



# PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

---

O Plan de Atención á Diversidade ten como finalidade planificar as medidas educativas que faciliten unha resposta ás necesidades que presenta o alumnado

escolarizado neste centro e, en especial, aquel con necesidades específicas de apoio educativo

**Avda. de San Sadurniño 33  
15552 Valdoviño  
Tlfn:881938107  
[cpi.atios@edu.xunta.es](mailto:cpi.atios@edu.xunta.es)  
<http://centros.edu.xunta.es/cpideatios>**



## ÍNDICE

Introdución	páx. 1
1. Xustificación baseada no contexto	páx. 2
2. Identificación e valoración das necesidades	páx. 5
3. Determinación dos obxectivos	páx. 9
4. Descrición das actuacións, medidas e/ou programas para a atención á diversidade	páx. 10
5. Determinación dos criterios para a organización e distribución dos recursos e a aplicación das medidas propostas	páx. 16
6. Concreción das actuacións dos distintos profesionais en relación coas medidas deseñadas para o centro	páx. 19
7.- Mecanismos de coordinación e colaboración internos, así como con outras etapas educativas e cos centros adscritos ou de adscrición	páx. 25
8.- Canle de colaboración coas nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado e cos diferentes servizos externos ao centro	páx. 26
9.- Protocolos para a solicitude e/ou autorización das medidas extraordinarias	páx. 27
10. Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan	páx. 45

## Introdución

---

A atención á diversidade configúrase como un principio fundamental do sistema educativo. Isto implica a esixencia de proporcionar unha educación axustada ás necesidades de todo o alumnado, tendo en conta a diversidade de intereses, características e situacións persoais.

En consecuencia, a Comunidade Educativa debe asumir a pluralidade e diversidade como eixos vertebradores da acción educativa, potenciando e desenvolvendo medidas de resposta o máis eficaces posible para tódolos escolares, independentemente das súas condicións socio-familiares e culturais, así como do diferente potencial de aprendizaxe dos mesmos.

Neste marco referencial, entendemos o Plan de Atención á Diversidade como o conxunto de medidas organizativas, metodolóxicas e didácticas que o centro diseña

e pon en práctica para proporcionarlle a todo o alumnado a resposta educativa máis acorde coas súas necesidades educativas. Con esta adecuación, trátase de intentar conseguir que cada quen alcance o máximo desenvolvemento posible das súas capacidades persoais e adquira as Competencias Básicas e os obxectivos establecidos para as etapas educativas que se imparten no noso centro.

## 1. Contexto

---

### *1.1. Entorno socioeconómico, alumnado e profesorado*

O CPI de Atios, catalogado na Rede de Centros como centro de tres unidades de Educación Infantil, doce unidades de Educación Primaria e oito de ESO está a funcionar con catro unidades de Ed. Infantil, doce de Ed. Primaria e oito de ESO incluíndo un Programa de Mellora do aprendizaxe e rendemento en 3º de ESO.

As unidades de Educación Infantil, e o 1º, 2º e 3º cursos de EP están emprazadas na planta baixa así como o Comedor.

As unidades correspondentes a 4º, 5º e 6º de Educación Primaria están situadas na 1ª planta, xunto coa de Plástica e Visual, o Laboratorio, a aula de Tecnoloxía, a aula de PT de EI e EP, un pequeno espazo, destinado a varios departamentos que se utiliza como segunda aula de PT e dous espazos reducidos para os departamentos de Lingua Castelá, Lingua Galega, Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística, Lingua Inglesa, Lingua Francesa e Matemáticas. Ademais nestes espazos hai que facer desdobres de Atención Educativa de EI e EP e de Linguas Estranxeiras.

Na 2ª planta están as aulas de ESO, a aula de Música, a de Informática, a Biblioteca, a aula de PT de ESO, a aula de AL, o Departamento de Orientación e un espazo reducido que se utiliza para os departamentos de Xeografía e Historia e o departamento de Relixión e para facer os desdobres de atención educativa en ESO e de exentos de francés en 1º e 2º de ESO.

En xeral o alumnado é bastante homoxéneo aínda que presenta dificultades en casos concretos para a formación de grupos e para a integración dos casos de

alumnado con características persoais específicas. O nivel de alumnado con fracaso é medio, máis baixo en EI e EP e máis alto en ESO.

O alumnado con Necesidades Específicas de Apoio Educativo está bastante repartido por tódolos niveis de ensino que se imparten no CPI, circunstancia que obriga a contemplar a necesidade de dar un apoio regular en moitos cursos. Cada curso incrementábase este tipo de alumnado.

Hai un número elevado de alumnado con necesidades de apoio por parte do especialista de audición e linguaxe e este curso tampouco se enviou un docente desta especialidade cando levamos cursos demandando a creación dunha segunda praza definitiva desta especialidade. Si que continúa a especialista en comisión de servizos de PT coa función de atender preferentemente ao alumnado con trastornos motóricos.

Somos un centro cunha traxectoria de participación en varios programas de innovación educativa todos os cursos.

### *1.2. Recursos*

En canto a recursos persoais, ademais do profesorado que rexenta titoría, dos especialistas en áreas curriculares e, dos profesores de materia, dispoñemos de:

- ❖ Un mestre de AL
- ❖ Dúas mestras de PT con destino definitivo, outra en comisión de servizos para atención preferente para alumnado motorico.
- ❖ Unha profesional de persoal auxiliar-coidador
- ❖ Unha orientadora.

### *1.3. Marco legal*

Neste apartado referenciamos a normativa básica que condiciona e regula os diferentes aspectos relacionados coa atención á diversidade nos centros educativos.

- 📌 Decreto 120/1998, de 23 de abril, pola que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG 27/4/1998).
- 📌 Orde de 24 de xullo de 1998 pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998 (DOG 31/7/ 1998).

- ✚ Lei 4/2011 de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG 15/7/2011).
- ✚ DECRETO 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.
- ✚ 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, de 3 de maio, de educación (DOG 21/12/2011).
- ✚ ORDE do 25 de xaneiro de 2022 pola que se actualiza a normativa de avaliación nas ensinanzas de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato no sistema educativo de Galicia.
- ✚ Orde do 2 de marzo de 2021 pola que se regula o dereito do alumnado á obxectividade na avaliación e se establece o procedemento de reclamación das cualificacións obtidas e das decisións de promoción e obtención do título académico que corresponda, en educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato.
- ✚ El 30 de diciembre se publicó la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, conocida como LOMLOE.
- ✚ 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 en que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- ✚ Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- ✚ Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- ✚ ORDE do 25 de xaneiro de 2022 pola que se actualiza a normativa de avaliación nas ensinanzas de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato no sistema educativo de Galicia.

- ✚ Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- ✚ 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.
- ✚ Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- ✚ Decreto 7/1999, do 7 de xaneiro, polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitarias (DOG, 26/01/99)
- ✚ Orde do 3 de outubro de 2000 pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 7/1999 polo que se implantan e regulan os centropúblicos integrados de ensinanzas non universitarias (D.O.G. do 2 de novembro).
- ✚ DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- ✚ DECRETO 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- ✚ DECRETO 156/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia.

## 2.- Identificación e valoración de necesidades

---

Tendo en conta o alumnado e recursos persoais dos que dispoñemos, a detección e valoración de necesidades efectuámola, como se explica con maior amplitude máis adiante, empregando a información proporcionada polos docentes, polas familias e aquela recollida polo DO.

### 2.1 Alumnado obxecto do Plan:

- A **totalidade do alumnado**, diverso ante o proceso de ensino-aprendizaxe.
- Alumnado con **necesidade específica de apoio educativo**:
- Alumnado con **necesidades educativas especiais**, derivadas de condicións persoais de discapacidade física, psíquica, sensorial, ou de graves trastornos



da personalidade ou de conduta.

- Alumnado con retraso madurativo.
- Alumnado con trastorno do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación.
- Alumnado con Trastorno de atención.
- Alumnado con **dificultades específicas de aprendizaxe** derivadas de ritmos lentos, dificultades importantes de aprendizaxe das técnicas instrumentais, falta de estimulación, falta de hábitos, dificultades da linguaxe...
- Alumnado con descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe.
- Alumnado que se atope en situación de vulnerabilidade socioeducativa.
- Alumnado con necesidades educativas especiais derivadas de **altas capacidades intelectuais**.
- Alumnado con **situacións persoais sociais ou culturais desfavorecidas** ou que manifeste dificultades graves de adaptación escolar.
- Alumnado de **incorporación tardía ao sistema educativo**.
- Alumnado con condicións persoais ou de historia escolar especiais.
- Calquera outro alumnado que nun momento dado requira unha atención específica.

### *2.1 Identificación das necesidades educativas:*

#### *2.2.1 Actividades de inicio de curso*

Cando un titor/a se fai cargo dun grupo novo, reunirase durante o mes de setembro coa titora ou titor anterior para coñecer-las características grupais e individuais do curso que vai titorar.

Por outra parte, está a disposición para a súa consulta toda a información acumulada na Secretaría de anos anteriores en relación ó seu grupo de alumnado. Ademais, o DO achegará información sobre o alumnado que conte con informe psicopedagóxico ou doutro alumnado acerca do que se dispoña de información relevante para a súa atención.

Ó comezo do curso, as actividades lectivas enfocaranse á realización dunha avaliación inicial.

A avaliación inicial 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.

Considérase fundamental a avaliación inicial de todo o alumnado que se incorpore ás ensinanzas do segundo ciclo de educación infantil e a cada etapa do ensino obrigatorio. Esa avaliación, realizada polo equipo docente baixo a coordinación do profesorado titor, recollerá información achegada pola nai, polo pai ou polas persoas titoras legais do alumnado e incluírá, de ser o caso, a información procedente do curso ou da etapa anterior.

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

O departamento de orientación do centro docente asesorará no proceso da avaliación inicial, así como sobre os materiais ou instrumentos que sexan necesarios para a recollida da información.

O profesorado titor, en colaboración coa xefatura do departamento de orientación, informará as nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado sobre os procedementos para levar a cabo a avaliación inicial e, de ser o caso, a identificación temperá das necesidades educativas. Igualmente, achegaralles información sobre os resultados desa avaliación e, cando proceda, sobre a aplicación das medidas de atención á diversidade que se consideren necesarias.

Os **beneficios** desta avaliación inicial concréntanse nos seguintes ámbitos:

- ✓ Manifestación das necesidades educativas do grupo e de cada escolar.
- ✓ Establecemento das prioridades de traballo.
- ✓ Introducción de adaptacións na programación da área/materia, unha vez coñecida a realidade do alumnado.
- ✓ Adopción doutro tipo de medidas que afectan á organización para unha mellor atención á diversidade.

Cando un alumno ou alumna comece a manifestar dificultades na súa aprendizaxe, o profesor/a titor/a tomará as medidas ordinarias de atención individual (observando as condutas do neno na aula e rexistrándoas, aplicando probas ordinarias para coñecer o seu nivel de competencia curricular introducindo apoio e reforzo educativos

para atender as mesmas...).

Se aínda con estas medidas as dificultades persisten e son significativas poderá pedirse a intervención do Departamento de orientación.

### 2.2.2 Procedemento xeral para efectuar unha avaliación psicopedagóxica

#### CONCEPTO E FINALIDADE

Enténdese por avaliación psicopedagóxica, ou psicoeducativa, o proceso sistematizado de recollida, análise e valoración da información relevante do alumnado, do seu contexto escolar, do contorno sociofamiliar e dos elementos que interveñen no proceso de ensino e de aprendizaxe.

A finalidade da avaliación psicopedagóxica é a identificación e a acreditación do desenvolvemento persoal e social, das competencias adquiridas e das necesidades educativas que poidan presentar determinadas alumnas ou determinados alumnos, para poder fundamentar e concretar as propostas e as decisións sobre a resposta educativa que cumpra adoptar en relación a aspectos como a modalidade de escolarización máis axeitada, a determinación dos recursos e dos apoios específicos necesarios, a proposta de medidas de atención á diversidade, a orientación educativa e profesional, e calquera outro favorecedor do desenvolvemento harmónico dese alumnado.

A avaliación psicopedagóxica terá un carácter global e contextualizado, polo que non só contribuirá a fundamentar a resposta específica ás necesidades educativas de determinadas alumnas ou determinados alumnos, senón tamén a orientar o centro docente na mellora das condicións que permitan responder á diversidade de aptitudes, intereses, expectativas e necesidades de todo o alumnado.

#### COMPETENCIA E RESPONSABILIDADE

A avaliación psicopedagóxica do alumnado é competencia e responsabilidade da xefatura do departamento de orientación, coa colaboración e o asesoramento, de ser necesario, do equipo de orientación específico correspondente. Nos casos que proceda, a devandita avaliación será realizada directamente polo equipo de orientación específico.

#### SITUACIÓNS NAS QUE SE REQUIRE A AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

A avaliación psicopedagóxica do alumnado levarase a cabo cando concorra algunha das seguintes situacións:

- a) Existencia dalgún tipo de discapacidade, trastorno ou circunstancia que afecte o seu desenvolvemento xeral, así como a súa aprendizaxe; igualmente, se existen indicios de altas capacidades intelectuais.
- b) Os resultados da avaliación inicial deban complementarse 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.
- e) Considérase necesario elaborar ou modificar o ditame de escolarización.

Tamén se procederá á realización da avaliación psicopedagóxica cando, por circunstancias excepcionais, o demande a Administración educativa.

### *SOLICITUDE*

Con carácter xeral, corresponde ao profesorado titor, cando se cumpra algunha das situacións descritas anteriormente e de acordo co correspondente protocolo de demanda (Anexo), realizar a solicitude de avaliación psicopedagóxica á xefatura do departamento de orientación.

Nos casos de alumnado en proceso de admisión nun centro docente que requira unha avaliación psicopedagóxica, será a dirección do devandito centro quen a demande á xefa ou ao xefe do departamento de orientación, e, no caso de alumnado matriculado noutro centro, solicitarase a información necesaria á xefatura de departamento de orientación do centro de procedencia.

En determinadas circunstancias, a solicitude ou demanda de avaliación psicopedagóxica dunha alumna ou dun alumno poderá proceder da Administración educativa, da propia xefatura do departamento de orientación ou das nais, dos pais ou das persoas titoras legais do alumnado (Anexo). Esas circunstancias deberán acreditarse no protocolo de demanda e no informe psicopedagóxico correspondente.

As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado deberán ser informadas da realización da avaliación psicopedagóxica, así como da súa finalidade, dos resultados e das posibles orientacións ou propostas de actuación. Destas informacións quedará constancia escrita.(Anexo)

### PROCEDEMENTO

A continuación o orientador realizará a avaliación.

Para a realización da avaliación psicopedagóxica utilizaranse as técnicas e os instrumentos propios da orientación educativa e profesional, tales como a observación en diferentes contextos, a entrevista, os cuestionarios e as probas psicopedagóxicas, así como a análise das producións escolares e do expediente do alumnado.

Corresponde ao equipo docente, coordinado polo profesorado titor, achegar á xefatura do departamento de orientación información sobre a competencia adquirida respecto do currículo de referencia, a colaboración da familia, a interacción coas compañeiras e cos compañeiros, a actitude ante as propostas de aprendizaxe, o compromiso coas tarefas encomendadas e as medidas de atención á diversidade adoptadas.

O orientador poderá requirir as achegas doutro persoal que atenda a alumna ou o alumno no propio centro docente, as das nais, os pais ou as persoas titoras legais e, de ser o caso, as das persoas profesionais que interveñen na súa atención integral.

### INFORME PSICOPEDAGÓXICO

A partir desa información, a persoa responsable da avaliación psicopedagóxica deberá concluír se se trata dunha alumna ou dun alumno con necesidade específica de apoio educativo, e especificar o tipo de necesidade específica de apoio educativo que presenta e os demais aspectos que deben formar parte do informe psicopedagóxico. Tamén a partir da información recollida, o departamento de orientación revisará as medidas que se estaban levando a cabo e asesorará no deseño das posibles medidas de reforzo encamiñadas a solucionar as dificultades no proceso de ensino aprendizaxe. Nun principio tentarase de dar resposta ás necesidades do alumno/a dentro das medidas ordinarias. No caso de que o departamento de orientación considere que esas medidas non son suficientes adoptaranse medidas extraordinarias.

O resultado deste proceso será o **informe psicopedagóxico**, no que, entre outras, se

recollerán as **medidas de atención** para dito alumno/a, así como se establecerán as **necesidades específicas de apoio educativo** e os **recursos e medidas** de carácter extraordinario, indicando se son temporais ou permanentes. Estas decisións poden ser relativas á proposta curricular, á modificacións no contexto educativo, á provisión de axudas persoais, materiais e modalidade de apoio e, por último, á colaboración coa familia.

### INFORMACIÓN

Este informe técnico será dado a coñecer ao titor/a. Posteriormente gardarase no arquivo do departamento, co fin de resgardar a súa confidencialidade. O titor procurará que as conclusións principais de dito informe sexan coñecidas por todos os docentes que traballan co alumno.

Sempre se levará a cabo unha entrevista cos pais do alumno/a para comentar as conclusións extraídas do proceso avaliador e facilitar orientacións ao respecto para o ámbito familiar.

Os pais ou titores legais do alumno/a obxecto do informe, poderán solicitar unha copia do mesmo mediante un modelo de solicitude (Anexo) No caso de que as nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado demanden copia do informe psicopedagóxico deberán solicitalo por escrito á dirección do centro. O centro facilitaralles copia do informe solicitado; esa entrega consignarase no rexistro oficial de saída do centro e deixarase constancia escrita da recepción por parte da persoa solicitante, no expediente da alumna ou do alumno.

En algúns casos o departamento de orientación pode considerar necesario a derivación a outros servizos (EOE, neuropediatría, paidopsiquiatría, etc), co obxectivo de clarificar ou delimitar o diagnóstico.

### SEGUIMIENTO

Periodicamente levarase a cabo un rexistro dos avances e a revisión das medidas adoptadas para introducir os axustes necesarios. (Seguimento). O informe psicopedagóxico resultante dunha avaliación psicopedagóxica ten carácter revisable, polo que se actualizará en calquera momento da escolarización da alumna ou do alumno, cando se produzan modificacións significativas da súa situación. En todo caso, a avaliación psicopedagóxica e o correspondente informe psicopedagóxico revisaranse, como mínimo, ao comezo de cada etapa educativa.

### 3. Determinación dos obxectivos:

---

1. Servir de referente criterial para que o centro poida concretar anualmente o axuste das respostas educativas adecuadas a cada alumno e contexto.
2. Servir de **instrumento** que facilite ao centro, unha vez valoradas as necesidades educativas da diversidade do alumnado, **planificar e organizar os apoios e priorizar os recursos** persoais de que se dispón, para axústalos ás necesidades.
3. Prever unha planificación que permita introducir cambios ante novas necesidades que poidan xurdir ao longo do curso, con medidas organizativas flexibles que conduzan á necesaria readaptación das intervencións do profesorado ordinario e dos especialistas cos que conta o centro ao comezo de curso, para adecuarse, no seu caso, á atención das novas necesidades educativas. Só se isto non fora posible, por un crecemento excepcional de novas necesidades, se procedería á solicitude dos recursos correspondentes.
4. Servir de guía para identificar aqueles aspectos da atención á diversidade que precisen melloras cara o curso seguinte.
5. **Garantir a actuación coordinada** de mestres e especialistas para a correcta aplicación das medidas de atención á diversidade.
6. **Proporcionar ao alumnado** unha **resposta educativa adecuada** e de calidade que lle permita acadar o maior desenvolvemento persoal e social.
7. Adaptar de forma especial dita resposta educativa ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo matriculado no centro.
8. Planificar propostas educativas diversificadas de organización, procedementos, metodoloxía e avaliación adaptadas ás necesidades de cada alumno.
9. **Establecer canles de colaboración entre o diverso profesorado** que intervén co alumnado con neae.
10. **Organizar os recursos persoais e materiais** do centro co fin de facilitar unha resposta educativa adecuada a todo o alumnado, especialmente aos que presentan necesidades específicas de apoio educativo.
11. Fomentar a **participación das familias** e implicalos no proceso educativo dos

seus fillos/as.

12. Fomentar a **coordinación con institucións ou organismos externos** ao Centro.

## 4. Descrición das actuacións, medidas e/ou programas para a atención a diversidade

---

De conformidade co artigo 7 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, son medidas de atención á diversidade as actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado. Estas medidas clasifícanse en ordinarias e extraordinarias. Organizamos a resposta educativa ós alumnos/as en base ós principios de normalización e integración. Por tanto, a primeira atención recíbea o alumnado no seu grupo clase por parte da titora ou titor, pero establecemos medidas máis específicas dirixidas a aquel alumnado ó que non é posible prestarlle a atención adecuada unicamente coa intervención do mestre/a que rexenta a titoría.

### *4.1 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 prescrito, sen alteración significativa dos seus obxectivos, dos contidos nin dos criterios de avaliación, ao contexto sociocultural dos centros docentes e ás características do alumnado.

Son as actuacións e programas dirixidos a previr, compensar e facilitar a superación de dificultades leves mediante a adecuación do currículo ordinario, sen alterar ningún dos seus elementos esenciais, co fin de que a totalidade do alumnado acade as capacidades establecidas nos obxectivos xerais de curso, etapa e/ou nivel.

Non van ligadas de forma permanente a colectivos de alumnos/as concretos, xa que calquera alumno/a pode requirir ao longo da súa escolaridade a adopción de diferentes tipos de medidas. Tampouco cabe asignar de forma exclusiva unha medida concreta cun determinado profesional que a leve a cabo.

Por regra xeral as medidas sempre tenderán a ir do máis ordinario ao máis extraordinario, das situacións máis normalizadoras ás menos normalizadoras.



Todas estas medidas son complementarias entre si:

- ❖ Preventivas
- ❖ Organizativas
- ❖ Curriculares
- ❖ Metodolóxicas
- ❖ De coordinación

### a) Preventivas

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

### b) Organizativas

**As medidas organizativas que se adopten van estar condicionadas pola dotación do profesorado que dispoña o centro en cada curso e polo tipo de necesidades educativas dos alumnos/as escolarizados.**

- ✓ Aproveitar ao máximo os recursos materiais e humanos dispoñibles, así como unha adecuada organización dos mesmos.
- ✓ Organizar e optimizar o uso dos espazos, a distribución dos tempos, así como os recursos humanos e materiais de tal xeito que se posibilite a posta en marcha das medidas recollidas no Plan Xeral de Atención á Diversidade do centro.
- ✓ Organizar a distribución dos tempos tendo en conta que esta distribución se

realiza en función das necesidades do alumnado e que esta suxeita a modificacións permanentemente. De feito os horarios refanse ao longo do curso cando cómpre.

- ✓ Coordinar a actuación dos diferentes profesionais. Facilitar, desde a organización do centro, a coordinación necesaria entre os profesionais que interveñen co alumnado.
- ✓ Organizar os grupos adecuando a composición e o número de alumnos e alumnas as súas características e necesidades.
- ✓ Organizar grupos de reforzo. **Contemplan a posibilidade de organizar actividades de reforzo na elaboración dos horarios do profesorado** e na distribución inicial dos agrupamentos. (apoios, desdobres,...). Realizaranse grupos de reforzo pedagóxico realizado preferentemente polos profesores implicados no ciclo. Nas sesións de avaliación concretarase que alumnos deberán recibir reforzo polos profesores de ciclo. O departamento de orientación colaborará realizando asesoramento sobre a resposta educativa a estes alumnos e, nos casos que se considere necesario, realizará a correspondente avaliación psicopedagóxica
- ✓ Organización de **actividades individuais e grupais**: programas de habilidades sociais, de técnicas de estudo, de estimulación, de enriquecemento cognitivo, de axuste da personalidade, de resolución de conflitos ou outros para compensar carencias asociadas a necesidades educativas específicas de apoio educativo.
- ✓ Realizar un **seguimento individualizado** de aqueles alumnos e alumnas cuxa situación académica, persoal ou social así o aconselle.
- ✓ Revisar o nivel de participación dos pais/nais así como a relación coa comunidade.
- ✓ Desdoblamento de grupos

### c) Curriculares

- ✓ **Priorizar obxectivos** e seleccionar os **contidos mínimos** propios do ciclo/curso.
- ✓ **Variar a temporalización dos mesmos.**
- ✓ Incluir obxectivos relativos a aspectos que o alumno considere relevantes ou que, en todo caso, sexan relevantes no entorno ao que pertence o alumnado.

- ✓ Enriquecer o currículo das áreas con referencias e aportacións de diferentes culturas.
- ✓ **Distinguir entre os contidos que se consideran fundamentais e os que teñen un carácter complementario.** De forma que os contidos básicos sexan os mínimos para todo o grupo e, polo tanto, neles se centrará o traballo con aquel alumnado que presente determinadas dificultades de aprendizaxe, mentres os de carácter complementario irán destinados a aquel alumnado sen dificultades para o aprendizaxe ou para aquel outro que está especialmente dotado.
- ✓ **Preparar actividades complementarias, de ampliación ou afondamento,** dirixidas, a aquel alumnado menos necesitado de axuda, ou que resolve as tarefas comúns con maior rapidez. Este bloque de actividades centrarase sobre os contidos que non se consideran fundamentais para o desenvolvemento das capacidades básicas.
- ✓ **Adaptacións de acceso ao currículo.** Son axudas, recursos materiais e medios técnicos que compensan as dificultades ou incapacidades dos alumnos/as con discapacidades físicas ou sensoriais para poder acceder ao currículo.
- ✓ **Medidas de afondamento e enriquecemento.** Para o alumnado de altas capacidades, se deberán propor actividades de afondamento e enriquecemento encamiñadas ao desenvolvemento do traballo autónomo, da madurez e autonomía persoais, así como de actitudes positivas cara a investigación como forma de aprendizaxe.
- ✓ **Afianzar os contidos do ciclo/curso anterior.**
- ✓ Diversificar os procedementos de avaliación mediante estratexias como: Adecuar tempos, criterios e procedementos de avaliación; variar os tempos, as formas e os procedementos de recollida de información; unificar criterios e procedementos na recollida de información; rexistrar sistematicamente a evolución do alumnado; diversificar os tipos de probas en función da alumna ou alumno ao que se dirixe. O profesorado adaptará os tempos, os instrumentos e os procedementos de avaliación da área, da materia ou do ámbito que imparta ás circunstancias do seu alumnado. Esta adaptación terá unha consideración especial no caso do alumnado con necesidade específica

de apoio educativo. Na adaptación dos tempos, dos instrumentos e dos procedementos de avaliación poderanse considerar a forma de comunicación que o alumnado necesite, a secuenciación das tarefas, a verificación da comprensión das tarefas, a dispoñibilidade dos recursos tecnolóxicos e a concesión do tempo necesario. Igualmente, o profesorado informará cada alumna e alumno sobre o seu desempeño nas tarefas de avaliación, para aproveitar o potencial de aprendizaxe que ten comparado o producido polo alumnado co agardado ou demandado polo profesorado. 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 Cultura, Educación e Universidade.

- ✓ Avaliar de xeito prioritario os contidos fundamentais.
- ✓ Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas para o alumnado de 1º e 2º da ESO.
- ✓ Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria. O reforzo educativo 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. As medidas de reforzo educativo debe elaboralas a profesora ou o profesor que imparten a área, a materia, o ámbito ou o módulo en que a alumna ou o alumno necesiten esa medida, co coñecemento do profesorado titor, e este deberá informar a xefatura de estudos e a nai, o pai ou as persoas titoras legais do alumnado. O desenvolvemento das medidas de reforzo educativo levarase a cabo no contexto escolar ordinario e polo profesorado que imparta a área, a materia, ou ámbito. En determinados casos, o reforzo educativo do profesorado que imparta a área, a materia, ou o ámbito pode contar coa colaboración de profesorado con dispoñibilidade horaria, que actúa como un apoio xeral ao conxunto da aula.

Con carácter xeral, as medidas de reforzo educativo reflectiranse nos documentos oficiais de avaliación do alumnado. Ao final de cada curso, o profesorado, coordinado pola persoa titora, elaborará un informe individual dos

reforzos educativos levados a cabo, segundo o modelo deseñado polo departamento de orientación (Anexo). Quedará arquivado no expediente do alumno ou alumna.

- ✓ Programas de enriquecemento curricular. Os programas de enriquecemento curricular son programas de tratamento personalizado destinados ao alumnado que presenta altas capacidades intelectuais. A finalidade destes programas é promover e desenvolver os distintos talentos, dando resposta ás inquedanzas, ás potencialidades e ao interese por aprender que manifieste o devandito alumnado, e manter o seu nivel de motivación. O alumnado con altas capacidades intelectuais, que curse ensinanzas de réxime xeral, pode ser destinatario dese programa. Será o equipo docente dese alumnado quen os desenvolva, co asesoramento da xefatura do departamento de orientación. Os programas de enriquecemento curricular deberán desenvolverse na aula ordinaria e terán como referente o currículo do curso no que estea escolarizado o alumnado con altas capacidades intelectuais. É competencia e responsabilidade do profesorado da área ou da materia, a oferta de actividades e a organización da aula para que a diversidade do alumnado se beneficie dese medida. Con carácter xeral, a participación nun programa de enriquecemento curricular reflectirase nos documentos oficiais de avaliación do alumnado.
- ✓ 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 permanezan un ano máis no mesmo curso deben 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, baixo a coordinación do profesorado titor, e desenvolverase ao longo de todo o curso. En cada sesión de avaliación farase o seguimento do plan específico de reforzo e, de ser necesario, realizaránselle os axustes que proceda. Ao final do curso, na mesma sesión de avaliación informarase sobre o seu desenvolvemento e o seu aproveitamento. (Anexo)
- ✓ Plan de reforzo para o alumnado de educación secundaria obrigatoria que pase de curso con materias sen superar. O alumnado de educación secundaria obrigatoria que se promova de curso con materias sen superar deberá seguir

un plan de reforzo en cada unha desas materias, destinado á súa recuperación e á súa superación. O plan de reforzo será elaborado polo profesorado que imparte a materia que a alumna ou o alumno teñan pendente de superar, baixo as directrices do correspondente departamento didáctico e co coñecemento do profesorado titor, e terá como referentes os obxectivos da materia e a contribución á adquisición das competencias. Igualmente, será un plan que se adapte ás particularidades de cada alumna ou alumno destinatarios. O departamento didáctico velará pola realización do plan por parte da alumna ou do alumno. En cada sesión de avaliación farase o seguimento do plan de reforzo e, de ser necesario, realizaránselle os axustes que proceda. Na sesión de avaliación final do curso en que estean escolarizados o alumno ou a alumna, a profesora ou o profesor da materia pendente decidirán sobre a súa avaliación, nos termos que se establecen na normativa que regula a avaliación na educación secundaria obrigatoria. En todo caso, para superar a materia pendente, a alumna ou o alumno deberán obter avaliación positiva no plan de reforzo correspondente, o que se terá en conta para os efectos de promoción e/ou titulación. (Anexo).

- ✓ Plan específico personalizado para o alumnado de educación secundaria obrigatoria que permaneza un ano máis no mesmo curso. Cando unha alumna ou un alumno de educación secundaria obrigatoria permanezan un ano máis no mesmo curso deben seguir un plan específico personalizado, que ten como finalidade adaptar as condicións curriculares ás necesidades da alumna ou do alumno, para tratar de superar as dificultades detectadas. Este plan elaborarao o equipo docente, baixo a coordinación do profesorado titor, e desenvolverase ao longo de todo o curso. En cada sesión de avaliación farase o seguimento do plan específico personalizado e, de ser necesario, realizaránselle os axustes que proceda. Ao final do curso, na mesma sesión de avaliación informarase sobre o seu desenvolvemento e o seu aproveitamento. (Anexo)

### **d) Metodolóxicas:**

- ✓ **Utilizar estratexias metodolóxicas que favorezan a participación de todo o alumnado e a autonomía na aprendizaxe**, entre outras: aprendizaxe cooperativo, titoría entre iguais, desenvolvemento de estratexias de

aprendizaxe.

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

### e) De coordinación

- ✓ **Desenvolvemento do Plan de Acción Titorial**, incidindo nos seguintes aspectos: o seguimento individual e grupal do alumnado, o desenvolvemento integral do alumnado, a colaboración periódica coas familias, a coordinación do conxunto do profesorado de cada grupo, co fin de facer un seguimento de casos e colaborar en determinadas intervencións cando así se requira.
- ✓ Proposta e **desenvolvemento de Plans de Orientación Académica**, que inclúan actuacións de diverso tipo: informativas, preparatorias para a incorporación ao novo centro e outras.
- ✓ **Reunións periódicas do profesorado** que intervén cun determinado alumno/a ou grupo para facilitar a coordinación das súas actuacións.
- ✓ Intervención doutros profesionais: procurárase realizar unha intervención coordinada entre os auxiliares educadores, fisioterapeutas e outros profesionais contribúa á consecución de obxectivos educativos.



### 4.2 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 esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes.

Algunhas delas poden ser:

- ✓ **Flexibilización** da duración do período de escolarización nas etapas de E.Infantil como en E. Primaria ou en ESO. Tanto a decisión de permanencia como, no seu caso, a de promoción deberán tomarse tendo en conta a madurez do alumnado, as súas circunstancias persoais e familiares, as súas posibilidades de recuperación e progreso en cursos posteriores, e os beneficios que podan derivarse para a súa integración e socialización.
- ✓ **Reforzos educativos** dentro e fóra da aula polos mestres especialistas de PT e AL.
- ✓ **Adaptacións curriculares.**
- ✓ **Programas de Diversificación Curricular.**
- ✓ **Agrupamentos flexibles**
- ✓ **Atención educativa** ao alumnado que, por circunstancias diversas, presentan dificultades para unha asistencia continuada ao centro.
- ✓ **Grupo de adquisición das linguas**
- ✓ **Grupos de adaptación da competencia curricular**

Daranse **prioridade ás medidas ordinarias** sobre as medidas extraordinarias que só se utilizarán cando, estando esgotadas as vías anteriores, non existan outras alternativas ou cando a avaliación psicopedagóxica así o determine.

A aplicación de medidas extraordinarias non exclúe a aplicación das medidas ordinarias que se determinen.

A implantación das medidas de carácter extraordinario deberá contar coa aprobación das instancias oportunas e axustarse a lexislación pertinente que

regula o procedemento a seguir respecto á súa adopción.

### 4.2.1. Adaptacións curriculares

---

As adaptacións curriculares, ou adaptacións do currículo, son medidas extraordinarias de atención á diversidade que afectan os elementos prescritivos do currículo; van dirixidas ao alumnado con necesidades educativas especiais e, excepcionalmente, ao restante alumnado con necesidade específica de apoio educativo. 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.

Considéranse elementos prescritivos do currículo aqueles que, como tales, recolla a normativa pola que se regula o currículo.

As adaptacións do currículo realizaranse na educación primaria e na educación secundaria obrigatoria, sen prexuízo das adaptacións que se requiran para a flexibilización da duración do período de escolarización do alumnado.

As adaptacións curriculares suporán a modificación, a ampliación, a redución ou a supresión de parte ou todos os elementos prescritivos do currículo.

As adaptacións curriculares 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 súa elaboración 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.

Cando unha alumna ou un alumno precisen adaptación do currículo, a familia será informada desta medida de atención á diversidade, do que quedará constancia por escrito. (ANEXO)

O procedemento para a elaboración dunha adaptación curricular é o seguinte:

Realización da avaliación psicopedagóxica e posterior elaboración do informe psicopedagóxico por parte da xefatura do departamento de orientación. Nese informe debe constar o nivel de competencia curricular da alumna ou do alumno, achegado polo profesorado das áreas ou das materias susceptibles de adaptación e coordinado polo profesorado titor. Ese nivel de competencia será o punto de partida para o axuste do currículo. Os referentes para determinar o currículo adaptado serán a competencia curricular e a zona de desenvolvemento próximo da alumna ou do alumno, determinadas, ambas, no informe psicopedagóxico.

Convocatoria e coordinación, por parte da xefatura de estudos, dunha reunión á que deben asistir o equipo docente da alumna ou do alumno e a xefatura do departamento de orientación. Nesta reunión analizaranse os resultados da avaliación psicopedagóxica e decidírase a pertinencia ou non de realizar a adaptación do currículo e as áreas ou as materias para adaptar. A xefa do departamento de orientación redactarán e custodiarán a acta desta reunión. (ANEXO)

Elaboración da proposta de adaptación de cada área ou materia por parte do profesorado que a imparte e no modelo establecido neste Plan xeral de atención á diversidade. (ANEXO) Igualmente, ese profesorado será o responsable do desenvolvemento e da avaliación da adaptación curricular, en colaboración, de ser o caso, co profesorado de apoio ao alumnado con necesidades educativas especiais. En todo ese proceso o profesorado contará co asesoramento da xefatura do departamento de orientación.

A xefatura do departamento de orientación conformará o expediente da adaptación, que se axustará ao modelo que figura no anexo deste Plan, e xuntarásele copia da acta da reunión na que se decidiu realizar a adaptación curricular.

A dirección do centro enviará o expediente da adaptación curricular ao Servizo Territorial de Inspección Educativa, a quen lle compete a autorización. Con carácter xeral, a solicitude da dirección do centro farase antes da finalización do mes de novembro, agás no caso das adaptacións curriculares que forman parte dos expedientes de flexibilización da duración do período de escolarización.

Formarán parte do expediente da alumna ou do alumno unha copia da adaptación curricular e a súa autorización polo Servizo Territorial de Inspección Educativa.

O desenvolvemento das adaptacións curriculares realizarase, na medida do posible, no contexto da aula ordinaria da alumna ou do alumno, coordinado polo profesorado titor, quen convocará as reunións de seguimento que se estimen necesarias ou, cando menos, as que figuren no expediente da adaptación curricular.

A avaliación do alumnado nas áreas ou materias adaptadas realizarase por parte do profesorado que as imparte, coas achegas do profesorado de apoio, de ser o caso, e conforme os criterios de avaliación establecidos na adaptación curricular. As cualificacións expresaranse nos mesmos termos cós establecidos na normativa xeral que regula a avaliación da ensinanza en que están matriculados o alumno ou a alumna.

Os referentes da avaliación do alumnado con adaptación curricular serán os incluídos na devandita adaptación, sen que isto poida impedirilles a promoción ou titulación.

A información das avaliacións que se facilite ás familias incluirá as cualificacións obtidas nas áreas ou nas materias adaptadas, segundo os criterios de avaliación incluídos nas correspondentes adaptacións curriculares. Nesta información incluírase tamén unha valoración cualitativa do progreso da alumna ou do alumno. O profesorado titor será o responsable, coa colaboración do equipo docente e da xefatura do departamento de orientación, de elaborar e trasladar esa información. (ANEXO)

A duración das adaptacións do currículo poderá ser dun ciclo ou dun curso, en función da etapa educativa en que estean escolarizados o alumno ou a alumna.

Calquera modificación que se realice referida aos elementos prescritivos do currículo da adaptación curricular autorizada requirirá unha nova autorización por parte do Servizo Territorial de Inspección Educativa.

As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado teñen dereito a que se lles facilite, por parte do centro docente e logo da súa solicitude, unha copia da adaptación curricular autorizada. (ANEXO)

### 4.2.2 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 necesidade específica de apoio educativo. Este profesorado exercerá as súas funcións, con carácter prioritario, nas etapas de educación infantil, de educación primaria e de educación secundaria obrigatoria

O profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e o especialista en Audición e Linguaxe realizarán as seguintes funcións específicas:

- Colaborar coa xefatura do departamento de orientación na proposta de organización da docencia de apoio.
- Prestar atención docente directa ao alumnado arriba indicado, segundo a proposta de distribución da docencia do profesorado de apoio realizada pola xefatura do departamento de orientación á xefatura de estudos e autorizada pola dirección do centro docente. Esa atención en ningún caso substituirá a do profesorado titor nin a do profesorado que imparta as áreas ou materias nas que o alumnado reciba o apoio.
- Elaborar os programas de intervención para o alumnado que atende, segundo o modelo reflectido nos Anexos, en colaboración co profesorado da área ou da materia que corresponda e segundo a orientación e o asesoramento da xefa do departamento de orientación.
- Colaborar, de ser o caso, na elaboración das adaptacións curriculares do alumnado que atende, así como no seguimento e na avaliación delas.

- Participar na planificación e no desenvolvemento das actuacións e das medidas que favorezan a inclusión da diversidade do alumnado.
- Asistir ás sesións de avaliación do alumnado que atende, con voz e sen voto.
- Elaborar, ao finalizar o curso escolar, un informe individual de cada alumna ou cada alumno ao que prestara apoio, coordinado pola xefatura do departamento de orientación e segundo o modelo incluído nos Anexos deste Plan , que se incluírá no seu expediente.
- Aqueloutras funcións que a Administración educativa, dentro do ámbito das súas competencias, lle poida asignar referidas á inclusión, á orientación e á atención á diversidade.

O apoio do profesorado especialista en audición e linguaxe centrarase prioritariamente nos ámbitos da comunicación, da linguaxe e da fala.

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, deberá constar no informe psicopedagóxico, terá unha distribución semanal equilibrada e non poderá exceder da terceira parte dos períodos lectivos semanais, que en ningún caso suporá a totalidade do horario lectivo semanal dunha determinada área ou materia

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

Ao finalizar o curso escolar, e tomando como fonte os informes de apoio de fin de curso de cada alumna ou alumno, o profesorado de apoio elaborará unha memoria segundo o modelo incluído nos Anexos deste programa.

A memoria entregaráselle á xefatura do departamento de orientación para a incluír, como anexo, na memoria anual dese departamento.

## 5. Determinación dos criterios para a organización e a distribución dos recursos e a aplicación das medidas propostas

---

### 5.1 Organización dos apoios

O criterio xeral adoptado é proporcionar unha resposta educativa adaptada á diversidade de capacidades, intereses e ritmos de aprendizaxe do alumnado có fin de facilitar o logro dos obxectivos a cada etapa educativa.

Naqueles casos de neae, **o diagnóstico da orientadora do centro debe preceder á intervención do profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe.**

Non será necesaria a emisión de informe no caso de dificultades de fala, que serán atendidas polo mestre de AL, sempre que a súa dispoñibilidade horaria o permita.

**Os apoios se dirixirán fundamentalmente á adquisición das aprendizaxes instrumentais de Lingua e Matemáticas.** Naqueles casos que o desfase curricular sexa significativo e, polo tanto, exista unha adaptación curricular traballarase en conformidade á mesma.

**Os apoios se impartirán preferentemente en horario que non afecte a Ed. Física, Música, Plástica e Lingua inglesa no caso de primaria. Terase en conta, sempre que sexa posible, os momentos do horario na aula ordinaria na que se imparte a materia obxecto de dificultade.**

**As familias** do alumnado susceptible de reforzo **serán informadas** das medidas que se van adoptar e dos obxectivos que se pretenden acadar. Quedará reflectida a súa opinión segundo o modelo establecido nos ANEXOS.

**O apoio será en aula ordinaria sempre que sexa posible.** Só se producirán intervencións directas especializadas cando:

- A resposta educativa que precise o alumno/a con neae non poda resolverse con fórmulas máis normalizadas (alumnado con **desfase curricular considerable**).



- Alumnado que teña que recibir **atención específica** por parte do especialista de **Audición e Linguaxe**. Serán sesións curtas preferiblemente de media sesión.
- **Alumnado de distintas aulas agrupado nunha mesma sesión.**
- **Alumnado con descoñecemento das linguas da comunidade.**
- **Alumnado de 2º e 3º ciclo de E.P. e da ESO que non domine as técnicas instrumentais básicas.**

Estes apoios levaranse a cabo polas especialistas de Pedagogía Terapéutica e o especialista de Audición e Linguaxe, se fose posible por necesidades horarias. Salvo excepcións, os apoios fóra da aula non excederán no tempo a terceira parte da xornada lectiva.

En xeral, o alumnado que reciba apoio de Pedagogía Terapéutica ou Audición e Linguaxe non terá máis reforzos fóra da aula para non incidir negativamente na súa integración.

Realizarase unha avaliación continua da consecución dos obxectivos propostos e das medidas tomadas, introducíndose as medidas correctoras oportunas, sempre que o progreso non sexa positivo.

Destacar a importancia de establecer unha boa coordinación entre todos os profesionais implicados na intervención co alumno/a concreto.

### *5.2 Priorización das intervencións:*

A priorización de alumnado a atender e o tempo de atención a éste, sempre que non se podan satisfacer todas as necesidades, rexeráse polos seguintes criterios:

1. Priorizar as intervencións de casos de maior gravidade (ACNEAE de carácter permanente derivadas de deficiencias físicas, psíquicas, sensoriais o problemas graves de personalidade).
2. Aquel alumnado que manifeste un desfase curricular significativo e teña unha **AC**. Poderá ser apoiado polo profesorado de PT dentro do aula ou fóra dela en pequeno grupo.
3. Aquel alumnado que presenta **desfase curricular** e se considera que coa atención individualizada do profesorado titor ou doutros profesores non vai lograr

progresar adecuadamente. Este reforzo poderá ser transitorio si o alumno/a supera as súas dificultades.

4. Alumnado con **dificultades específicas de aprendizaxe**. Terán prioridade aqueles alumnos/as que xa viñeran recibindo esa atención, sempre e cando non aparezan casos de maior gravidade.
5. Novo alumnado ao que se lle detecten neae. Priorizaranse os ciclos máis baixos.

### 5.3 Modalidades de atención:

- **O profesor titor/a atende individualmente a un alumno/a** que precisa un apoio puntual sen a intervención directa doutro profesor/a ou especialista ou coa intervención do profesorado de Apoio a Infantil no caso deste ciclo. Esta medida, que estará a cargo dos titores ou do profesorado especialista en ditas áreas está destinada ao alumnado que pode seguir o currículo ordinario do curso no que está escolarizado, pero necesita, para logralo, unha atención máis individualizada tanto en aspectos curriculares como en estratexias de aprendizaxe e pautas de traballo.
- **Apoios temporais dentro do aula**. Atención por parte do especialista ou doutro profesor/a, que intervén no grupo aula atendendo a un alumno/a concreto: Neste sistema o profesor de apoio traballa o currículo, dentro do aula ordinaria, co alumno con necesidades educativas. O obxectivo é permitir ao profesor ordinario levar un ritmo “normal” mentres que se lle garante ao alumno con necesidades, o apoio na área e os contidos que se imparten na clase.
- **Atención especializada por parte do profesorado de apoio**. Alumnado con necesidades específicas de apoio educativo que requiran, nun período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, determinados apoios e atencións educativas.

## 6. Concreción das actuacións dos distintos profesionais en relación coas medidas desenadas para o centro

---

### a) Claustro

- Consensuar a definición do marco conceptual elixido polo claustro deste centro (que é atención á diversidade, que medidas de atención á diversidade se adoptan,

como entendemos o proceso de aprendizaxe)

- Elaborar o Proxecto Educativo de Centro
- Coordinar as funcións referentes á orientación, tutoría, avaliación e recuperación dos alumnos e alumnas.
- Aprobar o Plan de Atención á Diversidade, elaborado polo Departamento de Orientación, onde se definen as funcións dos distintos profesionais, o modelo de intervención, os criterios xerais para decidir cando un alumno recibe apoio para posteriormente trasladar ao Consello escolar, para a súa aprobación.

### **b) Profesorado titor**

O profesorado titor, figura de referencia da totalidade dos alumnos e alumnas da súa aula, actuará como coordinador do profesorado que traballa con ese grupo e será o vínculo máis estable de relación coas familias.

A implicación do profesorado titor no proceso de ensinanza e aprendizaxe de todo o seu alumnado é básica e nunca pode ser suplantada pola intervención doutros profesionais.

- Serán funcións do titor:
  - ❖ Participar no desenvolvemento do Plan de Acción Titorial e nas actividades de orientación baixo a coordinación do Xefe de Estudos e a colaboración do Departamento de Orientación.
  - ❖ Segundo a lexislación vixente, o titor realizará a avaliación inicial ao comezo de curso, co fin de establecer o nivel de competencia curricular do alumno/a en colaboración co resto do profesorado implicado no grupo.
  - ❖ Así mesmo o profesorado titor solicitará a intervención do DO, colaborará co Departamento de Orientación na avaliación psicopedagóxica e atenderá ás dificultades de aprendizaxe do seu alumnado para proceder á adecuación persoal do currículo, o que implica a elaboración de adaptacións curriculares coa colaboración do resto do profesorado ordinario que atende ao alumno, o profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica, Audición e Linguaxe e a orientadora.
  - ❖ Facilitar a integración dos alumnos no grupo.
  - ❖ Fomentar a participación de todos os seus alumnos/as nas actividades do centro.
  - ❖ Coordinar o proceso de avaliación dos alumnos/as do seu grupo con

Pedagogía Terapéutica., Audición e Linguaxe. e resto de profesorado que interveñen directamente cos mesmos e adoptar a decisión que proceda acerca da súa promoción dun ciclo a outro.

- ❖ Informar ás familias e ao profesorado do alumnado con necesidades educativas sobre todo aquilo que lles concirna en relación coas actividades docentes e rendemento académico.

### **c) Profesorado de pedagogía terapéutica e Audición e Linguaxe:**

➤ Funcións do profesorado de Pedagogía Terapéutica: Ademais das xa descritas máis arriba, o profesorado de PT terá as seguintes funcións:

- ❖ Atención directa docente ao alumnado con neae.
- ❖ Colaboración nas cuestións relacionadas coa educación do alumnado suxeito a medidas de atención á diversidade.
- ❖ Colaboración na avaliación inicial do alumnado e nas sesións de avaliación que afecten ao alumnado con neae.
- ❖ Colaboración co Departamento de orientación na elaboración do plano de actuación respecto ó alumnado con neae.
- ❖ Colaboración co profesor tutor e resto do profesorado na elaboración das adaptacións curriculares e no seguimento e avaliación das mesmas, así como nos reforzos educativos e outras medidas de atención á diversidade.
- ❖ Colaboración no asesoramento ao profesorado que imparte docencia directa ao alumnado con neae, así como os pais destes alumnos/as.
- ❖ Elaboración de materiais específicos e recursos destinados ao alumnado con necesidades educativas especiais.
- ❖ Aquel outras funcións que se lle puidesen asignar neste ámbito.

➤ Funcións do profesorado de Audición e Linguaxe:

- ❖ Atención directa docente ao alumnado con alteracións lingüísticas.
- ❖ Prestará colaboración na elaboración e desenvolvemento, na medida do posible, de programas relacionados con problemas de comunicación, especialmente en programas de prevención e estimulación da linguaxe en Educación Infantil e o primeiro ciclo de Educación Primaria, según dispoñibilidade horaria. Contará coa colaboración da orientadora do centro.
- ❖ Prestará colaboración no asesoramento ao profesorado na programación de actividades para a prevención e tratamento das dificultades na área de

linguaxe.

### d) Departamento de Orientación

De forma xeral as funcións do equipo véteranse fundamentalmente en torno ás áreas de prevención, colaboración, intervención directa especializada e apoio ás familias.

- Elaborar, de acordo coas directrices da Comisión de Coordinación Pedagóxica e as achegas dos equipos de ciclo/departamentos didácticos a proposta do Plan Xeral de Atención á Diversidade, que trasladará ao equipo directivo.
- Elaborar a proposta de concreción anual do citado Plan ,que formará parte da programación xeral anual.
- Elaborar a memoria do Plan Xeral de Atención á Diversidade establecendo as propostas de mellora a que se incorporará a memoria do departamento e polo tanto á memoria anual do centro.

Máis concretamente podemos dicir que as funcións da orientadora son:

- Servir de apoio tanto ao Equipo Directivo como ao Claustro, alumnado e familias.
- Coordinar a atención ao alumnado con n.e.a.e. xunto co xefe/a de estudos e o profesorado de apoio.
- Detectar e avaliar as neae do alumnado.
- Realizar a avaliación psicopedagóxica.
- Participar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Asesorar na elaboración de programas dirixidos ao desenvolvemento integral do alumnado e ofrecerlle ao profesorado o soporte técnico para o desenvolvemento dos mesmos.
- Asesorar na toma de decisións sobre medidas de atención á diversidade para o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Favorecer a posta en práctica das medidas organizativas e curriculares de atención á diversidade que precise o alumnado.
- Deseñar, en colaboración co profesorado involucrado, medidas que favorezan o desenvolvemento integral do alumnado.
- Deseñar, en colaboración co profesorado involucrado, medidas de reforzo que favorezan a aprendizaxe do alumnado.
- Establecer relacións estables de coordinación entre profesorado titor, profesorado especialista e profesorado de apoio ás necesidades educativas especiais.

### e) Equipo Directivo

A atención á diversidade do alumnado é responsabilidade de todo o profesorado do centro. Todos e todas están implicados tanto nos niveis de planificación como na posta en práctica das medidas que se propoñan.

Hai que sinalar o papel diferenciado do Equipo Directivo, como un elemento dinamizador de todos os procesos dirixidos a optimizar a atención ao conxunto do alumnado e, especificamente, o rol da xefatura de estudos como coordinadora de todo o relacionado coa atención á diversidade: organización de horarios, coordinación de funcións...

Entre as funcións que son da súa competencia:

- Impulsar propostas e facilitar as condicións necesarias para a súa posta en marcha, tanto no tocante ás propias medidas de atención á diversidade como á necesaria coordinación do profesorado.
- Habilitar os recursos dispoñibles para a atención individualizada do alumnado con necesidades educativas.
- Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación do profesorado e alumnado, en relación co proxecto educativo do centro e a programación xeral anual.
- Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.
- Incorporar a concreción do Plan á programación xeral anual, e velar polo seu cumprimento, avaliación e memoria.
- A consideración da atención á diversidade en toda a estrutura organizativa e curricular do centro, asegurando o seu tratamento no proxecto educativo e nos plans, proxectos ou programas que o conforman. Igualmente, garantirase a promoción dos principios do deseño universal de aprendizaxe na atención educativa desa diversidade.
- A distribución e a organización equitativa dos recursos, adaptando a estrutura organizativa do centro docente aos principios de flexibilidade e de atención ás necesidades individuais do alumnado.
- A información precisa a toda a comunidade educativa, dos proxectos, os plans, os programas, as medidas, os recursos e os servizos con que conte o centro docente.

- A promoción da convivencia, a coordinación, a participación e o traballo en equipo, así como da formación e a innovación do profesorado en estratexias de atención á diversidade e na mellora continua da calidade educativa, do éxito escolar do alumnado e do seu desenvolvemento profesional.
- A realización do seguimento e da avaliación dos proxectos, plans e programas, así como, de ser o caso, das propostas de mellora que corresponda.

### **f) Comisión de coordinación pedagóxica**

- Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa, o Plan de Acción Titorial, o Plan de Atención á Diversidade, o Plan de Orientación Educativa, o Plan de Convivencia Escolar se realicen conforme aos criterios establecidos polo claustro.
- Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos equipos de ciclo/departamentos didácticos, do Plan de Atención á Diversidade e o resto anteriormente citado.
- Servir de intermediaria entre as propostas do claustro e dos ciclos/departamentos didácticos. Os representantes de cada ciclo e xefes dos departamentos, elevarán as propostas dos mesmos á comisión e viceversa, unha vez discutidas na Comisión pedagóxica elevaranse ao claustro que aprobará ou non as mesmas.

### **g) Persoal coidador/a**

- Atender o alumnado nas entradas e saídas do centro docente; nos hábitos de hixiene, aseo e alimentación; nos recreos, xogos e tempos de lecer; nos cambios de actividade e nas demais necesidades análogas, potenciando nel a súa autonomía e inclusión.
- Realizar os cambios e o control postural que ese alumnado necesite.
- Facilitar os traslados polos espazos do centro.
- Contribuír ao seu coidado durante todo o período lectivo, mesmo dentro da aula cando resulte necesario.
- Colaborar na atención dese alumnado durante o tempo de recreo, xogo e/ou lecer.
- De ser o caso, atender o alumnado durante o servizo de comedor, así como no tempo inmediatamente anterior e posterior a ese servizo.
- Nos casos excepcionais que resulte necesario, acompañar na ruta escolar o alumnado que requira da presenza do persoal auxiliar coidador.

- Colaborar nas actividades complementarias nas que participen a alumna ou o alumno.
- Participar, logo da debida convocatoria, nas reunións nas que se aborden temas relacionados co alumnado que atende, colaborando nas liñas de coordinación establecidas polos equipos docentes que corresponda e polo departamento de orientación.
- Calquera outra de análogo contido ou que teña relación coas funcións anteriores.

### **h) Profesorado de área ou materia**

- A colaboración co profesorado titor e coa xefatura do departamento de orientación na planificación e no desenvolvemento de actuacións destinadas ao axuste dos procesos de ensino e de aprendizaxe.
- A utilización de estratexias metodolóxicas promotoras da inclusión, da solidariedade, do traballo en equipo, do respecto á diferenza e da convivencia de todo o alumnado, informando o profesorado titor sobre o desenvolvemento persoal, social e educativo do alumnado que atende.
- A consideración dos principios do deseño universal de aprendizaxe na atención educativa.
- A participación nas estratexias de coordinación entre o equipo docente, baixo a dirección do profesorado titor.

### **i) Outros**

O centro educativo, inserto nun contexto, debe integrarse na comunidade como un recurso máis e, ao mesmo tempo, debe coñecer e aproveitar a rede de profesionais (educadores sociais, especialistas en saúde, traballadores sociais, etc.) e institucións de todo tipo (asociacións, centros de saúde...) que poidan redundar nunha mellor actuación educativa e, especificamente, nunha atención integral á diversidade do alumnado.

O equipo directivo e a orientadora terán unha especial atención para facilitar o contacto co entorno: interrelación entre centros educativos, relación entre institucións, tanto de carácter municipal como autonómico.



## 7. Mecanismos de coordinación e colaboración internos, así como con outras etapas educativas e co centro adscrito.

---

### *7.1 Coordinación interna:*

Os mecanismos para optimizar a coordinación interna serán os seguintes:

- Reunións do DO: completo, do profesorado de PT e AL e das titorías co orientador e/ou co profesorado de PT e AL.
- Reunións de ciclo, departamentos didácticos e nivel.
- Reunións da CCP.
- Sesións de avaliación: inicial, trimestral e final.
- A principios de cada curso, o profesorado de apoio, coordínase cos titores do alumnado que atenderá ao longo do curso.
- Todas aquelas xuntanzas que requira cada un dos casos tratados.
- Para promover a coordinación entre EP e ESO, a orientadora reunirse en xuño cos titores de 6º de EP e recollerá información relevante sobre as características e necesidades educativas do alumnado que cambia de etapa. Por suposto tamén realizará os informes finais de etapa para os alumnos con neae. En setembro esta información será transmitida ó equipo de profesores de 1º de ESO a través dunha reunión realizada con este obxecto.

### *7.2 Coordinación con outros centros:*

No relativo ao centro adscrito, a coordinación lévase a cabo a través de reunións do orientador co representante da orientación neste centro, que de ser o caso demandaría a necesidade de avaliación psicopedagóxica. En tal caso a orientadora se coordinaría directamente co titor ou titora, para seguir o proceso de avaliación psicopedagóxica e toma de decisións.

As canles fundamentais establecidas cos IES de referencia son as direccións, pero tamén as xefaturas do DO no que atinxe á organización de visitas de alumnado, que se levarán cabo de xeito xeral no segundo trimestre cos alumnos de 4º da ESO, ou á transmisión de información sobre alumnado obxecto de medidas de atención á diversidade.

Por outro lado, e tal como establece a lexislación vixente, para garantir unha transición harmónica entre etapas, ensinanzas e/ou centros docentes, deberanse planificar e desenvolver as seguintes actuacións:

a) Por parte do centro docente de procedencia do alumnado:

1º: Ofrecer información ao alumnado e ás súas nais, aos seus pais ou ás persoas titoras legais sobre os aspectos xerais da nova etapa, das ensinanzas e, de ser o caso, do centro docente. Esta información debe trasladala o profesorado titor, co asesoramento da xefatura do departamento de orientación.

2º: Trasladar aos centros de destino non só a información que prescribe a normativa que regula a avaliación nas distintas ensinanzas, senón tamén información cualitativa, de ser o caso, sobre as necesidades específicas de apoio educativo de determinado alumnado, sobre as medidas educativas que se lle prestaron e sobre os recursos que necesitou.

3º: Nos modelos ANEXOS se establece a documentación que deberá ser enviada ó centro de destino por parte do Departamento de Orientación.

b) Por parte do centros docentes de destino do alumnado:

1º: Realizar sesións informativas previas aos procesos de admisión do alumnado, tanto para este como para as súas nais, os seus pais ou as persoas titoras legais. Esta información deberá facilitala o equipo directivo, co asesoramento, de ser o caso, da xefatura do departamento de orientación.

2º: Planificar sesións de acollemento para os primeiros momentos nos que as alumnas e os alumnos se incorporen a novas etapas, ensinanzas e/ou centros docentes.

## 8. Canles de colaboración coas nais, pais ou tutores e titoras legais do alumnado e cos diferentes servizos externos ao centro

### 8.1 Familias

---

Este ámbito tratarémolo empregando reunións nun número e cunha periodicidade variable segundo as necesidades:

- Reunións iniciais do titor ou titora coas familias. Nestas reunións infórmase sobre as dificultades encontradas e sobre as propostas de intervención, incluída a posible avaliación psicopedagóxica e a autorización para a mesma.
- Reunións co orientador, nas que se solicita información relevante, se facilita información e se proporcionan suxestións.
- Reunións de seguimento, con periodicidade variable segundo os casos, nas que poden participar, ademais do profesorado titor, docentes especialistas e o orientador.

### 8.2 *Servizos externos*

Debido a que no centro está escolarizado alumnado que recibe tratamento ou co que interveñen profesionais externos, é imprescindible manter contactos periódicos cos mesmos. A tal fin, deberemos coida-la comunicación con:

- Servizos de neuropsiquiatría e atención temperá.
- Servizos sociais do concello.
- Profesionais da psicoloxía e pedagogía que traballa en despachos privados.
- Centros de EE.

A periodicidade dos contactos será variable, en función do alumnado afectado. Ás reunións poderán asistir as persoas que rexenten a titoría, docentes especialistas e o orientador.

## 9. Protocolos para a solicitude e/ou autorización das medidas extraordinarias e outros modelos

---

As actuacións que levaremos a cabo coa finalidade de solicitar a aplicación de medidas extraordinarias serán as establecidas de acordo a lexislación vixente que as regula. Nos anexos quedan reflectidos algúns modelos elaborados polo departamento de orientación.

## 10. Procesos de seguimento, avaliacion e mellora do plan

---

O seguimento e a avaliación do Plan xeral de atención á diversidade realizarase, para cada curso académico, sobre a concreción anual de dito plan. Só se modificará o Plan xeral de atención á diversidade no caso de que as propostas de mellora, recollidas na memoria anual do devandito plan, así o consideren. Neste caso, esa modificación debe seguir o mesmo procedemento que a elaboración e a aprobación do propio Plan xeral de atención á diversidade.

O seguimento da concreción anual do Plan xeral de atención á diversidade realizarase trimestralmente, por parte do departamento de orientación. Os informes de seguimento daranse a coñecer ao claustro do profesorado e entregaranse á dirección para a súa incorporación ao seguimento que se realice da programación xeral anual.

A avaliación da concreción anual do Plan xeral de atención á diversidade realizarase á finalización de cada curso escolar, por parte do departamento de orientación. O informe desa avaliación darase a coñecer ao claustro do profesorado e entregarse á dirección do centro para a súa incorporación á memoria anual do centro.

A avaliación efectuarase a **dous niveis**:

- Avaliación dos resultados obtidos polo alumnado afectado polo plan.
- Avaliación do plan propiamente dito.

O obxectivo desta avaliación será o de analizar cunha periodicidade anual, preferentemente ao final de cada curso, a adecuación de este á realidade do Centro, e deseñar as modificacións pertinentes en canto a alumnado e recursos humanos e materiais previstos para o curso seguinte.

**O proceso a seguir será o seguinte:**

- Análise e avaliación nas reunións do DO.
- Elevación de conclusións e posibles modificacións no Claustro de Profesorado para o seu coñecemento.
- Inclusión das valoracións na Memoria de Final de Curso, que, á súa vez, servirá

de base para a Programación Xeral Anual do curso seguinte.

Se as condicións do Centro se viran alteradas por calquera motivo durante o período escolar, procederíase a realizar as modificacións oportunas.

A revisión do Plan Xeral de Atención á Diversidade realizarase a principio de curso, atendendo ás conclusións obtidas na avaliación e ás circunstancias existentes en dito momento.

## ANEXOS

**ANEXO 1: ACTA DA SESIÓN PARA DECIDIR A INCORPORACIÓN DO/A ALUMNO/A AO PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR**

**ANEXO 2: ACTA REUNIÓN ORIENTACIÓN**

**ANEXO 3: AUTORIZACIÓN DOS PAIS/TITORES LEGAIS PARA ESTABLECER CONTACTO COS PROFESIONAIS EXTERNOS QUE ATENDEN AO ALUMNO/A**

**ANEXO 4: ACREDITACIÓN DA INFORMACIÓN Á FAMILIA E OPINIÓN DESTA (ADAPTACIÓN CURRICULAR)**

**ANEXO 5: PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR  
AUTORIZACIÓN FAMILIA**

**ANEXO 6: AUTORIZACIÓN-NON AUTORIZACIÓN DOS PAIS/TITORES LEGAIS PARA RECIBIR ATENCIÓN POR PARTE DOS PROFESIONAIS DE PT OU AL**

**ANEXO 7: AVALIACIÓN DA CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

**ANEXO 8: DEMANDA DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**ANEXO 9: DOCUMENTACIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN DE TRASLADO DE CENTROS**

**ANEXO 10: INFORME INDIVIDUAL DE AUDIÇÃO E LINGUAXE SOBRE AS MEDIDAS DE APOIO EDUCATIVO**

**ANEXO 11: INFORME INDIVIDUAL SOBRE AS MEDIDAS DE APOIO EDUCATIVO**

**ANEXO 12: INFORME INDIVIDUAL DE PT/AL SOBRE AS MEDIDAS DE APOIO EDUCATIVO**

**ANEXO 13: INFORME DA PERSOA TITORA. PROPOSTA DE INCORPORACIÓN AO PDC**

**ANEXO 14: VALORACIÓN CUALITATIVA TRIMESTRAL DO PROGRESO DO ALUMNADO CON ADAPTACIÓN CURRICULAR**

**ANEXO 15: MEMORIA FINAL DAS AULAS DE PT**

**ANEXO 16: MEMORIA FINAL DAS AULAS DE PT E AL**

**ANEXO 17: EXPEDIENTE DE ADAPTACIÓN CURRICULAR (E.A.C.)**

**ANEXO 18: MODELO DE ACTA DE AC**

**ANEXO 19: MODELO DE FICHA PT**

**ANEXO 20: MODELO DE INFORME PARA A EXENCIÓN NA ASIGNATURA DE LINGUA FRANCESA**

**ANEXO 21: MODELO DE PROGRAMA DE INTERVENCIÓN**

**ANEXO 22: DOCUMENTO DE REXISTRO DE MEDIDAS EDUCATIVAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE PARA ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS**

**ANEXO 23: DOCUMENTO DE REXISTRO DE REFORZO EDUCATIVO**

**ANEXO 24: MODELO FICHA AL**

**ANEXO 25: NON AUTORIZACIÓN DOS PAIS/TITORES LEGAIS PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA**

**ANEXO 26: PETICIÓN DE COPIA DO EXPEDIENTE DE ADAPTACIÓN CURRICULAR**

**ANEXO 27: PLAN DE REFORZO PARA O ALUMNADO DE ESO QUE PASE DE CURSO CON MATERIAS SEN SUPERAR**

**ANEXO 28: PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA QUE PERMANEZA UN ANO MÁIS NO MESMO CURSO**

**ANEXO 29: PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA O ALUMNADO DA ESO QUE PERMANEZA UN ANO MÁIS NO MESMO CURSO**

**ANEXO 30: REXISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

**ANEXO 31: RÚBRICA AL**

**ANEXO 32: SOLICITUDE INFORME DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**ANEXO 33: SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN POR PARTE DAS FAMILIAS**

**ANEXO 34: PLAN DE ACOLLIDA ALUMNADO ESTRANXEIRO**

A directora certifica este **PLAN XERAL DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE** do CPI de ATIOS VALDOVIÑO foi aprobada polo **Consello Escolar** na súa reunión do **25 de outubro de 2023**.

## Plan xeral de atención á diversidade – CPI ATIOS - VALDOVIÑO

---

Visto e prace

A directora

Secretario



Asdo.: Tania Mª Ruanova Suárez



Asdo.: Antonio Cebreiro Melero