

# PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDA DE

CEIP PEDRO ANTONIO CERVIÑO

REVISIÓN Nº : 1

DATA APROBACIÓN POLO CLAUSTRO: 8/10/2019  
DATA APROBACIÓN POLO CONSELLO: 8/10/2019  
DATA 1ª REVISIÓN:  
DATA 2ª REVISIÓN:

## TÁBOA DE CONTIDO

### [Táboa de contido](#)

---

#### **1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO EN RELACIÓN Á TIPOLOXÍA DO ALUMNADO E CENTRO**

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

**2.1. ALUMNADO CON N.E.E. (PROBLEMAS DE CONDUCTA E DISCAPACIDADE)**

**2.2. ALUMNADO CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAXE**

**2.3. ALUMNADO CON TDAH**

**2.4. ALUMNADO TEA (INCLUÍNDO ASPERGER)**

**2.5. ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS**

**2.6. ALUMNADO CON INCORPORACIÓN TARDÍA AO SISTEMA EDUCATIVO, OU POR CONDICIÓN PERSOAIS OU DE HISTORIA ESCOLAR**

#### **3. OBXECTIVOS**

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

##### **4.1. PROCEDEMENTOS PARA A DETECCIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO**

##### **4.2. RELACIÓN DE PROGRAMAS DE IMPLEMENTACIÓN POTENCIAL E ORGANIZATIVAS PREVISTAS PARA TODO O CENTRO**

- A. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DO ALUMNADO
- B. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DAS FAMILIAS
- C. CONTRATOS-PROGRAMA
- D.. PROTOCOLO DE ABSENTISMO
- E. PROTOCOLO TDAH
- F. PROTOCOLO TEA
- G. PROCEDEMENTO CO ALUMNADO EN ATENCIÓN DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA
- H. PROCEDEMENTO DE INCLUSIÓN DO ALUMANDO DE INCORPORACIÓN TARDÍA
- I. PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE PENDENTES
- K. PLAN DE SEGUIMIENTO DO ALUMNADO REPETIDOR

#### **5. MEDIDAS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS**

##### **5.1. MEDIDAS ORDINARIAS**

##### **5.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS**

#### **6. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN AS MEDIDAS DESEÑADAS**

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

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

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

**9.1. DERIVACIÓN DO ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**10. MEDIDAS PARA O DESENVOLVEMENTO DOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POLA CONSELLERÍA**

**10.1. ABSENTISMO**

**10.2. TDAH**

**10.3. TEA**

**11. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN**

## 1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO EN RELACIÓN Á TIPOLOXÍA DO ALUMNADO E CENTRO

A diversidade, é unha realidade social, e, polo tanto, unha realidade en cada centro educativo; realidade derivada da singularidade biolóxica, psicolóxica, social e cultural de cada alumno e de cada alumna, da singularidade de cada familia e de cada unha das mestras e mestres, tamén das particularidades de cada centro e de cada comunidade educativa no seu conxunto. Entre os principios e fins da educación establecidos no capítulo I do título preliminar da LOE aparece a flexibilidade para adecuar a educación á diversidade de aptitudes, intereses, expectativas e necesidades do alumnado.

No título II da citada lei, dedicado a equidade na educación, establécese que as administracións educativas disporán dos medios necesarios para que todo o alumnado alcance o máximo desenvolvemento persoal, intelectual, social e emocional, asegurando os recursos necesarios para que o alumnado refira unha atención educativa diferente á ordinaria poida acadar o máximo desenvolvemento posible das súas capacidades, así como os obxectivos establecidos con carácter xeral para todas as alumnas e alumnos.

A atención a diversidade é unha necesidade que abarca a todas as etapas educativas e a todos os alumnos e alumnas. É dicir, trátase de contemplar a diversidade do alumnado como principio e non como unha medida que corresponde ás necesidades duns poucos, baseada en principios inclusivos, integradores e non discriminatorios.

NESTE CENTRO A TIPOLOXIA DA ORIENTACIÓN É COMPARTIDA POLO QUE como se recolle na Circular 18/2007, o concepto de orientación compartida implica o establecemento dunha serie de criterios que os equipos directivos deben ter en conta á hora de establecer os seus plans de orientación pedagóxica, reunións de equipos docentes ou sesións de avaliación. É absolutamente necesaria a coordinación dos centros implicados co fin de evitar a simultaneidade de reunións ou a imposibilidade horaria, do mesmo xeito que a xefa do departamento debe organizar o seu traballo para prestar a debida atención a cada un dos centros que teña asignados. Os departamentos de orientación compartida, pola súa composición, contan con maior número de recursos humanos pero, ao mesmo tempo, esta riqueza de recursos supón maiores dificultades organizativas no tocante ás reunións que deben levarse a cabo.

Correspóndelle a cada departamento atopar a medida que máis se axuste á súa realidade, aquela que, sen detrimento das súas funcións, facilite a posta en marcha do plan de orientación, do plan de acción tutorial, do plan de atención á diversidade, etc.

## 2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

Non se trata de relacionar ao alumnado en concreto ao que se lle vai a atender senón de definir de xeito global a tipoloxía de necesidades. Co fin de dar a resposta máis axeitadas ás situacións particulares dos nosos alumnos e alumnas o principio de cada curso, procederemos a identificar e valorar as necesidades dos mesmos. Este procedemento se realizará no menor tempo posible, procurándose que non se estenda máis alá do mes de setembro. Se terán en conta as recomendacións de final do curso anterior (informes de titoría, pedagogía terapéutica, audición e linguaxe, xefatura do departamento de orientación,...) sobre a conveniencia de manter con determinados alumnos e alumnas intervencións xa iniciadas, ou iniciar intervencións novas.

A identificación inicial será responsabilidade das titoras e titores (**Signos de Alerta**) para o cal contarán tamén coa participación das mestras e mestres que imparten docencia no seu curso. O departamento de orientación colaborará en todo o que sexa necesario para levar a cabo a identificación inicial de necesidades. Con tal fin, se poderán realizar, entre outras accións, avaliacións grupais nos cursos de 1º, 3º e 5º, sempre que así o solicite a titora ou titor correspondente.

- **Na etapa de Educación Infantil:**

Ao iniciar o segundo ciclo da educación infantil a titora ou titor realizará una avaliación inicial dos seus alumnos e alumnas, tal é como se indica na **Orde do 25 de xuño de 2009** pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia. No anexo II da citada orde recóllese o modelo que debe seguir o informe de avaliación inicial.

- **Na etapa de Educación Primaria:**

Nos puntos 3º e 4º do artigo 4º da **Orde do 23 de novembro de 2007** pola que se regula a avaliación na educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG de 30 de novembro de 2007), indícase o seguinte:

Ao comezo de cada curso e durante o primeiro mes do curso escolar, a persoa titora realizará unha avaliación inicial coa finalidade de adecuar as ensinanzas ao alumnado e facilitar a progresión satisfactoria no seu proceso de aprendizaxe, incidindo na obtención de información sobre o grao de desenvolvemento das competencias básicas. Esta avaliación incluírá a análise dos informes persoais da etapa ou ciclo anterior correspondentes ao seu alumnado e completaráse coa información obtida das familias.

A avaliación inicial será o punto de referencia para a toma de decisións relativas ao desenvolvemento do currículo nas programacións de aula, así como para adoptar aquelas medidas de apoio, reforzo e recuperación que consideren oportunas para cada alumna ou alumno.

## **2.1. ALUMNADO CON N.E.E. (PROBLEMAS DE CONDUCTA E DISCAPIDADE)**

Entendese por un alumno presenta necesidades educativas especiais, aquel que requira por un período da súa escolarización ao longo de toda ela, determinados apoios e atencións educativas específicas derivadas de discapacidade o trastornos graves de conducta.

### **2.1. ALUMNADO CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAXE**

Considérase que un alumno o alumna Presenta dificultades específicas de aprendizaxe cando o seu rendemento en relación á adquisición de uso dunha o varias das capacidades de comprensión e expresión oral, lectura escritura rozamento de cálculo matemático é significativamente discrepante co seu potencial de aprendizaxe.

### **2.2. ALUMNADO CON TDAH**

O trastorno por déficit de atención e hiperactividade é un patrón persistente de conducta de desatención, hiperactividade e impulsividade que comeza a manifestarse ao longo da infancia e que inflúe negativamente no funcionamento e no desenvolvemento das nenas, dos nenos e dos adolescentes afectados.

As manifestacións características do TDAH dánse nos distintos ámbitos nos que a persoa afectada se desenvolve (na familia, na escola, cos iguais, nas actividades de lecer, etc.), aínda que adoitan variar e ser diferentes dependendo do contexto. De igual modo, os signos do trastorno poden ser leves ou mínimos naquelas situacións nas que a persoa afectada está a recibir recompensas ou incentivos constantes, en situacións novas ou pracenteiras, ou cando está baixo unha estreita supervisión. Pola contra, fanse máis notorios os síntomas naquelas situacións nas que a actividade é monótona e pouco motivadora e cando o froito ou o resultado desta non se produce de forma inmediata.



Tres modalidades diferentes:

Presentación combinada. é a máis habitual, e nela, tanto os síntomas de inatención como os de impulsividade-hiperactividade danse nun grao excesivo para o nivel evolutivo da persoa.

Presentación predominantemente impulsivo-hiperactiva. nela predominan os síntomas de impulsividade e/ou hiperactividade, mentres que os síntomas de inatención teñen unha menor presenza. Esta presentación é máis frecuente nas nenas e nos nenos de menor idade.

Presentación predominantemente inatenta. nesta presentación existe unha maior presenza dos síntomas de inatención.

### 2.3. ALUMNADO TEA (INCLUÍENDO ASPERGER)

O DSM-5 Sitúa o trastorno do espectro do autismo entre os trastornos do neurodesenvolvemento, que ten como características principais:

a) Deterioración persistente da comunicación social recíproca e da interacción social.

b) Patróns de conduta, intereses ou actividades restritivos e repetitivos. Indica tamén que “eses síntomas están presentes desde a primeira infancia e limitan ou impiden o funcionamento cotián.

En consecuencia, tomando como referencia os criterios diagnósticos que propón o DSM-5, o alumnado con TEA presenta:

a) Deficiencias persistentes na comunicación social e na interacción social en diversos contextos, de xeito que: 1. As deficiencias na reciprocidade socioemocional 2. As deficiencias nas condutas comunicativas non verbais utilizadas na interacción social 3. As deficiencias no desenvolvemento, mantemento e comprensión das relacións varían, por exemplo, desde dificultades para axustar o comportamento en diversos contextos sociais, pasando por dificultades para compartir xogos imaxinativos ou para facer amizades, ata a ausencia de interese por outras persoas.

b) Patróns restritivos e repetitivos de comportamento, intereses ou actividades, que, actualmente ou polos antecedentes, maniféstanse en dous ou máis dos seguintes puntos: 1. Movementos, utilización de obxectos ou fala estereotipados ou repetitivos. 2. Insistencia na monotonía, excesiva inflexibilidade de rutinas ou patróns rituais de comportamento verbal e non verbal. 3. Intereses moi restrinxidos e fixos, que son anormais en canto á súa intensidade ou foco de interese. 4. Hiper ou hiporreactividade aos estímulos sensoriais ou interese non habitual por aspectos sensoriais do contorno.

c) Os síntomas deben estar presentes nas primeiras fases do período de desenvolvemento, aínda que poden non manifestarse totalmente ata que a demanda social supera as capacidades limitadas ou estar enmascarados por estratexias aprendidas en fases posteriores.

d) Os síntomas causan unha deterioración clinicamente significativa no social, laboral ou outras áreas importantes do funcionamento habitual.

e) Todas estas alteracións non se explican mellor polo trastorno do desenvolvemento intelectual ou polo retraso global do desenvolvemento.

### 2.4. ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS

Entendese por un neno nena que ten sobredotación intelectual cando nela serán as seguintes características: una capacidade intelectual moi superior a esperada para a súa idade, una alta creatividade en un alto grao de motivación e perseveranza.

## 2.5. ALUMNADO CON INCORPORACIÓN TARDÍA AO SISTEMA EDUCATIVO, OU POR CONDICIÓN PERSOAS OU DE HISTORIA ESCOLAR

A escolarización do alumnado que se incorpore de xeito tardío ao sistema educativo, ao que se refire o artigo 78 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, realizarase atendendo ás súas circunstancias, aos seus coñecementos, á súa idade e ao seu historial académico. Quen presente un desfacemento no seu nivel de competencia curricular de máis de dous anos poderá ser escolarizado no curso inferior ao que lle correspondería por idade. No caso de superar ese desfacemento, incorporárase ao curso correspondente á súa idade.

A Orde do 27 de decembro de 2002, pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais (DOG do 30 de xaneiro de 2003), establece diversas medidas de atención para este alumnado, prevendo as necesidades educativas de tipo temporal que estean asociadas á historia persoal e escolar ou a situacións sociais ou culturais desfavorecidas, que pola súa especificidade supoñan a existencia de diferenzas significativas no acceso ordinario ó currículo e, polo tanto, requiran de apoios e atencións educativas específicas.

Procedemento a seguir:

**-Avaliación inicial do alumnado:** ( ELABORADA POLA ORIENTADORA, CON COLABORACIÓN DO EOE)

- Determinación de las necesidades.
- Desenrolarán medidas específicas a convir.
- Dotación de profesorado de apoio.

### A. ALUMNADO REPETIDOR

### B. ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES

Ambolos dous casos serán obxecto de medidas de atención á diversidade como RE nas áreas onde existen dificultades. A atención por parte de profesorado especialista de PT, uo AL. Ademais de elaborar por parte do profesorado - titor:

- Programas de reforzo educativo individualizado e ou/
- Programa para recuperación de materias pendentes.

### C. ALUMNADO CON ATENCIÓN HOSPITALARIA OU DOMICILIARIA

Atención Hospitalaria:

O termo atención educativa hospitalaria fai referencia ao conxunto de

accións que se desenvolven nas aulas hospitalarias para compensar a desvantaxe educativa que presenta o alumnado que permanece hospitalizado durante períodos prolongados por motivos de enfermidade ou accidente. Así mesmo contempla a atención educativa ao alumnado que, sen estar hospitalizado, recibe atención médica no hospital de día.

A atención educativa hospitalaria é desenvolvida a través do profesorado das aulas hospitalarias.

A atención que recibe o alumnado hospitalizado estará en función da duración da hospitalización considerando os seguintes grupos:

Atención ao alumnado de longa hospitalización (máis de 30 días)

Atención ao alumnado de media hospitalización (entre 15 e 30 días)

Atención ao alumnado de curta hospitalización (menos de 15 días)

Atención ao alumnado que acode ao hospital de día.

#### A atención Domiciliaria:

Responde a esta denominación a atención educativa que recibe o alumnado cando, despois de padecer unha enfermidade ou de sufrir un accidente, e por prescripción facultativa, deba permanecer convalescente no domicilio familiar, sen poder asistir ao centro educativo durante un período de tempo superior a un mes.

#### D. ALUMNADO CON ATRASO CURRICULAR XENERALIZADO.

Será obxecto de AC nas áreas precisas coa pertinente avaliación psicopedagóxica. Ademais de medidas metodolóxicas axeitadas e organizativas xunto coa atención individualizada do profesorado extraordinario de PT e AL co programa de intervención axeitado.

#### E. ALUMNADO EN RÉXIME DE ACOLLEMENTO OU EN SITUACIÓN SOCIAL DESFAVORECIDA

O centro educativo porase en contacto quincenalmente ou coma así o estimen os servizos sociais da zona.

### 3. OBXECTIVOS

1. Avanzar na planificación e desenvolvemento de medidas preventivas e ordinarias de atención á diversidade.

2. Colaborar co profesorado na detección de problemas de aprendizaxe e na detección de posibles necesidades educativas especiais, realizando unha avaliación psicopedagóxica cando fora precisa.
3. Manter a recollida de información sobre aspectos básicos do desenvolvemento.
4. Definir pautas de intervención do profesorado de apoio.
5. Optimizar o uso dos recursos persoais, materiais e organizativos do centro.
6. Procurar procesos de avaliación do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, nas que colabore todo o profesorado implicado no seu proceso de ensinanza aprendizaxe.
7. Favorecer a implicación das familias na educación dos seus fillos e/ou fillas.
8. Manter unha boa coordinación coas diferentes institucións. (servizos sociais, pediatría, unidade de saúde mental infanto-xuvenil, IEs, CEE Amencer...).

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

##### 4.1. PROCEDEMENTOS PARA A DETECCIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO

- Tomar as decisións e adoptar as medidas que optimicen a acción educativa, respondan ás necesidades do alumnado e contribúan á consecución das competencias e dos obxectivos do segundo ciclo da educación infantil e da educación primaria.
- Diseñar e poñer en práctica acción preventivas e de detección temperá, garantindo un tratamento educativo personalizado e adaptado á realidade de cada alumna e de cada alumno.
- Concretar e desenvolver os principios de atención á diversidade nas decisións de carácter pedagóxico, organizativo e de xestión do centro.
- Desenvolver medidas e actuacións de tipo curricular, relacional e organizativo para promover a convivencia, a non discriminación e o respecto polas diferenzas.
- Optimizar a organización dos recursos do centro para atender e dar resposta ás necesidades de todo o alumnado, en particular daquel con necesidade específica de apoio educativo.
- Potenciar a acción titorial e orientadora por parte do profesorado.
- Promover a implicación de nais, pais ou tutores e titoras legais do alumnado no proceso educativo.

- Impulsar a participación do profesorado en actividades de formación e innovación, así como o intercambio de experiencias no ámbito da atención á diversidade.

#### 4.2. MEDIDAS.

Enténdese por medidas de atención á diversidade aquelas actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado. Segundo o **Decreto 229/2011** clasifícanse en ordinarias e extraordinarias.

##### **Medidas ordinarias:**

“Considéranse medidas ordinarias de atención á diversidade todas aquelas que faciliten a adecuación do currículo prescriptivo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural dos centros educativos e ás características do alumnado. Estas medidas teñen como finalidade dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, relación social, estratexias, estilos e ritmos de aprendizaxe, e están destinadas a facilitar a consecución dos obxectivos e competencias establecidas nas diferentes ensinanzas”. Artigo 8 D.229/2011, do 7 de decembro. Estás serían:

- Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos e espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
- Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.
- Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.
- Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
- Aulas de atención educativa e convivencia e medias e actuacións destinadas á mellora da convivencia.
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.
- Programas de enriquecemento curricular.
- Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.
- Programas específicos personalizados.
- Programas de habilidades sociais.

Entre as medidas ordinarias de atención á diversidade que poden desenvolverse no noso centro figuran:

- O traballo cooperativo do profesorado dentro da aula.

Esta medida supón o traballo conxunto na aula dun profesor do centro con dispoñibilidade horaria co profesor adscrito á área ou titor do grupo, colaborando en

todas ou algunhas actividades. O profesor da área será o responsable da planificación do proceso de aprendizaxe e do seguimento e avaliación do alumnado.

Esta tarefa será realizada preferentemente por profesorado da mesma etapa ou nivel no que se leva a cabo e, con carácter prioritario, nas áreas de lingua castelá/galega e literatura e matemáticas.

Serán criterios a considerar na distribución deste profesorado:

- Número de alumnos do grupo.
- Presenza de alumnos con necesidade específica de apoio educativo.
- Presenza de alumnos repetidores.
- Presenza de alumnos que promocionaron sen acadar avaliación positiva nas áreas nas que colabora o segundo profesor.

Diversificación e adecuación de instrumentos, tempos e procedementos de avaliación.

Estas actuacións teñen por obxecto dar resposta aos requirimentos de alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

Fundamentaranse nas indicacións da orientadora nos seus informes.

#### ➤ Criterios de adscrición do profesorado

A adscrición do profesorado realizarase conforme á normativa de pertinente aplicación e respectando, como norma xeral, as seguintes premisas:

As materias do ámbito lingüístico serán impartidas ao grupo polo mesmo profesor.

Potenciarase a biblioteca e as TIC, destinándose horario fixo as tarefas relacionas coa atención ás mesmas.

Cada área debe ser impartida ao grupo de alumnos de maneira completa polo mesmo profesor.

Incidirá o menor número posible de profesores no mesmo curso á hora de realizar apoios.

#### ➤ Criterios de elaboración dos horarios do alumnado

Sempre que sexa posible, os horarios do alumnado realizaranse en base aos seguintes criterios:

1. Cada titor impartirá como mínimo 1 hora diaria ao seu grupo.
2. Ter en conta que os mellores días para acadar maior rendemento na semana son de luns a mércores, aínda que no luns vaise iniciando pouco a pouco o traballo e é no xoves cando empeza a decaer ata o venres.
3. En canto á situación das áreas na xornada diaria, tendo en conta a relación entre tempo e rendemento, é recomendable que: As matemáticas e as linguas se sitúen nas primeiras horas. As ciencias sociais e as ciencias naturais nas terceiras cuartas horas pois son máis de búsqueda de información e resultan máis atractivas aos nenos.

4. Despois do recreo convén situar as áreas menos fatigantes: educación artística, relixión, etc.
5. A educación física é adecuado poñela ás últimas horas por ser fatigante.
6. Debe evitarse situar seguidas materias que fatiguen a mesma facultade, por exemplo lingua galega/castelá e literatura e inglés.
7. Os horarios das materias con alumnado que recibe apoio fora da aula polo profesorado de PT, estarán supeditados á organización previa destes apoios.

➤ Metodoloxías que favorezan a individualización e promovan a inclusión.

Empregándose estratexias tales como:

- a. Traballo cooperativo en grupos heteroxéneos.
- b. Tutoría entre iguais.
- c. Aprendizaxe por proxectos.
- d. Aprendizaxe por tarefas.
- e. Autoaprendizaxe ou aprendizaxe autónomo.
- f. Aprendizaxe por descubrimento.
- g. Talleres de aprendizaxe.
- h. Organización de contidos por centros de interese.
- i. Traballo por recunchos.
- j. Grupos interactivos.

➤ Reforzo educativo.

Regulado pola Orde do 6 de outubro de 1995 pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral (DOG, 07/11/1995), o reforzo educativo é unha medida dirixida a aqueles alumnos que, con modificacións do currículo que no afecten aos obxectivos, contidos, criterios de avaliación e, de ser o caso, as competencias clave, poden superar as súas dificultades e seguir o proceso ordinario de ensino-aprendizaxe. Elaborado e desenvolto polo profesor que imparte docencia ao alumno na área obxecto de reforzo no contexto escolar ordinario.

Este profesor poñerá en coñecemento do titor que o comunicará á xefatura de estudos e informará ao pai, nai ou titor legal do alumno.

Poderá contar coa colaboración de profesorado ordinario con dispoñibilidade horaria ou, se é o caso, de profesorado de PT ou AL. Nestes casos será preceptivo o informe da orientadora.

Deberá quedar constancia da aplicación desta medida nos correspondentes documentos académicos do alumno.

Os pais serán coñecedores da medida a través de información por escrito.

➤ Plan específico de reforzo ou recuperación e apoio para repetidores.

Plan específico de recuperación para alumnado que promocione de curso con algunha área con cualificación negativa. O artigo 13 do D.105/2014 de 4



de setembro polo que se establece o currículo de educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG, 09/09/2014) e o artigo 6 da Orde do 9 de xuño de 2016 pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG, 10/06/2016) establecen que:

- A permanencia dun alumno un ano máis no curso deberá ir acompañada dun plan específico de reforzo ou recuperación e apoio organizado polo centro arredor das competencias básicas e aquelas áreas que faciliten a superación das dificultades de aprendizaxe.

- Un plan específico de recuperación para alumnado que promocione de curso con algunha área con cualificación negativa.

Os devanditos plans formarán parte da programación do curso e serán elaborados e aplicados polo profesor da área co asesoramento, se é o caso, da orientadora.

*O seu desenvolvemento pode contar co concurso de apoio especializado, sendo preceptivo neste caso que así o recomende a avaliación psicopedagóxica do alumno.*

➤ Entre as medidas ordinarias que o centro desenvolverá cabe tamén destacar:

- Diversificación e adaptación de recursos e materiais didácticos.
- Traballo xeneralizado nas áreas da educación primaria da comprensión lectora, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual e as tecnoloxías da información e da comunicación.
- Adecuación da estrutura organizativa do centro (agrupamentos, espazos...) ás características do alumnado.
- Adecuación da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
- Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.
- Proposta de actividades de reforzo, ampliación ou libre elección.
- Escola de pais/ nais

**Medidas extraordinarias:**

Son todas aquelas dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidade específica de apoio educativo que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supoñer cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización.

Segundo o **capítulo V do decreto 299/2011** o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo é aquel que requira, de forma temporal ou permanente, apoios ou provisións educativas diferentes das ordinarias por:

- Presentar necesidades educativas especiais.

- Por dificultades específicas da aprendizaxe.
- Por altas capacidades intelectuais.
- Por incorporarse tardiamente ao sistema educativo.
- Por condicións persoais ou de historia escolar.

Estas medidas aplicaranse unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes. **Requirirán da autorización da dirección do centro.**

## **Son medidas extraordinarias de atención á diversidade:**

### ➤ **Apoio especializado de PT/ AL**

É o apoio temporal dun profesor especialista en audición e linguaxe e/ou en pedagogía terapéutica dentro ou fora da aula ordinaria que ten como destinatarios alumnos con necesidade específica de apoio educativo. Para que se produza este tipo de atención será necesario que así o aconselle o informe da orientadora.

O procedemento para a demanda de intervención, realización de informe ou de avaliación psicopedagóxica por parte do servizo de orientación é o seguinte:

- Comunicado do profesor, pai, nai ou titor legal á orientadora do centro da necesidade de intervención ou avaliación dun determinado alumno.
- Cumprimentación por parte do demandante do cuestionario previo aportado pola orientadora.
- Proceso de avaliación e redacción do correspondente informe por parte da orientadora.

A orientadora elevará a proposta de organización da docencia para o alumnado con necesidade específica de apoio educativo á xefatura de estudos. Para o deseño desta atención teranse en conta os seguintes

#### **criterios:**

- Atenderase preferentemente ao alumnado con nee e/ou obxecto dunha AC.
- Primarase a calidade do apoio limitándose para iso o número de alumnos atendidos simultaneamente.
- Evitarase o exceso de horas de permanencia do alumno fora do grupo ordinario.
- Evitarase a ausencia nas áreas non instrumentais que favorecen a integración.
- A atención aos alumnos fora da aula deberá compatibilizarse nas áreas obxecto de apoio coa presenza do alumno na aula ordinaria nestas mesmas áreas co profesorado que as imparte e que será o responsable da avaliación do alumno.

Ao remate do curso, o profesor de PT e/ou AL elaborará un informe relativo ao apoio realizado.

### ➤ **Flexibilización do período de escolarización.**

De conformidade co establecido nos artigos 16.6 e 16.7 do Decreto 105/2014, do 28 de xuño, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG,09/09/2014) e nos artigos 17e 19 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro:



### Educación infantil

A escolarización en educación infantil poderá, excepcionalmente, aumentarse nun ano en función das necesidades educativas especiais do alumnado. Poderá reducirse nesta etapa nun ano respecto do establecido con carácter xeral, en función das altas capacidades do alumnado. En ningún caso se poderá permanecer en educación infantil máis alá do ano natural en que se cumpran os sete de idade nin comezar a educación primaria antes do ano natural en que se cumpran os cinco anos.

Cando en educación infantil se opte pola permanencia dun alumno con necesidades educativas especiais un ano máis no primeiro ciclo, a súa incorporación ao segundo ciclo realizarase ao primeiro curso dese ciclo, aínda que non se axuste ás condicións de idade requiridas con carácter xeral. Este alumnado poderá optar á reserva de prazas establecida con carácter xeral para o alumnado con necesidade específica de apoio educativo que se escolariza no primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil.

### Educación primaria.

A escolarización en educación primaria poderá, excepcionalmente, aumentarse nun ano en función das necesidades educativas especiais do alumnado.

Poderá reducirse nesta etapa nun ano respecto do establecido con carácter xeral, en función das altas capacidades do alumnado.

En ningún caso se poderá permanecer en educación primaria máis alá do ano natural en que se cumpran os quince anos de idade nin comezar a educación secundaria antes do ano natural en que se cumpran os dez anos.

**Procedemento para a solicitude** no caso de alumnado con necesidades educativas especiais. No artigo 30 da Orde do 27 de decembro de 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais (DOG, 30/01/03), establécese:

A dirección do centro presentará a solicitude de flexibilización na xefatura territorial. Esta acompañarase da seguinte documentación:

1. Informe que xustifique a necesidade da medida, elaborado polo departamento de orientación do centro ou ó que este estea adscrito ou, no seu defecto, polo profesor titor.
2. Conformidade expresa dos pais ou tutores legais do alumno.
3. Fotocopia compulsada do expediente académico
4. Proposta de adaptación do currículo segundo disposto na Orde do 6 de outubro de 1995.

A citada solicitude remitirase, xunto co informe da inspección educativa, á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, á que corresponderá a autorización ou denegación da flexibilización.

Tanto por iniciativa da inspección educativa, como pola da Dirección Xeral, poderase requirir ao equipo de orientación específico dependente da xefatura territorial correspondente a elaboración dun informe complementario ao respecto.

O prazo para presentar as solicitudes de flexibilización será o mes de abril. As xefaturas territoriais trasladaranas á Dirección Xeral antes do 31 de maio, acompañándoas dos informes correspondentes. A resolución correspondente comunicárase ao centro antes do 31 de xullo para o seu traslado ao interesado. Con carácter xeral, calquera medida de flexibilización consignárase, incluíndo a resolución pola que foi autorizada, en tódolos documentos de avaliación do alumno que en cada caso correspondan.

#### Procedemento de solicitude no caso de **alumnado con sobredotación**

O/a director/a do centro entre o 1 e o 15 de xuño elevará ao inspector de educación que lle corresponda a solicitude de flexibilización, que deberá incluír a seguinte documentación:

1. Informe do profesor- titor
2. Informe sobre o resultado da avaliación psicopedagóxica.
3. Proposta de adaptación do currículo.
4. Conformidade dos pais ou tutores legais.

A inspección educativa realizará un informe sobre a idoneidade ou non da proposta de flexibilización e das medidas de adaptación curricular que a acompañan. A Xefatura Territorial trasladará a documentación sinalada ao Director Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa antes do 30 de xuño, acompañándoa do informe correspondente, quen resolverá no prazo dun mes e enviará comunicación á xefatura territorial e á dirección do centro para o seu traslado aos interesados.

A medida de flexibilización consignárase, incluíndo a resolución pola que foi autorizada, en tódolos documentos do alumno que en cada caso correspondan.

#### ➤ **Escolarización combinada**

Conforme ao punto 1 do artigo 16 do D 229/2011, do 21 de decembro, entre as modalidades de escolarización considérase: “A escolarización combinada entre un centro ordinario e un centro de educación especial. Para os efectos de escolarización, as unidades de educación especial nos centros ordinarios terán a consideración de centros de educación especial”. Segundo o referido no artigo 16.1c, 2 e 3 do D 229/2011, do 21 de decembro, e nos artigos 44, 45, 46 da Orde do 27 de decembro de 2002, podemos sinalar:

**É destinatario** desta modalidade de escolarización o alumnado con necesidades educativas especiais que estea escolarizado nun centro ordinario e requira de recursos específicos non dispoñibles, podendo escolarizarse a tempo parcial nunha aula ou centro específico de educación especial.

- Así mesmo, o alumnado escolarizado nun centro específico de educación especial poderá combinar a súa escolarización nun centro ordinario co obxecto de promover a normalización escolar.

**O procedemento** para o inicio da escolarización combinada inclúe:

- Realización de avaliación psicopedagóxica.
- Redacción do ditame de escolarización polo orientadora do centro educativo no que se atope escolarizado o alumno acompañado dunha declaración escrita feita polos pais ou titores legais na que se fará constar a súa valoración da proposta de escolarización.
- Presentación pola dirección do centro da solicitude na xefatura territorial acompañada da documentación referida, que a resolverá oportunamente logo dos informes que procedan.
- No caso das escolarizacións combinadas entre un centro ordinario e un centro de educación especial, o alumnado pertencerá, para efectos académicos e administrativos, ao centro educativo que se determine na resolución da xefatura territorial correspondente.

- O profesorado de ambos os centros coordinarase no proceso de planificación, atención e avaliación deste alumnado.

- O profesor titor do alumno pertencerá ao centro no que estea matriculado, e corresponderalle a coordinación das atencións educativas que se proporcionen nos dous centros, co apoio dos departamentos de orientación.

A escolarización estará sometida a un proceso de revisión periódica por parte da xefatura do Departamento de Orientación correspondente, que será trimestral en educación infantil e, cando menos, anual nas demais ensinanzas.

- A proposta de revisión de escolarización poderase iniciar por calquera dos dous centros ou a instancia dos pais ou titores legais.

- Se é o caso, a dirección solicitará o cambio de modalidade de escolarización á xefatura territorial correspondente, quen resolverá. Esta solicitude irá acompañada da mesma documentación referida para o procedemento de inicio da escolarización combinada.

➤ **Adaptacións curriculares**

**Destinatarios de AC.** Art. 14.4 Real Decreto 126/2014, de 28 de febreiro.

(...) As Administracións educativas, co fin de facilitar a accesibilidade ao currículo, establecerán os procedementos oportunos cando sexa necesario realizar adaptacións significativas dos elementos do currículo, a fin de atender ao ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS que as precise (...).  
Art. 16.5. **Decreto 105/2014**, do 4 de setembro. Correspóndelle á consellería competente en materia de educación establecer as condicións de accesibilidade ao currículo do ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS, os recursos de apoio que favorezan ese acceso e, de ser o caso, os procedementos oportunos cando sexa necesario realizar adaptacións significativas dos elementos do currículo dese alumnado. (...)



- A AC conleva a modificación dun ou de máis elementos prescriptivos do currículo. Decidirase a conveniencia de elaborar unha AC unha vez esgotadas outras medidas ordinarias de intervención educativa.
- Terá como referente o currículo establecido con carácter xeral concretado para o ciclo (EI) ou curso (EP).
- A súa elaboración e desenvolvemento, agás casos excepcionais, levarase a cabo no contexto educativo ordinario.
- Precisarán autorización da inspección educativa.
- O seu deseño e desenvolvemento será responsabilidade do profesor que imparte a área, co asesoramento da orientadora e de calquera outro profesional que participe na atención ao alumno.
- A AC revisarase periodicamente. As posibles modificacións só requirirán unha nova autorización no caso de que se produzan en referencia aos obxectivos e aos criterios de avaliación do ciclo/curso sobre o que se elaborara a adaptación.
- A avaliación continua e a promoción tomarán como referente os elementos fixados nas devanditas adaptacións.
- Ao remate de cada curso, o equipo docente adoptará as decisións correspondentes sobre a promoción do alumnado tomando especialmente en consideración a información e o criterio do profesorado titor.
- A avaliación psicopedagóxica, AC e informe de inspección formarán parte do expediente do alumno e terán carácter confidencial.
- A AC reflíctese no boletín de información ás familias e nos documentos oficiais de avaliación.

#### Proceso de elaboración:

1. A orientadora realizará a avaliación psicopedagóxica, emitindo o correspondente informe.
2. Reunión coordinada pola xefatura de estudos á que asistirán o titor, os profesores das áreas a adaptar e a orientadora. Nesta reunión decidirase a pertinencia da adaptación e as áreas a adaptar.
3. Redacción do documento (AC), coa estrutura que se detalla neste Plan Xeral de Atención á Diversidade. Os profesores que imparten as áreas obxecto de adaptación realizarán a programación destas e a orientadora elaborará a parte formal da adaptación.
4. Unha vez elaborada a AC, procede unha nova reunión de todas as persoas implicadas, baixo a coordinación do xefe de estudos para a revisión do documento, previa á remisión á inspección educativa.
5. Envío da proposta de AC ao correspondente servizo provincial de inspección que emitirá un informe e tomará decisión sobre a súa aprobación.

6. As AC deben de estar aprobadas no primeiro trimestre antes da primeira avaliación para poder ser o referente da avaliación do alumno.

#### Competencias do profesorado en relación as AC:

É competencia da xefa de estudos na atención á diversidade, coordinar a actividade docente do centro, con especial atención ós procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación. Artigo 34 do De 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria. (DOG 21/10/96).

É función do profesor que se atope no centro como apoio á atención ós alumnos con necesidades educativas especiais colaborar co profesor titor e co resto do profesorado na elaboración das adaptacións curriculares e no seguimento e a avaliación das mesmas. Artigo 84 D.374/1996, do 17 de outubro.

**O titor deberá coordinar as adaptacións curriculares** dos alumnos do seu grupo. Artigo 80. D.374/1996, do 17 de outubro.

Entre as funcións da orientadora están a de realizar as avaliacións psicopedagóxicas e asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade conforme ao procedemento que se estableza. Art. 7 do Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG, 27/04/1998) e artigo 11da Orde do 24 de xullo de 1998, pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG, 31/07/1998).

A elaboración da AC debe seguir un modelo que lle dea ao traballo realizado polos profesionais do centro educativo un sentido global, coordinado e unitario, ao tempo que se recolle o establecido na normativa.

### **4.3. RELACIÓN DE PROGRAMAS DE IMPLEMENTACIÓN POTENCIAL E ORGANIZATIVAS PREVISTAS PARA TODO O CENTRO**

#### **A. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DO ALUMNADO E PROTOCOLO DE ACOLLIDA DAS FAMILIAS**

Adecuación del PEC y PCC del centro:

Adaptación do ideario do centro á realidade multicultural do mesmo.

Información xeral sobre el Centro docente o Señas de identidade: Normas de funcionamento: Dereitos e deberes, Normas do Centro, das aula, o patio, o comedor escolar... Daráanse a coñecer ao comezo do curso a través de: reunións cos pais, actividades de comezo de curso explicación dos titores do Calendario anual escolar. Días lectivos e festividades.

Pasos:

- ACOLLIDA E MATRICULACIÓN.
- INFORMACIÓN SOBRE O FUNCIONAMENTO DO CENTRO.
- AVALIACIÓN INICIAL
- ADSCRICIÓN AO GRUPO DE CLASE.
- ENTREVISTA CO TITOR/A
- BENVIDO DO ALUMNO / A NO GRUPO DE CLASES.
- ORGANIZACIÓN E PLANIFICACIÓN DO CURRÍCULO.
- ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA AULA DE CLASE ORDINARIA.

## B. PROTOCOLO DE ABSENTISMO

O Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, establece que unha das prioridades da consellería con competencias en materia de educación é “Asegurar a permanencia do alumnado no sistema educativo durante, cando menos, as etapas obrigatorias” e que “Esta actuación levarase a cabo directamente ou en colaboración con outras administracións ou entidades sen ánimo de lucro que realicen accións preventivas respecto do absentismo escolar”.

## C. PROTOCOLO TDAH

## D. PROTOCOLO TEA

## E. PROCEDIMENTO CO ALUMNADO EN ATENCIÓN DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA

## F. PROCEDIMENTO DE INCLUSIÓN DO ALUMANDO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

## G. PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE PENDENTES

### PROCEDEMENTO:

O alumnado que promoció sen haber superado tódalas materias seguirá un programa de reforzo destinado á recuperación das aprendizaxes nos adquiridas. deberá superar a avaliación correspondente de dito programa.

Os programas de reforzo para a recuperación das aprendizaxes pendentes incluirán o conxunto de actividades programadas para realizar o seguimento, así como as estratexias e criterios de avaliación.

Será o titor/a do curso no que está matriculado ou os mestres especialistas os responsables destes programas.

## H. PLAN DE SEGUIMENTO DO ALUMNADO REPETIDOR

Será obxecto dun plan de individualizado levado a cabo polo titor/a, co asesoramento se fose necesario da Orientadora.

## 5. MEDIDAS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS

### 5.1. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DIFERENTES PROFESIONAIS EN RELACIÓN ÁS MEDIDAS DESEÑADAS

#### En relación ao Equipo Directivo:

- ❑ Optimizar os recursos persoais para atender ás necesidades de todo o alumnado en xeral e, en particular, daquel con necesidade específica de apoio educativo.
- ❑ Adecuar a estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos,...) para dar resposta ás necesidades do alumnado.
- ❑ Garantizar o adecuado desenvolvemento tanto das medidas e actuacións de carácter preceptivo que figuran na normativa como das recollidas no Plan Xeral de Atención á Diversidade e nos demais documentos do Proxecto Educativo e na PXA.

#### En relación ao profesorado titor ou especialistas:

- ❑ Reforzar a acción titorial coas actuacións que posibiliten a adecuada resposta ao alumnado a nivel académico, persoal e social.
- ❑ Desenvolver as medidas e actuacións de ámbito curricular, relacional e organizativo para favorecer a convivencia que se recollen no Plan de Convivencia.
- ❑ Potenciar a coordinación e o traballo en equipo na planificación, desenvolvemento, seguimento e avaliación das accións que se levan a cabo no centro en relación ao alumnado.
- ❑ Elaborar os informes que correspondan do alumnado obxecto das medidas de atención á diversidade.
- ❑ Participar na proposta de organización da atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo que realiza a orientadora.
- ❑ Solicitar á orientadora avaliación do alumnado que considere cumprimentando o formulario establecido ao efecto.
- ❑ Proporcionar á orientadora os datos que precise do alumnado en relación á competencia curricular, estilo de aprendizaxe e integración socioeducativa ou outra información que se lle solicítase.
- ❑ Proporcionar aos pais a través das titorías a información relativa á acción educativa que se desenvolve cos seus fillos, de individualizadas dos profesores de PT/AL, avaliacións psicopedagóxicas e logopédicas,...e recabar deles as autorizacións e documentación pertinente.
- ❑ Coordinar, como labor titorial, ao profesorado que intervén nun mesmo grupo de alumnos para garantir a coherencia do proceso de ensino e aprendizaxe.

En primeiro lugar se adoptarán as medidas ordinarias que non precisen da intervención de outros profesionais, indo sempre das máis xerais ás máis concretas. Unha vez que o alumno ou alumna supere as necesidades que motivaron a aplicación das distintas medidas estas serán suprimidas. O titor ou a titora informará ás familias periódicamente.

Para levar a cabo os **apoios por parte do profesorado con dispoñibilidade horaria** haberá que ter en conta os seguintes aspectos: Este apoio se levará a cabo nos grupos nos que previamente se informase das necesidades que o motivan (GRUPOS NUMEROSOS, GRUPOS MIXTOS, GRUPOS CON REPETIDORES, GRUPOS CON ALUMNADO QUE PASA CON MATERIAS PENDENTES, GRUPOS CON ALUMNADO CON PROBLEMAS DE CONDUCTA OU DE CONVIVENCIA,...)

Despois de realizar as avaliacións iniciais por parte de cada titor ao longo do mes de setembro, se seguirán uns pasos:

- 1º) A titora ou titor determinará que alumnas ou alumnos requiren reforzo educativa por parte do profesorado de dispoñibilidade horaria.

- 2º) Informará así ao departamento de orientación.
- 3º) Departamento de orientación se establecerá en que materias se precisa o reforzo.
- 4º) Se determinará se os apoios serán individuais ou grupais.
- 5º) En función da dispoñibilidade horaria establecer os reforzos.
- 6º) A xefatura de estudos, se é o caso, terá en conta ó alumnado que precisa apoios a hora de elaborar os horarios.
- 7º) Os reforzos se realizarán en aula e preferentemente por profesorado do mesmo ciclo. Cando isto non sexa posible se priorizará o profesorado do curso inmediatamente anterior para o primeiro curso do ciclo e o do curso inmediatamente superior para o segundo curso do ciclo.
- 8º) A hora de distribuír os reforzos se procurará que entre o menor número de profesorado posible nunha mesma aula
- 9º) Nunha reunión da titora ou titor cos responsables dos apoios nos grupos, na que tamén estará a xefa do departamento de orientación e a xefa de estudos se organizarán as actuacións dos diferentes implicados nos apoios.
- 10º) A titora ou titor informará as familias das medidas de atención a diversidade adoptadas co alumno ou alumna.
- 11º) Revisión periódica das medidas adoptadas de cara a súa extinción, modificación, ampliación,...
- 12º) A final de curso a titora emitirá un informe sobre as medidas ordinarias realizadas.

**A ADOPCIÓN DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E EN AUDICIÓN E LINGUAXE.**

En relación ao profesorado especialista de PT:

- Participar na proposta de atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo que realiza a orientadora.
- Apoiar ao profesorado do centro na atención á diversidade.
- Intervir directamente co alumnado con necesidade específica de apoio educativo no desenvolvemento da acción educativa.
- Colaborar na elaboración das adaptacións curriculares e no seu desenvolvemento, seguimento e avaliación.
- Elaborar, en coordinación co profesorado da área ou materia na que intervén, a planificación da súa acción educativa co alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Colaborar no seguimento e avaliación do alumnado con necesidade específica de apoio educativo e participar nas sesión de avaliación. A

cualificación e decisión de promoción corresponderalle ao profesorado da área.

- ❑ Elaborar, xunto co profesor da área, as adaptacións dos materiais didácticos que o alumnado co que intervén precisa para o desenvolvemento do proceso educativo.
- ❑ Colaborar co profesorado titor nas relacións cos pais, nais ou titores legais do alumnado ao que imparte docencia.
- ❑ Elaborar, coa periodicidade establecida para a realización das avaliacións do alumnado no centro, informe individualizado do alumnado co que intervén que entregará ao titor.
- ❑ Colaborar co titor e profesorado da área na que apoia ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo na elaboración dun informe de avaliación para entregar aos pais, nais ou titores legais coa periodicidade establecida para as avaliacións do alumnado no centro.
- ❑ Desenvolver aqueloutras funcións que correspondan relacionadas co apoio a este alumnado.

### En relación ao profesorado especialista AL:

- ❑ Participar na proposta de atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo que realiza a orientadora.
- ❑ Apoiar ao profesorado do centro na atención á diversidade.
- ❑ Intervir directamente co alumnado con necesidade específica de apoio educativo no ámbito lingüístico no desenvolvemento da acción educativa.
- ❑ Colaborar na elaboración das adaptacións curriculares do alumnado con problemas de comunicación e/ou linguaxe e no seu desenvolvemento, seguimento e avaliación.
- ❑ Elaborar, en coordinación co profesorado, a planificación da súa acción educativa individual para o alumnado con dificultades na área de audición e linguaxe e na comunicación.
- ❑ Colaborar co profesorado na seguimento e avaliación do alumnado co que intervén e participar nas sesións de avaliación. A cualificación e decisión de promoción corresponderalle ao profesorado das correspondentes áreas ou materias.
- ❑ Colaborar co profesorado no deseño, desenvolvemento e avaliación na da acción educativa do alumnado con dificultades na área de audición e linguaxe e na comunicación.
- ❑ Desenvolver actividades de desenvolvemento da conciencia fonolóxica en educación infantil.
- ❑ Elaborar, xunto cos profesores da áreas linüísticas, as adaptacións dos materiais didácticos que o alumnado co que intervén precisa no desenvolvemento do proceso educativo.
- ❑ Elaborar orientacións para implicar aos pais no proceso de mellora da linguaxe.
- ❑ Colaborar no deseño, planificación e desenvolvemento dos programas e accións dirixidas a alumnos estranxeiros para a adquisición das linguas oficiais de Galicia .
- ❑ Planificar, desenvolver e executar actuacións de reeducación da linguaxe mediante atención individualizada ou en pequenos grupos e colaborar cos equipos docentes na prevención das dificultades.
- ❑ Colaborar co titor na elaboración dun informe de avaliación para entregar aos pais, nais ou titores legais coa periodicidade establecida para as avaliacións do alumnado no centro.
- ❑ Desenvolver aqueloutras funcións que correspondan relacionadas co apoio a este alumnado.

### **Requisitos de intervención:**

A xefa do departamento de orientación elevará a dirección, proposta da organización dos apoios que requiran da intervención desta especialista en función



das demandas recibidas.

Atendendo ós seguintes **criterios**:

1. Atenderase a aquel alumnado que sea obxecto de discapacidade, que teña algún diagnóstico médico que así o determine, ou todo aquel alumnado que presente necesidades educativas especiais debido a dificultades específicas de aprendizaxe, por altas capacidades intelectuais, por incorporarse tardiamente ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar.
2. Atenderase ao alumnado obxecto de adaptación curricular.
3. Atenderase ao alumnado con intervencións xa iniciadas no curso anterior.
4. Atenderase ao alumnado de educación infantil que teña algún diagnóstico, discapacidade ou acneae.
5. **Buscarase un apoio de calidade fronte a un de cantidade.**
6. Evitarase o exceso de horas de permanencia do alumno ou alumna fora do grupo ordinario.
7. Evitarase nas materias non instrumentais que favorecen a integración.
8. Non se pode prescindir da docencia directa das mestras ou mestres do grupo ordinario en ningunha das áreas do currículo, polo que as intervencións fora de aula se impartirán en parte do horario das materias obxecto de apoio e se compatibilizarán coa docencia no grupo ordinario.

**Necesidades:** a necesidade de intervención dos especialistas de PT ou AL será proposta pola xefa do departamento de orientación así coma a elaboración dos horarios segundo as necesidades educativas específicas que se teñan recollidas na previsión proposta do curso anterior para este curso. Ademais das demandas ao departamento que poidan xurdir ao longo do curso.

**Plan de traballo:** o plan de traballo de cada un destes especialistas será elaborado segundo as necesidades de cada alumno e en colaboración cos titores mantendo os principios de igualdade, equidade e non discriminación. Os apoios poderán ser de anticipación a algunha actividade en concreto, durante as sesión no grupo- clase ou despois dalgunhas actividades feitas no grupo clase que se necesiten reforzar.

**Horario :** será flexible ao longo de todo o curso.

**Lugar:** Os apoios priorizaranse sempre dentro do grupo-clase tendo en conta os principios de inclusión e normalización. E procuraráse que os apoios fóra da aula teñan un sentido dirixido á rehabilitación e intervención específica co fin de intentar salvar as dificultades que poidan existir nun momento dado da escolarización.

En relación á Xefa do Departamento de Orientación:

- Facilitar copia aos pais dos informes que realice dos seus fillos, informándoos convenientemente de todo o referido ao recollido neles.

- Asesorar e colaborar co profesorado na procura da optimización do proceso educativo.
- Colaborar e asesorar ao profesorado no desenvolvemento das medidas establecidas no PXAD e no Plan de Convivencia.
- Elaborar a parte formal das AC incorporando as programacións do profesorado.
- Colaborar coas familias e asesoralas na atención aos seus fillos.
- Atender ás demandas de avaliación dos alumnos realizadas polos profesores e familias.
- Manter relación coas entidades e servizos externos que poidan prestar apoio ao alumnado e/ ou familias e orientar estas últimas para beneficiarse dos servizos que prestan.
- Intercambiar información cos servizos médicos ou asistenciais públicos, colaborando no desenvolvemento do alumno.

## 6. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRIC

### Reunións previstas ao longo do curso:

Para o adecuado funcionamento das institucións escolares é condición sine qua non a coordinación e colaboración entre os seus compoñentes. Consecuentemente, a optimización do desenvolvemento das medidas de atención á diversidade precisa tamén a colaboración e coordinación entre os implicados nas mesmas. O Decreto 374/1996, do 17 de outubro, no título III, enumera os órganos de coordinación docente dos centros (equipos de ciclo, comisión de coordinación pedagóxica, equipo de normalización lingüística, equipo de actividades complementarias e extraescolares) e recolle todo o relativo a súa organización e funcionamento. A LOE-LOMCE fai referencia, ao abordar no Título V dedicado á participación, autonomía e goberno dos centros, aos órganos de coordinación docente e de orientación que, xunto cos de goberno, son os piares do funcionamento dos centros educativos.

Neste epígrafe non imos incidir sobre o que xa está regulado. Trataremos de facer fincapé nalgún aspecto que entendemos debe precisarse:

1. A coordinación entre educación primaria e educación secundaria obrigatoria
2. A coordinación entre educación infantil e educación primaria
3. A coordinación entre os sucesivos cursos.

### Coordinación entre Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria

O Decreto 229/201, no art. 41,3. establece: “O plan xeral de atención á diversidade deberá especificar os mecanismos de coordinación entre as distintas etapas e entre os centros educativos implicados”. Así, coa finalidade de facilitar o intercambio da información máis relevante sobre o alumnado que finaliza a etapa de educación primaria establece, complementando a preceptiva remisión de documentación que forma parte do expediente do alumno, unha reunión no mes de xuño, con posterioridade á avaliación final de educación primaria, na que participará á xefa de estudos e orientadoras do colexio e do IES e os titores de 6º de educación primaria.

Nesta reunión intentarase analizar a traxectoria educativa de cada alumno incidindo fundamentalmente en:

- Principais logros e dificultades educativas.
- Circunstancias que poden afectar ao rendemento escolar: absentismo, pasividade, cumprimento das normas, responsabilidade, autocontrol, motivación, sociabilidade, diagnósticos médicos,...
- Nivel de competencia especialmente nas áreas instrumentais.
- Medidas de atención á diversidade que se aplicaron e a eficacia das mesmas.

Desenvolverase así mesmo o Programa de Preparación para a ESO, que figura no PAT, en coordinación co IES Xunqueira I, destinado a preparación do alumnado que vai rematar a súa etapa formativa no centro incorporándose ao instituto para iniciar no próximo curso a educación secundaria obrigatoria e a facilitar información e apoio ás familias que tamén se ven afectadas polos cambios que isto leva consigo.

#### A Coordinación entre Educación Infantil e Educación Primaria

O paso da etapa de educación infantil a primaria supón un cambio importante para o alumnado a todos os niveis: cambian os profesores, os espazos, a distribución do tempo, a metodoloxía de traballo, as rutinas da clase, os materiais e os recursos.

Por todo isto, faise necesario coordinar o paso dunha etapa á seguinte coa participación do profesorado de educación infantil e o do primeiro curso en relación ás actividades, os materiais, os recursos, os agrupamentos, os espazos, metodoloxía xeral, proceso lecto-escritor... que se recollerá na programación didáctica. Esta coordinación realizarase a través das reunións de equipo de ciclo-equipo de profesores baixo as directrices da CCP e xefatura de estudos, sen esquecer a importancia da información que se traslada na documentación do alumno: documentos oficiais de avaliación e, se é o caso, informes da orientadora, da profesora de PT e/ou de AL e informes de servizos externos dos que se dispoña.

## A Coordinación entre cursos na Educación Primaria

A coordinación entre os distintos cursos de Educación Primaria é fundamental para o desenvolvemento dunha liña de traballo continua e sistemática na que todos rememos na mesma dirección na procura da eficiencia e eficacia da acción educativa do centro. Así, é necesario coordinar aspectos tan importantes como a avaliación, promoción, atención á diversidade, convivencia...

Esta coordinación realizarase a través das reunións dos equipos de profesores baixo as directrices da CCP e xefatura de estudos, sen esquecer a importancia da información que se traslada na documentación do alumno: documentos oficiais de avaliación e, se é o caso, informes da orientadora, da profesora de PT e/ou de AL e informes de servizos externos dos que se dispoña.

### **CANLES DE COLABORACIÓN COS PAIS E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO:**

Os pais ou titores, en relación coa educación dos seus fillos ou pupilos, teñen os seguintes dereitos:

- a) A que reciban unha educación, coa máxima garantía de calidade, conforme cos fins establecidos na Constitución, no correspondente Estatuto de Autonomía e nas Leis educativas.
- b) A escoller centro docente tanto público como distinto dos creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban a formación relixiosa e moral que estea de acordo coas súas propias conviccións.
- d) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socio-educativa dos seus fillos.
- e) A participar no proceso de ensinanza e aprendizaxe dos seus fillos.
- f) A participar na organización, funcionamento, goberno e avaliación do centro educativo, nos termos establecidos nas leis.
- g) A ser oídos naquelas decisións que afecten á orientación académica e profesional dos seus fillos.

Así, mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos correspóndelles:

- a) Adoptar as medidas necesarias, ou solicitar a axuda correspondente en caso de dificultade, para que os seus fillos ou pupilos cursen as ensinanzas obrigatorias e asistan regularmente a clase.

- b) Proporcionar, na medida das súas dispoñibilidades, os recursos e as condicións necesarias para o progreso escolar.
- c) Estimularlos para que leven a cabo as actividades de estudio que se lles encomenden.
- d) Participar de maneira activa en las actividades que se establezan en virtude dos compromisos educativos que os centros establezan coas familias, para mellorar o rendemento dos seus fillos.
- e) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración cos profesores e os centros.
- f) Respetar e facer respetar as normas establecidas polo centro, a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado.
- g) Fomentar o respecto por todos os compoñentes da comunidade educativa.

Así, os pais participarán como colectivo no centro educativo a través do Consello Escolar e ANPA e, a título particular, terán estreito contacto cos profesionais do centro relacionados co desenvolvemento educativo dos seus fillos, especialmente cos titores.

O centro educativo debe facilitar e potenciar que isto se faga efectivo no seu día a día a través de:

- Atención individual do profesorado segundo ás necesidades de horario.
- Circulares informativas, de centro e/ou titoría.
- Atención individual do equipo directivo no horario establecido ao efecto.
- Atención individual da orientadora os mércores e xoves
- A páxina web do colexio.
- ...

O centro potenciará tamén a necesaria colaboración con servizos externos como EOE, servizos médicos, Servizos Sociais, etc.

REUNIÓN NO PROPIO CENTRO: Faranse reunións de equipos, da Comisión de Coordinación Pedagóxica e do Departamento de Orientación onde os titores, comentarán as medidas tomadas e avaliaranse os resultados, ou os cambios que habería que introducir.

- a) Departamento de Orientación mensualmente.
- b) Avaliacións iniciais cos titores.
- c) sesións de avaliacións trimestralmente.
- c) CCP mensualmente.

REUNIÓN COS CENTROS ADSCRITOS: Manterase a reunión trimestral cos **IES XUNQUEIRA I**, onde se lles proporcionará información do mesmo aos nosos alumnos e alumnas que pasarán a etapa seguinte. E no mes de maio facendo unha reunión con titores en relación ao grupo de alumnos.

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

### COLABORACIÓN COAS FAMILIAS E TITORES LEGAIS

No proceso educativo é imprescindible a colaboración das familias. É por iso que se establecen unha serie de reunións, entrevistas, etc que permitan manter e sempre mellorar, a relación centro-familias. En xeral, as comunicacións coas familias faranse a través de diferentes vías como a través da aplicación TOKKAP, a través da AXENDA ESCOLAR, correos electrónicos, páxina web, Bog do centro, ... Tamén se manterán ao longo do curso diferentes reunións:

- Reunión a principio de curso: para recoller datos sobre o alumno, informar achega do horario, metodoloxía de traballo, funcionamento do centro, etc.
- Reunión semanal os martes pola tarde nunha hora fixada.
- Outras reunións que sexan necesarias para levar a cabo un bo funcionamento do centro e seguimento en especial dos alumnos, co fin de recabar información.
- Entrevistas dende o Departamento de Orientación para conseguir recabar información sobre as características do alumno, ou problemática do entorno, que poidan incidir nos posibles trastornos detectados.
- Dúas sesións semanais para atención ás familias por parte da xefatura do Departamento de Orientación.

### COLABORACIÓN COAS INSTANCIAS EXTERNAS

- Comunicación cos Servizos Sociais do Concello.
- Comunicación cos Servizos Sanitarios (Pediatría, U.de Saúde Mental Infante-Xuvenil).
- Coordinación cos gabinetes psicopedagóxicos onde algún dos alumnos está a recibir terapia.
- Colaboración con diferentes Asociacións....

➤ PROCEDIMENTO DE SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE

## ORIENTACIÓN ESPECÍFICO

Correspóndelle á inspección educativa a coordinación destes equipos, coa finalidade de garantir a uniformidade das súas actuacións e dar cumprimento ao plan xeral elaborado con carácter anual, tendo en conta as directrices emanadas da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

As intervencións das persoas especialistas do Equipo de Orientación Específico nun determinado centro educativo poden seguir tres liñas básicas de actuación:

- Como desenvolvemento ou execución do establecido no plan anual (tanto na parte xeral como na referida a cada especialidade), elaborado ao inicio do curso escolar.
- En resposta ás demandas concretas da comunidade educativa, seguindo o procedemento previsto no punto 2 do artigo 24º da Orde do 24 de xullo de 1998, que sinala o seguinte: “Por motivos debidamente xustificadas, a intervención das persoas integrantes dos equipos de orientación específicos nun determinado centro poderá producirse por requirimento do/a xefe/a do departamento de orientación, do/a director/a do centro (xuntando o informe do/a xefe/a do departamento de orientación), co visto e praxe do/a inspector/a de zona, ou por proposta deste/a último/a. Estas intervencións organizaranse en función das prioridades establecidas no plan anual dos ditos equipos”.
- Por requirimento da Administración Educativa, canalizado a través do/da Inspector/a.

Cada centro educativo deberá facer a súa solicitude no formulario que se xunta, e dirixilo ao EOE do seu ámbito de actuación.

Na actualidade existen 4 Equipos de Orientación Específica de ámbito provincial coa estrutura e composición regulamentariamente establecida (varios especialistas, de entre estes un coordinador do Equipo e un Inspector/a-Coordinador/a).

## 8. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DO ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Por parte do profesorado titor ou de área farase un seguimento do alumnado e avaliación das medidas ordinarias adoptadas nas aulas. Realizarase unha avaliación, na consecución ou non dos obxectivos propostos nas diferentes área e das medidas de atención a diversidade, introducindo as medidas correctoras oportunas. A avaliación será realizada polos titores nas correspondentes sesións de avaliación. Nas actas de avaliación se fará constar das medidas ordinarias (RE) nas materias correspondentes.

Cando as medidas ordinarias non foran suficientes elevarán a través dunha demanda oa DO quen asesorará sobre a resposta educativa que proceda.

O **procedemento** a seguir sería

1. O profesorado titor realizará unha demanda de intervención por escrito que se concretará no modelo.
2. O titor/a informará á familia sobre a necesidade de avaliación do seu fillo/a. Previamente a calquera actuación, a familia firmará a súa conformidade ou desconformidade coa solicitude de avaliación.
3. Reunidos a orientadora e o equipo docente, este informará acerca da competencia curricular nas áreas instrumentais básicas, necesidades educativas, estilo de aprendizaxe, ademais doutros aspectos relevantes para a atención do escolar.
4. A continuación, a orientadora realizará a avaliación psicopedagóxica:
  - a. A partir da información recollida, o departamento de orientación revisará as medidas que se estaban levando a cabo e asesorará no deseño das posibles medidas de reforzo encamiñadas a solucionar as dificultades no proceso de ensino aprendizaxe.
  - b. Nun principio, tentarase de dar resposta ás necesidades do alumno/a dentro das medidas ordinarias. No caso de que o departamento de orientación considere que esas medidas non son suficientes adoptaranse medidas extraordinarias.
5. O resultado deste proceso será o informe psicopedagóxico, no que, entre outras, se recollerán as medidas de atención para dito alumno/a, así como se establecerán as necesidades específicas de apoio educativo e os recursos e medidas de carácter extraordinario, indicando se son temporais ou permanentes. Estas decisións poden ser relativas á proposta curricular, á modificacións no contexto educativo, á provisión de axudas persoais, materiais e modalidade de apoio e, por último, á colaboración coa familia.
6. Este informe técnico será dado a coñecer ao titor/a. Posteriormente gardarase no arquivo do departamento, co fin de resgardar a súa confidencialidade. O titor procurará que as conclusións principais de dito informe sexan coñecidas por todos os docentes que traballan co alumno.
7. Sempre se levará a cabo unha entrevista cos pais do alumno/a para comentar as conclusións extraídas do proceso avaliador e facilitar orientacións ao respecto para o ámbito familiar.
8. Periodicamente levarase a cabo un rexistro dos avances e a revisión das medidas adoptadas para introducir os axustes necesarios. (Seguimento). En algúns casos o departamento de orientación pode considerar necesario a derivación a outros servizos (EOE, SS.SS, pediatría,etc), co obxectivo de



clarificar ou delimitar o diagnóstico.

9. Os pais ou titores legais do alumno/a obxecto do informe, poderán solicitar unha copia do mesmo (mediante un modelo de solicitude).

**AO FINAL DE CURSO FACER UNA PREVISIÓN das valoracións na memoria de fin de curso do departamento que servirá de base para facer as modificacións necesarias no PXAD de cara o vindeiro curso.**

## DEMANDA PARA O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

### CUESTIONARIO PREVIO DE RECOLLIDA DE INFORMACIÓN DO TITOR/A

MESTRE/A \_\_\_\_\_

DATOS DO ALUMNO/A: \_\_\_\_\_ IDADE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_ \_\_ ANO ACADÉMICO \_\_\_\_

DATA DA ENTREGA: DATA DE RECOLLIDA DE INFORMACIÓN:

**1. DATOS FÍSICOS E DA SAÚDE:** (Citar aspectos significativos do seu desenvolvemento, dificultades sensoriais observadas, problemas de saúde, enfermidades,... algo que destacar.

**2. DATOS PSICOSOCIAIS:** (Citar aspectos significativos relacionados coa integración no grupo, coa relación no xogo, coa participación na clase, ...)

### **3. ESTILO DE APRENDIZAXE E MOTIVACIÓN PARA APRENDER**

3.1. ACTITUDE DO ALUMNO OU ALUMNA ANTE OS DIFERENTES AGRUPAMENTOS (Indicar se lle gusta traballar só/a, en pequeno grupo, con atención individualizada, ...):

3.2. ÁREAS, CONTIDOS E ACTIVIDADES NAS QUE SE ATOPA MÁIS SEGURO/A (Citar aquilo no que o neno/a é bo, destaca, lle gusta, etc.):

3.3. NIVEL DE ATENCIÓN (Indicar se atende períodos longos de tempo, se interrompe a súa tarefa de vez en cando para continuala despois, se non atende, ...):

3.4. ESTRATEXIAS QUE UTILIZA PARA RESOLVER AS TAREFAS (Indicar se imita; se busca axuda constantemente; se planifica a tarefa; se actúa impulsivamente, sen reflexionar; ...):

3.5. REFORZOS QUE LLE AGRADAN MÁIS (Sociais -eloxios, caricias, ...-, materiais, etc.):

3.6. GRAO DE REALIZACIÓN DAS TAREFAS (Indicar se as comeza e remata, se as comeza e as abandona, se non as comeza, ...)

3.7. TIPO DE MATERIAL QUE PREFIRE (Manipulativo, de lapis e papel, ...):

### **4. ACCIÓNS DESENVOLVIDAS PARA CORRIXIR A SITUACIÓN E/OU PROBLEMA**

(Indicar as modificacións organizativas, metodolóxicas, de materiais, de reforzos, de apoios, levados a cabo):

### **5. RELACIÓN FAMILIA CENTRO/ TITORA:**

5.1. CON QUE FRECUENCIA ESTABLECE A FAMILIA RELACIÓN CO TITOR/A?:

5.2. É CONSCIENTE A FAMILIA DA SITUACIÓN DO ALUMNO/A?:

5.3. QUE ACTITUDE ADOPTA A FAMILIA ANTE A SITUACIÓN ESCOLAR DO ALUMNO/A?

5.4. ACORDOS ACHEGADOS NAS REUNIÓNS PARA COLABORAR NA SOLUCIÓN DO PROBLEMA

1. .

2. .
3. .
4. .
- 5.

## **6. OUTRAS OBSERVACIÓNS**

(Aportar só datos de interese que non foron recollidos):

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

A/O TITORA/R

## 9. MEDIDAS PARA O DESENVOLVEMENTO DOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POLA CONSELLERÍA

### 9.1. TDAH

### 9.2. TEA

### 9.3. ABSENTISMO

As medidas que se levarán a cabo para o desenvolvemento dos diferentes protocolos establecidos pola Consellería serán:

- ☐ Formación e asesoramento específico ao profesorado.
- ☐ Publicación de diferentes materiais, páxinas web, blogs que poidan ser de utilidade para a atención a este alumnado nas aulas.
- ☐ Realizar actividades de sensibilización no centro.
- ☐ Ademais se terán en conta as seguintes medidas:

#### a) Preventivas

- Plan de Acolida de alumnos/as de educación infantil e primaria con diagnóstico TEA, TDAH, EXTRANXEIROS,...
- Coordinación co equipo docente para realizar unha avaliación inicial ante a chegada dun alumno novo destas características.
- O profesor de AL, ao finalizar a etapa de EI, fará unha valoración dos alumnos propostos polos titores para detectar as posibles dificultades e deseñar as intervencións necesarias.
- Seguimento e avaliación dos alumnos/as que presentan certas dificultades, a través de probas de nivel e de capacidade, para coñecer o que o alumno é capaz de realizar de forma autónoma, se vai seguindo o ritmo da clase.
- Coordinación con outros servizos( Atención temperá, SS.SS, asociacións,...) para a detección precoz de dificultades de aprendizaxe.
-

## **b) Organizativas**

- As medidas organizativas que se adopten van estar condicionadas pola dotación do profesorado que dispoña o centro en cada curso e polo tipo de necesidades educativas dos alumnos/as escolarizados.
- Aproveitar ao máximo os recursos materiais e humanos dispoñibles, así como unha adecuada organización dos mesmos.
- Organizar e optimizar o uso dos espazos, a distribución dos tempos, así como os recursos humanos e materiais de tal xeito que se posibilite a posta en marcha das medidas.
- Organizar a distribución dos tempos tendo en conta que esta distribución se realiza en función das necesidades do alumnado e que esta suxeita a modificacións permanentemente. De feito os horarios refanse ao longo do curso cando cómpre. Coordinar a actuación dos diferentes profesionais.
- Facilitar, desde a organización do centro, a coordinación necesaria entre os profesionais que interveñen co alumnado.
- Organizar os grupos adecuando a composición e o número de alumnos e alumnas as súas características e necesidades.
- Organizar grupos de reforzo.
- Contemplan a posibilidade de organizar actividades de reforzo na elaboración dos horarios do profesorado e na distribución inicial dos agrupamentos. (apoios, desdobres,...).
- Realizaranse grupos de reforzo educativo realizado preferentemente polos profesores implicados no curso.
- Nas sesións de avaliación concretaranse que alumnos deberán recibir reforzo polos profesores de ciclo.
- O departamento de orientación colaborará realizando asesoramento sobre a resposta educativa a estes alumnos e, nos casos que se considere necesario, realizará a correspondente avaliación psicopedagóxica
- Organización de actividades individuais e grupais: programas de habilidades sociais, de técnicas de estudo, de estimulación, de enriquecemento cognitivo, de axuste da personalidade, de resolución de conflitos ou outros para compensar carencias asociadas a necesidades educativas específicas de apoio educativo. Realizar un seguimento individualizado de aqueles alumnos e alumnas cuxa situación académica, persoal ou social así o aconselle.
- Revisar o nivel de participación dos pais/nais así como a relación coa comunidade. Aula de atención educativa e convivencia.
- Desdoblamento de grupos
- 

## **c) Curriculares.**

- Priorizar obxectivos e seleccionar os contidos mínimos propios do ciclo/curso.
- Variar a temporalización dos mesmos.
- Incluír obxectivos relativos a aspectos que o alumno considere relevantes ou que, en todo caso, sexan relevantes no entorno ao que pertence o alumnado. Enriquecer o currículo das áreas con referencias e aportacións de diferentes culturas.
- Preparar actividades complementarias, de ampliación ou afondamento, dirixidas, a aquel alumnado menos necesitado de axuda, ou que resolve as tarefas comúns con maior rapidez. Este bloque de actividades centrarase sobre os contidos que non se consideran fundamentais para o desenvolvemento das capacidades básicas.

#### **d) Adaptacións de acceso ao currículo.**

- Son axudas, recursos materiais e medios técnicos que compensan as dificultades ou incapacidades dos alumnos/as con discapacidades físicas ou sensoriais para poder acceder ao currículo.
- Medidas de afondamento e enriquecemento. Para o alumnado de altas capacidades, se deberán propor actividades de afondamento e enriquecemento encamiñadas ao desenvolvemento do traballo autónomo, da madurez e autonomía persoais, así como de actitudes positivas cara a investigación como forma de aprendizaxe.
- Diversificar os procedementos de avaliación mediante estratexias como: Adecuar tempos, criterios e procedementos de avaliación; variar os tempos, as formas e os procedementos de recollida de información; unificar criterios e procedementos na recollida de información; rexistrar sistematicamente a evolución do alumnado; diversificar os tipos de probas en función da alumna ou alumno ao que se dirixe. Utilizar diferentes instrumentos e procedementos para avaliar a progresión das capacidades básicas do alumnado.
- Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas para o alumnado de 3º/4º 5º/6º

#### **d) Metodolóxicas:**

- Utilizar estratexias metodolóxicas que favorezan a participación de todo o alumnado e a autonomía na aprendizaxe, entre outras: aprendizaxe cooperativo, tutoría entre iguais, desenvolvemento de estratexias de aprendizaxe.
- Combinar diferentes tipos de actividades: traballo individual, exposición, busca de información, traballo en grupo e outras.
- Programar varias actividades para tratar cada un dos contidos fundamentais, graduando a súa dificultade en función das posibles dificultades de aprendizaxe que podan presentarse e planificándoas de forma que permitan traballar un mesmo contido con niveles de esixencia diferentes.
- Propor actividades que poñan en xogo distintas estratexias de aprendizaxe. Traballo autónomo, actividades dirixidas,...
- Posibilidade de prever que nun momento determinado coexistan na aula distintas formas de agrupamento, que aborden tamén tarefas diferentes, de xeito que cada alumno/a, en función das súas necesidades, o seu ritmo de aprendizaxe ou as súas preferencias, se integre nun ou noutro.
- Incluír a elaboración de materiais por parte do alumnado como contido das diferentes materias.
- Seleccionar e utilizar materiais curriculares diversos, adecuándoos ás características do alumnado e aproveitando a súa potencialidade motivadora.

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

O proceso de avaliación terá un carácter continuo e tres funcións básicas, referidas a un momento do proceso determinado:

1º Avaliación inicial, permite coñecer a realidade ou estado do alumnado antes de aplicar o programa ou plan.

2º Avaliación formativa ou procesual, proporciona información durante o desenvolvemento do proceso para realizar asustes ou cambios necesarios.

3º Avaliación sumativa ou final, mide os resultados ao remate do proceso. A finalidade é medir o conxunto do programa ou plan aplicado.

A avaliación do plan contemplará a avaliación das actuacións programadas e o grao de cumprimento, a avaliación da implicación dos profesionais, así como a avaliación das competencias adquiridas polo alumnado.

Os criterios de avaliación do plan serán:

- a)** Eficacia, relación entre o deseñado e o realizado.
- b)** Eficiencia, relación entre o alcanzado e os medios aplicados.
- c)** Comprensividade, relación entre resultados e poboación afectada.
- d)** Satisfactoriedade, entre o desexable e o existente.
- e)** Suficiencia, entre os obxectivos e as necesidades.
- f)** Pertinencia, adecuación ás necesidades establecidas.
- g)** Coherencia, grao de consistencia das propostas.
- h)** Obxectividade, adecuación a principios de inclusión e non- discriminación..
- i)** Aplicabilidade ou funcionalidade, capacidade de solución.
- j)** Utilidade, grao de aplicación e implicación.
- k)** Relevancia, grao de importancia para cubrir necesidades.
- l)** Progreso, relación entre prestacións efectivas e previstas.
- m)** Actualización, grao de adecuación a situacións reais.

Hai que avaliar ao alumnado de acordo cos seus desempeños na resolución de problemas que simulen contextos reais, mobilizando os seus coñecementos, destrezas, valores e actitudes. Poderanse medir a través de indicadores de logro, tales como rúbricas ou escalas de avaliación. Estes indicadores de logro deben incluír rangos dirixidos a la avaliación de desempeños, que teñan en conta el principio de atención a la diversidade.

Para realizar a avaliación e seguimento do plan terase en conta as observacións e conclusións dos diferentes membros da comunidade educativa, os resultados de diferentes cuestionarios de avaliación e autoavaliación, os resultados acadados e as diferentes propostas ou críticas de tódolos implicados na acción orientadora.



