

PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE



INDICE

INTRODUCCIÓN	3
<i>BASE LEXISLATIVA</i>	5
1.XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO	9
2.NECESIDADES EDUCATIVAS: CLASIFICACIÓN, IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN.....	10
2.1 Clasificación.....	10
2.1.1 Necesidades Educativas Especiais (NEE).....	10
2.1.2 Necesidade Específica de Apoio Educativo (NEAE)	10
2.2 Identificación e valoración.....	11
2.2.1 Procedemento xeral para a solicitude de avaliación psicopedagóxica e valoración: quen e como?.....	13
2.3 Recollida e tratamento da información.....	18
3.DETERMINACIÓN DE OBXECTIVOS	19
3.1 Obxectivos Xerais	19
3.2 Obxectivos específicos	19
3.2.1 Referidos ao ámbito educativo	19
3.2.2 Referidos ao ámbito familiar	20
3.2.3 Referidos á contorna	20
4.DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	21
4.1. Actuacións Xerais para atender á diversidade no CEIPP de Abanqueiro.....	21
4.2 Medidas de Atención á Diversidade.....	23
4.2.1 Medidas ordinarias.....	24
4.2.2 Medidas extraordinarias e procedemento para a súa solicitude e/ou autorización	30
4.3 Programas para atender á diversidade.....	51
5. DETERMINACIÓN DOS CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E A APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS	52
6.CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O CENTRO	58
7.MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E CO CENTRO DE ADSCRICIÓN	62

7.1 Coordinación e colaboración interna	63
7.2 Coordinación e colaboración na transición entre etapas educativas	64
7.3 Coordinación e colaboración co IES adscrito	66
8. CANLES DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS OU TITORES LEGAIS DO ALUMNADO E OS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO.....	68
8.1 Canles de colaboración coas nais, pais ou titores legais	68
8.2 Canles de colaboración cos diferentes servizos externos ao centro.....	71
9. CONCRECIÓN ANUAL, PROCESO DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN, MELLORA E MEMORIA DO PXAD.....	74
9.1 Proceso de seguimento	74
9.2 Proceso de avaliación	75
9.2.1 Que avaliamos?	75
9.2.2 Procedemento	75
9.2.3 Como avaliamos?.....	75
9.3 Proceso de mellora.....	76
9.4 Cando avaliar e realizar a memoria final	76
10. APROBACIÓN DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	78

PROGRAMA DE HABILIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS

ANEXOS.....	79
--------------------	-----------

Anexo 1 Solicitud de observación

Anexo 2 Solicitud de avaliación psicopedagógica

Anexo 3 Informe individual final sobre as medidas de Reforzo Educativo en Educación Infantil

Anexo 4 Informe individual final sobre as medidas de Reforzo Educativo en Educación Primaria

Anexo 5 Índice do Plan Específico de Reforzo para o alumnado que permanece un ano máis no mesmo curso

Anexo 6 Índice do Expediente de Adaptación Curricular

Anexo 7 Seguimento trimestral de Adaptación Curricular

Anexo 8 Índice do Programa de intervención do mestre/a especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe que se desenvolve de forma unificada

Anexo 9 Índice do Informe individual final de curso e/ou final e alta sobre as medidas de apoio educativo (intervención específica do mestre/a especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe) que se desenvolve de forma unificada.

INTRODUCCIÓN

A modo da mesma é importante salientar que a Educación é un ben de extraordinario valor que posibilita o desenvolvemento individual e social e o progreso das nacións.

Este aparece recollido como dereito fundamental na *Declaración Universal dos Dereitos Humanos aprobada pola Organización das Nacións Unidas (ONU) en 1948*, no seu *artigo 26*, no cal se recolle que todos/as teñen dereito á Educación e ésta terá por obxecto o pleno desenvolvemento da personalidade humana e o fortalecemento do respecto ós dereitos humanos e liberdades fundamentais.

O noso país, ratifica isto no *artigo 10.2 da nosa Constitución Española de 1978*, que ademais é contemplado nas Constitucións dos países democráticos e incluído como obxectivo nº 4 na *Resolución da Asamblea Xeral das Nacións Unidas “Axenda 2020-2030 para o desenvolvemento sostible”*, no relativo á Educación que versa así: “garantir unha educación inclusiva, equitativa e de calidade, e promover oportunidades de aprendizaxe durante toda a vida para todos/as”. E ademais no *artigo 27 da Constitución Española* refréndase tamén o dereito á Educación e como se vai a garantir no noso país.

Polo tanto a Educación é un dereito e unha obriga: dereito, en canto que afecta ao ensino obrigatorio das persoas; e obriga, en canto a que os poderes públicos deben promovela ao longo da vida das persoas, e estas deben aproveitala para o seu desenvolvemento persoal e social.

Polo tanto débese garantir ese ben valioso, dereito universal e fundamental da nosa *Carta Magna*.

Hai que ter en conta ademais que, a diversidade é unha realidade social e, polo tanto, unha realidade educativa de cada centro educativo, derivada da singularidade biolóxica, psicolóxica, social e cultural do alumnado e das súas familias, do profesorado e de toda a Comunidade Educativa en xeral.

A consideración da diversidade non significa só valorar as diferenzas, senón tamén aproveitar tódalas potencialidades de cada persoa, para que todos/as e cada un/unha se sintan plenamente incluídos/as e conten cos espazos de participación e desenvolvemento aos que a súa condición humana lles dá dereito. Ademais a Axenda 2020-2030 considera a **inclusión e a equidade na Educación como pedra angular dunha axenda da Educación transformadora**.

Polo tanto, atender á diversidade implica poñer en marcha un conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais do alumnado. E isto é recollido no Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD).

Dito isto, que é o PXAD?

De conformidade co *artigo 10 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade na nosa Comunidade Autónoma, e o artigo 7 da Orde do 8 de setembro de 2021 que o desenvolve*, o PXAD é o documento no que se articula a atención á diversidade á que se refire o *artigo 121.2 da Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (LOMLOE)*. Representa o deseño e a organización do noso centro docente, dentro da nosa autonomía e o compromiso coa atención ao alumnado, no noso contexto e segundo as características, para concretar tódalas actuacións e medidas de atención á diversidade e así dar unha resposta educativa ás necesidades da totalidade do noso alumnado considerando os principios que sinalamos anteriormente de **equidade e inclusión**.

Este conxunto de medidas e accións implicarán a toda a comunidade educativa, converténdose nun dos eixos vertebradores da práctica docente, o que implica realizar propostas curriculares e/ou organizativas que contemplan a pluralidade de todos/as e cada un/unha dos nosos alumnos/as.

Polo tanto, este Plan Xeral de Atención á Diversidade réxese polos principios de normalización e inclusión; equidade, igualdade de oportunidades e non discriminación; flexibilidade e accesibilidade; interculturalidade e promoción da convivencia; autonomía do centro docente e **participación de toda a comunidade educativa**.



BASE LEXISLATIVA

Os conceptos fundamentais que subxacen en calquera acción orientada á atención á diversidade, deben partir do explicitado na norma fundamental do noso Sistema Educativo: *A Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (LOMLOE)*, asume un compromiso neste ámbito que se inicia co recollido na formulación de principios (citados anteriormente) e nos que fai fincapé no seu articulado.

Así, *no artigo 1.e*, sinala como un dos principios da Educación “A flexibilidade para adecuar a Educación á diversidade de aptitudes, intereses, expectativas e necesidades do alumnado, así como aos cambios que experimentan o alumnado e a sociedade”.

No *artigo 4.3* cando se refire á ensinanza básica fai fincapé na atención á diversidade sinalando que “sen prexuízo de que ao longo da ensinanza básica se garanta unha Educación común para os alumnos/as, adoptárase a **Educación inclusiva como principio fundamental**, co fin de atender á diversidade das necesidades de todo o alumnado, tanto do que ten especiais dificultades de aprendizaxe como do que ten maior capacidade e motivación para aprender. Cando tal diversidade o requira, adoptáranse as medidas organizativas, metodolóxicas e curriculares pertinentes, segundo o disposto na presente lei, conforme aos principios do Deseño Universal de Aprendizaxe (DUA), que ten como finalidade lograr a inclusión efectiva de todo o alumnado, con independencia da súa diversidade. Ademais isto asegura que o currículo sexa planificado e posto en práctica de tal forma que non supoña impedimento ou barreira para as persoas no desenvolvemento das súas competencias. Incidindo en tódolos elementos do proceso educativo; tanto na planificación de elementos curriculares prescritivos, como nos medios ou recursos que se utilicen, na forma de empregalos, na metodoloxía, na avaliación, ou na organización dos agrupamentos, dos espazos e dos tempos.

Todo isto, garantindo en todo caso os dereitos da infancia e facilitando o acceso aos apoios que o alumnado requira.

Na nosa Comunidade Autónoma, o *Decreto 229/2011, do 7 de decembro e a Orde do 8 de setembro, de 2021 que o desenvolve*, constitúen o referente fundamental que guiará as actuacións que levemos a cabo neste ámbito.

Ademais da normativa sinalada, outras disposicións relacionadas coa atención á diversidade son (recollidas no *Boletín Oficial do Estado (B.O.E. e Diario Oficial de Galicia (D.O.G.)*):

- *Artigo 27 e 49 da Constitución Española do 27 de decembro de 1978. (B.O.E. 29 de decembro de 1978).*
- *Lei Orgánica 8/1995 de 3 de xullo reguladora do Dereito á Educación (LODE). (B.O.E. do 04 de xullo de 1985)*
- *Real Decreto Lexislativo 1/2013, de 29 de novembro, pola que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. (B.O.E. do 03 de decembro de 2013)*
- *Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (LOMLOE) (B.O.E. do 30 de decembro de 2020)*
- *Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia (D.O.G. do 27 de abril de 1998).*
- *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 regulada polo Decreto 120/1998. (D.O.G. do 31 de xullo de 1998).*
- *Circular 18/2007 das Direccións Xerais de Ordenación e Innovación Educativa e de Formación Profesional e ensinanzas Especiais pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de Orientación Educativa e Profesional das ensinanzas escolares de Galicia.*
- *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 galega.*
- *Lei 4/2011 de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (D.O.G. do 15 de xullo de 2011).*

- Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e de participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar (D.O.G. do 10 de xuño de 2016).
- Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. (D.O.G. 7 de agosto de 2007)
- Decreto 13/2022, do 3 de febreiro polo que se regula a admisión do alumnado en centros sostidos con fondos públicos que imparten as ensinanzas de 2º ciclo de Educación Infantil, de Educación Primaria, de Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato reguladas na LOE. (D.O.G. do 11 de febreiro de 2022).
- Orde do 21 de outubro de 2022, pola que se desenvolve o Decreto 13/2022, do 3 de febreiro, e se regula o procedemento de admisión do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, de Educación Primaria, de Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato reguladas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación. (D.O.G. do 8 de novembro do 2022). Corrección de erros, (D.O.G. do 14 de marzo do 2022).
- Real Decreto 943/2003, de 18 de xullo, polo que se regulan as condicións para flexibilizar a duración dos diversos niveis e etapas do sistema educativo para os alumnos superdotados intelctualmente. (B.O.E. do 31 de xullo de 2003).
- Decreto 374/1996 de 17 de outubro polo que se aproba o Regulamento Orgánico das escolas de Educación Infantil e dos colexios de Educación Primaria. (D.O.G. do 21 de outubro de 1996)
- Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de Educación Infantil, dos colexios de Educación Primaria e dos Colexios de Educación Infantil e Primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (D.O.G. do 2 de setembro de 1997)
- Real Decreto 95/2022 do 1 de febreiro de 2022 polo que se establecen as ensinanzas mínimas para a Educación infantil. (B.O.E. do 2 de febreiro de 2022).

- *Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia. (D.O.G. do 9 de setembro de 2022).*
- *Orde do 25 de xuño de 2009, pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia. (D.O.G. do 10 de xullo de 2009). Derogada en todo o que se opoña ao Decreto de Educación Infantil.*
- *Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, polo que se establece a ordenación e ensinanzas mínimas da Educación Primaria. (B.O.E. do 2 de marzo de 2022).*
- *Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establece o currículo da Educación Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia. (D.O.G. do 26 de setembro de 2022)*
- *Orde do 9 de xuño de 2016, pola que se regula a avaliación e promoción do alumnado de Educación Primaria (D.O.G do 10 de xuño de 2016)*
- *Orde do 25 de xaneiro de 2022 pola que se actualiza a normativa de avaliación nas ensinanzas de Educación Primaria, de Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato no sistema educativo de Galicia. (D.O.G do 11 de febreiro de 2022). Deroga os artigos 2, 3 e 6 da Orde do 9 de xuño de 2016.*
- *Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia. (D.O.G. do 25 de maio de 2010)*
- *Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, con relación á exención da materia de lingua galega (D.O.G. do 19 de febreiro 2014).*

Ademais cabe sinalar aquí os Protocolos publicados pola Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, que establecen un marco de acción común na atención á diversidade, así como unha coordinación interprofesional e interinstitucional.



1.XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

A parroquia de Abanqueiro, pertence ao municipio de Boiro (A Coruña)

O colexio imparte as ensinanzas correspondentes ao 2º ciclo da Educación Infantil e a etapa Educación Primaria. É un centro dunha soa liña. O horario lectivo é de xornada única de 9:45 a 14:45, realizándose actividades extraescolares polas tardes organizadas pola Asociación de Nais e Pais do Alumnado (ANPA).

En canto ao profesorado, case a totalidade é funcionario con destino definitivo no centro e conta cos mestres/as titores/as e os correspondentes especialistas (itineran co CEIPP de Cespón o/a mestre/a de Relixión, o/a mestre/a de Audición e Linguaxe e o/a Xefe/a do Departamento de Orientación)

O CEIP Plurilingüe de Abanqueiro conta con: conserxería, despacho de equipo directivo, despacho de Orientación, despacho de relixión, aula de música, ximnasio interior, biblioteca, comedor, 3 aulas de Educación Infantil, 6 aulas de Educación Primaria, aula de lingua estranxeira (inglés), aula de informática e as destinadas a Pedagogía Terapéutica (PT) e Audición e Linguaxe (AL), sala e salina de mestres/as, así como baños.

No colexio tamén está funcionando un ascensor.

No relativo a espazos exteriores, o colexio conta cun pavillón polideportivo e pista cementada, así como un patio específico para Educación Infantil e rocódromo. O patio é un espazo que en colaboración coa Comunidade Educativa se está dinamizando progresivamente para transformalo nun espazo inclusivo para todo o alumnado.

O nivel económico das familias do alumnado do Centro, segundo se deduce dos datos recollidos nunha enquisa, é de grao medio.

Aproximadamente no 70% das familias traballan ámbolos dous cónxuxes. Esta porcentaxe vese favorecida pola existencia de industrias, fundamentalmente conserveiras e textís, na zona. No tocante ás profesións, cabe sinalar a primacía do sector secundario, destacando a construción e os empregos na industria conserveira. Séguelle en orde de importancia o sector primario, destacando os mariñeiros/as, bateiros/as e mariscadores/as.

O sector terciario está menos arraigado na zona, só existen casos illados de administrativos, profesores/as, bombeiros,...

En canto ao número de fillos/as por familia, por termo medio, é aproximadamente de 2. Un dato significativo é o alto número de membros da unidade familiar; en moitos casos conviven varias xeracións. A lingua maioritaria nesta zona é o galego.

En xeral a maioría do alumnado é galego falante. Moitos empregan o transporte escolar.

O colexio está adscrito ao IES Plurilingüe A Cachada.

2. NECESIDADES EDUCATIVAS: CLASIFICACIÓN, IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN

O primeiro paso imprescindible que sinala a normativa para comezar a actuar en relación co alumnado, é a identificación e valoración das Necesidades Específicas de Apoio Educativo (NEAE).

A LOMLOE establece, entre os seus principios, a **calidade** da Educación para todo o alumnado, independentemente das súas condicións e circunstancias, e a **equidade**, de xeito que se garanta a igualdade de oportunidades a través da Educación, a non discriminación e a inclusión educativa, compensando "as desigualdades persoais, culturais, económicas e sociais, con especial atención ás que se deriven de discapacidade".

2.1 Clasificación

2.1.1 Necesidades Educativas Especiais (NEE)

De conformidade co *artigo 73 da LOMLOE*, enténdese por alumnado que presenta NEE, o que afronta barreiras que limiten o seu acceso, a súa presenza, a súa participación ou a súa aprendizaxe, derivadas de discapacidade ou de trastornos graves de conduta, da comunicación e da linguaxe, por un período da súa escolarización ou ó longo de toda ela, e que require determinados apoios e atencións educativas específicas para a consecución dos obxectivos de aprendizaxe adecuados ao seu desenvolvemento.

2.1.2 Necesidade Específica de Apoio Educativo (NEAE)

En base ao *artigo 71.2 da LOMLOE* enténdese por alumnado con NEAE ao alumnado que requira unha atención diferente á ordinaria, por presentar NEE, por atraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación, por trastornos de atención ou de aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por se atoparen en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por se teren incorporado tarde ao sistema

educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar: responsabilidade penal ¹, acoso escolar ², mulleres embarazadas ³.

2.2 Identificación e valoración

Ao comezo de cada ano académico, os/as mestres/as consultarán a documentación do expediente do seu alumnado.

Cada mestre/a titor/a que cambie de grupo de alumnos/as e os mestres/as de nova incorporación ao Centro, reuniranse no mes de setembro cos membros do Departamento de Orientación que sexa preciso en cada caso concreto, para informar do alumnado con NEE e/ou NEAE do seu grupo. No caso de incorporarse novo profesorado (e/ou Persoal Auxiliar Coidador) ao longo do ano académico, facilitaráselles unhas pautas a modo de guía, elaboradas entre o Departamento de Orientación e o/a mestre/a titor/a sobre o alumnado con NEE que se considere preciso.

Ao comezo do curso escolar, o equipo docente baixo a coordinación do mestre/a titor/a, realizará a avaliación inicial do alumnado (que constitúe un factor preventivo por excelencia na atención á diversidade, especialmente cando se trata de alumnado con NEAE). Esta avaliación ten como principais finalidades adaptar as ensinanzas ao alumno/a e facilitar a debida progresión na súa aprendizaxe.

Ademais esta avaliación permitirá establecer o nivel xeral do grupo (e así poder introducir cambios na programación de área, unha vez coñecida a realidade do alumnado), o nivel de competencia curricular de cada alumno/a e detectar necesidades para posteriormente adoptar as medidas oportunas que correspondan para atender á diversidade, e nos casos en que sexa necesario, solicitar á Xefatura do Departamento de Orientación unha observación máis especializada ou de ser o caso a realización de avaliación psicopedagóxica (seguindo os procedementos que se explican a continuación).

Cando o/a mestre/a titor/a ou mestre/a de área no desenvolvemento das diversas accións que implica a avaliación inicial ou continua, detecte necesidades educativas nalgún ámbito de

¹ artigo 7 da Lei Orgánica 5/2000, do 12 de xaneiro, reguladora da responsabilidade penal dos menores

² artigo 17 Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero

³ artigo 5 Lei 5/2010, do 23 de xuño, pola que se establece e regula unha rede de apoio á muller embarazada

desenvolvemento dun alumno/a (e que poderá xa dende este momento se o considera necesario, ir informando á Xefatura do Departamento de Orientación), levaranse a cabo primeiramente os seguintes pasos:

- Revisar a información do alumno/a: expediente, producións, traballos...
- Intercambio de información coa familia intentando dar resposta ás necesidades, podendo solicitar axuda, indicacións e pautas ó Departamento de Orientación. Se fose preciso aplicar outras medidas, primeiramente e segundo se recolle no *Decreto 229/2011 que regula a atención á diversidade e a Orde do 8 de setembro de 2021 que a desenvolve*, primaranse as medidas ordinarias descritas no punto 4.2.1 do presente PXAD, valorando a súa pertinencia nunha reunión conxunta entre as Xefaturas de Estudos e de Orientación.
- Se se logra dar resposta, péchase o ciclo de detección.
- Se non se logra dar resposta, solicitarase unha observación máis especializada por parte da Xefatura de Departamento de Orientación (*Anexo 1*).

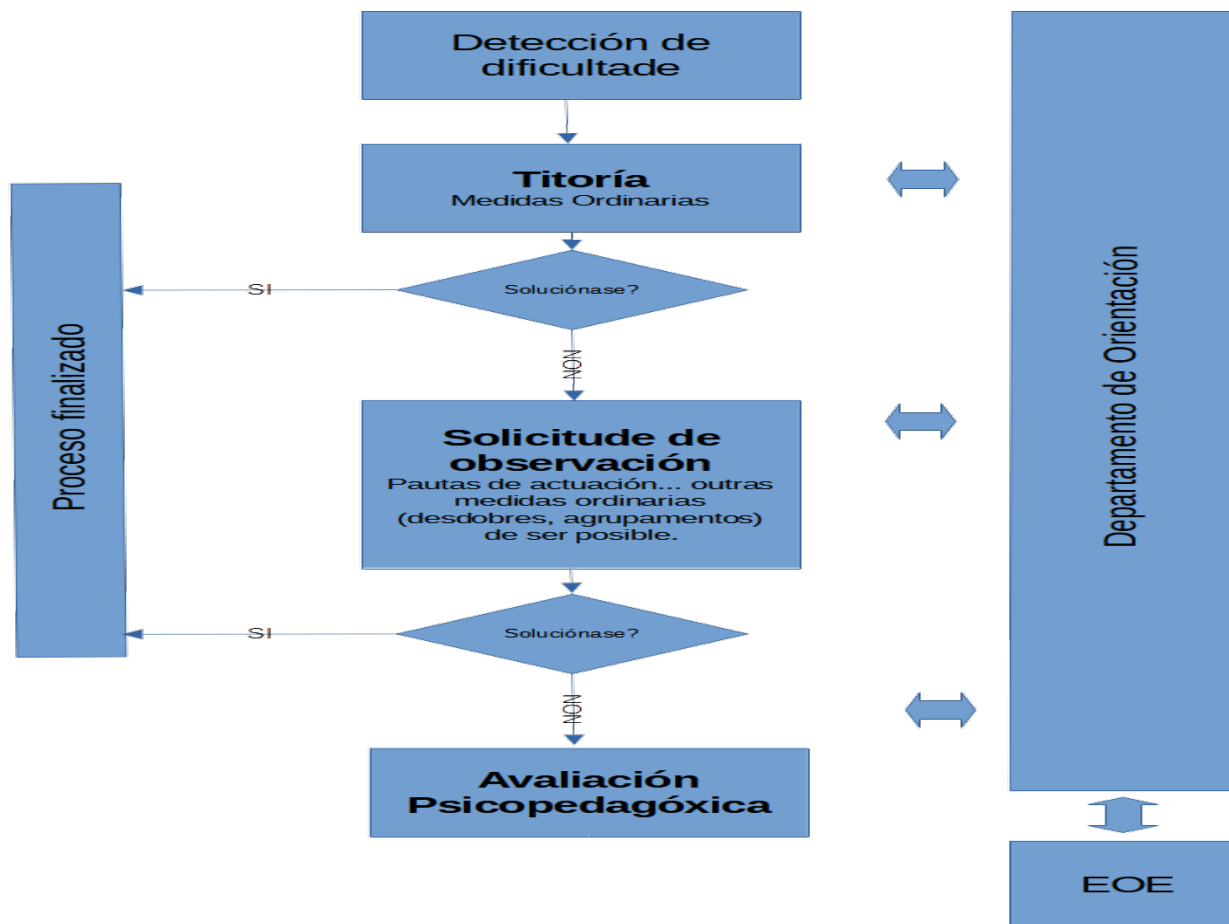
No proceso de observación en todo momento tamén se irá da man na toma de decisións entre a persoa solicitante e a Xefatura do Departamento de Orientación.

De dita observación, chegado o momento, e segundo cada caso en concreto, poderá ser preciso a aplicación de algunhas ou mesmo todas, das seguintes medidas:

- pautas, indicacións, recursos para a titoría/mestres de área, familia.
- aplicación de outras medidas ordinarias.
- ou, de persistir as dificultades, e de considerarse oportuno, a recomendación de solicitude de avaliación psicopedagóxica (segundo o indicado no seguinte epígrafe 2.2.1).



2.2.1 Procedemento xeral para a solicitude de avaliación psicopedagóxica e valoración: quen e como?



Quen realiza a solicitude? Con carácter xeral será o mestre/a titor/a, pero en determinadas circunstancias poderá proceder da propia Xefatura do Departamento de Orientación, das familias ou da administración educativa, e no caso do alumnado en proceso de admisión que requira unha avaliación psicopedagóxica poderá ser a dirección. Estas circunstancias recolleranse na solicitude de avaliación psicopedagóxica e no informe psicopedagóxico.

Como se procede para solicitar a avaliación psicopedagóxica?

Primeiro tentarase dar resposta ás necesidades a través do procedemento que se comentou con anterioridade.

Ademais, no caso de concorrer con algunha das circunstancias descritas *no artigo 15 da Orde do 8 de setembro do 2021* (ou outras casuísticas de especial relevancia así como as recollidas nos diversos protocolos da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades),

levarase a cabo a avaliación psicopedagóxica, ou psicoeducativa (que consiste no proceso sistematizado de recollida, análise e valoración da información relevante do alumnado, do seu contexto escolar, do contorno sociofamiliar e dos elementos que interveñen no proceso de ensino – aprendizaxe, para así poder fundamentar e concretar as propostas e as decisións sobre a resposta educativa que sexa preciso adoptar, para favorecer o desenvolvemento harmónico dese alumnado). A persoa da que parta a petición, cubrirá a solicitude de avaliación psicopedagóxica (*Anexo 2*) aportando a información establecida no artigo 17 da Orde do 8 de setembro de 2021 que recolle que corresponde ao equipo docente, coordinado polo profesorado titor, achegar á Xefatura do Departamento de Orientación información sobre a competencia adquirida respecto do currículo de referencia, a colaboración da familia, a interacción cos compañeiros/as, a actitude ante as propostas de aprendizaxe, o compromiso coas tarefas encomendadas e as medidas de atención á diversidade adoptadas. Ademais disto, achegarase toda aquela información na solicitude que sexa relevante e entregarse a mesma á Xefatura do Departamento de Orientación por correo electrónico corporativo (arquivo cifrado) ou á man o máis pronto que sexa posible.

Posteriormente a Xefatura do Departamento de Orientación analizará a solicitude e poderá requirir información doutro persoal que atenda ao alumno/a no centro docente, da familia e de ser o caso, dos profesionais que interveñen na súa atención integral.

Analizada a solicitude pola Xefatura do Departamento de Orientación, esta comunicarlle á Dirección/ Xefatura de Estudos a recepción da mesma.

Cando o/a Xefe/a do Departamento de Orientación o indique, o mestre/a titor/a contactará coa familia do alumno/a, para comunicarlle que o Xefe/a do Departamento de Orientación lles citará a unha reunión.

O Xefe/a do Departamento de Orientación citará á familia, informada a titoría, para explicarlle o proceso e finalidade da avaliación psicopedagóxica, así como resolverlles as dúbidas que lles poidan xurdir. No momento desta entrevista quedará constancia por escrito de que a familia foi informada.

No desenvolvemento da avaliación psicopedagóxica, o/a Xefe/a do Departamento de Orientación, coordinarase co mestre/a titor/a para establecer o horario en que sairá o alumno/a da aula. Como norma xeral e na medida do posible, evitando que coincida no horario das especialidades.

Ademais, de ser preciso, o Xefe/a do Departamento de Orientación para a recollida de máis información que puidese considerar relevante, comunicarlle á Xefatura de Estudos a necesidade de realizar unha reunión co equipo docente do alumno/a en cuestión, para que a poida organizar tan pronto sexa posible tendo en conta a dispoñibilidade do equipo docente.

Sinalar que, ao longo do proceso da avaliación psicopedagóxica, de detectarse algunha necesidade ou trastorno que vaia precisar ademais de informe/colaboración do EOE, o Xefe/a do Departamento de Orientación poderá solicitar, a colaboración do Equipo de Orientación Específico (EOE). E informará á familia da necesidade desta intervención, quedando constancia por escrito.

Nalgún momento do proceso poderá ser necesario realizar unha derivación médica. A través dun informe psicopedagóxico (de estar rematada a avaliación psicopedagóxica) ou ben cun informe cos datos dos que se dispoña ata ese momento; e así responder, aos principios de detección precoz e atención temperá. Intentando polo tanto deste xeito poñer a disposición dos profesionais sanitarios tódolos datos recabados, e así poder obter unha valoración médica, coa menor dilación posible). Sen detrimento de que poida seguir ampliándose/completándose a avaliación psicopedagóxica para poder concretar inda máis a resposta educativa.

Finalizada a avaliación psicopedagóxica, os resultados e conclusións da mesma serán recollidos no informe psicopedagóxico (*Artigo 20 da Orde do 8 de setembro do 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia*)

Para informar dos resultados e conclusións, o Xefe/a do Departamento de Orientación en 1º lugar reunirse co mestre/a titor/a e a continuación comunicará á Dirección/Xefatura de Estudos a conclusión da avaliación psicopedagóxica.

Posteriormente en conxunto co/coa mestre/a titor/a informará ao resto do equipo docente.

Finalmente, o Xefe/a do Departamento de Orientación informará á familia dos resultados, e de ser o caso das medidas necesarias a levar a cabo (en reunión conxunta co mestre/a titor/a ou individualmente segundo proceda, se acorde e permita a dispoñibilidade horaria)

Unha vez explicada a información obtida á familia, a continuación en conxunto co alumno/a tamén se lle explicarán os resultados ao mesmo/a, adaptada a información por suposto sempre á idade, madurez...que presente o neno/a.

Tempos:

En termos xerais as avaliacións psicopedagóxicas, serán rematadas o máis pronto que sexa posible, no mesmo ano académico, sempre tendo en conta en cada momento e caso concreto os moitos e diversos factores e/ou variables (como o momento psicoevolutivo no que se atopa o alumno/a, as circunstancias persoais/familiares do mesmo/a...).

Ademais de poder ó mesmo tempo así, axilizar na medida do posible a resposta educativa, e en determinados casos os trámites necesarios para poder solicitar as medidas ou recursos extraordinarios que podan ser precisos para cada alumno/a.

No caso de detectarse necesidades educativas en calquera outro momento do curso escolar, diferente á avaliación inicial de comezos do ano académico, como norma xeral, seguiranse os mesmos pasos indicados.

Cabe sinalar que nalgún caso poden darse múltiples e diversas casuísticas como por exemplo o momento de inicio da avaliación psicopedagóxica, que polo tanto non permitan finalizar no ano académico a mesma, situación que non impedirá nin irá en detrimento de tomar as decisións e pautas máis axeitadas para cubrir as necesidades educativas do alumnado cos datos dos que se dispoña en cada momento.

Outros aspectos a ter en conta:

- No caso de concluir no informe psicopedagóxico a necesidade de levar a cabo algunha medida extraordinaria (apoio do/a mestre/a especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe, Adaptación Curricular...), a familia tamén asinará un documento conforme foi informada da/s medida/s a levar a cabo.

- A familia ou titores/as legais do alumno/a poderán solicitar copia do informe psicopedagóxico (sempre previa petición por escrito), e asinarán un documento conforme recibiron a copia e foron informados do seu contido pola Xefatura do Departamento de Orientación. Posteriormente daráselle rexistro de saída segundo o procedemento establecido ao efecto no Centro.

Sinalar que segundo se recolle no *artigo 22 da Orde do 8 de setembro de 2021*, o informe psicopedagóxico ten carácter revisable, polo que se actualizará en calquera momento da escolarización do alumno/a cando se produzan modificacións significativas da súa situación. En todo caso, a avaliación psicopedagóxica e o correspondente informe psicopedagóxico revisaranse, como mínimo, ao comezo de cada etapa educativa.

- No caso do alumnado con NEAE de nova incorporación ao Centro, o Xefe/a do Departamento de Orientación xunto co mestre/a titor/a segundo se acorde, realizará unha entrevista coa familia do alumno/a na que se recollerán os datos máis importantes referidos á evolución do neno/a.

Se algún alumno/a ten incluído no seu expediente do centro de orixe informe psicopedagóxico, nun primeiro momento levaranse a cabo as propostas recollidas no mesmo. O/a Xefe/a do Departamento de Orientación analizará o caso e realizará a observación/valoración oportuna. Establecidas as conclusións, procederase a levar a cabo as actuacións correspondentes (ben manter as medidas establecidas no informe psicopedagóxico de procedencia, dar a alta das mesmas ou mesmo levar a cabo outras medidas)

Cando unha familia comunique á titoría calquera inqueda, situación, dificultade ou aspecto emocional que lle preocupe do seu fillo/a, informarase da situación á Xefatura do Departamento de Orientación para establecer medidas consensuadas.

Sinalar que en todo momento se irán dando e acordando os pasos en colaboración/coordinación co mestre/a titor/a - familia - e/ou cos profesionais pertinentes.

É dicir, en todo momento iremos daman dando pasos en conxunto na mesma dirección.



2.3 Recollida e tratamento da información

Cando os pais/nais/persoas titoras legais teñan que achegar/recoller informes farano como norma xeral en persoa.

Os informes achegados trasladaranse ó/á Xefe/a do Departamento de Orientación (que tamén lle comunicará dita recepción á Dirección/Xefatura de Estudos), e procederase ó seu arquivo.e análise (co posterior contraste co mestre/a titor/a/equipo docente, de ser preciso), e ademais de ser necesario, informada a Xefatura de Estudos, acordarase unha reunión conxunta coa familia.

No caso de que a familia solicite algún informe polo motivo que sexa, porase en coñecemento do Xefe/a do Departamento de Orientación. E cando sexa preciso a súa elaboración, poder coordinar a recollida de información dos profesionais pertinentes (e no caso dos servizos externos, previo consentimento por escrito da familia ou titores legais), para poder así intercambiar información cos mesmos, co fin de establecer unha coordinación/colaboración respecto do proceso de ensino–aprendizaxe e o desenvolvemento integral e harmónico do alumnado.

No caso da elaboración do informe, unha vez rematado, acordarase reunión coa familia para informar do contido, e na cal ó mesmo tempo a familia cubrirá por escrito o documento da recepción do mesmo. En canto ao tratamento da información, a Comunidade Educativa ten a obriga de garantir a confidencialidade da información (*en base ao Regulamento UE 2016/679 art 5.1.f do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos, Lei Orgánica 3/2018 do 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, apartado ñ) do artigo 74 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e artigo 24 da Orde do 8 de setembro de 2021 de atención á diversidade*).



O coñecemento e custodia da información psicopedagóxica corresponde á Xefatura do Departamento de Orientación, polo que non poderá nin deberá facilitar ó equipo docente máis datos que os estritamente necesarios para que exerzan a súa función educadora.

3. DETERMINACIÓN DE OBXECTIVOS

O obxectivo principal do noso PXAD é acadar a **inclusión de todo o alumnado** do noso centro educativo, eliminando as barreiras de aprendizaxe (sociais, físicas, cognitivas...), promovendo a participación e garantindo unha Educación que como xa se recolleu e explicou anteriormente, fomenta o Deseño Universal para a Aprendizaxe (DUA)

En torno ao obxectivo principal, no deseño e desenvolvemento do PXAD, fórmulanse ademais os seguintes obxectivos:

3.1 Obxectivos Xerais

- Introducir unha cultura profesional que adecúe o desenvolvemento do currículo á diversidade do alumnado.
- Promover a diversidade como unha oportunidade de enriquecemento educativo, para a formación en valores de tolerancia, colaboración, inclusión e non discriminación.
- Ofrecer unha resposta educativa axeitada ó alumnado do centro educativo contemplando os axustes que sexan precisos.

3.2 Obxectivos específicos:

3.2.1 Referidos ao ámbito educativo

- 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, aportando coherencia e unidade.
- Servir de instrumento que facilite ao centro, unha vez valoradas as necesidades educativas do alumnado, planificar e organizar os apoios e priorizar os recursos humanos de que se dispón, para axustalos ás necesidades.
- Potenciar o valor dunha boa convivencia e crear un ambiente de traballo no que o apoio mutuo axude a mellorar o desenvolvemento persoal, social e cognitivo do alumnado, potenciando a aprendizaxe cooperativa.

- Garantir a actuación coordinada de todo o equipo docente para a correcta aplicación das medidas de atención a diversidade
- Cando sexa preciso, intervención psicoemocional tanto co propio nen@ como as familias, dende a Xefatura do Departamento de Orientación, como medio catalizador para a resolución de problemas ou dificultades de aprendizaxe derivadas de problemas persoais ou familiares.

3.2.2 Referidos ao ámbito familiar

- Implicar e asesorar ás familias sobre pautas educativas e recursos sociais, sanitarios...que sexan necesarios en cada caso.
- Fomentar a participación activa das familias, implicalas no proceso educativo dos seus fillos/as e crear un clima de cooperación colexio/familia para favorecer o desenvolvemento do alumnado.

3.2.3 Referidos á contorna

- Fomentar a coordinación con institucións, asociacións ou organismos externos ao centro na aplicación de medidas de atención á diversidade que favorezan a inclusión.

Ao longo de cada curso escolar poderá ser necesario abordar estes mesmos obxectivos. Ademais poderán xurdir algúns máis derivados dos mesmos e/ou tamén outros distintos, segundo as necesidades que podan ir presentándose cada ano académico (e os cales de ser o caso, se recollerán na concreción anual deste PXAD).

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

Na diversa e múltiple lexislación e bibliografía ao respecto como a *Lei Orgánica 1/1981, do 6 de abril do Estatuto de Autonomía de Galicia*, LOMLOE a través dos seus principios e fins da Educación, os *Decretos curriculares de etapa...*, atópase de novo que: unha adecuada resposta a tódolos alumnos/as concíbese a partir do **Principio de Inclusión**.

Como se recolle na *Resolución da Asemblea Xeral das Nacións Unidas “Axenda 2020-2030 para o desenvolvemento sostible”* no relativo á Educación **“ningunha meta educativa debería considerarse acadada a menos que se logre para todos e todas”**, polo que cómpre que as administracións realicen os cambios necesarios nas políticas educativas e centren os esforzos nas persoas máis vulnerables para velar que **“ninguén se quede atrás”**

Ademais unha verdadeira atención á diversidade lograrase cando os centros docentes, e toda a sociedade, modifiquen vellas expresións centradas na falta de competencia, por outras centradas nas competencias de cada persoa, pois é na competencia real de cada quén onde se asentam os novos coñecementos, as novas aprendizaxes.

4.1. Actuacións Xerais para atender á diversidade no CEIPP de Abanqueiro.



No marco das actuacións destinadas a adecuar a resposta educativa á diversidade do noso alumnado, tomaremos como referencia por suposto a normativa, e máis en concreto o recollido no *Decreto 229/2011 de atención á diversidade e a Orde do 8 de setembro que o desenvolve*, recollendo que:

-A atención á diversidade rexerase polos principios de normalización e inclusión; equidade, igualdade de oportunidades e non discriminación; flexibilidade e accesibilidade; interculturalidade e promoción da convivencia; autonomía dos centros docentes e participación de toda a comunidade educativa.

- A atención á diversidade abrangue a totalidade do alumnado, quen deberá contar coas medidas e recursos educativos que respondan ás súas necesidades e características persoais.

- Nas decisións pedagóxicas, organizativas e de xestión do colexio terase en conta a atención á diversidade.

- As accións preventivas e a detección temperá terán carácter prioritario nos centros docentes, coa implicación e a participación de toda a comunidade educativa e, de ser o caso, doutras administracións ou entidades sen ánimo de lucro.

- Na resposta educativa á diversidade priorizaranse as medidas de carácter ordinario e normalizador. As de carácter extraordinario só se levarán a cabo unha vez esgotadas as anteriores ou seren insuficientes.

- A intervención educativa basearase nun enfoque multidisciplinar e de colaboración e coordinación entre os diferentes profesionais.

- As nais, pais ou titores/as legais do alumnado recibirán, de forma individualizada, a necesaria información e asesoramento respecto das características e necesidades do alumnado, así como das medidas que se deberán adoptar para a súa atención no centro educativo.

- A formación, a innovación e a difusión de boas prácticas na atención á diversidade serán accións que se deberán promover para a mellora continuada da calidade educativa.

Ademais no marco das actuacións destinadas a adecuar a resposta educativa á diversidade, no noso centro:

-Tomaranse as decisións e adoptaranse as medidas que optimicen a acción educativa, respondendo ás necesidades do alumnado e contribuíndo á consecución das competencias e dos obxectivos das diferentes etapas e ensinanzas.

-Potenciarase a acción tutorial e orientadora por parte de tódolos mestres/as.

4.2 Medidas de Atención á Diversidade

No marco do Decreto 229/2011 e a Orde do 8 de setembro que o desenvolve, enténdense por Medidas de Atención á Diversidade aquelas actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado.

As medidas de atención á diversidade oscilan nun continuo que abarca dende a prevención á intervención específica. Non van ligadas de forma permanente a colectivos de alumnos/as concretos, xa que calquera alumno/a pode requirir ao longo da súa escolaridade a adopción de diferentes tipos de medidas.

Estas medidas clasifícanse en ordinarias e extraordinarias e están recollidas no presente Plan Xeral de Atención á Diversidade e tamén se recollerán nas concrecións anuais de dito plan.

A continuación, en cada unha das medidas ordinarias que se expoñen a continuación, recóllese de forma resumida cada unha delas (no caso de querer acceder á información completa, esta poderedela consultar no *artigo 41 da Orde do 8 de setembro de 2021*):

4.2.1 Medidas ordinarias

Considéranse 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.

Sen prexuízo do establecido na normativa reguladora de cada etapa ou ensinanza, entre as medidas ordinarias de atención á diversidade inclúense:

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

Tendo en conta os principios sinalados na *LOMLOE* (inclusión, equidade, igualdade de oportunidades e non discriminación), para dar unha resposta educativa axeitada á diversidade. A organización dos espazos e tempos debe favorecer que se produzan situacións diversas dentro da aula: traballo individual, en pequeno grupo e en gran grupo, actividades comúns e actividades diferenciadas, flexibilidade nos tempos...

Na organización e na xestión das aulas procurarase a participación de todo o alumnado, o acceso aos recursos, a flexibilidade nos agrupamentos e todo o que favoreza a interacción, a convivencia e a aprendizaxe cooperativa e compartida.

b) Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.

A *LOMLOE* recolle que o currículo irá orientado a facilitar o desenvolvemento educativo dos alumnos/as, garantizando a súa formación integral, contribuíndo ao pleno desenvolvemento da súa personalidade e preparándoos/as para o exercicio pleno dos dereitos humanos, dunha cidadanía activa e democrática. En ningún caso poderá supoñer unha barreira que xenere abandono escolar ou impida o acceso e desfrute do dereito á Educación.

Ademais, ao inicio de curso, segundo se comentou anteriormente, o profesorado do CEIPP de Abanqueiro levará a cabo unha avaliación inicial, que lle permitirá obter información sobre os coñecementos previos e as competencias do alumnado, e que tomará como o punto de partida para o deseño e desenvolvemento da Programación de Aula, favorecendo así a Aprendizaxe Significativa.

Polo tanto o profesorado adaptará a súa programación didáctica ao contexto e ao grupo de alumnado das súas aulas tendo en conta as características e necesidades individuais.

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

As liñas metodolóxicas definidas no Proxecto Educativo, que guiarán a elaboración das programacións didácticas, deben ser o garante da inclusión e dos axustes necesarios á realidade de cada alumno/a.

A metodoloxía debe incluír estratexias que promovan a construción social da aprendizaxe, a participación activa do alumnado, a motivación, a funcionalidade da aprendizaxe, a cooperación e colaboración entre os compañeiros/as, a experimentación do éxito académico de todos/as...Por todo isto promóvese o uso de metodoloxías activas nas que sexa o alumnado o protagonista da súa propia aprendizaxe.

En todo caso, o profesorado empregará as alternativas metodolóxicas que mellor se adapten á construción que cada alumno/a debe facer da súa propia aprendizaxe, segundo as áreas, espazos e tempos.

d) Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.

Partimos da premisa de que os procesos de avaliación afectan ao alumnado, ao profesorado e a tódolos elementos do Sistema Educativo. Polo tanto, é necesario verificar, de forma continua e sistemática, como se desenvolven os procesos de ensino - aprendizaxe, como contribúen ao desenvolvemento persoal e profesional do alumnado e do profesorado, como se axustan ao que cada cal necesita, que melloras ou cambios se deben introducir, etc., é dicir, a avaliación ten que servir para comprender como se están desenvolvendo os procesos de ensino -

aprendizaxe e para orientalos. Debe servir, en tódolos casos, como unha oportunidade para aprender e para introducir propostas de mellora.

No caso do alumnado con NEAE é importante anticipar, planificar e prever, facelos partícipes do que teñen que facer, ou non, como e para que, e de cales son os criterios de avaliación. É dicir, o alumnado debe ter claro que é o que se espera del.

Procurarase avaliar en positivo, resaltando aquilo que o alumno/a é capaz de facer ou foi adquirindo, por pequeno que sexa, sen centrarse exclusivamente nas súas dificultades. A información que se lle proporcione ao alumnado e aos seus pais/nais/titores legais sobre o seu rendemento escolar debe incluír, ademais das cualificacións, unha valoración cualitativa, en termos positivos, ben clara, do progreso do alumno/a.

Os instrumentos de avaliación utilizados adaptaranse á realidade de cada un dos alumnos/as, e deberán ser válidos para valorar os logros e progresos conseguidos nas aprendizaxes, baseándose na perspectiva do Deseño Universal da Aprendizaxe (DUA), coa finalidade de achegar ou facilitar a comunicación e o acceso á información, especialmente no caso de aquel alumnado que ten máis dificultades.

Os procedementos de avaliación deberán ser multimodais (probos escritas, probas orais, observación, traballo individual, traballo en equipo, cadernos de aula, portfolio...) para adaptarse á diversidade do noso alumnado e, no caso de dificultades específicas de aprendizaxe que o requiran estritamente, deberase, ser flexible cos tempos adicados aos procesos de avaliación (máis tempo nas probas escritas, realizar as probas escritas en varios días diferentes...) e tamén co formato das mesmas, adaptados ás necesidades do noso alumnado.

e) Aula de atención educativa e convivencia e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.

O artigo 25 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación educativa en materia de convivencia escolar, recolle as Aulas de Convivencia Inclusiva como unha actuación para a mellora da convivencia escolar.

A aula de atención educativa e convivencia é aquela na cal se atende, temporalmente, o

alumnado que, pola súa conduta inadecuada, impida o normal desenvolvemento do traballo dunha sesión lectiva do seu grupo-clase.

Non se enviará ningún alumno/a a aula de atención educativa e convivencia sen tarefas para realizar durante a súa permanencia nela, que non excederá o tempo que dure a sesión lectiva en que se producise a conduta inadecuada. Correspóndelle ao profesorado que remita alumnado a esta aula, proporcionar as tarefas que cada alumno/a ten que realizar, así como corrixilas e avalialas.

As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado remitido a esta aula serán informadas, segundo o procedemento establecido no centro, cada vez que asistan á referida aula, e indicaráselles o motivo desa remisión.

A Xefatura de Estudos levará un rexistro do alumnado derivado, o profesorado que o deriva e os motivos.

f) Desdobramentos de grupos.

Consiste en dividir a clase en dous grupos heteroxéneos para dar unha atención máis personalizada á diversidade do alumnado. Teñen carácter temporal, é dicir, mentres perduran as dificultades.

g) Reforzo Educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.

- Reforzo Educativo: no *artigo 48 da Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, que regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes en Galicia recóllese que: o Reforzo Educativo é unha medida que afecta á organización da aula, secuencia de contidos, o agrupamento do alumnado, todo o incluído dentro do ámbito da metodoloxía e as formas e os instrumentos de avaliación, Está destinado ao alumnado que coa modificación dos elementos citados pode seguir o proceso ordinario de ensino - aprendizaxe.*

As medidas de Reforzo Educativo debe elaboralas o mestre/a que imparta a área, en que o alumno/a necesite esa medida, co coñecemento do mestre/a titor/a, e deberá informar a Xefatura de Estudos e a nai, o pai ou persoas titoras legais do alumno/a.

O desenvolvemento das medidas de Reforzo Educativo levarase a cabo no contexto escolar

ordinario e polo mestre/a que imparta a área. En determinados casos, o Reforzo Educativo do mestre/a que imparta a área pode contar coa colaboración do profesorado con dispoñibilidade horaria, que actúa como un apoio xeral ao conxunto da aula.

Con carácter xeral, as medidas de Reforzo Educativo reflectiranse nos documentos oficiais de avaliación do alumnado.

Ao final de cada curso, o profesorado, coordinado pola mestre/a titor/a, elaborará un informe individual dos Reforzos Educativos levados a cabo, segundo o modelo deseñado polo Departamento de Orientación (*Anexo 3 para Educación Infantil e Anexo 4 para Educación Primaria*)

-Apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria: *a instrución cuarta da Circular 8/2009 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa indica que para o profesorado que non teña o seu horario completo, a atención á diversidade será actividade prioritaria sobre calquera outra establecida na Orde do 17 de xullo de 2007 pola que se regula a percepción do compoñente singular do complemento específico por función titorial e outras funcións docentes.* Neste sentido, o profesorado que conte con dispoñibilidade horaria poderá levar a cabo apoios ao grupo-clase de alumnado priorizando as áreas instrumentais básicas e de acordo co modelo de co-docencia. A Xefatura de Estudos determinará no horario de profesorado estas horas de apoio. Trátase dunha medida que favorece unha atención máis individualizada ao alumnado e redonda nunha mellor atención á diversidade.

h) Programas de enriquecemento curricular.

Son programas de tratamento personalizado destinados ao alumnado que presenta altas capacidades intelectuais. A finalidade destes programas é promover e desenvolver os distintos talentos, dando resposta ás inquedanzas, ás potencialidades e ao interese por aprender que manifieste dito alumnado, e manter o seu nivel de motivación.

Poranse en marcha cando no informe psicopedagóxico se acrediten as altas capacidades intelectuais, e se considere que é a mellor medida para o desenvolvemento do seu equilibrio persoal, a súa socialización e cando teña globalmente adquiridos os obxectivos e competencias do seu curso. É competencia e responsabilidade do profesorado da área a oferta de actividades e a organización da aula para que a diversidade do alumnado se beneficie desa medida.

Os programas de enriquecemento curricular deberán desenvolverse na aula ordinaria e terán como referente o currículo do curso en que estea escolarizado o alumnado con altas capacidades intelectuais. Será o equipo docente dese alumnado quen os desenvolva, co asesoramento da Xefatura do Departamento de Orientación.

Con carácter xeral, a participación nun programa de enriquecemento curricular reflectirase nos documentos oficiais de avaliación do alumnado.

i) Plan específico de reforzo para o alumnado de Educación Primaria que permanece un ano máis no mesmo curso, Programas de recuperación e Programas de Reforzo nas áreas instrumentais básicas.

-Plan Específico de Reforzo para o alumnado de Educación Primaria que permanece un ano máis no mesmo curso que ten como finalidade atender e superar as dificultades que levaron a esa repetición. *(Anexo 5)*

Este Plan será elaborado polo equipo docente, baixo a coordinación do mestre titor/a, e desenvolverase ao longo de todo o curso escolar.

En cada sesión de avaliación farase o seguimento do plan específico de reforzo e, de ser necesario, realizaránselle os axustes que procedan. A familia asinará un documento conforme foi informada desta medida.

Ao final do curso, na mesma sesión de avaliación, informarase sobre o seu desenvolvemento e o seu aproveitamento.

-Programas de recuperación: orientado á superación das aprendizaxes non adquiridas.

As ensinanzas do programa de recuperación de materias pendentes estarán baseadas nos mínimos esixibles do curso correspondente. A súa avaliación corresponderalle ao profesorado que imparta o dito programa e será tida en conta para os efectos de cualificación das materias non superadas.

-Programas de Reforzo nas áreas instrumentais básicas e programas específicos personalizados.

j) Programa de Habilidades e Competencias Sociais (elaborado ao mesmo tempo que este PXAD e que forma parte del).

As habilidades e competencias sociais, representan un conxunto de procesos cognitivos, socioafectivos e emocionais que desenvolven as capacidades para levar a cabo comportamentos socialmente axeitados e o desenvolvemento dunha convivencia positiva.

O Departamento de Orientación de cada centro elaborará e desenvolverá un programa que contribúa 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 inclusión no centro docente.

Sinalar que no noso colexio os presentes programas de habilidades e competencias sociais (de aula e o de colexio – familia) van dirixidos a todo o alumnado, xa que todos/as van verse beneficiados, e ademais é unha forma máis para seguir fomentando a boa convivencia do noso colexio.

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 específico aplicarase coordinadamente entre o Departamento de Orientación e o mestre/a titor/a, que procurarán implicar ao 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.

O seguimento e a súa avaliación realizaraos o Departamento de Orientación, xunto co PXAD (mínimo trimestralmente).

Hai que ter en conta que a aplicación de medidas ordinarias vén determinada pola propia autonomía do profesorado, por non ser necesaria autorización expresa para a súa aplicación, como ocorre no caso das medidas extraordinarias que veremos a continuación.

4.2.2 Medidas extraordinarias e procedemento para a súa solicitude e/ou autorización

As medidas extraordinarias son todas aquelas dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con NEAE, 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 destas medidas hai que ter en conta ademais que será necesaria a autorización da dirección do centro educativo, do Servizo de Inspección Educativa, da xefatura territorial ou da Dirección Xeral que proceda con cada medida, e, se é o caso, tamén será necesario un informe xustificativo do Departamento de Orientación, ademais de axustarse o procedemento á lexislación pertinente que regula cada procedemento.

Por outra banda, cando sexa preciso, rexerémonos tamén en función das necesidades detectadas, polos protocolos publicados pola Consellería de Educación.

A continuación, en cada unha das medidas extraordinarias que se expoñen a continuación, recóllese de forma resumida e máis concreta o procedemento a seguir en cada unha delas (no caso de querer acceder á información completa, esta poderedela consultar no *artigo 54 da Orde do 8 de setembro de 2021*):

a) Adaptacións curriculares (AC): afectan aos elementos prescritivos do currículo (sendo considerados como tal os que recolle a normativa que regula o currículo, e poden ser modificados, ampliados, reducidos ou suprimidos parte ou tódolos elementos). A AC está dirixida ao alumnado con NEE, e excepcionalmente, ao restante alumnado con NEAE. Para a adopción desta medida cumprirá que no informe psicopedagóxico resultante da avaliación psicopedagóxica, se entenda como a medida máis idónea para atender as necesidades educativas dun alumno/a e despois da aplicación doutras medidas de atención á diversidade.

As AC realizaranse na Educación Primaria, sen prexuízo das adaptacións que se requiran para a flexibilización da duración do período de escolarización do alumnado.

Fases no caso de ser necesaria a elaboración da AC:

-Primeiramente levarase a cabo por parte da Xefatura do Departamento de Orientación, a avaliación psicopedagóxica e a posterior elaboración do informe psicopedagóxico, no cal debe constar o nivel de competencia curricular do alumno/a, achegado polos/as mestres/as das áreas susceptibles de adaptación e coordinado polo mestre/a titor/a. Ese nivel de competencia será o punto de partida para o axuste do currículo.

-Convocatoria e coordinación, por parte da Xefatura de Estudos, dunha reunión á cal deben asistir o equipo docente do alumno/a e a Xefatura do Departamento de Orientación. Nesta reunión analizaranse os resultados da avaliación psicopedagóxica e decidirase a pertinencia ou non de realizar a AC e as áreas a adaptar. O Xefe/a do Departamento de Orientación redactará e custodiará a acta desta reunión.

A familia nunha reunión, será informada desta medida polo mestre/a titor/a en colaboración co Xefe/a do Departamento de Orientación, e de ser o caso, co equipo docente que imparte clase ó alumno/a, do cal quedará constancia por escrito.

-Elaboración da proposta de AC de cada área por parte do profesorado que a imparte en colaboración e co asesoramento do Departamento de Orientación.

Partirase do currículo de referencia, entendido este como o do ciclo ou nivel en que o alumno/a estea matriculado, para chegar ao currículo adaptado, entendido como o que conforma a AC que se vai desenvolver ao longo do ciclo ou curso.

A Xefatura do Departamento de Orientación conformará o expediente da AC (*Anexo 6*), e adxuntaralle copia da acta da reunión en que se decidiu realizar a AC.

A dirección do centro docente enviará o expediente da AC ao servizo territorial de Inspección Educativa para a súa autorización.

As nais, pais ou as persoas titoras legais do alumnado teñen dereito a que se lles facilite, por parte do centro docente e logo da súa solicitude por escrito, unha copia da AC autorizada.

Con carácter xeral, a solicitude da dirección do centro docente farase antes da finalización do mes de novembro, agás no caso das AC que forman parte dos expedientes de flexibilización da duración do período de escolarización.

-Desenvolvemento da AC:

Realizarase, na medida do posible, no contexto da aula ordinaria do alumno/a, coordinado polo mestre/ titor/a, fóra dela en casos excepcionais debidamente previstos na AC e durante un tempo que non excederá a terceira parte da xornada escolar.

O titor/a será quen convocará as reunións de seguimento que se consideren necesarias ou, cando menos, as que figuren no expediente da AC (sendo como norma xeral trimestrais, e cubrindo un informe de seguimento trimestral (*Anexo 7*) para valorar a adecuación e grao de cumprimento da AC.

A duración da AC poderá ser dun ciclo ou dun curso, en función da etapa educativa en que estea escolarizado o alumno/a.

O currículo de referencia para a elaboración da AC será o que aparece na Concreción Curricular do centro correspondente ao curso no que está matriculado o alumno/a. O rexistro da AC realizarase no expediente académico do sistema de xestión académica administrativa XADE. O documento da AC formará parte do expediente académico do alumno/a.

A avaliación da AC realizarase seguindo os criterios de avaliación establecidos na mesma e para efectos de promoción o referente será tamén o marcado na AC.

Tentarase, sempre que sexa posible, promover ao alumno/a cara situacións progresivamente máis normalizadoras.

b) Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.



Dirixido especialmente á atención educativa do alumnado con NEE, sen prexuízo de que, excepcionalmente, atenda outro alumnado con NEAE, sempre xustificado no informe psicopedagóxico.

O procedemento a seguir é:

Feita a avaliación psicopedagóxica, debe figurar dita medida no informe psicopedagóxico.

Ademais para tal intervención será necesario a elaboración dun programa de intervención por parte destes/as especialistas, seguindo as directrices recollidas no PXAD, o informe psicopedagóxico e segundo a orientación e asesoramento da Xefatura do Departamento de Orientación. E trasladaranse unha copia ó/a Xefe/a do Departamento de Orientación para o seu arquivo. *(No Anexo 8 figura o índice que se desenvolve de forma unificada).*

O seguimento da evolución do alumnado que recibe apoio dos mestres/as especialistas en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe: efectuaranse nas reunións de Departamento de Orientación mantidas ao longo do curso, nas sesións de avaliación, ou en calquera outro momento si fose preciso (comunicándollo previamente ao Xefe/a do Departamento de Orientación).

Ao finalizar o curso escolar (ou ben cando xurda a alta de algún alumno/a), elaborarán un informe individual final de alta ou final de curso coordinado pola Xefatura do Departamento de Orientación, sobre as medidas de apoio educativo de cada alumno/a a quen prestasen apoio, e que trasladarán ó/a Xefe/a do Departamento de Orientación para o seu arquivo. *(No Anexo 9 figura o índice que se desenvolve de forma unificada).*

Se nalgún momento se considera que un alumno/a pode ser dado de alta da intervención específica do mestre/a especialista en PT e/ou AL: primeiramente comunicaráselle a proposta de alta á

Xefatura do Departamento de Orientación, que revisará o caso e unha vez revisado, e analizado, comunicará á Xefatura de Estudos a conclusión extraída.

Posteriormente tomarase a decisión (ben nas sesións de avaliación ou en calquera outro momento de forma consensuada e atendendo aos criterios do Departamento de Orientación); elaborando un informe de alta (en base ao dereito da familia a estar informada por escrito dos motivos da retirada da intervención específica), que terá carácter final e irá asinado polo Xefe/a do Departamento de Orientación e o mestre/a de PT e/ou AL; non sendo necesario elaborar un novo informe a final de curso.

A atención docente directa do mestre/a especialista en PT e/ou AL como norma xeral será dentro da aula ordinaria, pero tendo en conta as necesidades reflectidas no informe psicopedagóxico, e segundo se recolla no mesmo, para traballar aqueles aspectos máis específicos poderá ser necesaria a intervención fóra da aula ordinaria (a cal dará comezo no momento que o alumno/a dispoña da correspondente comunicación asinada pola familia), e que terá unha distribución semanal equilibrada e non poderá exceder a terceira parte dos períodos lectivos semanais, que en ningún caso suporá a totalidade do horario lectivo semanal dunha determinada área.

O apoio do mestre/a especialista en AL centrarase prioritariamente nos ámbitos da comunicación, da linguaxe e da fala. Da atención excepcional fóra da aula ordinaria, exclúense as intervencións do profesorado de Audición e Linguaxe que teñan que ver coa reeducación da produción oral do alumnado.

c) Flexibilización da duración do período de escolarización

É a redución ou a ampliación da permanencia nunha determinada etapa, por tratarse, respectivamente, de alumnado con altas capacidades intelectuais ou de alumnado con NEE.

A acreditación das altas capacidades intelectuais ou das NEE corresponde aos servizos de orientación.

É moi importante sinalar que a medida excepcional de repetición poderá realizarse en 2º, 4º ou 6º de Educación Primaria.

E só se pode flexibilizar en 6º de Educación Infantil se o alumnado presenta NEE e en 6º de Educación Primaria, logo de esgotada a medida excepcional de repetición de curso na etapa de Educación Primaria.

O alumnado con NEAE poderá ser obxecto de medidas de flexibilización nas dúas etapas (Infantil e Primaria). Para flexibilizar é imprescindible a constatación da aplicación previa doutras medidas para a atención das necesidades específicas do alumnado.

-En Educación Infantil: para o alumnado con NEE, poderase aumentar excepcionalmente un ano con respecto do disposto con carácter xeral. En ningún caso permanecerá nesta etapa máis alá do ano natural no que cumpra os 7 anos de idade, feitos no ano natural en que finaliza o curso escolar. Cando esa ampliación se produza no primeiro ciclo de educación infantil, a incorporación ao segundo ciclo realizarase no primeiro curso dese ciclo.

Para o alumnado con Altas Capacidades Intelectuais, poderase reducir un ano escolar e poderá comezar a Educación Primaria no ano natural en que cumpra os cinco anos de idade.

-En Educación Primaria: para o alumnado con NEE; en canto á ampliación dun curso escolar, non poderá permanecer nesa etapa máis alá dos quince anos de idade, feitos no ano natural en que finaliza o curso escolar. A ampliación realizarase en 6º, logo de esgotada a medida excepcional de repetición de curso dentro da etapa.

Para o alumnado con Altas Capacidades Intelectuais: en canto á redución dun ano escolar, (independentemente de que se reducise ou non a súa permanencia en Educación Infantil), esta redución afectará, con carácter xeral, ao segundo curso do ciclo, de xeito que o alumnado que reduce a duración do período de escolarización poida realizar o novo ciclo completo, comezándoo no seu primeiro curso, e non afectará, con ese mesmo carácter, ao derradeiro curso da etapa.

No caso da flexibilización para o alumnado con altas capacidades intelectuais poderá adoptarse esta medida ata un máximo de 3 veces na ensinanza básica.

O procedemento para acollerse á flexibilización por redución do período de escolarización no segundo ciclo de Educación Infantil e en Educación Primaria é o seguinte:

a) No mes de marzo, a dirección do colexio fai a solicitude á xefatura territorial, achegando a seguinte documentación:

- Informe do mestre/a titor/a no que se xustifique a necesidade da medida.
- Informe psicopedagóxico, en que conste, entre outros aspectos, a acreditación da alta capacidade intelectual do alumno/a e se especifiquen as medidas de atención á diversidade adoptadas.
- Conformidade expresa da nai, do pai ou das persoas titoras legais do alumno/a.
- Copia do historial académico ou do informe persoal. Na súa ausencia, certificación académica.
- Proposta de adaptación do currículo.

b) No mes de abril, esta documentación, xunto co informe do servizo territorial de Inspección Educativa, será remitida pola xefatura territorial á Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, á cal lle corresponde autorizar, de ser o caso, a flexibilización.

c) No mes de xuño, a Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional adoptará a resolución que proceda e comunicaráa á dirección do centro, que deberá trasladarlla á persoa interesada.

O procedemento para acollerse á flexibilización por ampliación da duración do período de escolarización no segundo ciclo de Educación Infantil é o seguinte:

Para o alumnado escolarizado no primeiro ciclo de educación infantil:

- Solicitude da nai, do pai ou das persoas titoras legais do neno/a á dirección da escola infantil para permanecer un curso máis nesa escola, con achega dun informe das persoas profesionais dos servizos sociosanitarios en que se xustifique a conveniencia do solicitado. Nesa mesma solicitude informarán a dirección da escola infantil de que solicitaron ou teñen previsto solicitar a admisión nun centro docente para cursar o primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil optando a unha praza reservada para alumnado con NEAE.
- Informe da dirección da escola infantil sobre o desenvolvemento xeral do neno/a, valorando a pertinencia da súa permanencia un ano máis na escola infantil, tendo en conta a súa evolución, as consideracións da familia e, de ser o caso, os informes doutras persoas profesionais.
- Solicitude da nai, do pai ou das persoas titoras legais do neno/a para ser admitido/a no primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil nun centro docente que imparta esas ensinanzas, manifestando, expresamente, que optan a unha praza reservada para alumnado con NEAE e presentando, xunto coa

solicitude, unha declaración de que van solicitar, ao mesmo tempo, continuar un curso máis no primeiro ciclo de educación infantil, polo que optan á flexibilización por ampliación da duración do período de escolarización na etapa de educación infantil.

- Informe psicopedagóxico da xefatura do departamento de orientación do centro docente no cal a nai, o pai ou as persoas titoras legais solicitaron a admisión para o primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil.

- Remisión á xefatura territorial que corresponda, por parte da dirección da escola infantil e da dirección do centro docente en que se solicitou a admisión para cursar o primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil, respectivamente, da documentación para o seu traslado ao Equipo de Orientación Específico, que emitirá o correspondente informe, no cal indicará se procede ou non a flexibilización por ampliación da duración do período de escolarización no primeiro ciclo de educación infantil.

Para o alumnado non escolarizado no primeiro ciclo de educación infantil:

-Solicitude da nai, do pai ou persoas titoras legais do neno/a para ser admitido/a en 1º curso do segundo ciclo de Educación Infantil, manifestando expresamente que optan a unha praza reservada para alumnado con NEAE e presentando, xunto coa solicitude, unha declaración de que van solicitar, ao mesmo tempo, cursar 3º curso do primeiro ciclo de Educación Infantil nunha escola que imparta esas ensinanzas, polo que optan á flexibilización por ampliación da duración do período de escolarización na etapa de Educación Infantil.

-Informe psicopedagóxico da xefatura do departamento de orientación do centro docente no cal a nai, o pai ou persoas titoras legais solicitaron a admisión para o 1º curso do 2º ciclo de Educación Infantil.

-Solicitude de admisión, por parte da nai, do pai ou das persoas titoras legais do neno/a, á dirección da escola infantil para cursar o 3º curso do primeiro ciclo de Educación Infantil, dadas as necesidades que presenta. Nesa mesma solicitude informarán a dirección da escola infantil de que solicitaron a admisión nun centro docente para cursar o 1º curso do segundo ciclo de educación infantil optando a unha praza reservada para alumnado con NEAE.

-Informe da dirección da escola infantil sobre o solicitado pola nai, pai ou persoas titoras legais.

-Remisión á xefatura territorial, por parte da dirección do colexio no cal se solicitou a admisión para

cursar 1º curso do segundo ciclo de Educación Infantil e da dirección da escola infantil, respectivamente, da documentación, para o seu traslado ao Equipo de Orientación Específico, que emitirá o correspondente informe, no cal indicará se procede ou non a flexibilización por ampliación da duración do período de escolarización no primeiro ciclo de educación infantil.

-Posteriormente darase traslado, por parte da xefatura territorial, de toda a documentación á entidade correspondente e, de ser o caso, darase comunicación á dirección do centro docente no cal se solicitou a admisión para cursar o 1º curso do segundo ciclo de Educación Infantil.

O procedemento para acollerse ás flexibilizacións por ampliación da duración do período de escolarización do alumnado escolarizado no terceiro curso do segundo ciclo de educación infantil e na etapa de educación primaria é o que segue:

a) No mes de abril, a dirección do colexio fai a solicitude á xefatura territorial, xunto coa seguinte documentación:

-Informe do mestre/a titor, no cal se xustifique a necesidade desa medida.

-Informe psicopedagóxico da xefatura do departamento de orientación, no cal se especifiquen as medidas de atención á diversidade adoptadas.

-Conformidade expresa da nai, do pai ou persoas titoras legais do alumno/a.

-Copia do historial académico ou do informe persoal. Na súa ausencia, certificación académica.

-Proposta de adaptación do currículo.

b) No mes de maio, a documentación anterior, xunto co informe do servizo territorial de Inspección Educativa, será remitida pola xefatura territorial á Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, a quen corresponde autorizar a flexibilización.

-no mes de xuño, a Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional adoptará a resolución que proceda e comunicaráa á dirección do centro docente que deberá trasladarlle ás persoas interesadas.

Tanto a decisión de permanencia como, no seu caso, a de promoción tomaranse tamén tendo en conta a avaliación psicopedagóxica (de ser o caso), a madurez do alumnado, as súas circunstancias persoais e familiares, as súas posibilidades de recuperación e progreso en cursos posteriores, e os

beneficios que podan derivarse para a súa inclusión e socialización.

d) Agrupamentos flexibles:

Consisten en agrupamentos temporais de alumnado que presenta dificultades de aprendizaxe en determinadas áreas en que necesita unha atención máis individualizada, e ao cal a oferta de medidas ordinarias de atención á diversidade non lle é suficiente para seguir con éxito os procesos de ensino - aprendizaxe. Estes agrupamentos só poderán realizarse en 5º e 6º de Educación Primaria.

O alumnado derivado a un grupo flexible pertencerá, para tódolos efectos, a un mesmo nivel educativo, e manterase a necesaria coordinación entre os mestres/as do grupo ordinario e o do agrupamento flexible. Esta medida ten un carácter reversible, xa que a súa finalidade é a pronta incorporación do alumnado ao seu grupo ordinario.

Os agrupamentos flexibles poderán realizarse, prioritariamente, nas áreas de Lingua Galega e Literatura, Lingua Castelá e Literatura, e Matemáticas. O alumnado permanecerá nestes agrupamentos a totalidade do horario semanal da área. Un mesmo/a alumno/a poderá ser derivado a máis dun grupo flexible, sempre que non se superen, con carácter xeral, os 13 períodos lectivos da totalidade do horario semanal do grupo ordinario.

Os agrupamentos flexibles non suporán a ampliación de unidades do centro docente, por tratarse de agrupamentos temporais de carácter voluntario, nin incremento na dotación de profesorado do centro docente, polo que, de ser o caso, organizaranse co profesorado con dispoñibilidade horaria e, prioritariamente, con aquel que conte coa especialidade da área e que xa lle imparta docencia ao alumnado que vaia integrar o agrupamento flexible.

O número máximo de alumnado de cada agrupamento flexible será de oito en Educación Primaria.

O procedemento para conformar un agrupamento flexible é o seguinte:

-Logo da avaliación ordinaria, a xefatura de estudos convocará unha reunión, á cal asistirán a Xefatura do Departamento de Orientación e o mestre/a titor/a do nivel educativo, para analizar a situación do alumnado con dificultades nas áreas que poderían ser obxecto de agrupamento flexible.

En todo caso, o alumnado proposto non poderá contar no mesmo curso académico con adaptación curricular na área en que se propón o agrupamento.

-Informe do mestre/a titor/a sobre o alumnado que podería beneficiarse dese agrupamento.

-Informe da Xefatura do Departamento de Orientación sobre as circunstancias do alumnado proposto para o agrupamento.

-Información á nai, ao pai ou persoas titoras legais sobre a medida e a súa conformidade expresa. O traslado desa información e a obtención da conformidade correrán a cargo do mestre/a titor/a.

Posteriormente, durante o mes de setembro, a dirección do colexio solicitaralle ao servizo territorial de Inspección Educativa a autorización do agrupamento flexible, incluíndo a seguinte información:

- As áreas que se impartirán no agrupamento flexible, así como as programacións adaptadas de cada unha delas, considerando as competencias que o alumnado non ten adquiridas e se consideran necesarias para acadar as aprendizaxes requiridas no curso de referencia.
- A relación do alumnado seleccionado, con indicación dos criterios de selección e das medidas ordinarias aplicadas a cada alumno/a.
- O horario semanal en que este alumnado permanecerá no agrupamento flexible.
- A relación de profesorado que se encargará da docencia no agrupamento flexible.
- O procedemento de coordinación entre o profesorado do agrupamento flexible e o profesorado da área do grupo ordinario, de ser o caso.
- A conformidade expresa das nais, dos pais ou persoas titoras legais do alumnado proposto para o agrupamento

No caso de alumnado de nova incorporación ao centro docente, a decisión adoptarase tendo en conta a información achegada polo departamento de orientación do centro de procedencia ou, de ser o caso, logo de realizada a avaliación inicial, e seguindo o procedemento descrito anteriormente.

De igual modo se procederá para a incorporación de novo alumnado logo de constituídos os agrupamentos flexibles. A proposta de incorporación, de ser o caso, realizarase ata o mes de xaneiro, incluído.

A avaliación e a cualificación do alumnado dun agrupamento flexible corresponderalle ao mestre/a que imparta a área no agrupamento.

Ao remate do curso escolar, o mestre/a titor do alumnado do agrupamento flexible, coa colaboración da Xefatura do Departamento de Orientación e do profesorado que imparte as áreas do agrupamento, elaborará un informe individualizado de cada alumno/a que participase nel, no que se indicará a efectividade da medida, así como a proposta sobre a continuidade, se procede, no curso seguinte.

A participación dun alumno/a nun agrupamento flexible farase constar nos documentos oficiais de avaliación.

Calquera modificación da configuración dos agrupamentos flexibles será comunicada pola dirección do colexio ao servizo territorial de Inspección Educativa.

e) Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo.

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

- Atención educativa domiciliaria: para o alumnado que deba permanecer convalescente no domicilio por un período de tempo superior a un mes. Igualmente, será obxecto desta atención o alumnado

que padeza algunha doenza crónica que sexa a causa de faltas de asistencia ao centro de seis ou máis días continuados ao mes dentro dun período mínimo de seis meses.

A prestación da atención educativa domiciliaria someterase a unha revisión, como mínimo, en cada avaliación, co obxectivo último da reincorporación do alumnado ao ensino presencial, de xeito gradual ou parcial, se así se determina.

O procedemento para acceder a esta atención educativa é o que segue:

- Solicitude da nai, do pai ou persoas titoras legais do alumnado á dirección do centro docente, xunto co correspondente informe dos servizos sanitarios en que conste a conveniencia desta atención, así como, cando menos, a previsión aproximada do tempo durante que a alumno/a deberá convalecer no domicilio e o tempo da revisión desa previsión.

- Informe da dirección do centro docente respecto da dispoñibilidade ou non, de profesorado do propio centro para desenvolver esta atención educativa.

- Posteriormente a dirección do colexio nun prazo máximo de cinco días desde a recepción da solicitude, trasladará á xefatura territorial correspondente a documentación anterior.

- A xefatura territorial, á vista dos documentos anteriores e logo do informe do servizo territorial de Inspección Educativa, adoptará a resolución que proceda, nun prazo máximo de cinco días. Esa resolución, que non poderá exceder un curso académico e concretará a máxima asignación horaria e a duración desta atención, será comunicada ao centro docente, que informará a nai, o pai ou persoas titoras legais do alumno/a. Cando a situación de convalecencia do alumno/a se prolongue máis alá do curso académico, a continuidade da atención educativa domiciliaria requirirá unha nova solicitude e autorización.

- Atención educativa hospitalaria: é unha medida que ten como finalidade a continuidade do proceso formativo do alumnado que curse ensinanzas de réxime xeral en modalidade presencial e que, por prescrición facultativa, debido a enfermidade ou lesión, non poida asistir con regularidade ao centro por un período prolongado de tempo.

Será destinatario de atención educativa hospitalaria o alumnado que deba permanecer ingresado nun centro hospitalario, a tempo completo ou en hospitalización de día, nalgunha das seguintes situacións:

- Longa hospitalización: máis de trinta días.
- Media hospitalización: entre quince e trinta días.
- Curta hospitalización: menos de quince 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.

O procedemento a seguir é o seguinte:

O profesorado da atención educativa hospitalaria informará a nai, o pai ou as persoas titoras legais do alumnado hospitalizado da existencia e das características dese servizo, no cal o alumnado de longa e media hospitalización recibirá atención educativa en coordinación co centro docente, mentres que o de curta hospitalización realizará actividades educativas e lúdicas de carácter xeral. Igualmente, informará o servizo territorial de Inspección Educativa do seu horario, da coordinación cos centros docentes e do mantemento do vínculo coa aula ordinaria, da relación coas familias, da colaboración coas entidades e de tódolos aspectos que considere de interese.

A atención educativa hospitalaria será prestada polo profesorado das aulas ou das unidades creadas ou autorizadas nos centros hospitalarios, a partir da solicitude da nai, do pai ou das persoas titoras legais do alumnado de media e longa hospitalización ao profesorado que atende esa unidade, e achegarse certificado médico en que figure a previsión do tempo de hospitalización.

O propio profesorado da unidade ou da aula hospitalaria remitirá unha copia dos documentos citados anteriormente ao centro docente de procedencia do alumno/a, no prazo máis breve posible.

Cando o alumnado beneficiario da atención educativa hospitalaria deba continuar a súa convalecencia no propio domicilio, poderá beneficiarse da atención educativa domiciliaria se cumpre os requisitos establecidos para esa atención. Nestes casos, o centro docente facilitaralle

ao profesorado de atención educativa domiciliaria copia do informe do profesorado da atención educativa hospitalaria.

Tanto na atención educativa domiciliaria como hospitalaria a decisión de promoción, será competencia e responsabilidade do equipo docente do centro donde o alumno/a estea matriculado e desenvolverase conforme a normativa xeral da etapa correspondente.

- Atención educativa virtual: será destinatario o alumnado vulnerable e o que por ter familiares convivintes vulnerables non acuda ao centro docente como consecuencia dunha emerxencia sanitaria, e para o cal as comisións provinciais de seguimento, creadas para tal efecto, determinen como xustificada a súa ausencia. Neste caso, proporán a adopción das medidas necesarias para a adecuación da resposta educativa correspondente.

A atención educativa ao alumnado que non poida asistir ao centro realizaráa o mestre/a de cada área do colexio en que estea matriculado e, no caso de imposibilidade apreciada pola dirección do colexio, o equipo docente correspondente.

No caso de que esta atención educativa non poida realizarse desde o colexio, a dirección deberá comunicarllo ao Servizo Territorial de Inspección Educativa que analizará os horarios do persoal do colexio e emitirá o correspondente informe á xefatura territorial, no cal se propondrá a atención educativa deste alumnado por parte do persoal do colexio ou polo equipo provincial de atención virtual ao alumnado

No caso de proposta de atención polo equipo provincial de atención virtual, a xefatura territorial emitirá unha resolución que concretará a máxima asignación horaria en función da etapa educativa do alumno/a e a duración desa atención. A resolución comunicáraselle ao equipo provincial de atención virtual (que está formado por profesionais docentes do corpo de mestres/as) e ao centro docente, que dará traslado da resolución á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais do alumno/a.

O alumnado autorizado para recibir atención educativa domiciliaria, hospitalaria ou virtual considerárase escolarizado para tódolos efectos, polo que as ausencias ao seu centro docente durante ese período de tempo entenderanse todas xustificadas

No momento en que o alumno/a se incorpore ao ensino presencial no centro docente, a dirección do colexio deberá comunicarllo á Xefatura Territorial.

f) Grupo de adquisición das linguas

Son agrupamentos de alumnado de Educación Primaria e, excepcionalmente, de 6º de Educación Infantil que, procedendo do estranxeiro, descoñeza as dúas linguas oficiais de Galicia. Estes grupos teñen por finalidade o impulso dunha formación inicial específica nas linguas vehiculares do ensino, de xeito que se posibilite, canto antes, a súa incorporación nas actividades de aprendizaxe pertencentes ao curso en que estea escolarizado.

O alumnado que forme parte dun grupo de adquisición de linguas deberá pertencer a unha mesma etapa educativa, sen necesidade de estar escolarizado no mesmo ciclo ou nivel, pero debe permanecer co seu grupo ordinario nas áreas e nos momentos que máis favorezan a súa inclusión.

O horario semanal máximo de pertenza a un grupo de adquisición de linguas será de 5 períodos lectivos en 6º de Educación Infantil, 10 períodos lectivos en 1º e 2º curso de Educación Primaria e 20 períodos lectivos en 3º, 4º, 5º e 6º curso de Educación Primaria. Estes períodos lectivos semanais deberánse reducir progresivamente a medida que o alumnado vaia progresando no dominio da lingua vehicular da aprendizaxe.

Este alumnado poderá formar parte dun grupo de adquisición de linguas un tempo máximo dun trimestre e o servizo territorial de Inspección Educativa poderá, logo da solicitude do colexio, autorizar a ampliación excepcional dese período. En todo caso, antes de rematar o prazo para o cal fose concedida a súa participación no agrupamento, un alumno/a poderá incorporarse ao seu grupo

ordinario se o equipo docente considera superadas as necesidades educativas que motivaran esa medida.

Para constituír un grupo de adquisición de linguas o procedemento é o seguinte:

- Solicitude da dirección do colexio ao servizo territorial de Inspección Educativa correspondente, achegando a seguinte documentación:

- Informe xustificativo do mestre/a titor/a.
- Relación do alumnado que conforma o grupo, con indicación da etapa e do curso.
- Relación do profesorado encargado da docencia do grupo.
- Acreditación da información á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais.
- Especificación do período de tempo para o cal se solicita o grupo, concretando o horario semanal e o tempo total para o cal se propón.
- Programación ou plan de traballo para desenvolver no grupo de adquisición de linguas.

A Inspección Educativa é quen dará autorización para crear un grupo de adquisición de linguas.

g) Grupo de adquisición da competencia curricular

Destinado ao alumnado que, procedendo do estranxeiro e non contando con adaptación curricular, presente un desfase curricular de dous ou máis cursos con respecto ao que lle correspondería polo grupo en que estea escolarizado, nas áreas ou materias instrumentais de: Lingua Galega e Literatura, de Lingua Castelá e Literatura, e de Matemáticas. A súa finalidade é contribuir, o máis rapidamente posible, a unha competencia curricular que lle permita a plena incorporación ás actividades de aprendizaxe propostas ao grupo en que estea escolarizado.

Só se pode desenvolver esta medida en 3º, 4º, 5º e 6º curso de Educación Primaria e o seu horario semanal máximo de permanencia nestes grupos será de 8 períodos.

A permanencia nestes grupos levarase a cabo nunha fracción da xornada escolar, principalmente coincidindo coas áreas de carácter instrumental, podéndose estender ao longo de todo o ano escolar.

Decidirase a conformación dun grupo de adaptación da competencia curricular cando, a partir da avaliación inicial, realizada no momento da incorporación do alumnado ao sistema educativo galego, e que pode complementarse coa avaliación psicopedagóxica, se verifique o desfase curricular e se considere a medida máis adecuada para a inclusión dese alumnado e para o seu desenvolvemento curricular.

Non obstante, o alumnado incorporarase plenamente ao seu grupo ordinario no momento en que o equipo docente considere superadas as necesidades educativas que motivaran esa medida.

A conformación ou constitución dun grupo de adaptación da competencia curricular, así como o procedemento para a súa solicitude e a súa autorización realizarase do mesmo xeito que o grupo de adquisición de linguas.

h) Atención educativa ao alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penal

No caso de que as decisións xudiciais afecten á escolarización deste alumnado, garantirase o seu dereito á Educación e será obxecto da atención educativa que se estableza na correspondente resolución xudicial, segundo o disposto na normativa vixente.

O equipo docente do centro ordinario, coordinado polo mestre/a titor/a e co asesoramento da Xefatura do Departamento de Orientación, adoptará tódalas medidas que promovan a súa inclusión.

i) Atención educativa ao alumnado sometido a medidas de protección e tutela

O centro docente asegurará a continuidade do proceso educativo dese alumnado, adoptando as medidas de atención á diversidade que procedan.

j) Atención educativa ao alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar

Considérase alumnado afectado por medidas de violencia de xénero aquel que o acredite nos termos que se establecen no *artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero*.

k) Atención educativa ao alumnado pertencente a familias itinerantes

Enténdese aquel que, por razóns socioeconómicas da súa nai, do seu pai ou das persoas titoras legais, non pode asistir de xeito continuado ao mesmo centro docente, por ter que desprazarse entre diferentes localidades ao longo do curso escolar.

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

l) Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro

A escolarización do alumnado procedente do estranxeiro realizarase segundo o procedemento establecido na normativa que regula a admisión do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos (*Decreto 13/2022, do 3 de febreiro e Orde do 18 de decembro do 2020*).

No momento da incorporación do alumno/a ao sistema educativo farase a avaliación inicial, que, de considerarse necesario, se complementará coa avaliación psicopedagóxica que realice a Xefatura do Departamento de Orientación. Se tras esa avaliación se detecta que presenta un desfase curricular de máis de dous cursos, poderanse escolarizar no curso inmediatamente inferior ao que lle correspondería por idade, incorporándose ao curso correspondente á súa idade no caso de superar ese desfase. Estas circunstancias, de producirse, serán comunicadas ao servizo territorial de Inspección Educativa.

Respectarase que o alumno/a poida rematar calquera das etapas, dentro dos límites de idade establecidos.

m) Atención educativa a mozas embarazadas

Esta atención está destinada a facilitar o proceso educativo das menores durante o seu embarazo

e nos dous anos posteriores ao parto, existindo unha serie de medidas recollidas na *Orde do 8 de setembro de 2021*.

Outra actuación que se terá en conta é a exención da cualificación das probas de lingua galega.

Destinada ao alumnado procedente doutras comunidades autónomas ou dun país estranxeiro que se incorpore ao sistema educativo de Galicia en 5º ou 6º de Educación Primaria. Este poderá obter unha exención temporal da calificación das probas de avaliación da materia de lingua galega durante un máximo de dous cursos escolares consecutivos.

O procedemento a seguir é:

- o prazo de presentación da solicitude comeza o 1 de setembro de cada ano académico e finaliza o 5 de outubro. Se se trata de un alumno/a con traslado de matrícula viva, procedente dun centro de outra comunidade autónoma ou do estranxeiro, o prazo de presentación da solicitude será de 20 días seguintes á incorporación da persoa interesada ao novo centro.
- A solicitude de exención da área de lingua galega dirixiranse ao director/a do colexio donde o alumno/a curse os estudos e deberá presentarse en soporte papel, e no caso de que se envíe por correo este deberá ser certificado.
- O centro docente resolverá sobre a concesión ou a denegación da exención, no prazo máximo de 10 días hábiles a partir da presentación da documentación completa.

4.3 Programas para atender á diversidade

- Plans de Formación para o Profesorado que cada curso escolar se van realizando segundo as necesidades.

-Programa de Estimulación da Linguaxe Oral para a etapa de Educación Infantil: non sendo posible levalo a cabo debido a que a mestra de Audición e Linguaxe (AL) é itinerante (está 3 días no colexio), e polo tanto non dispoñemos de horario para poder implementalo na etapa de Educación Infantil e poder así atallar de xeito grupal as necesidades que se van observando antes de que se podan convertan en dificultades máis acentuadas.

Segundo vaia sendo preciso levaranse a cabo os programas pertinentes que vaian sendo necesarios.



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

Unha atención á diversidade de calidade implica contar cunha dotación axeitada e suficiente de recursos materiais e humanos.

Para a atención ao alumnado con NEAE poremos á súa disposición os recursos cos que conta o centro docente, para ofrecerlles, dentro das nosas posibilidades unha Educación de calidade.

Contamos con:

Recursos humanos: son o pilar fundamental para a atención dos alumnos/as.

Para a atención á diversidade, o noso colexio conta cos seguintes recursos humanos:

-Internos: mestres/as titores/as (figura clave na atención ao alumnado con NEAE), mestres/as de área, mestre/a de Pedagogía Terapéutica. O mestre/a de Audición e Linguaxe e Xefe/a do Departamento de Orientación son compartidos/as con outro centro.

Aquí tamén cabe sinalar como recurso interno os compañeiros/as de clase e do colexio que colaboran axudando ao alumno/a con NEAE na realización de distintas tarefas e actividades.

- Recursos externos: as familias son tamén un recurso fundamental, e debemos implicalas na labor educativa, mantendo unha fluída e estreita colaboración con estas, sobre todo no caso de alumnos/as con NEAE.

Ademais dos recursos propios do colexio, podemos solicitar a colaboración doutros recursos persoais externos ao centro, como por exemplo o Equipo de Orientación Específico (EOE).

-Outros recursos persoais: o centro educativo, inserto nun contexto, debe considerar a comunidade educativa como un recurso máis e, ao mesmo tempo, debe coñecer e aproveitar a rede de profesionais (educadores sociais, especialistas da saúde, traballadores/as sociais, etc.) e institucións

de todo tipo que poidan redundar nunha mellor actuación educativa e, especificamente, nunha atención integral á diversidade do alumnado.

O equipo directivo e o Xefe/a do Departamento de Orientación serán a canle principal para facilitar o contacto co entorno: interrelación entre centros educativos e relación entre institucións, tanto de carácter municipal como autonómico.

Recursos materiais: a elección dos mesmos debe rexerse polos principios de normalización e integración segundo o establecido no *Decreto 89/1993, do 19 de abril, polo que se regula a autorización de libros de texto e outros materiais curriculares e a Orde de 29 de maio de 2013 pola que se determina o período de vixencia dos libros de texto e demais materiais curriculares así como a normativa anual que regula a participación no fondo solidario de libros de texto e se convocan axudas para adquirir libros de texto e material escolar destinadas ao alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria Obrigatoria e Educación Especial nos centros docentes sostidos con fondos públicos.*

Procurarase unha distribución flexible do espazo e o mobiliario tanto no centro docente como na aula para a realización de diferentes actividades. Sempre que sexa posible utilizaranse recursos ordinarios, reservando os específicos para aqueles casos nos que sexa indispensable.

Para a selección dos materiais seguiranse os seguintes criterios:

- Que sexan atractivos para os alumnos/as.
- Que poidan ser utilizados polo máximo número posible de alumnado a través de distintas áreas e con diversas finalidades.
- Que poidan experimentar con eles.
- Que sexan sinxelos, seguros e de doada reposición.
- Que sexan variados, funcionais e polivalentes.
- Teranse en conta as diversas posibilidades que ofrecen as novas Tecnoloxías da Información e da Comunicación (TIC).

Os materiais serán adaptados naqueles casos máis específicos que o precisen, e recorrerase ás axudas técnicas cando sexa necesario.

No caso de que un alumno/a con NEAE precise de recursos extraordinarios, isto constará no informe psicopedagóxico e levarase a cabo o proceso correspondente.

Ademais segundo se recolle no *Decreto 229/2011 de atención á diversidade*, nos termos que establece a Consellería de Educación, os Centros de Educación Especial (CEE) poderán constituírse como centros de recursos específicos, poñendo á disposición dos centros ordinarios os materiais e recursos de que dispoñen, centralizando os recursos máis especializados e exercendo os labores de asesoramento e atención ambulatoria que se determinen. Igualmente, fomentarán o intercambio de experiencias e a difusión de boas prácticas docentes.

Os criterios para a organización e distribución dos recursos e aplicación das medidas propostas no epígrafe anterior veñen concretados no desenvolvemento que facemos dos diferentes aspectos relacionados coas mesmas.

Non obstante, como principios ou liñas mestras da acción global que o noso centro desenvolve para atender á diversidade, salienta:

- Aproveitamento adecuado dos recursos humanos do centro.
- Posta dos recursos materiais ao servizo das actuacións de mellora do proceso educativo.
- Garantía das condicións que aseguren a calidade dos servizos e actuacións que desenvolvemos.
- Procura do beneficio do maior número de alumnado.
- Procura de recursos para a mellora cuantitativa e cualitativa da atención ao alumnado tanto da administración educativa como de outros organismos ou entidades.

O fundamental dentro do noso PXAD non son só os recursos materiais, senón o potencial humano, é dicir, necesitamos ao alumnado receptivo. E tamén ao profesorado, ademais de que pense e viva o ensino dende a mente de cada alumno/a, realizando un traballo continuo, necesario para levar a cabo con efectividade este PXAD.

Criterios para establecer os apoios do profesorado especialista en PT e/ou AL

Segundo a normativa, o apoio do profesorado especialista en PT e/ou AL (medida extraordinaria) é un recurso dirixido especialmente á atención educativa do alumnado con NEE (que é aquel que afronta barreiras que limiten o seu acceso, a súa presenza, a súa participación ou a súa aprendizaxe, derivadas de discapacidade ou de trastornos graves de conduta, da comunicación e da linguaxe, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela), sen prexuízo de que, excepcionalmente, atenda outro alumnado con NEAE.

Ao comezo do curso escolar, unha vez coñecido o horario dos diferentes mestres/as, o/a Xefe/a do Departamento de Orientación (coa colaboración dos mestres/as de PT e AL), elaborará a proposta de distribución da docencia de PT e AL co alumnado con NEAE susceptible de recibir esta intervención, que trasladará ao Xefe/a de Estudos e será autorizada polo Director/a do Centro.

Como norma xeral o apoio dos mestres/as de PT e AL seguirá os seguintes criterios:

-En Educación Infantil levarase a cabo nas sesións de traballo globalizadas.

-En Educación Primaria impartirase preferentemente durante as áreas de Lingua Galega e Literatura, Lingua Castelá e Literatura, Matemáticas ou Ciencias Naturais ou Sociais. E non en Música, Lingua Estranxeira, Educación Física, Educación Artística, Relixión ou Proxecto Competencial, agás que nalgún caso polas necesidades ou diagnóstico do alumno/a, se considere precisa a intervención do mestre/a de PT e/ou AL en ditas sesións (o cal figurará tamén no informe psicopedagóxico).

A orde de prioridade que seguirá o Departamento de Orientación á hora de establecer os apoios ao alumnado con NEAE será primando os cursos baixos (en base ao recollido na LOMLOE da importancia da detección precoz e atención temperá das NEAE. Sinalar que en Educación Infantil priorizarase o apoio de PT e AL en 6º de Educación Infantil, agás que exista un diagnóstico clínico/acreditación de NEE e/ou que no proceso de identificación e valoración de necesidades, se detecten indicios de NEE, co cal se priorizará a súa intervención en calquera dos cursos (en base ao recollido no artigo 57 da Orde do 8 de setembro de 2021)

Polo tanto a prioridade establecida, tendo en conta o anterior será a seguinte:

- Alumnado con Necesidades Educativas Especiais (NEE) derivadas de discapacidade ou trastornos graves de conduta, da comunicación e da linguaxe que dificultan significativamente o seu proceso de ensino – aprendizaxe:

- alumnado con NEE permanentes

- alumnado con NEE temporais

- Alumnado con NEAE que dificultan gravemente o seu proceso de ensino – aprendizaxe:

- retraso madurativo: no desenvolvemento cognitivo, comunicación e linguaxe, motricidade, socialización.

- trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación: dificultades psicolingüísticas específicas.

- trastornos de atención ou aprendizaxe: Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividade (TDAH) ou dificultades específicas de aprendizaxe da lectura, escritura e/ou cálculo.

-incorporación tardía ao sistema educativo español con descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe e/ou presentar desfase curricular.

-situación de vulnerabilidade socioeducativa: por desigualdades derivadas de factores sociais, económicos, culturais, xeográficos, étnicos ou de outra índole (minorías étnicas, acoso, atención educativa por embarazo, ambientes desfavorecidos ou marxinais, familias itinerantes, medidas de protección ou tutela ou menores con responsabilidade penal)

-altas capacidades intelectuais acreditadas pola Xefatura do Departamento do centro e/ou EOE.

-condicións persoais ou de historia escolar: atención hospitalaria ou domiciliaria.

- Novo alumnado ao que se lle detecten NEAE que dificulten gravemente o seu proceso de ensino-aprendizaxe.

Esta priorización pode sufrir cambios nalgún momento segundo as necesidades existentes de cada momento e a gravidade de cada unha delas. Así como ao longo do curso escolar tamén pode variar o número de sesións establecido a cada alumno/a inicialmente, segundo a evolución do alumno/a e/ou aparición de novas NEAE susceptibles de recibir apoio do especialista de PT e/ou AL.

No que respecta á intervención do mestre/a en Audición e Linguaxe, ante os Trastornos dos Sons da Fala (dificultades na pronunciación de certos fonemas), o criterio de prioridade que seguiremos será a orde de adquisición de fonemas (en base a Susanibar e Jakobson). Polo que en principio, con carácter xeral, priorizarase a intervención co alumnado de 6º de Educación Infantil sobre o de 1º de Educación Primaria; mais no caso de non ter dispoñibilidade horaria e o Departamento de Orientación considere que a intervención teña que ver con fonemas aínda en proceso de desenvolvemento natural

(conforme a base citada), poderán priorizarse determinados casos en 1º de Educación Primaria sobre outros de 6º de Educación Infantil.

A intervención fóra da aula poderá realizarse en pequeno grupo cando as dificultades e necesidades que presente o alumnado sexan semellantes.

Esta priorización pode sufrir cambios nalgún momento segundo as necesidades existentes de cada momento e a gravidade de cada unha delas. Así como ao longo do curso escolar tamén pode variar o número de sesións establecido a cada alumno/a inicialmente, segundo a evolución do alumno/a e/ou aparición de novas NEAE susceptibles de recibir apoio do especialista de PT e/ou AL.

As NEAE existentes no Centro en cada ano académico recolleranse na concreción anual do PXAD, realizada polo Departamento de Orientación, e na que aparecerá a previsión do alumnado a ser atendido con medidas de atención á diversidade, especialmente as que impliquen variacións na organización ordinaria do centro.

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

Complementando e incidindo nas actuacións dos mestres/as do colexio en relación coas medidas que se desenvolven e que veñen recollidas neste PXAD no epígrafe 5 como vimos anteriormente, no ámbito das funcións destes profesionais que establece a normativa, en relación coa atención á diversidade no CEIPP de Abanqueiro, destacamos ademais das recollidas *no artigo 91 da LOMLOE*, outras como:

Mestres/as tutores/as: figura de referencia para o alumnado da súa aula. Actuará como coordinador/a do profesorado que traballa co grupo e será o vínculo base de relación coas familias.

- Colaborar na prevención, detección e tratamento das dificultades de aprendizaxe.
- Realizar e coordinar a avaliación inicial do seu grupo de alumnos/as ao comezo de curso.
- Participar no desenvolvemento do Plan de Acción Titorial e nas actividades de orientación baixo a coordinación do Xefe de Estudos e a colaboración do Departamento de Orientación.

-Colaborar coa Xefatura do Departamento de Orientación na avaliación psicopedagóxica e atender ás dificultades de aprendizaxe do seu alumnado para proceder á adecuación persoal do currículo, o que implica a elaboración de adaptacións curriculares, para o cal poderá contar co asesoramento do Departamento de Orientación.

-Potenciar a inclusión do alumnado no grupo e nas actividades do centro docente.

Mestres/as de área

-Colaborar na prevención, detección e tratamento das dificultades de aprendizaxe.

-Colaborar coa Xefatura do Departamento de Orientación na avaliación psicopedagóxica

-Elaborar, desenvolver e realizar o seguimento das adaptacións curriculares nas áreas da súa competencia.

-Informar o mestre/a titor/a e colaborar con el/ela na transmisión de información ás familias do alumnado ao que atende, tanto no que se refire aos resultados da aplicación das medidas de atención á diversidade, como do seu rendemento.

Mestres/as especialistas en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe

-Colaborar coa Xefatura do Departamento de Orientación na proposta de organización da docencia de apoio.

-Prestar atención docente directa ao alumnado con NEAE (esa atención en ningún caso substituirá á do mestre/a titor/a nin á do profesorado que imparta as áreas en que o alumno/a reciba o apoio)

-Elaborar os programas de intervención para o alumnado que atende, segundo as directrices recollidas no PXAD, en colaboración co profesorado da área que corresponda e segundo a orientación e o asesoramento da Xefe/a do Departamento de Orientación. *(Anexo 8)*

-Colaborar, de ser o caso, na elaboración das adaptacións curriculares do alumnado que atende, así como no seu seguimento e avaliación.

-Participar na planificación e no desenvolvemento das actuacións e das medidas que favorezan a inclusión da diversidade do alumnado.

-Asistir ás sesións de avaliación do alumnado que atende, con voz e sen voto.

-Elaborar, ao finalizar o curso escolar, un informe individual final de curso sobre as medidas de apoio educativo de cada alumno/a a quen prestasen apoio, coordinado pola Xefatura do Departamento de Orientación. *(Anexo 9)*

-Elaborar a memoria final que será entregada á Xefatura do Departamento de Orientación.

Xefatura do Departamento de Orientación

-Ser de apoio tanto ao Equipo Directivo como ao Claustro, alumnado e familias.

-Dirixir e coordinar as actividades e actuacións propias do Departamento de Orientación e facilitar a colaboración entre os seus membros.

-Participar na elaboración do proxecto educativo e concreción curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención á diversidade.

-Responsabilizarse da redacción do plan anual do Departamento de Orientación e velar polo seu cumprimento; así como da elaboración e redacción da memoria final de curso.

-Convocar e presidir as reunións ordinarias do Departamento de Orientación e as que con carácter extraordinario fose preciso celebrar, levantando a acta correspondente.

-Velar pola confidencialidade dos documentos.

-Coordinar a organización de espazos e instalacións para a orientación, así como a adquisición de material e de equipamento específico, velando polo seu uso correcto e conservación.

-Realizar as avaliacións psicopedagóxicas, e se é o caso, as dos centros que lle sexan adscritos, así como asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade conforme o procedemento e criterios establecidos na concreción curricular do centro e responsabilizarse, cando cumpra, da elaboración do informe psicopedagóxico.

-Coordinar as accións dos mestres/as de apoio na atención do alumnado con NEAE, elevando ao Xefe/a de Estudos, cando cumpra, a proposta de organización da docencia para este alumnado.

-Participar nas sesións de avaliación para o deseño, desenvolvemento e avaliación de actuacións conxuntas que permitan a coherencia das respostas educativas.

-Aquelas outras funcións que a Administración educativa lle poida asignar referidas á Orientación.

Persoal auxiliar coidador: enténdese como un recurso profesional de apoio aos centros docentes para atender o alumnado con NEE, escolarizado no segundo ciclo de Educación Infantil e/ou en Educación Primaria que presente algunha das seguintes características:

- a) Necesidade de ser acompañado en todos ou en parte dos seus desprazamentos.
- b) Necesidade de asistencia na súa hixiene e aseo.
- c) Necesidade de asistencia imprescindible na súa alimentación.
- d) Necesidade de cambios posturais frecuentes ao longo da xornada escolar para os cales careza da autonomía necesaria.
- e) Ausencia de hábitos básicos de autonomía e de vida en sociedade.

O persoal auxiliar coidador ten as seguintes funcións:

- Atender o alumnado nas entradas e saídas do centro docente; nos hábitos de hixiene,

aseo e alimentación; nos recreos, xogos e tempos de lecer; nos cambios de actividade e nas demais necesidades análogas, potenciando nel a súa autonomía e inclusión.

- Realizar os cambios e o control postural que ese alumnado necesite.
- Facilitar os traslados polos espazos do centro.
- Contribuír ao seu coidado durante todo o período lectivo, mesmo dentro da aula cando resulte necesario.
- Colaborar na atención dese alumnado durante o tempo de recreo, xogo e/ou lecer.
- De ser o caso, atender o alumnado durante o servizo de comedor, así como no tempo inmediatamente anterior e posterior a ese servizo.
- Nos casos excepcionais en que resulte necesario, acompañar na ruta escolar o alumnado que requira da presenza do persoal auxiliar coidador.
- Colaborar nas actividades complementarias en que participe o alumno/a.
- Participar, logo da debida convocatoria, nas reunións en que se aborden temas relacionados co alumnado que atende, colaborando nas liñas de coordinación establecidas polo equipo docente correspondente que correspondan e polo Departamento de Orientación.
- A intervención profesional do persoal auxiliar coidador será gradual, de maior a menor atención, en función do nivel de autonomía que o alumnado que atende vaia adquirindo.

A ratio máxima de persoal auxiliar coidador e alumnado con NEE non excederá de 1/6, tendo en conta as necesidades de atención do alumnado.

7.MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E CO CENTRO DE ADSCRICIÓN

A LOMLOE recolle no seu artigo 91 (funcións do profesorado), no apartado 91.2 que os mestres/as realizarán as súas funcións baixo o principio de colaboración e traballo en equipo.

Ademais hai que sinalar que polo tanto a coordinación enténdese como o establecemento da rede de conexións entre os distintos elementos que interveñen no proceso educativo, coa finalidade de dar continuidade ao traballo realizado con anterioridade e contribuír a que se acaden os obxectivos

propostos. Do que se trata, en síntese, é de que se adapten tódalas circunstancias (profesorado, recursos materiais, servizos externos, etc.) á realidade do alumnado, e non ao revés.

Ademais o *Decreto 229/2011*, establece nun dos seus principios que “*A intervención educativa basearase nun enfoque multidisciplinar e de colaboración e coordinación entre os diferentes profesionais*”. En consecuencia, enténdese que a coordinación interna debe considerar:

1. Un ámbito xeral, asentándose sobre:
 - a. Un proxecto educativo común.
 - b. Unha concreción curricular común.
 - c. Unha programación de ciclo común.

2. Un ámbito concreto, que debe asentarse sobre:
 - a. A información existente nos documentos que conforman o expediente do alumnado.
 - b. Os instrumentos de organización e xestión que elabore o centro docente, con claros criterios para o seu seguimento e avaliación.
 - c. O compromiso do claustro do profesorado na definición de aspectos mínimos (xerais) sobre a metodoloxía, onde se considere ao alumnado parte activa da súa aprendizaxe e se promova o seu dominio das competencias clave.
 - d. O consenso sobre a información que debe formar parte dos procesos de avaliación inicial.

7.1 Coordinación e colaboración interna

Os mecanismos de coordinación e colaboración internos do centro docente, así como a coordinación entre o profesorado de diferentes etapas educativas, resultan imprescindibles de cara á atención á

diversidade. Polo que é moi importante que exista sempre unha coordinación entre todo o profesorado do colexio.

Os mecanismos para optimizar a coordinación interna serán os establecidos con carácter xeral no centro docente. Levando polo tanto a cabo as seguintes actuacións:

- Reunións dos órganos de goberno.
- Reunións dos órganos colexiados.
- Reunións de Equipo: Biblioteca, Extraescolares, TICs, Dinamización da Lingua Galega.
- Reunións do equipo docente: establecido na Programación Xeral Anual, avaliación inicial, sesións de avaliación e xuntanzas puntuais en función de necesidades concretas.
- Reunións cando sexa preciso, e contacto fluído dos mestres/as titores/as co Departamento de Orientación.
- Intercambio de información coas familias (hora de atención a pais)
- Reunións de coordinación co equipo directivo: para tratar todos aqueles aspectos puntuais que sexan necesarios.

7.2 Coordinación e colaboración na transición entre etapas educativas

Os procesos de coordinación, cando o alumnado deba cambiar de centro docente, de ensinanzas e mesmo de etapa educativa, son factores que contribúen á equidade e á calidade educativa, por incidir na prevención das dificultades na aprendizaxe e no pronto axuste da intervención docente, e por ofrecer, tanto ao alumnado como ás familias, información sobre: as novas ensinanzas, os servizos con que conta o centro docente e a estrutura organizativa. Aspectos todos que xeran tranquilidade e seguridade nas persoas afectadas pola transición e/ou polo cambio. En consecuencia, para garantir unha transición harmónica entre etapas, ensinanzas e/ou centros docentes, desenvolveranse as actuacións que se reflexan a continuación.

No caso de alumnado que cambia de centro docente procurárase o intercambio de información relativa ao seu proceso de aprendizaxe (traslado de expediente e informes, comunicación entre mestres/as titores/as, Xefe/a do Departamento de Orientación...). Planificaranse sesións de acollemento para os primeiros momentos segundo os alumnos/as se incorporen á nova etapa, ensinanza e/ou ao centro docente.

Coordinación entre a etapa de Educación Infantil e Educación Primaria

O paso da etapa de Educación Infantil a Educación Primaria supón un cambio importante para o alumnado a tódolos niveis: cambian os mestres/as, os espazos, a distribución do tempo, a metodoloxía de traballo, as rutinas da clase, os materiais e os recursos.

No mes de xuño, entre a titoría e Orientación, facilítase ás familias do alumnado de 6º de Educación Infantil, un documento cunha serie de recomendacións de cara a transición á etapa de Educación Primaria.

Ademais, por todo isto, faise necesaria unha articulación que garanta o desenvolvemento progresivo do alumnado sen rupturas ou cambios bruscos. Pero, ¿que significa articulación en Educación?

Segundo a investigadora O. Franco (2004) na súa obra “De la educación inicial y preescolar a la escolar”, a articulación en Educación significa lograr a unidade de ideas e accións e para iso é preciso coordinar o traballo e as actividades a fin de unificar os criterios e modos de actuación.

Polo tanto, á hora de coordinar o paso de unha etapa á seguinte, o profesorado de Educación Infantil e o do primeiro ciclo de Educación Primaria, seguindo a M^a Jesús Galán Lobato e Aurora García Espinosa (2008), é moi importante que teña presente que:

- A programación didáctica teña un formato único en ambas etapas, elaborada de forma coordinada polos correspondentes equipos de ciclo.
- As actividades, os materiais, os recursos, os agrupamentos, os espazos... non sexan moi diferentes, que se garanta o desenvolvemento e a aprendizaxe de todo o alumnado, á vez que se presta una atención personalizada en función das necesidades de cada un/unha.

Para fortalecer e consolidar as aprendizaxes é importante que exista unha continuidade nos principios metodolóxicos.

Ambas etapas deben compartir un enfoque globalizador que aproxime ao alumnado ao que ten que aprender desde unha perspectiva integrada e diversa, que presente os coñecementos relativos ás distintas realidades de maneira dinámica e interrelacionada poñendo en conexión e diálogo as diferentes linguaxes expresivas e comunicativas.

É importante utilizar unha metodoloxía lúdica, baseada na experimentación e que fomente a capacidade de expresión e comunicación.

- En ambas etapas debe facilitarse o desenvolvemento das competencias clave a través do currículo, do funcionamento e organización do centro, das actividades complementarias e extraescolares, a través das actividades docentes, e, sobre todo, a través do fomento da lectura.
- Hai que procurar ademais coherencia e conexión na aprendizaxe dos contidos das diferentes áreas curriculares. En ambas etapas abordaranse contidos que constitúen a base da aprendizaxe.



7.3 Coordinación e colaboración co IES adscrito

O/A Xefe/a do Departamento de Orientación do CEIPP de Abanqueiro e o/a do IES manteñen contacto para determinar liñas de acción, coordinación e actuacións comúns.

En consecuencia, para garantir unha transición harmónica lévanse a cabo estratexias de colaboración e coordinación entre os dous centros docentes, destacando as seguintes:

Por parte do noso centro, CEIPP de Abanqueiro:

- Ofrecer información ao alumnado e ás súas nais, pais ou persoas titoras legais sobre os

aspectos xerais da nova etapa e, de ser o caso, do centro docente. Esta información debe trasladala o mestre/a titor/a, co asesoramento da Xefatura do Departamento de Orientación.

-Trasladarase ao centro de destino non só a información que prescribe a normativa que regula a avaliación nas distintas ensinanzas, senón tamén información cualitativa, de ser o caso, sobre as NEAE de determinado alumnado, sobre as medidas educativas que se lle prestaron e sobre os recursos que necesitou. Neste sentido, sobre o mes de maio o/a Xefe/a do Departamento de Orientación do CEIPP de Abanqueiro é convocado a unha reunión co Xefe/a do Departamento de Orientación do IES para trasladar información sobre o alumnado que vai cursar 1º da Educación Secundaria Obrigatoria (ESO).

- o/a mestre/a, os/as mestres/as titores/as de 6º de Educación Primaria elaboran ademais os informes finais de etapa do seu alumnado.

Por parte do IES:

-Visita dos alumnos/as de 6º de Educación Primaria ao IES a finais no mes de maio. Os obxectivos desta visita son facilitar a incorporación ao IES do alumnado que remata Educación Primaria, coñecer ao equipo directivo e Xefe/a do Departamento de Orientación, despexar dúbidas que lles poidan xurdir... Nesta visita proporcionáselles información sobre aspectos do IES que poden ser do seu interese:

- Dependencias do IES e os usos das mesmas.
- Normativa básica do centro.
- Estrutura do sistema educativo (materias, horarios, optativas...)

- Visita ao IES para as familias do alumnado 6º de Educación Primaria, co obxectivo de que coñezan a etapa educativa, as instalacións...

Ademais:

- Poderán programarse outras visitas e actuacións dende o CEIPP de Abanqueiro ou IES en función das necesidades detectadas ou das vantaxes que poidan conlevar, para mellorar o tránsito á nova etapa educativa.

- Na medida do posible, cando a dispoñibilidade horaria o permita, o/a Xefe/a do Departamento de Orientación mestre/a titor/a ou profesional que se acorde acompañará ao alumnado que

continúe a súa escolarización nos IES diferentes ao adscrito, previa coordinación entre o/a Xefe/a do Departamento de Orientación do colexio e o/a de cada Instituto, o que será posto en coñecemento da familia do alumnado co fin de coordinar dita actuación.



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

O Decreto 229/2011 dispón que “Os centros educativos promoverán a implicación das nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado ...” e que estas recibirán “... información e asesoramento que lles axuden na súa labor educativa, faciliten a comunicación co profesorado e potencien a participación na vida dos centros”.

Como xa se mencionou no epígrafe 5 recursos humanos, as nais, pais ou persoas titoras legais do alumnado, considéranse un recurso imprescindible no desenvolvemento integral dos/as alumnos/as, polo que deberán colaborar na promoción da súa autonomía, do seu esforzo, da súa autoestima, do seu autoconcepto, da súa participación social, da súa vida en convivencia democrática e de todo o que contribúa ao seu desenvolvemento harmónico. Igualmente, colaborarán nos procesos da avaliación inicial e da avaliación psicopedagóxica, cando sexan requeridas.

É un deber das nais, pais ou persoas titoras legais compartir o esforzo educativo, colaborando co centro docente, en xeral, e co profesorado, en particular, en todo o que teña que ver coa Educación dos seus fillos/as. En especial, deberán colaborar nos ámbitos referidos á mellora da autonomía, do esforzo, da autoestima e da convivencia.

8.1 Canles de colaboración coas nais, pais ou titores legais

As funcións educativas da familia e do colexio complementáanse e deben coordinarse para integrar os

variados influxos educativos que os diversos ambientes sociais poden introducir.

A comunicación continuada e comprensiva entre toda a comunidade educativa, sobre todo entre familias e mestres/as é fundamental en todo o proceso educativo. As nais, pais ou titores/as legais do alumnado teñen dereito a coñecer a marcha de tal proceso en relación cos seus fillos/as, e os mestres/as deben ter presente esta relación en todo momento. A información suministrada polos pais e que os mestres/as proporcionan ás familias han de servir para establecer unhas relacións estables de traballo entre ambos ámbitos.

En definitiva, a colaboración entre familias e comunidade educativa é indispensable por varios factores:

- Porque a Educación se da, antes que nada, no seo da familia, e os pais/nais ou titores/as legais non poden estar alleos ao obxectivo común que os une coa escola: a Educación dos seus fillos/as.
- Porque os feitos que ocorren no colexio son importantes obxectos de comunicación para o colectivo social, e especialmente para o colectivo familiar directamente implicado.
- Porque a Educación non é un feito illado, que se da de forma parcelada en cada sector (familiar, escolar), senón dentro dun sentido de responsabilidade compartida, en cooperación e por medio dunha activa participación conxunta nos procesos educativos.
- Porque os nenos/as sinten e perciben favorablemente a participación dos pais/nais ou titores/as legais no colexio, aportándolles seguridade, incentivos e modelos para a propia socialización.
- Porque a participación dos pais, nais ou titores/as legais no centro docente, transforma tanto a experiencia familiar coma a escolar, reunindo nun esforzo conxunto a formación do neno/a dende un punto de vista íntegro, consolidando diferentes formas de comunicación. É por iso necesario que os mestres/as e pais/nais ou titores/as legais estean en contacto permanente, polo que será necesario establecer diferentes vías de comunicación.

Polo tanto no CEIPP de Abanqueiro lévanse a cabo:

- Xuntanzas xerais: ao inicio de curso dende a titoría, destinadas a tratar temas de interese xeral, como poden ser a metodoloxía, avaliación... Tamén poden ser levadas a cabo cando un asunto de importancia ou urxencia así o requira. Estas reunións fanse en grupo para facilitar a

comunicación e a información directa e cercana.

- Xuntanzas e/ou entrevistas individuais entre profesorado titor-pais-nais-titores/as legais. É unha das técnicas máis empregadas no noso colexio, e que consideramos máis eficaz porque contribúe a que os pais/nais ou titores legais e os mestres/as nos coñezamos máis, ademais de asentar as bases necesarias para unha boa colaboración.

- Xuntanzas e/ou entrevistas individuais entre mestres/as titores/as – Xefe/a do Departamento de Orientación- nais/pais/titores legais.

- Reunións de pais/nais ou titores/as legais e Xefe/a do Departamento de Orientación ou en conxunto con especialistas (dependendo da necesidade de cada situación e segundo se acorde e se considere preciso).

Ademais cabe sinalar aquí a existencia tamén de outras canles de colaboración familia - colexio:

Representación nos órganos colexiados

A presenza dos representantes dos pais/nais/titores/as legais nos órganos colexiados, constitúe un poderoso factor de participación en actividades claves no noso colexio e no propio proceso educativo. Deste xeito, a participación considerámola coma unha labor de cooperación en todo momento, así coma un intercambio de suxerencias e expectativas, e coma un factor de clarificación de posibles malentendidos. Así pois, esta participación convértese nun factor positivo que, en definitiva, vai redundar en beneficio dos nenos e das nenas.

Asociación de nais e pais “NAPABAN”

A través desta asociación, os pais/nais/titores/as legais do noso alumnado, convértense en colaboradores activos do centro educativo. Esta asociación funciona activamente e non por rutina, de xeito que é o motor de determinadas actividades vinculadas ao proceso educativo dos seus fillos/a

Encontros nais/pais/titores/as legais e mestres/as nas celebracións de determinadas conmemoracións no colexio

Encamiñadas a establecer contactos máis estreitos, cálidos e cordiais. Fanse en ocasións

determinadas, como é o caso do Nadal, fin de curso...

Para concluir este epígrafe, recalcar de novo a gran importancia da colaboración familia - colexio, engranaxes moi importantes no desenvolvemento integral e harmónico do alumnado.



Ademais os pais/nais/persoas titoras legais sodes moi importantes xa que:

“Así como unha flor non pode medrar sen auga, os vosos fillos/as non poderán acadar un óptimo desenvolvemento integral e harmónico sen a VOSA AXUDA e COLABORACIÓN”

8.2 Canles de colaboración cos diferentes servizos externos ao centro.

É imprescindible, na medida do posible, tamén manter unha comunicación fluída, cos diferentes servizos externos ao centro procurando manter un intercambio de información bidireccional, previo consentimento por escrito dos pais, nais ou persoas titoras legais. Os diferentes servizos externos que poderemos ter en conta para establecer canles de colaboración segundo as necesidades son:

- Servizos Sociais do Concello: mantendo comunicación e colaboración sempre que sexa necesario.
- Unidades de Atención Temperá: ao dispoñer de profesionais especializados no desenvolvemento infantil de 0 a 6 anos, intervindo nas áreas bio-psico-sociais. Estes servizos encárganse da detección precoz, así como o asesoramento, formación e colaboración coas familias.
- Profesionais médicos.

- Gabinetes privados externos de: logopedia, pedagogía...
- Centros de Educación Especial (CEE): no caso de contar con alumnado en escolarización combinada.
- Equipo de Orientación Específico (EOE): solicitarase a súa intervención, cando sexa necesario, para a valoración complementaria de alumnado, solicitar materiais específicos... seguindo o procedemento correspondente en cada caso.

A solicitude de intervención do EOE realizaráa a Xefatura do Departamento de Orientación, co visto e prace da Dirección do centro. Os pais, nais ou persoas titoras legais serán informados polo Xefe/a do Departamento de Orientación da necesidade de solicitar a intervención do EOE. E como se comentou anteriormente asinarán un papel conforme foron informados.

- Rede de Acompañamento e Orientación Persoal e Familiar de Galicia (RAOGAL) creada ao abeiro da *Resolución do 20 de outubro do 2021*: é un servizo complementario ao Departamento de Orientación e que ten como obxectivo a prevención do fracaso e abandono escolar temperá. Destinado a alumnado máis vulnerable de Educación Primaria, co que xa se teñan posto en práctica medidas tanto ordinarias como extraordinarias e se consideren esgotadas. De ser necesario, será o/a Xefe/a do Departamento de Orientación quen tramite esta intervención.

- Con outros servizos: estableceremos coordinación e colaboración con todas aquelas asociacións ou servizos externos.

Nas posibles reunións cos servizos externos teranse en conta dous factores:

1. Ademais da Xefatura do Departamento de Orientación e o/a mestre/a de PT e/ou AL segundo o caso, asistirá o profesorado que imparta docencia ao alumno/a en cuestión, así como, o Persoal Auxiliar Coidador no caso de dispoñer deste recurso o alumno/a.

2. Daráselle prioridade a realizalas os martes pola tarde; e de non ser posible, organizarase de xeito que afecte o menos posible ás actividades lectivas.

Polo tanto, sempre tendo en conta a normativa de protección de datos, estableceranse entrevistas, recibiranse e emitiranse informes (estes últimos previa petición por escrito) a outros servizos que atenden ao alumnado e/ou as súas familias, co fin de ir axustando a atención educativa do alumnado para acadar o seu desenvolvemento integral e harmónico.

Os informes e entrevistas, serán canalizadas previa comunicación á dirección do centro, a través do Xefe/a do Departamento de Orientación.

Polo tanto, a canle de coordinación e comunicación principal cos Servizos Externos que atenden ao alumnado/familias será a Xefatura do Departamento de Orientación.

A información intercambiada que poida ser considerada precisa para o desenvolvemento óptimo da función docente, poñerase en coñecemento dos mestres/as e profesionais pertinentes segundo o caso.

Do mesmo xeito que calquera información recibida pola titoría que se considere relevante debe ser posta en coñecemento da Xefatura do Departamento de Orientación.

O intercambio de información, segundo a dispoñibilidade e posibilidade dos diversos profesionais farase a través das canles establecidas no protocolo de protección de datos. Podendo empregarse os medios dixitais (correo electrónico corporativo) de ser necesario, e sempre cifrando os arquivos. O criterio de emprego do correo electrónico corporativo/oficial será bidireccional, é dicir, nunca se enviará información a un correo electrónico non oficial.

Concluir este apartado sinalando que no noso colexio en todo momento existe unha comunicación fluída cos diversos profesionais implicados en cada caso.



9. CONCRECIÓN ANUAL, PROCESO DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN, MELLORA E

MEMORIA DO PXAD

O Plan Xeral de Atención á Diversidade debe axustarse á realidade cambiante do centro docente. Por iso ao inicio de cada curso escolar, dende o Departamento de Orientación elaborárase a concreción anual do PXAD entendendo por esta o desenvolvemento anual que cada centro docente realiza do seu PXAD, introducindo de ser o caso (tendo en conta as conclusións obtidas na memoria e as circunstancias existentes en dito momento), as modificacións oportunas, que non deberán afectar aos aspectos esenciais do mesmo.

Só se modificará o PXAD 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 PXAD.

O seguimento e a avaliación do PXAD realizarase, para cada ano académico, sobre a concreción anual de dito plan.

9.1 Proceso de seguimento

Trimestralmente o Departamento de Orientación fará o seguimento do devandito plan así como para cumprimentar un modelo como o que segue:

SEGUIMIENTO DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE
Data:
Asistentes:
Grao de consecución dos obxectivos propostos: Non acadado , en proceso , acadado
Actividades que se realizaron:
Propostas de mellora a introducir:
Observacións:

9.2 Proceso de avaliación

9.2.1 Que avaliamos?

Os obxectivos formulados valorando o grao de cumprimento, coa finalidade de si é preciso ir realizando propostas de mellora.



9.2.2 Procedemento

Para o seguimento e avaliación utilizarase para a obtención de información:

- Observación directa, indirecta e sistemática.
- Sesións de intercambio de información nas reunións do Departamento de Orientación ou cando sexa preciso.

9.2.3 Como avaliamos?

Utilizaremos un esquema - guía como o que se amosou no punto 9.1.

Cualitativamente valoraranse como: **Non acadado**, **en proceso**, **acadado**.



9.3 Proceso de mellora

Cada reunión de seguimento trimestral ten a opción de ir introducindo propostas de mellora a ter en conta.



9.4 Cando avaliar e realizar a memoria final

Con carácter xeral, a memoria - avaliación da concreción anual do PXAD será realizada ao finalizar cada curso escolar polo do Departamento de Orientación, tendo en consideración os datos aportados por toda a comunidade educativa.

A memoria incorporárase á memoria do Departamento de Orientación e, en consecuencia, á memoria anual do centro.

Como conclusión final...

Rematar coas seguintes imaxes a modo de resumo do que pretendemos conseguir co noso PXAD:

INCLUIR no significa exigir a las personas que se adapten al grupo. Significa que el grupo tenga la capacidad de abrir sus límites para que **TODOS** quepan en él.

“Las personas al igual que las aves, son diferentes en su vuelo,



pero iguales en su derecho a volar”





10. APROBACIÓN DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

En base ao artigo 73 da Orde do 8 de setembro de 2021, o presente Plan Xeral de Atención á Diversidade, logo da proposta do Claustro de mestres/as como informe favorable;

Foi aprobado polo Consello Escolar con data de _____ de _____ do 2023.

Pasando a formar parte desde este momento do Proxecto Educativo do centro docente, quedando á disposición de toda a Comunidade Educativa.

A Xefa do Departamento de Orientación

O Director

Tania Saá Rouco

Francisco José Alonso Paz

ANEXOS

Anexo 1 Solicitud de observación

Anexo 2 Solicitud de avaliación psicopedagógica

Anexo 3 Informe individual final sobre as medidas de Reforzo Educativo en Educación Infantil

Anexo 4 Informe individual final sobre as medidas de Reforzo Educativo en Educación Primaria

Anexo 5 Índice do Plan Específico de Reforzo para o alumnado que permanece un ano máis no mesmo curso

Anexo 6 Índice do Expediente de Adaptación Curricular

Anexo 7 Seguimento trimestral de Adaptación Curricular

Anexo 8 Índice do Programa de intervención do mestre/a especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe que se desenvolve de forma unificada

Anexo 9 Índice do Informe individual final de curso e/ou final e alta sobre as medidas de apoio educativo (intervención específica do mestre/a especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe) que se desenvolve de forma unificada.