



XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA JOHAN  
CARBALLEIRA



# PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE



**IES JOHAN CARBALLEIRA**

## **ESTRUTURA DO PRESENTE DOCUMENTO**

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

## **1- INTRODUCCIÓN**

O Plan Xeral de Atención á Diversidade (en adiante PXAD), é o documento de centro onde se vertebra e articula todo o relativo ao conxunto de accións educativas, medidas, programas e aspectos necesarios para dar resposta á diversidade da totalidade do alumnado.

A diversidade é unha realidade na nosa sociedade, e como tal, en cada centro educativo, e por elo un reto constante dar resposta a mesma, desde unha perspectiva inclusiva de calidade, baseada no actual Plan de Nova Arquitectura Pedagóxica e nos principios que guían o deseño universal do aprendizaxe.

O que se persegue dende os centros educativos é ofertar un sistema integro e cooperativo de apoio a comunidade educativa, favorecendo dese xeito a eliminación de calquera barreira física, sensorial, afectiva ou cognitiva que impida o acceso ao aprendizaxe e a participación do alumnado.

Por elo, cando elaboramos este documento e as distintas medidas, actuacións e programas para dar resposta á diversidade, debemos atender aos principios de representación é dicir, que aprender a través de contidos, coñecementos, valores e actitudes; ao principio de acción e expresión, ou como aprender potenciando para elo múltiples formas de interacción cos aprendizaxes e por último responder a pregunta de por que aprender, que se vincula os principios de compromiso e participación, xa que a motivación e o eixo claro da educación, e paulatinamente se debe traballar co alumnado esa prospección futura dos aprendizaxes de hoxe.

Esta necesidade de adecuarse as características de todo o alumnado, esixe unha importante tarefa de reflexión de todos e todas, sendo este documento responsabilidade de toda a comunidade educativa, e por elo sendo fundamental o coñecemento por parte de todos e todas do mesmo.

A redacción, deseño, seguimento e avaliación deste plan seguirá o establecido no **Decreto 229/2011** que regula a atención á diversidade na nosa comunidade, e a **Orde do 8 de setembro do 2021**, que o desenvolve.

O Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD), que formará parte do Proxecto Educativo (PE), será o instrumento que guíe a planificación anual das medidas educativas de atención á diversidade do centro, no marco da Programación Xeral Anual(PXA). A súa elaboración ven motivada polas directrices da CCP, as aportacións do claustro e dos Departamentos Didácticos, e será aprobada polo Consello Escolar.

Actualmente, tomaremos como referencia a **Lei Orgánica do 3 de maio de Educación (LOE 2/06)**, modificada e en proceso gradual de implantación pola **LOMLOE 3/20**. E as precisións dos Decretos de regulamentos orgánicos dos centros, e dos currículos das distintas etapas e ensinanzas.

Na elaboración deste documento, ademais de ter presente o Proxecto Educativo do centro, debemos facer alusión ao Plan de Convivencia e o Plan de Igualdade, como dous documentos do propio centro, que garanten esa necesaria resposta inclusiva baseada no respecto a todos e todas e a igualdade de oportunidades.

Para as concrecións futuras, e o seguimento do PxAD será preciso ter presentes as actualizacións legislativas vindeiras en materia curricular, de promoción e de titulación.

É preciso recalcar que si ven é a finalidade deste documento dar resposta as necesidades de todo o alumnado, debemos poñer o foco no alumnado que presenta **necesidades específicas de apoio educativo**, é dicir que require de unha resposta educativa diferente á ordinaria, e por iso convén tomar como referencia a actual clasificación que se recolle no seguinte cadro:

<b>NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO (NEAE)</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Necesidades educativas especiais</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Discapacidade: física, psíquica, sensorial</li><li>• Trastorno grave de conducta</li><li>• Trastorno grave da comunicación e da linguaxe</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Retraso madurativo</b></li><li>▪ <b>Trastorno da comunicación e da linguaxe</b></li><li>▪ <b>Trastorno da atención ou do aprendizaxe</b></li><li>▪ <b>Descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe</b></li><li>▪ <b>Situación de vulnerabilidade económica</b></li><li>▪ <b>Altas capacidades</b></li></ul>	

- **Incorporación tardía ao sistema educativo**
- **Condicións persoais ou de historia escolar**

Na nosa comunidade educativa, débese resaltar a importancia da unión de esforzos entre profesorado, alumnado, familia e servizos externos, apostando pola inclusión e o camiño cara a que todo o alumnado alcance as metas no seu proceso de aprendizaxe.

## **2. XUSTIFICACIÓN**

### **2.1. Contexto legal**

- Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (LOE), modificada pola Lei Orgánica do 29 de decembro, 3/2020 de modificación da LOE (LOMLOE).
- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- A Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
- Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da Educación Secundaria Obrigatoria e do Bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Resolución do 17 de xuño de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato no curso académico 2021/22.
- 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.
- Orde do 8 de setembro do 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/11, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na LOE.

- Orde do 20 de febreiro de 2004, pola que se establecen as medidas de atención específica ao alumnado procedente do estranxeiro.
- Orde do 31 de outubro de 1996 pola que se regula a avaliación psicopedagóxica dos alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais que cursan as ensinanzas de réxime xeral, e se establece o procedemento e os criterios para a realización do ditame de escolarización.
- Orde do 28 de outubro de 1996, pola que se regulan as condicións e procedemento para flexibilizar a duración do período de escolarización obrigatoria dos alumnos con necesidades educativas asociadas a condicións persoais de sobredotación.
- Orde do 6 de outubro de 1995, pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral.
- Circular 8/2009 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se regulan algunhas medidas de atención á diversidade para o alumnado de Educación Secundaria Obrigatoria.
- Circular 9/1999 da Dirección Xeral de Ordenación Educativa e Profesional.
- Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 254/2012, do 13 de decembro, polo que se regula a admisión de alumnado en centros que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, primaria, ESO e bacharelato.
- Orde do 12 de marzo de 2013 que desenvolve o procedemento para a admisión de alumnado.

## **2.2. Contexto administrativo**

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria coa "Estratexia de convivencia escolar en Galicia 2015-2020" pretende contribuír, a través dos obxectivos e das actuacións dos seus cinco eixes, a que o alumnado, en particular, e a sociedade, en xeral, saiban vivir e comportarse, de xeito pacífico e comprometido, na sociedade tecnificada deste primeiro cuarto do século XXI.

Algúns destes eixes teñen que ver coa atención á diversidade e na páxina <http://www.edu.xunta.gal/portal/Educonvives.gal> propóñense diferentes plans e actuacións para termos en conta na atención á diversidade (que no punto 5.2 aparecen sinalados).

Asemade, a Consellería pon a disposición dos centros un espazo que pretende ofrecer orientacións, recursos e enlaces de interese que contribúan na atención á diversidade e dean resposta a unha educación equitativa e de calidade, dentro dos principios inclusivos e de individualización da intervención educativa:

<http://www.edu.xunta.gal/portal/es/diversidadeorientacion/1556>

### **2.3. Contexto do IES JOHAN CARBALLEIRA**

#### **Datos da contorna**

O "IESP de Bueu", denominación inicial do centro, foi inaugurado no ano 1990, acollendo a un alumnado naquel intre escolarizado en instalacións provisionais de Bueu, ou ben que estudaba noutras localidades limítrofes da Bisbarra do Morrazo e na propia cidade de Pontevedra. Sitúase no Concello de Bueu, dentro da comarca do Morrazo, provincia de Pontevedra. Unha localidade duns 12.000 habitantes. En Bueu, só hai dous institutos de titularidade pública, sendo o Johan Carballeira o que oferta o bacharelato e distintos ciclos formativos, de aí a alta demanda neste centro, ao que acode alumnado de distintas localidades, incluíndo Pontevedra.

As familias desenvolven na súa maioría actividades pertencentes ao sector terciario (asalariados) exceptuada a hostalería, o sector pesca (marisqueo e pesca de baixura), o sector da construción, ademais dun alto número de persoas en situación de desemprego). En canto ao nivel de estudos dos pais a maioría posúen estudos primarios e secundarios e unha minoría estudos superiores.

O alumnado é procedente de diversas parroquias da contorna, hai un pequeno número de alumnado inmigrante, algunhas de orixe hispanoamericano e outros de procedencia marroquí. Aínda que a poboación inmigrante constitúe un dos colectivos con maior risco de exclusión, o alumnado non ofrece dificultades de integración escolar, pero obriga a prestar especial atención aos procesos de acollida, ao respecto á multiculturalidade e ao apoio das necesidades educativas derivadas desta situación.

Algúns deles están escolarizados na FPB, e residen no Príncipe Felipe, por tratarse de Menores Estranxeiros Non Acompañados.

**O centro ten a seguinte oferta educativa no presente curso:**

- Ensinanza Secundaria Obrigatoria (ESO).
- Bacharelato nas modalidades de Ciencias e Tecnoloxía, Humanidades e Ciencias Sociais.
- Adultos: Ofrecendo Educación Para Adultos (ESA) e Bacharelato nas modalidades antes sinaladas.
- Ciclos formativos:
  - Ciclos medios: Xestión Administrativa, Perruquería, Estética e Soldadura e Caldeiraría
  - Ciclo superior: Administración e finanzas, Construcións Metálicas
  - FPB de Peiteado e estética
  - FPB de Actividades marítimo-pesqueiras
  - FPB de Fabricación e montaxe

O alumnado presenta niveis socioculturais moi variados e responde ás novas realidades familiares existentes na sociedade O centro adscrito ao IES JOHAN CARBALLEIRA é o CEIP Plurilingüe a Pedra, <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipapedra/> e a maioría do noso alumnado en 1º da ESO procede deste centro, co que se ten establecido, e preténdese mellorar, unha coordinación e colaboración continua e eficaz.

No Bacharelato, incorporase ao noso centro alumnado procedente do Illa de Ons, e o centro privado virxe da Milagrosa, o que se deriva na necesaria coordinación entre centros no proceso de transición.



## **Documentos do centro**

Referencia obrigada son os diferentes documentos do centro: Proxecto Educativo; o Plan de Convivencia; a Programación Xeral Anual; o Plan de Acción Titorial; Plan de Acolida, Plan de Orientación; o Plan de Igualdade e as diferentes programacións e proxectos do centro.

O obxectivo do centro é crear unha dinámica de atención ás diferentes necesidades do alumnado e da comunidade educativa que vén determinada pola consideración de realizar unha verdadeira prevención e promoción de educación para a saúde e así organizar a resposta ao redor de tres eixes (físico, mental e social) para atender á necesidade primordial do noso alumnado que é a de medrar e desenvolverse como persoa, como alumno/a e como futuro profesional de xeito integral.

Toda esta labor ha de vir acompañada polo fomento do respecto e do cumprimento das distintas normas de convivencia, garantindo que se teñan presentes os dereitos e deberes dos distintos membros da comunidade educativa, reflexado todo elo nas normas de organización e funcionamento do centro.

## **Rede do IES JOHAN CARBALLEIRA**

Estase a construír unha rede de traballo coas diferentes institucións e axentes cos que colabora o centro, aínda que queda un arduo camiño por facer, para facilitar e potenciar a coordinación. En relación a atención á diversidade contamos cos Servizos Sociais do Concello de Bueu, que ofrece clases de reforzo educativo e apoio psicolóxico para alumnas e alumnos de familias que, polas súas condicións laborais ou socioculturais, non presentan un clima adecuado para favorecer o traballo escolar dos seus fillos e fillas en horario extraescolar.

Hai unha coordinación de éxito nas iniciativas de igualdade do centro, levando a cabo talleres con asociacións como Nós Mesmas, ou Quérote máis, na importante labor coeducativa e de loita contra os prexuízos ocasionados pola desigualdade.

Unha tarefa en construción é a coordinación co Servizo de Saúde, para levar a cabo charlas informativas sobre distintas enfermidades presentes no alumnado e sobre as problemáticas de saúde máis frecuentes trala pandemia, como son a ansiedade e a depresión.

A coordinación e derivación centro- saúde mental é fundamental no proceso e contexto do diagnóstico das necesidades específicas de apoio educativo.

Trala posta en marcha, ao abeiro do Plan Recupera, a Rede de Acompañamento e Orientación persoal e familiar de Galicia (RAOGAL), onde se constituirán Unidades de apoio, que terán como obxectivo principal facer o seguimento individualizado do alumnado máis vulnerable educativamente e colaborar coas súas familias e a súa contorna, dentro do ámbito xeográfico que se determine, que no caso do centro coordina o IES Pluriligüe Paralaia, situado en Moaña.

### **Contratos–Programa**

Por outra banda, o IES JOHAN CARBALLEIRA participa no desenvolvemento dos Contratos– Programa ofertados pola Consellería. Esta participación pode continuar, modificarse, ampliarse ou non realizarse en función das necesidades e prioridades de cada curso escolar.

Atendendo as Resolucións do 11 de xuño do 2021, o centro solicitou e ten concedidas as seguintes liñas dos contratos programa:

#### **Cpinnova:**

1. O centro docente como entorno innovador de aprendizaxe a través da mellora permanente. (EDUinnova)
2. O centro docente como promotor da excelencia a través do afondamento nun ámbito de coñecemento. (EDUexcelencia)
3. O centro como dinamizador de hábitos de vida saudables. (EDUsaúde)
4. O centro educativo comprometido cos Obxectivos de Desenvolvemento Sostible (ODS). EDUsostibilidade)

## **Cpinclúe**

1. QUÉDA-T Prevención do abandono temperán e do absentismo escolar.
2. IGUÁLA-T. Fomento da coeducación, promoción da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes; a prevención, a detección e o tratamento das violencias machistas; e a promoción do respecto pola diversidade afectivo-sexual e de xénero.
3. CONVIVE-T. Accións en prol da mellora do clima escolar, da resolución pacífica de conflitos, o respecto e a acollida a todo o alumnado.
4. INCLÚE-T. Propostas para suprimir as distintas barreiras que impiden o acceso as mesmas oportunidades para todos e todas. Camiñar de cara ao deseño universal do aprendizaxe.
5. EMOCIÓNA-T. Desenvolver actuacións para a mellora da competencia socioemocional dos distintos membros da comunidade educativa. Tomando conciencia da importancia do benestar emocional e do autocoñecemento das emocións do noso alumnado.

## **Plan Recupera**

### **1. Contratos-programa Recupéra-T**

- a) Programa Arco: 2 profesores a media xornada, ámbito científico-matemático e socio-lingüístico, que atenderán ás necesidades educativas durante o primeiro trimestre do alumnado da FPB de 1º curso, das tres familias profesionais.
- b) Programa PROA+: 2 profesoras a media xornada, de ditos ámbitos para 2º de FPB, 4º ESO e 1º Bach durante o curso académico.

## **3. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES**

### **3.1. Relación de necesidades do alumnado**

En xeral, as necesidades que pode presentar o alumnado, e que poden variar dun curso a outro, aparecen reflexadas na táboa 1 da introdución. Ditas necesidades teñen que ver con:

- Necesidades propias da súa etapa evolutiva: puberdade e adolescencia.
- Necesidades relacionadas coa xestión e organización do estudo.
- Necesidades relacionadas coa construción socio-cultural da subxectividade das persoas hoxe: violencia estrutural, inmediatez, pouca tolerancia á frustración, dependencias que non favorecen a autonomía e responsabilidade, desprestixio do saber e do esforzo.
- Necesidades relacionadas coas situacións familiares e sociais.

Para estoutras necesidades o IES complementa as medidas que se mencionan neste plan con outras que aparecen nos diferentes documentos de centro e con diferentes programas e proxectos que se levan a cabo.

A continuación se recolle unha aproximación aos datos estatísticos do alumnado con necesidades específica de apoio educativo, derivada do análise do último DRDaddy:

### **Na ESO**

- Alumnado que presenta necesidades educativas especiais:
  - Discapacidade física: 0
  - Psíquica: 0
  - Espectro autista: 5
  - Sensorial: 0
  - Trastorno grave da conduta: 0
- Alumnado con altas capacidades intelectuais: 1
- Alumnado de incorporación tardía ao sistema educativo: 0
- Alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe: 3
- Alumnado con dificultades xeneralizadas de aprendizaxe: 17
- Situacións de desvantaxe socio-educativa: 5
- Alumnado con especiais condicións persoais ou de historia escolar: 8
- Alumnado con TDAH: 6
- Outros diagnósticos a especificar: 0

### **No Bacharelato réxime ordinario**

- Alumnado que presenta necesidades educativas especiais:
  - Discapacidade física: 1
  - Psíquica: 0
  - Espectro autista: 1
  - Sensorial: 0
  - Trastorno grave da conduta: 0
  - Alumnado con altas capacidades intelectuais: 0
- Alumnado de incorporación tardía ao sistema educativo: 0
- Alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe: 0
- Alumnado con dificultades xeneralizadas de aprendizaxe: 0
- Situacións de desvantaxe socio-educativa: 1
- Alumnado con especiais condicións persoais ou de historia escolar: 1
- Alumnado con TDAH: 2
- Outros diagnósticos a especificar: 0

### **Na ESA**

Alumnado con especiais condicións persoais ou de historia escolar: 1

### **No Bacharelato de adultos**

Discapacidade física e sensorial, TEA, TDAH: 1

### **Na FP Básica**

- Alumnado que presenta necesidades educativas especiais:
  - Discapacidade física: 0
  - Psíquica: 2
  - Espectro autista: 2
  - Sensorial: 0
  - Trastorno grave da conduta: 1

- Alumnado con altas capacidades intelectuais:0
- Alumnado de incorporación tardía ao sistema educativo: 0
- Alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe: 1
- Alumnado con dificultades xeralizadas de aprendizaxe: 1
- Situacións de desvantaxe socio-educativa:1
- Alumnado con especiais condicións persoais ou de historia escolar: 2
- Alumnado con TDAH: 6
- Outros diagnósticos a especificar: 0

### **Na FP de grao medio**

- Alumnado que presenta necesidades educativas especiais:
  - Discapacidade física: 1
  - Espectro autista: 1
- Alumnado con dificultades xeneralizadas de aprendizaxe: 1
- Alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe: 1
- Alumnado condicións persoais ou de historia escolar: 1
- Alumnado con trastorno por déficit de atención e/ou Hiperactividade (TDAH): 1

### **Na FP de grao superior**

Trastorno do espectro autista TEA combinado con TDAH: 1

### **Outras casuísticas de necesidades do alumnado:**

#### **○ ALUMNADO REPETIDOR**

O alumnado que non promociona é variable cada curso académico, debendo ser a repetición unha medida excepcional, tras multiplicar as posibilidades de acceso ao currículo e garantir algún tipo de reforzo educativo e de adecuación dos elementos prescriptivos, aínda sen verse modificados significativamente. O alumnado repetidor deberá serlle asinado un programa de recuperación e reforzo e as medidas de atención á diversidade precisas.

## ○ **ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES**

En todos os cursos da ESO adoita existir alumnado con materias pendentes, variable segundo o curso escolar. Para este alumnado elabórase un plan individualizado ao principio de curso, para o cal o profesorado poderá contar coa colaboración do DO.

## ○ **ALUMNADO CON ATENCIÓN HOSPITALARIA OU DOMICILIARIA**

Medida recollida no Decreto 229/2011 do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galiza e no protocolo correspondente.

No caso de alumnado que, por enfermidade, non poda asistir á clase por un período superior a un mes, deberase garantir o dereito á educación para o que se tramitará a solicitude de atención hospitalaria ou domiciliaria. No caso de atención domiciliaria seguirase os seguintes pasos:

1º Solicitude da familia ( Anexo I )

A familia entregará no centro cuberto o modelo de solicitude, onde deberá constar os datos do alumno/a, a xustificación da solicitude e o seu compromiso en referencia aos seguintes aspectos:

- ✓ Respetar o horario establecido para o profesorado asignado para a atención domiciliaria.
- ✓ Será necesario garantir a presenza dun adulto responsable no domicilio.
- ✓ Garantir un lugar no domicilio para o desenvolvemento das clases.
- ✓ Notificar ao centro cando finalice a necesidade desta atención.

2º Informe médico

Neste informe debe constar os datos do facultativo que certifique a necesidade da medida.

3º Informe sobre a situación académica

- ✓ Neste informe deberá constar:
- ✓ Datos do alumno/a
- ✓ Datos do centro

- ✓ Datos relevantes de carácter persoal, social ou familiar
- ✓ Outras observacións que se consideren importantes

A solicitude coa documentación correspondente, será remitida ao servizo de inspección educativa.

O equipo directivo deberá garantir a coordinación entre o profesorado que imparte clase ao alumno/a e a persoa asignada para a atención domiciliaria.

Será necesario nomear a unha persoa encargada do seguimento e coordinación entre estes profesionais, que podería ser o orientador ou orientadora.

### ○ **ALUMNADO CON ATRASO CURRICULAR XENERALIZADO**

Si na historia académica do alumnado se detectase un desfase curricular significativo, a través da función titorial e orientadora, debe garantirse a avaliación das necesidades educativas do alumno/a e a adopción de medidas de atención á diversidade para dar a mellor resposta educativa a estas necesidades.

Para elo se poderán adoptar as medidas extraordinarias como as Adaptacións Curriculares Significativas con alumnado con gran desfase curricular (2 cursos).

A decisión sobre a adopción desta medida será adoptada por todo o equipo educativo, xefatura de estudos e co asesoramento e participación do departamento de orientación nunha xuntanza da que se deberá levantar acta.

As adaptacións de cada materia será elaborada polo profesorado correspondente contando co asesoramento do DO.

### ○ **ALUMNADO CON RISCO SUICIDA**

Dende a función titorial e orientadora, todo o profesorado deberá estar atento ante calquera destas sinais de alarma:

▸ Condutas que indican que a persoa está pensando ou planificando un suicidio ou obsesionada pola morte: falar ou escribir sobre o desexo de morrer, sentimentos de desesperanza, querer desaparecer, carta de despedida, sentirse atrapado, sufrir unha



dor insoportable, ser unha carga para seres queridos, buscar métodos de suicidio a través de internet, etc.

▸ Cambios máis directos na conduta que poden significar que a persoa está experimentando problemas de saúde mental, que poden asociarse a pensamentos e plans suicidas: perda de contacto coa familia e coas amizades; baixada brusca de rendemento escolar; incremento de consumo de substancias; cambios de carácter e ánimo; cambios de hábitos de soño ou alimentación; amosar ira, angustia ou falar da necesidade de vingarse. Cantos máis factores de risco concorran nunha persoa, maior será a probabilidade de que a persoa presente unha conduta suicida. Con todo, que non se dean estes factores de risco non significa que a persoa non poida levar a cabo un intento de suicidio. Non se detectou risco para abrir o protocolo, si se teñen realizadas derivación por baixo estado de ánimo no alumnado.

Ante a sospeita de que un alumno ou unha alumna está tendo problemas emocionais de risco debráse proceder do seguinte xeito:

#### 1º INTERVENCIÓN DA ORIENTADORA.

Esta intervención ten que vir precedida dunha **solicitudade escrita procedente dos ámbitos escolar ou familiar**, segundo o modelo que o Departamento de Orientación do centro teña establecido no Plan xeral de atención á diversidade.

A persoa que realiza a solicitudade debe especificar o motivo, cales foron os primeiros elementos de alarma e cando se produciron, así como as medidas que xa se adoptaron. Salvo que a solicitudade xurda da familia, esta debe contar coa autorización escrita da nai, do pai ou persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou alumno, sempre primando o interese superior do/a menor e a salvagarda das urxencias vitais (anexo 5 do protocolo).

## 2º AVALIACIÓN E INFORME PSICOPEDAGÓXICO.

Unha vez recibida a solicitude de intervención, o/a orientador/a realizará, con carácter urxente e prioritario, a avaliación psicopedagóxica, na que poderá solicitar, de ser necesaria, a colaboración do equipo de orientación específico (EOE), segundo o procedemento establecido para tal efecto. A avaliación psicopedagóxica desenvolverase segundo o establecido na normativa que a regula e poderase complementar coa recollida de información con instrumentos de avaliación similares.

O/a orientador/a informará á familia do seu resultado, facendo fincapé nas necesidades específicas dos distintos ámbitos e na importancia da coordinación cos servizos sanitarios e/ou sociais.

Elaborará un informe psicopedagóxico que recolla as conclusións, orientacións e propostas de intervención, do que a familia poderá solicitar unha copia, conforme ao establecido no Protocolo de Protección de Datos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Se o/a orientador/a identifica na súa avaliación unha situación de risco, de sufrimento psíquico ou desesperanza, comunicará á familia e Dirección do centro educativo, xunto coas propostas de intervención e posible derivación aos servizos sociosanitarios.

Cando o/a alumno/a cambie de centro educativo, este informe psicopedagóxico acompañará ao alumno, como parte do seu expediente académico, sendo necesaria a comunicación directa da información relevante entre os orientadores dos dous centros, para que no novo centro se tomen, desde o principio, as medidas oportunas para favorecer a evolución positiva do/a alumno/a nun contexto distinto.

## 3º DERIVACIÓN E COORDINACIÓN COS SERVIZOS SANITARIOS E/OU SERVIZOS SOCIAIS.

Tanto na avaliación como intervención psicopedagóxica teremos en conta que os problemas relacionados co suicidio son sempre multidimensionais e requiren da intervención coordinada dos/as profesionais de educación, saúde mental e servizos sociais comunitarios e/ou especializados.

Cando o departamento de orientación do centro educativo e/ou o equipo de orientación específico consideren necesaria a intervención de saúde mental, informará á familia, entregándolle o Modelo de coordinación educación-saúde mental (Modelo 1 do protocolo), debidamente cumprimentado, acompañado do Informe Psicopedagóxico.

A familia entregará este Modelo, acompañado do Informe Psicopedagóxico ao/a médico/a pediatra ou médico/a de familia para que valore a posible derivación do/a alumno/a ao servizo de saúde mental correspondente.

Nas sucesivas consultas en saúde mental manterase este intercambio de información entre educación e sanidade, a través da familia; para isto, o Departamento de Orientación do centro educativo cubrirá o Modelo 2 e o servizo de saúde mental entregará á familia un informe para o centro educativo cos datos relevantes para unha mellor coordinación das intervencións co alumnado, aberto ao intercambio de información verbal.

En casos de condutas de alto risco autolítico, o máis aconsellable é avisar á familia e demandar a intervención dos servizos de urxencia correspondentes (061 ou 112).

Posteriormente manterase o intercambio de información e colaboración entre educación e sanidade, segundo o establecido anteriormente.

#### 4º INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO (EOE)

Cando o/a orientador/a do centro educativo valore como necesaria a colaboración do Equipo de Orientación Específico, solicitará a súa intervención cubrindo a ficha establecida e xuntando o seu informe psicopedagóxico.

Esta solicitude, co visto e prace da Dirección, enviarase á Inspección Educativa, que a remitirá ao EOE. Se o EOE recibise unha demanda directa das familias, dos servizos sociais ou saúde mental, sempre a reconducirá a través do centro educativo, ofrecendo a súa colaboración ao/a orientador/a, para que, se o estima necesario, realicen a solicitude de intervención ao EOE.

Os/as especialistas en trastornos de conduta do EOE de ámbito provincial, atenderán de xeito urxente e interdisciplinario esta demanda. As funcións que realizará este Equipo serán, entre outras, asesoramento e apoio ao Departamento de Orientación, colaboración na avaliación psicopedagóxica, orientacións ao profesorado e familias, contribuír á formación especializada do profesorado, información sobre recursos e materiais, colaborar con outros servizos educativos, sociais e saúde mental. Na intervención do EOE poderán participar de xeito interdisciplinario, ademais da especialidade de Trastornos de Conduta, outras especialidades.

O Informe da intervención do EOE, remitirase á Inspección Educativa, que o enviará, para a súa aplicación, ao centro educativo. A familia poderá solicitar copia do Informe do EOE ao centro educativo. A condición do EOE como un servizo de orientación complementario ao centro educativo facilita a súa colaboración para unificar os criterios de actuación no centro educativo, coas familias e os servizos de saúde mental e servizos sociais.

## ○ **ALUMNADO ABSENTISTA**

### **Protocolo de Absentismo**

Ante calquer situación de absentismo, o centro seguirá as pautas de actuación recollidas no Protocolo de absentismo que dende a Xunta se impulsou co fin de establecer unhas pautas de actuación común.

Para elo, o equipo directivo deberá garantir o control diario das faltas do alumnado por parte do profesorado. Nos ordenadores de todas as aulas o profesorado poderá levar a cabo este rexistro.

En caso de falta de asistencia non comunicada previamente, o centro comunicará á maior brevidade posible, a falta á familia do alumno/a.

No momento que o número de faltas sobrepase o 10% da carga lectiva mensual, activarase o protocolo arriba referenciado.

### **3.2. Relación de necesidades do resto da comunidade educativa**

#### **Familias:**

- Recibir e proporcionar a información das necesidades do alumnado, das medidas adoptadas e do seu seguimento.
- Asesoramento e coordinación cos titores/as, profesorado e departamento de orientación.
- Delimitación das funcións familiares fronte ás funcións dos profesionais do centro educativo en relación á atención das necesidades educativas.
- Facilitar a coordinación, se procede, con outros profesionais externos que atenden o alumnado.

#### **Profesorado**

- Información das necesidades que presenta o alumnado.
- Información e asesoramento de pautas, orientacións e materiais para atender ditas necesidades.
- Coñecemento e utilización de metodoloxías que favorezan a inclusión.
- Mellorar a coordinación no seu departamento, co titor/a dos grupos onde imparte clase, co equipo docente deses grupos, co departamento de orientación (DO) e co profesorado de pedagogía terapéutica (PT), se procede, e coa xefatura de estudos (XE).
- Asesoramento e apoio do departamento de orientación na elaboración de obxectivos e contidos por niveis para as adaptacións curriculares significativas (ACS) e outras medidas.

#### **Centro**

- Contar cos recursos humanos necesarios para poder proporcionar atención educativa acorde ás necesidades do alumnado.
- Consensuar un eixe de actuación común entre departamentos para a atención á diversidade.
- Mellorar na coordinación e cooperación entre departamentos.
- Aposta por unha atención á diversidade de inclusión que favoreza o desenvolvemento integral do alumnado.
- Elaborar un plan lingüístico, liderado polos departamentos de linguas, que teña en conta a realidade e necesidades do noso alumnado.

### **Centro adscrito**

- Continuar na liña de mellora de intercambio da información.
- Realizar actuacións conxuntas de prevención e intervención.
- Construír un criterio común de atención ás necesidades especiais de apoio educativo e outras.

### **Contorno comunitario**

- Coordinación das diferentes actuacións en relación ás medidas de atención á diversidade (MAD).
- Utilización eficaz de recursos en función das necesidades do alumnado para atender o máximo número de alumnos/as e non duplicar servizos.

### **3.3. Momentos e procedementos de detección de necesidades do alumando ao longo do curso:**

**a) Inicio de curso:** unha vez que se ten información do alumnado (do centro adscrito, do de procedencia ou do curso pasado) procédese a identificar a necesidade e pór en marcha a actuación pertinente para atendela segundo o procedemento e protocolos que se describen neste plan. Infórmase aos departamentos, a través da dirección do centro, para que teñan en conta esta primeira información nas súas programacións.

**b) Avaliación inicial:** o profesorado titor/a é informado polo DO das necesidades do alumnado do seu grupo e as primeiras medidas para atendelas. Esta información organízase para transmitila na avaliación inicial ao resto de profesorado, dun xeito máis específico que para as programacións. Na avaliación inicial, cada docente, que tamén realiza o seu propio proceso de avaliación inicial co alumnado do seu grupo, informa das necesidades que presenta o alumnado e propón as medidas que considera pertinentes.

**c) Ao longo do curso:** nas diferentes sesións de avaliación, cando se observan necesidades de alumnado e non se ten a suficiente información para atendelas ou se precisa de máis información, procédese a realizar a avaliación psicopedagóxica segundo a Orde do 31 de outubro de 1996 pola que se regula a avaliación psicopedagóxica. Nesta circunstancia o procedemento é o seguinte:

- 1º Entrevista coa familia para explicar e solicitar a autorización. Primeira entrevista coa familia e o/a alumno/a para recoller o relato da súa historia persoal a aplicar as probas proxectivas HTP (Test proxectivo casa – árbore – persoa de John Buck).
- 2º Segunda entrevista, e terceira co alumno/a, para aplicar o resto de probas (Test de Intelixencia ou Probas de lectoescritura).
- 3º Informe psicopedagóxico e devolución á familia e ao alumno/a dos resultados e as propostas de actuación e autorización, se procede.
- 4º Información ao titor/a e ao resto de profesorado e organización e coordinación das medidas, se procede.
- 5º Seguimento e avaliación das medidas de atención á diversidade

**Ao longo do curso:** realízase intervención e o seguimento tutorial do rendemento do alumnado que presenta algunha das necesidades, como as comentadas no punto 3.1, e que poden estar afectando ao seu rendemento académico. Esta intervención faise en colaboración co profesorado-titor/a, a familia e o alumno/a.

### **3.4. Recollida e tratamento da información**

A Comunidade Educativa debe ter en conta o establecido no Protocolo de protección de datos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria nos enlaces seguintes:  
<http://www.edu.xunta.gal/portal/Educonvives.gal>,  
<http://www.edu.xunta.gal/portal/es/node/18676> O protocolo recompila e aclara as cuestións normativas máis relevantes ao respecto para facilitar unhas pautas concretas e claras no tratamento de datos persoais, que outorgue maior seguridade xurídica a todos os axentes implicados e que permita garantir e facilitar o cumprimento das previsións da Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal.

#### **4. DETERMINACIÓN DOS OBXECTIVOS**

##### **Obxectivos xerais**

- ✓ Aceptar e valorar as diferenzas do alumnado como un feito de enriquecemento na comunidade educativa.
- ✓ Facer realidade a aprendizaxe permanente e a mobilidade dos educandos.
- ✓ Promover a equidade, a cohesión social e a cidadanía activa.
- ✓ Conseguir que todas as persoas acaden o máximo desenvolvemento persoal e social posible facilitando unha educación adaptada ás súas singularidades.

##### **Obxectivos específicos do noso centro segundo as necesidades detectadas**

- a) Considerar o PXAD como o documento útil e eficaz onde se marcan as liñas e os criterios de actuación para atender á diversidade no centro.
- b) Asumir como centro, e dende a educación para a saúde, que a atención á diversidade comprende o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado.
- c) Fomentar a participación do alumnado e das familias nos programas, proxectos e actividades do centro, así como na utilización axeitada das novas tecnoloxías.
- d) Ter en conta a atención á diversidade nas diferentes decisións pedagóxicas do centro.
- e) Valorar as funcións da xunta de avaliación e da acción tutorial como elementos fundamentais de responsabilidade na atención á diversidade.
- f) Fomentar a información, colaboración e coordinación interna e externa de xeito eficaz e flexible con modelos e protocolos de referencia que fomenten as boas prácticas, a formación e a innovación.
- g) Dar a coñecer o plan xeral de atención á diversidade a toda a comunidade educativa para favorecer a súa eficacia e utilidade
- h) Proporcionar e facilitar ás xefaturas dos departamentos didácticos a información necesaria para incorporar nas programacións e para coordinar entre o profesorado de propio departamento as diferentes MAD co alumnado que o precisa.
- i) Valorar a importancia da convivencia e crear un ambiente de traballo e compañeirismo que axude a mellorar o desenvolvemento persoal, social e cognitivo do alumnado.



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

No marco do *DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado*, e a *Orde do 8 de setembro do 2021 que o desenvolve*, 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 Plan Xeral de Atención á Diversidade e nas concrecións anuais de dito plan.

Partimos da realidade de que o alumnado escolarizado no noso centro non é homoxéneo, ten intereses diversos, estilos de aprendizaxe distintos, experiencias, capacidades e niveis de coñecemento diferentes. Por estes motivos, dende o Centro e máis concretamente desde a aula debemos dar resposta a esa diversidade, optando por unha proposta metodolóxica e organizativa que poda responder a todas as necesidades educativas do alumnado dentro do marco dos obxectivos xerais e de a programación correspondente.

Tendo presente que calquera medida, actuación ou apoio educativo que poida requirir o alumnado, se deberá poñer en marcha tan pronto con se detecte a dificultade, debese ter presente que a orde de actuación será a que segue:

- 1º Prevención, a efectos de valorar as posibles necesidades do noso alumnado, de xeito proactivo, para dar unha resposta máis natural e dentro do ambiente do centro, e do grupo-clase da que se poida beneficiar non só o alumnado das posibles necesidades, senón todo o grupo.
- 2º Reunións co centro adscrito para recoller información sobre todo o alumnado de nova incorporación, e máis en concreto e de forma máis específica do alumnado con necesidades específicas.
- 3º Detección de dificultades por parte do profesorado, tendo moi presente a importancia da avaliación inicial.
- 4º Aplicación de medidas ordinarias para solucionar as dificultades do alumnado.

5º Se tras a aplicación destas medidas, o alumno/a non avanza de forma axeitada, solicitarase a intervención do Departamento de Orientación para que realice unha avaliación psicopedagóxica, encamiñada a dar a resposta máis axustada posible ao alumno ou alumna que presente necesidades educativas específicas e que, polo tanto, necesite de medidas de apoio extraordinarias. Excepcionalmente, atendendo a urxencia destas necesidades, poderán levarse a cabo ditas medidas antes de realizar a Avaliación Psicopedagóxica.

6º En caso de que exista posibilidade de necesidade educativa moi específica, o Departamento de Orientación solicitará a intervención do Equipo de Orientación Específico ou derivará ao alumno ou alumna ao especialista médico correspondente.

## **MEDIDAS ORDINARIAS**

Segundo o decreto citado, considéranse medidas ordinarias de atención á diversidade todas aquelas que faciliten a adecuación do currículo prescrito, 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.

No IES JOHAN CARBALLEIRA entre as medidas ordinarias de atención á diversidade inclúense:

- Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, desdobres, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
- Adecuación das programacións didácticas á contorna e ao alumnado.
- Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
- Desdobramentos de grupos e reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria. No noso caso intentarase:

- Distribuír os horarios para facilitar desdobres e grupos de reforzo, especialmente, nas áreas instrumentais de Lingua Castelá, Lingua Galega e Matemáticas en 1º e 2º de ESO.
- Organizar, sempre que sexa posible, os reforzos para que sexan impartidos por profesorado especialista da materia a reforzar.
- A organización do horario do profesorado para facilitar a coordinación entre os profesionais que imparten o desdobre no mesmo grupo de alumnos e/ou o reforzo.
- Organizar o horario da profesora especialista en Pedagogía Terapéutica e Audición e linguaxe para que, una vez atendidas as necesidades educativas específicas, poida ocuparse doutras necesidades de apoio ou reforzo.
- Desenvolvemento do Plan de Acción Titorial que se centrará no seguimento grupal e individual do alumnado.
- Coordinación no Centro de todos os programas destinados á atención á diversidade:
  - Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.
  - Programas de recuperación, recollidos nas programacións dos distintos Departamentos Didácticos.
  - Programas específicos personalizados, custodiados no Departamento de orientación.
  - Programas de habilidades sociais.
  - Plan de Acollida do alumnado.

Tamén se levará a cabo:

### **Reforzo educativo sen apoio**

Son medidas que o propio profesor/a diseña e aplica con aquel alumnado que ten dificultades de seguimento da programación diaria, ben por exceso ou por defecto (traballos específicos de recuperación, tarefas de ampliación, descomposición dos items, aclaración dos enunciado ...).

## **Reforzo con apoio educativo por parte do profesorado do centro con horario dispoñible**

Esta medida contempla o apoio de profesorado do centro nas áreas instrumentais. Se as necesidades, características do centro e dispoñibilidade do profesorado o permitise.

## **Consello Orientador**

Ao finalizar cada curso da ESO, ata a implantación da LOMLOE, o titor ou titora de cada grupo de alumnos da ESO elaborará un consello orientador, de acordo o modelo recollido no ANEXO V, a finalidade de dito documento é comprender o grado de adquisición das competencias e obxectivos de cada curso, e poder orientar de forma máis oportuna o proceso de toma de decisións de cada alumno.

## **MEDIDAS EXTRAORDINARIAS**

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

Para a aplicación das medidas extraordinarias será necesaria, segundo o tipo de medida, a autorización das familias, da dirección do centro educativo, do servizo de inspección educativa, da xefatura territorial ou da secretaría xeral que proceda, e, se é o caso, informe xustificativo do correspondente servizo de orientación.

No IES JOHAN CARBALLEIRA entre as medidas extraordinarias de atención á diversidade inclúense:

**1. Exencións da Segunda Lingua Estranxeira.** En 1º de ESO a proposta do centro de Primaria adscrito, tras a valoración do alumnado candidato por parte do Departamento de Orientación e tendo en conta a opinión do profesorado de área,

tras os resultados reflectidos pola avaliación inicial. En 2º de ESO concederáse ao alumnado xa exento en 1º de ESO, ou a aquel que en base a información do titor do curso anterior, ou da avaliación inicial a poida requirir.

**2.Adaptacións curriculares.** Realizaranse unha vez esgotadas outras medidas de atención a diversidade incluída a repetición de curso, se existise desfase curricular de dous cursos ou máis ou unha necesidade específica de apoio educativo para a que os elementos prescriptivos do currículo sexan dunha dificultade de adquisición por parte do alumno/a moi significativa, adecuándoos as súas necesidades e permitindo as modificacións oportunas.

**3.Agrupamentos flexibles.** Nos cursos de 1º e 2º da ESO, para o alumnado, que con informe favorable do titor da etapa ou curso anterior, e tras unha comunicación eficaz entre o proferado en torno a avaliación inicial, se considere que vai ter dificultades para o acceso e adquisición das materias instrumentais. Respetarán os elementos prescriptivos do currículo, cunha organización e profundización diferente, fora da aula ordinaria, en grupo reducido. En 1º da ESO levárase a cabo nas materias de matemáticas; lingua galega e literatura; e a concretar en determinadas horas de xeografía e historia; bioloxía e xeoloxía. No caso de 2º da ESO: matemáticas; lingua castelá e parte das horas de xeografía e historia

### **5.Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica.**

Porase en funcionamento ao comezo de cada curso en función das dispoñibilidade horaria do profesorado, coa colaboración, se o seu horario o permite, do profesorado de PT.

Para que se produza este tipo de atención, que seguirá os criterios establecidos neste plan, en xeral será necesario que así o determine o informe e/ou avaliación psicopedagóxica realizada polo Departamento de Orientación.

O procedemento para a demanda de intervención do servizo de orientación, cando o titor ou titora detecte un problema é o seguinte:

- Para un alumno/a procedente da Educación Primaria, informe da titora do curso anterior, máis intercambio de información na reunión de coordinación do proceso de acollida, no que se especifique a posible necesidade de dito apoio, baseado, nun informe do departamento de orientación do centro adscrito. A orientadora realizará o inicio do curso a avaliación psicopedagóxica e o informe psicopedagóxico, onde se especifique para ese curso o porqué da necesidade de dita medida.
- Para os alumnos/as xa escolarizados no centro educativo:
  - Cubrir a solicitude de demanda da avaliación psicopedagóxica, por parte do profesor da aula, especificando o porqué da necesidade de dita medida, e entregar ao departamento de orientación.
  - A orientadora ou orientador analizará a solicitude, a situación do alumno/a, e valorará en profundidade dita necesidade, realizando unha avaliación psicopedagóxica e o informe, sempre tendo informada e presente a información facilitada pola familia.
  - En reunión coa profesora ou profesor especialista en pedagogía terapéutica, e sempre que a dispoñibilidade horaria o permita, se procurará a forma de atender a este alumno/a fora ou dentro da aula ordinaria, segundo as características de cada caso.

Os pais, nais ou titores legais do alumnado obxecto de toda esta medida, ademais de estar informados e facilitar a coordinación, darán a súa opinión ao respecto desta medida de atención á diversidade, a través dun documento escrito.

**6.Flexibilización da duración do período de escolarización**, se fose necesario nalgunha casuística, incluíndo neste apartado a flexibilización modular para o alumnado con necesidades educativas especiais da formación profesional, que requira unha distribución temporal ou de módulos distinta a ordinaria.

**7. Atención educativa** (domiciliaria ou hospitalaria) ao alumnado que, por circunstancias de saúde, presenta dificultades para unha asistencia continuada ao centro educativo.

**8. Mediación escolar:** Consolidar o *Programa de Mediación Escolar* que implementamos o curso pasado e que forma parte do Plan de Convivencia enmarcado dentro do noso Proxecto Educativo. Despois da fase de sensibilización, formación dos mediadores, e seguimento dos primeiros procesos de mediación, precisamos continuar andamiando esta proposta para consolidar esta medida. Será necesario continuar coa formación de novos mediadores, rexistrar os procesos de mediación e seguir co acompañamento ao alumnado mediador.

**9. Contratos programa:** Xa mencionados anteriormente. A través de ditos contratos programa se levarán a cabo charlas, obradoiros, debates e xogos cos cales o noso alumnado aprenderá a convivir, a respetarse, a valorarse individual e grupalmente, a entende-las súas emocións e canalizalas de xeitos máis positivos, a defender e loitar para a igualdade de oportunidades para todos e todas e a construír, coa colaboración do resto de axentes da comunidade educativa, unha cultura de escola equitativa, diversa e que sexa un referente na villa de Bueu.

## **10. Exención da lingua galega**

O ensino da lingua oficial de Galicia é obrigatorio en todas as ensinanzas non universitarias. Aquel alumno/a procedente doutra comunidade autónoma o país estranxeiro, que se incorpore ao centro educativo, a ESO ou o Bach, poderá obter a **exención temporal da cualificación das probas de avaliación da lingua galega**, durante un máximo de **dous cursos escolares consecutivos**.

Non terá dereito a dita exención o alumnado que tivera realizado estudos en Galicia e cursase fora tres cursos completos ou menos e se reincorpore.

O alumnado exento **debe asistir a aula**, como medio de integración lingüística, para que posteriormente poida seguir as ensinanzas propias do nivel no que estea en igualdade de condicións que os demais. Para elo será fundamental o esforzo persoal, materiais didácticos específicos e a axuda continuada do profesorado.

Nos documentos oficiais de avaliación se fará constar a exención concedida. O incumprimento dos deberes do alumno ou alumna poderá determinar a revogación de dita exención, tras os informes pertinentes e unha vez oídos os titores legais e o interesado ou interesada.

Na ESO se solicitará entre o 1 de setembro e o 5 de outubro, no Bacharelato do 1 de setembro o 20 de outubro. No caso dun traslado de matrícula, ao longo do curso, o prazo de presentación de solicitudes será de 20 días dende que se incorpora ao centro.

Para o alumnado que se matricule en ensinanza de persoas adultas, o prazo de presentación de solicitudes será de 20 días dende que se presenta a solicitude de matrícula.

A solicitude de exención se presentará en formato papel utilizando o formulario normalizado que figura como anexo na Orde 10 de febreiro de 2014 [https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2014/20140219/AnuncioG0164-120214-0003\\_gl.pdf](https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2014/20140219/AnuncioG0164-120214-0003_gl.pdf)

Firmada polo alumno/a maior idade, ou pai/nai/titores legais. Expoñendo os motivos polos cales solicita a exención. Irá dirixida a persoa directora do centro docente. Deberá realizarse anualmente, para cada curso escolar no que se solicite.

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

O primeiro aspecto que debe considerarse é a **elaboración e organización dos grupos-clase**, procurando que sexan heteroxéneos, onde queden compensados os seguintes aspectos, na medida do posible:

- ✓ Equilibrio entre o número de alumnas e alumnos
- ✓ Equilibrio no número de alumnado repetidor
- ✓ Equilibrio no número de alumnado con NEAE



## **MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

### **A. EXENCIÓNS DE 2ª LINGUA ESTRANXEIRA**

Terán un reforzo lingüístico e un reforzo matemático, nas dúas horas semanais de francés, tanto no caso de 1º como 2º da ESO. De forma que se organizará o horario do profesorado para que un experto nesa materia, poida reforzar a competencia matemática e a lingüística o longo do curso.

### **B. APLICACIÓN DE REFORZO EDUCATIVO**

#### **Reforzo educativo sen apoio**

Cada docente, contemplará na súa programación didáctica e de aula, medidas de reforzo educativo dentro da aula ordinaria, atendendo de ser o caso as pautas dos distintos protocolos, co asesoramento da persoa responsable do departamento de orientación.

#### **Reforzo con apoio educativo por parte do profesorado do centro con horario dispoñible**

Esta medida levárase a cabo, de existir profesorado con horario dispoñible. Cando exista profesorado ARCO ou PROA, levarán a cabo o apoio educativo do alumnado que o precise nas etapas que teñan asignadas.

No caso do profesorado ARCO, no primeiro trimestre, con FPB. E no caso do profesorado PROA, en 2º de FPB, 4º da ESO e 1º de Bacharelato. Tendo presente que nestas etapas, non son posibles medidas de atención á diversidade, ata o de agora, como a exención da segunda lingua estranxeira, ou os agrupamentos flexibles.

#### **Reforzo educativo con apoio por parte do profesorado especialista**

Referíndose nesta caso a especialista en pedagogía terapéutica, que atenderá prioritariamente o alumnado con necesidades educativas especiais, poñendo o foco en 1º e 2º da ESO, e FPB. Se as necesidades así o requiren, levará a cabo este apoio máis personalizado fora da aula ordinaria, é dicir na aula habilitada para o apoio, na que conta cos materiais e recursos pertinentes.

De tratarse de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, que se benefician da permanencia na aula ordinaria, e da interacción cos compañeiros e compañeiras, se consideraría a atención da PT dentro da aula ordinaria.

### **C. PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO DE ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES**

Ao inicio de curso, o profesorado de cada materia, coa axuda e asesoramento do DO, elaborará os programas individualizados para alumnado que teña materias pendentes de aprobar de cursos anteriores.

### **D. PROGRAMAS ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS**

O Plan de Traballo Individualizado (PTI) é un documento onde se recollen as adaptacións currículo non significativas que un alumno/a precisa para acadar os obxectivos mínimos do curso no que está escolarizado.

Destinatarios

Alumnado que:

- Ten desfase curricular respecto do nivel no que está escolarizado
- Repite curso ou repetiu e promociona por imperativo legal
- Presenta necesidades específicas de apoio educativo
- Necesita apoio educativo

O PTI debe recoller:

- Os obxectivos, contidos e criterios de avaliación que o alumno deberá acadar para superar a materia. Deberán ser os mínimos do nivel no que está escolarizado, eliminando todo aquilo que non sexa imprescindible para o progreso na materia. Pódese retomar contidos de niveis inferiores, pero coidando garantir que poidan acadar os mínimos do curso e superar a materia.
- As competencias a acadar
- Os procedementos de avaliación: o alumno ten que ter moi claro que ten que facer e como para aprobar a materia.
- A organización das medidas de atención á diversidade, incluído o apoio por parte do profesor de PT ou doutros profesores.

- En cada materia que teña pendente á do curso anterior, incluírase o plan para superar esta materia

O profesorado deberá ser especialmente coidadoso con:

- ✓ Lecturas obrigatorias, asegurarnos de que a lectura que escollemos é adecuada para o nivel de competencia do alumno; tamén é moi importante como imos avaliala
- ✓ Tipos de probas nas materias: cambiar a maneira de avaliar a un alumno non é unha adaptación significativa do currículo e cabe dentro das medidas ordinarias de reforzo.
- ✓ Tarefas que lle pedimos no día a día: asumibles ao seu nivel de competencia
- ✓ Axudarlles na organización do estudio na aula: pupitres organizados, material, etc.

A coordinación co titor é fundamental, informándolle de calquera incidencia: falta de material, non realización de tarefas,...; para que aquel poida coordinarse coa familia.

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

O departamento de orientación elabora e desenvolve un programa que contribúe á adquisición de habilidades e competencias sociais por parte do alumnado como complemento das medidas correctoras das condutas contrarias á convivencia, dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente.

Así mesmo, elaborárase e desenvolverase un programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais específico para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras, estea temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro.

Este programa aplicarase coordinadamente entre o departamento de orientación e o profesorado titor, que procurarán implicar o resto do profesorado e as familias e, de ser o caso, os servizos sociais correspondentes, para lograr conxuntamente o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.

➤ **Mediación escolar:**

Nos supostos menos graves de situación de acoso, favorecerase a mediación realizada por alumnado do centro educativo que obtivese formación e cualificación para estas intervencións.

A mediación escolar convértese nunha potente ferramenta que permitirá traballar determinadas competencias clave entre o noso alumnado, ademais de implicar a toda a comunidade educativa na tarefa de mellorar o clima de convivencia na aula logrando así un estilo máis democrático e participativo na xestión do centro.

No noso centro entendemos que é importante crear ese grupo mixto de mediadores, composto por: alumnado, profesorado, persoal non docente, pais e nais.

Así os adultos, ademais de cumprir o seu rol de mediadores/as, apoian e acompañan o labor dos/as estudantes mediadores/as na súa xestión.

A metodoloxía utilizada é a activa-participativa e conversacional, desde o modelo aprender-facendo, e que na exercitación da técnica de mediación tradúcese na aplicación dos contidos a situacións reais e vivenciadas nos establecementos, baixo supervisión directa dos/as profesionais encargados/as da formación en mediación. Un dos principios fundamentais desta metodoloxía é respectar a dinámica dos grupos, o que implica modificacións e negociacións de grupo continuas e necesarias, en prol da convivencia e a aprendizaxe individual e grupal.

## **F. ADAPTACIÓNS CURRICULARES**

Require da avaliación psicopedagóxica previa e do informe do departamento de orientación así como da concreción das necesidades educativas do alumno/a.

O referente para a adaptación das diferentes áreas será o curriculum correspondente, podendo modificar os obxectivos, contidos e os criterios e instrumentos de avaliación.

As ACI, requiren dun seguimento trimestral, para permitir valorar a conveniencia das medidas de reforzo adoptadas, os recursos persoais e materiais empregados e os progresos do alumno/a coa intención de facer as modificación e axustes que sexan precisos á maior brevidade posible.

## **G. AGRUPAMENTOS ESPECÍFICOS**

A xefatura de estudos, coa colaboración do Departamento de Orientación, e segundo informe dos profesores tutores de 6º curso de primaria, e de 1º da ESO, fará unha estimación do alumnado susceptible de necesitar esta medida de atención á diversidade.

Na avaliación inicial, compartirase co equipo educativo estes datos e complementaráse a información de cada alumno/a en base ós resultados desta avaliación.

Esta preselección de posibles candidatos, debe realizarse en función dos informes individualizados do alumnado que remata primaria, da avaliación inicial e tendo en conta os seguintes criterios:

1º Alumnos que repiten sexto curso de primaria sen ter acadados os obxectivos da etapa e que promocionan por idade a seguinte etapa.

2º Alumnos que amosaron dificultades académicas ó longo da primaria ou no último ciclo nas áreas de matemáticas e lingua que foran xa avaliados polo departamento de orientación.

3º Repetidores de 1º de E.S.O. que poidan seguir necesitando esta medida.

4º Por tratarse dunha medida flexible, ao final de cada trimestre deberá ser valorado o progreso do alumno e poderá reincorporarse ao grupo de referencia si están superadas as dificultades.

5º Será preciso a elaboración, por parte do profesorado titor e o departamento de orientación, do informe individualizado de cada alumno proposto, onde quede constancia das razóns polas que esta medida se considera a máis axeitada para o alumno.

6º Os pais/nais do alumnado seleccionado quedaron informados das características da medida tomada en entrevista persoal coa xefa de estudos e/ou a orientadora, amosando a súa conformidade para poder proceder.

Tendo en conta que se trata dunha medida de carácter flexible, será nas sesións de avaliación, cando o equipo educativo, co asesoramento do departamento de orientación, realizarán un seguimento individualizado de cada alumno co fin de revisar ás decisións tomadas sobre esta medida, podendo o alumno integrarse a tempo completo no grupo de referencia ou ben incorporar a un novo alumno/a con data límite en xaneiro.

## **H. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA**

Ademais das funcións recollidas na normativa o profesorado especialista de pedagogía terapéutica e de audición e linguaxe, responsabilizaranse de:

- Colaborar na elaboración e implantación das ACS correspondentes.
- Apoiar ao alumnado con necesidades educativas dentro e/ou fóra da aula.
- Empezar actuacións xerais para previr a aparición de dificultades de aprendizaxe e para detectalas canto antes.
- Realizar a avaliación e seguimento con todos os profesores implicados.
- Manter reunións coa orientadora e o profesorado de referencia para intercambiar opinións sobre os alumnos e planificar a intervención con eles.
- Realizar entrevistas coas familias para informarlles sobre o proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado. A PT elaborará, coa colaboración do profesorado das distintas materias, unha información cualitativa que se lles transmitirá ás familias.

O alumnado que recibe apoio por parte destes profesionais, deberá ser alumnado que presenta NEAE, valorado polo departamento de orientación e sempre proposto por este departamento no informe psicopedagóxico.

Ao inicio de curso a xefatura do departamento de orientación xunto coa PT, elaborarán un Plan de Traballo co alumnado, xunto co horario de atención e o listaxe de alumnado non só atendido na aula ou fora desta, senón no centro educativo, para así poder valorar posibles necesidades de apoio, e adecuar o horario, de poderse.

Tendo en conta o principio de inclusión e de normalización, as intervencións destas profesionais levarase a cabo preferentemente dentro da aula. Excepcionalmente, si as características do alumando que atenden así o require, poderán facer unha intervención fóra da aula. As intervencións destas especialistas, deberá estar recollido no plan de traballo.

## **I. FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN**

Por tratarse dunha medida extraordinaria, require da autorización previa da inspección educativa, previo informe do DO e a intervención do equipo de orientación específico.

Esta medida está dirixida ao alumnado que polas súas características e polas necesidades educativas especiais que presenta, se considere que a permanencia un ano máis na etapa, ou ben a redución, pode ser beneficioso para o seu desenvolvemento e progreso académico.

Esta medida require do consentimento da familia.

## **7-CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS POLO CENTRO**

### **MEDIDAS ORDINARIAS**

#### **A. ELABORACIÓN DOS GRUPOS**

<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Recursos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Asesora DO</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Setembro</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informes xuntas avaliación</li><li>• Informes centros adscritos</li></ul>

## B. EXENCIÓNS DE 2ª LINGUA ESTRANXEIRA

Responsables	Temporalización	Recursos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Asesora DO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setembro (secundaria) primeira proposta. Posibilidade incorporación 1º trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes xuntas avaliación</li> <li>• Informes avaliación inicial</li> <li>• Informes centros adscritos</li> </ul>

## C. APLICACIÓN DE REFORZO EDUCATIVO

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor/titor (elabora)</li> <li>• DO (asesora)</li> <li>• Xunta avaliadora</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>

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

## D. APOIO DO PROFESORADO DENTRO DA AULA

Responsables	Temporalización	Lugares
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• DO (asesora)</li> <li>• Profesor titor/responsable da materia (elabora e avalía)</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>• Dentro da aula</li> <li>• Puntualmente fóra</li> </ul>



## E. PROGRAMAS DE REFORZO NAS ÁREAS INSTRUMENTAIS BÁSICAS

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo (supervisa)</li> <li>• Asesora DO</li> <li>• Profesor/Titor</li> <li>• Profesor especialista con dispoñibilidade horaria</li> <li>• PT puntualmente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación ao pais</li> <li>• Rexistro no XADE</li> </ul>

## F. PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO DE ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP establece mecanismos</li> <li>• Departamentos</li> <li>• Eq. Directivo (supervisa)</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 (non pode limitarse a unha proba extraordinaria)</li> </ul>

## G. PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS SUSPENSAS

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP establece mecanismos</li> <li>• Departamentos</li> <li>• Profesor da materia</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>• Reflectirase nas programacións</li> </ul>

## H. PROGRAMAS ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP establece mecanismos</li> <li>• Xunta avaliadora</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> </ul>

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

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DO</li> <li>• CCP (aproba)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A principios do curso</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>

## J. MEDIACIÓN

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DO</li> <li>• Profesorado participante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A principios do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de mediadores</li> <li>• Formación en mediación</li> <li>• Mediación na resolución dos conflitos mediables por parte do alumnado, coa presenza do profesorado especialista</li> </ul>

## MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

### A. ADAPTACIÓNS CURRICULARES

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo docente (decide)</li> <li>• DO (asesora)</li> <li>• Xefatura de estudos convoca a reunión inicial</li> <li>• Profesor materia (elabora)</li> <li>• Inspección (autoriza)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ao longo do primeiro trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación aos pais</li> <li>• Rexistro no XADE</li> </ul>

## B. AGRUPAMENTOS FLEXIBLES

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• DO (asesora)</li> <li>• Inspección (autoriza)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío a inspección no mes de setembro, posibles modificacións durante o primeiro trimestre, con posible incorporación ata xaneiro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación aos pais</li> <li>• Autorización da inspección</li> <li>• Rexistro no XADE</li> </ul>

## C. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E/ OU EN AUDIÇÃO E LINGUAXE

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo docente (propón)</li> <li>• DO (asesora e decide)</li> <li>• Profesor/Titor (seguimento)</li> <li>• PT/AL (implementa)</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>• Elaboración do plan de traballo</li> <li>• Seguimento pola titoría</li> </ul>

## D. FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor/Titor (propón)</li> <li>• DO (asesora)</li> <li>• Eq. directivo (tramita)</li> <li>• EOE (asesora)</li> <li>• Inspección (informa)</li> <li>• DX (aproba)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ao remate do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación aos pais</li> <li>• Autorización da Secretaría Xeral</li> </ul>

## E. MODALIDADE DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor/Titor (propón)</li> <li>• DO (asesora)</li> <li>• Eq. directivo (tramita)</li> <li>• EOE (asesora)</li> <li>• Inspección (informa)</li> <li>• XT (aproba)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ao remate do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación aos pais</li> <li>• Seguimento trimestral</li> <li>• Coordinación co centro de EE</li> <li>• Autorización da Xefatura Territorial</li> </ul>

## F. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xunta avaliadora (propón)</li> <li>• Eq. directivo (tramita)</li> <li>• DO (asesora)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na avaliación extraordinaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación aos pais</li> <li>• Solicitud no centro que se desexa</li> </ul>

## G. 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>• Equipo directivo</li> <li>• Asesora DO.</li> <li>• Profesor/Titor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ao longo do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de plan de coordinación coas familias</li> </ul>

## H. ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• DO (asesora)</li> <li>• XT (autoriza)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ao longo do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío de anexos á Xefatura Territorial</li> <li>• Elaboración de plan de coordinación co profesorado externo</li> <li>• Autorización do XT</li> </ul>

## I. ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA CON DESFASE CURRICULAR-PLAN ESPECÍFICO PERSOALIZADO, ADEMAIS DA POSIBLE DECISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN UN CURSO POR DEBAIXO DO QUE LLE CORRESPONDE POR IDADE

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• DO.</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>

### 8-MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS E CENTROS ADSCRITOS

A coordinación das medidas de atención á diversidade realizarase a través de xefatura de estudos, orientación e titoría.

Semanalmente haberá reunións de coordinación con cada titor/a dos grupos, especialmente da ESO e da FPB pola súa carga de titoría lectiva, na que se tomarán decisións, se organizarán as medidas de atención necesarias e se fará o seguimento do alumnado receptor destas medidas.

#### Coas familias

A persoa titora e/ou a Xefa do Departamento de Orientación comunicará ás familias a medida que se vai a adoptar cos alumnos/as e solicitarase a súa autorización por escrito para aquelas medidas que así o requiran. Así mesmo, pediráselles a súa colaboración e se lles informará regularmente sobre a evolución e sobre as posteriores decisións que se tomen.

Nas reunións xerais coas familias informarse sobre estas medidas e nas entrevistas individuais coas familias do alumnado afectado se lles explicarán polo miúdo os obxectivos así como o plan de traballo que se estea a realizar.

## **Cos servizos externos ao centro**

Desde un enfoque de intervención multiprofesional, será importante facilitar e garantir a coordinación cos diferentes profesionais, organismos e institución que colaboran co noso centro e interveñen co noso alumnado a través dos diferentes plans e programas:

- ✓ **Servizos sociais do concello de Bueu**
- ✓ **Servizos médicos**
- ✓ **Gabinetes psicopedagóxicos**
- ✓ **Profesorado de apoio da ONCE**
- ✓ **Profesional que desenvolven as diferentes liñas de intervención dentro dos Contratos Programa**
- ✓ **Departamento de orientación dos centros adscritos**

## **REUNIÓN NO PROPIO CENTRO**

### **a) Departamento de orientación**

O departamento de orientación ten establecido no horario da orientadora, PT de secundaria e profesoras dos ámbitos científico-tecnolóxico; lingüístico e de formación e orientación laboral, unha hora mensual de coordinación.

Así mesmo, semanalmente, reunírase coa especialista en PT, no horario que conveña en función das necesidades do centro, e máis dunha vez por semana se fose preciso, para garantir a coordinación e eficacia das distintas actuacións, medidas e programas para atender á diversidade do alumnado.

Será tamén moi importante a relación e coordinación que establece o DO co profesorado e sobre todo co profesorado titor. O profesorado titor/a será o encargado, en colaboración coa orientadora e a profesora especialista en Pedagogía Terapéutica, de coordinar todas as medidas de atención á diversidade do alumnado do seu grupo-clase. Serán actuacións do profesorado titor:

- Participar no desenvolvemento do Plan de Acción Titorial e nas actividades de orientación baixo a coordinación da Xefatura de Estudos e a colaboración da orientadora.
- Realizar a avaliación inicial do nivel de competencia curricular dos alumnos en colaboración co resto de profesores implicados no grupo.
- Comunicar ao Departamento de Orientación os casos detectados de necesidades para informar as familias co fin de articular as medidas pedagóxicas necesarias.
- Colaborar na avaliación psicopedagóxica dos alumnos con necesidades educativas, en particular na determinación da competencia curricular e sobre as características do contexto familiar e escolar.
- Asegurar a coordinación entre os distintos profesionais que inciden no grupo.
- Coordinar o proceso de avaliación dos alumnos do seu grupo coa profesora especialista en Pedagogía Terapéutica, de ser o caso, a orientadora e o resto de profesores que interveñen directamente e adoptar a decisión que proceda acerca da súa promoción e titulación.
- Coordinar o reforzo educativo aos alumnos que presentan dificultades de aprendizaxe.
- Informar ás familias dos alumnos con necesidades educativas ou dificultades de aprendizaxe sobre todo aquilo que lles afecta en relación coas actividades docentes e rendemento académico.

## **b) Avaliación inicial**

Trátase dun momento decisivo para a detección de necesidades , a prevención e a planificación de actuacións e adopción de medidas para dar resposta educativa ás necesidades do noso alumnado.

Na sesión de avaliación inicial, o DO transmitirá ou profesorado aquela información que considere relevante ao profesorado, sobre todo a relativa ao alumnado de nova incorporación ao centro.

### **c) Sesións de avaliación**

As sesións de avaliación, dirixidas polo profesorado titor, non se deben limitar á comunicar as cualificacións. Estas sesións, nas que está presente todo o equipo educativo dun grupo, convértense nunha oportunidade para a avaliación do progreso académico do alumnado, para a valoración das medidas adoptadas, para a detección de necesidades e para chegar a acordos sobre as medidas de prevención ou de atención á diversidade.

### **d) A Comisión de Coordinación Pedagóxica**

Fundamental para a concreción curricular, para o deseño das actividades de centro, para o tratamento dos temas transversais do currículo, para chegar a acordos sobre as normas de organización e funcionamento, criterios de promoción e titulación, etc.

## **7.1. REUNIÓN COS CENTROS ADSCRITOS**

Para atender ao alumnado que cada ano se incorpore a 1º a coordinación cos centros de procedencia do alumnado será constante. Ademais das reunións mantidas ao longo do último curso coa xefa do departamento de orientación do centro adscrito, ao remate de cada curso escolar levarase a cabo unha xuntanza na que participarán, por parte do centro de Primaria: os titores ou titoras de 6º, a profesora especialista en Pedagogía Terapéutica e a xefa do departamento de orientación; por parte do noso centro: a xefa de estudos, a profesora especialista en Pedagogía Terapéutica e a orientadora.

A maiores cabe destacar o intercambio fluído de información cos centros de procedencia do alumnado que se incorpora tanto a formación profesional como o bacharelato.

A coordinación será telefónica, e se solicitarán a través do correo corporativo os documentos precisos para a correcta atención educativo do alumnado, que quedarán custodiados, no caso dos informes psicopedagóxicos no departamento de orientación.

Nesta reunión recollerase información do alumnado de nova incorporación ao centro, especialmente do alumnado que recibe medidas de atención, co fin de dar continuidade a estas medidas.



No mes de maio. Visita do departamento de orientación aos centros adscritos e reunión cos titores.

## **9-CANLES DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS, TITORES E TITORAS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO**

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

- Ao inicio de curso convocarase reunións de nivel coas familias do alumnado, na que se fará a presentación do titor/a e de todo o equipo educativo que intervirá na aula do seu fillo/a.
- Esta reunión de inicio de curso será coordinada pola xefatura de estudo e o DO.
- Sempre que unha familia o solicite, o profesorado titor establecerá unha cita coa familia, para elo deberá ter asignado no seu horario unha hora de atención ás familias.
- Unha vez que a familia solicite unha titoría, como mínimo cunha semana de antelación, o profesorado titor solicitará ao resto de profesorado a información do progreso do alumno/a nas diferentes áreas ou materias.
  
- Cando unha familia queira unha reunión con algún dos profesores/as que impartan docencia ao seu fillo/a, deberá solicitalo a través do profesor/a titor/a, que será o encargado de concretar co profesorado unha cita coa familia.

### **Horario de atención a pais por parte de titores**

- En educación secundaria a xefatura de estudos establecerá ao principio de curso no horario de cada profesor/a unha hora de atención ás familias. Si por causas xustificadas, a familia ten dificultades para acudir nese horario, o profesorado titor poderá establecer outra hora para recibilos.
  
- As familias serán informadas a principio de curso, de poder ser a través de un tríptico informativo do horario de atención ás familias de cada titor/a. Tamén estarán expostos na páxina web do centro.

- A comunicación entre as familias e o profesorado da ESO tamén se poderá establecer a través da plataforma de comunicación ABALAR MÓBIL.

**Das reunións nas que estea presente o departamento de orientación, coas familias, para informar de distintos aspectos do alumnado, débese levantar acta, que para non invadir o espazo e a natureza neutra de ditas reunións, poderá ser elaborada a posteriori de dito encontro.**

## **COLABORACIÓN CON INSTANCIAS EXTERNAS**

Dúas condicións básicas:

- ✓ Como norma xeral, o profesorado ou o equipo directivo debe lembrar sempre o deber de sigilo e velar pola confidencialidade no tratamento dos datos do alumnado.
- ✓ Para intercambiar información con servizos externos ao centro, se deberá solicitar sempre a autorización expresa da familia ao titores legais, para o intercambio de información sobre o seu fillo /a entre profesionais.

### **➤ Servizos Sociais do Concello de Bueu**

Os profesionais que traballan nos servizos sociais do Concello e que manteñen unha relación de colaboración co noso centro son:

- ✓ Traballadora social
- ✓ Educadora familiar

Esta coordinación cos servizos sociais farase sempre a través da xefa do departamento de orientación ou a través da xefatura de estudos ou dirección.

Cando exista alumnado do centro atendido polos servizos sociais, e sempre que sexa necesario, se establecerá un canle de comunicación para garantir a coordinación entre o centro e os profesionais deste servizo.

Ao inicio de curso, e sempre que se considere preciso o longo do mesmo, terá lugar unha reunión coa traballadora social do concello de Bueu e/ou educadora familiar, a fin de intercambiar información sobre o noso alumnado, e estar alerta a posibles

situacións que se deban ter en conta. A posteriori, manteráse unha coordinación telefónica, que se rexistrará en cada expediente do alumno ou alumna atendido.

Cando sexa preciso derivar información, por axilizar a practicidade da mesma, e tendo presente o carácter de urxencia que estas comunicacións conlevan, enviárase vía correo electrónico o informe elaborado pola orientadora ou xefa de estudos, asinado pola persoa que o elabora, escaneado e enviado a persoa responsable nos servizos sociais de cada caso.

### ➤ **Servizos médicos**

O intercambio de información e a coordinación cos servizos médicos, farase sempre a través da xefa do departamento de orientación, que será a encargada de trasladar ao titor/a ou ao resto de profesorado, aquela información que considere relevante para a atención educativa do alumno/a.

O departamento de orientación será o encargado de elaborar un informe de derivación, se fose necesario, ou un informe de seguimento, que fará chegar aos servizos médicos a través da familia.

### ➤ **Servizo de Menores**

Cando soliciten informe escolar da situación dun alumno/a, enviárase dende a secretaría do centro, con rexistro de saída, sempre co selo de confidencialidade, de requirir informe por parte da persoa titora, se axilizará a coordinación titora-orientadora, para envíalo coa máxima rapidez e efectividade.

De considerarse precisa a intervención de menores, nalgún caso do centro, deberá terse previamente informados aos servizos sociais do Concello.

Naqueles casos en que se detecte unha situación de maltrato no noso alumnado, cubrirase a folla de rexistro unificado de maltrato infantil (RUMI), para poñer en coñecemento as persoas pertinentes da situación, tendo ademais informados aos servizos sociais, e de ser o caso, aos servizos médicos.

### ➤ **Gabinetes psicopedagóxicos**

A Consellería ten establecidos convenios de colaboración con asociación ou entidades, o que facilita o intercambio de información centro-entidade, sempre co coñecemento da familia.

Cando se trate dun gabinete psicopedagóxico, a familia sempre deberá ter coñecemento e autorizar o intercambio de información centro- gabinete para a correcta atención educativa do alumno ou alumna.

De ter lugar unha reunión presencial, deberá para maior salvaguarda, estar presente o familiar do alumno, e levantarse acta de dita reunión.

Para axilizar a posible necesidade de coordinación cos gabinetes, se facilitará ao profesorado titor que así o demanda, ou terá a súa disposición e orientadora o documento de consentimento de intercambio de información.

### ➤ **Profesorado da ONCE**

O equipo directivo nomeará unha persoa encargada de canalizar a información do profesorado e actuará como interlocutor/a.

Preferentemente será a orientadora do centro.

Todas estas colaboracións estarán baixo a coordinación e supervisión da dirección do centro.

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

O equipo directivo ou departamento de orientación deberá cubrir o impreso de solicitude de intervención do EOE de Pontevedra. Existe un modelo de impreso de solicitude a disposición dos centros na páxina da Consellería.

Esta solicitude, debidamente cuberta, deberá ir acompañada do informe do DO.

A solicitude, xunto co informe deberá ser remitido ao Servizo de Inspección Educativa.

## **SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN UACO-RAOGAL**

Poderase solicitar a intervención do especialista da Unidade de Acompañamento e Orientación Persoal e Familiar, cando se esgotarán as medidas e actuacións para dar a resposta necesaria a un alumno/a e a súa situación non mellorase.

## **10-PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS**

Para solicitar, autorizar e realizar as diferentes medidas extraordinarias de atención á diversidade, mencionadas no punto 5 deste plan, en xeral e segundo a normativa vixente, o protocolo é o seguinte:

### **Apoio dentro e fóra da aula do profesorado de PT**

1. Informe do titor/a da etapa ou curso anterior, en colaboración co DO, para que o alumno/a reciba apoio na materia sinalada, tras solicitude do profesor/a da materia.
2. Información á familia da medida e autorización asinada pola familia
3. Elaboración do programa de intervención
4. Informe de seguimento e continuación ou non da medida.
5. Coordinación continua do profesor/a de PT co profesor/a da materia.

### **Adaptación curricular significativa (ACS)**

1. Decidirase a conveniencia de elaborar unha adaptación curricular para un alumno/a determinado/a, unha vez esgotadas outras medidas ordinarias de intervención educativa.
2. A elaboración e o desenvolvemento da adaptación curricular, agás casos excepcionais, levarase a cabo no contexto educativo ordinario. Os centros deberán realizar unha avaliación diagnóstica na que se recollerán datos relevantes sobre a situación socio-familiar do alumno ou alumna e sobre o seu proceso de aprendizaxe, achegados tanto polo equipo educativo responsable do alumno ou alumna como polo orientador/a do centro, se existe, o equipo psicopedagóxico de apoio (actualmente EOE) ou calquera outro profesional que estea participando na atención ao devandito alumno/a.
3. As adaptacións curriculares precisarán a autorización da Inspección educativa correspondente.

4. O seu deseño e desenvolvemento será responsabilidade do profesor ou profesora que imparte a área ou materia ao alumno/a, coa colaboración do seminario ou departamento didáctico, co asesoramento do responsable da orientación educativa do centro, ou do equipo psicopedagóxico de apoio de sector e, se é o caso, de calquera outro profesional que participe na atención ao devandito/a alumno/a.

5. O seu desenvolvemento realizarase integrado, na medida do posible, nas accións educativas ordinarias do grupo de alumnado de referencia.

6. Os centros deberán realizar unha reunión coordinada pola xefatura de estudos, á que asistirán o titor/a, os profesores/as que imparten as áreas ou materias que se consideran obxecto de adaptación curricular, e os profesionais que participaron na avaliación diagnóstica. Nesta reunión decidirase a pertinencia da adaptación curricular, así como aqueles elementos do currículo que, se é o caso, deberán ser modificados.

7. A avaliación diagnóstica, o documento de adaptación curricular e o informe do servizo da inspección educativa formarán parte do expediente do alumno ou da alumna e terán carácter confidencial.

8. A avaliación do alumno/a que siga unha adaptación curricular farase en función dos criterios de avaliación individualizados establecidos nela, sen prexuízo de que para efectos de promoción o referente sexa sempre os obxectivos establecidos para a etapa correspondente.

9. A adaptación curricular reflectirase como AC (adaptación curricular) no expediente académico do alumno ou alumna, no informe aos pais ou responsables legais e no libro de escolaridade.

10. As adaptacións curriculares revisaranse periodicamente, polo menos unha vez ao remate de cada curso. As posibles modificacións só requirirán unha nova autorización no caso de que se produzan en referencia aos obxectivos e aos criterios de avaliación do ciclo ou curso sobre o que se elaborara a adaptación.

### **Agrupamentos flexibles**

1. Informe pertinente da persoa titora da etapa ou curso anterior, coa colaboración do Departamento de Orientación, e do profesor/a da materia obxecto do agrupamento do alumnado que se propón para o agrupamento

2. Acordo do equipo docente desta medida. Autorización da familia

3. O profesorado que imparta o agrupamento consignará en Xade esta medida como RE explicitando que é un agrupamento flexible en observacións.
4. O profesorado da materia do grupo ordinario e do agrupamento flexible estarán en coordinación e colaboración permanente.
5. Cando un alumno/a cambie de grupo ao agrupamento ou viceversa cubrirase un modelo de informe motivado do cambio, que asinarán o profesor/a que o propón e o departamento de orientación.

### **Atención educativa domiciliaria (Protocolo de atención educativa domiciliaria)**

1. Solicitud de da nai, do pai ou das persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, á dirección do centro docente, acompañada do correspondente informe dos servizos médicos.
  2. Elaboración dun informe polo profesorado titor, e no caso de alumnado con necesidade específica de apoio educativo xuntarase informe psicopedagóxico elaborado pola xefatura do Departamento de Orientación.
  3. Traslado á Xefatura Territorial correspondente dos documentos por parte da Dirección do centro docente nun prazo máximo de cinco días lectivos desde a recepción da solicitude.
  4. De xeito paralelo, darase traslado á inspección educativa correspondente dunha copia destes documentos. Esta documentación adiantarase á Xefatura Territorial por medios telemáticos.
  5. A resolución sobre a solicitude de atención educativa domiciliaria corresponde á Xefatura Territorial, tras informe do servizo de Inspección educativa.
  6. O centro docente dará traslado inmediato desta resolución á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno.
  7. O profesorado de atención domiciliaria coordinarase co profesorado titor/a do IES baixo a supervisión da Vicedirección.
  8. O profesorado da atención educativa domiciliaria elaborará o programa individualizado que se vai desenvolver durante o período ou períodos de convalecencia a partir da programación do correspondente ciclo ou curso, facilitada polo profesorado titor da alumna ou do alumno.

9. O profesorado que realice a atención educativa domiciliaria informará o centro docente da alumna ou do alumno do desenvolvemento desta atención, de acordo co establecido na temporalización do programa individualizado. En calquera caso, elaborará, como mínimo, un informe mensual ou previo a cada avaliación.

10. Cando a devandita atención educativa domiciliaria remate, o profesorado que a realizou entregarálle ao centro docente un informe final.

11. O alumnado autorizado para recibir atención educativa domiciliaria considerárase escolarizado a todos os efectos, polo que as ausencias ao seu centro docente durante ese período de tempo entenderanse todas xustificadas.

12. A avaliación do alumnado con atención educativa domiciliaria e as decisións de promoción e titulación, de ser o caso, serán competencia e responsabilidade do equipo docente do centro no que está matriculado.

13. A información, o seguimento, a coordinación coa familia e o profesor do alumno/a, e a petición e entrega de material e de probas realizaráase a Vicedirección en colaboración coa persoa titora do alumno/a.

### **Atención educativa hospitalaria (Protocolo de atención educativa domiciliaria)**

1. Cando a familia informa de que a situación do seu fillo/a é de longa ou media hospitalización (a partir de 15 días de hospitalización) asinará unha autorización, que a persoa titora lle entregará, para coordinarse co profesorado da aula hospitalaria.

2. A persoa titora contactará co profesorado da aula hospitalaria cando reciba da familia o consentimento asinado do hospital.

3. A Vicedirección informará da situación a todo o profesorado deste alumno/a e será a persoa titora quen estableza o resto das coordinacións para entrega da programación e do material.

4. As alumnas e os alumnos en réxime hospitalario manteñen a súa escolarización para efectos de avaliación e promoción nos centros de orixe. É por iso polo que o profesorado destas aulas deberá estar en coordinación estreita coa titoría, co departamento de orientación e, no seu caso, co profesorado do hospital de referencia, que é o que deberá orientar o programa educativo.



## **11-PROCESO DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN**

En función das actuacións e medidas establecidas, valoraremos o grao de cumprimento e as dificultades atopadas, coa finalidade de realizar as propostas de mellora máis axeitadas. Isto implica valorar recursos (necesidades, aproveitamento dos mesmos, etc.), obxectivos, actividades ou medidas empregadas, plans desenvolvidos, implicación dos axentes involucrados, entre outras posibles variables.

A valoración do Plan levarase a cabo en reunións no Departamento de Orientación cos axentes implicados e na CCP.

O seguimento e a avaliación do Plan xeral de atención á diversidade realizarase, para cada curso académico, sobre a concreción anual de dito plan. Só se modificará o Plan xeral de atención á diversidade no caso de que as propostas de mellora, recollidas na memoria anual do devandito plan, así o consideren. Neste caso, esa modificación debe seguir o mesmo procedemento que a elaboración e a aprobación do propio Plan xeral de atención á diversidade.

O seguimento da concreción anual do Plan xeral de atención á diversidade realizarase trimestralmente, por parte do departamento de orientación do centro docente. Os informes de seguimento daranse a coñecer ao claustro do profesorado e entregaranse á dirección do centro docente para a súa incorporación ao seguimento que se realice da programación xeral anual.

A avaliación da concreción anual do Plan xeral de atención á diversidade realizarase á finalización de cada curso escolar, por parte do departamento de orientación do centro docente. O informe desa avaliación darase a coñecer ao claustro do profesorado e entregarase á dirección do centro docente para a súa incorporación á memoria anual do centro.

**ANEXO I- Listaxe alumnado NEAE (actualizado cada curso)**

**ANEXO II- Modelo de solicitude da avaliación psicopedagóxica**

**ANEXO III- Autorización familiar da realización da avaliación psicopedagóxica**

**ANEXO IV- Solicitude de intervención DO**

**ANEXO V- Informe titor, modelo para as distintas medidas**

**ANEXO VI- Consello orientador**

**ANEXO VII- Horario PT**

**ANEXO VIII- Programa de intervención PT**

**ANEXO IX- Plan de recuperación pendentes**

**ANEXO X- Información ás familias**

**Modelo 1: Información/autorización agrupamentos flexibles**

**Modelo 2: Información/opinión apoio PT**

**Modelo 3: Información/opinión exención 2ª lingua estranxeira**

**Modelo 4: Información/opinión AC**

**Modelo 5: Información/opinión ARCO/PROA**

**ANEXO XI- Modelo de documento de AC**

**ANEXO XII- Seguimento trimestral AC**

**ANEXO XIII- Modelo de cuestionario titor/a inicio curso**

**ANEXO XIV- Modelos para a avaliación da competencia curricular**

**ANEXO XV- Informe individual final de curso sobre as medidas de apoio educativo**

**ANEXO XVI- Modelo de actas de avaliación**

**ANEXO XVII- Informe final da medida de reforzo educativo**



## ANEXO I. LISTAXE ALUMNADO NEAE

### Educativas especiais

Tipo	Curso	Sexo	Alumnos/as
Discapacidade física: Outras	ESO 4º curso Ensinanzas académicas	Muller	1
Discapacidade intelectual. Leve	FP Básica	Home	1
Plurideficencia (DSV+TEA)	Bacharelato adultos 1º curso	Home	1
Plurideficencia (TDAH+TEA)	ESO 2º curso	Home	1
Plurideficencia (TDAH+TEI, DI+TDO)	FP Básica	Home	2
Trastorno do espectro do autismo (TEA) (Inclúe o síndrome de Asperger)	Bacharelato 1º curso	Home	1
Trastorno do espectro do autismo (TEA) (Inclúe o síndrome de Asperger)	Ciclos medios	Home	2
Trastorno do espectro do autismo (TEA) (Inclúe o síndrome de Asperger)	Ciclos superiores	Home	1
Trastorno do espectro do autismo (TEA) (Inclúe o síndrome de Asperger)	ESO 3º curso	Home	1

### Altas capacidades

**Tipo Curso Sexo Alumnos/as**

Non se atoparon elementos.

### Incorporación tardía

**Tipo Curso Sexo Alumnos/as**

Non se atoparon elementos.

### Necesidades específicas da aprendizaxe

Tipo	Curso	Sexo	Alumnos/as
Con outras dificultades	ESO 1º curso	Home	3
Con outras dificultades	ESO 1º curso	Muller	2
Con outras dificultades	ESO 3º curso	Muller	3
Con outras dificultades	FP Básica	Home	7
Con trastorno da escritura	Bacharelato 2º curso	Home	1
Con trastorno da lectura e a escritura	Bacharelato 1º curso	Home	1
Con trastorno da lectura e a escritura	ESO 1º curso	Muller	1
Con trastorno do cálculo	Bacharelato 1º curso	Muller	1

## Outras condicións especiais

Tipo	Curso	Sexo	Alumnos/as
En situación de desvantaxe socio-educativa	ESO 1º curso	Home	1
En situación de desvantaxe socio-educativa	ESO 1º curso	Muller	1
En situación de desvantaxe socio-educativa	ESO 2º curso	Home	1
En situación de desvantaxe socio-educativa	ESO 2º curso	Muller	2
En situación de desvantaxe socio-educativa	ESO 3º curso	Home	2
En situación de desvantaxe socio-educativa	ESO 4º curso Ensinanzas aplicadas	Home	1

## Trastorno por déficit de atención e/ou hiperactividade

Tipo	Curso	Sexo	Alumnos/as
Deficit de atención e hiperactividade con certificado de minusvalía recoñecida	FP Básica	Home	1
Deficit de atención e hiperactividade sen certificado de minusvalía recoñecida	Bacharelato 1º curso	Muller	1
Deficit de atención e hiperactividade sen certificado de minusvalía recoñecida	ESO 1º curso	Home	2
Deficit de atención e hiperactividade sen certificado de minusvalía recoñecida	ESO 1º curso	Muller	1
Deficit de atención e hiperactividade sen certificado de minusvalía recoñecida	ESO 2º curso	Home	1
Deficit de atención e hiperactividade sen certificado de minusvalía recoñecida	ESO 3º curso	Home	1
Deficit de atención e hiperactividade sen certificado de minusvalía recoñecida	ESO 4º curso Ensinanzas académicas	Muller	1
Deficit de atención e hiperactividade sen certificado de minusvalía recoñecida	FP Básica	Home	4
Deficit de atención e hiperactividade sen certificado de minusvalía recoñecida	FP Básica	Muller	1
Déficit de atención sen certificado de minusvalía recoñecida	ESO 1º curso	Home	1

## Situacións de desvantaxe socio-educativa

Tipo	Curso	Sexo	Alumnos/as
Alumnado sometido a medidas de protección	FP Básica	Home	5

<b>Tipo</b>	<b>Curso</b>	<b>Sexo</b>	<b>Alumnos/as</b>
e tutela			
Ambientes desfavorecidos ou marxinais	Bacharelato 2º curso	Home	1
Ambientes desfavorecidos ou marxinais	Bacharelato 2º curso	Muller	1
Ambientes desfavorecidos ou marxinais	ESO 1º curso	Home	1
Ambientes desfavorecidos ou marxinais	ESO 1º curso	Muller	1
Ambientes desfavorecidos ou marxinais	ESO 2º curso	Home	1
Ambientes desfavorecidos ou marxinais	ESO 2º curso	Muller	2
Ambientes desfavorecidos ou marxinais	ESO 3º curso	Home	2
Ambientes desfavorecidos ou marxinais	ESO 4º curso Ensinanzas aplicadas	Home	1
Ambientes desfavorecidos ou marxinais	FP Básica	Home	6
Ambientes desfavorecidos ou marxinais	FP Básica	Muller	1

## **Outros diagnósticos (Educativas especiais)**

<b>Tipo</b>	<b>Curso</b>	<b>Sexo</b>	<b>Alumnos/as</b>
Con dislexia	FP Básica	Muller	1



## **CUESTIONARIO PREVIO Á INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

(A encher polo autor/a da demanda)

### **1. RESPECTO DA DEMANDA:**

- Autor/a:
- Relación co alumno/a:
- Motivo fundamental da demanda:
- Data de recepción deste cuestionario:
- Data de entrega:

### **2. DATOS PERSOAIS DO ALUMNO/A:**

- Nome e apelidos:
- Curso:

### **3. DATOS FAMILIARES:**

- Composición da unidade familiar:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Circunstancias especiais na familia (emigración, separación, falecemento, etc):
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Expectativas familiares sobre o alumno/a:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Grao de relación familia-centro:

### **4. DATOS EVOLUTIVOS DO ALUMNO/A:**

- Antecedentes médicos:



- Antecedentes psicopedagógicos:

**5. DATOS PSICOSOCIAIS** (Integración no grupo, relación nos descansos, participación na clase,....):

**6. TRAZOS DE CONDUCTA:**

	1	2	3	4	5
Sociable					
Atento/a					
Alegre					
Activo/a					
Participativo/a					
Sinceiro/a					
Constante					
Independente					

	1	2	3	4	5
Agresivo/a					
Ordenado/a					
Creativo/a					
Aceptado/a					
Estable					
Traballador/a					
Perfeccionista					
Oposicionista					

**Describe co máximo detalle posible:**

- Outros trazos de personalidade destacables:





- Actitude xeral ante as tarefas escolares:
  
- Atención e concentración:
  
- Puntualidade e asistencia:
  
- Acude co material necesario:

**7. DATOS DO PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE:**

- Nivel de rendemento respecto do grupo:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

- Áreas nas que presenta dificultades:

- Nivel de competencia curricular:

	Axustado ó seu grupo-clase	Por encima do seu grupo-clase	Por debaixo do seu grupo-clase
Comprensión oral			
Expresión oral			
Comprensión lectora			
Expresión escrita			
Corrección ortográfica			



Caligrafía			
Cálculo			
Comprensión e resolución de problemas			
Capacidade de síntese			
Identifica as partes dun enunciado			
Extrae as ideas principais dun tema			
Orientación espacial (por exemplo no debuxo, na separación entre preguntas)			

- Estilo de aprendizaxe (rodear a opción que mais se axuste):

Canle sensorial preferente	Visual	Auditiva	Táctil	Outras:	
Agrupamentos favorables	Individual	Parella	Pequeno grupo (4-6)	Gran grupo	
Reforzos ós que mellor responde	Reforzo oral	Cualificacións	Reprimendas	Elixir actividade	
	Sentarse con determinados compañeiros/as		Outros:		
Nivel de atención	Alta	Media	Baixa	Só ante determinados estímulos	
Resolución de tarefas	Por ensaio-erro	Impulsiva	Reflexiva	Demanda axuda	Bloquéase
Comprensión de instrucións	Normal	Precisa axuda verbal/repetición da instrución		Personalizada	

- Actitude cara a aprendizaxe:

	NUNCA	SEMPRE	ÁS VECES
Concéntrase			
É activo/a e traballador/a			
Pregunta e plantexa dúbidas			
Remata o traballo			
Fai as tarefas que se lle mandan para a casa			
Ten un bo nivel de autosuperación			
Asiste con agrado			

- Outras circunstancias e/ou dificultades:



- Puntos fortes, intereses e preferencias:

- Medidas de Atención á Diversidade aplicadas na aula:

- Reforzo Educativo:

Emprego de material de reforzo	
Reforzo por parte de profesorado con dispoñibilidade horaria	
Aplicación de mínimos curriculares	
Uso de instrumentos e elementos de avaliación diferentes ó grupo clase	
Permitir maior tempo para a realización de exames, entrega de traballos	
Outras:	

- Emprego de metodoloxías inclusivas (traballo cooperativo, titorización entre iguais, proxectos, etc.):

- Adaptacións curriculares significativas:

- Outras:

**8. INDIQUE DETALLADAMENTE O MOTIVO DA DEMANDA:**



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E UNIVERSIDADE

**IES Johan Carballeira**  
Rúa StaffanMörlling nº 4, 36930 Bueu, Pontevedra  
[ies.johan.carballeira@edu.xunta.es](mailto:ies.johan.carballeira@edu.xunta.es)  
Tif: 886159176



**9. ACCIÓNS DESENVOLVIDAS PARA CORRIXIR A SITUACIÓN:**

**10. OPINIÓN/PERCEPCIÓN DA FAMILIA RESPECTO DA DIFICULTADE DETECTADA:**

**11. QUE SE AGARDA DA INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN?:**





## AUTORIZACIÓN PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

**Don/**

**Dona**.....

..... con **DNI**.....en calidade de nai/pai/titor/a legal **do/a**  
**alumno/a**..... matriculado/a neste curso en..... da **etapa**  
da....., foi informado/a da necesidade de que ao seu fillo/a se lle realice unha  
avaliación psicopedagóxica por parte da persoa responsable do departamento de  
orientación, a fin de valorar as súas necesidades educativas, os aspectos de saúde e  
benestar emocional e integral ou aqueles outros que incidan no seu  
desenvolvemento académico.

A/O nai / pai /titor/a legal

Sinatura

En Bueu a.....de..... do 20.....



