



XUNTA  
DE GALICIA

CEIP DE PRÁCTICAS  
LÓPEZ FERREIRO



# PXAD

Plan Xeral de  
Atención á Diversidade



0. INTRODUCCIÓN .....	4
1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO .....	5
1.1 Contexto escolar.....	5
1.2 Marco legal.....	6
1.3 Alumnado obxecto do Plan .....	8
2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES .....	10
2.2 No momento de matriculación.....	11
2.3 No inicio de curso.....	11
2.4 Ao longo do curso.....	14
3. OBXECTIVOS .....	17
3.1 Obxectivos xerais .....	17
3.2 Obxectivos específicos.....	17
4. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE .	18
4.1 Medidas preventivas .....	18
4.2 Medidas ordinarias.....	19
4.3 Medidas extraordinarias .....	24
4.4. Programas para a atención á diversidade.....	36
5. DETERMINACIÓN DOS CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS .....	36
5.1 Criterios xerais para a atención á diversidade.....	36
5.2 Criterios de prioridade para atender as demandas do departamento de orientación .....	37
5.3 Criterios de prioridade para determinar os apoios de PT/AL .....	37
5.4 Criterios para a organización da intervención do persoal auxiliar coidador .....	38
5.5 Criterios para a utilización dos recursos materiais, especialmente dos máis específicos .....	39
6. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O CENTRO.....	39
6.1 Profesionais implicados e funcións .....	39
6.2 Concreción de actuacións en relación a cada unha das medidas deseñadas para o centro .....	44
7. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS E COS CENTROS DE ADSCRIPCIÓN .....	49
7.1 Coordinación interna .....	49
7.2 Coordinación con outros centros.....	50
8. LIÑAS DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS OU TITORES E TITORAS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO .....	51
8.1 Colaboración e participación coas familias.....	51
8.2 Servizos externos .....	51
9. PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E ACREDITACIÓN DE INFORMACIÓN .....	52
10. SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MEMORIA .....	52
ANEXOS .....	54
ANEXO I-A: Solicitud de intervención do departamento de orientación (profesorado).....	55
ANEXO I-B: Solicitud de intervención do departamento de orientación (pai, nai ou titor/a legal) .....	56

<b>ANEXO II: Información para a familia da solicitude de intervención do departamento de orientación</b> .....	<b>57</b>
<b>ANEXO III: Información á familia para a realización dunha valoración da fala</b> .....	<b>58</b>
<b>ANEXO IV: Protocolo de demanda de avaliación psicopedagóxica</b> .....	<b>59</b>
<b>ANEXO V: Acreditación da información á familia para a realización da avaliación psicopedagóxica</b> .....	<b>62</b>
<b>ANEXO VI: Protocolo de intervención educativa con alumnado con necesidades específicas de apoio educativo</b> .....	<b>63</b>
<b>ANEXO VII: Información solicitude EOE</b> .....	<b>64</b>
<b>ANEXO VIII: Programa de preparación para a ESO</b> .....	<b>65</b>
<b>ANEXO IX: Programa para a adquisición de habilidades e competencias sociais</b> .....	<b>69</b>
<b>ANEXO X: Informe individual final de curso sobre as medidas de reforzo educativo (RE)</b> .....	<b>75</b>
<b>ANEXO XI: Programa de enriquecemento curricular</b> .....	<b>77</b>
<b>ANEXO XII: Plan específico de reforzo para alumnado que permaneza un ano máis no mesmo curso</b> .....	<b>78</b>
<b>ANEXO XIII: Conformidade agrupamento flexible</b> .....	<b>80</b>
<b>ANEXO XIV: Informe individual final de curso sobre as medidas apoio educativo</b> .....	<b>81</b>
<b>ANEXO XV: Comunicación de alta na intervención de PT e/ou AL</b> .....	<b>83</b>
<b>ANEXO XVI: Flexibilización da duración do período de escolarización permanencia dun curso escolar máis en educación</b> .....	<b>84</b>
<b>ANEXO XVII: Flexibilización da duración do período de escolarización redución dun curso escolar en educación</b> .....	<b>85</b>
<b>ANEXO XVIII: Solicitude de copia de informe psicopedagóxico por parte das familias</b> .....	<b>86</b>
<b>ANEXO XIX: Entrega copia do informe psicopedagóxico</b> .....	<b>87</b>
<b>ANEXO XX: Entrega copia de informe específico do departamento de orientación</b> .....	<b>88</b>
<b>ANEXO XXI: Consentimento intercambio de información con servizos externos</b> .....	<b>89</b>
<b>ANEXO XXII: Modelo de compromiso de confidencialidade para asinar pola persoa acompañante (psicólogo/a, pedagogo/a...) a unha reunión/titoría celebrada co/a pai/nai ou titor/a</b> .....	<b>90</b>
<b>ANEXO XXIII: Outros protocolos, plans e guías</b> .....	<b>91</b>

## 0. INTRODUCCIÓN

No marco do 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 , *enténdese por atención á diversidade o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e preferencias de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado* (artigo 3).

A partir desta concepción da diversidade elabórase o presente Plan que ten como finalidade planificar as medidas educativas que faciliten unha resposta ás necesidades da totalidade do alumnado escolarizado no CEIP de Prácticas López Ferreiro, tanto ao que puntualmente presenta algunha dificultade e necesita algún tipo de axuda como ao que manifesta necesidade específica de apoio educativo; axustando a intervención educativa á individualidade de cada caso e poñendo en xogo todos os elementos organizativos (materiais, espaciais, agrupamentos, horarios, infraestrutura, coordinación docente, estratexias, etc.) para cubrir as necesidades educativas especiais que presenten favorecendo o desenvolvemento persoal e social de cada alumno e alumna, o seu potencial de aprendizaxe facilitándolles a adquisición das competencias e a consecución dos obxectivos establecidos na lei.

Segundo a Orde do 8 de setembro, de 2021: “un sistema educativo plenamente inclusivo e de calidade é aquel que garanta a atención a cada alumno e cada alumna segundo a súa realidade persoal e social”. Para lograr unha resposta educativa de calidade, é preciso salientar que a responsabilidade do éxito escolar do alumnado recae no seu esforzo persoal, no das familias, no do profesorado, no dos centros docentes, no das administracións educativas e, en última instancia, na implicación do conxunto da sociedade (Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación).

A elaboración do PXAD, de conformidade co art. 11 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, é competencia do departamento de orientación de cada centro docente, de acordo coas directrices da CCP e as achegas dos equipos e/ou departamentos.

A aprobación do PXAD compete ao consello escolar do centro docente, logo da proposta do claustro de profesorado, entendendo esta proposta como informe favorable.

Logo de aprobado, o PXAD pasará a formar parte do proxecto educativo do centro.

Ao comezo de cada curso escolar, o departamento de orientación elaborará a proposta da concreción anual do PXAD, coas actuacións e medidas específicas de atención á diversidade a desenvolver categorizadas en ordinarias e extraordinarias, os profesionais responsables de cada actuación, os alumnos ou alumnas ás que van dirixidas e a duración previsible. Estas actuacións constitúen o punto de partida, que pode modificarse ao longo do curso para adaptarse aos cambios que se produzan. A descrición das mesmas e a normativa que as desenvolve e/ou recolle figuran no presente PXAD. Esta proposta de concreción entregarase á dirección do centro docente para a súa incorporación á programación xeral anual (PXA).

A elaboración da concreción do Plan debe rexerse polos principios do deseño universal para a aprendizaxe (principios DUA), que ten como finalidade lograr a inclusión efectiva de todo o alumnado, con independencia da súa diversidade; asegurar que o currículo sexa planificado e posto en práctica de forma que non supoña impedimento nin barreira para as persoas no desenvolvemento das súas competencias.

## 1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

### 1.1 Contexto escolar

O CEIP de Prácticas López Ferreiro está situado na cidade de Santiago de Compostela, no bordo do casco histórico monumental, entre as rúas Xasmíns e Xoán XXIII. Na actualidade cóntase con 404 alumnos/as matriculados/as distribuídos/as en 20 unidades (dúas liñas completas tanto de educación primaria como de educación Infantil e no presente curso tres unidades en 3º, e 5º).

O colexio está adscrito aos IES Xelmírez I e Xelmírez II.

O alumnado procede minoritariamente da zona escolar de influencia propia do centro. A maioría vén doutras zonas escolares de Santiago, así como doutros concellos: Ames, O Pino, Oroso, Teo, Val do Dubra, Negreira, Brión e Boiro.

Nos últimos tempos estase a notar o aumento de solicitudes de matrícula por parte de alumnado de primaria procedente doutros centros da cidade.

O perfil do alumnado e das familias é heteroxéneo. No centro hai unha diversidade que beneficia a todas as persoas membros da comunidade educat

Cabe destacar:



- A maioría do alumnado é de procedencia urbana, algún alumnado pertence a minorías étnicas, outro ten discapacidade, cada vez temos máis alumnado procedente do estranxeiro, non hai casos de absentismo escolar, cóntase con algunhas situacións de vulnerabilidade socio-educativa e bastante alumnado con dificultades de aprendizaxe.
- A maioría do alumnado está motivado cara ás tarefas escolares e participa activamente nas actividades que se organizan no centro, xa sexan complementarias e/ou extraescolares.
- A familias están comprometidas co proceso ensino-aprendizaxe dos seus fillos e fillas, salvo casos excepcionais.

Os recursos persoais dos que se dispón no centro son os seguintes:

- 7 docentes de educación infantil.
- 14 docentes titores ou titoras de educación primaria.
- 2 docentes de Educación Física.
- 1 docente de Música.
- 2 docentes de Lingua Estranxeira.
- 1 docente de Relixión.
- 3 docentes de Pedagogía Terapéutica (2 definitivas e 1 de atención preferente).
- 2 docentes de Audición e Linguaxe (1 definitiva e 1 provisional compartida).
- 1 docente do programa PROA+.
- 2 coidadoras.
- 1 orientadora.

## 1.2 Marco legal

- Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro, polo que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.
- Decreto 229/2011 de atención á diversidade.
- Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de



decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia, nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

- Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011.
- Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación desta etapa educativa.
- Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Orde do 30 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación desta etapa educativa.
- Decreto 13/2022, do 3 de febreiro, polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- Orde do 21 de outubro de 2022 pola que se desenvolve o Decreto 13/2022, do 3 de febreiro, e se regula o procedemento de admisión do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- Decreto 120/1998, de 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- 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 regulado polo Decreto 120/1998.



- Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia.
- Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade.
- Lei Orgánica 3/2008, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Protocolo de Protección de Datos Persoais. Xunta de Galicia, Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional. Setembro 2022.

### 1.3 Alumnado obxecto do Plan

- a) A totalidade do alumnado do centro.
- b) O alumnado con necesidade específica de apoio educativo (NEAE): alumnos e alumnas que requiren unha atención educativa diferente á ordinaria, por presentar:

#### **Necesidades educativas especiais (NEE)**

Enténdese por alumnado que presenta necesidades educativas especiais o que require, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, determinados apoios e atencións educativas específicas derivadas de discapacidade, trastornos graves de conduta ou da comunicación e da linguaxe.

Neste ámbito temos que dar resposta e atención educativa a alumnado con:

- Discapacidade física: motora, outras.
- Discapacidade intelectual: leve, moderada, grave, profunda.
- Discapacidade sensorial: auditiva, visual.
- Trastornos disruptivos do control dos impulsos e da conduta.
- Trastorno do espectro do autismo (TEA).
- Trastornos graves da comunicación e da linguaxe.
- Trastornos da personalidade.
- Trastornos motores. Trastornos de tics.
- Trastorno por déficit de atención e hiperactividade con certificado de discapacidade.

#### **Atraso madurativo**

Neste ámbito temos que dar resposta e atención educativa ao alumnado que, en comparación co seu grupo de idade, amosa dificultades ou non ten adquiridas competencias que pola súa idade cronolóxica deberían estar conseguidas.

#### **Altas capacidades intelectuais**

Alumnado que presenta unha capacidade intelectual igual ou superior a 130 de cociente





intelectual, un alto nivel de creatividade e persistencia nas tarefas de alta complexidade intelectual ligadas ás súas áreas de interese. A este alumnado é preciso darlles a resposta e a atención educativa máis axeitada a cada caso.

### **Trastorno por déficit de atención e/ou hiperactividade (TDAH).**

Neste ámbito temos que dar resposta e atención educativa ao alumnado que presenta:

- Trastorno con déficit de atención.
- Trastorno con déficit de atención e hiperactividade (TDAH).
- Trastorno con déficit de atención e hiperactividade tipo non especificado.

### **Dificultades específicas de aprendizaxe**

Considérase que un alumno ou unha alumna presenta dificultades específicas de aprendizaxe cando o seu rendemento en relación á adquisición e uso dunha ou varias das capacidades de comprensión e expresión oral, lectura, escritura, razoamento e cálculo matemático é significativamente discrepante co seu potencial de aprendizaxe e/ou amosa un nivel sensiblemente inferior á media.

Neste ámbito temos que ter en conta ao alumnado con trastornos específicos da aprendizaxe escolar da lectura, da escritura, do cálculo, da lectura e a escritura, da lectura e o cálculo, da escritura e do cálculo; da lectura, escritura e cálculo e darlle a resposta educativa que precisen. Neste ámbito é preciso tamén ter en conta ao alumnado con dificultades importantes nas áreas instrumentais por falta de estimulación, falta de hábitos de estudo e falta de traballo persoal.

### **Incorporación tardía ao sistema educativo**

Temos que atender e dar resposta educativa ao alumnado que por procederen doutros países ou por calquera motivo xustificable, se escolariza de xeito tardío no noso sistema educativo e presenta dificultades para acadar os obxectivos e as competencias que lle corresponderían pola súa idade.

### **Situación de vulnerabilidade socio-educativa e/ou cultural**

Alumnado que presenta desigualdades derivadas de factores sociais, familiares derivados de violencia de xénero, económicos, culturais, xeográficos, étnicos ou de outra índole.

Neste ámbito, temos que atender a:

- Alumnado procedente doutras comunidades autónomas.
- Familias itinerantes.
- Ambientes desfavorecidos ou marxinais.
- Alumnado sometido a medidas de protección e tutela.
- Alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar.



## Alumnado con especiais condicións persoais ou de historia escolar

Neste ámbito é preciso atender a:

- Alumnado con descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe non sendo alumnado de incorporación tardía.
- Alumnado con problemas de saúde.
- Alumnado con enfermidade crónica que require supervisión e atención constante.
- Alumnado con dificultades psicoligüísticas:
  - Específicas da lingua: retraso na adquisición da fala e da linguaxe, afasia, disfasia...
  - Articulatorias: dislalia, disartria, diglosia, disfemia.
  - Trastorno comunicativo: mutismo selectivo.

## 2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

É tarefa prioritaria para unha óptima atención á diversidade a detección temperá das dificultades para tomar as decisión máis axeitadas co obxectivo de superalas. A detección precoz das necesidades educativas do alumnado permite unha mellor planificación e organización da resposta educativa máis axeitada a cada caso.

Para a identificación de necesidades debe partirse:

- Da avaliación inicial, de ser o caso, da avaliación psicopedagóxica.
- Da información facilitada polas familias ou polos centros de procedencia.
- Dos informes e achegas do profesorado, dos servizos de orientación ou dos servizos sociosanitarios, entre outros.

Os cambios de curso en educación primaria e de etapa educativa (infantil-primaria, primaria-secundaria), serán outros momentos importantes nos que haberá que valorar as necesidades do alumnado á hora de tomar decisións, tanto para a permanencia dun ano máis na etapa como para a recomendación de cursar ou non a segunda lingua estranxeira no primeiro curso da educación secundaria obrigatoria (ESO).

Unha vez identificadas e valoradas as dificultades dun alumno ou alumna, os resultados obtidos serán o punto de referencia para determinar:

- O tipo de recursos humanos ou materias necesarios.
- Necesidade de coordinación entre o profesorado titor, o equipo docente e o profesorado



específico de Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe, de ser o caso.

- Necesidade de colaboración e implicación das familias.
- Necesidade de colaboración cos servizos externos, Institucións...

## 2.2 No momento de matriculación

No momento de formalizar a matrícula para comezar a escolaridade, obterase información sobre a existencia de discapacidades ou trastornos polos que a nova alumna ou o novo alumno necesitará algún tipo de medida específica.

Cando se trate de alumnado que solicita matriculación, e que indique solicitude de praza pola “reserva de praza para alumnado NEAE”, seguirase o seguinte protocolo:

- Valoración inicial por parte da xefatura do departamento de orientación.
- Elaboración do informe correspondente que se enviará á Inspección Educativa, a fin de que se tramite a correspondente valoración por parte do EOE, quen emitirá o informe dirixido á Comisión de Escolarización.
- Esta Comisión ditaminará, ou non, a escolarización da alumna ou do alumno no centro.
- Cando o novo alumnado proceda doutro centro, doutra comunidade ou do estranxeiro, farase unha entrevista coas nais/pais ou tutores legais para obter información sobre as dificultades que puidera ter a nena ou o neno, características do centro de procedencia, diferenzas debidas a peculiaridades propias doutras comunidades autónomas, ou doutros sistemas educativos. Estas actividades previas serán realizadas pola xefatura do departamento de orientación, que chegado o caso fará a avaliación psicopedagóxica correspondente e informará á xefatura de estudos e ao profesorado implicado.

## 2.3 No inicio de curso

### Comezo da escolaridade en educación infantil

Proporciónase ás familias información sobre o colexio, a diversidade do alumnado como elemento enriquecedor, a planificación do período de adaptación e as medidas organizativas e pedagóxicas precisas para favorecer a transición desde a familia ata a escola. É conveniente transmitir a importancia da colaboración co profesorado tutor e a necesidade de que comuniquen canto antes as posibles dificultades que, no ámbito familiar, poidan detectar nos seus fillos e fillas co fin de favorecer a identificación temperá das necesidades educativas do



alumnado e, de ser o caso, realizar a correspondente valoración e acreditación para iniciar a resposta educativa que corresponda.

O profesorado titor recollerá información no momento das entrevistas iniciais coas familias.

Co comezo da actividade do período lectivo iníciase un período de observación directa e sistemática.

[Plan de acollida: protocolo para as nenas e nenos de 4º de E. Infantil.](#)

#### Inicio do curso (5º e 6º de educación infantil e educación primaria)

Cando un mestre titor ou unha mestra titora se faga cargo dun novo grupo reunirse, durante o mes de setembro, coa persoa titora do ano anterior para coñecer as características grupais e individuais do grupo do que vai a ser titor ou titora. Ante a falta de titor ou titora do curso pasado, realizará esa función a xefatura do departamento de orientación. O titor ou titora do curso pasado debería ter deixado un informe escrito nomeando a cada alumno/a para o profesorado titor do curso actual.

No caso concreto de 1º de educación primaria, á parte da reunión do profesorado deste nivel co profesorado que tivo ao alumnado no último curso de infantil, deberá haber unha reunión informativa coas familias.

É frecuente a incorporación de novo alumnado en calquera dos dous últimos cursos de infantil ou nos distintos cursos de educación primaria. Se se dá esta circunstancia seguirase o recollido no [Plan de acollida](#): protocolo de acollida para novo alumnado.

Toda a información relativa ao alumnado está na secretaría á disposición do profesorado, así como no XADE. Ademais o departamento de orientación achegará información sobre o alumnado que conte con informes psicopedagóxicos ou outro tipo de información relevante da que poida dispor.

#### Avaliación Inicial

Ao comezo de curso, as actividades lectivas enfocaranse á realización dunha avaliación inicial. En relación a esta avaliación, a Orde do 30 de maio de 2023 pola que se regula a avaliación na educación infantil e a Orde do 26 de maio de 2023 pola que se regula a avaliación na educación primaria recollen que a avaliación inicial realizárase en consonancia co artigo 12 da orde do 8 de setembro de 2021 pola que se regula a atención á diversidade do alumnado. En dito artigo sinaláse que a avaliación “constitúe un factor preventivo por excelencia na atención

á diversidade, especialmente cando se trata de alumnado con necesidade específica de apoio educativo. Esa avaliación ten como principais finalidades adaptar as ensinanzas á alumna ou ao alumno e facilitar a debida progresión na súa aprendizaxe”. Así mesmo recóllese que se considera “fundamental a avaliación inicial de todo o alumnado que se incorpore ás ensinanzas do segundo ciclo de infantil e a cada etapa do ensino obrigatorio”.

No caso concreto de 4º de educación infantil a avaliación realizada polo equipo docente, baixo a coordinación do profesorado titor, recollerá información achegada pola nai, pai ou titores legais da alumna ou do alumno, a información derivada da observación directa e sistemática durante o período de adaptación e da consulta doutros informes, se foran precisos. Seguirase o mesmo proceso para a avaliación de calquera neno/a de nova escolarización nos demais niveis de infantil.

En 5º e 6º de educación infantil e en educación primaria a avaliación realizada polo equipo docente, baixo a coordinación do profesorado titor, recollerá información actualizada achegada pola nai, pai ou titores legais da alumna ou do alumno e incorporará, de ser o caso, a información procedente do curso ou etapa anterior.

Os resultados da avaliación servirán como referente para adoptar as decisións de tipo educativo que correspondan, e nos casos en que sexa necesario, para demandar da xefatura do departamento de orientación a realización dunha avaliación psicopedagóxica.

Segundo o artigo 15 da Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se regula a atención á diversidade, a avaliación psicopedagóxica do alumnado levarase a cabo cando conorra algunha das seguintes situacións:

- a) Existencia dalgún tipo de discapacidade, trastorno ou circunstancia que afecte ao seu desenvolvemento xeral, así como a súa aprendizaxe; igualmente se existen indicios de altas capacidades intelectuais.
- b) Os resultados da avaliación inicial deban ser completados con esa avaliación.
- c) Prevese a necesidade dalgunha medida extraordinaria de atención á diversidade que require, previamente, esa avaliación.
- d) Prevese a necesidade de recursos educativos complementarios ou apoios especializados de difícil xeneralización.

## 2.4 Ao longo do curso

A detección de dificultades é un proceso dinámico, non remata coa avaliación inicial, senón que se desenvolverá ao longo de todo o curso, tanto a través das informacións achegadas na avaliación trimestral, da observación directa e sistemática na aula como da información referida polas familias e outras institucións (EOE, servizos sociais, profesionais da saúde, colexios de educación especial...).

O procedemento a seguir en calquera momento que se detecten dificultades será o seguinte:

PASO 1. Mestra titora ou mestre titor/ mestre ou mestra de área.

A mestra titora ou o mestre titor detecta dificultades no proceso de ensinanza-aprendizaxe dunha alumna ou alumno. Procede a unha valoración desta ou deste, do seu contexto e dos factores que favorecen ou dificultan a súa aprendizaxe. Pon en marcha medidas para a solución destas dificultades facendo as modificacións non significativas que considere oportunas (cambios de metodoloxía, materiais, etc.). Se as modificacións adoptadas resolven as dificultades, o alumno ou alumna continuará coa programación de aula ordinaria. O proceso é o mesmo se as dificultades as detecta unha mestra ou mestre dunha especialidade séndolle comunicado á titora ou titor.

Nun principio tentarase dar resposta ás necesidades da alumna ou alumno dentro das medidas ordinarias, aspecto que será comunicado á xefatura de estudos e á nai, ao pai ou as persoas titoras legais do alumnado.

PASO 2. O profesorado titor ou a familia solicita intervención por escrito ao departamento de orientación ([ANEXO I-A](#)) ([ANEXO I-B](#)). No caso de que sexa o profesorado titor o que fai a demanda será este quen informe á familia quedando constancia por escrito ([ANEXO II](#)).

Recollida a demanda, e a partir da información rexistrada, o departamento de orientación xunto co profesorado titor e/ou profesorado dunha especialidade, realiza unha primeira valoración e estudo do caso, revisará as medidas que se están levando a cabo e asesorará no deseño de posibles medidas de actuación considerando se procede facer unha avaliación psicopedagóxica. No caso de que a valoración que se precisa sexa unicamente de aspectos da fala deberase informar á familia e esta asinar a constancia de ter recibido dita información ([ANEXO III](#)). Se o profesorado titor e/ou o departamento de orientación consideran que é procedente realizar a avaliación psicopedagóxica o profesorado titor terá que cubrir o

correspondente protocolo de demanda ([ANEXO IV](#)) e informar á familia da realización da avaliación e da súa finalidade. A familia deberá asinar a constancia de ter recibido dita información ([ANEXO V](#)).

PASO 4. Avaliación psicopedagóxica (Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia, nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación).

É responsabilidade do departamento de orientación coordinar o proceso, que é o seguinte:

- Solicitud de demanda ao departamento de orientación por parte do profesorado titor ou tamén a nivel familiar para a realización dunha avaliación dunha alumna ou alumno ao que se lle detectan determinadas dificultades.
- Entrevista co profesorado titor e recollida de datos relevantes.
- Recollida de datos de todo o equipo docente.
- Entrevista coa nai/pai ou persoas titoras legais e recollida de datos.
- Fixación de datas co profesorado titor para realizar a valoración intentando interromper o menos posible o proceso educativo da alumna ou do alumno.
- Realización da avaliación a través de: revisión de materiais elaborados pola alumna ou alumno en aula ordinaria, observación directa e sistemática dentro e fóra de aula, entrevista coa alumna ou alumno e paso de diferentes probas psicométricas, no caso de considerarse precisas.
- Correspóndelle ao equipo docente, coordinado pola mestra titora ou o mestre titor, achegar á xefatura do departamento de orientación información sobre a competencia adquirida respecto do currículo de referencia, a colaboración da familia, a interacción cos compañeiros e coas compañeiras, a actitude ante as propostas de aprendizaxe, o compromiso coas tarefas encomendadas e as medidas de atención á diversidade adoptadas.
- Os resultados e as conclusións da avaliación serán recollidos nun informe psicopedagóxico no que deberán constar, do xeito máis completo posible, a situación evolutiva e educativa do alumno ou da alumna, a concreción e a valoración do tipo de necesidade específica de apoio educativo que presenta, as orientacións e as propostas organizativas e curriculares,



as axudas e os recursos necesarios, o procedemento para a revisión e a actualización do informe, e cantas outras orientacións se consideren oportunas.

- A xefatura do departamento de orientación informará á mestra titora ou ao mestre titor, á nai/pai ou as persoas titoras legais da alumna ou alumno dos resultados e das conclusións da avaliación psicopedagóxica realizada, así como da proposta educativa que derive desta.
- O coñecemento e custodia da información psicopedagóxica corresponde á xefatura o departamento de orientación. Sen prexuízo desta custodia, o informe psicopedagóxico, ou un extracto del, debe trasladarse ao expediente académico do alumno ou alumna. ([Protocolo de Protección de Datos Persoais](#) da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, páxina 94). Ademais hai que ter en conta en primeira instancia, a Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, que na súa *disposición adicional vixésimo terceira* recolle:

“Os centros docentes poderán recadar os datos persoais do seu alumnado que sexan necesarios para o exercicio da súa función educativa. Ditos datos poderán facer referencia á orixe e ambiente familiar e social, ás características ou condicións persoais, ao desenvolvemento e resultados da súa escolarización, así como a aquelas outras circunstancias cuxo coñecemento sexa necesario para a educación e a orientación do alumnado”.

- Se se estima oportuno a toma de medidas ordinarias (RE) e/ou extraordinarias, é preciso informar á familia e esta acreditar ter recibido dita información ([ANEXO VI](#)).
- Cando a avaliación realizada o aconselle (retrasos lingüísticos significativos, déficit de atención e hiperactividade, problemas graves de conduta, déficits sensoriais, etc.) e sempre a través da familia, remitimos ao alumnado a outros servizos para completar a avaliación.
- No caso de considerar necesaria a intervención do Equipo de Orientación Específico (EOE), será preciso facelo través do correspondente modelo formalizado previa información e conformidade/consentimento achegado pola familia ([ANEXO VII](#)).

#### Incorporación tardía ao sistema educativo

Seguirase o establecido no [Plan de acollida](#): protocolo de acollida para o alumnado de nova incorporación (apartado alumnado procedente doutro sistema educativo).



### 3. OBXECTIVOS

Co propósito de dar unha resposta axeitada á diversidade, e que esta non supoña un obstáculo para o desenvolvemento persoal e social do alumnado, e tomando como referencia a lexislación vixente, establécense os seguintes obxectivos:

#### 3.1 Obxectivos xerais

- a) Conseguir que todo o alumnado acade o máximo desenvolvemento persoal, social e emocional facilitándolle unha educación adaptada ás súas singularidades.
- b) Poñer en valor a diversidade como un elemento enriquecedor para toda a sociedade.
- c) Ofrecer unha resposta educativa inclusiva e axeitada á diversidade do alumnado escolarizado no centro educativo, contemplando os axustes que sexan precisos.
- d) Potenciar actuacións coordinadas dos axentes implicados na atención á diversidade: familias, alumnado, profesorado, persoas titoras, persoas orientadoras, profesorado de apoio, equipo directivo, recursos especializados.

#### 3.2 Obxectivos específicos

- a) Colaborar na prevención e procurar a identificación temperá das necesidades educativas do alumnado, a súa valoración, e poder dar unha resposta educativa rápida e eficaz.
- b) Recoller con claridade as posibles medidas de atención á diversidade para facilitar a participación activa de todo o equipo docente no estudo e na toma de decisións sobre as solucións máis axeitadas ás necesidades do alumnado.
- c) Planificar e desenvolver propostas educativas diversificadas de organización, procedementos, metodoloxía e avaliación adaptadas ás necesidades de cada alumno ou alumna.
- d) Optimizar a organización e a utilización dos recursos persoais e materiais do centro para atender e dar unha resposta educativa adecuada a todo o alumnado, especialmente ao que presenta necesidades específicas de apoio educativo ou necesidades educativas especiais.
- e) Contribuír ao desenvolvemento das diferentes vías de atención á diversidade: RE, avaliación psicopedagóxica, AC, elaboración de distintos materiais para atendelas NEE, etc.
- f) Establecer canles de colaboración entre o profesorado que intervén co alumnado con

NEAE/NEE.

g) Promover a implicación das nais, pais ou persoas titoras legais do alumnado no proceso educativo.

h) Favorecer a comunicación e colaboración con institucións ou organismos externos ao centro en especial cos institutos adscritos para asegurar a continuidade da atención ao alumnado NEAE.

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

Segundo o art. 7 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, “enténdese por medidas de atención á diversidade aquelas actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades do alumnado”.

No CEIP López Ferreiro a resposta educativa ao alumnado será organizada en base aos principios de normalización e integración. Establécense os seguintes tipos de medidas:

##### **4.1 Medidas preventivas**

As accións preventivas e a detección temperá terán carácter prioritario e na resposta educativa á diversidade daráselle prioridade ás medidas de carácter ordinario e normalizador. Unha vez esgotadas estas ou de resultaren insuficientes levaranse a cabo as de carácter extraordinario.

Nos documentos do centro: PEC, NOFC, Plan de acollida, Plan de convivencia, Plan de igualdade e Plan de benestar terase en conta a atención á diversidade e as medidas propostas.

##### Avaliación inicial:

- Debe realizarse en todos os niveis e en todas ás áreas prestando, en primaria, especial atención ás áreas instrumentais básicas.

##### Titorías:

- Realizaranse reunións entre profesorado titor e equipo docente para detectar calquera dificultade ou inxuedanza no seu grupo de alumnos/as.
- Reunión da xefatura do departamento de orientación con profesorado titor e equipo docente sobre diferentes estratexias que favorezan a atención á diversidade.

##### Transición de etapas:

- Infantil-primaria:

No mes de xuño organizaranse actividades conxuntas do alumnado de 6º de infantil e 1º de primaria e reunión informativa para as familias de infantil.

No mes de setembro reunión informativa de profesorado titor de 1º de primaria e familias así como profesorado titor de 1º e os/as titores/as que tivo este alumnado no último curso de infantil. [Plan de acollida](#): transición de etapas educativas (infantil-primaria).

- Primaria-secundaria:

Levaranse a cabo charlas informativas para alumnado e familias, tanto no centro como nos IES de adscrición.

Organizaranse visitas do alumnado aos IES.

Realizarase unha xuntanza á que asistirán, por parte do centro, os/as titores/as do alumnado de 6º e a persoa que exerza a xefatura do departamento de orientación con representantes dos departamentos de orientación dos IES e dirección para o traslado de información. Programa de preparación para a ESO ([ANEXO VIII](#)).

## 4.2 Medidas ordinarias

De conformidade co artigo 8 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, considéranse medidas ordinarias de atención á diversidade todas as que faciliten a adecuación do currículo prescricional, sen alteración significativa dos seus obxectivos, dos contidos nin dos criterios de avaliación, ao contexto sociocultural dos centros docentes e ás características do alumnado.

Dentro destas medidas están as seguintes:

Adecuación da estrutura organizativa do centro, e da organización e a xestión da aula ás características do alumnado.

Todo tipo de organización realizarase cunha visión inclusiva, de equidade, de heteroxeneidade e de optimización dos recursos establecendo criterios para: elaboración dos horarios, asignación de titorías, agrupamentos e distribución de aulas, das unidades e dos espazos. Todos estes aspectos están recollidos nas NOFC do centro (Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia).

Adecuación das programacións didácticas ao alumnado e ás características do seu contorno.



As programacións didácticas estarán guiadas polo estilo pedagóxico do centro, definido por unha metodoloxía colaborativa e participativa, fomentando a innovación e o achegamento ao nivel de competencia curricular do alumnado, tratando de proporcionarlle a axuda que precise tendo en conta os principios do deseño universal da aprendizaxe, facilitando espazos de participación para todas as alumnas e todos os alumnos.

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

Na planificación docente poderán utilizarse distintas estratexias de traballo colaborativo, tales como os grupos heteroxéneos, a aprendizaxe por proxectos, a aprendizaxe-servizo e a tutoría entre iguais, entre outras. En todo caso, o profesorado empregará as alternativas metodolóxicas que mellor se adapten ás variables que inciden na súa clase, poñendo o foco na construción que cada alumno e cada alumna deben facer da súa propia aprendizaxe, segundo as áreas, os espazos e os tempos.

Adaptación dos tempos, dos instrumentos e dos procedementos de avaliación.

Esta adaptación terá unha consideración especial no caso de alumnado con necesidade específica de apoio educativo: considerar a forma de comunicación que o alumnado necesite, á forma de presentar as tarefas, a secuenciación das mesmas e a verificación da súa comprensión, a dispoñibilidade dos recursos tecnolóxicos e a concesión do tempo necesario.

Poderanse restrinxir os contidos de acordo coas dificultades, sen que en ningún caso se reduzan os obxectivos mínimos.

O profesorado informará a cada alumna e a cada alumno sobre como vai ser avaliado. Prestarase atención ás propostas que, en relación á avaliación, figuran nos plans, nos proxectos, nos programas, nas guías e nos protocolos elaborados pola Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional e teranse en conta as rúbricas cumprimentada para algúns alumnos e algunhas alumnas.

Aula de atención educativa e convivencia.

A aula de atención educativa e convivencia é aquela na que se atende, temporalmente, ó alumnado que, pola súa conduta inadecuada, impida o normal desenvolvemento do traballo dunha sesión lectiva do seu grupo-clase.

Non se enviará a ningunha alumna nin a ningún alumno á aula de atención educativa e



convivencia sen tarefas para realizar durante a súa permanencia nela, que non excederá do tempo que dure a sesión lectiva na que se producise a conduta inadecuada. Correspóndelle ao profesorado que remita alumnado a esa aula proporcionar as tarefas que cada alumna ou cada alumno deban realizar, así como corrixilas e avalialas.

O alumnado derivado á aula de atención educativa e convivencia deberá desenvolver o programa de habilidades e competencias sociais que se regula no artigo 53 da orde do 8 de setembro de 2021 ([ANEXO IX](#), modalidade B).

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

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

De ser o caso, esta aula poderá empregarse cos mesmos fins que a aula de convivencia inclusiva á que se refire o artigo 25 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

#### Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.

É unha medida de atención á diversidade que afecta a secuencia de contidos, as formas e os instrumentos de avaliación, a organización da aula, o agrupamento do alumnado e todo o incluído dentro do ámbito da metodoloxía. Está destinado ao alumnado que coa modificación dos elementos citados pode seguir o proceso ordinario de ensino e de aprendizaxe.

Este reforzo será impartido prioritariamente polo profesorado titor e, cando as condicións o permitan, polo resto do profesorado que teña dispoñibilidade horaria.

O traballo de dous profesionais na aula facilita a atención á diversidade do grupo de alumnos/as. Por acordo do mestre titor ou da mestra titora co profesorado de apoio, poderanse inverter as súas respectivas funcións en relación co grupo e o alumnado que precise atención específica.

Esta modalidade de apoio será solicitada polos tutores ou polas titoras ao xefe ou á xefa de estudos ao inicio do curso, preferentemente despois da avaliación inicial (o que non é impedimento para poder facelo en calquera momento do curso). Previamente, este alumnado

será valorado coa colaboración da xefatura do departamento de orientación que, xunto coa titora ou titor, establecerán prioridades sobre os aspectos máis relevantes que se van traballar.

O profesorado titor deberá informar a nai, pai ou persoas titoras legais do alumnado ([ANEXO VI](#)).

A toma de decisión da distribución dos apoios, xa sexa despois da avaliación inicial ou en calquera momento do curso, levarase a cabo pola xefatura de estudos coa colaboración da xefatura do departamento de orientación, tendo en conta as necesidades detectadas e as directrices da comisión de coordinación pedagóxica.

A xefatura de estudos adscribirá ao profesorado en función da maior dispoñibilidade horaria e respectando, dentro do posible, a pertenza ao mesmo nivel, ciclo ou etapa.

Estes reforzos efectuaranse tanto en educación infantil como en educación primaria tendo prioridade o 1º ciclo de primaria, co fin de optimizar a aprendizaxe para a adquisición da lingua escrita.

Cando non fose posible atender todas as demandas, adoptarase unha decisión por parte da xefatura de estudos tendo en conta a opinión da persoa que exerza a xefatura do departamento de orientación, estudando as variables de cada caso e tratando de satisfacer o maior número posible de necesidades.

O apoio realizarase dentro da aula ordinaria, ou fóra, cando o caso así o precise (dificultades de atención, especificidade do traballo a realizar ou por problemas de conduta), pero de xeito excepcional e prolongarase soamente o tempo imprescindible, en tanto persista a dificultade polo que é unha medida suxeita a revisión constante. En todo caso, deberá haber un continuo intercambio de información entre o profesorado que incide no alumnado con reforzo.

As medidas de reforzo educativo reflectiranse nos documentos oficiais de avaliación do alumnado.

Ao final de cada curso, o profesorado, coordinado pola persoa titora, elaborará un informe individual dos reforzos educativos levados a cabo, segundo o modelo deseñado polo departamento de orientación, que será arquivado segundo o procedemento establecido polo centro ([ANEXO X](#)).

#### Programas de enriquecemento curricular.

Son programas de tratamento personalizado destinados ao alumnado que presenta altas capacidades intelectuais e a súa finalidade é promover e desenvolver os distintos talentos,



dando resposta ás inquiredas, ás potencialidades e ao interese por aprender que manifeste o devandito alumnado, e manter o seu nivel de motivación.

Deberán desenvolverse na aula ordinaria polo equipo docente co asesoramento do departamento de orientación e terán como referente o currículo do curso no que estea escolarizado o alumnado obxecto dos mesmos ([ANEXO XI](#)).

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

É competencia e responsabilidade do profesorado titor ou do profesorado da área a oferta deste tipo de programas ou outro tipo de actividades complementarias, tendo en conta as características e os intereses do alumnado e as posibilidades de realización dentro da aula.

Plan específico de reforzo para o alumnado de educación primaria que permaneza un ano máis no mesmo curso.

Cando unha alumna ou un alumno de educación primaria permaneza un ano máis no mesmo curso debe seguir un plan específico de reforzo, que ten como finalidade atender e superar as dificultades que levaron a esa repetición. Este plan será elaborado polo equipo docente que decide a permanencia dun ano máis, baixo a coordinación do profesorado titor, e desenvolverase ao longo de todo o curso.

En cada sesión de avaliación farase o seguimento do plan e, de ser necesario, realizaranse os axustes que proceda.

Ao final do curso, na mesma sesión de avaliación, informarase sobre o seu desenvolvemento e o seu aproveitamento ([ANEXO XII](#)).

Programas de habilidades e competencias sociais.

As competencias e as habilidades sociais, representan un conxunto de procesos cognitivos, socioafectivos e emocionais que desenvolven as capacidades para levar a cabo comportamentos socialmente axeitados e o desenvolvemento dunha convivencia positiva. No centro deberanse desenvolver programas de habilidades e competencias sociais para a totalidade do alumnado, nos que se promova a adquisición das competencias sociais e cognitivas necesarias para favorecer a empatía, a autoestima, a comprensión das demais persoas e a interacción satisfactoria con elas, a solidariedade, o respecto e a tolerancia ante as discrepancias, a expresión correcta das propias opinións e dos sentimentos, e todo



o que signifique a mellora. Estas actuacións desenvolveranse en todas as áreas, e terán a consideración de elementos transversais do currículo ([ANEXO IX](#), modalidade A).

Igualmente, de conformidade co artigo 24 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, o departamento de orientación elaborará e desenvolverá un programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais por parte do alumnado como complemento das medidas correctoras das condutas contrarias á convivencia, dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente ou para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras, estea temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro ([ANEXO IX](#), modalidade B). Este programa aplicarase de xeito coordinado entre o departamento de orientación e o profesorado titor; procurárase implicar ao resto do profesorado e ás familias e, de ser o caso, aos servizos sociais correspondentes, para lograr conxuntamente o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.

#### 4.3 Medidas extraordinarias

De conformidade co artigo 9 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, considéranse medidas extraordinarias de atención á diversidade todas as 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 supor cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización. Aplicaranse logo de esgotar as de carácter ordinario ou por resultar insuficientes.

Dentro destas medidas están as seguintes:

##### Adaptacións curriculares.

Son medidas extraordinarias de atención á diversidade que afectan aos elementos prescritivos do currículo; van dirixidas ao alumnado con necesidades educativas especiais e, excepcionalmente, ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

Considéranse elementos prescritivos do currículo aqueles que, como tales, recolla a normativa pola que se regula o currículo. As adaptacións curriculares suporán a modificación, a ampliación, a redución ou a supresión de parte ou todos estes elementos e axustaranse ao





nivel de competencia curricular da alumna ou do alumno, ao seu desenvolvemento e ao seu potencial de aprendizaxe, así como ás súas características persoais e sociais.

Para a elaboración da adaptación partírase do currículo de referencia, entendido este como o do ciclo ou nivel no que a alumna ou o alumno estean matriculados, para chegar ao currículo adaptado, entendido como o que conforma a adaptación curricular que se vai desenvolver ao longo do ciclo ou curso.

Para a adopción desta medida cumprirá que no informe psicopedagóxico resultante da avaliación psicopedagóxica se entenda como a máis idónea para atender as necesidades educativas dunha alumna ou dun alumno e despois da aplicación doutras medidas de atención á diversidade.

A solicitude ten que formalizarse antes de finalizar novembro, con carácter xeneral e exceptuando os casos das AC que formen parte das flexibilizacións (que teñen outros prazos regulados no art. 58 da Orde do 8 de setembro de 2021). Polo tanto as AC estarán rematadas e aprobadas no 1º trimestre, antes da 1ª avaliación, para poder ser o referente da avaliación do alumnado.

Proceso de elaboración e temporalización:

- Realízase a pertinente avaliación psicopedagóxica, competencia da xefatura do departamento de orientación que emitirá o correspondente informe psicopedagóxico. (No primeiro mes do curso, trala avaliación inicial).
- Reunión, coordinada pola xefatura de estudos, á que asistirán as mestras e mestres de todas as áreas e os profesionais que participaron na avaliación psicopedagóxica. Nesta reunión decidirase a pertinencia da adaptación, as áreas ou materias que se adaptarán así como aqueles elementos do currículo que deberán ser modificados. (2ª quincena de outubro).
- O profesorado titor ou as mestras ou mestres que imparten as áreas obxecto de adaptación curricular elaborarán as programacións e farán entrega das mesmas á xefatura do departamento de orientación (en soporte dixital) para a elaboración final do documento. (1ª quincena de novembro).
- A xefatura do departamento de orientación conformará o expediente de AC. Acompañarase dunha copia da acta da reunión na que se decidiu realizar a AC e do documento que acredite o traslado da información á familia.



- Posteriormente farase unha reunión de todas as persoas implicadas, baixo a coordinación da xefatura de estudos (na súa ausencia director/a), para a revisión do documento previa á súa remisión á Inspección Educativa.
- A dirección do centro enviará o expediente de AC para a súa autorización á Inspección Educativa que será o organismo encargado de emitir un informe sobre a súa autorización ou denegación.

Formará parte do expediente da alumna ou do alumno unha copia da AC xunto coa súa autorización pola Inspección Educativa.

A duración das adaptacións do currículo poderá ser dun ciclo ou dun curso, en función da etapa educativa. Calquera modificación que se realice referida os elementos prescritivos do currículo da adaptación curricular autorizada requirirá unha nova autorización por parte de Inspección Educativa.

A familia ten dereito a que se lles facilite, por parte do centro e, con previa solicitude, unha copia da AC autorizada.

### Agrupamentos flexibles.

Son agrupamentos temporais do alumnado que presenta dificultades de aprendizaxe en determinadas áreas nas que require dunha atención máis individualizada, e ao que a oferta de medidas ordinarias de atención a diversidade non lle abonda para seguir con éxito os procesos de ensino-aprendizaxe. Estes agrupamentos só poderán realizarse nos dous derradeiros cursos da educación primaria.

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

Os agrupamentos flexibles poderán realizarse, nas áreas de Lingua Galega e Literatura, Lingua Castelá e Literatura, e Matemáticas, e o alumnado permanecerá nestes agrupamentos a totalidade do horario semanal da área.

Deberán organizarse co profesorado con dispoñibilidade horaria, prioritariamente con aquel que conte coa especialidade da área ou da materia e que xa lle imparta docencia ao alumnado que vaia integrar o agrupamento flexible.

O número máximo de alumnado de cada agrupamento flexible será de oito alumnos/as.

Proposta de conformación dun agrupamento flexible:

- Convocatoria dunha reunión, por parte da xefatura de estudos, logo da avaliación final ordinaria, á que asistirán a xefatura do departamento de orientación e o profesorado titor do nivel educativo, para analizar a situación do alumnado con dificultades nas áreas que poderían ser obxecto de agrupamento. O alumnado proposto non poderá contar no mesmo curso académico con adaptación curricular na área en que se propón o agrupamento.
- Informe do profesorado titor sobre o alumnado que podería ser beneficiario do agrupamento.
- Informe da xefatura do departamento de orientación sobre as circunstancias do alumnado proposto para o agrupamento.
- Información á nai, pai ou ás persoas titoras legais sobre a medida e a súa conformidade expresa. O traslado desa información e a obtención da conformidade correrán a cargo do profesorado titor ([Anexo VIII](#)).
- Durante o mes de setembro, a dirección do centro docente, solicitaralle ao servizo territorial de Inspección Educativa a autorización do agrupamento flexible, incluíndo a seguinte información:
  - Áreas que se impartirán no agrupamento flexible.
  - Relación do alumnado seleccionado.
  - Horario semanal que o alumnado permanecerá no agrupamento flexible.
  - Relación de profesorado que se encargará da docencia no agrupamento flexible.
  - Procedemento de coordinación entre o profesorado do agrupamento flexible e o profesorado do grupo ordinario.
  - Conformidade expresa das nais, pais ou persoas titoras legais.

A autorización dos agrupamentos flexibles compete ao servizo territorial de Inspección Educativa.

[Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe.](#)

A intervención profesional do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e do especialista en Audición e Linguaxe débese entender como un recurso dirixido especialmente

á atención educativa do alumnado con necesidades educativas especiais, sen prexuízo de que, excepcionalmente, atenda outro alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, cando se especifique no correspondente informe psicopedagóxico.

A atención docente directa por parte do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica ou en Audición e Linguaxe realizarase, con carácter xeral, dentro da aula ordinaria do alumnado ao que apoia. Fóra da aula ordinaria esa atención terá carácter excepcional e deberá constar no informe psicopedagóxico, terá unha distribución semanal equilibrada e non poderá exceder a terceira parte dos períodos lectivos semanais, que en ningún caso suporá a totalidade do horario lectivo semanal dunha determinada área ou materia, agás que o alumnado estea escolarizado nunha modalidade diferente á ordinaria, e poderá desenvolverse, con carácter xeral, en pequeno grupo ata un máximo de 3, ou de xeito individual.

O apoio do profesorado especialista de Audición e Linguaxe centrarase nos ámbitos da comunicación, da linguaxe e da fala.

Da atención excepcional fóra da aula á que se refire o parágrafo anterior, exclúense as intervencións de Audición e Linguaxe que teñan que ver coa reeducación da produción oral do alumando. Neste caso, esas intervencións só ocuparán unha fracción do período lectivo.

O profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe elaborará os programas de intervención para o alumnado ao que atende e ao finalizar o curso escolar, emitirá un informe individual de cada alumna ou cada alumno a quen preste apoio ([ANEXO XIV](#)) así como unha memoria anual do traballo desenvolvido e das propostas de mellora, de ser o caso. O informe pasará a formar parte do expediente do departamento de orientación do alumno ou da alumna e a memoria será entregada á xefatura do citado departamento para que sexa incluída, como anexo, na memoria anual do mesmo.

Se se considera que as necesidades educativas presentadas están superadas e a alumna ou o alumno non precisa seguir coa medida extraordinaria establecida, a xefatura do departamento de orientación trasladará a decisión ao titor/a e á familia que asinará o documento que acredita que recibiron a comunicación da alta ([ANEXO XV](#)).

Flexibilización da duración do período de escolarización nas etapas de educación infantil e educación primaria por ampliación.

Esta medida contéplase para o alumnado con acreditación de necesidades educativas especiais.

En infantil a alumna ou alumno non poderá permanecer nesa etapa máis alá dos sete anos de idade, feitos no ano natural en que finaliza o curso escolar. A ampliación realizarase no terceiro curso do segundo ciclo de infantil. En primaria a alumna ou alumno non poderá permanecer nesa etapa máis alá dos quince anos de idade, feitos no ano natural en que finaliza o curso escolar. A ampliación realizarase no segundo curso do terceiro ciclo, logo de esgotada a medida excepcional de repetición de curso dentro da etapa.

O procedemento para se acoller a este tipo de flexibilización é o seguinte:

- No mes de abril, solicitude da dirección do centro á xefatura territorial achegando a seguinte documentación:
  - Informe do profesorado titor en que se xustifique a necesidade desa medida.
  - Informe psicopedagógico, en que conste, entre outros aspectos, a acreditación da alta capacidade intelectual da alumna ou do alumno e se especifiquen as medidas de atención á diversidade adoptadas.
  - Conformidade expresa da nai, do pai ou das persoas titoras legais da alumna ou do alumno ([ANEXO XVI](#)).
  - Copia do historial académico ou do informe persoal. Na súa ausencia, certificación académica
- No mes de xuño, a Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional adopta a resolución que proceda e comunícaa á dirección do centro, que deberá trasladarlla ás persoas interesadas.
- Esta medida de flexibilización consignarase no expediente académico do alumnado, con indicación da resolución mediante a cal se autorizou.

#### Flexibilización da duración do período de escolarización nas etapa de educación infantil e educación primaria por redución.

Esta medida contéplase para o alumnado con acreditación de altas capacidades intelectuais.

Na etapa de educación infantil a alumna ou alumno poderá comezar a educación primaria no ano natural no que cumpra os cinco anos.

Na etapa de primaria, esta redución afectará, con carácter xeral, ao segundo curso do ciclo, de xeito que o alumnado poida realizar o novo ciclo completo, comezando no seu primeiro curso, e non afectará, ao derradeiro curso da etapa.

O procedemento para se acoller a este tipo de flexibilización é o seguinte:

- No mes de marzo, solicitude da dirección do centro á xefatura territorial achegando a seguinte documentación:
  - Informe do profesorado titor en que se xustifique a necesidade desa medida.
  - Informe psicopedagóxico, en que conste, entre outros aspectos, a acreditación da alta capacidade intelectual da alumna ou do alumno e se especifiquen as medidas de atención á diversidade adoptadas.
  - Conformidade expresa da nai, do pai ou das persoas titoras legais da alumna ou do alumno ([ANEXO XVII](#)).
  - Copia do historial académico ou do informe persoal. Na súa ausencia, certificación académica
- No mes de xuño, a Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional adopta a resolución que proceda e comunícaa á dirección do centro, que deberá trasladarlle ás persoas interesadas.
- Esta medida de flexibilización consignarase no expediente académico do alumnado, con indicación da resolución mediante a cal se autorizou.

Atención educativa ao alumnado que presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo.

#### 1. Atención educativa domiciliaria.

De conformidade co artigo 25.4 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, será destinatario de atención educativa domiciliaria o alumnado escolarizado en centros sostidos con fondos públicos que deba permanecer convalecente no domicilio por un período de tempo superior a un mes. Igualmente, será obxecto desta atención o alumnado que padeza algunha doenza crónica que sexa a causa de faltas de asistencia ao centro de seis ou máis días continuados ao mes dentro dun período mínimo de seis meses.

A prestación da atención educativa domiciliaria someterase a unha revisión, como mínimo, en

cada avaliación, co obxectivo último da reincorporación do alumnado ao ensino presencial, de xeito gradual ou parcial, se así se determina.

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

- Solicitude da nai, do pai ou das persoas titoras legais do alumnado á dirección do centro docente, xunto co correspondente informe dos servizos sanitarios no que conste a conveniencia desta atención, así como, cando menos, a previsión aproximada do tempo no que a alumna ou o alumno deberán convalecer no domicilio e o tempo da revisión desa previsión.
- Informe da dirección do centro docente respecto da dispoñibilidade ou non de profesorado do propio centro para desenvolver esta atención educativa.
- Traslado á xefatura territorial correspondente dos documentos referidos nas dúas liñas anteriores, por parte da dirección do centro docente e nun prazo máximo de cinco días desde a recepción da solicitude.
- A xefatura territorial, á vista dos documentos anteriores e logo do informe do servizo territorial de Inspección Educativa, adoptará a resolución que proceda, nun prazo máximo de cinco días. Esa resolución, non poderá exceder dun curso académico. De ser favorable, concretará a máxima asignación horaria e a duración desta atención, comunicaráselle ao centro docente, quen informará a nai, o pai ou as persoas titoras legais da alumna ou do alumno. Cando a situación de convalecencia da alumna ou do alumno se prolongue máis alá do curso académico, a continuidade da atención educativa domiciliaria requirirá unha nova solicitude e autorización.
- Xefatura territorial nomea ao profesorado que dependerá organicamente do centro docente.
- O profesorado de atención domiciliaria en coordinación coa persoa titora da alumna ou alumno e o asesoramento do departamento de orientación, elaborará un programa individualizado de atención que desenvolverá coa alumna durante o período de tempo en que non poida asistir ao centro docente, que, con carácter xeral, terá unha consideración trimestral, de xeito que se realice o seu seguimento e posibles axustes coincidindo con cada sesión de avaliación.
- A persoa titora coordinarase regularmente co profesorado de atención domiciliaria, a quen trasladará, obtidas do equipo docente, as tarefas planificadas para a aula ordinaria e a súa temporalización.



- O profesorado de atención domiciliaria emitirá un informe mensual (sempre e cando a atención sexa superior a un mes) ou, de ser o caso, un informe previo a cada avaliación.
- A avaliación da alumno ou do alumno e as decisións de promoción e titulación, de ser o caso, serán competencia e responsabilidade do equipo docente.
- A atención educativa domiciliaria poderá prestarse de xeito presencial no domicilio, mediante atención virtual ou mixta. Na atención virtual ou mixta é recomendable que participe o profesorado do centro docente.
- A nai, o pai ou as persoas titoras legais pais deste alumnado garantirán a presenza no domicilio dunha persoa adulta responsable durante o tempo de intervención.
- Realizarase unha revisión desta medida, por parte do equipo docente, coincidindo con cada sesión de avaliación, na cal se deberá valorar, a adopción doutras medidas de atención á diversidade que se consideren máis adecuadas para atender ás necesidades da alumna ou alumno no caso de reincorporación parcial ou total ó centro docente.
- Ao finalizar, o profesorado de atención domiciliaria elaborará unha memoria onde se recollerá unha valoración da atención educativa levada a cabo, así como as correspondentes propostas de mellora, de ser o caso. Esta memoria será entregada á titora ou titor da alumna ou do alumno.
- A organización e a supervisión da atención educativa domiciliaria serán realizadas polo servizo territorial de Inspección Educativa.

2. Para o alumnado que, por motivos de saúde, non poida asistir ao centro docente por un período de tempo continuado superior a cinco días lectivos e non reciba atención educativa domiciliaria, o equipo docente correspondente, coordinado polo profesorado titor, elaborará unha proposta de actividades educativas. Esa proposta entregáraselle á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais dese alumnado, preferiblemente por medios telemáticos, para a súa realización pola alumna ou alumno e posterior devolución ao mesmo equipo.

Esta medida aplicarase, igualmente, ao alumnado que, por motivos de saúde, só poida asistir ao centro docente unha parte da xornada escolar e nun tempo continuado superior aos cinco días lectivos. Este alumnado contará co correspondente informe médico e considerarase escolarizado para todos os efectos, polo que as ausencias ao seu centro docente durante ese período de tempo se entenderán todas xustificadas.

### 3. Atención educativa virtual

Está dirixida ao alumnado vulnerable e ao alumnado que por ter familiares conviventes



vulnerables non acuda ao centro docente como consecuencia dunha emerxencia sanitaria.

A atención realizaraa o profesorado de cada área e, no caso de imposibilidade apreciada pola dirección do centro, o equipo docente correspondente.

No caso de que esta atención educativa non poida realizarse desde o centro a dirección comunicarao ao servizo territorial de Inspección Educativa que analizará os horarios do persoal do centro e emitirá o correspondente informe á xefatura territorial, no cal se propondrá a atención educativa deste alumnado por parte do profesorado do centro ou polo equipo provincial de educación virtual.

No caso de proposta de atención polo equipo provincial de atención virtual, a xefatura territorial emitirá unha resolución que concretará a máxima asignación horaria da alumna ou alumno e a duración desa atención. A resolución seralle comunicada ao equipo provincial de atención domiciliaria e ao centro docente iniciando así un xeito de proceder semellante ao especificado no punto 1 (atención domiciliaria) tendo en conta que este tipo de atención non contempla a ensinanza presencial no domicilio como que si contempla a modalidade de atención domiciliaria.

No momento en que a alumna ou alumno se incorporen ao ensino presencial no centro docente, a dirección deberá comunicalo á xefatura territorial.

#### Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro.

O alumnado procedente do estranxeiro terá a consideración de alumnado con necesidade específica de apoio educativo polas súas condicións persoais ou de historia escolar.

A escolarización deste alumnado realizarase segundo o procedemento establecido na normativa que regula a admisión do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos.

No momento da incorporación da alumna ou do alumno ao noso sistema educativo farase a avaliación inicial, que, de considerarse necesario, se completará coa avaliación psicopedagóxica. Se tras esa avaliación se detecta que a alumna ou alumno presenta un desfasamento curricular de máis de dous cursos, poderase escolarizar no curso inmediatamente inferior ao que lle corresponde por idade, incorporándose ao curso correspondente á súa idade no caso de superar ese desfasamento. Estas circunstancias, de producirse, serán comunicadas ao servizo territorial de Inspección Educativa correspondente. Esta medida só se aplicará respectando que a alumna ou o alumno poidan rematar a etapa



dentro dos límites de idade establecidos.

Este alumnado, de ser o caso, poderá participar nun grupo de adquisición de linguas e/ou nun grupo de adaptación da competencia curricular se presenta, respectivamente, descoñecemento das dúas linguas oficiais de Galicia e/ou desfacemento curricular de dous cursos ou máis con respecto ao que lle correspondería pola súa idade. Este tipo de agrupamentos efectuarase segundo a lexislación vixente e o profesorado titor deberá informar ás nais, os pais ou persoas titoras legais do alumnado e as nais, pais ou persoas titoras legais asinar a acreditación de haber recibido a información.

### Escolarización Combinada

Esta medida está dirixida ao alumnado con necesidades educativas especiais, que tras o perceptivo ditame e a conformidade da familia, se considere como a opción máis axustada ás necesidades deste alumnado, tendo en conta os recursos cos que se conta no centro.

O procedemento a seguir será o establecido na lexislación vixente.

Atención educativa ao alumnado sometido a medidas de protección e tutela. Este alumnado será considerado como alumnado con necesidade específica de apoio educativo polas súas condicións persoais ou de historia escolar. O alumnado en situación de tutela, garda ou acollemento debe contar coas medidas de protección que garantan a súa escolarización e o seu desenvolvemento integral. O centro educativo asegurará a continuidade do proceso educativo deste alumnado, adoptando as medidas de atención á diversidade que procedan. Así mesmo, no deseño de actividades teranse en conta as que promovan a participación e o autocoñecemento, así como as que melloren a autoestima dese alumnado, aspectos necesarios para a súa inclusión.

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

1. Considérase alumnado afectado por medidas de violencia de xénero aquel que o acredite nos termos que se establecen no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Na atención educativa a este alumnado terase en conta:

- A súa consideración como alumnado con necesidade específica de apoio educativo polas súas condicións persoais e de historia escolar.
- A súa escolarización nos casos de cambio de centro docente.



- A continuidade do seu proceso educativo, adoptando as medidas de atención á diversidade que procedan, así como o coidado de todos os aspectos que favorezan o seu desenvolvemento persoal e social.

2. De conformidade co artigo 28 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, considérase acoso escolar calquera xeito de vexación ou malos tratos continuados no tempo dunha alumna ou dun alumno por outro/s ou outra/s, sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas por medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan a causa nunha relación que xurda no ámbito escolar. Na atención educativa deste alumnado terase en conta:

- A súa consideración como alumnado con necesidade específica de apoio educativo polas súas condicións persoais e de historia escolar.
- As situacións probadas de acoso escolar terán a consideración de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia ou faltas moi graves, polo que serán tratadas segundo o establecido nas NOFC do centro.
- Se as nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado acosado solicitan un cambio de centro, o servizo territorial da Inspección Educativa deberá constatar a efectiva concorrencia da situación alegada e, de ser o caso, propor as medidas necesarias para a inmediata escolarización noutro centro docente.
- O centro educativo deberá ter incorporado no plan de convivencia actuacións destinadas á prevención, á detección e ao tratamento educativo destas situacións incluíndo entre estas actuacións campañas de sensibilización dirixidas a todos os membros da comunidade educativa e procesos de mediación.

#### Atención educativa ao alumnado pertencente a familias itinerantes.

1. Enténdese por alumnado pertencente a familias itinerantes aquel que, por razóns socioeconómicas da súa nai, do seu pai ou das persoas titoras legais, non pode asistir de xeito continuado ao mesmo centro docente, por ter que desprazarse entre diferentes localidades ao longo do curso escolar. Este alumnado será considerado alumnado con necesidade específica de apoio educativo pola súa condicións persoais ou de historia escolar.

2. Correspóndelle á xefatura territorial garantir a escolarización dese alumnado nos centros docentes do contorno a onde se despracen a súa nai, o seu pai ou as persoas titoras legais.



3. O centro prestará atención especial á inclusión e á normalización do devandito alumnado, e porá ao seu dispor as medidas de atención á diversidade que precise, así como, os servizos complementarios, nas condicións establecidas con carácter xeral para o resto do alumnado.

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

#### 4.4. Programas para a atención á diversidade

Estarán dirixidos a facilitar a adaptación e o desenvolvemento emocional do alumnado, así como a previr dificultades de calquera índole. Deberán terse en conta, entre outros, os seguintes:

- Plan de acollida
- Plan de acción tutorial
- Plan de convivencia
- Plan de igualdade
- Plan de benestar emocional

O departamento de orientación colaborará no deseño de materiais e recursos que permitan traballar aspectos como:

- Autocontrol.
- Reflexión.
- Educación emocional e educación en valores.
- Habilidades de comunicación e interacción social.
- Resolución de conflitos.

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

### 5.1 Criterios xerais para a atención á diversidade

Daráselle prioridade á atención ao alumnado con menor idade diagnosticado de NEAE e aqueles outros que por causas sociais e culturais teñen un desenvolvemento máis tardío, así como ao alumnado que comeza a escolaridade con ausencia da fala.

A prevención e detección de dificultades na etapa de infantil é un obxectivo da mesma e implica a todo o profesorado que incide nela, coa colaboración da xefatura do departamento de orientación, co obxectivo de evitar futuras dificultades e establecer o antes posible os mecanismos para acadar o éxito escolar.

O profesorado con dispoñibilidade horaria fará reforzo educativo ao alumnado con dificultades de aprendizaxe sendo prioritario o traballo nas áreas instrumentais.

A maiores dificultades maior será o número de apoios que reciba o alumno ou alumna.

## 5.2 Criterios de prioridade para atender as demandas do departamento de orientación

Unha das funcións do orientador/a dun centro, entre outras, é a de realizar as avaliacións psicopedagóxicas do alumnado que se reflectirán no seu correspondente informe. Dado o elevado número de demandas que xorden ao longo do curso cómpre establecer uns criterios de prioridade de actuación en relación a este aspecto:

a) Criterios de urxencia:

- Ditames de escolarización (cando xurdan).
- Informes para adaptacións curriculares (prioritarios en setembro-outubro).
- Informes para flexibilización por ampliación en EI e EP.
- Informes para flexibilización por redución escolar de alumnado con altas capacidades.
- Informes para servizos externos (neuroloxía, saúde mental, atención temperá, menores ...). Solicitud indicando data de entrega ([Anexo XVIII](#)). Unha vez realizado o informe, facilitarase copia cotexada, tal e como establece o Protocolo de Protección de datos ([Anexo XIX](#)).

b) As restantes valoracións atenderanse tendo en conta a orde de solicitude e a casuística das alumnas e dos alumnos obxecto das mesmas.

## 5.3 Criterios de prioridade para determinar os apoios de PT/AL

a) Orde de atención:

1. Previo informe psicopedagóxico e/ou ditame do EOE, recibirá apoio por parte das especialistas de PT/AL o alumnado con AC e NEE asociadas a discapacidade motora, sensorial, psíquica, trastornos do espectro do autismo (TEA), TDAH e dificultades graves

de conduta.

2. Previo informe psicopedagógico e/ou ditame do EOE, o alumnado con dificultades de aprendizaxe asociadas a discapacidade motora, sensorial, psíquica, trastornos do espectro do autismo (TEA), TDAH, dificultades graves de conduta e alumnado con desfase curricular e outros.
3. Previo informe psicopedagógico, alumnado con AC.
4. Previo informe psicopedagógico, alumnado con retraso madurativo ou dificultades específicas de aprendizaxe asociadas a trastorno específico da linguaxe, trastornos do desenvolvemento da linguaxe, dificultades en lectoescritura, cálculo e resolución de problemas.
5. Non será necesario informe psicopedagógico nos casos de dificultades da fala (dislalias), que serán valoradas pola xefatura do departamento de orientación en colaboración co profesorado de Audición e Linguaxe e atendidos, de considerarse preciso, por este profesorado en calquera dos cursos de primaria e nos dous últimos cursos de infantil, de dispoñer de horario.
  - b) Os agrupamentos de alumnado de PT e AL quedarán reflectidos no horario do profesorado especialista.
  - c) Nos casos de alumnado con necesidades educativas máis graves, a intervención será individual. Nos demais casos poderán agruparse tendo en conta a dificultade e a idade.
  - d) A maiores dificultades, maior será o número de sesións de apoio que reciba o/a alumno/a.
  - e) Sempre que sexa posible, os apoios efectuaranse en horas que coincidan coas áreas instrumentais.
  - f) Darase prioridade aos apoios realizados no curso anterior.
  - g) Ao remate de cada curso escolar, de cara á organización do seguinte, levarase a cabo unha previsión sobre a cantidade de horas de apoio para o alumnado, en función das necesidades.

#### **5.4 Criterios para a organización da intervención do persoal auxiliar coidador**

- a) Daráselle prioridade de atención ao alumnado con discapacidade motora e a aquel que precise necesidade de asistencia na súa hixiene e aseo.

b) A proposta de apoio ao alumnado con necesidades será elaborada, ao principio de cada curso escolar, pola persoa que exerza a xefatura do departamento de orientación en coordinación co profesorado titor tomando como referencia os informes clínicos do alumnado que requira deste recurso, os seus ditames de escolarización ou as avaliacións psicopedagóxicas que actualicen os mesmos e tentando sempre o benestar dos nenos e das nenas e a tranquilidade das súas familias.

c) O equipo directivo do centro, co asesoramento da xefatura do departamento de orientación, será o responsable de organizar o horario deste persoal.

### **5.5 Criterios para a utilización dos recursos materiais, especialmente dos máis específicos**

a) Proponse que tanto no propio centro como nas distintas aulas exista unha distribución flexible do espazo e do mobiliario en diferentes áreas ou actividades.

b) Procurase rentabilizar ao máximo os recursos ordinarios.

c) De ser precisos recursos específicos dos que se poida dispor nas aulas de Pedagogía Terapéutica, Audición e Linguaxe, departamento de orientación ou biblioteca serán solicitados ás persoas responsables deles.

e) No caso de precisarse un material do que non se dispoña solicitarase a través do EOE ou directamente na secretaría do centro.

d) É preciso que os materiais, tanto ordinarios como específicos estean inventariados.

e) Na selección de materiais terase en conta que sexan atractivos para os alumnos, que poidan experimentar con eles; que sexan sinxelos, seguros, funcionais e polivalentes.

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

### **6.1 Profesionais implicados e funcións**

#### O equipo directivo:

Incorporará a concreción anual do Plan Xeral de Atención á Diversidade á programación xeral anual e velará polo seu cumprimento, avaliación e memoria. Actuará como elemento



dinamizador de todos os procesos dirixidos a optimizar a atención ao conxunto do alumnado.

### O Departamento de Orientación:

Estará constituído tal e como establece o Decreto 120/1998, artigo 4º e a Orde do 24 de xullo de 1998, artigo 3, polo profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe, as coordinadoras e coordinadores de ciclo e a orientadora ou orientador que exercerá a xefatura do departamento.

Os membros deste departamento celebrarán reunións semanais na hora destinada para tal fin seu horario. (Orde do 24 de xullo de 1998, art. 14 e Orde do 23 de xuño de 2011, art. 6).

Con carácter xeral as funcións do equipo vertébranse fundamentalmente en torno ás áreas de prevención, colaboración, intervención directa especializada e apoio ás familias. Entre outras funcións, destacamos as seguintes:

- a) Elaborar, de acordo coas directrices da CCP e as achegas dos equipos de ciclo, a proposta do plan xeral de atención á diversidade que trasladará ó equipo directivo.
- b) Elaborar a proposta de concreción anual do citado plan que formará parte da PXA.
- c) Elaborar a memoria do Plan, establecendo as propostas de mellora que se incorporarán na memoria do departamento e polo tanto, á memoria anual do centro.

As funcións da persoa que exerza a xefatura do departamento son as seguintes:

- a) Servir de apoio e ofrecer soporte técnico ao equipo directivo, ao claustro e ás familias.
- b) Coordinar a atención ao alumnado con NEAE/NEE xunto coa xefa ou xefe de estudos e ao profesorado de apoio.
- c) Detectar e avaliar as NEAE/NEE do alumnado.
- d) Realizar a avaliación psicopedagóxica e o correspondente informe.
- e) Participar no deseño e desenvolvemento das medidas de atención á diversidade.
- f) Asesorar na toma de decisións sobre medidas de atención á diversidade para o alumnado NEAE/NEE.
- g) Favorecer a posta en práctica das medidas organizativas e curriculares de atención á diversidade que precise o alumnado.
- h) Establecer relacións estables de coordinación entre profesorado titor, profesorado



especialista e profesorado de apoio ás necesidades educativas especiais.

### O profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe:

O profesorado de PT e AL exercerá a súa función nas dúas etapas educativas que se imparten no centro e, ademais das funcións que lle competen como membros do departamento de orientación, desenvolverán as seguintes:

- a) Coordinar, en colaboración coa xefatura de estudos, as cuestións relacionadas coa educación e a estadia no centro das alumnas e alumnos con algún tipo de discapacidade física, psíquica ou sensorial.
- b) Asistir ás reunións da CCP e ás sesións de avaliación.
- c) Orientar o profesorado que lle imparta docencia ao alumnado con NEAE/NEE, a estes e as súas familias sobre materiais de interese para o seu desenvolvemento.
- d) Colaborar co profesorado titor e co resto de docentes na elaboración, seguimento e avaliación das AC, así como das medidas de reforzo e as de calquera outro tipo dirixidas á atención á diversidade.
- e) Participar na avaliación inicial do alumnado ao que atende.
- f) Prestarlle atención docente directa ao alumnado NEE e NEAE que así o requira.
- g) Aquelas outras funcións que a Administración Educativa lle poida asignar referidas á orientación.

### O profesorado PROA+:

Este profesorado de reforzo e apoio proporciona atención educativa para a mellora dos resultados escolares do alumnado, especialmente o máis vulnerable. O programa PROA + vai dirixido a alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º de educación primaria. No centro e nos últimos cursos, optouse por implementalo no 3º ciclo.

O profesorado PROA fai a súa intervención, preferentemente dentro da aula ordinaria coordinado co profesorado titor e/ou co profesorado de área centrando o seu traballo na mellora do rendemento académico do alumnado que ten autorización para participar no programa.

Terá ademais as seguintes funcións:



- a) Participar no claustro de profesores tendo en conta os seus dereitos e obrigas como docente.
- b) Coordinarse co equipo docente do alumnado ao que atende e co departamento de orientación.
- b) Asistir ás sesión de avaliación.
- c) Participar nas actividades formativas propostas polo centro e/ou pola Administración educativa.
- d) Atención ás familias en colaboración coa persoa titora do grupo, baixo as directrices da xefatura de estudos.
- e) Ao final de curso redactar unha memoria especificando os aspectos máis relevantes do desenvolvemento do programa, xunto cunha valoración dos resultados. Esta memoria será entregada á dirección do centro para a súa inclusión na memoria final.

#### As titoras e titores:

Como primeiro nivel de concreción da orientación educativa convértense na principal figura para a detección temperá de posibles necesidades do alumnado. Así, xunto co resto do profesorado e o departamento de orientación, traballarán de maneira coordinada na detección de necesidades específicas de apoio educativo, na avaliación psicopedagóxica, na decisión sobre a resposta educativa máis axeitada, etc.

Terán ademais as seguintes funcións:

- a) Realizar a avaliación inicial individual a principio de curso.
- b) Participar no Plan de Acción Titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da xefatura de estudos e co asesoramento e colaboración do departamentode orientación.
- c) Seguimento das medidas de atención á diversidade propostas para cada alumna e cada alumno coa colaboración do equipo docente, especialistas de Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe así como orientador ou orientadora.

#### O persoal auxiliar coidador (PAC):

É un recurso profesional de apoio ao centro para atender o alumnado con necesidades educativas especiais que presente algunha das seguintes características:



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

Funcións deste persoal:

- a) Atender o alumnado nas entradas e saídas do centro; nos hábitos de hixiene, aseo e alimentación; nos recreos, xogos e tempos de lecer; nos cambios de actividade e nas demais necesidades análogas, potenciando nel a súa autonomía e inclusión.
- b) Realizar os cambios e o control postural que o alumnado precise.
- c) Facilitar os traslados polos espazos do centro.
- d) Contribuír ó seu coidado durante todo o período lectivo, mesmo dentro da aula cando resulte necesario.
- e) Colaborar na atención dese alumnado durante o tempo de recreo, xogo e/ou lecer.
- f) De ser o caso, atender ao alumnado durante o servizo de comedor, así como no tempo inmediatamente anterior e posterior a ese servizo.
- g) Colaborar nas actividades complementarias en que participe a alumna ou o alumno.
- h) Participar, despois da debida convocatoria, nas reunións en que se aborden temas relacionados co alumnado que atende, colaborando nas liñas de coordinación establecidas polos equipos docentes que correspondan e polo departamento de orientación.
- i) Calquera outra de análogo contido ou que teña relación coas funcións anteriores.
- j) A intervención profesional do persoal auxiliar coidador será gradual, de maior a menor atención, en función do nivel de autonomía que o alumnado que atende vaia adquirindo.

## 6.2 Concreción de actuacións en relación a cada unha das medidas deseñadas para o centro

### MEDIDAS PREVENTIVAS

#### A. EXENCÍONS DE 2ª LINGUA ESTRANXEIRA

Responsables	Temporalización	Recursos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titor/a propón</li> <li>• DO (tramita)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xuño</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes xuntas avaliación</li> <li>• Comunicación ás nais/pais ou titores legais</li> <li>• Informes a centros adscritos</li> </ul>

### MEDIDAS ORDINARIAS

#### A. ELABORACIÓN DOS GRUPOS

Responsables	Temporalización	Recursos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Asesora DO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xullo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes xuntas avaliación</li> <li>• Proposta equipo docente anterior</li> </ul>

#### B. DESDOBRAMENTOS DE GRUPOS

Responsables	Temporalización	Recursos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Asesora DO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xullo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes xuntas avaliación</li> </ul>

### C. APLICACIÓN DE REFORZO EDUCATIVO

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor/titor (elabora)</li> <li>• DO (asesora)</li> <li>• Xunta avaliadora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación ás nais/pais ou titores legais</li> <li>• Rexistro no XADE</li> </ul>

Sempre que sexa necesario implicará modificación metodolóxica sobre elementos non prescritivos incluíndo procedementos de avaliación.

### D. APOIO DO PROFESORADO DE DISPOÑIBILIDADE HORARIA

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• DO (asesora)</li> <li>• Profesor titor/responsable da área (elabora e avalía)</li> <li>• Profesorado con dispoñibilidade horaria (imparte)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación ás nais/pais ou titores legais</li> <li>• Rexistro no XADE</li> </ul>

### E. PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eq. directivo (supervisa e executa)</li> <li>• Asesora DO</li> <li>• Profesor/Titor (elabora)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación ás nais/pais ou titores legais</li> <li>• Rexistro no XADE</li> </ul>

## F. PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA O ALUMNADO QUE PERMANEZA UN ANO MÁIS NO MESMO CURSO

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>Titora ou titor xunto co equipo docente que toma a decisión (elaboran)</li> <li>Titora ou titor do curso seguinte (desenvolve)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xuño</li> <li>Ao longo do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación ás nais/pais ou titores legais</li> </ul>

## G. PROGRAMAS DE HABILIDADES SOCIAIS E MELLORA DA CONVIVENCIA

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>DO</li> <li>CCP (aproba)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A principios do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluír no PAT</li> <li>Programa de intervención específico individualizado</li> </ul>

## MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

### A. ADAPTACIÓNS CURRICULARES

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo docente (decide)</li> <li>DO (asesora)</li> <li>Profesor materia (elabora)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Setembro-novembro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación ás nais/pais ou titores legais</li> <li>Rexistro no XADE</li> </ul>

### B. AGRUPAMENTOS FLEXIBLES

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo</li> <li>DO (asesora)</li> <li>Inspección (autoriza)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Antes do inicio do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación ás nais/pais ou titores legais</li> <li>Autorización da inspección</li> <li>Rexistro no XADE</li> </ul>

### C. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E/OUEN AUDICIÓN E LINGUAXE

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DO proposta.</li> <li>• Profesorado titor e D.O. (seguimento)</li> <li>• PT/AL (implementa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación ás nais/pais ou titores legais</li> <li>• Elaboración do plan de intervención</li> <li>• Seguimento polo profesorado titor e D.O.</li> <li>• Rexistro no XADE</li> </ul>

### D. FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor/Titor (propón)</li> <li>• DO (asesora)</li> <li>• Eq. directivo (tramita)</li> <li>• EOE (asesora)</li> <li>• Inspección (informa)</li> <li>• Dirección Xeral (aproba)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ao remate do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación ás nais/pais ou titores legais</li> <li>• Autorización da Dirección Xeral</li> </ul>

### E. MODALIDADE DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor/Titor (propón)</li> <li>• DO (asesora)</li> <li>• Eq. directivo (tramita)</li> <li>• EOE (asesora)</li> <li>• Inspección (informa)</li> <li>• Xefatura Territorial (aproba)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ao remate do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación ás nais/pais ou titores legais</li> <li>• Seguimento trimestral</li> <li>• Coordinación co centro de EE</li> <li>• Autorización da Xefatura Territorial</li> </ul>

## F. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE, POR CIRCUNSTANCIAS DIVERSAS, PRESENTA DIFICULTADES PARA UNHA ASISTENCIA CONTINUADA A UN CENTRO EDUCATIVO

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo</li> <li>Asesora DO.</li> <li>Profesor/Titor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ao longo do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de plan de coordinación coas familias</li> </ul>

## G. ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo</li> <li>DO (asesora)</li> <li>Xefatura Territorial (autoriza)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ao longo do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envío de anexos á Xefatura Territorial</li> <li>Elaboración de plan de coordinación co profesorado externo</li> <li>Autorización da Xefatura Territorial</li> </ul>

## H. GRUPOS DE ADQUISICIÓN DAS LINGUAS

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo</li> <li>Asesora DO.</li> <li>Profesor/Titor</li> <li>Profesorado con dispoñibilidade horaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación ás nais/pais ou titores legais</li> <li>Definición do tempo e carga horaria</li> </ul>



## I. GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Asesora DO.</li> <li>• Profesor/Titor</li> <li>• Profesorado con dispoñibilidade horaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación ás nais/pais ou titores legais</li> <li>• Definición do tempo e carga horaria</li> </ul>

## J. ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA CON DESFASE CURRICULAR

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• DO.</li> <li>• Equipos docentes implicados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación ás nais/pais ou titores legais</li> </ul>

## 7. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS E COS CENTROS DE ADSCRIPCIÓN

### 7.1 Coordinación interna

Para o adecuado funcionamento da atención á diversidade será necesario establecer unha coordinación entre todos os profesionais que interveñen co alumnado. Con carácter xeral estableceranse as seguintes reunións:

- Reunión do departamento de orientación; reunión da orientadora co profesorado de PT e AL, cos titores e co profesorado especialista.
- Reunións de avaliación.
- Reunións da comisión de coordinación pedagóxica.
- Reunións de ciclo.
- Reunións de equipo docente ou nivel.

Estas reunións servirán para:

- Adecuar a programación didáctica ao alumnado que vai recibir os apoios.
- Establecer os criterios e procedementos de avaliación, tendo como referencia os obxectivos e contidos traballados.
- Facer o seguimento individual do alumnado de apoio, valorando a consecución dos obxectivos previstos e, tamén a permanencia ou non dos apoios, tendo en conta a súa evolución.

## 7.2 Coordinación con outros centros

- Reunións cos Institutos adscritos (Xelmírez I e Xelmírez II).
- Reunións trimestrais cos docentes dos Centros de Educación Especial que acollen o alumnado de Escolarización Combinada, de ser o caso.
- Comunicación cos orientadores ou orientadoras e/ou titores/as dos colexios dos que recibimos alumnos ao longo do curso, ou no caso de que sexan eles quen reciben a alumnado procedente do noso centro.

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

### 8.1 Colaboración e participación coas familias

As nais/pais ou persoas titoras legais do alumnado deberán compartir o esforzo educativo participando e colaborando nos termos legalmente establecidos, nas decisións que afecten á escolarización e aos procesos educativos do alumnado.

O centro debe promover a implicación das familias en todas aquelas medidas destinadas ao desenvolvemento integral do alumnado, especialmente nos ámbitos referidos á mellorada autonomía, autoestima, participación e convivencia.

A finalidade e o carácter das reunións obedecerán ás diferentes necesidades. Con carácter xeral haberá:

- Reunións iniciais do profesorado titor a principio de curso. Nestas reunións informarase sobre as dificultades atopadas e as propostas de intervención, incluída a avaliación psicopedagóxica de ser precisa.
- Reunións co orientador/a, nas que se solicita información complementaria e se atende as demandas de información.
- Reunión sobre os resultados da avaliación psicopedagóxica realizada e as medidas que se adoptarán.
- Reunións de seguimento nas que consideramos conveniente que participe o profesorado de apoio.

### 8.2 Servizos externos

Dado que o noso alumnado recibe atención de distintos servizos externos, manteremos comunicación cos seguintes:

- Servizos sociais do concello.
- Servizos de neuropediatría, psicoloxía, psiquiatría infantil e atención temperá do CHUS.
- Servizo de menores.

- Colexios de educación especial.
- Profesionais de Psicoloxía, Logopedia e Pedagogía de gabinetes privados.

As reunións ou contactos estableceranse en función das necesidades. A estas reunións asisten, segundo os casos, os titores/as, profesorado de apoio, profesorado especialista ea xefatura do departamento de orientación.

Para levar a cabo unha reunión cun servizo externo solicitaráselle á familia un consentimento de intercambio de información ([Anexo XXI](#)) e ao profesional do servizo correspondente poderáselle pedir que asine o compromiso de confidencialidade ([Anexo XXII](#)).

## **9. PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E ACREDITACIÓN DE INFORMACIÓN /AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS**

Nos [Anexos I-A](#) e [I-B](#) atópase o protocolo establecido para a solicitude de intervención do departamento de orientación e no [Anexo II](#) a acreditación da información á familia para poder levar a cabo a intervención.

No [Anexo III](#) faise constar a acreditación de información para a realización dunha avaliación da competencia lingüística e no [Anexo IV](#) o protocolo de demanda de avaliación psicopedagóxica coa correspondente acreditación da información á familia que se concreta no [Anexo V](#).

No caso de considerarse precisa a intervención do EOE debe acreditarse a conformidade da familia tal e como se recolle no [Anexo VII](#). No [Anexo XIII](#) recóllese a conformidade ou non das familias para que o alumnado proposto poida formar parte dun agrupamento flexible.

Nos Anexos [XVI](#) e [XVII](#) respectivamente, faise constar a conformidade ou non das familias para a flexibilización do período de escolarización (permanencia dun curso escolar máis) e a flexibilización da duración do período de escolarización (redución dun curso escolar).

## **10. SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MEMORIA**

Tal e como se establece no art. 75 da Orde do 8 de setembro de 2021, o seguimento e a avaliación do PXAD realizarase, para cada curso académico, sobre a concreción anual do dito Plan.

Só se modificará o PXAD no caso de que as propostas de mellora, recollidas na memoria anual, así o consideren.

O seguimento será realizado trimestralmente, polo departamento de orientación. Os informes de seguimento daranse a coñecer ao claustro e entregaranse á dirección do centro para a súa incorporación ao seguimento da PXA. Nos informes farase constar:

- Grao de consecución dos obxectivos.
- Organización dos recursos.
- Sobre cada unha das medidas programadas: grao de aplicación, adecuación ás necesidades, grao de implicación dos distintos axentes implicados, grao de satisfacción dos profesionais que interviñeron no seu desenvolvemento, grao de satisfacción do alumnado atendido e das familias e dificultades atopadas.

A avaliación da concreción anual deste Plan realizarase ao finalizar cada curso escolar, por parte do departamento de orientación. O informe darase a coñecer ao claustro e entregarase á dirección para a súa incorporación á memoria anual. Neste informe quedará reflectido o seguinte:

- Modificacións introducidas ao longo do curso.
- Información dos diferentes niveis educativos aportada polos coordinadores de ciclo.
- Información achegada polo profesorado de PT e AL.
- Información achegada pola xefatura do departamento de orientación.
- Propostas de mellora.

A supervisión dos procesos de elaboración, desenvolvemento e avaliación do PXAD e da súa concreción anual corresponde aos servizos territoriais de Inspección Educativa. Igualmente, corresponde a eses servizos o asesoramento que precise o centro docente para eses procesos (art. 76 da Orde do 8 de setembro de 2021).

## ANEXOS

ANEXO I-A: SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (PROFESORADO)

ANEXO I-B: SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL)

ANEXO II: INFORMACIÓN Á FAMILIA DA SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ANEXO III: INFORMACIÓN Á FAMILIA PARA A REALIZACIÓN DUNHA VALORACIÓN DA FALA

ANEXO IV: PROTOCOLO DE DEMANDA DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

ANEXO V: ACREDITACIÓN DA INFORMACIÓN Á FAMILIA PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

ANEXO VI: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVO CON ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO

ANEXO VII: INFORMACIÓN SOLICITUDE DO EOE

ANEXO VIII: PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A ESO

ANEXO IX: PROGRAMA PARA A ADQUISICIÓN DE HABILIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS

ANEXO X: INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO (RE)

ANEXO XI: PROGRAMA DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR

ANEXO XII: PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA O ALUMNADO QUE PERMANEZA UN ANO MÁIS NO MESMO CURSO

ANEXO XIII: CONFORMIDADE AGRUPAMENTO FLEXIBLE

ANEXO XIV: INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS (PT/AL)

ANEXO XV: COMUNICACIÓN DE ALTA NA INTERVENCIÓN DE PT e/ou AL

ANEXO XVI: FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZAICÓN. PERMANENCIA DUN CURSO ESCOLAR MÁIS

ANEXO XVII: FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN. REDUCCIÓN DUN CURSO ESCOLAR

ANEXO XVIII: SOLICITUDE DE COPIA DE INFORME PSICOPEDAGÓXICO POR PARTE DAS FAMILIAS

ANEXO XIX: ENTREGA COPIA DO INFORME PSICOPEDAGÓXICO

ANEXO XX: ENTREGA COPIA DE INFORME ESPECÍFICO DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ANEXO XXI: CONSENTIMENTO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON SERVIZOS EXTERNOS

ANEXO XXII: MODELO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO XXIII: OUTROS PROTOCOLOS, PLANS E GUÍAS.



## ANEXO I-A: SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (PROFESORADO)

\_\_\_\_\_ titor/a (riscar o que proceda) solicita intervención do D.O para o/a alumno/a \_\_\_\_\_

Motivo da demanda- necesidades educativas detectadas

Resumo dos datos do expediente (Repetiu curso, AC ou RE e en que cursos, se hai plan de reforzo, áreas suspensas, áreas con maior dificultade)

Datos físicos e de saúde relevantes



**ANEXO I-B: SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (PAI, NAI OU TITOR/A LEGAL)**

\_\_\_\_\_pai, nai, titor/a legal, (riscar o que proceda) solicita intervención do D.O para o/a alumno/a \_\_\_\_\_

Motivo da demanda- necesidades educativas detectadas

Datos físicos e de saúde relevantes

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

Asdo.: .....





## ANEXO II: INFORMACIÓN PARA A FAMILIA DA SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

D/D<sup>a</sup>....., pai/nai ou titor/a legal (riscar o que proceda) do/a alumno/a: ..... matriculado no ..... nivel de E.I // E.P (marcar o que proceda), declaro que fun debidamente informado da necesidade de que o Departamento de Orientación do CEIP López Ferreiro de Santiago, realice unha valoración do/a meu/miña fillo/a e de precisalo, se poidan adoitar as medidas que se estimen máis axeitadas para dar resposta ás súas necesidades tan pronto como sexa posible.

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

Asdo.: .....



### ANEXO III: INFORMACIÓN Á FAMILIA PARA A REALIZACIÓN DUNHA VALORACIÓN DA FALA

D/D<sup>a</sup>..... , pai/nai ou titor/a (riscar o que proceda) do/a alumno/a: .....  
Matriculado/a no ..... nivel de E.I // E.P (marcar o que proceda), declaro que fun debidamente informado da necesidade de realización dunha valoración do/a meu/miña fillo/a, coa finalidade de detectar posibles alteracións da fala.

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

Asdo.: .....



## ANEXO IV: PROTOCOLO DE DEMANDA DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

(Art. 19, Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia).

### 1. DATOS DA DEMANDA.

PERSONA/ORGANISMO QUE SOLICITA A AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA	DATA DA SOLICITUDE
<b>DATOS DO/A ALUMNO/A</b>	
<b>NOME E APELIDOS</b>	<b>TITOR/A CURSO</b>
<b>MOTIVO DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA (art.15, Orde do 8 de setembro do 2021)</b>	
	Existencia dalgún tipo de discapacidade, trastorno ou circunstancia que lle afecte ao seu desenvolvemento xeral así como á súa aprendizaxe. Igualmente, se existen indicios de altas capacidades intelectuais.
	Os resultados da avaliación inicial deban complementarse con esa avaliación.
	Se se prevé a necesidade dalgunha medida extraordinaria de atención á diversidade que require, previamente, esa avaliación.
	Se se prevé a necesidade de recursos educativos complementarios ou apoios especializados de difícil xeneralización.
	Se se considera necesario elaborar ou modificar o ditame de escolarización

### 2. DATOS FÍSICOS E DE SAÚDE.

--

### 3. INFLUENCIA DO CONTORNO SOCIOFAMILIAR NO SEU DESENVOLVEMENTO (grao de colaboración, expectativas, recursos).

--



**4. COMPETENCIA CURRICULAR ADQUIRIDA NAS DISTINTAS ÁREAS E GRAO DE ADQUISICIÓN DAS COMPETENCIAS RESPECTO AO CURRÍCULO.**

<b>DE SER O CASO CALES SON AS PRINCIPAIS DIFICULTADES EN:</b>	
<b>LECTURA</b> (comprensión, deletreo ou palabreo)	
<b>EXPRESIÓN ESCRITA</b> (grafía e ortografía, composición de textos e ditado)	
<b>EXPRESIÓN ORAL</b> (vocabulario)	
<b>CÁLCULO</b> (suma, resta, multiplica, divide, comprensión e resolución de problemas)	
<b>MEMORIZACIÓN</b> (curto prazo-longo prazo)	
<b>RAZOAMENTO LÓXICO</b>	



### 5. ESTILOS DE APRENDIZAXE.

<b>Motivación e actitude ante o traballo escolar</b>	
<b>Intereses e actividades preferidas</b>	
<b>Creatividade e iniciativa persoal</b>	
<b>Autoconcepto e autoestima</b>	

### 6. ASPECTOS RELEVANTES DO PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE.

<b>Características do grupo-clase</b>	
<b>Organización de espazos no centro e na aula</b>	
<b>Interacción do/a alumno/a en situacións educativas formais e non formais</b>	
<b>Programas do centro docente nos que participa</b>	
<b>Medidas de tipo educativo que se están a desenvolver</b> (ordinarias e/ou extraordinarias)	

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

Asdo.: O/A titor/a



**ANEXO V: ACREDITACIÓN DA INFORMACIÓN Á FAMILIA PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA**

Eu.....

Pai/nai ou titor/a legal (riscar o que proceda) de.....

.....

DECLARO que fun debidamente informado/a polo/a mestre/a titor/a e/ou polo Departamento de Orientación da necesidade de realización dun proceso de avaliación psicopedagóxica, coa fin de detectar as necesidades que presenta o/a citado/a alumno/a, para poder proporcionarlle un ensino o máis axeitado as súas características persoais.

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

Asdo.: .....



## **ANEXO VI: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA CON ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO**

D/D<sup>a</sup>.....

DNI:.....

Pai/nai ou titor/a legar (riscar o que proceda) do/a alumno/a .....

.....

DECLARO que fun debidamente informado/a polo/a titor/a ou orientador/a do/a meu/miña fillo/a da súa situación académica, así como das necesidades específicas de apoio educativo que presenta e da necesidade de que o/a alumno/a reciba a seguinte intervención:

- RE (Reforzo educativo).
- Apoio da mestra ou mestre especialista en Pedagogía Terapéutica (PT).
- Apoio da mestra ou mestre de Pedagogía Terapéutica especialista en conduta (PTC).
- Apoio da mestra ou mestre especialista en Audición e Linguaxe (AL).
- Adaptación curricular.
- Grupo de adquisición de linguas.
- Grupo de adaptación da competencia curricular.

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

Asdo.: .....



**ANEXO VII: INFORMACIÓN SOLICITUDE EOE**

D/Dª..... , pai/nai ou titor/a legal (riscar o que proceda) do/a alumno/a .....  
Matriculado/a no ..... nivel de E.I // E.P (marcar o que proceda), declaro estar informado/a de que o Departamento de Orientación do CEIP López Ferreiro de Santiago, procederá á solicitude de intervención do Equipo de Orientación Específico.

Estou conforme coa solicitude.

Non estou conforme coa solicitude

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

Asdo.: .....





## ANEXO VIII: PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A ESO

### 1. INTRODUCCIÓN

---

Como parte das actuacións encamiñadas á preparación do alumnado que vai rematar a súa etapa formativa no centro e incorporarse ao instituto para iniciar a educación secundaria obrigatoria e para facilitar información e apoio ás familias que tamén se ven afectadas polos cambios que isto leva consigo, deséñase, en coordinación coas xefaturas dos departamentos de orientación dos IES Xelmírez I e Xelmírez II, este programa que se desenvolve en dúas fases consecutivas e complementarias.

### 1. OBXECTIVOS

---

1. Seguimento do alumnado do curso anterior.
2. Facilitar o tránsito da etapa de educación primaria á educación secundaria.
3. Facilitar información ao alumnado e ás familias respecto das características e estrutura da nova etapa educativa e outros aspectos.
4. Proporcionar ao alumnado e ás familias información sobre a oferta educativa, os servizos complementarios e o funcionamento en xeral de IES Xelmírez I e do IES Xelmírez II.

### 2. DESENVOLVEMENTO

---

No mes de novembro a xefatura do departamento de orientación do CEIP López Ferreiro asiste ás reunión convocadas polos IES e como primeiro punto faise un **seguimento da evolución do alumnado** do centro que agora está en **1º da ESO**. As observacións realizadas nesa reunión por parte dos IES son trasladadas ó centro e terán a consideración de propostas de mellora no caso de ser preciso.

Antes do período de admisión: **Charla no CEIP López Ferreiro para o alumando de 6º** impartida por representantes de cada un dos IES e **charlas nos IES para as familias**. Estas



charlas teñen por obxecto coñecer a nova etapa e aspectos destacados da organización do instituto:

- Estrutura do sistema educativo.
- Oferta educativa o IES.
- Horarios lectivos.
- A atención á diversidade.
- Servizos complementarios que ofrecen.
- Actividades extraescolares.
- Criterios de promoción.
- Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia.
- Actuacións de acollida.
- Outros que poidan ser de interese.

No mes de xuño o alumnado matriculado en cada un dos centros adscritos realiza unha **visita ao IES** para coñecer as instalacións así como aos membros dos Equipos Directivos e Departamentos de Orientación.

Nos últimos días do curso **os titores e titoras de 6º e a xefatura do departamento de orientación do centro** organizarán unha **xuntanza con membros dos Equipos Directivos e Departamentos de Orientación dos IES** para o traslado de información de todo o alumnado prestando especial atención ás propostas de exención de 2º lingua estranxeira.

### 3. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

---

Tanto o profesorado implicado como o Departamento de Orientación avaliarán o grao de desenvolvemento de cada unha das fases, emitindo un informe no que se establezan, se proceden, as propostas de mellora.



## PROPOSTA DE EXENCIÓN DA SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA

DATOS PERSOAIS DO/A ALUMNO/A:

Nome e apelidos:

Data de nacemento:

Centro escolar: CEIP LÓPEZ FERREIRO

Curso: 6º EP

DESCRIPCIÓN DAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE PRESENTA: considérase que necesita reforzo nas áreas instrumentais (principalmente en.....).

PROPOSTA:

**Quedar exento de cursar, en 1º ESO, a Segunda Lingua Estranxeira e recibir reforzo educativo fóra da aula materia** co fin de responder ás súas necesidades educativas, tal e como se establece no artigo 11º da RESOLUCIÓN do 26 de maio de 2022, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional e, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato no curso académico .....

En Santiago, a ..... de xuño de 202...

Asdo.: Don/a \_\_\_\_\_

O/A mestre/a titor/a de .....



**CONSTANCIA DA PROPOSTA DE EXENCIÓN DA SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA**

D/D<sup>a</sup> ..... con  
DNI .....

como nai/pai/titor/a legal (riscar o que proceda) do alumno/a .....

Declaro que fun debidamente informado/a da proposta de exención da materia de segunda lingua estranxeira para o vindeiro curso académico. .... como medida de atención a diversidade máis axeitada para facilitar o proceso de ensino-aprendizaxe.

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

Asdo.: .....



## ANEXO IX: PROGRAMA PARA A ADQUISICIÓN DE HABILIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS

### 1. INTRODUCCIÓN

---

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

- **Asertividade:** é o xeito de actuar que lle permite a unha persoa expresar os seus pensamentos e sentimentos sen negar os das demais persoas.
- **Empatía:** habilidade que nos permite comprender e experimentar o punto de vista doutros sen negar os doutras persoas.
- **Saber escoitar:** escoitar con comprensión e coidado, saber o que a outra persoa trata de comunicarnos e transmitir que recibimos a súa mensaxe.
- **Definir un problema:** analizar a situación, tendo en conta os elementos obxectivos, así como os sentimentos e necesidades.
- **Avaliación de solución:** analizar as consecuencias que cada solución terá a curto e longo prazo para as persoas implicadas.
- **Negociación:** comunicación dirixida a atopar unha alternativa de solución que resulte aceptable para ambas as partes.
- **Capacidade de desculpa:** capacidade de darse de conta dos propios erros cometidos.

Os programas de habilidades e competencias sociais inciden en tres dos niveis fundamentais de actuación da titoría no centro educativo, como son: **ensinar a ser persoa, ensinar a comportarse e ensinar a convivir.**

O presente programa ten dúas finalidades:

1. Ser estratexia educativa para aumentar a competencia social do alumnado e previr diferentes problemas.
2. Ser estratexia de intervención de ensinanza de comportamentos interpersoais adaptativos e de modificación de comportamentos inadecuados.



## 2. NORMATIVA DE REFERENCIA

---

- Decreto 229/2011 de atención á diversidade.
- Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011. Artigo 53
- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011. Artigo 24

## 3. DESTINATARIOS

---

O programa desenvólvese en dúas modalidades:

- A) Programa xeral para todo o alumnado a desenvolver, de ser o caso, a través de sesións específicas, e transversalmente a través de todas as áreas e experiencias educativas da aula e do centro en xeral.
- B) Programa individual e personalizado no departamento de orientación dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas e a aquel que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras, estea temporalmente privado da asistencia ao centro.

## 4. OBXECTIVOS

---

- Promover o desenvolvemento nas diferentes dimensións da persoa.
- Mellorar o autoconcepto do alumnado.
- Desenvolver no alumnado condutas que lle permitan comunicar sentimentos, opinións e afectos de xeito asertivo.
- Desenvolver actitudes positivas e de responsabilidade persoal: que o alumnado coñeza os seus dereitos básicos como persoas que interaccionan e saiban defendelos asertivamente.
- Dialogar e traballar en situacións de interacción entre iguais, utilizando as normas sociais básicas: que o alumno ou a alumna sexa quen de presentarse de maneira individual ou a outras persoas, poder iniciar unha conversa con certa facilidade e identificar distintas formas de facer amizades.
- Tolerar, respectar e valorar as diferenzas individuais: que o alumno ou a alumna sexa quen de diferenciar os distintos tipos de comportamentos analizando as consecuencias de cada un deles, reflexionar sobre o seu propio comportamento e



elixir actuar de xeito asertivo.

- Ofrecerlle ao alumnado as formas adecuadas para resolver conflitos.
- Que o alumnado valore a cooperación por enriba da competición ou o individualismo, para resolver problemas e como forma de traballo habitual.
- Axudar ao profesorado na mellora do clima de convivencia na aula e no centro.
- Cooperar coas familias na mellora da formación dos seus fillos e fillas como persoas e nas súas relacións sociais.

## 5. CONTIDOS

### 5.1 Modalidade A: Programa xeral

Habilidades Básicas de interacción social	Habilidades para facer amigos	Habilidades conversacionais
Sorrir e rir Saudar Presentacións Favores Cortesía e amabilidade	Reforzar aos outros Iniciadores sociais Unirse ao xogo con outros Axuda Cooperar e compartir	Iniciar conversacións Rematar conversacións Unirse á conversación doutros Conversacións de grupo
Habilidades relacionadas coas emocións, sentimentos e opinións	Habilidades de solución de problemas interpersoais	Habilidades para relacionarse cos adultos
Autoafirmacións positivas Expresar emocións Recibir emocións Defender os propios dereitos Defender as propias opinións	Identificar problemas interpersoais. escoitar Buscar solucións. Negociar Anticipar as consecuencias Desculparse Elixir unha solución	Cortesía coa persoa adulta Reforzo ao adulto Conversar co adulto Peticións á persoa adulta Solucionar problemas con adultos

*Para levar o programa á práctica é necesario adaptar a linguaxe ao nivel educativo do alumnado co que se vai a traballar.*



**5.2 Modalidade B: Programa de “Refuerzo de las Habilidades Sociales I” e “Programa de Refuerzo de las Habilidades Sociales II” (cadernos de recuperación e reforzo de planos psicoafectivos) de Valles Arándiga, A. Editorial EOS.**

Estes cadernos recollen unidades didácticas que poderán ser traballadas en sesións individuais no departamento de orientación e sesións grupais dentro da aula ordinaria co obxectivo da xeneralización das aprendizaxes.

As unidades que abranguen os cadernos son as seguintes:

<b>CADERNO I (2º ciclo de primaria)</b>
Unidade 1: Coñécete un pouco máis. Unidade 2: Estamos contentos ou tristes? Unidade 3: Aprendo a dialogar. Unidade 4: Os xestos na conversa. Unidade 5: Seguimos conversando. Unidade 6: Ti tamén es do equipo. Unidade 7: Solucionar problemas cos demais. Unidade 8: Os eloxios. Unidade 9: Por favor! Unidade 10: Defenderse das críticas dos demais. Unidade 11: Os pensamentos que amolan. Unidade 12: Aprende a relaxarte.
<b>CADERNO II (3º ciclo de primaria)</b>
Unidade 1: Eu son así. Unidade 2: Así funciona a miña autoestima. Unidade 3: Comunica o que sentes. Unidade 4: Habilidades conversacionais I. Unidade 5: Habilidades conversacionais II. Unidade 6: Como expresar unha queixa. Unidade 7: Dicir NON cando convén. Unidade 8: Facer cumpridos... e recibilos. Unidade 9: Cales son os meus dereitos? Unidade 10: Pedir... e facer favores.





Unidade 11: Relacións co grupo.  
Unidade 12: Resolve os conflitos.  
Unidade 13: Ser responsable.  
Unidade 14: Controla os teus pensamentos.  
Unidade 15: Aprende a relaxarte.

## 4. METODOLOXÍA

---

### 4.1. Estratexias de intervención:

- Dinámicas atractivas en función da idade.
- Adaptar as habilidades a cada grupo e características do alumnado.
- No traballo individual adaptar as unidades ás características do neno ou nena co/coa que se estea a traballar.
- Potenciar a máxima participación do alumnado e que este se sinta protagonista da súa propia aprendizaxe.
- Favorecer un ambiente positivo.
- A persoa ou persoas que leven a cabo o programa deben servir de modelo de actuacións.

### 4.2. Técnicas a empregar no adestramento das habilidades:

- Instrución.
- O modelado.
- Ensaio condutual. Xogo de rol. Dramatizacións.
- Reforzamento. Retroalimentación.
- Transferencia: transferencia a novas situacións e tarefas para a casa.

## 5. AVALIACIÓN

---

Valoraranse os resultados obtidos, os cambios producidos na competencia social do alumnado e a súa repercusión na mellora da convivencia no centro, logo da aplicación do programa.



**Fontes:**

PROGRAMA DE ENSEÑANZA DE LAS HABILIDADES DE INTERACCIÓN SOCIAL (PEHIS).

M<sup>a</sup> Inés Monjas Casares. CEPE

PROGRAMA DE REFUERZO DE LAS HABILIDADES SOCIALES – I. Antonio Vallés  
Arándiga.

PROGRAMA DE REFUERZO DE LAS HABILIDADES SOCIALES – II. Antonio Vallés  
Arándiga.

Orientacións sobre o Plan de Convivencia do centro educativo. Educonvives.



## ANEXO X: INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO (RE)

CURSO: 20 ..... – 20 .....

### DATOS DA ALUMNA OU DO ALUMNO:

APELIDOS: .....NOME:.....

DATA DE NACEMENTO: ..... CURSO:.....

ETAPA: Infantil:  NIVEL: ..... Primaria:  CICLO:  1º,  2º,  3º.

CURSO: .....GRUPO: .....

1. **ÁREA:**.....

### 2. DATOS DO PROFESORADO DA ÁREA:

APELIDOS: .....NOME: .....

### 3. DATOS DO REFORZO EDUCATIVO:

DATA DE COMEZO DO RE:..... DATA DE REMATE: .....

DESCRICIÓN DAS MEDIDAS DESENVOLVIDAS:

a) Cal foi o motivo?

.....  
.....  
.....

b) En que consistían? (breve descrición)

.....  
.....  
.....

c) Con que frecuencia se presentaban? (temporización)

.....  
.....  
.....



d) Cando as realizaba a alumna ou o alumno?

.....  
.....  
.....

e) Quen lle axudaba?: (profesorado con dispoñibilidade horaria)

.....  
.....

f) Como se avaliaban? (corrixían):

.....  
.....  
.....

VALORACIÓN FINAL DAS MEDIDAS DE APOIO:

- Acadáronse os obxectivos previstos nelas.
- Foron eficaces, pero a mellora non se extrapolaba ao traballo diario (ordinario).

PREVISIÓN PARA O CURSO SEGUINTE (indíquese se se considera que esta alumna ou este alumno, no curso próximo, pode verse beneficiada/o ou non por unhas medidas regulares de reforzo educativo na área ou materia).

.....  
.....  
.....

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O/a profesor/a titor/a

O/a profesor/a que realizou o reforzo

Asdo.: .....

Asdo.: .....



## ANEXO XI: PROGRAMA DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR

### ÍNDICE

1. Xustificación.
2. Obxectivos.
  - 2.1 Obxectivos xerais.
  - 2.2 Obxectivos específicos.
3. Destinatarios.
4. Principios metodolóxicos.
5. Organización
  - 5.1 Coordinación e funcións.
  - 5.2 Funcións profesorado.
  - 5.3 Procedemento para a identificación de alumnado con altas capacidades intelectuais
6. Elementos do programa. Decisións sobre medidas e organización de espazos e tempos.
  - 6.1 Medidas dirixidas a todo o alumnado.
  - 6.2 Medidas dirixidas ao alumnado con altas capacidades.
  - 6.3 Información ás familias.
7. Avaliación.
  - 7.1 Avaliación de aspectos organizativos.
  - 7.2 Avaliación de recursos humanos, materiais e espazos.
  - 7.3 Avaliación de metodoloxía.
  - 7.4 Avaliación de obxectivos alcanzados polo alumnado.



## ANEXO XII: PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA ALUMNADO QUE PERMANEZA UN ANO MÁIS NO MESMO CURSO

### 1. DATOS IDENTIFICATIVOS DO/A ALUMNO/A

Nome			
Apelidos			
Data de nacemento		Idade	
Pai/titor legal			
Nai/titor legal			
Domicilio			
Localidade		C. Postal	
Provincia			
Etapa educativa		Curso	

### 2. RELACIÓN DAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE MOTIVARON A REPETICIÓN DO CURSO

--

### 3. MEDIDAS ORDINARIAS APLICADAS NO CURSO ANTERIOR

--



#### **4. METODOLOXÍA EMPREGADA NA AULA**

#### **5. RECURSOS MATERIAIS E PERSOAIS NECESARIOS**

#### **6. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS TOMADAS ATA O MOMENTO OU PRECISAS**

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

Asdo.: .....



**ANEXO XIII: CONFORMIDADE AGRUPAMENTO FLEXIBLE**

D/Dª.....

DNI:.....

Pai/nai ou titor/a legal (riscar o que proceda) do/a alumno/a .....

.....

Fun informado/a polo/a titor/a do/a meu/miña fillo/a da súa situación académica, da proposta que desde o centro se fai para a conformación dun agrupamento flexible e da conveniencia de que o/a meu/miña fillo/a forme parte deste agrupamento.

- Conformidade expresa da nai, do pai ou das persoas titoras legais da alumna ou alumno.
- Non autorizo (declaro que fun debidamente informado da necesidade desta medida).

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

O/a titor/a

Asdo.: .....

Asdo.: .....

O/A orientador/a

O/A director/a

Asdo.: .....

Asdo.: .....





**ANEXO XIV: INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS APOIO EDUCATIVO**

CURSO: 20 ..... – 20 .....

**DATOS DA ALUMNA OU DO ALUMNO:**

APELIDOS: .....NOME:.....

DATA DE NACEMENTO: ..... CURSO:.....

ETAPA: Infantil:  NIVEL: ..... Primaria:  CICLO:  1º,  2º,  3º.

CURSO: .....GRUPO: .....

*Por cada mestre/a especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.*

**2. DATOS DO PROFESORADO:**

APELIDOS: .....NOME: .....

**3. DATOS DAS MEDIDAS DE APOIO:**

DATA DE COMEZO DO RE:..... DATA DE REMATE: .....

HORARIO SEMANAL E MODALIDADE DO APOIO REALIZADO:

.....  
.....  
.....

DESCRICIÓN DAS MEDIDAS DE APOIO:

a) Tipo de tarefas realizadas

.....  
.....  
.....

b) Principais materias usados.

.....  
.....  
.....



c) Horario de frecuencia de coordinación co profesorado de área ou de materia:

.....  
.....  
.....

d) Horario de frecuencia de coordinación co mestre/a titor/a:

.....  
.....  
.....

e) Como se avaliaron as medidas de apoio?

.....  
.....  
.....

VALORACIÓN FINAL DAS MEDIDAS DE APOIO:

- Acadáronse os obxectivos previstos nelas.
- Foron eficaces, pero a mellora non se extrapolaba ao traballo diario (ordinario).

PREVISIÓN PARA O CURSO SEGUINTE:

.....  
.....  
.....

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O/a orientador/a

O/a mestre/a que realizou o reforzo

Asdo.: .....

Asdo.: .....



**ANEXO XV: COMUNICACIÓN DE ALTA NA INTERVENCIÓN DE PT e/ou AL**

D/D<sup>a</sup>.....

DNI .....

Pai, nai ou titor/a legal (riscar o que proceda) do/a alumno/a.....

.....

Declaro que fun debidamente informado/a de que será dado/a de alta e deixará de recibir apoio por parte do/a mestre/a especialista de:

- Audición e Linguaxe
- Pedagogía terapéutica

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

Asdo.: .....



**ANEXO XVI: FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN PERMANENCIA DUN CURSO ESCOLAR MÁIS EN EDUCACIÓN .....**

D/Dª.....

DNI:.....

Pai, nai ou titor/a legal (riscar o que proceda) do/a alumno/a .....

.....  
Declaro que fun debidamente informado/a polo/a titor/a ou orientador/a do meu fillo/a da súa situación académica, polo que se acorda desde o Centro Educativo a solicitude de flexibilización da duración do período de escolarización da alumna ou do alumno escolarizado/a no ..... curso de educación....., para a ampliación extraordinaria dun curso escolar nesa mesma etapa e, para que conste:

- Conformidade expresa do pai, da nai ou das persoais titoras legais da alumna ou alumno.
- Non autorizo (declaro que fun debidamente informado da necesidade desta medida).

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

O/a titor/a

Asdo.: .....

Asdo.: .....

O/A orientador/a

O/A director/a

Asdo.: .....

Asdo.: .....



**ANEXO XVII: FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN REDUCCIÓN DUN CURSO ESCOLAR EN EDUCACIÓN .....**

D/Dª.....

DNI:.....

Pai, nai ou titor/a legal (riscar o que proceda) do/a alumno/a.....

Declaro que fun debidamente informado/a polo/a titor/a ou orientador/a do meu fillo/a da súa situación académica, polo que se acorda desde o Centro Educativo a solicitude de flexibilización da duración do período de escolarización da alumna ou do alumno escolarizado/a no ..... curso de educación....., para a redución extraordinaria dun curso escolar nesa mesma etapa e, para que conste:

- Conformidade expresa do pai, da nai ou das persoais titoras legais da alumna ou alumno.
- Non autorizo (declaro que fun debidamente informado da necesidade desta medida).

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

O/a titor/a

Asdo.: .....

Asdo.: .....

O/A orientador/a

O/A director/a

Asdo.: .....

Asdo.: .....



**ANEXO XVIII: SOLICITUDE DE COPIA DE INFORME PSICOPEDAGÓXICO POR PARTE DAS FAMILIAS**

**IDENTIFICACIÓN DO/A ALUMNO/A:**

Nome e Apelidos		Data de nacemento	
Centro Educativo		Data da petición	

**PETICIÓN DA COPIA DO INFORME DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICO:**

O/A abaixo asinante, **D/D<sup>a</sup>** \_\_\_\_\_ **na súa condición de** pai, nai ou titor/a legal (riscar o que proceda) do/a alumno/a

\_\_\_\_\_  
e, de acordo co disposto na *ORDE do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia,*

**SOLICITA** do Departamento de Orientación do CEIP López Ferreiro :

<input type="checkbox"/>	Copia de Informe de Avaliación Psicopedagóxica realizado ao seu fillo/a pola Xefatura do departamento de orientación deste centro
<input type="checkbox"/>	Informe para Servizo Externo: _____

\*Marcar cunha X a opción desexada

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

Asdo.: .....

## ANEXO XIX: ENTREGA COPIA DO INFORME PSICOPEDAGÓXICO

D/D<sup>a</sup>..... con  
DNI.....

Pai, nai ou titor/a legal (riscar o que proceda) do/a alumno/a .....

.....

Confirmo que recibín copia do Informe Psicopedagógico realizado polo Departamento de Orientación do/a alumno/a anteriormente citado, previa solicitude á Dirección do centro, e declaro facerme responsable da custodia e difusión dos datos confidenciais contidos neste informe.

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

Asdo.: .....

## **ANEXO XX: ENTREGA COPIA DE INFORME ESPECÍFICO DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

D/D<sup>a</sup>..... con

DNI.....

Pai, nai ou titor/a legal (riscar o que proceda) do/a alumno/a.....

.....  
.....

Confirmo que recibín copia do Informe do Departamento de Orientación do/a alumno/a anteriormente citado, previa solicitude ao citado departamento ou ao titor/a, e declaro facerme responsable da custodia e difusión dos datos confidenciais contidos neste informe.

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

Asdo.: .....





**ANEXO XXI: CONSENTIMENTO INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON SERVICIOS EXTERNOS**

D/D<sup>a</sup>..... con

DNI.....

Pai, nai ou titor/a legal (riscar o que proceda) do/a alumno/a.....

.....

Matriculado/a no ..... ciclo/curso (marcar o que proceda) de Educación.....

AUTORIZO ao intercambio de información cos Servizos Externos que están atendendo o/a meu/miña fillo/a durante o curso 202.../202...

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

O PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL

Asdo.: .....



**ANEXO XXII: Modelo de compromiso de confidencialidade para asinar pola persoa acompañante (psicólogo/a, pedagogo/a...) a unha reunión/titoría celebrada co/a pai/nai ou titor/a**

Don/Dona: \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, asiste na súa calidade de \_\_\_\_\_, á reunión/titoría que se celebra no centro \_\_\_\_\_, en data de \_\_\_\_\_, acompañando a \_\_\_\_\_ como \_\_\_\_\_ do/a alumno/a \_\_\_\_\_

**COMPROMÉTESE:**

A respectar a normativa vixente en materia de protección de datos persoais e a dar cumprimento ao deber de segredo mantendo absoluta confidencialidade e reserva sobre a totalidade de documentos, datos e informacións aos que poida ter acceso durante a referida reunión.

O presente compromiso de confidencialidade terá unha duración indefinida e manterase vixente aínda despois de finalizada calquera tipo de relación profesional que, no seu caso, o/a vincule co/a pai/nai ou titor/titora do/a alumno/a afectado/a.

**Información básica sobre protección de datos persoais:**

Os datos persoais recollidos neste documento serán tratados, na súa condición de responsable, pola Xunta de Galicia – Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, coa finalidade de xestionar os compromisos de confidencialidade e non revelación de información. A base lexitimadora é a necesidade de tratar os datos para o cumprimento dunha obrigaón legal (Regulamento xeral de protección de datos). Non se prevén comunicacións de datos a terceiros. As persoas interesadas poderán solicitar ante o/a responsable do tratamento o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade, supresión dos seus datos, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común segundo se recolle en <https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos>. Información adicional e contacto coas persoas delegadas de protección de datos en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>

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

Asinado D./Dona.



## ANEXO XXIII: OUTROS PROTOCOLOS, PLANS E GUÍAS

Síndrome de Down e/ou Discapacidade Intelectual:

[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo\\_down\\_galicia\\_12\\_04\\_2018\\_definitivo.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo_down_galicia_12_04_2018_definitivo.pdf)

TDAH no ámbito educativo e sanitario:

[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo\\_de\\_consenso\\_sobre\\_tdah.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo_de_consenso_sobre_tdah.pdf)

Intervención psicoeducativa de dislexia e/ou outras dificultades específicas de aprendizaxe:

[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/content\\_type/learningobject/2020/01/29/b1f7a5a38ba6d61c7692d3fff8ca53bd.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/content_type/learningobject/2020/01/29/b1f7a5a38ba6d61c7692d3fff8ca53bd.pdf)

Tratamento Educativo do Alumnado con Trastorno do Espectro do Autismo (TEA):

[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/content\\_type/learningobject/2016/03/14/5b7a09f72e369a40b7d319634a159b49.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/content_type/learningobject/2016/03/14/5b7a09f72e369a40b7d319634a159b49.pdf)

Atención educativa ao alumnado con altas capacidades:

[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/content\\_type/learningobject/2019/10/16/40af9b01688982e3a742808df6271bc0.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/content_type/learningobject/2019/10/16/40af9b01688982e3a742808df6271bc0.pdf)

Coordinación, intervención e derivación interinstitucional en atención temperá:

[https://escolasaude.sergas.es/Docs/EGSPC/pilula/Sociosanitarios/resources/protocolo\\_atencion\\_temprana.pdf](https://escolasaude.sergas.es/Docs/EGSPC/pilula/Sociosanitarios/resources/protocolo_atencion_temprana.pdf)

Prevenção e o control do absentismo escolar:

[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo\\_de\\_absentismo\\_escolar.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo_de_absentismo_escolar.pdf)

Plan de actuacións para a igualdade nos centros educativos de Galicia:

[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/plan\\_actuacions\\_igualdade\\_educacion.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/plan_actuacions_igualdade_educacion.pdf)

Violencia de xénero no ámbito educativo:

[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/files/guiaviolenciaxenero\\_0.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/files/guiaviolenciaxenero_0.pdf)



Atención Educativa Domiciliaria:

[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/content\\_type/learninggobject/2019/04/16/6ce44f8df858e6aaf952d50914d3e62c.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/content_type/learninggobject/2019/04/16/6ce44f8df858e6aaf952d50914d3e62c.pdf)

Conduta:

<https://www.edu.xunta.gal/sites/wftpserver/portal/DXC/conduta.pdf>

Acoso e ciberacoso:

[http://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/plan\\_integral\\_contra\\_o\\_acoso\\_e\\_o\\_ciberacos\\_o\\_escolar\\_1.pdf](http://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/plan_integral_contra_o_acoso_e_o_ciberacos_o_escolar_1.pdf)

[http://edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo\\_educativo\\_para\\_a\\_prevenccion\\_deteccion\\_e\\_tratamento\\_do\\_acoso\\_e\\_ciberacoso\\_escolar\\_0.pdf](http://edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo_educativo_para_a_prevenccion_deteccion_e_tratamento_do_acoso_e_ciberacoso_escolar_0.pdf)

Risco suicida:

[https://edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo\\_risco\\_suicida-v.12.pdf](https://edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo_risco_suicida-v.12.pdf)

Benestar emocional:

[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/guia\\_desenvolvimento\\_plan\\_benestar\\_pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/guia_desenvolvimento_plan_benestar_pdf)

Protección de datos:

[http://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo\\_de\\_proteccion\\_de\\_datos\\_persoais\\_out22.pdf](http://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo_de_proteccion_de_datos_persoais_out22.pdf)