delitos, de haber unha denuncia, os comportamentos que non respectan o que se establece na Constitución e noutras normas

non educativas si se resolven nun xulgado.

Artigo 21. Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.

b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

f) Cambio de centro.