



# **PLAN DE ORIENTACIÓN**

---

**CEIP CAMPOMAIOR**

---



## ÍNDICE

<b>PLAN DE ORIENTACIÓN</b>	<b>2</b>
▪ <b>PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE</b>	<b>10</b>
▪ <b>PLAN DE ACCIÓN TITORIAL</b>	<b>36</b>
- <b>PLAN DE ACOLLIDA</b>	<b>43</b>
- <b>PLAN DE TRANSICIÓN Á ESO</b>	<b>53</b>
- <b>PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN DA LINGUAXE ORAL</b>	<b>58</b>
- <b>PROGRAMA DE DETECCIÓN DE DIFICULTADES NA LINGUAXE O.</b>	<b>62</b>
- <b>PROGRAMA DE MELLORA DE PROCESOS LECTORES</b>	<b>68</b>



## **PLAN DE ORIENTACIÓN**

### **INTRODUCCIÓN**

#### **1. OBXECTIVOS**

##### **1.1 XERAIS**

##### **1.2. ESPECÍFICOS**

#### **2. DESENVOLVEMENTO. Plan Anual de Actividades do Departamento de**

#### **Orientación**

#### **3. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN**

#### **4. APROBACIÓN**



## **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

### **INTRODUCCIÓN**

A Lei Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de maio, no seu artigo 1, establece que a orientación educativa e profesional debe ser un dos principios da actividade educativa como medio necesario para o logro de unha formación personalizada. No seu artigo 91 establece a colaboración co profesorado na función orientativa e, na Disposición final primeira, o dereito do alumnado a recibir orientación académica e profesional. A Orde de 24 de xullo de 1998 que desenvolve o Decreto 120/1998, de 28 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, garante que a orientación forme parte esencial da actividade educativa a través dos departamentos de orientación e dos equipos de orientación específicos.

Este Plan de Orientación pretende dar forma a un proxecto de actuación e asesoramento permanente ao conxunto da comunidade educativa do CEIP Campomaio, actuando de maneira preventiva e temperá nas dificultades de desenvolvemento e de aprendizaxe que poida presentar o alumnado. Forma parte do Proxecto Educativo e esmigállase en dous plans: O Plan de Atención á Diversidade e o Plan de Acción Titorial, que á súa vez inclúe o Plan de Acollida, o Plan de Transición á ESO, o Programa de estimulación da linguaxe oral en Infantil, o Programa de detección de dificultades da linguaxe oral en Infantil, o Programa de Mellora de procesos lectores. Neste ámbito incluírase tamén o Plan de Habilidades Sociais, unha vez elaborado.

Faise constar que se parte do contexto do noso centro escolar cuxas características específicas aparecen reflectidas no apartado 1 do Proxecto Educativo.

### **1. OBXECTIVOS**

#### **1.1. XERAIS**

- a) Colaborar na elaboración e implementación do Proxecto Educativo do CEIP Campomaio.
- b) Asesorar e colaborar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- c) Proporcionar estratexias de intervención que permitan a optimización de recursos.
- d) Asesorar na acción titorial.
- e) Diseñar actuacións encamiñadas á acción temperá no tratamento das dificultades.
- f) Colaborar na implementación do Plan de convivencia.
- g) Colaborar cos órganos unipersoais e colexiados e cos servizos externos nas súas demandas.



## DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

### 1.2. ESPECÍFICOS

- a) Orientar a inclusión no centro e no grupo da totalidade do alumnado e , en especial de quen presente necesidades específicas de apoio educativo.
- b) Desenvolver avaliacións psicopedagóxicas que permitan coñecer as características específicas do alumnado e ofrecer as estratexias de intervención máis axeitadas ás necesidades detectadas.
- c) Colaborar co equipo directivo na organización da atención as NEAE.
- d) Establecer canles de colaboración con organismos externos.
- e) Complementar o labor titorial asesorando na implementación das medidas máis axeitadas ás súas demandas.
- f) Intervir, co profesorado, familias e servizos externos para o logro dun axeitado desenvolvemento.
- g) Diseñar actuacións encamiñadas á mellora da convivencia.

### 2. DESENVOLVEMENTO. Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación

O Plan de Orientación desenvolveranse a través de unha serie de actuacións anuais que aparecerán incluídas na PXA. Inclúese un guión que poderá ser modificado en función das necesidades xurdidas en cada período.

#### DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. Plan Anual de Actuacións

*COMPOSICIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN* de acordo ás NOF:

Profesora de Pedagogía Terapéutica

Profesora de Audición e Linguaxe

Coordinadora do Segundo Ciclo de Ed.Infantil

Coordinadora de Primaria

Xefa do Departamento de Orientación

Este Departamento de Orientación non conta con Centros adscritos.

#### A. Xustificación

No Plan Anual de Actuacións do Departamento de Orientación fórmulanse os obxectivos e establécense a planificación, responsables, destinatarios e temporalización de actuacións previstas para o período escolar ....., de acordo a:

- A normativa en vigor respecto do Departamento de Orientación e da atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- O Plan de Orientación do Centro.
- A Memoria do DO do curso anterior.
- O recollido nas propostas de titores e profesorado de apoio en xuño do curso anterior.
- Propostas da CCP.

**B. Obxectivos**

- Desenvolver o Plan de Orientación e os Plans / Programas: de Atención á Diversidade e Plan de Acción Titorial cos respectivos subprogramas.
- Complementar o labor titorial de información e asesoramento ás familias.
- Colaborar cos titores, equipos e equipo directivo.
- Fomentar a formación docente.
- Favorecer a coordinación cos distintos organismos externos: Hospital Clínico, UDC, USC, Servizos Sociais, Mancomunidade de Ordes, EOE, CEIP *Castelao*, IES *Maruxa Mallo*, IES Nº 1, CEIP *Mesón do Vento* ,...
- Desenvolver as actuacións prioritarias ás que fai referencia a derradeira circular de Orientación.

**C. Actuacións previstas**

<b>ACTUACIÓNS</b>		<b>RESPONSABLES</b>	<b>DESTINATARIOS</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
1.	Constitución do DO	Orientadora	Integrantes do DO	Setembro
2.	Elaboración e aprobación do Plan Anual de Actuacións do DO 20 -20	Departamento de Orientación	Comunidade educativa	Setembro
3.	Proposta de organización de apoios especializados e dos reforzos por parte de profesorado ordinario	Orientadora	Profesorado de PT , AL, mestres ordinarios de reforzo e titores de alumnado con NEAE	Setembro/outubro
4.	Acordo consensuado dos apoios cos titores/as	Orientadora	Titores/as do alumnado obxecto dese servizo	Ao longo do curso



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

5.	Avaliación inicial de dificultades	Orientadora, mestras de AL e PT	Alumnado	Setembro
6.	Relación horaria dos servizos de apoio	Orientadora	Xefa de Estudos	Setembro/outubro
7.	Cumprimentar o <i>drdadi</i>	Orientadora	Dirección Xeral	Outubro
8.	Constitución do DO do IES <i>Maruxa Mallo</i>	DO IES <i>Maruxa Mallo</i>	Membros do DO	Primeiro trimestre
9.	Revisión do Plan de Orientación e dos seus respectivos programas ( PAD, PAT, PA, ...) para a súa aprobación no Claustro	Departamento de Orientación	Comunidade educativa	Ao longo do curso
10.	Elaboración de circulares informativas do DO	Orientadora	Comunidade educativa	Ó longo do curso
11.	Avaliacións logopédicas para continuidade terapéutica e elaboración de informes	Orientadora e profesoras de AL	Equipos docentes , alumnado implicado e familias	Iniciais en setembro e novas demandas ao longo do curso
12.	Aplicación do <i>Programa de detección de dificultades na linguaxe oral</i>	Orientadora e mestras de AL	Alumnado de 6º Ed. Infantil	Setembro
13.	Avaliacións psicopedagóxicas e elaboración de informes correspondentes	Orientadora	Equipos docentes , alumnado implicado e familias	Ó longo do Curso
14.	Asesoramento e colaboración na realización e seguimento das Adaptacións curriculares	Orientadora	Equipos docentes , profesorado de apoio e Xefatura de Estudos	Ó longo do Curso
15.	Asesoramento sobre temas a tratar nas reunións coas familias	Departamento de Orientación e xefatura de estudos	Titores/as e profesorado	Ó longo do Curso
16.	Participar nas avaliacións propostas pola Consellería	Orientadora	Alumnado de 3º e 6º de EP	Marcado pola Consellería



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

17.	Reunións do DO	Orientadora	Integrantes do Departamento de Orientación	Tardes dos martes previa convocatoria
18.	Convocatorias e actas do DO e distribución das mesmas	Orientadora	Integrantes do Departamento de Orientación	Ó longo do Curso
19.	Reunións do DO do IES <i>Maruxa Mallo</i>	Orientadora IES	Membros do DO do IES <i>Maruxa Mallo</i>	Trimestral
20.	Coordinación no desenvolvemento do Plan de Tránsito á ESO	Orientadoras dos IES e CEIP Campomaio	Equipo docente e alumnado de 6º de EP	Segundo e terceiro trimestres
21.	Asesoramento á comunidade educativa	Orientadora	Comunidade educativa	Todo o curso
22.	Exploración psicopedagóxica xeral do alumnado de final de Etapa e aportación de información individualizada aos titores e familias	Orientadora	Alumnado de 6º de EI e 6º de EP Titores e familias	Segundo e terceiro trimestres
23.	Actualización documentos de orientación do alumnado de Educación Primaria	Orientadora	Expediente psicopedagóxico correspondente	Ao longo do curso
24.	Colaboración con entidades externas para o desenvolvemento de programas específicos: Mancomunidade, ONGs, USC,...	Departamento de Orientación e responsables das entidades	Profesorado e Alumnado do Centro	Ao longo do curso
25.	Colaboración e coordinación cos equipos externos de apoio: SAT, Servizos Sociais,...	Orientadora e responsables dos equipos externos	Titores/as, especialistas e alumnado implicado	Ao longo do curso
26.	Apertura de expediente psicopedagóxico ao alumnado que remata EI e ao de nova incorporación	Orientadora	Expediente psicopedagóxico	Ao longo do curso
27.	Xestión do orzamento do DO	Orientadora	Departamento de Orientación e equipo directivo	Ao longo do Curso





**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

28.	Distribución e recollida de informes de PT, AL , profesorado ordinario e titores	Orientadora	Expediente académico e psicopedagógico	Xuño
29.	Colaborar na promoción da convivencia e resolución pacífica dos conflitos	Departamento de Orientación	Comunidade educativa	Ó longo do Curso
30.	Colaboración con servizos médicos	Orientadora e titores/as	Pediatras e especialistas clínicos	Ó longo do curso
31.	Colaborar co profesorado que o demande na avaliación e recompilación de recursos	Departamento de Orientación	Docentes e alumnado	Ó longo do curso
32.	Elaboración dos informes individualizados de alumnado con avaliación psicopedagóxica ao remate de Primaria	Orientadora	IES de destino do alumnado	Segunda quincena de xuño
33.	Xestión de informes de exención de segunda lingua estranxeira para os IES	Orientadora e titores de 6º EP	IES e alumnado de obxecto de exención	Segunda quincena de xuño
34.	Entrega dos expedientes psicopedagóxicos do alumnado que remata a ED. Primaria aos orientadores dos IES	Orientadora	Orientadores dos IES	Rematado o prazo de matrícula (xullo)
35.	Elaborar a Memoria do DO	Orientadora	DO, Equipo directivo, Claustro	Segunda quincena de xuño
36.	Colaborar cos titores/as no deseño e desenvolvemento de programas específicos: de relación social, de estimulación,...	Orientadora e titores/as implicados	Titorías que os demanden	Ó longo de Curso
37.	Cumprimentar o <i>drdoriente</i>	Orientadora	Dirección Xeral	Segunda quincena de xuño
38.	Xestión da biblioteca do DO	Orientadora	Comunidade educativa	Ó longo de Curso

As actividades do DO poderán ser obxecto de modificación ao longo do curso.



## DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

### Seguimento e avaliación DO Plan Anual de actividades do Departamento de Orientación

Durante o curso escolar realizarase o seguimento das actuacións previstas e no remate do Curso elaborárase unha avaliación sobre o desenvolvemento das mesmas.

### Aprobación

Este Plan Anual de actividades do Departamento de Orientación foi aprobado por unanimidade na sesión ordinaria do Departamento de Orientación celebrada o día ..... de .....de .....

### **3. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN**

En cada Programa que integra o Plan de Orientación inclúese o seu proceso de seguimento e avaliación. En xeral, os criterios de avaliación do Plan de Orientación virán determinados por:

- O nivel de actuacións realizadas, previstas e non previstas, especialmente nos Plans de Acción Titorial e de Atención á Diversidade.
- A elaboración dos documentos necesarios.
- Os proxectos de formación.
- As reunións establecidas e o grao de asistencia dos seus integrantes.
- As demandas recibidas e a atención ás mesmas.
- As modalidades de atención ás NEAE.
- A valoración do profesorado en xeral e dos membros do DO, en particular.

### **4. APROBACIÓN**

Este Plan de Orientación foi aprobado en sesión ordinaria do DO o día 7 de marzo de 2017 e informado favorablemente polo Claustro e o consello escolar celebrado o .....



---

# **PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

---

---

---

**CEIP CAMPOMAIOR**

---



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**INTRODUCCIÓN**

- 1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO**
- 2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES.**
- 3. OBXECTIVOS**
- 4. ACTUACIÓNS MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**
  - 4.1. MODALIDADES DE ATENCIÓN
    - 4.1.1. ATENCIÓN XERAL
      - DO EQUIPO DOCENTE
      - DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
    - 4.1.2. ATENCIÓN ÁS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO
      - MEDIDAS ORDINARIAS
      - MEDIDAS EXTRAORDINARIA
  - 4.2. CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E A APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS
  - 4.3. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O CENTRO.
  - 4.4. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN.
  - 4.5. CANLES DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS OU TITORES E TITORAS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO.
  - 4.6. PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.
  - 4.7. ACTUACIÓNS A NIVEL DE DOTACIÓN
- 5. SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN.**



## **INTRODUCCIÓN**

Atender á diversidade na escola, significa desenvolver actuacións tendo en conta a singularidade individual, baseándose no dereito de cadaquén a ser diferente. Para iso, pártese das seguintes consideracións:

- As diferenzas no proceso de aprendizaxe son un aspecto máis da condición singular do individuo. O factor que marca as diferenzas entre o alumnado, son o tipo de axudas que precisa ao longo da súa escolarización e a intensidade das mesmas.
- As necesidades educativas do alumnado están sempre asociadas a circunstancias persoais e particulares resultantes da interacción entre o neno e o seu entorno físico, social e cultural, que a escola debe coñecer para determinar a intervención oportuna.

Polo tanto, este Plan de Atención á Diversidade baséase na heteroxeneidade da nosa poboación escolar e cuxo coñecemento condicionará as intervencións.

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

O Plan de Atención á Diversidade do CEIP Campomaior xustifícase nas características específicas que se recollen no apartado anterior. As características globais do contexto aparecen recollidas no Proxecto Educativo. As individuais, de carácter confidencial, deben permanecer ao abeiro da normativa de protección de datos (A Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e protocolo de protección de datos de 12 de abril de 2016).

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

#### **2.1. ALUMNADO OBXECTO DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

De xeito global, todo o alumnado do Centro, atendendo aos criterios de singularidade individual e, de maneira máis directa o alumnado con necesidade específica de apoio educativo, que require unha atención complementaria á ordinaria por presentar, de acordo á LOMCE, necesidades educativas especiais, dificultades específicas de aprendizaxe, por incorporación tardía ao sistema educativo, ou por condicións persoais ou de historia escolar. Distribúese as NEAE do xeito seguinte:

- Necesidades educativas especiais, derivadas de discapacidade ou trastornos graves de conduta.
- Altas capacidades intelectuais.
- Incorporación tardía ó sistema educativo.
- Dificultades específicas de aprendizaxe (lingua escrita, oral, etc).



### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- Alumnado con desfase curricular de máis de un ano que requira compensación das desigualdades en educación, por factores sociais, económicos, culturais, xeográficos, étnicos ou doutra índole.
- Calquera alumno/a que, en algún momento da súa escolaridade, requira medidas de atención específica.

#### **2.2. IDENTIFICACIÓN DE DIFICULTADES: AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA**

Polo xeral, a identificación e valoración das necesidades faise a partir da información aportada polos docentes, familias, observación desde a Xefatura do DO e, de ser o caso, complementada coa ofrecida por entidades externas. A detección e valoración de dificultades pode producirse en momentos diferentes relacionados coa escolarización, que influirán nos protocolos de actuación.

##### **2.2.1. No momento de solicitude de admisión no Centro**

- Na solicitude de admisión, a familia manifestará que opta a praza para alumnado con NEAE para o que aportará a documentación acreditativa. Se as necesidades educativas son derivadas de condicións socioculturais ou económicas desfavorables, a familia aportará informe dos servicios sociais competentes que as acrediten .
- A xefatura do Departamento de Orientación procederá á avaliación psicopedagóxica inicial e á elaboración do informe correspondente.
- O informe da avaliación remitirase ao titular da Xefatura Territorial, xunto coa copia da solicitude de admisión nun prazo establecido na Orde correspondente a efectos de demandar valoración e informe do Equipo de Orientación Específica para o recoñecemento oficial das NEAE .
- Xefatura Territorial enviará resolución respecto se procede ou non a escolarización con cargo á reserva de prazas para alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- A xefatura do Departamento de Orientación elaborará o ditame de escolarización, que será enviado polo Centro demandando de Xefatura Territorial os recursos persoais e materiais precisos.

##### **2.2.2. Ao longo da escolarización**

- De acordo ao establecido no Plan de Acción Titorial, o equipo docente realizará un seguimento individualizado do desenvolvemento persoal e curricular do alumnado.

Unha vez detectadas as dificultades, demandará a intervención do/a orientador/a, posibilitando a avaliación psicopedagóxica:



### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- O/A titor/a comunicará as dificultades detectadas na xefatura do Departamento de Orientación, quen recabará maior información do profesorado especialista, e valorarase a necesidade de realizar avaliación psicopedagóxica.
- O/A titor/a comunicará á xefatura de estudos a necesidade de dita valoración; esta solicitará a intervención do/a orientador/a.
- O/A titor/a informará á xefatura do DO, por escrito, dos aspectos relevantes detectados e precisos para a atención do alumno/a..
- O/A titor/a comunicará ás familias a necesidade de valoración polo DO e recollerá a sinatura da familia de conformidade ou non coa mesma.
- No caso de que sexa a familia quen efectúe a demanda de valoración por parte do Departamento de Orientación, deberá solicitalo á xefatura de Estudos, quen lle comunicará a demanda ó/á titor/a e ó/á orientador/a.
- A xefatura do Departamento de Orientación poderá, ao longo da escolaridade, realizar avaliación xerais a un grupo de alumnado cuxas familias así o autoricen. Das dificultades detectadas ofrecerase información individualizada a cada familia, previa información ao/á titor/a e estableceranse os plans de acción oportunos.
- Ao longo do mes de setembro, o/a orientador/a e o/a especialista de Audición e Linguaxe aplicarán o Rexistro Fonolóxico Inducido aos alumnos de Terceiro Nivel do Segundo Ciclo de Educación Infantil para desenvolver o *Programa de detección precoz de dificultades na expresión oral*. En base aos resultados desta avaliación, establecerase a distribución horaria do/a especialista de AL. Poderán elaborarse liñas xerais de actuación para a estimulación da linguaxe oral para as familias.

#### **2.2.3. Alumnado de procedencia estranxeira**

De acordo á Orde de 20 de febreiro de 2004 pola que se establecen as medidas de atención específica ao alumnado procedente do estranxeiro, considérase alumnado obxecto desas medidas específicas ao que procede do estranxeiro e presenta algunha destas necesidades:

- Descoñecemento das dúas linguas oficiais
- Desfase curricular de dous cursos o máis, con respecto ao que lle correspondería por idade.
- Presentar graves dificultades de adaptación ao medio escolar debidas a razóns sociais ou culturais.

Con respecto á súa escolarización, seguirase o protocolo establecido no Plan de Acollida e de distribución de alumnado reflectidos nas Normas de Organización.

#### **2.3. DIAGNÓSTICO DAS DIFICULTADES DETECTADAS.**



### DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

#### **2.3.1. Alumnado con necesidades educativas especiais derivadas de condicións persoais de discapacidade física, psíquica ou sensorial ou graves trastornos da personalidade e da conduta.**

O diagnóstico determinarase tralo uso de instrumentos e procedementos diversos, adaptados ás peculiaridades de cada caso, entre os que estarán sempre:

- Entrevistas coas familias.
- Informacións reflectidas no expediente, se houbo escolarización previa á detección de dificultades.
- Observacións do equipo docente nese momento, no caso de estar xa escolarizado.
- Valoración efectuada polo DO a partir da demanda docente, familiar ou da Administración.
- Derivación, se é o caso, a outros servizos (EOE, neuropediatría, Saúde Mental Infanto-Xuvenil, Servizos Sociais, Servizo de Atención Temperá, etc), co obxectivo de clarificar ou delimitar o diagnóstico.

Os resultados obtidos concluirán no diagnóstico, na decisión sobre os recursos necesarios e na adopción de medidas ordinarias e/ ou extraordinarias adaptadas a cada caso. Realizarase o informe correspondente.

Dos resultados informarase ao titor/a e familia. O/A titor/a comunicarao ao equipo docente. Deixarase constancia no expediente da realización da avaliación. O informe psicopedagóxico incorporarase ó expediente con carácter confidencial.

#### **2.3.2. Alumnado con altas capacidades**

Utilizaranse os procedementos específicos de avaliación psicopedagóxica ademais:

- Entrevistas coas familias.
- Informacións reflectidas no expediente.
- Observacións do equipo docente nese momento.
- Avaliación psicopedagóxica.

Concluirase, de ser o caso, na determinación de talento ou altas capacidades, na proposta curricular axeitada, e na derivación, se procede de acordo ao familia, a entidades externas.

#### **2.3.3. Alumnado de incorporación tardía**

Empregarase metodoloxía específica de avaliación, de acordo ao idioma. A diagnose de necesidades e os procedementos de intervención virán determinados por:

- A entrevista coa familia, que informará da escolarización previa.
- A entrevista persoal co/a alumno/a.
- A avaliación curricular.

Coa información obtida, o/a orientador/a emitirá un informe acorde ás características do/a novo/a alumno/a. Neses datos basearase a intervención específica, de ser precisa:

- Modalidade de apoio.





**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- A necesidade de deseñar medidas adaptadas.
- Criterios de avaliación e seguimento do proceso.

**2.3.4. Alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe (lingua escrita, lingua oral, cálculo, resolución de problemas, etc).**

Este alumnado deberá contar con:

- Informe do titor/a relativo ás dificultades atopadas e aspectos nos que destaca o/a alumno/a. Consensuarase co equipo docente a/s materia/as nas que teña especial dificultade.
- Información socio-familiar obtida na entrevista coas familias.
- Avaliación psicopedagóxica con selección de instrumentos adaptados ás individualidades e informe do/a orientador/a.

A partir destas informacións determinaranse as posibles medidas de intervención eficaz:

- A modalidade de apoio ou reforzo.
  - Adaptacións curriculares que procedan.
  - Tipos de actuacións educativas no grupo-clase.
  - Coordinación do profesorado das áreas nas que necesite reforzo.
  - Criterios de avaliación e seguimento.

**2.3.5. Alumnado con desfase curricular de máis de 1 ano asociado a situación de desvantaxe sociocultural ou doutra índole.**

De este alumnado recollerase a seguinte información:

- Valoración do/a titor/a sobre a avaliación inicial realizada e a especificación das materias que requiren adaptación curricular significativa.
- Informe psicopedagóxico sobre o nivel aptitudinal, curricular, estilo de aprendizaxe e metodoloxía máis acorde coas características do alumno/a, que será elaborado polo/a orientador/a.
- Informe da situación socio-cultural e familiar do alumno/a, obtido mediante entrevistas do titor/a e do/a orientador/a coas familias e organismos oficiais (Servizos Sociais, CIM, Educadora Familiar,...).

A partir desta información determinaranse:

- Modalidades de apoio (horarios, características de atención).
- Adaptación do currículo.
- Coordinación entre o profesorado.
- Criterios de avaliación e seguimento do proceso.

**3. OBXECTIVOS DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**



### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- Desenvolver prácticas educativas de acordo ó contexto do alumnado e tendo en conta as peculiaridades individuais.
- Favorecer o acceso ao currículo e o desenvolvemento persoal integral.
- Fomentar a detección precoz de dificultades e a atención temperá das mesmas.
- Diseñar respostas educativas e establecer criterios de atención ás necesidades específicas de apoio educativo.
- Aproveitar os recursos humanos do Centro en beneficio de atención das necesidades.
- Favorecer a formación do profesorado.
- Colaborar e coordinar actuacións con organismos e entidades externas implicados nas actuacións.
- Fomentar a inclusión de todo o alumnado.
- Favorecer a participación das familias no proceso de aprendizaxe.
- Artellar o asesoramento ás familias respecto de actuacións específicas.

## **4. ACTUACIÓNS. MEDIDAS ADOPTADAS. PROGRAMAS**

### **4.1. MODALIDADES DE ATENCIÓN**

#### **4.1.1. Atención xeral**

O Plan de Atención á Diversidade parte da idea de que toda a poboación escolar precisa axudas de tipo psicopedagóxico durante a escolarización e que as actuacións do profesorado serán diferenciadas e adaptadas ás especificidades de cada alumno/a. De acordo a esta consideración, o alumnado do centro será obxecto de seguimento por parte de:

- O seu equipo docente a través da aplicación do Plan de Acción Titorial e
- O Departamento de Orientación, cuxo xefe/a participará en todas as reunións de avaliación e desenvolverá actuacións xerais e individuais establecidas no Plan de Orientación.

#### **4.1.2. Atención ás necesidades específicas de apoio educativo**

##### **4.1.2.1. Medidas ordinarias**

De acordo ao Artigo 8 do Decreto 229/2011, son aquelas que faciliten a adecuación do currículo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural dos centros educativos e ás características do alumnado. 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. Desenvolveranse dentro de un



### DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

contexto normalizado de aula, por parte do profesorado ordinario do Centro, para as que se determinarán programas específicos de actuación.

#### **Desenvolvemento dos Plans e programas específicos do Departamento de Orientación**

##### Programa de estimulación da linguaxe oral en Educación Infantil

Deseñado coa finalidade preventiva e de atención temperá de dificultades na expresión oral. Pretende mellorar a competencia lingüística na etapa de Educación Infantil desde a intervención no contexto da propia aula. O equipo docente de Infantil decidirá a principios de curso a súa aplicación.

##### Programa de detección de déficits na linguaxe oral

Aplicado no inicio de curso do Sexto Nivel da Educación Infantil pola orientadora e especialista de AL, permite identificar alumnado que pode ser obxecto de atención extraordinaria de AL, por déficits na pronunciación e establecer a intervención axeitada de acordo á dotación de profesorado.

##### Programa de mellora da comprensión lectora

Pretende dotar ao profesorado de estratexias de avaliación de dificultades na comprensión lectora e de medidas de intervención para reducilas e superalas.

##### Plan de Acollida

Deseñado para favorecer a incorporación de novo alumnado ao Centro. Permite, ademais, a recollida detallada de información individual e grupal por parte do/a novo/a titor/a, máis alá da reflectida no expediente persoal.

##### Plan de Acción Titorial

Recole as actuacións desde a titoría relativas a favorecer a inclusión e o desenvolvemento persoal e social do alumnado, a colaboración titoría-familia e a intervención do DO.

##### Plan de Tránsito á Educación Secundaria Obrigatoria

Programado a partir do Plan de Acollida do IES, pretende favorecer a transición entre Primaria e Secundaria. Desenvólvese coa colaboración dos Departamentos de Orientación dos centros implicados.

##### Plan de Convivencia

A xefatura do DO participará no seu desenvolvemento e implementación de acordo ao establecido no propio Plan.

#### **Reforzo educativo**

Será obxecto de reforzo educativo o alumnado con desfase curricular ou con dificultades na aprendizaxe de contidos básicos, incluídos hábitos e rutinas no caso de EI. Características:



### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- Impartido polo titor/a. Se as condicións o permitan, poderá colaborar profesorado ordinario do centro en coordinación co/a titor/a, quen indicará contidos a reforzar. Esixirá intercambio constante de información entre o profesorado que incide sobre o alumnado de reforzo.
- Desenvolverase dentro ou fóra da aula ordinaria, de forma individual ou en pequeno grupo previo consenso coa xefatura do DO.
- As actividades de reforzo formarán parte da programación de aula.
- O/A titor/a informará ás familias das medidas adoptadas e dos obxectivos a conseguir.
- O DO colaborará asesorando sobre a resposta educativa e, nos casos que se considere necesario, realizará unha avaliación psicopedagóxica.
- O apoio prolongarase só o tempo necesario, mentres persista a dificultade, sendo sometidos a revisión e remodelación de acordo ao punto 2.4.2.
- En Infantil os apoios dirixidos a reforzo efectuaraoos o profesorado ordinario e o adscrito a esta función.

A medida de reforzo educativo poderá incluír modificacións en canto a:

#### 1. Metodoloxía, xa que pode requirir:

- ✓ Realizar a avaliación inicial para partir de coñecementos previos.
- ✓ Priorizar contidos propios do nivel.
- ✓ Afianzar de contidos básicos do curso anterior.
- ✓ Establecer contidos específicos de carácter instrumental.
- ✓ Modificar ou flexibilizar a secuencia de contidos.
- ✓ Eliminar contidos non fundamentais para incidir nos mínimos.
- ✓ Fomentar a autoavaliación e a planificación do traballo.
- ✓ Adaptar materiais didácticos.
- ✓ Flexibilizar os agrupamentos no traballo de aula.
- ✓ Atención individualizada.
- ✓ Favorecer a titoría entre iguais.

#### 2. Avaliación

- ✓ Adaptar os procedementos de avaliación ás características do alumnado.
- ✓ Establecer criterios de promoción flexibles.

### **Adopción de medidas organizativas de acordo ao establecido no Plan de Acollida**

Criterios para a organización dos grupo-clase:

- Equilibrio entre sexos.
- Equilibrio entre as ratios dos grupos.
- Data de nacemento.
- Orde alfabética.



### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- Cando se adscriba un alumno ou alumna con NEE a un grupo, sempre que os recursos o permitan, reducirase o número de escolares da aula que o acolla.
- Ó inicio de cada curso en EP ou en casos de flexibilización en Infantil distribuirase o alumnado con NEAE equitativamente entre as aulas do nivel correspondente, con informe psicopedagóxico ou repetidor.
- Os/as alumnos/as que se incorporen ó centro serán escolarizados no grupo de menor número.
- Desdobramentos. Para favorecer o proceso de aprendizaxe en determinados grupos que polas súas características de elevado número ou presenza de NEAE, poderase dividir en dous subgrupos que permanecerán con cadanseu mestre en espazos diferentes. Esta modalidade deberá rexistrarse no Documento de Organización do Centro.

#### **Enriquecemento curricular**

O/a titor de alumnado con determinado talento ou altas capacidades, susceptible de ampliación do currículo, deseñará actividades específicas e propostas de enriquecemento curricular a partir da programación do nivel.

#### **Actuacións dirixidas á mellora da convivencia**

Recollidas no Plan de Convivencia. O/A xefe/a do DO poderá:

- Deseñar un Programa de Habilidades Sociais.
- Colaborar coa función titorial na mellora da convivencia na aula e no centro escolar a través da aplicación de técnicas de dinámicas de grupos.

#### **4.1.2.2. Medidas extraordinarias**

##### **Permanencia de un ano máis nun curso en primaria**

A decisión adoptárase cumprindo a Orde do 20 de abril de 2016 pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa Educación Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

##### **Adaptacións curriculares**

Empregarase esta medida en casos que requiran modificacións significativas nun ou máis elementos prescritivos do currículo. Quedarán incluídas tamén entre estas medidas as adaptacións de acceso ó currículo que non impliquen unha adaptación significativa de obxectivos, contidos ou criterios de avaliación.



### DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

#### Criterios e procedemento básicos no deseño e desenvolvemento da adaptación curricular:

- Recollida de información por parte da persoa encargada da titoría e a xefatura do DO.
- Existencia de valoración psicopedagóxica previa e informe.
- Reunión do profesorado que lle imparte clase ó alumno/a, profesorado de PT/AL, xefatura do D.O. e Xefatura de Estudos para decidir se procede a elaboración da AC e en que áreas.
- O/a titor/a comunicaralle á familia a decisión.
- O profesorado correspondente a cada área obxecto de adaptación elaborará a AC, coa colaboración do profesorado de PT e AL e o asesoramento da xefatura do DO.
- O/a titor/a manterá contactos periódicos co profesorado de PT e/ou AL para coordinar as actuacións.
- En cada sesión de avaliación efectuarase a síntese da evolución.

#### **Intervención do profesorado de PT e AL**

Este profesorado intervirá nos casos de necesidades específicas de apoio educativo unha vez realizada a avaliación psicopedagóxica e determinada a necesidade da súa actuación diferenciada da intervención do profesorado ordinario. As dificultades de fala serán atendidas polo/a mestre/a de AL en función da dispoñibilidade horaria e da gravidade das dificultades detectadas; serán valoradas conxuntamente pola xefa do DO e o/a mestre/a especialista.

A intervención de PT e AL efectuarase en aula ordinaria ou fóra da mesma, segundo os aspectos sobre os que se interveña, atendendo ás súas funcións e en coordinación co profesorado titor e coa xefatura do DO. Non intervirán con alumnado de 3 anos que non dispoña de informe de NEAE con diagnóstico e petición externa especializada de intervención, agás en caso de detección de problemas que o xustifiquen.

#### **Flexibilización do período de escolarización**

Permite a permanencia excepcional en Infantil durante un curso máis, na escolarización en Primaria ata dous anos máis da duración ordinaria e no adiamento de curso ou redución da duración dunha etapa.

A permanencia excepcional realizarase co alumnado con NEAE, seguindo o establecido na normativa e coa conformidade da familia.

En canto ao adiamento de curso ou redución da duración dunha etapa, adoptarase con escolares de altas capacidades e seguindo a normativa vixente ó respecto.

#### **Grupos de adquisición das linguas e grupos de adaptación da competencia curricular para o alumnado que procede do estranxeiro.**



### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Adoptaranse no casos en que a incorporación tardía de alumnado así o requira, de acordo ao establecido na Orde de 20 de febreiro de 2004 pola que se establecen as medidas de atención específica ao alumnado procedente do estranxeiro.

#### **Agrupamentos flexibles**

Organizaranse para o alumnado con dificultades de aprendizaxe de carácter esencial, que deberán contar coa correspondente autorización da inspección educativa ou da xefatura territorial de acordo ao establecido na Orde do 27 de decembro de 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais.

#### **Escolarización combinada**

Como medida específica, está dirixida a alumnado que, tralo preceptivo ditame e coa conformidade das familias, se considere como a opción máis axustada ás súas necesidades, tendo en conta os recursos do Centro. Levarase a cabo de acordo á Orde do 27 de decembro de 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais.

#### **Escolarización domiciliaria**

Rexerase polo establecido no Protocolo de atención educativa domiciliaria. Pretende prestar atención educativa a alumnado que, por prescripción médica, derivada de enfermidade ou lesión, non pode asistir ao seu centro escolar.

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

Ao inicio de cada período académico establecerase a atención a alumnado obxecto da mesma, de acordo a:

- Sesións de gardas do profesorado dedicado ás NEAE e o equilibrio final entre as sesións de libre disposición.
- Os informes tutoriais e do profesorado de apoio do curso anterior.
- Os resultados das avaliacións psicopedagóxicas.
- Informes externos: médicos, de Servizos Sociais, ...
- Nun mesmo grupo de alumnos ou nun apoio individual incidirán o menor número posible de docentes.
- Favoreceranse os apoios entre o profesorado do mesmo nivel.

O/A xefe/a do DO establecerá coa xefatura de estudos, de acordo ás horas de libre disposición do profesorado ordinario, os apoios destes.



### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Trala valoración inicial da linguaxe do alumnado de sexto de Infantil en setembro e dos informes do curso anterior, establecerase coa xefatura de estudos os horario do profesorado especialista de PT e AL.

A asignación horaria de atención programada a inicios de cada curso, poderá ser modificada no decorrer do mesmo, en función da superación de dificultades por parte do alumnado obxecto da mesma ou por detección ou incorporación ao longo do curso de outras novas que requiran atención específica.

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

Nos informes psicopedagóxicos estableceranse as actuacións axeitadas e as demandas de intervención de axentes externos. En concreto:

- Escolarización recomendada: ordinaria, combinada,...
- Medidas de atención á diversidade: Sesións de apoio ordinario e extraordinario e organización das mesmas.
- Demandas externas: especialistas clínicos, terapéuticos, EOE,....

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

O Plan de Convivencia, o Plan de Acción Titorial e o Plan de Acollida establecen modos de coordinación entre os equipos docentes en determinados momentos da escolarización dentro do CEIP Campomaio.

No Plan de Transición á ESO especificanse as actuacións a desenvolver cos IES de Ordes, que acollen á maior parte do noso alumnado. Dentro do Plan de Atención á Diversidade, a coordinación cos IES establécese a través dos respectivos DO:

- Reunións trimestrais extraordinarias convocadas polo DO do IES Maruxa Mallo cos centros adscritos.
- Reunións individuais cos/as orientadores/as dos IES para entrega en man de documentación e aportación de información de carácter confidencial.
- Trámite coas familias do documento de solicitude de exención da segunda lingua estranxeira para alumnado con dificultades de aprendizaxe nesa materia en primaria.

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

No Plan de Acción Titorial recóllese a función informativa da titoría a través de encontros individuais e grupais coas familias. Titores e familias decidirán a frecuencia das xuntanzas e as temáticas a abordar.





### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

O/a orientador/a procurará o establecemento de coordinación de actuacións entre os distintos profesionais internos e externos; a coordinación con estes canalizarase a través das familias para preservar a protección de datos do menor. As reunións con persoal externo ou o intercambio de información contará coa conformidade por escrito da familia do alumno/a.

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

Nos anexos finais inclúense os protocolos seguintes:

- a) Para as familias
  - Solicitud de demanda de avaliación psicopedagóxica
  - Autorización de avaliación psicopedagóxica
  - Autorización da avaliación de linguaxe oral en sexto de infantil
  - Conformidade con apoios
- b) Para o profesorado
  - Informes titoriais e de profesorado ordinario
  - Informe final de PT /AL
  - Informe de alta PT/AL
  - Informe de exención de segunda lingua estranxeira para IES.

#### **4.7. ACTUACIÓNS A NIVEL DE DOTACIÓN**

O Departamento de Orientación contará con asignación orzamentaria anual propia para gastos de funcionamento, igual que PT e AL.

O/A orientador/a informará, a petición da inspección de zona, dos recursos necesarios de profesorado especializado. Deixará constancia, ademais, da atención xeral de todas as necesidades nos documentos específicos *drdadi e drdoriente*.

Nos ditames de escolarización estableceranse os recursos humanos e materiais necesarios en cada nova escolarización de NEAE ou nos procesos de revisión da avaliación psicopedagóxica.

O/a orientador/a demandará, cando sexa o caso, a intervención do EOE para xestión de dotación de recursos humanos e materiais específicos para as NEAE.

A dirección, a petición do profesorado, xestionará a petición de recursos materiais e humanos propios da Consellería de Educación.

### **5. AVALIACIÓN DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

Realizarase no remate de curso polo Departamento de Orientación e integrará unha Memoria – avaliación do Plan relativa á súa implementación coas modificacións introducidas ao longo do curso e na que se farán constar:

- Datos recollidos sobre a atención á diversidade en cada titoría
- Datos aportados polo profesorado de PT e AL .



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- Datos aportados polo orientador/a.

A Memoria elaborada con todos os datos do centro formará parte da Memoria xeral do CEIP Campomaior de cada curso académico.

**MEMORIA- AVALIACIÓN DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

CUESTIONARIO TITORIAL Período escolar: 20\_\_ - 20\_\_

Etaa:\_\_\_\_\_ Nivel:\_\_\_\_\_ Grupo:\_\_\_\_\_

- **Número de alumnos da aula obxecto de atención individualizada (todos)**

\_\_\_\_\_



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- Número de alumnos /as con reforzo educativo por parte de algún docente, pero sen apoio : \_\_\_\_\_
- Número de alumnos/as con reforzo educativo e apoio: \_\_\_\_\_
- Número de alumnos dos que se solicitou avaliación psicopedagóxica: \_\_\_\_\_
- Número de alumnos obxecto de avaliación psicopedagóxica: \_\_\_\_\_
- Número de alumnos dos que se solicitou avaliación psicopedagóxica individualizada e non foron avaliados: \_\_\_\_\_ Causas da non avaliación: \_\_\_\_\_
- Número de alumnos con Adaptación Curricular: \_\_\_\_\_
- Número de alumnos propostos para repetir curso: \_\_\_\_\_
- Número de alumnos propostos para flexibilizar a súa escolaridade ao nivel seguinte do que lle corresponde por idade \_\_\_\_\_
- Número de alumnos propostos para permanecer na mesma etapa un ano máis do que lle corresponde pola idade: \_\_\_\_\_

**2. Proposta de mellora do Plan de Atención á Diversidade para o próximo curso**

O/a titor /a

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

Ordes, a \_\_\_\_ de xuño de 20\_\_

-



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**MEMORIA- AVALIACIÓN DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

CUESTIONARIO FINAL ELABORADO POLO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Período escolar: 20\_\_ - 20\_\_

1. RESPECTO DA ACTUACIÓN POR PROGRAMAS

- **Número total de alumnos obxecto de avaliación grupal**\_\_\_\_\_ Avaliación aplicada:

- **Número total de alumnos do Quinto nivel de Educación Infantil avaliados de expresión oral**\_\_\_\_\_

2. RESPECTO DO PROGRAMA XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

- **Número de alumnos do centro obxecto de atención individualizada (todos)**  
\_\_\_\_\_

- **Número de alumnos /as con reforzo educativo por parte de algún docente, pero sen apoio :**\_\_\_\_\_

- **Número de alumnos/as con reforzo educativo e apoio:**\_\_\_\_\_

- **Número de alumnos dos que se solicitou avaliación psicopedagóxica:**\_\_\_\_\_

- **Número de alumnos obxecto de avaliación psicopedagóxica:**\_\_\_\_\_

- **Número de alumnos dos que se solicitou avaliación psicopedagóxica individualizada e non foron avaliados:**\_\_\_\_\_ **Causas da non avaliación:**\_\_\_\_\_

- **Número de alumnos con Adaptación Curricular:**\_\_\_\_\_

- **Número de alumnos propostos para repetir curso:**\_\_\_\_\_

- **Número de alumnos propostos para flexibilizar a súa escolaridade ao nivel seguinte do que lle corresponde por idade**\_\_\_\_\_

- **Número de alumnos propostos para permanecer na mesma etapa un ano máis do que lle corresponde pola idade:**\_\_\_\_\_

3. **Proposta de mellora do Plan de Atención á Diversidade para o próximo curso POR PARTE DO Departamento de Orientación**

Ordes, a \_\_\_\_ de xuño de 20\_\_



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**PROTOCOLOS**

**INFORME DO PROFESORADO ESPECIALISTA DE PT E AL SOBRE AS MEDIDAS DE APOIO  
 CURSO 20 -20**

**1.DATOS DO/A AUTOR/A DO INFORME**

APELIDOS: NOME:  
 PROFESOR/A (PT, AL...)

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

APELIDOS: NOME:  
 ETAPA: Infantil  Primaria  (marcar o que proceda)  
 CICLO: 1º  2º  3º  NIVEL.....

**3. DATOS DAS MEDIDAS DE APOIO**

ÁREA/S NA/S QUE RECIBIU O APOIO:

DATA DE COMEZO: DATA DE REMATE DO APOIO (no caso de non chegar ata a fin de curso)  
 :

MODALIDADE DE APOIO REALIZADO:

DENTRO DA AULA Nº DE SESIÓNS SEMANAIS ..... (marcar o que proceda)  
 FÓRA DA AULA Nº DE SESIÓNS SEMANAIS .....

**4. DESCRICIÓN DAS MEDIDAS DE APOIO**

- A) Tipo de tarefas realizadas
- B) Principais materiais usados

**5. VALORACIÓN DAS MEDIDAS DE APOIO**

Acadáronse os obxectivos previstos nelas.	Foron positivas pero a mellora non se xeneralizou ó traballo ordinario.
Acadáronse obxectivos pero aínda persisten dificultades.	Non tiveron eficacia algunha

**6. PREVISIÓN PARA O PRÓXIMO CURSO** (indicar se se considera que no vindeiro curso o/a alumno/a debe verse beneficiado/a ou non por unhas medidas regulares de apoio educativo, en qué área ou áreas, mediante qué modalidade-dentro ou fóra da aula ordinaria, mixta- e nº de horas semanais):

Ordes, a  de Xuño de 20  
 Asdo.....



**INFORME SOBRE OS APOIOS DE PROFESORADO ORDINARIO CURSO 20 - 20**

**1. DATOS DO/A ALUMNO/A**

APELIDOS.....NOME.....  
 ETAPA: Infantil  Primaria  (Tacha o que proceda)  
 CICLO: 1º  2º  3º  NIVEL..... GRUPO.....

**2. DATOS DO APOIO**

AREA/S NA/S QUE RECIBIU APOIO EDUCATIVO:  
 DATA DE COMEZO:  
 DATA DE REMATE: (caso de non chegar ata fin de curso)

**3. DESCRICIÓN DAS MEDIDAS DESENVOLVIDAS:**

a) ¿que se pretendía?

B) ¿En que consistían?

DENTRO DA AULA  FÓRA DA AULA   
 Nº DE SESIÓNS DE APOIO Á SEMANA.....

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

<input type="checkbox"/>	Acadáronse os obxectivos previstos nelas.	<input type="checkbox"/>	Foron positivas pero a mellora non se xeneralizou ó traballo ordinario.
<input type="checkbox"/>	Acadáronse obxectivos pero aínda persisten dificultades.	<input type="checkbox"/>	Non tiveron eficacia algunha

**5. PREVISIÓN PARA O PRÓXIMO CURSO** (indicar se se considera conveniente que este alumno/a se vexa beneficiado por medidas de apoio educativo, en qué áreas, dentro e/ou fóra da aula e o número de horas semanais)

**O/A AUTOR/A DO INFORME**

NOME e APELIDOS.....  
 Asdo. ....  
 Ordes, a..... de ..... de 20



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**INFORME INDIVIDUALIZADO DO PROFESORADO ESPECIALISTA DE PT E AL SOBRE AS MEDIDAS DE APOIO EDUCATIVO DE CARÁCTER TEMPORAL (ALTA) CURSO 20 - 20**

**1. DATOS DO/A AUTOR/A DO INFORME**

APELIDOS:                      NOME:  
PROFESOR/A (PT, AL)

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

APELIDOS:                      NOME:  
NIVEL

**3. DATOS DAS MEDIDAS DE APOIO**

ÁREA/S NA/S QUE RECIBIU O APOIO:  
DATA DE COMEZO:  
DATA DE REMATE DO APOIO:  
HORARIO SEMANAL (nº de sesións):  
MODALIDADE DE APOIO REALIZADO:

**4. DESCRICIÓN DAS MEDIDAS DE APOIO**

- A) Tipo de tarefas realizadas
- B) Principais materiais usados

**5. VALORACIÓN DAS MEDIDAS DE APOIO**

<b>x</b>	Acadáronse os obxectivos previstos nelas.		Foron positivas pero a mellora non se xeneralizou ó traballo ordinario.
	Acadáronse obxectivos pero aínda persisten dificultades.		Non tiveron eficacia algunha

**6. PREVISIÓN PARA O PRÓXIMO CURSO** (indicar se se considera que no vindeiro curso o/a alumno/a debe verse beneficiado/a ou non por unhas medidas regulares de apoio educativo, en qué área ou áreas, mediante qué modalidade-dentro ou fóra da aula ordinaria, mixta- e nº de horas semanais):

Ordes, a      de      de 20

Asdo.



**PROTOCOLO DE DERIVACIÓN AO SAT A TRAVÉS DE PEDIATRÍA**  
**Sospeita de problema no desenvolvemento**

DATOS DO REMITENTE	
Recurso de orixe	
Remitido por	
Teléfono	Horario de contacto:
Correo electrónico	
DATOS DO MENOR	
Nome e apelidos	D. de nacemento:
Concello	
Nome do pai/nai/titor	Tif:
MOTIVO DA DEMANDA	
Motivo da demanda (Sospeita de problema no desenvolvemento)	
OUTROS DATOS DE INTERÉS	
Outros datos de interés	
Data:	Asdo.:
RETORNO DE PEDIATRÍA	
Dr.	
Datos da valoración	
Tipo de intervención proposta	
Data:	Asdo.:





**SOLICITUDE DE EXENCIÓN DA 2ª LINGUA EXTRANXEIRA (FRANCÉS OU PORTUGUÉS) EN PRIMEIRO DE ESO**

NOME DO ALUMNO/A:

CENTRO:

MEDIDAS DE APOIO ADOPTADAS ANTERIORMENTE:

- Reforzo Educativo
- Repetiu algún curso Cal:
- Adaptación curricular

ÁREAS NAS QUE PRESENTA UN DESFASE CURRICULAR: \_\_\_\_\_

PRINCIPAIS DIFICULTADES NAS MATERIAS LINGÜÍSTICAS

- Comprensión escrita
- Expresión escrita
- Comunicación oral
- Ortografía
- Exactitude e velocidade lectora
- Outras:

RAZÓNS QUE XUSTIFICAN A SOLICITUDE PARA A EXENCIÓN DE FRANCÉS:

- Alumno/a con dificultades de aprendizaxe:especialmente nas linguas.
- Recibiu en cursos anteriores outras medidas de atención á diversidade:
- Ritmo de aprendizaxe lento e motivación baixa.
- Precisa un reforzo educativo transitorio, debido as dificultades académicas actuais.
- Presenta necesidades educativas específicas/especiais.
- Certificado de minusvalía.
- Alumno/a inmigrante de nova incorporación.
- Outras (especificar).

Ordes, de 2016

Orientadora CEIP CAMPOMAIOR

Titor/a CEIP CAMPOMAIOR

Vº e Prace do director/a IES

ASDO.:

ASDO.:

ASDO.:

**CONSTANCIA DA INFORMACIÓN Á FAMILIA**

**DON/DOÑA**

Fun informado/a da medida adoptada para o meu fillo/a en relación á petición da 2ª lingua estranxeira e manifestamos que estamos:

- De acordo
- Desacordo

ASDO.

Ordes, de 20



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**CONFORMIDADE DA FAMILIA COAS MEDIDAS DE APOIO**

Ordes de \_\_\_\_\_ de 20

Estimada familia de

Comunicámoslle que o/a seu neno/a vai recibir apoio educativo no período escolar 20  
 - 20 por parte de

Profesorado ordinario do Centro	
Mestra especialista en Pedagogía Terapéutica	
Mestra especialista en Audición e Linguaxe	

Dentro da aula	
Fóra da aula	

Se vostedes desexan recibir información detallada sobre esta intervención, póñanse en contacto co/a titor/a ou coa orientadora do Centro.

Agradecemos nos devolva cumprimentada a súa conformidade respecto do apoio.

Un cordial saúdo

A xefa do Departamento de Orientación

Asdo.-

---

Don /a \_\_\_\_\_

pai/nai \_\_\_\_\_ /titor/a \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ alumno/a  
 \_\_\_\_\_ escolarizado /a no nivel

\_\_\_\_\_ expreso a miña conformidade para o/a meu fillo/a reciba, de a cordo ás súas necesidades, medidas de apoio por parte de profesorado do Centro dentro ou fóra da aula.

Ordes, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

O pai/ nai/ titor Asdo. \_\_\_\_\_



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**AUTORIZACIÓN PROBA DE LINGUAXE ORAL EN ED. INFANTIL**

Ordes, de setembro de 20

Estimadas familias do alumnado de 6º de Ed. Infantil:

Desde o Departamento de Orientación, coa colaboración das mestras especialistas en Audición e Linguaxe de este Centro, pretendemos detectar alumnado que presente dificultades na fala que poideran entorpecer o bo desenvolvemento do proceso de lectoescritura.

Para isto, deseñamos un programa de detección desas dificultades que consiste na aplicación individual do *Rexistro Fonolóxico Inducido* a todo ao alumnado deste nivel. Trátase de amosarlle ó /á neno/a unha serie de láminas que conteñen todos os sons da lingua, estimulándoo/a para a súa pronunciación.

Cando un alumno/a non teña todos os sons adquiridos, por orde de dificultades atopadas, pasará a ser atendido/a pola mestra especialista, comunicándose á familia o déficit atopado e solicitando autorización para a intervención.

Se teñen algunha dúbida póñanse en contacto coa orientadora.

A orientadora

A mestra de Audición e Linguaxe

Asdo.

Asdo.

Para saber se vostede está ou non de acordo con esta actuación co seu fillo/a, por favor devolva cuberto o seguinte recadro:

Don/a \_\_\_\_\_

Pai/ nai do alumno/a \_\_\_\_\_  
de Sexto de Ed. Infantil (*Tache a súa decisión*)

SI

AUTORIZO a que se lle aplique a proba de detección de dificultades na fala.

NON

Ordes, a \_\_\_\_\_ de setembro de 20

O pai/nai

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



### SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

\_\_\_\_\_,  
titor/a do alumno/a \_\_\_\_\_,  
escolarizado/a no nivel de \_\_\_\_\_ grupo \_\_\_\_\_, SOLICITO AVALIACIÓN  
PSICOPEDAGÓXICA por presentar:

**dificultades de aprendizaxe nas seguintes áreas:**

#### MATEMÁTICAS

- Numeración
- Cálculo
- Resolución de problemas
- Xeometría
- Estatística e Probabilidade

**Nivel de competencia curricular:**

#### LENGUA/LINGUA

- Expresión oral
- Expresión escrita
- Lectura

**Nivel de competencia curricular:**

**déficits nas habilidades de relación social**

Especificar \_\_\_\_\_

**problemas de conduta**

Especificar \_\_\_\_\_

**outros**

Especificar \_\_\_\_\_

Ordes, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

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



### **AUTORIZACIÓN AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA**

Don /a \_\_\_\_\_

pai/nai /titor/a do alumno/a

\_\_\_\_\_ escolarizado /a no nivel

\_\_\_\_\_ AUTORIZO a que se lle faga a avaliación psicopedagóxica ao meu fillo/a de acordo ás dificultades que presenta.

Ordes, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

O pai/ nai/ titor /a

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

### **APROBACIÓN**

Este Plan de Atención á Diversidade foi aprobado polo DO reunido en sesión ordinaria o día 7 de marzo de 2017. Este plan foi aprobado na reunión ordinaria polo Claustro celebrada o 29 de Xuño de 2017 e Consello escolar do CEIP Campomaior reunidos o de 29 de Xuño de 2017.



---

# **PLAN DE ACCIÓN TITORIAL**

---

---



**XUNTA DE GALICIA** ☎ 881880891  
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E O.U. e-mail:ceip.campomaior@edu.xunta.es  
CEIP CAMPOMAIOR ORDES Travesía de Campomaior s/n 15680 ORDES (A CORUÑA)

**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

---

**CEIP CAMPOMAIOR**

---



## DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

### INTRODUCCIÓN

1. **OBXECTIVOS**
2. **DESENVOLVEMENTO. TAREFAS**
3. **SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.**
4. **APROBACIÓN**

### INTRODUCCIÓN

A acción tutorial abrangue a todo o profesorado dada a súa implicación e intervención no proceso educativo. As liñas de traballo necesarias para desenvolver este PAT van dirixidas ao alumnado, ás familias e ó profesorado, en xeral. Os obxectivos non se especifican en función de a quen van dirixidos para evitar reiteracións excesivas.

O/A xefe/a de estudos, como responsable da coordinación da acción tutorial, potenciará as accións deseñadas polo Departamento de Orientación.

### 5. **OBXECTIVOS**

- h) Potenciar a relación familia-escola a través do intercambio de información.
- i) Ofrecer información ás familias sobre o proceso educativo dos seus fillos/as.
- j) Coñecer as características individuais do alumnado e do grupo, deseñando e desenvolvendo actuacións que atendan as necesidades detectadas.
- k) Colaborar co desenvolvemento dos Plans e Programas do DO.
- l) Manter actualizado o expediente do alumnado.
- m) Fomentar os principios democráticos e a educación en valores na consecución de unha convivencia eficaz.

### 6. **DESENVOLVEMENTO. TAREFAS**

- Planificar e realizar as actividades de acollida.
- Dar a coñecer ao grupo de alumnos a forma de traballo.
- Comunicar as NOF do centro relevantes para o alumnado.
- Informar ao alumnado sobre funcionamento xeral: Biblioteca, elección de delegado/a se é o caso, ANPA, DO, fotocopiadora,....
- Convocar reunións grupais coas familias para informar, orientar e solicitar colaboración nos aspectos que recolle a normativa vixente e naqueles considerados de interese Manter encontros periódicos coas familias para ofrecer información e orientar respecto do desenvolvemento xeral dos seus fillos/as.





**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- Realizar actividades encamiñadas a promover a autoestima positiva no alumnado.
- Coñecer a estrutura do grupo e, se é necesario, deseñar e desenvolver estratexias de intervención específicas.
- Convocar e coordinar as sesións de traballo co equipo docente do nivel para intercambiar información e deseñar liñas de actuación conxuntas.
- Promover as relacións intergrupo para fomentar a mellora na convivencia entre o alumnado.
- Traballar procedementos de resolución de conflitos.
- Recoller información do alumnado dos titores/profesorado anterior, do expediente e do DO.
- Realizar a avaliación inicial.
- Desenvolver as actividades necesarias que aporten datos do alumnado sobre estilo e estratexias de aprendizaxe, motivación e intereses.
- Explicarlle ao grupo de alumnos/as as funcións do titor/a ou mestre de área e as tarefas que pensan realizar.
- Informar ó equipo docente do grupo sobre os aspectos individuais relevantes do alumnado.
- Manter unha actitude atenta para a detección temperá das dificultades de aprendizaxe.
- Informar ás familias das dificultades de aprendizaxe detectadas.
- Acordar estratexias de intervención co equipo docente para traballar dificultades de aprendizaxe e de desenvolvemento persoal e social.
- Preparar as sesións de avaliación procurando que o seu desenvolvemento estea axustado ós principios da avaliación recollidos na normativa vixente.
- Colaborar cos demais titores/as, especialmente co do nivel, para establecer e revisar obxectivos, preparar actividades e recursos.
- Informar ás familias dos programas específicos a desenvolver no grupo.
- Darlle ao alumnado a posibilidade de participar na proposta de actividades e na avaliación das mesmas.
- Axudarlle no coñecemento das propias habilidades, motivacións e intereses.
- Entrenar ao alumnado na toma de decisións razoadas e responsables.
- Estimular a comunicación dentro da aula.



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- Axudar ao grupo para que se organice e busque conxunta e solidariamente solucións ás súas necesidades, dificultades e problemas.
- Potenciar e orientar o traballo do delegado, se é o caso.
- Celebrar asembleas para preparar as xuntanzas de delegados, para comentar e tomar decisións e para comunicar os acordos ós compañeiros.

**7. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN**

O profesorado titor realizará a valoración do nivel de execución de cada unha das tarefas propostas.

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>REALIZADA</b>	<b>PARCIALMENTE REALIZADA</b>	<b>NON REALIZADA</b>
- Planificar e realizar as actividades de acollida.			
- Dar a coñecer ao grupo de alumnos a forma de traballo.			
- Comunicar as NOF do centro relevantes para o alumnado.			
- Informar ao alumnado sobre funcionamento xeral: Biblioteca, elección de delegado/a se é o caso, ANPA, DO, fotocopiadora,....			
- Manter encontros periódicos coas familias para ofrecer información e orientar respecto do desenvolvemento xeral dos seus fillos/as.			
- Convocar reunións grupais coas familias para informar, orientar e solicitar colaboración nos aspectos que recolle a normativa vixente e naqueles considerados de interese.			
- Realizar actividades encamiñadas a promover a autoestima positiva no alumnado.			



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- Coñecer a estrutura do grupo e, se é necesario, deseñar e desenvolver estratexias de intervención específicas.			
- Convocar e coordinar as sesións de traballo co equipo docente do nivel para intercambiar información e deseñar liñas de actuación conxuntas.			
- Promover as relacións intergrupo para fomentar a mellora na convivencia entre o alumnado.			
- Traballar procedementos de resolución de conflitos.			
- Recoller información do alumnado dos titores/profesorado anterior, do expediente e do DO.			
- Realizar a avaliación inicial.			
- Desenvolver as actividades necesarias que aporten datos do alumnado sobre estilo e estratexias de aprendizaxe, motivación e intereses.			
- Explicarlle ao grupo de alumnos/as as funcións do titor/a ou mestre de área e as tarefas que pensan realizar.			
- Informar ó equipo docente do grupo sobre os aspectos individuais relevantes do alumnado.			
- Manter unha actitude atenta para a detección temperá das dificultades de aprendizaxe.			
- Informar ás familias das dificultades de aprendizaxe detectadas.			



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- Acordar estratexias de intervención co equipo docente para traballar dificultades de aprendizaxe e de desenvolvemento persoal e social.			
- Preparar as sesións de avaliación procurando que o seu desenvolvemento estea axustado ós principios da avaliación recollidos na normativa vixente.			
- Colaborar cos demais titores/as, especialmente co do nivel, para establecer e revisar obxectivos, preparar actividades e recursos.			
- Informar ás familias dos programas específicos a desenvolver no grupo.			
- Darlle ao alumnado a posibilidade de participar na proposta de actividades E na avaliación das mesmas.			
- Axudarlle no coñecemento das propias habilidades, motivacións e intereses.			
- Entrenar ao alumnado na toma de decisións razoadas e responsables.			
- Estimular a comunicación dentro da aula.			
- Axudar ao grupo para que se organice e e busque conxunta e solidariamente solucións ás súas necesidades, dificultades e problemas.			
- Potenciar e orientar o traballo do delegado, se é o caso.			
- Celebrar asembleas para preparar as xuntanzas de delegados, para comentar e tomar decisións e para comunicar os acordos ós			



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

compañeiros.			
--------------	--	--	--

**Dificultades atopadas:**

**Propostas de mellora:**

**5. APROBACIÓN**

Este plan foi aprobado na reunión ordinaria do Departamento de Orientación celebrada o 7 de marzo de 2017 e polo Claustro e Consello escolar do CEIP Campomaio reunidos o::: de marzo de 2017.



---

# **PLAN DE ACOLLIDA**

---

---

**CEIP CAMPOMAIOR**

---



## DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

### INTRODUCCIÓN

#### 1. OBXECTIVOS

##### 1.1 XERAIS

##### 1.2. ESPECÍFICOS

#### 2. DESENVOLVEMENTO

##### 2.1 ACTUACIÓNS XERAIS. ALUMNADO DE NOVA INCORPORACIÓN

2.1.1 ACOLLIDA INICIAL. PROCEDEMENTO DE ADMISIÓN E MATRICULA

##### 2.2. ACTUACIÓNS ESPECÍFICAS.

2.2.1. ACTUACIÓNS PARA CO ALUMNADO DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO

2.2.2. ACTUACIÓNS PARA CO ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA , PROCEDENTE DO ESTRANXEIRO E CON DESCOÑECEMENTO DUNHA OU DAS DÚAS LINGUAS OFICIAIS

2.2.3. ACTUACIÓNS ANTE A SOLICITUDE DE ALUMNOS XEMELGOS

2.2.4. SOLICITUDES FÓRA DO PRAZO LEGAL ESTABLECIDO

##### 2.3. ACTUACIÓNS NO MES DE XUÑO

2.3.1. ACTUACIÓNS DE CARÁCTER XERAL

2.3.2. ACTUACIÓNS ESPECÍFICAS PARA CO ALUMNADO DE NOVA INCORPORACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL

2.3.3. ACTUACIÓNS CON ALUMNADO PROCEDENTE DE OUTRO CENTRO

##### 2.4. ACTUACIÓNS A COMEZO DE CURSO

2.4.1. ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE NOVA INCORPORACIÓN

2.4.2. ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

##### 2.5. INFORMACIÓN XERAL ÁS FAMILIAS

##### 2.6. PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN.

#### 3. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.

#### 4. APROBACIÓN



## **INTRODUCCIÓN**

O inicio da escolaridade é dos momentos máis importantes na vida dos nenos/as. O traballo coordinado familia - escola é básico para facer deste feito unha ledicia e deixar na memoria unha pegada agradable, tanto en nenos como en pais.

Con estas actuacións pretendemos transmitir confianza e seguridade, base dun bo desenvolvemento persoal. A incorporación a un novo centro en calquera momento da vida escolar ocasiona sentimentos diversos: angustias, expectativas diversas, nerviosismo... Algúns destes sentimentos pódense minorar cunha información a tempo e cunhas actuacións favorecedoras da inclusión. Igualmente aparecen sentimentos similares nos cambios de Etapa, polo que cremos conveniente establecer medidas compensadoras baseadas na información ás familias e ó alumnado así como melloras na coordinación vertical.

Por outra parte, a adaptación afecta tamén ó profesorado de nova incorporación polo que dentro deste plan figuran medidas favorecedoras da súa inclusión.

Pretendemos contribuír á consecución destes obxectivos dende o propio currículo. As capacidades de interacción, interrelación, inserción e actuación social; así como os contidos referidos a procedementos e actitudes son, neste sentido, indispensables.

O traballo cooperativo, a adquisición de responsabilidades, a elaboración de criterios de valor e opinión que lles permita analizar o que lles rodea e tomar decisións, a toma de conciencia da necesidade de regular a vida colectiva, de establecer normas axeitadas, a solidariedade, a tolerancia...son obxectivos e contidos do PE que contribúen á consecución dos fins propostos. Non obstante é preciso especificar actuacións dentro do PAT máis específicas.

### **6. OBXECTIVOS**

#### **a. XERAIS**

- a) Optimizar as condicións nas que se produce a entrada do alumnado novo na escola.
- b) Facilitar o tránsito da Etapa de Educación Infantil á Educación Primaria.
- c) Implicar ás familias no proceso de adaptación do alumnado a este Centro.
- d) Dar a coñecer ó profesorado novo o funcionamento do Centro.

#### **b. ESPECÍFICOS**

- Evitar a aparición de conflitos, temores, rexeitamentos,... nas primeiras etapa da escolaridade.





### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- Diseñar actuacións que favorezan o desapego familiar axeitado na entrada a Ed. Infantil.
- Dar información ás familias sobre as actuacións favorecedoras da inclusión escolar e dos axeitados cambios de etapa.
- Establecer, na medida do posible, unha colaboración real familia – escola, fundamentada no obxectivo común de lograr o mellor desenvolvemento das potencialidades do alumnado.
- Establecer os criterios e a temporalización do período de adaptación de acordo á normativa en vigor.
- Colaborar na presentación de mestres, alumnos en prácticas, ou outros profesionais novos no Centro.
- Informar ó profesorado novo do funcionamento xeral do Centro.
- Potenciar a integración do novo profesorado na dinámica de traballo do Centro.
- Favorecer a coordinación entre as distintas etapas e niveis de Educación Infantil e Primaria establecendo no calendario escolar de inicios de curso tempos destinados ás reunións de información entre antigos e novos titores.

## **7. DESENVOLVEMENTO**

### **2.1. ACTUACIÓN XERAIS. ALUMNADO DE NOVA INCORPORACIÓN**

2.1.1 ACOLLIDA INICIAL. PROCEDIMENTO DE ADMISIÓN E MATRICULA (*Decreto 254/2012, do 13 de decembro, que regula a admisión de alumnado, Orde do 12 de marzo de 2013 que desenvolve o procedemento de admisión e Orde do 25 de xaneiro de 2017 que modifica á anterior*).

- a) Información pública - no taboleiro de información e web do centro - dos aspectos relativos á admisión:
  - Normativa que a regula
  - Postos escolares ofertados
  - Área de influencia do Centro
  - Adscrición ao IES *Maruxa Mallo*
  - Prazo e modalidades de presentación de solicitude de admisión
  - Calendario de exposición dos admitidos e datas para interpoñer reclamacións/recursos
  - Prazo e modalidades de presentación para a formalización da matrícula.
- b) Facilitar ás familias a información que demanden sobre o Proxecto Educativo, recursos, actividades, servizos complementarios,...
- c) Entrega, por parte do CEIP Campomaio, ás familias que o soliciten, dos impresos de solicitude de admisión e de matrícula ( Anexo II da Orde do 25 de xaneiro de 2017 e Anexo III-1).



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- d) Presentación, por parte da familia, da documentación nos prazos establecidos.
- e) Publicación da resolución de admitidos (provisional e definitiva).
- f) Formalización da matrícula do 20 ao 30 de xuño.

**2.2. ACTUACIÓNS ESPECÍFICAS.**

**2.2.1. ACTUACIÓNS PARA CO ALUMNADO DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO**

- Na solicitude de admisión, a familia manifestará se opta a praza para alumnado con NEAE derivadas de discapacidade física, psíquica ou sensorial, de sobredotación intelectual, de trastornos graves de conduta ou de situación socioeconómica ou cultural desfavorable.
- A xefa do Departamento de Orientación procederá á avaliación psicopedagóxica inicial e á elaboración do informe correspondente.
- O informe da avaliación remitirase á xefatura territorial, xunto coa copia da solicitude de admisión demandando intervención do Equipo de Orientación Específico.
- Xefatura Territorial enviará resolución respecto se procede ou non a escolarización con cargo á reserva de prazas para alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- A xefa do Departamento de Orientación elaborará o ditame de escolarización, que será enviado polo Centro á xefatura territorial para a demanda de recursos persoais e materiais específicos, de ser o caso.

**2.2.2. ACTUACIÓNS PARA CO ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA , PROCEDENTE DO ESTRANXEIRO E CON DESCOÑECEMENTO DUNHA OU DAS DÚAS LINGUAS OFICIAIS**

- Se a familia migrante presenta barreiras idiomáticas e/ou culturais que dificulten a comunicación, procederase a poñer en funcionamento o protocolo de integración de inmigrantes da Mancomunidade de Concellos da Comarca de Ordes.
- Unha vez presentada a documentación, a xefa do Departamento de Orientación, manterá unha entrevista inicial coa familia coa finalidade de recoller información de interese relativa á historia persoal, familiar e escolar do alumno/a.
- A xefa do Departamento de Orientación realizará, coa maior premura, a avaliación psicopedagóxica inicial do/a alumno/a.
- De acordo aos resultados acadados, segundo a normativa en vigor e ás NOF do centro, o/a alumno/a incorporarse ao nivel correspondente á súa idade ou ao dun ano inferior á mesma, de acordo aos criterios de adscrición a un grupo.

**2.2.3. ACTUACIÓNS ANTE A SOLICITUDE DE PRAZA DE ALUMNOS XEMELGOS**

- Trala solicitude de admisión por parte da familia establecerase cita para entrevista coa xefa do Departamento de Orientación.
- A orientadora informará á familia sobre as posibles modalidades de escolarización dos xemelgos, compartindo ou non a mesma aula. Asesorarase sobre vantaxes e inconvenientes de cada tipo de escolarización.



### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- As familias reflexionarán sobre ambas posibilidades e presentarán solicitude da modalidade de escolarización escollida, ante a dirección do Centro, no momento da efectuar a súa matrícula.
- Unha vez decidida e manifestada a decisión da modalidade de escolarización por parte da familia, permanecerá invariable durante toda a permanencia dos xemelgos neste Centro escolar.

#### **2.2.4. SOLICITUDES FÓRA DO PRAZO LEGAL ESTABLECIDO**

Decidirá a escolarización a comisión de escolarización ou, no seu defecto, o Servizo Provincial de Inspección Educativa.

### **2.3 ACTUACIÓNS NO MES DE XUÑO**

#### **2.3.1 ACTUACIÓNS DE CARÁCTER XERAL**

- a) As familias formalizarán a matrícula entre o 20 e o 30 de xuño.
- b) O equipo directivo facilitará, no derradeiro claustro do mes de xuño, os datos de maior relevancia do novo alumnado matriculado.
- c) Poderanse programar visitas de alumnado das garderías do concello ás aulas de cuarto de Infantil e á biblioteca do colexio, a petición das mesmas e en horario lectivo. A permanencia no patio non coincidirá coa saída ao recreo do CEIP Campomaio.

#### **2.3.2. ACTUACIÓNS ESPECÍFICAS PARA CO ALUMNADO DE NOVA INCORPORACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL**

- a) O equipo directivo reunirse coa xefa do Departamento de Orientación para planificar unha xuntanza coas familias do novo alumnado.
- b) O equipo directivo convocará e desenvolverá a reunión coas familias do alumnado de nova escolarización de Cuarto de Educación Infantil, cos obxectivos seguintes:
  - Presentar o equipo e o servizo de Orientación.
  - Ofrecer información sobre o proceso de entrada gradual na escola.
  - Orientar sobre o desapego psicoafectivo.
  - Asesorar sobre hábitos e habilidades básicas propias desta etapa que facilitarán a integración e o desenvolvemento xeral do/a neno/a.
  - Tratar calquera outro aspecto considerado de interese sobre a escolarización e os servizos complementarios.
  - Establecer unha toma de contacto co Centro: Ó final da reunión, un membro do equipo acompañará ás familias nun percorrido polas instalacións.

Darase a oportunidade de asistir a esta reunión ás familias de novo alumnado de quinto e sexto de Infantil.

- c) O equipo directivo e a xefa do Departamento de Orientación, en función do establecido na NOF, e tendo en conta as medidas de atención á diversidade aprobadas, decidirá a distribución do novo alumnado nas aulas.



### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

#### **2.3.3. ACTUACIÓNS CON ALUMNADO PROCEDENTE DE OUTRO CENTRO**

No caso de alumnado procedente doutro centro escolar, poderase solicitar ao colexio de orixe, información inicial do neno/a – previa á recepción do expediente persoal- , que se terá en conta para a súa integración nun determinado grupo, ademais dos aspectos contemplados nas NOF.

#### **2.4. ACTUACIÓNS A COMEZO DE CURSO**

##### **2.4.1. ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE NOVA INCORPORACIÓN.**

PERIODO DE ORGANIZACIÓN (previo ao inicio do período lectivo)

- a) O equipo docente do novo alumnado matriculado en Educación Infantil informarase do mesmo a través da revisión da documentación aportada pola familia.
- b) Os/as titores/as do Cuarto Nivel de Educación Infantil realizarán unha xuntanza xeral coas familias na que se abordarán temas referidos a :
  - Tránsito familia – escola : Entrada na escola, agrupamentos e horarios.
  - Organización do período de adaptación. Colaboración das familias no mesmo.
  - Obxectivos da Etapa.
  - Funcionamento xeral da aula .
  - Hábitos a desenvolver.
  - Actuacións preventivas.
  - Calquera outro aspecto de interese.

PERIODO DE ADAPTACIÓN

Os/as titores /as do Cuarto Nivel de Educación Infantil, de acordo á normativa en vigor, poderán desenvolver un período de adaptación do alumnado á vida escolar.

AO LONGO DO MES DE SETEMBRO

Os/as titores/as do Cuarto Nivel de Educación Infantil e do alumnado de nova incorporación ó Centro en calquera dos outros niveis desa etapa :

- Realizarán a entrevista individual ás familias.
- Cumprimentarán os datos máis significativos do alumnado no documento correspondente e no xade.

##### **2.4.2. ALUMNADO DE QUINTO E SEXTO DE INFANTIL E DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

PERIODO DE ORGANIZACIÓN (previo ao inicio do período lectivo)

- a) En xeral, todos os/as novos/as titores/as dun grupo informarase das características individuais e grupais do mesmo a través da revisión da documentación reflectida nos expedientes e da información aportada polos membros do equipo docente anterior. Tamén poderán demandar información específica no Departamento de Orientación.



### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- b) Nos primeiros días de setembro, o profesorado do Primeiro Nivel de Educación Primaria, convocará ás familias a unha reunión para abordar temas referentes a:
- O tránsito de Educación Infantil a Educación Primaria
  - A organización xeral : profesorado, áreas, material, ...
  - A adaptación á nova etapa.
  - Outros asuntos considerados de interese.
- c) As titoras de quinto e sexto de Infantil realizarán a primeira xuntanza xeral coas familias do seu grupo antes do inicio do período lectivo.

#### **ACOLLIDA NA AULA DE NOVO ALUMNADO PROCEDENTE DE OUTRO CENTRO**

- Cando a familia formalice a matrícula, poderase establecer unha data para a visita inicial ao centro co novo alumno/a.
- A xefatura de estudos comunicará ao/á novo/a titor/a a incorporación do/a alumno/a á súa aula.
- O primeiro día de asistencia ás clases, un membro do equipo directivo acompañarao/a ás dependencias do seu grupo.
- O /a profesor/a titor/a deseñará as actuacións pertinentes para o desenvolvemento dunha inclusión axeitada.

#### **2.5. INFORMACIÓN XERAL ÁS FAMILIAS**

O equipo directivo, no inicio de cada curso, enviará a tódalas familias do alumnado do Centro, unha circular informativa sobre aspectos xerais e organizativos para cada período lectivo.

#### **2.6. PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN**

- O equipo directivo solicitará ao profesorado de nova incorporación os seus datos persoais e profesionais , que serán recollidos nunha ficha individual e incorporados ao arquivo correspondente.
- A xefatura de estudos informarlle do funcionamento e organización do Centro e poñerá á súa disposición tódolos documentos pedagóxico-organizativos e curriculares.
- Un membro do equipo daralle a coñecer as instalacións do centro e presentarlle, nunha reunión de carácter informal, aos/ás compañeiros/as, incidindo máis especificamente no seu equipo docente.

#### **3. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN**

- Nas xuntas finais de avaliación, valorarase a consecución de obxectivos respecto á incorporación do alumnado novo.
- O Departamento de Orientación executará a valoración final que se incorporará á Memoria.



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**4. APROBACIÓN**

Este plan foi aprobado na reunión ordinaria do Departamento de Orientación celebrada o 7 de marzo de 2017 e polo Claustro e Consello escolar do CEIP Campomaio reunidos o::: de marzo de 2017

**5. AVALIACIÓN DO PLAN DE ACOLLIDA**

ALUMNADO DE NOVA INCORPORACIÓN CURSO 20.../...

**1. INCORPORACIÓN EN PRAZO ORDINARIO**

ETAPA	NIVEL	Proceden te doutros Centros	NEAE	Proceden cia estranxei ra	Xemel gos	Nova matrícula	Total
EDUCACIÓN INFANTIL	4º						
	5º						
	6º						
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º						
	2º						
	3º						
	4º						
	5º						
	6º						

**2. INCORPORACIÓN FÓRA DO PRAZO ORDINARIO**

ETAPA	NIVEL	Procedent e doutros Centros	NEAE	Proceden cia estranxeir a	Xemel gos	Nova matrícula	Total
EDUCACIÓN INFANTIL	4º						
	5º						
	6º						
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º						
	2º						
	3º						
	4º						
	5º						
	6º						

**Dificultades atopadas:**

**Propostas de mellora:**



<b>PROFESORADO NOVO INCORPORADO AO CENTRO:</b>	
<b>Dificultades atopadas na acollida</b>	
<b>Propostas de mellora</b>	

---

# PLAN DE TRANSICIÓN Á ESO

---

## 6. APROBACIÓN

Este Plan de Acollida foi aprobado polo DO reunido en sesión ordinaria o 7 de marzo de 2017 e informado favorablemente polo Claustro e o Consello escolar reunidos o día..... de



**XUNTA DE GALICIA** ☎ 881880891  
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E O.U. e-mail:ceip.campomaior@edu.xunta.es  
CEIP CAMPOMAIOR ORDES Travesía de Campomaior s/n 15680 ORDES (A CORUÑA)  
**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

---

---

**CEIP CAMPOMAIOR**

---





## **INTRODUCCIÓN**

- 1. OBXECTIVOS**
- 2. DESENVOLVEMENTO. Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación**
- 3. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN**
- 4. APROBACIÓN**



## DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

### INTRODUCCIÓN

O remate da Educación Primaria supón a entrada en outra etapa educativa que, no caso do alumnado do CEIP Campomaioir, conleva o cambio de centro escolar e a incorporación a un IES con estilo organizativo e funcional diferente. Coa idea fundamental de reducir a ansiedade que todo cambio provoca en alumnado e familias, deséñase este Plan de Tránsito á ESO, conforme ao Plan de Acollida dos IES nº 1 e Maruxa Mallo de Ordes, nos que se adoita escolarizar a maior parte do noso alumnado.

#### 1. OBXECTIVOS

- a) Facilitar o tránsito de Educación Primaria á ESO.
- b) Aportar información ao alumnado e ás familias sobre as características da nova etapa educativa.
- c) Ofrecer información sobre aspectos relevantes do funcionamento dos IES: oferta educativa, servizos complementarios, organización e funcionamento xeral, actividades,....

#### 2. DESENVOLVEMENTO.

- **Primeira fase. Período de reserva de praza/admisión**

Na derradeira semana de xaneiro ou primeira de febreiro, os departamentos de orientación dos IES e do CEIP Campomaioir desenvolverán as seguintes actuacións:

- Envío ás familias do alumnado de sexto da convocatoria de reunión nos IES.
- Distribución de información entre as familias sobre reserva de praza no IES Maruxa Mallo e solicitudes de admisión no IES nº 1.
- Distribución e recollida dos documentos de reserva de praza entre o 1 e o 15 de febreiro e traslado dos mesmos ao IES Maruxa Mallo.
- Consenso co profesorado de sexto sobre temas a tratar na reunión da dirección e xefa do DO dos IES co alumnado, previo coñecemento dos seus intereses.
- Desenvolvemento da reunión co alumnado de sexto.

En xeral, nas reunións coas familias e co alumnado, os representantes dos IES abordarán os seguintes puntos:

- Estrutura do sistema educativo.
- Oferta educativa do centro.
- Convivencia.
- Organización e funcionamento.
- Horario lectivo.
- Atención á diversidade.
- Servizos complementarios.
- Actividades extraescolares.
- Criterios de promoción.



### DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Actuacións de acollida.
- ....

- **Segunda fase. Visita aos IES**

Os xefes dos Departamentos de Orientación planificarán a visita a ambos IES encamiñada a coñecer as súas instalacións, consensuada cos titores dos grupos de sexto de Primaria. Esta actividade desenvolverase no mes de xuño.

### 3. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Profesorado e alumnado ofrecerá información sobre o desenvolvemento das actuacións. O informe final elaborado polo DO será comunicado aos IES e constará na Memoria final, así como as propostas de mellora.

IES	ACTIVIDADE	VALORACIÓN		
		1	2	3
IES MARUXA MALLO	- Reunión co alumnado			
	- Visita ao IES			
	<b>Propostas de mellora</b>			
IES Nº 1	- Reunión co alumnado			



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

	- Visita ao IES			
	<b>Propostas de mellora</b>			

---

# **PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN DA LINGUAXE ORAL EN EDUCACIÓN INFANTIL**

---

#### **4. APROBACIÓN**

Este Plan DE Tránsito á ESO foi aprobado en sesión ordinaria do DO o día 7 de marzo de 2017 e e informado .....polo Claustro e o consello escolar celebrado o:.....:



1. **INTRODUCCIÓN**
2. **OBXECTIVOS**
3. **ALUMNADO OBXECTO DO PROGRAMA**
4. **CONTIDOS**
5. **PROCEDEMENTO**
6. **TEMPORALIZACIÓN**
7. **RECURSOS**
8. **AVALIACIÓN**
9. **APROBACIÓN**



## **1. INTRODUCCIÓN**

As dificultades articulatorias de determinados fonemas adoitan ser un problema frecuente na etapa de Educación Infantil. En déficits sinxelos, consideramos que unha estimulación sistemática integrada na actividade escolar diaria podería reducir a intervención individual especializada, respectando sempre a mesma aos déficits de rango superior. Esta consideración susténtase en:

- As sucesivas avaliacións de linguaxe oral efectuadas no CEIP *Campomaio* ao longo dos derradeiros cinco anos.
- Os informes das intervencións especializadas de Audición e Linguaxe.
- As necesidades educativas especiais que concorren no noso centro educativo, recoñecidas oficialmente pola Administración, requiren atención individualizada e especializada e ocupan a maior parte do horarios das especialidades de AL.
- A escasa dotación de profesorado de Audición e Linguaxe, que determina a imposibilidade de atención a aqueles casos que podemos considerar de evolución e nos que o profesorado ordinario, coa formación axeitada, pode ser de gran aproveitamento.

Non se pretende, por tanto, que desde a función titorial se executen labores de reeducación que, pola súa dificultade, lle competan á especialidade de Audición e Linguaxe, senón de incorporar á tarefa diaria actividades de reforzo e axuda á pronunciación que colaboren na superación de sinxelas alteracións na mesma e



### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

favorezan a amplitude da capacidade comunicativa desde os primeiros momentos da escolarización.

Desde esta perspectiva, considérase oportuno establecer con mestres con docencia ou especialidade en Educación Infantil, un Programa de Estimulación da linguaxe Oral que, desde o traballo ordinario da aula, permita:

- A superación de dislalias evolutivas ou anomalías articulatorias que desaparecen co desenvolvemento persoal do/a neno/a.
- A mellora de dislalias funcionais relacionadas coa inmadurez global ou só na fala, déficits na discriminación auditiva, espazo-temporal, trastornos emocionais,...
- Ampliar o vocabulario.
- Mellorar a fluidez.
- Favorecer o desenvolvemento da lectoescritura.

Non se aborda, polo tanto, a intervención en dislalias non funcionais derivadas de: malformacións orgánicas nos órganos fonadores ou cando aínda non estea iniciada a posición ou control dos mesmos.

## **2. OBXECTIVOS**

- Estimular a linguaxe como parte do desenvolvemento integral na etapa de Educación Infantil.
- Favorecer o progreso xeral na pronunciación dos elementos fonéticos de maior complexidade detectados na Educación Infantil.
- Fomentar a interacción global na aula mediante o desenvolvemento de actividades lingüísticas comúns.
- Estimular a amplitude léxica e a expresión oral.
- Reducir as intervencións especializadas individuais fóra da aula .
- Fomentar, desde o Departamento de Orientación – especialmente orientadora e profesoras de AL-, a colaboración co equipo docente de Educación Infantil na detección precoz de dificultades fonoarticulatorias e establecer medidas de prevención e corrección das mesmas desde a intervención diaria na aula.
- Favorecer o proceso da lectoescritura.

## **3. ALUMNADO OBXECTO DO PROGRAMA**

Alumnado de Educación Infantil

## **4. CONTIDOS**



### DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Partindo das características evolutivas da linguaxe na Etapa de Educación Infantil, procederáase ao desenvolvemento de un Programa de Estimulación da Linguaxe Oral (**P.E.L.O.**) organizado en actividades relacionadas con :

- Respiración
- Relaxación
- Praxias orofaciais
- Articulación
- Ampliación de vocabulario
- Relacións sons/letra

Estas actividades programaranse de acordo ás diferentes idades do alumnado de Ed. Infantil.

### 5. PROCEDEMENTO

O **P.E.L.O.** poderá ser aplicado en tódolas aulas de Ed. Infantil por unha mestra especialista en esa Etapa ou por unha especialista de AL cando a dispoñibilidade horaria o permita.

### 6. TEMPORALIZACIÓN

Programarase anualmente.

### 7. RECURSOS

- *O Dragón Pepón*
- *Programa de estimulación da linguaxe oral* elaborado por un Grupo de Traballo de este Centro no curso 2011-2012.
- Contos, imaxes visuais estimuladoras, lotos, barallas, bits, cadernos, globos, fichas específicas, matasogras, depresores, candeas, pompeiros, palliñas, labirintos, pelotas de ping-pong,...).
- Material bibliográfico do Departamento de Orientación e de Audición e Linguaxe.

### 8. AVALIACIÓN

Ao longo do mes de xuño, a/s mestra/s responsable de implementar o P.E.L.O. informarán ao Departamento de Orientación dos datos relevantes alusivos ao desenvolvemento de este Programa ao longo do ano escolar. Determinaranse, ademais, as dificultades atopadas e as propostas de mellora.

### 9. APROBACIÓN

Este Programa foi aprobado por:





**XUNTA DE GALICIA** ☎ 881880891  
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E O.U. e-mail:ceip.campomaior@edu.xunta.es  
CEIP CAMPOMAIOR ORDES Travesía de Campomaior s/n 15680 ORDES (A CORUÑA)

**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

O Departamento de Orientación, reunido en sesión ordinaria do 08 de outubro de 2013,

O Claustro de Profesores, reunido en sesión extraordinaria o 15 de outubro de 2013 e o

O Consello Escolar reunido en sesión ordinaria o 22 de outubro de 2013.



---

# **PROGRAMA DE DETECCIÓN DE DIFICULTADES NA LINGUAXE ORAL**

---

---

---

CEIP CAMPOMAIOR

---

## **1. INTRODUCCIÓN**



## DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

2. **OBXECTIVOS**
3. **ALUMNADO OBXECTO DO PROGRAMA**
4. **PROCEDEMENTO**
5. **TEMPORALIZACIÓN**
6. **RECURSOS**
7. **AVALIACIÓN**
8. **APROBACIÓN**

### 1. INTRODUCCIÓN

A linguaxe oral forma parte de un complexo sistema comunicativo humano que se inicia nas primeiras semanas de vida e se vai desenvolvendo de maneira progresiva:

- Desde o pranto dos bebés, a imitación de sons, vocalizacións cada vez máis complexas, emisións de sílabas, de palabras,... ao longo dos dous primeiros anos de vida.
- Entre os tres e os catro anos, o neno acada un período de desenvolvemento e de aprendizaxe máxima da linguaxe.
- Entre os cinco e os seis anos, é quen de organizar ideas e estruturar frases sendo capaz de manter unha conversa.
- Aos sete anos, os niveis lingüísticos deben estar totalmente integrados.

Para a axeitada adquisición da linguaxe requírense habilidades auditivas, visuais e cognitivas. Estas mesmas habilidades son precisas tamén para o desenvolvemento da lectoescritura, que require de discriminación dos sons vocálicos e consonánticos que, agrupados, forman sílabas, palabras e oracións. Os nenos poden presentar diversas dificultades na linguaxe oral relacionadas con:

- a articulación de determinados fonemas ( entendidos como sons das letras) con omisión, substitución, confusión, ... de algúns deles.
- escaso vocabulario
- fluidez forzada ou retardada,
- ...

Estes déficits implican problemas para enlazar a linguaxe oral coa escrita e , polo tanto, entorpecen un axeitado desenvolvemento da lectoescritura.

Partindo de esta idea, no CEIP *Campomaior*, pretendemos coñecer as dificultades de linguaxe oral do alumnado mediante o Programa de Detección de Dificultades da Linguaxe Oral no sexto Nivel de Educación Infantil para organizar a atención axeitada .

### 2. OBXECTIVOS



### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- 2.1. Fomentar, desde o Departamento de Orientación – especialmente orientadora e profesoras de AL-, a detección precoz de dificultades fonoarticulatorias e establecer medidas de prevención e corrección das mesmas.
- 2.2. Detectar dificultades da linguaxe oral entorpecedoras do proceso de lectoescritura.
- 2.2. Desenvolver medidas de atención para a superación dos déficits atopados.

### **3. ALUMNADO OBXECTO DO PROGRAMA**

Alumnado do Sexto Nivel de Educación Infantil

### **4. PROCEDEMENTO**

- 4.1. Aplicación individual do *Rexistro Fonolóxico Inducido* por parte do profesorado de AL coa coordinación da orientadora.
- 4.2. Recollida de resultados individuais.
- 4.3. Estudo de déficits atopados.
- 4.4. En función dos déficits detectados, poderase ampliar a avaliación coa aplicación de outras probas complementarias específicas.
- 4.5. Determinación dos apoios especializados de Audición e Linguaxe. Se superan o horario dispoñible da especialista, estableceranse partindo das dificultades máis relevantes.
- 4.6. A avaliación será comunicada previamente ás familias, que asinarán a conformidade coa mesma (*Anexo I*).
- 4.7. Unha vez detectadas as dificultades e comprobada a necesidade de intervención da especialidade de Audición e Linguaxe, informarase ás familias e solicitaráselles autorización correspondente para a atención da especialista. (*Anexo II*).

### **5. TEMPORALIZACIÓN**

Efectuarase ao longo das derradeira quincena de setembro e a primeira semana de outubro.

### **6. RECURSOS**

- 6.1. Humanos: mestra especialista en Audición e Linguaxe e orientadora
- 6.2. Materiais:
  - Rexistro Fonolóxico Inducido



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- Outras probas de avaliación complementarias, de ser preciso: PLON, ECOGAL, BLOC, EDAF, ITPA,....

## **7. AVALIACIÓN**

Ao longo do mes de xuño, a mestra especialista de Audición e Linguaxe e a orientadora recollerán os datos alusivos ao desenvolvemento de este Programa ao longo do ano escolar. Determinarán, ademais, as dificultades atopadas e as propostas de mellora.

### **MESTRA ESPECIALISTA RESPONSABLE:**

**Número de alumnos/as avaliados/as:**

**Número de alumnos/as aos que se lle detectaron dificultades:**

**Número de alumnos/as que precisaron atención especializada de AL:**

**Número de alumnos/as que non recibiron atención:                      Motivo:**

**Déficits máis frecuentes:**

**Dificultades atopadas para a aplicación do Programa:**

**Propostas de mellora**

## **8. APROBACIÓN**

Este Programa foi aprobado por:

O Departamento de Orientación, reunido en sesión ordinaria do 08 de outubro de 2013.

O Claustro de Profesores, reunido en sesión extraordinaria o 15 de outubro de 2013.

O Consello Escolar reunido en sesión ordinaria o 22 de outubro de 2013.



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**ANEXO I**

**AUTORIZACIÓN PROBA DE LINGUAXE ORAL EN ED. INFANTIL**

Ordes, de setembro de 20

Estimadas familias do alumnado de 6º de Ed. Infantil:

Desde o Departamento de Orientación, coa colaboración das mestras especialistas en Audición e Linguaxe de este Centro, pretendemos detectar alumnado que presente dificultades na fala que poideran entorpecer o bo desenvolvemento do proceso de lectoescritura.

Para isto, deseñamos un programa de detección desas dificultades que consiste na aplicación individual do *Rexistro Fonolóxico Inducido* a todo ao alumnado deste nivel. Trátase de amosarlle ó /á neno/a unha serie de láminas que conteñen todos os sons da lingua, estimulándoo/a para a súa pronunciación.

Cando un alumno/a non teña todos os sons adquiridos, por orde de dificultades atopadas, pasará a ser atendido/a pola mestra especialista, comunicándose á familia o déficit atopado e solicitando autorización para a intervención.

Se teñen algunha dúbida póñanse en contacto coa orientadora.

A orientadora

A mestra de Audición e Linguaxe

Asdo.

Asdo.

Para saber se vostede está ou non de acordo con esta actuación co seu fillo/a, por favor devolva cuberto o seguinte recadro:

Don/a \_\_\_\_\_

Pai/ nai do alumno/a \_\_\_\_\_  
de Sexto de Ed. Infantil (*Tache a súa decisión*)

SI

AUTORIZO a que se lle aplique a proba de detección de dificultades na fala.

NON

Ordes, a \_\_\_\_\_ de setembro de 20

O pai/nai

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

**ANEXO II**



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Ordes, a \_\_\_\_\_ de outubro de \_\_\_\_\_

Estimada familia de \_\_\_\_\_

Comunicámoslle que, unha vez realizada a avaliación de linguaxe oral, consideramos que o/a seu fillo/a debe recibir apoio educativo por parte do/a profesor/a especializada en Audición e Linguaxe no período escolar 201 -201 .

Se desexan recibir información detallada sobre esta intervención, póñanse en contacto co/a titor/a, coa orientadora do Centro ou co/a mestre/a especialista.

Agradecemos nos devolva cumprimentada a súa conformidade respecto da intervención indicada.

Un cordial saúdo

A xefa do Departamento de Orientación

Vª e Prace A dirección

Asdo \_\_\_\_\_

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

Don /a \_\_\_\_\_

pai/nai /titor/a do alumno/a \_\_\_\_\_

escolarizado /a no nivel \_\_\_\_\_ expreso a miña conformidade para o/a

meu fillo/a reciba medidas de apoio de Audición e Linguaxe no Centro, dentro ou fóra da aula.

Ordes, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

O pai/ nai/ titor /a

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



---

# **PROGRAMA DE MELLORA DA COMPRESIÓN LECTORA**

---

---

---

CEIP CAMPOMAIOR

---





## **PROGRAMA DE MELLORA DA COMPRENSIÓN LECTORA**

### **1. XUSTIFICACIÓN**

Nas últimas décadas, grazas á aplicación do enfoque da Psicoloxía Cognitiva no ámbito da lectura, coñécense, con bastante precisión os mecanismos cognitivos que interveñen e posibilitan a comprensión dun texto escrito. Os estudos e publicacións sobre os mesmos son numerosos desde a década dos 90. Sen embargo, a ensinanza da lectura recibiu escaso beneficio deste campo de investigación, a pesar de que, a efectos de práctica escolar, debiera ser un ámbito moi influenciado. Isto explica que, a pesar de que se varíen os métodos de ensinanza da lectura, raramente se contemplan neles procedementos nos que se ensina a: segmentar unha palabra en fonemas como paso previo á súa conversión en grafema, como se entenden as estruturas sintácticas, realizar inferencias,..., procesos todos eles indispensables para a comprensión lectora. En definitiva: non adoitamos realizar un estudo do proceso lector e dos subprocesos implicados no mesmo.

A Comisión de Coordinación Pedagóxica deste Centro suxire, en reunión ordinaria, que, desde o Departamento de Orientación, se desenvolva un proxecto que conleve a unha mellora da comprensión lectora. Este Departamento de Orientación, en reunión ordinaria do 4 de outubro de 2011, tal e como consta na Acta correspondente, acorda deseñar un Programa de Mellora da Comprensión lectora partindo do noso contexto, é dicir, das dificultades atopadas no proceso lector nas avaliacións realizadas neste Departamento e sustentado nas investigacións sobre os mecanismos cognitivos que interveñen no acto da lectura eficaz.

De acordo co anterior, decidiuse que ese proxecto debe incluír:

- I. Aportación de información ó profesorado sobre o proceso lector e as dificultades máis frecuentes no mesmo detectadas nas avaliacións de procesos lectores realizadas no DO do Centro.**
- II. Facilitar ao profesorado unha serie de estratexias de detección de dificultades relacionadas con:**
  - Avaliación do propio proceso lector, referido a lectura de palabras – frecuentes, infrecuentes, longas, curtas, pseudopalabras - frases de diferentes tipos e textos narrativos e expositivos.
  - Avaliación da actitude de aproximación do neno/a ao acto lector – pasividade, rexeitamento, motivación, negativismo,...-



### DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- III. **Dotar ó profesorado de estratexias de intervención, de material específico e de pautas de actuación para dar resposta ás dificultades atopadas.**
- IV. **Deseñar a avaliación do Programa.**

## 2. OBXECTIVOS

- Favorecer a formación continua do profesorado partindo do contexto e da propia práctica docente.
- Ofrecer información e formación sinxela e útil para o profesorado sobre os procesos cognitivos que interveñen na lectura.
- Dar a coñecer as principais dificultades na lectura detectadas nas sucesivas avaliacións de procesos lectores no Departamento de Orientación.
- Facilitar ao profesorado estratexias de avaliación de procesos implicados na lectura para a detección precoz de dificultades.
- Asesorar ao profesorado sobre pautas, recursos e estratexias de intervención na mellora de procesos lectores.
- Coñecer a utilidade do Programa mediante a avaliación.

## 3. DESTINATARIOS

Aínda que este Programa se deseñe para o coñecemento e posta en práctica do mesmo por parte do persoal docente, os seus destinatarios finais son o conxunto do alumnado que se favorecerá da súa implementación. Desde a función titorial, os/as docentes poden implicar ás familias no seu desenvolvemento, tanto para a prevención de dificultades como para a superación das mesmas. Debemos, por tanto, considerar destinataria a toda a comunidade, especialmente dos cursos segundo, terceiro e cuarto de Primaria.

## 4. METODOLOXIA

O Programa conta con un caderno específico de detección de dificultades nos procesos lectores e un plan de intervención dirixido ao profesorado. Desde o Departamento de Orientación, presentarase o Programa á totalidade dos docentes do Centro en diferentes cursos escolares e distribuirase copia do material elaborado, de solicitarlo os interesados. No caso de suscitarse dúbidas, a orientadora realizará as aclaracións oportunas e o asesoramento demandado.

## 5. TEMPORALIZACIÓN

Dado o seu carácter formativo e práctico, que debe redundar na mellora da práctica docente, este Programa formará parte do Plan de Orientación do Centro e desenvolverase dentro do Plan de Acción Titorial.



**XUNTA DE GALICIA** ☎ 881880891  
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E O.U. e-mail:ceip.campomaior@ edu.xunta.es  
CEIP CAMPOMAIOR ORDES Travesía de Campomaior s/n 15680 ORDES (A CORUÑA)  
**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**