

# PXAD

PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

IES VILAR PONTE

Este PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE foi aprobado polo Consello escolar o 10 de abril de 2018

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

- 1.1. Introducción
- 1.2. Contextualización
- 1.3. Base lexislativa

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

- 2.1. As necesidades detectadas
- 2.2. Recollida de información

### **3. DETERMINACIÓN DOS OBXECTIVOS**

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

- 4.1. Medidas ordinarias
- 4.2. Medidas extraordinarias

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

- 5.1. Criterios e procedemento de derivación aos especialistas de PT/AL
- 5.2. Criterios de coordinación entre o profesorado e o especialista de PT/AL
- 5.3. Perfil do alumnado destinatario e proposta xeral de apoio

### **6. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN ÁS MEDIDAS DESEÑADAS NO CENTRO**

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

- 7.1. Reunións cos centros adscritos
- 7.2. Xornadas de portas abertas
- 7.3. Sesións de avaliación
- 7.4. Xuntanzas de nivel
- 7.5. Reunións do equipo docente
- 7.6. Reunións de coordinación
- 7.7. Reunións do Departamento de Orientación
- 7.8. Informes psicopedagóxicos
- 7.9. Reunións cos Servizos Sociais e outras institucións
- 7.10. Reunións dos Departamentos didácticos.

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

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

- 9.1. Protocolo adaptacións curriculares (AC).
- 9.2. Agrupamentos específicos (AE)
- 9.3. PMAR
- 9.4. Apoio Pedagogía Terapéutica (PT)
- 9.5. Flexibilización do periodo de escolarización
- 9.6. Atención educativa hospitalaria e domiciliaria
- 9.7. Absentismo

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

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

### **1.1. - INTRODUCCIÓN**

O Plan de Atención á Diversidade ten como finalidade planificar as medidas educativas que faciliten unha resposta ás necesidades que presenta o alumnado escolarizado neste centro e, en especial, aquel con necesidades específicas de apoio educativo. Dita resposta adaptase á realidade e singularidade do centro.

O modelo adoptado pola LOE/LOMCE entende a atención á diversidade como unha necesidade que abarca todas as etapas educativas e a todo o alumnado. É dicir, trata de considerar a diversidade do alumnado como principio e non como unha medida que corresponde ás necesidades duns poucos.

Desde esta perspectiva, entenderemos por diversidade as diferenzas que presenta o alumnado ante as aprendizaxes escolares e as distintas causas ás que poden atribuírse: aptitudes, intereses, motivacións, capacidades, ritmos de maduración e estilos de aprendizaxe, experiencias e coñecementos previos, contornos sociais e culturais, etc.

Todos estes aspectos darán lugar a un alumnado heteroxéneo en canto as súas necesidades educativas, que irán desde o menos ao máis diferente e que determinarán, a súa vez, as respostas educativas, que irán das máis ordinarias ás máis extraordinarias.

O reto consiste en ofrecer a todo o alumnado a axuda pedagóxica que necesite, axustando a intervención educativa á individualidade. Polo tanto, atender á diversidade, non é só atender as diferenzas individuais do alumnado, senón tamén poñer en xogo todos os elementos organizativos (materiais, espaciais, agrupamentos, horarios, infraestruturas, coordinación docente, estratexias, etc.) en aras de cubrir as necesidades educativas especiais ou non especiais que presenten.

Polo tanto, o Plan de atención á Diversidade é unha ferramenta encamiñada a dar resposta ao conxunto global do alumnado, tanto ao que puntualmente presenta algún tipo de dificultade e necesita algún tipo de axuda, como ao que manifesta necesidades específicas de apoio educativo.

Neste último grupo, encadraríamos a aqueles alumnos/as que, por distanciarse en gran medida do currículo que se propón para o seu grupo, poden precisar, ademais de adaptacións dentro da programación da aula ordinaria, que o currículo se modifique máis ou menos “significativamente” e, por este motivo, poden chegar tamén a requirir propostas organizativas diferenciadas e recursos persoais de apoio, menos ou máis especializados.

A resposta educativa ofrecida é responsabilidade de todo o profesorado e demais sectores da comunidade educativa.

### **1.2. - CONTEXTUALIZACIÓN**

O municipio de Viveiro, cunha superficie de 109,3 km<sup>2</sup>, está poboado por 16.211 habitantes (ano 2010), o que supón unha elevada densidade de poboación de 148 hab/km<sup>2</sup>. A taxa de natalidade (70/00) vese superada pola taxa de mortalidade (120/00), por tanto, o crecemento natural é negativo. Esta evolución demográfica negativa, vese atenuada pola presenza dunha importante poboación inmigrante, 1.116 persoas, que representaban un 7% da poboación total no ano 2010 e que posibilitan un crecemento real levemente positivo.

A poboación de Viveiro está, como na maioría da comarca, moi envellecida, xa que os maiores de 65 anos case duplican aos menores de 15, unha circunstancia que, unida a un moi baixo índice sincrético de fillos por muller de 1, moi lonxe do 2,1 que garantiría a renovación xeracional, permite concluír que as perspectivas demográficas non son nada positivas, sendo previsible que este proceso de avellentamento continúe e se incremente nos vindeiros anos.

Viveiro é un municipio que posúe unha orientación económica predominantemente terciaria, o sector servizos emprega ao 60% da poboación ocupada, mentres que a industria e a construción ocupa ao 28% e o sector primario, fundamentalmente a pesca, ao 12%.

A metade (50%) do alumnado da ESO procede do CEP Lois Tobío, o 21% do Colexio Landro e o 17% do CEIP de Covas. A procedencia doutros centros do municipio é testimonial. O 9% do alumnado procede de centros de fóra do entorno de Viveiro (estranxeiros ou nacionais). Destacar a escolarización do alumnado de etnia xitana.

Impártense no IES Vilar Ponte as ensinanzas de Educación Secundaria Obrigatoria, os Bacharelatos. Contamos coa implantación no curso, 2015-16, dun PMAR de un ano e estamos a establecer os criterios necesarios para iniciar coa implantación dun PMAR de dous cursos, segundo a lexislación vixente.

O IES Vilar Ponte conta con dous edificios nos que dividen as súas dependencias. Isto conleva unha serie de inconvenientes á hora do desenvolvemento das actividades lectivas. Os dous recintos non contan con ningún tipo de unión cuberta o que dificulta aínda máis os desprazamentos no inverno.

Os dous módulos son:

- Edificio Vilar Ponte 1: Edificio inicial do instituto xa desde finais dos 60, no que era sección delegada de Lugo.

-Edificio Vilar Ponte 2: Trátase dun edificio independente que coa entrada da ESO pasou a unirse ao instituto a finais dos 90.

O feito de contar con dous módulos bastante alonxados fai que moitas dependencias se atopen duplicadas.

Ademais dos dous módulos de aulas e administración, o centro conta con dous pavillóns. O primeiro, chamado na actualidade Antonio Tarrío, ten o seu uso compartido co IES María Sarmiento. O segundo pavillón pertence en exclusiva ao IES Vilar Ponte. Para completar a materia de educación física todos os anos vense usando o pavillón municipal en certas horas. Ao final do curso 2011-12 fíxose efectivo o acordo do Consello Escolar, tomado a fins do curso anterior, de separar os pavillóns do resto do patio escolar mediante a instalación dunhas vallas. Isto permite que a utilización dos pavillóns en horario extraescolar non implique ter aberto todo o recinto escolar.

A poboación escolar é, polo tanto, moi heteroxénea e con características diferenciais que o Plan de Atención á Diversidade e demais documentos de centro deben ter en conta.

Considerando que un dos obxectivos prioritarios da atención á diversidade é a personalización dos procesos de ensino, tentárase dar a resposta educativa máis axeitada as diferentes necesidades que presenta o alumnado e igualmente se partirá dun modelo de intervención que teña como liña fundamental de traballo a prevención e a atención temperá das diferentes dificultades, sempre en función dos recursos cos que contamos no IES.

### **1.3. - BASE LEXISLATIVA**

- LOMCE (Lei 8/1013 )
- LOE ( Lei 2/2006 de maio de Educación). BOE de 4 de maio.
- Lei orgánica 8/1995 de 3 de xullo reguladora do dereito á educación (coas modificacións realizadas pola LOE nos artigos 4, 5.5, 6, 7, 8, 25, 31,36.1, 57 e 62).
- Decreto 229/2011, do 7 de decembro , polo que se regula a atención á diversidade do alumnado. DOG do 21 de decembro.
- Circular 8/2009 da Dirección Xeral de Educación e Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se regulan medidas de atención á diversidade para o alumnado da ESO.

- Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da ESO de do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia. DOG do 29 de xuño.
- Orde do 20 de febreiro de 2004 que se establecen as medidas de atención específica ao alumnado procedente do estranxeiro. DOG do 26 de febreiro.
- Real Decreto 943/2003, de 18 de xullo, polo que se regulan as condicións para flexibiliza-la duración dos diversos niveis e etapas do sistema educativo para os alumnos superdotados intelctualmente. (BOE do 31-7-2003).
- Orde do 27 de decembro de 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais (DOG do 30 de xaneiro de 2003). Parcialmente derogada.
- Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia. DOG do 27 de abril.
- Orde do 24 de xullo de 1998 pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- 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. DOG do 19 de decembro de 1996.
- Orde do 28 de outubro de 1996 pola que se regulan as condicións e o procedemento para flexibilizar a duración do período de escolarización obrigatoria dos alumnos con necesidades educativas especiais asociadas a condicións persoais de sobredotación intelectual. DOG do 28 de novembro.
- Orde do 6 de outubro de 1995 pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral. DOG do 7 de novembro.

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

A identificación do alumnado con necesidades educativas de apoio ou reforzo, así como doutras medidas de atención á diversidade recollidas neste Plan levarase a cabo a partir de:

### **2.1. AS NECESIDADES DETECTADAS**

1. A mellora dos resultados académicos do alumnado, especialmente con dificultades de aprendizaxe, e o progreso deste a través dos cursos da ESO.
2. A diminución do abandono temperá dos estudos do alumnado con NEE.
3. A identificación temperá de necesidades educativas do alumnado novo no centro e a posta en marcha de MAD necesarias con prontitude.
4. O establecemento de criterios para a implantación das MAD organizativas e a potenciación do apoio dentro da aula por parte do especialista de PT e AL
5. A mellora da coordinación entre os profesionais que prestan servizos de reforzo educativo, os servizos de orientación e o profesorado da aula ordinaria, principalmente das materias instrumentais.
6. O asesoramento das familias e a procura dunha relación cada vez maior na educación dos seus fillos.

## 2.2. A RECOLLIDA DE INFORMACIÓN

A recollida de información necesaria para a identificación do alumnado con necesidades educativas, así como doutras medidas de atención á diversidade recollidas neste plan, faranse a través de:

### 1. RECOLLIDA DE INFORMACIÓN DOS CENTROS ADSCRITOS

Ao longo do curso o departamento de orientación manterá contacto cos responsables da orientación dos centros adscritos para recoller información do alumnado que previsiblemente se vai a incorporar ao IES.

Ao finalizar o 3º trimestre membros do equipo directivo xunto coa orientadora trasladaranse aos centros adscritos para recoller información detallada dos alumnos que se van matricular no IES. Nesta reunión, previamente programada co titor dos alumnos e demais profesionais implicados recollerase información entorno a:

- a) Factores do ambiente socio-familiar do alumnado que poden estar influíndo no seu rendemento académico.
- b) Antecedentes académicos.
- c) Hábitos de estudo e traballo na aula.
- d) Competencias do alumno.
- e) Detección de dificultades de aprendizaxe.
- f) Integración do alumno.
- g) Informes psicopedagóxicos previos.
- h) Existencia de necesidades educativas especiais.
- i) Medidas de atención á diversidade aplicadas.
- j) Existencia de dificultades de aprendizaxe que supoñan a exención da 2ª lingua estranxeira en 1º de ESO.
- k) Circunstancias xustificadas de afinidade ou rexeitamento entre alumnos.
- l) Alerta escolar.
- m) A recollida de información farase seguindo o ANEXO I

### 2. SESIÓN DE AVALIACIÓN

1. **Avaliación Inicial:** Ao comezo do curso escolar realizarase a avaliación inicial en cada un dos cursos da ESO, nas que se recollerá información sobre:
  - a) Nivel de competencia curricular.
  - b) Integración no grupo e no centro. Posibilidade de levar a cabo neste intre algún cambio de alumno de grupo como medida para garantir a súa integración.
  - c) Axustes de medidas educativas propostas (AE, RE, PMAR ...)
  - d) Aspectos organizativos da aula.
2. **Avaliación trimestral:** realizaranse coincidindo cos tres trimestres do curso: primeira, segunda e terceira avaliación, esta última coincidirá coa avaliación ordinaria.
3. **Avaliación extraordinaria** en setembro na ESO e no Bacharelato.

### 3. XUNTANZAS DE NIVEL

1. Realizaranse reunións do profesorado titor de cada nivel co xefe de estudos e co xefe do departamento de orientación, como norma xeral a mediados de cada trimestre. Nestas reunións farase o seguimento da evolución académica do alumnado e o desenvolvemento do Plan de Acción Titorial.

2. Necesidade de que se planifique unha hora semanal de reunión titorial do XE, orientadora e titores por nivel, para seguimento de PAT.

#### **4. REUNIÓNS DO EQUIPO DOCENTE**

Ademais das preceptivas xuntas de avaliación realizaranse sempre que se considere necesario para unha mellor coordinación do profesorado.

#### **5. REVISIÓN DE INFORMES PSICOPEDAGÓXICOS PREVIOS QUE SE ELABORARAN NO CENTRO DE PROCEDENCIA.**

No caso que se considere oportuno o departamento de orientación en colaboración co profesorado realizará as avaliacións psicopedagóxicas e informes pertinentes.

#### **6. COORDINACIÓN E SEGUIMENTO DOS CASOS QUE O REQUIRAN COS SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO, CENTRO DE SAÚDE E OUTRAS INSTITUCIÓNS OU ASOCIACIÓNS**

### **3. - DETERMINACIÓN DOS OBXECTIVOS**

1. Servir de referente criterial para que o centro poida concretar anualmente o axuste das respostas educativas adecuadas a cada alumno e contexto.
2. Servir de instrumento que facilite ao centro, unha vez valoradas as necesidades educativas da diversidade do alumnado, planificar e organizar os apoios e priorizar os recursos persoais de que se dispón, para axústalos ás necesidades.
3. Prever unha planificación que permita introducir cambios ante novas necesidades que poidan xurdir ao longo do curso, con medidas organizativas flexibles que conduzan á necesaria readaptación das intervencións do profesorado ordinario e dos especialistas cos que conta o centro ao comezo de curso, para adecuarse, no seu caso, á atención das novas necesidades educativas. Só se isto non fora posible, por un crecemento excepcional de novas necesidades, se procedería á solicitude dos recursos correspondentes.
4. Servir de guía para identificar aqueles aspectos da atención á diversidade que precisen melloras cara o curso seguinte.
5. Garantir a actuación coordinada de mestres e especialistas para a correcta aplicación das medidas de atención á diversidade.
6. Potenciar o apoio dentro da aula por parte do especialista de PT e AL, e establecer os criterios para o apoio fora da aula ordinaria.
7. Proporcionar ao alumnado unha resposta educativa adecuada e de calidade que lle permita acadar o maior desenvolvemento persoal e social.
8. Adaptar de forma especial dita resposta educativa ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo matriculado no centro.
9. Planificar propostas educativas diversificadas de organización, procedementos, metodoloxía e avaliación adaptadas ás necesidades de cada alumno.
10. Establecer canles de colaboración entre o diverso profesorado que intervén co alumnado con NEE
11. Organizar os recursos persoais e materiais do centro co fin de facilitar unha resposta educativa adecuada a todo o alumnado, especialmente aos que presentan necesidades específicas de apoio educativo.
12. Fomentar a participación dos pais e implicalos no proceso educativo dos seus fillos/as.
13. Fomentar a coordinación con institucións ou organismos externos ao Centro.

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

As medidas de atención á diversidade oscilan nun continuo que abarca desde a prevención á intervención directa específica e, incluso, extraordinaria. Non van ligadas de forma permanente a colectivos de alumnos concretos, xa que calquera alumno pode requirir ao longo da súa escolaridade a adopción de diferentes tipos de medidas. Tampouco cabe asignar de forma exclusiva unha medida concreta cun determinado profesional que a leve a cabo.

Por regra xeral as medidas sempre tenderán a ir do máis ordinario ao máis extraordinario, das situacións máis normalizadoras ás menos normalizadoras. É importante que se reflectan na Concreción Curricular e no Proxecto Educativo.

Dentro das MAD que a normativa recolle e sempre que a organización do centro e a dispoñibilidade horaria do profesorado o permita aplicaremos as seguintes:

### **4.1. MEDIDAS ORDINARIAS**

#### **4.1.1. ADECUACIÓN DA ESTRUTURA ORGANIZATIVA DO CENTRO (HORARIOS, AGRUPAMENTOS, ESPAZOS) E DA ORGANIZACIÓN E XESTIÓN DA AULA ÁS CARACTERÍSTICAS DO ALUMNADO**

Os criterios a seguir para confeccionar os grupos, sempre que a organización do centro o permita, serán os seguintes:

##### **1º e 2º ESO**

Os grupos serán heteroxéneos tendo en conta:

1. Equilibrio entre nenos e nenas á hora de facer o grupo.
2. Equilibrio en canto ás notas do seu expediente académico (en cada grupo buscarase equilibrio entre os expedientes académicos dos alumnos, é dicir, o nº de alumnos con expediente de sobresaínte, notable, ben,... debe ser o mesmo nos diferentes grupos creados).
3. Equilibrio en canto a alumnos que cursan Relixión ou Valores Éticos.
4. Equilibrio en canto a alumnos que cursan 2ª lingua estranxeira ou Reforzo Educativo.
5. Distribución equilibrada do alumnado estranxeiro e de etnia xitana nos diferentes grupos creados.
6. Distribución equilibrada do alumnado que participa nos Agrupamentos Específicos.
7. A información aportada polos titores dos cursos anteriores, sobre a pertinencia ou non, de que coincidan no mesmo grupo determinados alumnos, obtida nas sesións de avaliación ordinaria e extraordinaria, así como dos titores dos centros de primaria
8. Distribución equilibrada nos diferentes grupos dos alumnos que están a seguir unha Adaptación Curricular.

##### **3º de ESO**

Seguirase como norma os criterios establecidos anteriormente, engadindo o seguinte:

1. Os alumnos que cursen un PMAR pertencerán a distintos grupos de referencia, sempre que a organización do centro o permita.



#### **4.1.2. ADECUACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS AO CONTORNO E AO ALUMNADO**

Entre os requisitos que deben cumprir as programacións didácticas deberán ter en conta as características de todos os alumnos aos que vai dirixida (nivel de competencia curricular, estilo de aprendizaxe, necesidades educativas especiais existentes, motivacións e intereses do alumnado, etc.). Tamén atenderán ás características individuais e aos recursos materiais dos que se dispón e serán flexibles, permitindo a creatividade así como a retroalimentación das mesmas.

#### **4.1.3. ADAPTACIÓN DOS TEMPOS E INSTRUMENTOS OU PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN**

Nos casos que se considere necesario, dadas as características do alumnado, así como outras dificultades como o dominio da lingua vehicular en caso de alumnado estranxeiro, adaptaranse os tempos, instrumentos e procedementos de avaliación.

Terase en conta esta medida no caso dos alumnos que presentan TDAH, facendo un seguimento trimestral (coincidindo coas sesións de avaliación) da idoneidade da medida proposta ou a modificación se é o caso. Quedará recollido este seguimento a través do documento elaborado **(ANEXOII)**

#### **4.1.4. AULAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA E CONVIVENCIA E MEDIDAS E ACTUACIÓN DESTINADAS Á MELLORA DA CONVIVENCIA**

O centro dispón dunha aula de atención educativa e convivencia para atender ao alumnado que, pola súa conduta disrutiva, impide o normal desenvolvemento do traballo do seu grupo clase.

Nesta aula, baixo a responsabilidade do profesorado de garda, o alumnado desenvolverá tarefas específicas que estaba a facer na aula no momento no que foi derivado. Ningún alumno poderá ser derivado á aula de atención educativa sen actividade ou tarefa para realizar durante a súa permanencia nela. Correspóndelle ao profesorado da aula de referencia establecer as tarefas que debe realizar, corrixilas e avalialas. Para que un alumno poda ser derivado á aula debe seguirse o protocolo establecido no Plan de Convivencia do Centro. Os pais nais ou titores legais do alumno remitido a esta aula serán informados.

#### **4.1.5. DESDOBRAMENTOS DE GRUPOS**

Na medida en que a organización do centro o permita en canto á organización de horarios nos departamentos faranse desdobramentos nas materias que a normativa permita, establecida en máis de 20 alumnos por aula.

#### **4.1.6. REFORZO EDUCATIVO E APOIO DO PROFESORADO CON DISPONIBILIDADE HORARIA**

O reforzo educativo é unha medida que afecta a elementos non prescritivos do currículo, é dicir, á liña metodolóxica do profesorado. Na medida en que a organización do centro o permita en canto á organización de horarios nos departamentos o profesorado con dispoñibilidade horaria levará a cabo Reforzo educativo co alumnado que o precise.

#### **4.1.7. PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR**

No caso de que no centro se atope escolarizado alumnado con altas capacidades pódense deseñar programas que supoñan o aumento dos obxectivos e contidos así como a flexibilización dos criterios de

avaliación ou a metodoloxía, da que se modificará o tipo de actividades, os materiais e a secuencia de contidos para o devandito alumnado.

Quedan regulados no artigo 6 da orde do 28 de outubro de 1996 (DOG 28.11.1996).

#### **4.1.8. PROGRAMA DE REFORZO NAS ÁREAS INSTRUMENTAIS BÁSICAS OU NOUTRAS MATERIAS EN 1º E 2º DE ESO**

(Circular 8/2009)

1. O alumnado de 1º e 2º que curse os programas de reforzo das áreas instrumentais quedará exento de cursar a materia de 2ª lingua estranxeira.
2. Para por en marcha esta medida, débese contar co informe escrito do titor de Primaria, no caso dos alumnos que se incorporan ao centro.
3. Na sesión de avaliación inicial, pódese adoptar esta medida, logo dos informes aportados polo profesorado e unha vez acadada a conformidade da familia.
4. Se un alumno repite o primeiro curso da ESO, pódese propoñer esta medida ás familias unha vez acordada na sesión de avaliación extraordinaria.
5. En tódolos casos trasladarase a información á familia e quedará constancia por escrito da mesma. Incluirase no expediente académico do alumna/a (ANEXO III)

#### **ORGANIZACIÓN**

1. As dúas horas semanais que se asignan a este programa serán impartidas preferentemente polos departamentos do ámbito lingüístico.
2. O profesorado que imparta o RE será o mesmo que imparte a materia no grupo de referencia.
3. Garantirase a coordinación entre o profesorado que imparta esta medida, o PT/AL e o profesorado da aula.

#### **DOCUMENTACIÓN NECESARIA**

1. Informe do titor do curso anterior.
2. Conformidade escrita do alumno e pais.
3. Informe do titor do curso actual (se procede modificar a proposta).
4. Documento de proposta á Dirección do centro.

#### **4.1.9. PROGRAMAS PARA O ALUMNADO DA ESO CON MATERIAS PENDENTES**

(Decreto 86/2015)

O alumnado de 2º, 3º e 4º de ESO con materias pendentes seguirá un programa para a recuperación das mesmas. Este programa será elaborado polo Departamento da área ou materia correspondente e deberá incluír actividades de aprendizaxe que permitan realizar unha avaliación continua das mesmas.

Correspóndelle ao profesorado que imparta cada área ou materia facer o seguimento deste alumnado na realización das tarefas propostas polo Departamento correspondente e a avaliación continua da mesma.

A avaliación continua destes programas permitira ao alumnado superar as materias pendentes sen necesidade de realizar os exames de pendentes de cada trimestre. Á proba final presentarase aquel alumnado que non supere a materia por avaliación continua.

#### **4.1.10. PROGRAMAS DE HABILIDADES SOCIAIS**

Desenvolveranse programas de habilidades sociais a través do Plan de Acción Titorial e do Plan de Convivencia, co obxectivo de formar condutas sociais competentes que repercutan en relación interpersoais máis efectivas. (ANEXO IV)

#### **4.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS**

Son as actuacións de carácter individual que se toman nun centro para responder a unhas necesidades educativas específicas moi concretas que presenta o alumnado e requiren da organización duns recursos persoais e materiais concretos. Adóptanse cando se esgotaron as medidas ordinarias (decreto 229/2011).

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

A aplicación de medidas extraordinarias non exclúe a aplicación das medidas ordinarias que se determinen. Evitarase asociar de xeito automático necesidades a medidas, debéndose aplicar, en cada caso, as que máis conveñan á situación do alumno.

A implantación das medidas de carácter extraordinario deberá contar coa aprobación das instancias oportunas: autorización da dirección do centro, do servizo de inspección educativa, da xefatura territorial, e, se é o caso, informe xustificativo do departamento de orientación e axustarse a lexislación pertinente que regula o procedemento a seguir respecto á súa adopción.

Cando as medidas tomadas impliquen que o alumnado deba saír da aula ordinaria terase en conta que a finalidade última segue a ser integradora e non o medio de quitar problemas dos grupos. Debemos ter en conta que, aínda que ás veces, estas medidas empezan con finalidade integradora, acaban supoñendo unha vía marxinadora. O grupo ordinario ten que seguir sendo a referencia básica. Deben planearse con fines concretos, revisados cada ano. Non deben ir máis alá da finalidade creada. Son algo "excepcional".

##### **4.2.1. ADAPTACIÓN CURRICULAR (AC)**

(Orde 6 de outubro do 1995)

1. Medida extraordinaria de atención á diversidade que supón a modificación dun ou máis elementos prescritivos do currículo, como son os obxectivos, contidos, competencias ou criterios de avaliación, para atender as necesidades educativas dun alumno motivadas tanto por unha determinada dificultade persoal como polas súas capacidades excepcionais.
2. Empregarase unicamente cando estean esgotadas tódalas medidas posibles de atención á diversidade máis ordinarias.
3. O seu deseño e desenvolvemento será responsabilidade do profesorado que imparta a materia obxecto de adaptación ao alumno ou alumna coa colaboración do departamento didáctico ou calquera outro profesional que participe na mesma.
4. O seu desenvolvemento realizarase integrado na medida do posible, nas accións educativas ordinarias do grupo de alumnos de referencia.
5. O referente para a elaboración da ACI serán os obxectivos xerais de etapa, concretados na Proposta Pedagóxica. Estes obxectivos poderán pertencer, se é o caso, a outro ciclo ou etapa distinto do que curse o alumno obxecto de adaptación curricular.

6. A avaliación da mesma realizarase seguindo os criterios de avaliación individualizada establecidos na ACI. Para efectos de promoción o referente serán os obxectivos establecidos para a etapa correspondente
7. O rexistro da mesma realizarase no expediente académico, no informe aos pais ou titores legais, nas actas de avaliación e na base de datos Xade. O documento da ACI forma parte do expediente académico do alumno/a.
8. Revisarase a AC periodicamente e polo menos unha vez ao remate do curso.
9. De forma xeral a decisión de elaborar ACIs tómase durante a celebración das sesión de avaliación inicial, tendo en conta os datos observados no alumno previos a esta sesión, tamén os datos académicos que aportan os informes de anos anteriores e os membros do departamento de orientación.

#### **4.2.2. AGRUPAMENTOS FLEXIBLES EN 1º E 2º DE ESO.**

(Circular 9/99)

1. Para alumnado con dificultades xeneralizadas de aprendizaxe , especialmente nas áreas instrumentais, e sempre que a organización do centro o permita, realizaranse agrupamentos específicos en 1º e 2º de ESO, en Matemáticas, Lingua Galega e/ou Lingua Castelá, Bioloxía e Xeoloxía, Física e Química, áreas que polo seu peso instrumental requiren unha atención máis individualizada.
2. O alumno poderá permanecer o 100% do horario que lle corresponda a estas áreas no AE, especialmente nas áreas instrumentais.
3. O nº máximo de alumnos de cada agrupamento non será superior a 15.
4. Para garantir a cohesión entre o grupo o profesorado do AE impartirá docencia nos grupos de referencia. Sempre que a organización do centro o permita, os profesores dos agrupamentos terán unha dedicación dunha hora semanal, considerada como horario lectivo, para a elaboración da programación adaptada e a coordinación co equipo de profesores.
5. O equipo de profesores de AE deberá ter experiencia docente e, preferentemente , destino definitivo no centro. Así mesmo, o profesor titor deberá contar con experiencia en acción tutorial.
6. Pertinencia de nomear un titor para os alumnos do agrupamento que traballe en colaboración co titor da aula de referencia.

#### **INCLUSIÓN DO ALUMNADO:**

1. Equipo docente: Informe individualizado elaborado polo titor, en colaboración do DO, coas razóns pormenorizadas da medida proposta. (ANEXO V)
2. Os pais deberán ser informados a través do titor.
3. Medida reversible.
4. Ó remate do curso o titor, en colaboración do DO, elaborará un informe individualizado de cada alumno/a no que se indicará a efectividade da medida, así como a proposta sobre a continuidade ou non nela. (ANEXO VI)

#### **CURRÍCULO**

Os mesmos obxectivos que o seu grupo de referencia, poderanse adaptar contidos de etapas anteriores. As programacións serán elaboradas polos Departamentos didácticos, formarán parte das programacións didácticas e irán incluídas na Proposta Pedagóxica.

A Participación nun AE queda reflectido no expediente académico do alumno como RE.

#### **4.2.3. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E AUDICIÓN E LINGUAXE**

1. As funcións do profesorado de apoio ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo son:
2. Asistir ás reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica.
3. Participar na avaliación inicial do alumnado que accede á ESO, cando cumpra, e naquelas sesións que afecten ao alumnado cos necesidades educativas.
4. Colaborar na elaboración, seguimento e avaliación das adaptacións curriculares, así como nas medidas de reforzo, se é o caso, e daquelas outras medidas dirixidas á atención á diversidade do alumnado.
5. Prestarlle atención directa ao alumnado con necesidades educativas especiais que así o requiran, atención que, polo xeral, se prestará no grupo no que está integrado.
6. O centro conta con unha aula de Pedagogía Terapéutica e de Audición e Linguaxe dotadas de equipos informáticos para unha mellor atención individualizada do alumnado con dificultades de aprendizaxe que requira atención por parte da profesora especialista en pedagogía terapéutica.
7. Para que esta atención resulte efectiva o nº de alumnos máximo que acude simultaneamente a dita aula non pode ser superior a 4.
8. As actuacións do profesorado de PT/AL serán organizadas pola xefe do DO en coordinación cos profesores PT/AL e o titor/profesor da área na que se imparte o apoio (decreto 229/2011).
9. O profesorado das áreas respectivas trasladarán coa suficiente antelación, ás profesoras de PT/AL a programación a seguir co alumno que acode á aula de apoio.
10. Na metade de cada trimestre faranse reunións de seguimento dos alumnos que están a seguir apoio na aula de PT, coordinada pola Orientadora e coa asistencia da xefatura de estudos.
11. O feito de derivar un alumno á aula de apoio debe contar co informe pertinente do profesorado da área respectiva, seguindo o modelo deseñado (ANEXO VII).

#### **4.2.4. FLEXIBILIZACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN**

O alumnado con necesidades educativas especiais poderá ser obxecto de medidas de flexibilización da súa escolarización, para o que será necesario a autorización da Consellería de Educación.

En ESO poderase permanecer excepcionalmente un ano máis do disposto con carácter xeral. Non obstante, esta medida non será de aplicación nun curso no que xa se permaneceu un ano máis. Así mesmo, cando as necesidades específicas de apoio educativo así o xustifiquen, poderase autorizar excepcionalmente un segundo curso nesta etapa.

En todo caso, a permanencia no ensino básico non poderá estenderse máis alá do ano natural no que cumpra os 19 anos de idade. (Decreto 229/2011)

#### **4.2.5. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO PROCEDENTE DO ESTRANXEIRO**

(Orde 20 de febreiro de 2004).

##### **MEDIDAS CURRICULARES**

1. Reforzo educativo.
2. Programa de inmersión lingüística ao español. Consiste o programa en iniciar ao alumnado no español cun traballo centrado en unidades didácticas que presentan actividades con diferente grao de dificultade e permiten ao alumno; primeiro desde o plano visual e logo pasando á representación gráfica, a adquisición do vocabulario necesario para poder incorporarse ao nivel curricular que lle corresponde. Planeáranse actividades variadas tanto no grupo de referencia

como nas aulas de apoio, ás que acoderá o maior número de horas posibles, ata que consiga un nivel de competencia lingüística que lle permita seguir o desenvolvemento curricular do nivel no que se escolariza. O programa UDICON, será un referente para este proceso de inmersión lingüística..

3. Adaptacións curriculares.

4. Flexibilización da idade de escolarización.

### **MEDIDAS ORGANIZATIVAS**

1. Grupo de adquisición das linguas: Son agrupamentos flexibles que teñen por finalidade, a través dunha atención individualizada, o impulso dunha formación inicial específica nas linguas vehiculares do ensino.

2. Grupo de adaptación da competencia curricular: Esta medida estará dirixida ao alumnado procedente do estranxeiro que presente un desfase curricular de dous ou máis cursos con respecto ao que lle correspondería pola súa idade.

Crearanse grupos de competencia curricular segundo as necesidades do alumnado escolarizado e sempre que a organización do centro o permita.

#### **4.2.6. ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA E DOMICILIARIA**

(D.229/2011, orde 27 de decembro de 2002)

A finalidade é a continuidade do proceso formativo do alumnado que, por prescripción facultativa, debido a enfermidade ou lesión, non poida asistir con regularidade ao centro por un período prolongado de tempo.

#### **ATENCIÓN HOSPITALARIA**

Será destinatario desta medida o alumnado que deba permanecer ingresado nun centro hospitalario, a tempo completo ou en hospitalización de día, nalgunhas das seguintes situacións:

- a) Longa hospitalización: máis de 30 días .
- b) Media hospitalización: entre 15 e 30 días.
- c) Curta hospitalización: menos de 15 días.

O alumnado de longa e media hospitalización será quen reciba atención educativa en coordinación co centro de orixe, mentres que o de curta hospitalización poderá realizar no centro hospitalario actividades educativas de carácter xeral.

#### **ATENCIÓN DOMICILIARIA**

Será destinatario o alumnado escolarizado que deba permanecer convalecente no domicilio por un período de tempo superior a un mes. Tamén será obxecto desta medida o alumnado que padeza algunha enfermidade crónica que sexa a causa de faltas de asistencia ao centro de seis ou máis días continuados ao mes dentro de un período mínimo de seis meses.

Seguirase o protocolo establecido.

A autorización destas medidas correspóndelle á Administración educativa nos termos en que se establece.

#### **4.2.7. ABSENTISMO, ABANDONO ESCOLAR TEMPERÁN E DESESCOLARIZACIÓN**

(Decreto 229/2011)

- a) Absentismo: Ausencia ao centro escolar e sen causa debidamente xustificada do alumnado en idade de escolarización obrigatoria. Esta ausencia ao centro suporá, cando menos, un 10% do horario lectivo mensual
- b) Abandono escolar temperán: situación daquel alumnado que, podendo seguir escolarizado por idade, abandona o sistema educativo sen a obtención da titulación correspondente.
- c) Desescolarización: situación en que persoas en idade de escolarización obrigatoria non se atopan matriculadas en ningún centro educativo.

#### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO E CONTROL.**

A consellería con competencias en materia de educación promoverá o acceso, máxima permanencia e promoción do alumnado no sistema educativo mediante programas e medidas proactivas, directamente ou en colaboración con outras administracións ou entidades públicas ou privadas.

Estableceranse mecanismos de coordinación entre as institucións educativas e os poderes públicos con competencias na prevención, detección e intervención ante as situacións de absentismo, desescolarización e abandono escolar temperá, para o cal se adoptarán os protocolos de actuación que correspondan.

No Plan de convivencia do centro está recollido o protocolo de absentismo e nel figuran as actuacións que se han de seguir perante situacións de desescolarización, absentismo e/ou abandono escolar temperán:

1. Control e rexistro das incidencias na asistencia do alumnado ao centro escolar por parte do titor/a.
2. Información ás nais, pais ou titores legais do alumnado e intervención ante a detección de casos.
3. Posta en marcha do protocolo de absentismo, segundo queda establecido no Plan de convivencia.
4. Se procede, traslado da información aos Servizos Sociais municipais e á Inspección Educativa por parte da dirección do centro

#### **4.2.8. ATENCIÓN EDUCATIVA A MOZAS EMBARAZADAS**

1. Destinada a alumnas embarazadas que cursen estudos de ensino obrigatorio e postobrigatorio.
2. O centro adecuará os procesos de ensino e aprendizaxe ás súas necesidades durante o embarazo e nos dous anos seguintes ao parto e nos termos que establece a Consellería de Educación.
3. Terá dereito a estar autorizada durante este período para asistir intermitentemente ao centro de acordo coas súas necesidades.

#### **4.2.9. PROGRAMA DE MELLORA DA APRENDIZAXE E DO RENDEMENTO**

Os programas de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) teñen por finalidade facilitar que os alumnos e alumnas, mediante unha metodoloxía específica e unha organización de contidos e materias do currículo diferente á establecida con carácter xeral, alcancen as competencias do primeiro ciclo de educación secundaria obrigatoria, poidan cursar o cuarto curso pola vía ordinaria e obteñan o título de GES.

Incorporarase o alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaxe (non imputable a falta de estudo ou esforzo) e se atope nalgunha destas situacións:

1. Para acceder a segundo (programa de dous cursos: 2º e 3º):
  - a) Ter cursado o primeiro curso de Educación Secundaria Obrigatoria

- b) non estar en condicións de promocionar ó segundo curso
  - c) que xa repetiran algunha vez en calquera das etapas.
2. Para acceder a terceiro (programa de un curso: 3º):
- a) Ter cursado o segundo curso de educación obrigatoria
  - b) ter repetido algunha vez en calquera das etapas
  - c) non estar en condicións de ter promoción a terceiro.
  - d) Con carácter excepcional, para o alumnado que ten cursado o terceiro curso de educación secundaria obrigatoria e non está en condicións de promocionar a 4º.

O número de alumnos mínimo será de 5 e o máximo de 10.

### **ESTRUTURA DO PROGRAMA**

O currículo deste programa incluírá os seguintes ámbitos:

1. Lingüístico e social (Lingua Galega e Literatura, Lingua Castelá e Literatura e Xeografía e Historia): nove horas
2. Científico e matemático ( Matemáticas orientadas ás ensinanzas aplicadas, Bioloxía e Xeoloxía e Física e Química): oito horas.
3. Linguas Estranxeiras (1ª Lingua Estranxeira): tres horas
4. Tamén cursarán co grupo de referencia as materias de terceiro que non pertencen aos ámbitos.

### **PROFESORADO**

Cada ámbito específico será impartido por un único profesor ou profesora pertencente a un dos departamentos didácticos que teñan atribuída algunha das materias que forman o ámbito, preferentemente con destino definitivo no centro.

### **AVALIACIÓN E PROMOCIÓN NO PMAR**

1. A avaliación do alumnado nos ámbitos terá como referente fundamental as competencias, os obxectivos e os estándares avaliábeis da educación secundaria obrigatoria.
2. O alumnado será avaliado polo profesorado que imparte cada un dos ámbitos e materias, baixo a coordinación do profesorado titor.
3. As cualificacións dos ámbitos realizarase nos mesmos termos que as materias. Na ESO os alumnos promocionarán de curso cando superasen todas as materias cursadas ou teñan avaliación negativa en 2 materias como máximo, que non sexan simultaneamente Lingua Galega e Literatura ou Lingua Castelá e Literatura, e Matemáticas. Iso significa que o alumnado de PMAR non poderá ter avaliación negativa en ningún dos dous ámbitos (Lingüístico e Social ou Científico e matemático).
4. O alumnado que acceda a un PMAR con materias pendentes de cursos anteriores realizará as actividades de reforzamento e de apoio que lle permitan recuperalas ao longo do desenvolvemento do programa, e a avaliación será competencia do profesorado que o imparta, coa colaboración dos departamentos implicados.
5. O alumnado poderá repetir 3º de PMAR se o equipo docente considera que esta é a mellor medida para cursar 4º e obter o título de ESO.

### **NORMATIVA**

- Lei Orgánica 8/2013 do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa. Artigo 27. (BOE 10/12/13).
- Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da ESO e do Bacharelato na CA de Galicia



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

No que respecta á organización e distribución dos recursos á hora de aplicar as medidas anteriormente propostas, determinaranse os seguintes criterios e prioridades para poñelas en marcha:

1. Alumnado con necesidades educativas especiais e alumnado procedente do estranxeiro.
2. Alumnado con dificultades xeneralizadas de aprendizaxe que xa foron obxecto de MAD en cursos anteriores.
3. Alumnado de 1º e 2º de ESO.
4. Alumnado con risco de fracaso escolar.

Os recursos cos que contamos para levar a cabo este Plan de Atención Á Diversidade son:

1. Recursos humanos:
  - a) Equipo directivo.
  - b) Equipo docente.
  - c) Departamento de Orientación.
  - d) Profesora especialista de PT/AL
  - e) Equipo de Orientación Específico.
  - f) Servizos Sociais.
2. Recursos materiais:
  - a) Aulas de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe
  - b) Departamento de Orientación.
  - c) Aula de Convivencia.
  - d) Recursos e instalacións para o uso de todo o alumnado dispoñibles: aulas, aulas de informática, biblioteca...

A dispoñibilidade dos recurso humanos e materiais estará condicionada pola organización académica do centro. O profesorado poderá completar o seu horario con medidas de atención á diversidade para o alumnado que así o precise.

### **5.1. CRITERIOS E PROCEDEMENTO DE DERIVACIÓN Á ESPECIALISTA DE PT/AL**

O profesorado de PT e AL son un recurso do centro educativo e terán atención prioritaria dentro da aula ordinaria como apoio ao profesor da área, especialmente nas materias instrumentais. Sen embargo, haberá momentos de atención específica fóra da aula.

De xeito xeral, as decisións de derivación tomaranse na xunta de avaliación, haberá flexibilidade para que calquera profesor demande a axuda destes especialistas en calquera momento, sendo valorado no departamento de orientación, unha vez seguido o protocolo establecido.

É un colectivo con prioridade de atención por parte de PT/AL o alumnado con:

- a) Diagnóstico de discapacidade psíquica, física ou sensorial ou trastorno grave de conduta.
- b) Alumnado valorado con necesidade específica de apoio educativo, con informe psicopedagóxico, no que se faga constar a necesidade de intervención do especialista de PT e AL.
- c) Obxecto de adaptación curricular, cando a súa intervención conste no documento ACI.
- d) Alumnado que se escolariza por primeira vez e que xa foi obxecto de medidas en cursos anteriores e así se recolle no seu informe individualizado de avaliación.
- e) O alumnado que presente dificultades na competencia curricular das áreas instrumentais e conste no informe psicopedagóxico a necesidade desta axuda.

f) Incorporación tardía ao sistema educativo.

Non será obxecto de atención prioritaria o alumnado que:

- a) Presente exclusivamente condutas contrarias ás normas de convivencia na aula ordinaria.
- b) Curse con abandono ou sen aproveitamento calquera programa de reforzo.

Poderase interromper esta medida cando un alumno:

- a) Amose desinterese, falta de traballo ou acuda sen material á aula de apoio.
- b) O seu comportamento interfira no desenvolvemento da clase.
- c) O aproveitamento das sesións sexa nula e inflúa negativamente no resto dos compañeiros.

Estas decisións serán acordadas nas pertinentes sesións de avaliación ou en calquera reunión do equipo docente.

## **5.2. CRITERIOS DE COORDINACIÓN ENTRE O PROFESORADO E O ESPECIALISTA DE PT/AL**

1. O profesorado facilitará información periódica sobre os contidos e obxectivos impartidos na aula ordinaria.
2. O profesorado de PT e AL comezará atendendo ó alumnado obxecto de ACI. Logo da sesión de avaliación inicial ofrecerá reforzo ó resto do alumnado, co fin de dar tempo ao profesorado da aula ordinaria a coñecer ó alumnado.
3. O profesorado coordinará e terá en conta ó especialista de PT e AL na avaliación do alumnado obxecto de reforzo por parte destes profesionais. Terá en conta na avaliación os traballos realizados nas aulas de apoio.
4. A xefatura de estudos convocará reunións periódicas entre o profesorado de apoio, o xefe do departamento de orientación, o profesorado que imparte os programas de reforzo (exención de francés) ou calquera outro programa de recuperación, xunto co profesorado das materias implicadas, co fin de coordinar as actuacións.

## **5.3. PERFIL DO ALUMNADO DESTINATARIO E PROPOSTA XERAL DE APOIO**

Partindo sempre da avaliación individual e dos datos recollidos na avaliación inicial, poderíase establecer este modelo xeral de reforzo:

1. Alumnado que tivo RE en E. Primaria e promociona a 1º curso da ESO tras alcanzar os obxectivos da etapa de Primaria e así se recomenda por parte do titor de Primaria, recolléndose nos informes pertinentes.
2. Alumnado que repetiu en 6º de Primaria e promociona tras alcanzar os obxectivos da etapa Primaria.
3. Alumnado que promociona a 1º curso da ESO sen alcanzar os obxectivos da etapa de Primaria, desaconsellándose a repetición de 6º de Primaria.
4. Alumnado repetidor en 6º de Primaria que promociona a 1º de ESO sen alcanzar os obxectivos de Primaria.
5. Alumnado que repite 1º de ESO.
6. Alumnos que repiten 2º de ESO.
7. Alumnos que repiten 3º e 4º de ESO.

## **6. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN ÁS MEDIDAS DESEÑADAS NO CENTRO**

As funcións dos distintos profesionais en relación ás medidas de atención á diversidade deseñadas neste Plan de Atención á Diversidade son:

### **a) EQUIPO DIRECTIVO**

- a) Impulsar a colaboración coas familias, con institucións e con organismos que faciliten a relación do centro co entorno, e fomentar un clima escolar que favoreza o estudo e o desenvolvemento de todas as actuacións que propicien unha formación integral do alumnado.
- b) Promover e organizar os tempos necesarios para a aplicación deste Plan.
- c) Coordinar o profesorado a través da xefatura de estudos.
- d) Facilitar e habilitar recursos persoais e materiais dispoñibles para a atención individualizada do alumnado con necesidades educativas específicas.
- e) Solicitar os recursos da orientación e intervención externa cando sexa necesario.
- f) Solicitar da Inspección educativa as autorizacións pertinentes para desenvolver as medidas de atención á diversidade deseñadas.

### **b) PROFESORADO TITOR**

- a) Participar na selección do alumnado que será obxecto de medidas de atención á diversidade.
- b) Realización de informes individualizados naqueles casos que sexan precisos.
- c) Coordinación e seguimento das medidas educativas propostas , coa colaboración do departamento de Orientación.
- d) Información e colaboración coas familias.

### **c) CLAUSTRO DE PROFESORES**

- a) Fixar os criterios referentes á orientación, titoría, avaliación e recuperación do alumnado, seguindo as directrices da comisión de coordinación pedagóxica.

### **d) PROFESORADO**

- a) Colaborar co departamento de orientación na avaliación psicopedagóxica no deseño e desenvolvemento das medidas educativas de atención á diversidade.
- b) O seguimento e avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado, así como a avaliación dos procesos de aprendizaxe.

### **e) PROFESORADO DE PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E AUDICIÓN E LINGUAXE**

- a) Coordinarse co profesorado da aula, alumnado , familia e demais membros do departamento de orientación e profesionais relevantes na atención á diversidade.
- b) Atención docente directa ao alumnado con NEAE.
- c) Coordinarse coa xefatura de estudos nas cuestións relacionadas coa educación do alumando con medidas de atención á diversidade.
- d) Orientar ao profesorado que imparte docencia ao alumando con NEAE, ao propio alumnado e ás familias.
- e) Colaborar co profesorado na elaboración das ACI, así coma no seguimento e avaliación.
- f) Elaborar propostas para o plan de orientación académica, plan de acción titorial e plan de atención á diversidade.
- g) Participar na avaliación psicopedagóxica e medidas de atención á diversidade valorando as necesidades educativas e desenvolvendo programas de intervención.

#### **f) XEFE DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- a) Colaboración cos centros adscritos de primaria , incluíndo se é o caso, as propostas na coordinación entre as etapas de primaria e ESO. Colaboración na detección e prevención de dificultades , facilitando ao alumnado o tránsito entre etapas educativas. Intercambio de información entre o profesorado titor de 6º de primaria e o profesorado de 1º de ESO.
- b) Asesorar ao equipo directivo, especialmente sobre as medidas de atención á diversidade e a acción tutorial.
- c) Asesorar a toda a comunidade educativa sobre as diferentes medidas e recursos para a atención ao alumnado con NEAE.
- d) Axustar as propostas de apoio educativo á realidade de cada alumno.
- e) Participar na detección precoz de dificultades de aprendizaxe.
- f) Asesorar á comunidade educativa sobre: PMAR, FPB, programas de reforzo, aulas de atención educativa,..
- g) Colaborar na avaliación inicial do alumnado.
- h) Realizar as pertinentes avaliacións psicopedagóxicas, cando corresponda aportando as orientacións oportunas para dar unha resposta educativa axeitada.
- i) Seguimento do alumnado con NEE que acude á aula de apoio.
- j) Colaborar no seguimento, revisión ou modificación das medidas educativas postas en marcha: agrupamentos específicos, PMAR, , reforzos educativos, exención da 2ª lingua,..
- k) Comunicación cos pais dos alumnos que presentan necesidades para coñecer a súa problemática e o seu contexto familiar, co fin de adoptar as medidas máis axeitadas .
- l) Informas aos pais das medidas adoptadas cos seus fillos.
- m) Coordinación co equipo de orientación específico cando a situación o requira.
- n) Asesorar ao alumnado que remata os seus estudos.
- o) Orientar ao alumnado sobre elección de itinerarios.
- p) Informar ao alumnado sobre saídas académicas e profesionais.

#### **g) EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO**

- a) Asesorar e apoiar ao departamento de orientación.
- b) Colaborar co departamento de orientación na avaliación psicopedagóxica cando sexa preciso.
- c) Contribuír á formación especializada do departamento de orientación e do profesorado no ámbito das necesidades específicas que atenden.

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

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

Ao longo do curso o departamento de orientación terá unha reunión trimestral cos responsables da orientación nos centros adscritos.

Para unha mellor coordinación entre as etapas de primaria e secundaria levaranse a cabo outras actuacións:

1. Reunión no mes de xaneiro/ febreiro, previo á reserva de praza no IES, para unha primeira toma de contacto coas familias. Nesta reunión abordaranse temas relativos á estrutura, organización e oferta educativa do novo centro ao que se van incorporar os seus fillos.

2. Reunión ao rematar o curso co profesorado titor de 6º para recoller información individualizado dos alumnos que se incorporan ao IES, facilitando así a continuidade na progresión da acción educativa dos mesmos.

## **7.2. XORNADAS DE PORTAS ABERTAS**

Para os alumnos:

No 3º trimestre o alumnado de 6º visitará as instalacións do IES nunha xornada de portas abertas. Nesta xornada serán recibidos polo equipo directivo e pola xefatura do departamento de orientación. Farán un percorrido polo IES, coñecerán distintas dependencias e participarán nas actividades deseñadas para ese día.

Para os pais:

No mes de xuño acudirán ao centro os pais dos alumnos que se incorporan o vindeiro curso, participarán dunha visita guiada polas instalacións e dependencias do centro e desenvolverase unha reunión na que se lles explicarán aspectos académicos, MAD, horarios, como cubrir a matrícula e cantas dúbidas podan xurdir ao longo da reunión.

## **7.3. SESIÓNS DE AVALIACIÓN**

### **AVALIACIÓN INICIAL:**

Ao comezo do curso escolar realizarase a avaliación inicial en cada un dos cursos da ESO, nas que se recollerá información sobre:

- a) Nivel de competencia curricular.
- b) Integración no grupo-clase e no centro.
- c) Axustes das medidas educativas propostas inicialmente.
- d) Implantación de novas medidas segundo os casos.
- e) Aspectos organizativos de aula.
- f) Posible cambio de aula de algún alumno, xustificando dita medida.

### **SESIÓNS TRIMESTRAIS DE AVALIACIÓN:**

Realizaranse tres sesións de avaliación ao longo do curso, a terceira coincidirá coa avaliación ordinaria. En setembro desenvolverase a avaliación extraordinaria na ESO e no Bacharelato.

## **7.4. XUNTANZAS DE NIVEL**

Realizaranse reunións periódicas do profesorado titor co xefe do departamento de orientación e ca xefatura de estudos coa finalidade de desenvolver o plan de acción titorial e analizar a evolución académica do alumnado. En función das necesidades organizativas do centro, en cada ano académico concretarase a periodicidade destas reunións.

## **7.5. REUNIÓNS DO EQUIPO DOCENTE**

Ademais das preceptivas xuntas de avaliación realizaranse sempre que se considere necesario para unha mellor coordinación do profesorado do grupo, así como para atallar calquera situación conflitiva que poda xurdir.

## **7.6. REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

- a) Reunión periódicas de coordinación cos titores dos grupos de PMAR, AGRUPAMENTOS ESPECÍFICOS, a xefatura de estudos e o do departamento de orientación.
- b) Reunións periódicas de coordinación do profesorado de 2º de ESO implicado no desenvolvemento dos programas de recuperación das materias pendentes de 1º.

## **7.7. REUNIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Semanalmente reuniranse os membros do departamento de orientación para abordar aspectos relativos ao desenvolvemento do plan de atención á diversidade e o plan de acción tutorial.

## **7.8. INFORMES PSICOPEDAGÓXICOS**

Reunións co profesorado de apoio para revisar os informes psicopedagóxicos previos que se elaboraran no centro de procedencia. Nos casos que se precisen o departamento de orientación en colaboración co profesorado realizará as avaliacións psicopedagóxicas e informes pertinentes.

## **7.9. SERVIZOS SOCIAIS E OUTRAS INSTITUCIÓNS**

Coordinación e seguimento dos casos que o requiran cos Servizos Sociais do concello, centros de saúde e outras institucións.

## **7.10. REUNIÓN DOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

Os departamentos didácticos reuniranse cunha periodicidade mensual para facer o seguimento das programacións didácticas co fin de adaptalas ás características do alumnado.

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

Ao longo do curso levaranse a cabo reunións periódicas coas nais, pais ou representantes legais do alumnado para:

1. Recoller información respecto á situación familiar do alumnado, que sexa relevante para o seu rendemento académico: datos de saúde, espazo e horario de estudo na casa, actividades extraescolares que desenvolve, contorno socio-cultural, ..
2. Proporcionarlles información respecto ao rendemento xeral e por materias, dificultades detectadas, medidas adoptadas, hábitos de traballo e estudo, integración, participación...
3. Información trimestral dos resultados da avaliación da aprendizaxe do alumnado, cualificacións obtidas e observacións que se consideren oportunas.
4. Comunicación das faltas de asistencia quincenalmente ou con maior frecuencia nos casos que así se considere.
5. Contactos telefónicos, correo electrónico ou entrevistas persoais sempre que se considere necesario, por parte do profesorado titor e das familias.
6. Información mensual aos servizos sociais das faltas de asistencia daqueles alumnos derivados por absentismo.

7. Dende o departamento de orientación establecerase un horario semanal de atención a pais ou titores legais no que estes poderán solicitar asesoramento, información, etc.
8. Dende o Departamento de Orientación informárase aos pais ou titores legais de aquelas medidas de atención á diversidade nas que participe o seu fillo e solicitaráselles autorización cando esta sexa necesaria. Así mesmo, tamén se lles manterá informados da evolución do alumno con respecto ás mesmas.
9. O Departamento de Orientación manterá unha estreita colaboración cos Servizos Sociais.
10. Equipo de Orientación Específico: Solicitaremos a intervención do Equipo de Orientación Específico de Lugo cando sexa preciso asesoramento ou intervención en aspectos psicopedagóxicos específicos, en cuestións sociais ou familiares dun alumno cando estas teñan incidencia no ámbito educativo.

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

### **9.1. PROTOCOLO ADAPTACIÓN CURRICULARES.**

1. Avaliación psicopedagóxica
2. Reunión coordinada pola xefatura de estudos á que asistirá o titor, o profesorado que imparte materias obxecto de adaptación e os profesionais que participaron na avaliación psicopedagóxica. Nesta reunión decidirase a pertinencia ou non de elaborar a AC, así como aqueles elementos do currículo que se é o caso deberán ser modificados.
3. Información ás familias.
4. Elaborarase a adaptación do currículo nas materias acordadas.
5. A dirección do centro enviará a proposta de ACI ao correspondente servizo de inspección educativa.
6. A avaliación psicopedagóxica, o documento de adaptación curricular e o informe do servizo de inspección educativa formarán parte do expediente persoal do alumno e terán carácter confidencial.
7. Farase constar como ACI no expediente académico, nas actas de avaliación e no informe ás familias.

#### **DOCUMENTACIÓN NECESARIA.**

1. Informe psicopedagóxico.
2. Acta da reunión da decisión.
3. Documento de información á familia.
4. Programación adaptadas das diferentes áreas.

### **9.2. AGRUPAMENTOS ESPECÍFICOS (AE)**

1. A proposta do alumnado farase ao rematar o curso ou de forma extraordinaria logo da sesión de avaliación inicial, no caso de alumnado de nova incorporación.
2. A dirección do centro enviará ao servizo de Inspección educativa a proposta de organización dos AE, que incluirá:
  - a) A selección do alumnado con indicación dos criterios.
  - b) O horario no que estes permanecerán no AE.

- c) O profesorado que se vai a encargar da docencia directa dos AE, situación laboral e distribución horaria semanal.
  - d) As áreas curriculares que se van impartir nos AE, así como as correspondentes programacións adaptadas.
3. O alumnado proposto deberá contar cun informe individualizado elaborado polo profesorado titor.
  4. Os pais ou tutores legais deberán estar informados a través do profesorado titor.
  5. Dado que é unha medida reversible, o equipo docente, xunto co departamento de orientación deberá realizar un seguimento individualizado deste alumnado co fin de que se poida integrar a tempo completo no seu grupo de referencia.
  6. A participación do alumnado no AE, faráselle constar no seu expediente como reforzo educativo (RE).

#### **DOCUMENTACIÓN NECESARIA.**

1. Informe do titor ou titora.
2. Documento de información a pais e alumno.
3. Acta da decisión de incorporación.
4. Programacións didácticas adaptadas.

### **9.3. PROGRAMA DE MELLORA DA APRENDIZAXE E DO RENDEMENTO (PMAR)**

#### **PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN DO ALUMNADO AO PMAR.**

1. **Proposta do equipo docente:** Realizada a avaliación extraordinaria (**setembro**), o equipo docente realizará unha proposta razoada do alumnado que podería incorporarse ao programa.
2. **Informe do titor:** Esa proposta concretarase nun informe individualizado, elaborado polo titor, en que constará a competencia curricular do alumno en cada materia, as dificultades de aprendizaxe presentadas, as medidas de atención á diversidade aplicadas e os motivos polos que o equipo docente considera a conveniencia de que o alumno se integre nun PMAR. Ese informe trasladarase á xefatura do Departamento de Orientación.(ANEXO )
3. **Informe de Orientación e reunión cos pais:** A xefatura do Departamento de Orientación realizará unha avaliación psicopedagóxica a cada un dos alumnos e das alumnas propostos polo equipo docente para incorporar ao PMAR. No informe debe constar, entre outros aspectos, as conclusións das reunións co profesorado titor e, se se trata de alumnado menor de idade, cos pais, as nais ou tutores legais de cada alumno/a para lles formular a conveniencia da súa incorporación a un PMAR. Deixarase constancia escrita da opinión dos pais, as nais ou tutores legais respecto da proposta formulada. (ANEXO)
4. **Proposta definitiva da comisión de PMAR:** Posteriormente, unha comisión formada polo xefe de estudos, que exerce a súa presidencia, a persoa que exerza a xefatura do Departamento de Orientación e o titor do alumno valorará os informes emitidos e a opinión, de ser o caso, do pai, a nai ou os tutores legais, realizando unha proposta ao director sobre a incorporación ao PMAR. (ANEXO)
5. **Informe do director á Inspección Educativa:** O director do centro docente elevará a proposta de autorización sobre a incorporación do alumnado ao PMAR ao servizo provincial de Inspección Educativa. Á solicitude achegaráselle a relación de alumnado proposto e a relación de profesorado que vai impartir cada un dos ámbitos do programa.(ANEXO)
6. **Autorización de Inspección Educativa:** O servizo provincial da Inspección Educativa emitirá a autorización expresa para o desenvolvemento dos PMAR que cumpran os requisitos establecidos, e que será comunicada aos centros escolares antes do comezo do curso.



#### **DOCUMENTACIÓN NECESARIA.**

1. Informe do titor/a
2. Informe do departamento de orientación
3. Documento de conformidade da familia e do alumno/a
4. Acta da Comisión que decide a incorporación do alumnado ó PMAR

#### **9.4. APOIO PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA**

1. Alumnado que recibiu apoio en cursos anteriores e se recolle no informe de avaliación final a necesidade de continuar coas medidas propostas.
2. Recollida de información de cursos anteriores, para alumnos de nova incorporación.
3. Protocolo de derivación por parte do titor ou profesor de área.
4. Avaliación e informes psicopedagóxicos, no seu caso.
5. Proposta do alumnado por parte do Departamento de Orientación. Traslado á xefatura de estudos do horario previsto para a atención dos mesmos.
6. Participación do profesorado de PT/AL nas sesións de avaliación do alumnado ao que imparte docencia.

#### **DOCUMENTACIÓN NECESARIA.**

1. Informe de solicitude apoio.
2. Documento de información á familia.
3. Proposta de apoio do Departamento de Orientación.
4. Documento de proposta á Dirección do centro.

#### **9.5. FLEXIBILIZACIÓN DO PERIODO DE ESCOLARIZACIÓN**

A dirección do centro presentará a oportuna solicitude ante o servizo de inspección educativa e este trasladará ante a xefatura territorial. Esta solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

1. Informe que xustifique a necesidade da medida, elaborado polo departamento de orientación do centro ou do centro adscrito. Conformidade expresa dos pais ou titores legais, se é menor de idade, ou a súa propia se non é.
2. Fotocopia compulsada das cualificacións ou da certificación académica.
3. Proposta de adaptación do currículo (orde 6 de outubro 1995).

Toda a documentación reseñada remitirase ao servizo de inspección educativa que trasladará á xefatura territorial, a cal lle corresponde autorizar ou non dita flexibilización.

#### **DOCUMENTACIÓN NECESARIA.**

1. Informe do titor/a.
2. Informe do Departamento de orientación.
3. Proposta de distribución horaria.
4. Conformidade do alumno/a e dos seus pais.
5. Fotocopia compulsada da certificación académica.
6. Proposta de adaptación do currículo (se procede).
7. Documento de envío á Inspección educativa.
8. Pódese solicitar a intervención do equipo de orientación específico para elaborar un informe complementario.

## 9.6. ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA E DOMICILIARIA

### ATENCIÓN HOSPITALARIA:

Alumnado que deba permanecer ingresado nun hospital, a tempo completo ou en hospitalización de día, nalgunha das seguintes situacións:

- a) Longa hospitalización: máis de 30 días .
- b) Media hospitalización: entre 15 e 30 días.
- c) Curta hospitalización: menos de 15 días.

A autorización da atención educativa nestes casos correspóndelle á Administración educativa.

### ATENCIÓN DOMICILIARIA:

Convalece no domicilio por un período superior a un mes, enfermidade crónica que é a causa de faltas de asistencia (6 ou máis días continuados ao mes por un período de 6 meses).

### DOCUMENTACIÓN NECESARIA.

1. Solicitud de la medida a instancia dos seus pais ou titores legais.
2. Informe médico que xustifique a medida.
3. Programa individualizado de atención educativa.

## 9.7. ABSENTISMO

Tal como establece o artigo 22 do decreto 229/2011, do 7 de decembro, absentismo é a ausencia ao centro escolar sen causa debidamente xustificada do alumnado en idade de escolarización obrigatoria. Para ser considerado absentismo, esta ausencia debe supor un mínimo do dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual.

Por expediente de absentismo enténdese o conxunto de documentos nos que se recollen as actuacións derivadas da aplicación do protocolo de absentismo.

O expediente de absentismo custodiarase na secretaría do centro educativo, formando parte do expediente da alumna ou do alumno. A ese expediente iranse incorporando, de ser o caso, todos aqueles documentos que teñan algunha relación coa súa tramitación ou resolución.

O protocolo de absentismo está recollido no Plan de convivencia do centro, no punto 10.4 Outros protocolos.

## 9.8. GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR

Medida dirixida ao alumnado que presenta un desfase curricular de dous ou máis cursos con respecto ao que lle correspondería pola idade.

A valoración destas necesidades levarase a cabo a partir da avaliación inicial no momento da súa incorporación.

A avaliación psicopedagóxica pode completar, nalgúns casos, esta información.

### DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1. Informe de avaliación inicial.
2. Informe psicopedagóxico (se procede).
3. Documento coa proposta de horario.
4. Documento de información á familia.

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

O Plan de Atención á Diversidade debe axustarse á realidade cambiante do centro. Ao finalizar o curso escolar, o Departamento de Orientación na súa memoria anual informa sobre as súas actuacións e, o que é máis importante, das previsións para o curso seguinte.

Ao inicio do curso escolar, elaborárase o programa de intervención, propoñendo, no seu caso, as modificacións ao Plan de Atención á Diversidade.

As modificacións ao plan non deberían afectar aos aspectos esenciais do mesmo, senón introducir as medidas correctoras oportunas.

Corresponde á Comisión Pedagóxica o seguimento do Plan de Atención á Diversidade, sen embargo neste tema previsiblemente teranse moi en conta as aportacións do Departamento de Orientación.

A avaliación efectuarase a dous niveis:

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

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

O proceso a seguir será o seguinte:

1. Análise e avaliación nas reunións de departamento.
2. Posta en común na Comisión de Coordinación Pedagóxica.
3. Elevación de conclusións e posibles modificacións ao Claustro de Profesorado para o seu coñecemento.
4. Inclusión das valoracións na Memoria de Final de Curso, que, á súa vez, servirá de base para a Programación Xeral Anual do curso seguinte.

Como consecuencia do exposto:

1. Levarase a cabo unha avaliación inicial de carácter diagnóstico para ver o punto de partida nas actuacións recollidas neste plan. A avaliación continua permitiranos adecuar o plan ás circunstancias que poidan ir xurdindo ao longo do curso. Finalmente a avaliación final permitirá reflexionar acerca das actuacións e sobre os resultados obtidos co plan e as propostas de mellora.
2. Os criterios de avaliación que se terán en conta son:
  - a) Coherencia do plan coas necesidades do centro.
  - b) Grao de implicación e cooperación dos responsables no desenvolvemento do plan.
  - c) Grao de consecución dos obxectivos propostos.
  - d) A variedade das actividades propostas.
  - e) A eficacia metodolóxica.
  - f) A adecuación dos recursos persoais, didácticos e espaciais.
  - g) A implicación e o nivel de participación dos distintos sectores da comunidade educativa.
  - h) A satisfacción do profesorado e do alumnado.
3. Ao finalizar cada curso, realizarase unha memoria na que se recollerán, polo menos, os seguintes aspectos:
  - a) Modificacións introducidas no proceso de desenvolvemento do plane cambio, se procede, na realidade educativa.
  - b) Valoración do grao de consecución dos obxectivos establecidos no plan, así como a implicación e participación dos diferentes profesionais que colaboren neste.
  - c) Conclusións e propostas concretas de mellora.

4. A memoria será redactada polo departamento de orientación e incorporarase á memoria do mesmo e á memoria anual de centro.

*Este Plan xeral de atención á diversidade foi aprobado polo consello escolar, por proposta do claustro do profesorado con data de 10 de abril de 2108*

En Viveiro, o 10 de abril de 2018  
O/A Director do centro

Asdo.: Beatriz González-Moro Galán