

PLAN DE ORIENTACIÓN E ACCIÓN TITORIAL

APOIO AO PROCESO DE ENSINANZA E
APRENDIZAXE

CONCRECIÓN ANUAL DA ATENCIÓN Á
DIVERSIDADE



CEIP NOALLA - TELLEIRO

**E EI DE AIOS
(ADCRITA)**

AO CEIP NOALLA-TELLEIRO

CURSO 2023 – 2024

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN E CONTEXTO QUE ABRANGUE

1.1. Situación administrativa do departamento de Noalla e a EEI de Aios.

O **CEIP Noalla-Telleiro** en Sanxenxo ten **adscrita a EEI de Aios** de cara á escolarización do seu alumnado na etapa de EP e da orientación académica ao **CEIP Plurilingüe Nantes**. Así consta na Rede de Orientación Educativa de Galicia.

1.2. Composición do Departamento de Orientación.

Con data do 3 de outubro do presente curso constitúese o Departamento de Orientación do CEIP Noalla - Telleiro que estará composto polos seguintes membros:

- Xefa do DO: María del Carmen Mouriño Mouriño
- Mestra coordinadora de EI: María Encina Rodríguez Yáñez
- Mestra coordinadora de 1^{ER} ciclo EP: Fátima Mateo Gutiérrez
- Mestra coordinadora de 2^{ER} ciclo EP: Mónica Gómez Serna
- Director e coordinador de 3^{ER} ciclo EP: José Ramiro Varela Ferradás
- Mestra de AL: Mishel Álvarez Álvarez
- Mestras de Apoio de primaria: Amalia Vázquez Pereira
- Mestra de PT: Marta Vázquez Torre
- Responsable EEI de Aios: Romina Aguín Míguez

A xefatura do DO, está compartida co CEIP Plurilingüe Nantes sendo este último o seu centro base. Polo que no CEIP de Noalla-Telleiro, estará 2 días á semana (luns e mércores e dúas horas os venres de xeito alterno, unha semana nun centro e a seguinte no outro). Tamén realizará unha sesión semanal (os venres á segunda hora) as funcións de orientación que se precisen na EEI de Aios que se atopa adscrita ao CEIP Noalla-Telleiro. A primeira e última hora dos venres a orientadora terá as itinerancias que lle

corresponden. Os martes e xoves e os venres alternos estará no seu centro base. Os martes á tarde estará normalmente no centro base de 16:00-18:30h. A tarde da cuarta semana do mes, agás que haxa algunha necesidade que se poderá cambiar seguindo pois un criterio flexible que permita atender a todas as necesidades de cada centro, acudirá ao CEIP de Noalla-Telleiro, para asistir as sesións de avaliación convocadas, para reunirse cos membros do Departamento de Orientación, para asistir as CCP, ao seguimento e avaliación do Plan de Orientación e Acción Titorial, así como ao cumprimento das funcións que legalmente se establezan relacionadas coa orientación educativa.

1.3. O Contexto de actuación.

Este *Plan de Orientación e Acción Titorial* foi deseñado para levalo a cabo no **CEIP Noalla -Telleiro e a EEI de Aios** adscrita a dito centro.

1.4. Reunións.

1.4.1. Reunións do departamento de orientación

Farase unha reunión mensual, na medida do posible (preferentemente o cuarto martes de mes, a partir das 17:15), cos membros do DO pertencentes ao claustro para o seguimento e a avaliación do Plan de Orientación e Acción Titorial e o cumprimento das funcións que legalmente se establezan relacionadas coa orientación educativa.

OBSERVACIÓNS:

De ser necesario e houberse posibilidade de asistencia ás reunións do DO por parte da mestra titora da EEI de Aios, sería convocada ás citadas reunión nas que se traten aspectos relacionados co alumnado do seu centro. De non ser posible a súa asistencia, seralle comunicados os acordos ou aspectos comentados nas citadas reunións.

O horario da Xefatura do Departamento de Orientación nestes centros quedaría do seguinte modo:



LUNS		MÉRCORES		VENRES	
HORARIO	ACTIVIDADE	HORARIO	ACTIVIDADE	HORARIO	ACTIVIDADE
De 9:00 a 9:55	Atención a pais*	De 9:00 a 9:55	Atención a pais*	De 9:00 a 9:55	ITINERNACIA
De 9:55 a 10:50	Orientación	De 9:55 a 10:50	Orientación	De 9:55 a 10:50	AIOS/NANTES/NOALLA
De 10:50 a 11:45	Orientación	De 10:50 a 11:45	Orientación	De 10:50 a 11:45	Orientación alterna
De 11:45 a 12:10	RECREO	De 11:45 a 12:10	RECREO	De 11:45 a 12:10	RECREO
De 12:10 a 13:05	Orientación	De 12:10 a 13:05	Orientación	De 12:10 a 13:05	Orientación alterna
De 13:05 a 14:00	Orientación	De 13:05 a 14:00	Orientación	De 13:05 a 14:00	ITINERANCIA

1.4.2. Reunións de coordinación no CEIP Noalla

- Haberá un tempo semanal destinado as reunións co profesorado de PT e AL, para a coordinación na atención ás necesidades especiais de apoio educativo do alumnado con NEAE.
- Reunións co profesorado, titores/as, membros do equipo directivo do centro para a planificación e seguimento de alumnado, sempre que sexa necesario.
- A xefatura do DO, disporá de tempos de itinerancia de 2 períodos lectivos a cargo do horario de permanencia no centro CEIP Noalla – Telleiro ou no CEIP Plurilingüe NANTES, segundo corresponda.

1.4.3. Reunións de coordinación na EEI Aios

- Ao ser unha unitaria teremos as reunións (cando fose preciso) en tempos destinados á atención do alumnado dese centro por parte da



orientadora, procurando a presenza da titora e/ou outros profesionais destinados á EEI.

- A orientadora por norma xeral, asistirá unha sesión semanal para realizar diversas tarefas relacionadas coa orientación da EEI (inclúense tempos para entrevistas cos pais, titora, posibles coordinacións...).

1.4.4. Reunións da CCP no CEIP Noalla

- A xefatura do departamento de orientación, o PT e AL representarán ao DO nas reunións da CCP do centro CEIP de Noalla. Asistirán os últimos martes de mes para ditas reunións, a partir das 17:15h.

1.4.5. Reunións de coordinación entre o DO de Noalla e o DO do IES Vilalonga

- A xefatura do DO asistirá, previa convocatoria, asistirá ás reunións de coordinación coa xefatura do Departamento de Orientación do IES de Vilalonga ao que estamos adscritos.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

2.1 .Contextualización do centro

2.1.1. Situación socioeconómica e cultural da zona

O centro para o que vai dirixido este plan, pertence a un asentamento rural, preto da praia da Lanzada. Concretamente pertence á parroquia de Noalla, concello de Sanxenxo.

A área de influencia do centro é maioritariamente rural, con poboación diseminada pola zona e en pequenos núcleos relativamente urbanizados.

O nivel socioeconómico das familias do noso alumnado é, polo xeral, de clase media-baixa. As vivendas, polo xeral son unifamiliares, nunha porcentaxe alta ocupadas por varias xeracións. No verán, nalgúns casos, parte delas alúganse a turistas.

O alumnado deste centro, é galego falante na súa meirande parte, pero con escaso nivel de vocabulario. Isto é consecuencia do baixo nivel de estudos e sociocultural que teñen as familias e a contorna. Apréciase que, en moitos casos, as familias non están comprometidas suficientemente co proceso de ensino–aprendizaxe dos seus fillos e asemade, a parte educativa nesta zona segue sendo predominantemente asumida polas nais.

A parroquia conta cunha Casa da Cultura con poucos recursos culturais.

2.1.2. Datos xerais do centro

Este plan de actuación, vai dirixido a un centro de liña 1, que conta cun total de 9 unidades, unha por curso, distribuídas da seguinte maneira: 3 unidades na etapa de EI e 6 unidades na etapa da EP.

Dispoñemos dun edificio con diferentes dependencias e dúas plantas que se adapta ás características do novo sistema educativo. Na planta baixa atópanse as dependencias dos despachos do equipo directivo, a sala de mestres/as e aseos dos mesmos, unha biblioteca/ salón de actos, 3 clases de infantil, aula de psicomotricidade e aula de relixión. Cara a esquerda do corredor está a aula do PT e as escaleiras que soben ao 2º andar. Nesta 2ª planta, encóntrase a sala de informática, a sala de tecnoloxía, o Departamento de Orientación, a aula de AL, 6 aulas de primaria, así coma as aulas dos especialistas de música e inglés. Na parte exterior do centro, dispoñemos dun parque infantil con areeiro, e xogos adaptados para o alumnado de EI e un pavillón deportivo e un patio escolar con diferentes elementos para realizar actividades físicas de tipo regrada (porterías de fútbol sala, balonmán, canchas de baloncesto).

2.1.3. Algúns datos específicos do centro

2.1.3.1. Datos relacionados co alumnado neste curso

Neste curso escolar séguese co Plan Lector do centro para o fomento da lectura. Realizando diferentes actividades nas aulas. A biblioteca poderá ser



empregada atendendo a un horario establecido para a totalidade do alumnado e profesorado.

O centro está adscrito aos seguintes plans ou programas: Edixgal, Polos Creativos.

DATOS A TER EN CONTA

O centro acolle 17 profesores distribuídos da seguinte maneira:

Especialidade Docente	Profesorado con destino definitivo	Profesorado interino e/ou con destino provisional	Profesorado interino e /ou con destino provisional, itinerante que comparte o seu labor con outros centros
Educación infantil	2	2	
Educación primaria	6		
Linguas Estranxeiras (Inglés e Francés)	1		
Educación Física	1		
Música	1		
Relixión			1
Pedagogía Terapéutica	1		
Audición e Linguaxe		1	
Xefa do Departamento de Orientación			1*
TOTAL: 16	12	3	2

* Asemade, a Xefa do Departamento de Orientación comparte o seu horario co CEIP Plurilingüe Nantes (o seu centro base) e o CEIP Noalla-Telleiro máis a EEI de AIOS adscrita.

Número total de **alumnado: 132** , dos cales están 39 en EI e 93 en EP.

Nº Alumnado por cursos:

2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

4º curso	12	5º curso	15	6º curso	12
EDUCACIÓN PRIMARIA					
1º	19 ALUMNOS/AS		4º	11 ALUMNOS/AS	
2º	18 ALUMNOS/AS		5º	16 ALUMNOS	
3º	9 ALUMNOS/AS		6º	20 ALUMNOS/AS	

2.1.3.2. Centro ao que está adscrito

Este centro educativo está adscrito ao IES de Vilalonga.

2.2 . Contextualización da EEI de Aios

A EEI de Aios está adscrita ao CEIP Noalla-Telleiro cara á escolarización do alumnado para a etapa de EP e tamén, de xeito funcional, ao seu Departamento de Orientación.

2.2.1. Situación socioeconómica e cultural da zona

A EEI de Aios atópase na parroquia de Noalla, concello de Sanxenxo. Caracterízase por posuír unha contorna eminentemente rural con pequenos núcleos de poboación diseminados. As vivendas adoitan ser unifamiliares, convivindo nas mesmas diferentes xeracións.

No ámbito socioeconómico e cultural a meirande parte das familias pertencen a unha clase media. Ambos os dous proxenitores soen estar incorporados ao mundo laboral, o que convela que, moitos dos cativos/as estean gran parte da xornada ao coidado dos avós ou outras persoas. Na súa maioría o emprego dáse no sector primario (marisqueo e agricultura) e secundario (construción). O sector servizos ten gran relevancia nos meses de verán debido a gran influencia turística da zona.

2.2.2. Datos xerais do centro

Este é un centro de EI (escola unitaria) cunha aula mixta que acolle aos tres niveis desta etapa, adaptada ás características do novo sistema educativo. Dispón dunha estancia ampla para acoller ao alumnado e na que a distribución espacial realízase por recunchos de traballo. No seu exterior, ten un pequeno patio cun par de randeiras e algún módulo plástico onde os nenos/as poden xogar.

2.2.3. Algúns datos específicos do centro



2.2.3.1. Datos relacionados co alumnado neste curso

DATOS DO CENTRO

Especialidade Docente	Profesorado con destino definitivo	Profesorado interino e /ou con destino provisional, itinerante que comparte o seu labor con outros centros
Educación infantil	1	0
Relixión		1*
Audición e Linguaxe e Inglés		1**
Xefa do DO		1***
TOTAL:		2

* A mestra de relixión ten o seu centro base no CEIP Magaláns-Dorrón

**A AL itinera co CEIP Plurilingüe Nantes

***A orientadora ten o seu centro base no CEIP Plurilingüe Nantes .

2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

4º curso: 2

5º curso: 5

6º Curso: 5

2.2.3.2. Centro ao que está adscrito

Para o presente curso, e no eido da orientación, a EEI de Aios estará adscrita, de xeito funcional, ao Departamento de Orientación do CEIP Noalla- Telleiro. Faise constar que cara a escolarización do alumnado de Aios á etapa de EP, tamén estarán adscritas a dito centro.

3. DATOS A TER EN CONTA CARA Á CONCRECIÓN ANUAL PARA O PXAD

NOTA: Como complemento ao Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD), plasmamos os datos que definirán a concreción do mesmo para o presente curso.

3.1 Datos relacionados co alumnado con NEAE

Entre as *necesidades educativas xerais detectadas no noso centro, no presente curso 2023-2024* nas que interviremos na medida do posible, segundo dispoñibilidade horaria, dende o Departamento de Orientación:

- A cohesión do grupo- clase, o desenvolvemento de habilidades sociais e comunicativas na interacción social e a inclusión do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (ACNEAE).
- A estimulación da linguaxe e da comunicación oral, apoiado en Educación Infantil co programa PELO.
- A mellora da competencia en comunicación lingüística: expresión e comprensión oral e escrita e o desenvolvemento de habilidades comunicativas en diferentes contextos e situacións.
- A educación socioemocional e a xestión das emocións mediante o desenvolvemento da intelixencia emocional.
- Desenvolvemento de habilidades intrapersoais (autoestima, autonomía, autocontrol, e autoconcepto, control da ansiedade, inseguridades, etc).
- Dificultades de aprendizaxe na mecánica lectora: exactitude, fluidez, velocidade e comprensión lectora.
- Diversas alteracións na lectoescritura: omisións, substitucións, repeticións, adicións..., unión e separación de palabras, disortografía, etc.
- Mellora dos procesos de produción na expresión escrita, con diferentes tipoloxías textuais.
- Dificultades nos procesos e destrezas cognitivas básicas de atención, concentración na tarefa, atención sostida, memoria a curto prazo (memoria de traballo/operativa), memoria a longo prazo, memoria episódica, razoamento, percepción, etc.
- Dificultades no desenvolvemento das habilidades matemáticas, no cálculo, na resolución de problemas, no razoamento lóxico-matemático...
- Dificultades de comprensión e razoamento verbal e non verbal, pensamento lóxico...



- Dificultades nas funcións executivas, en procesos de planificación, organización, secuenciación, revisión e autocorrección tanto na produción de textos escritos como na realización doutras tarefas de aprendizaxe.
- Mellorar na medida do posible estratexias de aprendizaxe facilitadoras do procesamento, adquisición, codificación e recuperación da información, e estratexias de pensamento.
- Continuar desenvolvendo e avanzando na práctica docente cara metodoloxías favorecedoras da inclusión de todo o alumnado e favorecedoras da aprendizaxe como Traballo en Equipo, Aprendizaxe Cooperativa, Traballo por Proxectos, Aprendizaxe por Competencias, Tratamento Integrado de Linguas, Matemáticas Manipulativas para o desenvolvemento do pensamento lóxico-matemático, Destrezas de Pensamento, etc..

Na actualidade contamos con 30 nenos/as con Necesidades Específicas de Apoio Educativo (NEAE).

3.2. Actuacións, medidas e plans para a atención á diversidade

Dun modo xeneralizado partiriámos dunha avaliación inicial feita polos mestres/as titores/as. Una vez que o titor/as detecta as necesidades do seu alumando, este comunicarlle a xefatura de estudos os datos destacados ou que deben ser tomados en consideración, posteriormente o titor/a tomará as medidas oportunas para superar as dificultades detectadas. De non superalas, comunicarao á xefatura de estudos e a xefatura do DO, para a realización dunha posible avaliación psicopedagóxica.

As medidas de atención á diversidade aparecen recollidas na Orde do 8 de setembro de 2021 que desenvolve ao Decreto 229/2011, do 7 de decembro, que regula a atención á diversidade do alumnado en centros docentes da CCAA de Galicia, e pódense clasificar en dúas categorías:

3.2.1. MEDIDAS ORDINARIAS

As medidas ordinarias de atención á diversidade previstas para o presente curso serán:

- Adecuación da estrutura organizativa do centro e a organización e xestión da aula.
- Adecuación das programacións didácticas ao alumnado e ao seu contexto.
- Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, titoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión
- Aula de atención educativa e convivencia
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria
- Programas de enriquecemento curricular
- Plan específico de reforzo para o alumnado de E. Primaria que permaneza un ano mais no mesmo
- Programa de Habilidades Sociais

3.2.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

- Apoio do profesorado de PT e / ou AL
- Flexibilización do período de escolarización
- Adaptación curricular (AC)

4. 3. PLANS E PROGRAMAS

Plans relacionados coa atención á diversidade para o curso 2023–2024 no CEIP Noalla – Telleiro / EEI de Aios*

Programa da estimulación da linguaxe oral* (PELO) para o 2º ciclo de EI.

Deseño do programa e responsable da súa execución, seguimento, avaliación e elaboración da memoria: mestra de AL.



Colabora: mestra – titora

Asesora: a orientadora.

Temporalización: todo o curso

Plan da Alerta Escolar:

Destinatarios: alumnado do centro que ten unha patoloxía crónica e lle pode dar en calquera momento unha crise.

Deseño das liñas do programa: seguirase as indicacións da Consellería de Cultura, Educación e Universidade para este programa.

Realización: todo o profesorado e persoal do centro que, ante unha situación que se valore de risco para o alumnado inscrito no programa, deberá chamar ao 061 e seguirán as indicacións que lle indiquen os servizos sanitarios namentres que non cheguen.

Colaboran: SERGAS

Requisitos do alumnado inscrito:

✚ *Que o alumno/a teña unha destas patoloxías:*

- *Crises alérxicas (anafilácticas) por exposición a alérxenos alimentarios*
- *Crises comiciais (epilepsia)*
- *Crises diabéticas (hipoglicemias...)*
- *Ter un informe médico destas patoloxías.*
- *Asinar un formulario de declaración de conformidade de rexistro de datos do alumno/a en arquivos informáticos.*

Temporalización: todo o curso

Plan de Acollida*: (asociado ao plan de adaptación para o alumando de novo ingreso á etapa de EI de 3 anos)

Deseño do programa e responsable da súa realización: dirección e profesorado do centro.

Colaboran: profesorado do centro e equipo directivo

Asesora: Departamento de Orientación

Seguimento, avaliación e elaboración da memoria: titor coa colaboración do claustro.

Temporalización: Plan de Adaptación, as primeiras semanas de setembro, para aquel alumnado que ingrese ao centro por primeira vez. Plan de Acollida, de ser necesario realizarase ao longo do curso, desde a súa incorporación ao centro ata a súa integración.

Plan de Absentismo*:

En colaboración con *Concello de Sanxenxo*, aplicarase o *Plan de Absentismo* naquelas situacións onde se cumpran os criterios establecidos polo centro para dita situación seguindo o ***Protocolo para a prevención e o control do Absentismos Escolar en Galicia*** da Consellería en materia de educación.

Deseño do programa e responsable da súa realización: equipo directivo e concello.

Colaboran: profesorado do centro.

Programas de transición da Etapa de Primaria á Educación Secundaria Obrigatoria:

Deseño do programa e responsable da súa execución: Departamento de Orientación e equipo directivo.

Colaboran: Departamento de Orientación e equipo directivo e titor/a de 6º.

Coordina: equipo directivo

Asesora: Departamento de Orientación

Seguimento, avaliación e elaboración da memoria: orientador/as, equipo directivo e Departamento de Orientación.

Temporalización: preferiblemente no **3º trimestre**.

4. OXECTIVOS XERAIS

4.1. Obxectivos referidos ao centro

- Asesorar e orientar a planificación e organización das medidas de atención á diversidade.
- Cooperar coa Comunidade Educativa (equipo directivo, equipo docente, alumnado, ANPA, comisións e dinamizacións) favorecendo canles de comunicación e actuación.
- Potenciar a coordinación e cooperación entre o centro e as familias, facéndoas partícipes daqueles aspectos da orientación educativa nos que poidan incidir en maior medida.
- Asesorar á comunidade educativa sobre as posibles medidas e recursos destinados a facer realidade a presenza do alumnado no centro educativo e a súa participación activa no proceso de aprendizaxe.
- Potenciar a coordinación co centro aos que estamos adscritos.
- Coordinarse con outros organismos que traballan no noso Concello e que teñan relación co noso alumnado. (servizos sociais, pediatras do SERGAS da zona, gabinetes psicopedagóxicos...)
- Promover a convivencia e a resolución de conflitos, asesorando na elaboración do **Plan de Convivencia** que inclúe o **Plan de Benestar Emocional**.
- Colaborar nos diferentes procesos de avaliación do centro, nos termos que estableza a Consellería.
- Realizar unha proposta de **concreción anual do Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD)**.
- Facilitar, en forma e en prazo, a información que se demanda na aplicación informática **Drdorienta** e **Drdadi**.



- Velar pola inclusión no PXAD das actuacións, medidas e/ou programas para atender á diversidade (inclúense as relacionadas co absentismo escolar).

4.2. Obxectivos referidos ao alumnado

- Contribuír á personalización dos procesos de ensinanza – aprendizaxe (medidas de atención á diversidade), impulsando iniciativas de compensación de desigualdades.
- Procurar a integración do alumando no seu grupo e no conxunto da dinámica escolar, tentando de evitar situacións de absentismo escolar.
- Atender as demandas persoais de orientación que se presenten.
- Potenciar a orientación educativa.
- Levar a práctica un deseño funcional de orientación educativa e acción tutorial con fines preventivos, compensadores e de desenvolvemento persoal.
- Identificar as dificultades e potencialidades de alumnado con NEAE, concretando as pautas de actuación e medidas para a súa atención.
- Fomentar no alumnado actitudes cooperativas no centro e no seu entorno socio cultural.

4.3. Obxectivos referidos ao profesorado

- Propor diferentes actuacións do profesorado titor con profesorado de apoio en alumnos con NEAE para dar respostas ás necesidades que presente este alumnado.
- Coordinar o proceso da avaliación formativa de cada grupo e colaborar na información para o alumnado e as familias.
- Facer posible a colaboración do profesorado nas tarefas de acción tutorial e orientación educativa.
- Colaborar na resolución das necesidades que teñan os/as titores/as para levar a cabo a función tutorial.
- Apoiar a actuación do profesorado, proporcionándolle información sobre recursos, medios materiais, didácticos e estratexias metodolóxicas que podan favorecer o seu labor docente e acción tutorial.



- Asesorar ao profesorado do centro sobre o contido do proxecto educativo relacionados coa diversidade.
- Axustar propostas de apoio educativo á realidade de cada alumno/a, con intervencións inclusivas e orientadas polo potencial de aprendizaxe do alumnado.
- Asesorar ao profesorado, cando o soliciten, nos procesos de axuste e desenvolvemento das medidas de atención á diversidade de carácter ordinario ou extraordinario.
- Facilitar asesoramento á comunidade educativa sobre as diferentes medidas e recursos para a atención do alumnado con NEAE

4.4. Obxectivos referidos ás familias

- Promover actividades informativas e orientadoras que impliquen ás familias na consecución dos obxectivos educativos marcados.
- Establecer contactos periódicos coas familias de forma individual ou colectiva, coa fin de asumir conxuntamente a orientación educativa dos seus fillos/as.
- Informar e asesorar ás familias do alumnado con ou sen NEAE que así o soliciten.
- Incluír no PAT actuacións que faciliten a presenza das familias no centro, que informen da obrigatoriedade que teñen os seus fillos/as de asistir a clase de forma regular e do procedemento para trasladar as posibles faltas de asistencia á clase e como xustificalas.
- Evitar situacións de absentismo e de suceder, aplicar os protocolos establecidos en colaboración con plan do concello.

5. PLAN DE ACTUACIÓN

5.1. Liñas Prioritarias

Procuraremos seguir as liñas prioritarias de acción determinadas polas necesidades detectadas pola última circular da Dirección Xeral de Centros e de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais que afecta á orientación en

Primaria e/ou Infantil; e das directrices que se puideran marcar pola Comisión de Coordinación Pedagóxica do centro.

Entre outras podemos citar algunhas relacionadas con:

Actuacións para á Diversidade e a Inclusión

- Asesorar ao equipo directivo sobre contido do proxecto educativo e os documentos que o integran, especialmente sobre as medidas de atención á diversidade e a acción titorial.
- Axustar as propostas de apoio educativo á realidade de cada alumno/a con intervencións inclusivas e orientadas polo potencial de aprendizaxe do alumno/a.
- Orientar e asesorar ao profesorado en xeral nos procesos de axuste e desenvolvemento das concrecións curriculares, das programacións de curso, das medidas de reforzo educativo e nas adaptacións curriculares.

Actuacións Acción Titorial

- Colaborar co/a mestre/a titor/a no desenvolvemento das medidas contempladas no Plan de Acción Titorial asesorando a totalidade da comunidade educativa, sobre o sistema educativo, os procesos de admisión, as accións de acollida, os cambios de centro, a participación na organización e no goberno do centro.

Actuacións para a convivencia

- De ser preciso, deseñar e poñer en práctica programas destinados á promoción da convivencia e á resolución pacífica de conflitos, asesorando no desenvolvemento de Plan de Convivencia do centro.
- Asesorar á comunidade educativa sobre a elaboración e a aplicación das normas de organización e funcionamento.

Actuacións do Plan de Orientación, do Plan Anual e da Memoria de cada curso

- Manter actualizado o Plan de Orientación concretando o Plan Anual do DO coas actuacións previstas para o curso.



- Realizar a memoria Final do curso en base ao desenvolvemento do Plan Anual.

Actuacións DRDorienta e o DRDadi

- Facilitar en forma e prazo a información que se demanda na aplicación informática do DRDorienta e o DRDadi.

6. DETERMINACIÓN DAS ESTRATEXIAS A SEGUIR

6.1. Estratexias relacionadas co alumnado

6.1.1. Realización da avaliación inicial do alumnado

Actividades de acollida, especialmente nos 1º días de clase, centrándose naqueles que sexan de novo ingreso.

No primeiro tramo do curso escolar os titores/as:

- Proporcionar ao alumnado información referente ao calendario escolar, horarios, atención ás familias, actividades complementarias e extraescolares, programas escolares.
- Realización das avaliacións iniciais do alumnado, tendo en conta as conclusións das mesmas na realización das súas programacións.

6.1.2. Detección do alumnado con posible risco de absentismo

- O profesorado fará un control da asistencia á clase do alumnado e o titor/a rexistrará as faltas no XADE e lle comunicará aos titores legais as faltas rexistradas do alumno/a afectado.
- Aplicarase o protocolo de absentismo cando este se produza.

6.1.3. Detección e avaliación do alumnado con NEAE

- Colaboración cos equipos docentes, titores/as, familias e membros do Departamento de Orientación para unha detección temperá de posible alumnado con NEAE, co obxecto de buscar as respostas adecuadas que



permitan levar a cabo unha rápida intervención e maximizar os recursos para unha potenciación do seu proceso de ensinanza-aprendizaxe.

- A xefatura do Departamento de Orientación propoñerá o modelo de intervención en cada caso, elevando ao xefatura de estudos a proposta de organización da docencia para este alumnado.

6.1.4. Orientacións académicas

Os titores/as porán en práctica estratexias encamiñadas a:

- Que o alumnado de 6º curso da EP, teña coñecemento da estrutura do sistema educativo, das posibilidades de estudo a curto, medio e longo prazo, e sobre todo, que teñan información sobre a etapa de ensino secundario obrigatoria.
- Que o alumnado de 6º curso da etapa de EI, teña coñecemento da nova etapa educativa cando remate dito curso e o seu centro non imparta a etapa de educación primaria.

6.1.5. Avaliación do alumnado

Os equipos de profesores porán en práctica estratexias encamiñadas a:

- Informar ao alumnado dos criterios polo que vai ser avaliado.
- Afondar na correcta utilización das modalidades de avaliación continua, formativa e sumativa.

6.2. Estratexias relacionadas coas relacións establecidas entre os mestres

Faremos referencia aso seguintes apartados:

6.2.1. Relación Titor/a vs. Departamento de orientación

- Previr e/ou detectar condutas e/ou déficit do alumnado que dificulten o seu proceso de ensino – aprendizaxe, solicitando o asesoramento necesario de ser o caso.



- Coordinar as actividades orientadoras e de tutoría do centro que afectan ao seu grupo.
- Participar no asesoramento para o desenvolvemento do Plan de Acción Titorial.

6.2.2. Relación Titor/a vs. Profesorado

Poranse en práctica as estratexias para favorecer os seguintes aspectos:

- Facilitar o traballo en equipo e a coordinación entre niveis, así como a canalización das propostas de acción conxunta a través da Comisión da Coordinación Pedagóxica.
- Informar ao respecto do equipo docente do grupo titorizado sobre aspectos de relevancia que poden incidir na mellora do ensino–aprendizaxe e da integración grupal do alumnado titorizado.
- Informar, especialmente ao profesorado que exerza como novo titor/a de alumnos/as con posible risco de absentismo escolar, aportándolle datos significativos para tentar de prever posibles situacións de absentismo.
- Organizar e dirixir as sesións de avaliación nas que se realizará unha síntese da avaliación formativa referente a:
 - Situación actual do alumnado con NEAE
 - Os logros acadados polo alumnado en referencia á avaliación inicial.
 - A metodoloxía aplicada
 - A situación do grupo - clase.

6.2.3. Relación Titor vs. Familias

Os titores porán en práctica estratexias encamiñadas a:

- Favorecer unha adecuada comunicación familia–centro, comunicándolles horarios de atención ás familias, mantendo entrevistas persoais.
- Informar ás familias dos aspectos educativos dos seus fillos e así mesmo. Acadar a información necesaria para mellorar a situación escolar do alumnado.



- Informar aos pais da obrigatoriedade que teñen os seus fillos de asistir a clase de forma regular e do procedemento para trasladar as posibles faltas de asistencia á clase e como xustificalas. Aplicando aquelas medidas, plans ou programas para previr o absentismo escolar e/ou aplicar o protocolo establecido en caso de producirse.

7. RECURSOS

Os recursos que empregamos serán aqueles dos que dispoña o centro educativo, tanto materiais coma persoais e de espazo. Podendo acudir a axentes externos cando así o requira a actuación demandada ou programada. Procurando sempre un rendemento óptimo e o mellor aproveitamento dos recursos existentes.

RECURSOS

HUMANOS	MATERIAIS	DA CONTORNA
<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado • Titores • Orientadora • Profesionais externos • Servizos da Xunta relacionados coa orientación e asesoramento (EOE, inspección educativa...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios • Inventarios • Folletos • Fichas • Test • Bibliografía • Recursos TIC 	<ul style="list-style-type: none"> • Concello • Centro cultural • Familias • Consellería • Centros educativos da zona • Internet • Asociacións que traballen con alumnado NEAE

O noso Departamento de Orientación, polas particularidades do centro educativo e alumnado, recibe moitas demandas de intervención. Isto, xunto coa circunstancia de que a Xefatura do Departamento de Orientación e a especialista de Audición e Linguaxe, que somos compartidas con outros

centros educativos, tendo permanencia neste centro só tres días á semana, compartindo ademais coa EEI de Aios, fan necesaria a aplicación rigorosa dos criterios de prioridade nas actuacións e intervencións do Departamento de Orientación, que serán:

- En primeiro lugar, *atención ao alumnado con Adaptación Curricular.*
- En segundo lugar, *atención a alumnado que teña informe psicopedagóxico*, co que se teñan esgotadas as medidas ordinarias de atención á diversidade e precisen de apoio do especialista de PT ou AL, ademais da atención individualizada e Reforzo Educativo do mestre de aula ordinaria e de aqueles con dispoñibilidade horaria.
- En terceiro lugar, a *atención ao alumnado que sen ter aínda informe psicopedagóxico, conte con medidas ordinarias como o RE e que, aínda sen terse esgotadas todas as posibles medidas ordinarias de atención á diversidade, se vexa a posibilidade de que polas súas circunstancias persoais ou necesidades educativas temporais ou permanentes poida ter especiais dificultades para desenvolver as súas competencias clave*, así como para superar os criterios de avaliación concretados nos estándares de aprendizaxe do nivel educativo no que se atopa.

8. METODOLOXÍA

A metodoloxía a empregar para o desenvolvemento do plan deberá favorecer a participación activa e cooperativa por parte de todos os implicados no mesmo.

O desenvolvemento desas actividades deberá estar baseado na estratexia metodolóxica do traballo colectivo estruturado e desenvolvido en:

Reunións Colectivas

Director equipo docente de nivel coas familias

Titor/a con alumnado e familias

Reunións de nivel de EP e ciclo de EI

Sesións de avaliacións

Departamento de orientación

Reunións Individuais

Entre os diferentes membros da comunidade a través de entrevistas para intercambios de información.



Claustro

CCP

Consello Escolar

Comisións

Dinamizacións

9. ACTIVIDADES DO D.O. e TEMPORALIZACIÓN

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Constitución do Departamento de Orientación	Setembro
Organización dos apoios do profesorado de PT e AL: tipo de apoio, número de sesións...	Setembro/ Outubro
Reunión coa Orientadora do IES, os responsables de Servizos Sociais do Concello e diferentes especialistas que interveñan cos alumnos	Todo o curso
Coordinacións cos titores	Todo o curso
Coordinación cos servizos externos ao centro: gabinetes, servizos médicos....	Todo o curso
Adquisición de material e equipamento específico para o Departamento	Todo o curso
Elaboración dos diferentes protocolos a empregar no DO: entrevistas co alumnado, as familias, o profesorado; información aos pais para avaliación psicopedagóxica, reforzos, AC e autorizacións das flexibilizacións do período de escolarización...	Setembro/Outubro
Revisión e elaboración do Plan Xeral de Atención á Diversidade	1 ^{er} trimestre



Asesoramento nos apoios	Todo o curso
Revisión do PAT	1 ^{er} trimestre
Colaboración na tramitación das becas de axuda a ACNEAE e elaboración de informes adxuntos	Setembro
Asesoramento e colaboración na avaliación inicial do alumnado	Setembro/Outubro
Asistencia ás avaliacións, análise dos resultados acadados e medidas a adoptar	Unha vez ao trimestre.
Orientación sobre modos de actuación para o alumnado de novo ingreso e os que cambian de centro e etapa.	1 ^o trimestre
Datos DRDADI	1 ^o trimestre
Valoración e integración do alumnado procedente do estranxeiro e doutras CCAA.	Todo o curso
Realización de avaliacións psicopedagóxicas, organización dos apoios e intervención con ACNEAE	Todo o curso
Seguimento psicopedagóxico individual do alumnado	Todo o curso
Programación de actividades destinadas á adquisición do hábito lector e mellora da comprensión e eficacia lectoras.	Todo o curso
Programación de actividades destinadas a habilidades socio-emocionais.	Todo o curso
Atención ás familias do alumnado	Todo o curso
Fomentar a colaboración das familias co profesorado-titor e o DO e implicalos nas actividades de apoio e orientación dos seus fillos/as	Todo o curso
Colaborar na planificación, desenvolvemento, seguimento e	Todo o curso

avaliación dos plans e programas levados a cabo no centro	
Asesoramento ao equipo directivo en todo o relacionado coa planificación e desenvolvemento da acción docente.	Todo o curso
Asesoramento e apoio na CCP aos diferentes departamentos na programación e desenvolvemento de tarefas	Todo o curso
Demanda da intervención do EOE nos casos que se estime necesario	Todo o curso
Elaboración de informes escolares para pediatras, especialistas do SERGAS, trámites para certificado de discapacidade...	Todo o curso
Avaliación das medidas adoptadas de atención á diversidade	Todo o curso
Avaliación do PAADO e do Plan de Acción Titorial	3º trimestre
Revisión de modelos de informe de fin de ciclo (EI), etapa e titoría.	3º trimestre
Orientación ao alumnado de 6º EP na súa transición á ESO	3º trimestre
Elaboración do Informe Final de Etapa do alumnado NEAE	3º trimestre
Elaboración da memoria do DO	3º trimestre
Elaboración de informes escolares para pediatras, especialistas do SERGAS, trámites para certificado de discapacidade...	3º trimestre
Datos DRDORIENTA	3º trimestre
Elaboración de informes escolares para pediatras, especialistas do SERGAS, trámites para certificado de discapacidade...	3º trimestre

10. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Avaliación formativa ao longo do curso, nas reunións previstas nos calendarios pertinentes, onde se deberán adoptar as medidas de mellora que sexan necesarias. Ao remate do curso, farase unha avaliación que permita determinar se foron acadados os obxectivos e se a temporalización e as actividades e tarefas foron as axeitadas. As conclusións serán recollidas nunha memoria. Os datos obtidos da avaliación serán os que nos sirvan como punto de partida para a elaboración do curso seguinte.

En Noalla a 2 de outubro de 2023