



XUNTA  
DE GALICIA

COLEXIO EDUCACIÓN INFANTIL E  
PRIMARIA PLURILINGÜE  
ANXO DA GARDA



# PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE CEIP PLURILINGÜE ANXO DA GARDA

INFORMADO AO CLAUSTRO CON DATA 28 DE FEBREIRO DE 2024.

APROBADO POLO CONSELLO ESCOLAR NA REUNIÓN CON DATA  
04 DE MARZO DE 2024.

## Índice:

1. Xustificación baseada no contexto.
2. Identificación e valoración das necesidades.
  1. Necesidades das familias
  2. Necesidades do centro.
  3. Necesidades do profesorado.
  4. Necesidades do alumnado.
3. Determinación dos obxectivos.
  1. Con relación ao centro.
  2. Con relación ás familias.
  3. Con relación ao alumnado.
  4. Con relación ao profesorado.
  5. Con relación ás institucións.
4. Descrición das actuacións, medidas e/ou programas para a atención á diversidade.
  1. Actuación dos diferentes profesionais.
  2. Atención temperá.
  3. Avaliación Inicial.
  4. Avaliación Psicopedagóxica e informe psicopedagóxico
  5. Escolarización
  6. Ditame de escolarización.
  7. Promoción da escolarización.
  8. Medidas educativas de atención á diversidade.
    1. Medidas ordinarias.
    2. Medidas extraordinarias
    3. Alumnado en situación de crise
  9. Programas para a atención á diversidade.
5. Determinación dos criterios para a organización e distribución dos recursos e a aplicación das medidas propostas.
  1. Criterios de priorización para atender as demandas do D.O.
  2. Criterios de priorización para determinar os apoios de P.T./ A.L.
6. Concreción das actuacións dos distintos profesionais en relación ás medidas deseñadas para o centro.
  1. Órganos de goberno.
  2. Órganos de coordinación docente.
  3. Profesorado.
  4. Departamento de Orientación
    1. Funcións xefe/a do departamento de orientación.
    2. Funcións do profesorado de apoio.
  5. Funcións persoal coidador
  6. Funcións intérprete de lingua de signos e guías-intérpretes de persoas con xordo-cegueira.
  7. Inspección educativa.
7. Mecanismos de coordinación e colaboración internos así como con outras etapas educativas e cos centros adscritos ou de adscrición.
  1. Coordinación e colaboración internos:



2. Coordinación entre etapas educativas e niveis:
8. Canles de colaboración coas nais, pais ou titores legais do alumnado e cos diferentes servizos externos ao centro.
  1. Coordinación coas familias.
  2. Servizos externos ao centro.
    1. Equipos de orientación específicos.
    2. Rede de acompañamento e orientación persoal (RAOGAL).
    3. Entidades que dispoñen de convenio de actuación conxunta coa Consellería de Educación.
    4. Gabinetes ou entidades privados, organización, asociacións e outros.
    5. Servizos Sociais.
    6. Centros Específicos de Educación Especial.
    7. SERGAS.
9. Protocolos para solicitude e/ou autorización das medidas extraordinarias.
10. Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan.
11. Bibliografía.
  1. Lexislación.
  2. Libros.
12. Anexos



## 1. Xustificación baseada no contexto.

Segundo o Decreto 229/2011 do 7 de decembro (D.O.G. 21 de decembro de 2011) polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da comunidade autónoma de Galicia, a diversidade é unha realidade social e, por tanto, unha realidade en cada centro docente, en cada comunidade educativa. E a resposta educativa a esa diversidade debe concretarse en cada proxecto educativo, en cada ensinanza, na coordinación docente, na atención a cada alumna/o, na oferta de recursos e medidas educativas, nos compromisos familiares e sociais e en todo o que contribúa ao máximo desenvolvemento persoal e social do alumnado e á súa preparación para convivir e participar, de xeito autónomo, nunha sociedade democrática.

O noso reto consiste en ofrecer a todo o alumnado a axuda pedagóxica que precise, axustando a intervención educativa á individualidade de cada caso. Polo tanto, atender á diversidade, non é só atender as diferenzas individuais do alumnado, senón tamén poñer en xogo todos os elementos organizativos (materiais, espaciais, agrupamentos, horarios, infraestrutura, coordinación docente, estratexias, etc.) para cubrir as necesidades educativas especiais que presenten.

Segundo a Orde 8 de setembro, de 2021, pola 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; "un sistema educativo plenamente inclusivo e de calidade será aquel que garanta a atención de cada alumna/o 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).

Ademais da importancia da colaboración cos diferentes axentes educativos, é preciso resaltar o enfoque do deseño universal para a aprendizaxe (DUA) que "ten como finalidade lograr a inclusión efectiva de todo o alumnado, con independencia da súa diversidade; asegura que o currículo sexa planificado e posto en práctica de tal forma que non supoña impedimento nin barreira para as persoas no desenvolvemento das súas competencias" (Orde 8 de setembro de 2021).

Polo tanto, tendo en conta as premisas salientadas, este plan ten como finalidade a coordinación de todas aquelas actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado. Entendendo a diversidade como a adaptación do centro ás necesidades que pode presentar calquera alumno/a xa sexan de maneira temporal ou permanente.

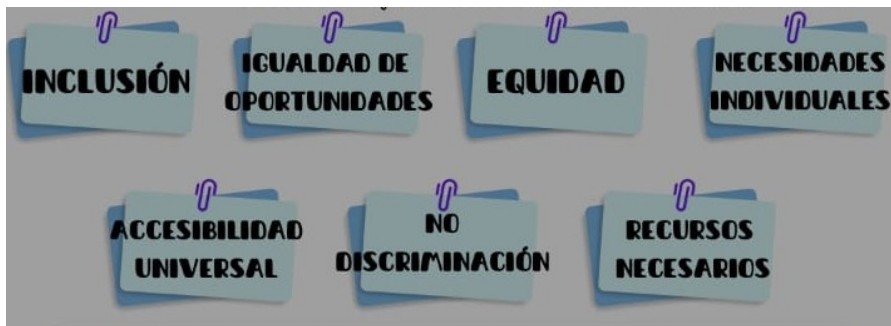
O noso centro asume o tratamento á diversidade establecendo estratexias e medios educativos que permitan o desenvolvemento óptimo de todo o alumnado, adaptando os elementos do currículo e previndo os servizos necesarios, polo cal o noso currículo é aberto e flexible, favorecendo así o aprender a aprender, de acordo coas características e peculiaridades de todos/as os/as alumnos/as.



Así o Plan de atención á diversidade enténdese como un proceso de adaptación de toda a Comunidade Educativa ás necesidades de todos/as os/as alumnos/as que debe garantirse desde as primeiras idades do alumnado permitindo así a prevención e detección temperá das súas dificultades tanto no desenvolvemento persoal como da aprendizaxe.

É un proceso global que integra aspectos relativos ao desenvolvemento persoal, aos procesos de ensino-aprendizaxe e á toma de decisións. Polo tanto faise necesario que colaboren tanto os/as profesores/as como as familias para lograr o maior desenvolvemento do alumnado.

A atención á diversidade rexerase polos principios de normalización e inclusión, igualdade de oportunidades, promoción da convivencia e participación de toda a comunidade educativa.



A educación infantil constitúe a etapa educativa con identidade propia que atende a nenas/os ata os seis anos de idade co obxectivo de garantir os principios de equidade e inclusión, a programación, a xestión e o desenvolvemento da educación infantil atenderán á compensación dos efectos que as desigualdades de orixe cultural, social e económica teñen na aprendizaxe e na evolución infantil, así como á detección precoz e á atención temperá de necesidades específicas de apoio educativo. Con este mesmo obxectivo, as medidas organizativas, metodolóxicas e curriculares que se adopten rexeranse polos principios do deseño universal para a aprendizaxe.

A educación primaria é a primeira etapa do ensino obrigatorio. Caracterízase por tentar conquistar que todos os/as alumnos/as acaden o máximo desenvolvemento persoal, intelectual e social, sendo a escola quen ofrezca unha resposta que compense as desigualdades individuais, unha atención integral, que preste unha especial atención ás diferenzas, a prevención de dificultades de aprendizaxe e/ou de integración social e consecuentemente quen poña en práctica apoios ou reforzos tan pronto como sexan detectadas estas, acudindo ás medidas que sexan precisas e contempladas na vixente lexislación.

Faise necesario, por tanto, a planificación da atención á diversidade e o establecemento de medidas que garantan a igualdade de oportunidades no dereito á educación.

O C.E.I.P. Anxo da Garda é un centro situado na rúa Monte das Moas, no barrio coruñés de Os Castros. É un centro de línea 1 (9 unidades), pero que nos últimos anos contou con máis unidades autorizadas. Conta cun máximo de 225 alumnos/as, cantidade que aumenta segundo o número de unidades extra autorizadas. Estes datos son concretados anualmente na PXA.



O estudo da poboación escolar do noso centro apórtanos datos significativos sobre o incremento da diversidade poboacional coa correspondente correlación de necesidades educativas que leva consigo. O nivel socioeconómico e cultural das familias é medio, aínda que hai algúns con nivel baixo. Atopamos unha grande variabilidade de alumnado no referente ás necesidades educativas que manifestan, pois hai alumnos/as con necesidades de carácter permanente, por estar asociadas a trastornos específicos, e por outra parte, alumnado procedente de minorías étnicas, alumnado con dificultades de aprendizaxe que precisan dunha atención de carácter máis transitorio e alumnado procedente do estranxeiro (con ou sen necesidades educativas específicas), aos que se lles presta a debida atención para favorecer a súa integración no centro, seguindo as pautas establecidas no Plan de Acollida.

A Diversidade pois, é unha realidade social derivada da singularidade biolóxica, psicolóxica, social e cultural de cada un/unha dos/as nosos/as alumnos/as, da singularidade de cada familia e de cada un/unha dos/das mestres/as, tamén das peculiaridades do centro e da comunidade educativa no seu conxunto.

Cabe destacar que, no noso centro, ademais do profesorado especialista en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Musical, Educación Física, Lingua Estranxeira (Inglés e Francés) conta, segundo ven recollido no catálogo de unidades e postos de traballo docentes dos centros públicos dependentes desta consellería nos niveis de educación infantil, educación primaria e educación especial, cun/ha especialista en Pedagogía Terapéutica e un/ha especialista a tempo parcial en Audición e Linguaxe compartida con outro centro e un/ha Orientador/a (cada curso escolar, debido as necesidades educativas do alumnado, no CADP adxudícanse máis especialistas en PT e en AL, estes datos son concretados anualmente na PXA), que forman parte do Departamento de Orientación e levarán xunto co profesorado de aula, o peso da reeducación e intervención específica do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

As actividades de titoría, as decisións pedagóxicas e organizativas dos distintos profesionais estarán dirixidas non só ao alumnado con necesidades educativas específicas, senón a todos os/as alumnos/as, garantindo, deste xeito, unha educación de calidade, e a resposta as necesidades e características persoais.

Como queda reflectido no Proxecto Educativo, o colexio considera a educación como algo que vai máis alá dos contidos científicos, polo que se traballan colectivamente aspectos transversais e se organizan unha serie de actividades conxuntas ao longo do curso escolar, ás que se lles da moita importancia.

## **2. Identificación e valoración das necesidades.**

Na identificación e valoración de necesidades terase en conta os informes e a memoria final do departamento de orientación do curso anterior, (en tanto que resume as actuacións do P.A.T e P.O.), complementándose a análise coas suxestións do profesorado a través das reunións de ciclo e reunións da C.C.P. e as suxestións achegadas pola APA nas reunións co equipo directivo e no Consello Escolar.



A actuación sobre toda a comunidade educativa implica a necesidade de coordinación con profesionais especializados, tanto no ámbito da psicopedagogía como servizos sociais ou sanitarios.

As necesidades principais a considerar son:

#### **Cos profesores :**

- Axudar a coordinar e dinamizar a acción tutorial.
- Presentar medidas organizativas e curriculares para a atención á diversidade.
- Incidir na detección, prevención e recuperación de problemas de aprendizaxe, ou problemas de conduta que presenten os/as alumnos/as.
- Contemplan a confección de adaptacións curriculares.
- Reflexionar sobre os procesos de:
  - ✓ Avaliación formativa.
  - ✓ Recuperación e reforzo pedagóxico.
  - ✓ Promoción ou repetición de alumnos/as.
  - ✓ Dinamización da aula...etc

#### **Cos pais/nais/titores legais:**

- fomentar a relación das familias co centro educativo.
- asesorar para que asuman sen medo a súa responsabilidade como pais na formación dos seus fillos e sexan quen de levar a bo término o desenvolvemento persoal, e emocional dos futuros adultos.

#### **Co alumnado:**

A detección de necesidades levarase a cabo de forma especial ao principio de cada curso escolar, especialmente co alumnado de nova incorporación ao centro, manténdose un seguimento ao longo do curso, así como o control de alumnado que se incorpore despois do comezo do mesmo.

1. Detección durante o proceso de nova escolarización: Refírese ao alumnado que solicita ser admitido no segundo ciclo de educación infantil e tamén aquel que solicite ser admitido en calquera curso de Infantil ou Primaria. Neste proceso, a familia declara na solicitude de admisión que presenta necesidades educativas especiais, altas capacidades ou que precisa actuacións de carácter compensatorio. Nese mesmo momento, poñeranse en marcha os mecanismos de identificación de NEAE e o proceso de elaboración do ditame de escolarización.

2. Detección durante o proceso de ensino-aprendizaxe: O profesorado e a familia teñen a capacidade para detectar indicios de NEAE no alumnado. Con carácter orientador, considerarase que un/ha alumno/a presenta indicios de NEAE cando se observe algunha das seguintes circunstancias:

- Rendemento inferior ou superior ao esperado pola súa idade e/ou o seu nivel educativo.
- Diferenza significativa con respecto á media dos seus iguais en calquera dos ámbitos do desenvolvemento e/ou no ritmo/estilo de aprendizaxe.



- Indicios da existencia dun contexto familiar pouco favorecedor para a estimulación e desenvolvemento do/a alumno/a.
- As circunstancias anteriores non se explican por factores conxunturais ou transitorios.

Para a detección destes indicios, consideraranse os seguintes ámbitos do desenvolvemento e da aprendizaxe:

- Desenvolvemento cognitivo: dificultade para realizar actividades rutineiras, memoria (escasa ou superior), lagoas, dificultade na asimilación de conceptos, desinterese...
- Desenvolvemento motor: torpeza xeneralizada, coordinación óculo - manual defectuosa, evita actividades de manipulación...
- Desenvolvemento sensorial: non responde a estímulos visuais/auditivos, reaccións desproporcionadas, desorientación...
- Desenvolvemento comunicativo e lingüístico: dificultades da linguaxe comprensivas e expresivas, desenvolvemento lento da linguaxe...
- Desenvolvemento social e afectivo: constantes chamadas de atención, condutas disruptivas, perrenchas, problemas de integración, alto grao de frustración...
- Desenvolvemento da atención e concentración: alto grao de distracción, impulsividade, evita tarefas que implican un esforzo mental sostido...
- Desenvolvemento de aprendizaxes básicas: lectura, escritura e cálculo.

Existen diferentes instrumentos que permiten esta detección tales como: observación diaria en situacións de ensino - aprendizaxe, probas de competencia curricular, cuestionarios, escalas de estimación, probas de valoración das distintas áreas do desenvolvemento...

A través destes instrumentos poderase realizar unha valoración global do/a neno ou a nena, detectando diferenzas respecto aos principais fitos do desenvolvemento propios da súa idade e/ou respecto ao rendemento e procesos de aprendizaxe esperados para o seu nivel educativo.

### 3. Detección no contexto educativo.

En calquera momento do proceso de ensino-aprendizaxe, o equipo docente, especialmente o/a titor/a, a través da observación diaria do/a alumno/a, para poder detectar indicios de NEAE no seu alumnado que fan posible tomar as medidas educativas necesarias. Pero tamén existen momentos clave para isto:

- **As avaliacións iniciais:** segundo Orde 8 de setembro do 2021, sinalase que "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/ao alumna/o e facilitar a debida progresión na súa aprendizaxe".

A través da avaliación inicial determinarase o nivel de competencia curricular do alumno/a en colaboración co resto do profesorado implicado no grupo. Mediante a mesma detectará as posibles necesidades específicas de apoio educativo. Se existen estas, será comunicado á xefatura do Departamento de Orientación. Son un valioso instrumento de detección de dificultades, serán o punto de referencia do equipo docente para a toma de decisións relativas ao desenvolvemento do currículo e adecuación ás características (adopción de medidas pertinentes de apoio, reforzo e





recuperación ou de adaptación curricular). Realizarase durante o primeiro mes de cada curso escolar.

- **As avaliacións trimestrais:** Ao analizar os seus progresos e resultados académicos nos distintos ámbitos, áreas e materias con respecto aos obxectivos e competencias clave, tamén serven para apreciar indicios que poden levar á decisión de poñer en marcha o procedemento para seguir, entendéndose que esta sesión de avaliación equivalería á reunión do equipo docente descrita no devandito procedemento.
- **A Avaliación final:** Desempeña un papel fundamental no proceso educativo e é absolutamente necesaria. A través da avaliación final podemos obter información valiosa sobre os procesos, progreso, resultados do aprendizaxe do alumnado e do exercicio da práctica docente, facilitando a identificación de áreas de mellora e o deseño de estratexias pedagóxicas efectivas para o próximo período académico.

O alumnado que alcance a promoción de curso con algunha área con cualificación negativa recibirá os apoios necesarios para recuperar as aprendizaxes que non alcanzase o curso anterior.

Ao finalizar os cursos segundo, cuarto e sexto da etapa, o equipo docente do grupo, na sesión de avaliación final, decidirá sobre a promoción do alumnado. A decisión será adoptada de maneira colexiada, tendo en conta os criterios de promoción e tomando especialmente en consideración a información e o criterio do profesorado titor. A promoción no resto de cursos da etapa será automática.

O alumnado que non alcance a promoción permanecerá un ano máis no mesmo curso. A permanencia no mesmo curso considerarase unha medida de carácter excepcional e tomarase se, tras aplicar as medidas ordinarias suficientes, adecuadas e personalizadas para atender o desfacemento curricular ou as dificultades de aprendizaxe da/o alumna/o, o equipo docente considera que a permanencia un ano máis no mesmo curso é a medida máis adecuada para favorecer o seu desenvolvemento. Nese caso, o equipo docente organizará un plan específico de reforzo para que, durante ese curso, a/o alumna/o poida alcanzar o grao de adquisición das competencias correspondentes. Esta decisión só poderá adoptarse unha vez durante a etapa, escoitadas as nais, os pais ou as persoas que exerzan a titoría legal.

Ao finalizar os cursos segundo e cuarto da etapa o profesorado titor emitirá un informe sobre o grao de adquisición das competencias de cada alumna/o, indicando, no seu caso, as medidas de reforzo que se deben contemplar no ciclo seguinte.

Ao fin de garantir a continuidade do proceso de formación do alumnado, cada alumna/o disporá ao finalizar a etapa dun informe elaborado pola/o súa/seu titor/a sobre a súa evolución e o grao de adquisición das competencias desenvolvidas. No caso de alumnado con necesidades educativas especiais, o informe deberá reflectir as adaptacións e medidas adoptadas, e a súa necesidade de continuidade na seguinte etapa escolar.

**As avaliacións poden desenvolverse conforme ás seguintes pautas:**



1. Antes da sesión, obtención de datos polo/a titor/a:
    - Análise dos informes finais de curso, ciclo e/ou etapa.
    - Recollida de información sobre o nivel de competencia curricular do alumnado, mediante observación, exercicios de clase, probas iniciais, etc.
    - Cada profesor/a do equipo docente trasladará a información das súas probas iniciais ao titor/a.
    - Priorización de alumnos/as cuxa avaliación require maior detemento.
  2. Durante a sesión de avaliación:
    - O/a titor/a coordinará a sesión de avaliación do equipo docente do seu grupo á que asistirá todo o profesorado que imparte clase nel e os membros do departamento de orientación do centro que inciden no proceso de ensino-aprendizaxe dese grupo.
    - Proposta de orde do día das sesións de avaliación:
      - Información do/a titor/a sobre a marcha do grupo e suxestións e propostas do equipo docente.
      - Análise e valoración conxunta sobre o rendemento do alumnado, de forma individualizada coordinada polo/a titor/a.
      - Toma de decisións sobre medidas educativas oportunas segundo as necesidades do alumnado.
  3. Despois da sesión de avaliación:
    - Realización da acta da avaliación por parte do/a titor/a para entregar á xefatura de estudos, onde se recollerá unha síntese dos acordos e/ou decisións tomadas na sesión de avaliación.
    - Posta en marcha das decisións adoptadas e as medidas de atención á diversidade. O/a titor/a velará polo cumprimento das decisións adoptadas.
    - Información ás familias do alumnado co que se adopten medidas educativas.
    - Nos casos nos que se considere oportuno, a través desta sesión de avaliación, poderá iniciarse o procedemento a seguir tras a detección de indicios de NEAE. (O/a titor/a deberá activar o protocolo recollido neste PXAD).
- **A Avaliación psicopedagóxica:** 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 coa finalidade da identificación e da acreditación do desenvolvemento persoal e social, das competencias adquiridas e das necesidades educativas que poidan presentar determinadas/os alumnas/os, para poder fundamentar e concretar as propostas e as decisións sobre a resposta educativa que cumpra adoptar en relación con 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.

Situacións en que se require a avaliación psicopedagóxica:



- 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.
- Os resultados da avaliación inicial deban complementarse con esa avaliación.
- Prevese a necesidade dalgunha medida extraordinaria de atención á diversidade que require, previamente, esa avaliación.
- Prevese a necesidade de recursos educativos complementarios ou apoios especializados de difícil xeneralización.
- Considérase necesario elaborar ou modificar o ditame de escolarización.
- Tamén se realizará a avaliación psicopedagóxica cando, por circunstancias excepcionais, o demande a Administración educativa.

No proceso de avaliación psicopedagóxica obterase información, cando menos, sobre os seguintes aspectos:

- Alumna/o: datos de identificación, datos físicos e de saúde, desenvolvemento persoal e social, historia escolar, nivel de competencia curricular, grao de adquisición das competencias, potencial de aprendizaxe, intereses e grao de motivación, preferencias de aprendizaxe e necesidades educativas que presenta.
- Contexto escolar: aspectos do proxecto educativo, da organización do centro docente, da liña metodolóxica e da intervención educativa que inciden no desenvolvemento da/o alumna/o; características das relacións que a/o alumna/o establecen coas persoas profesionais que os atenden e coas súas compañeiras/os, tanto na aula como no ámbito xeral do centro docente.
- Contexto socio familiar: características da familia/titores legais e do seu contorno social; aspectos que inflúen na situación actual da/o alumna/o; expectativas das nais, dos/as pais/nais ou das persoas titoras legais do alumnado; grao de cooperación co centro docente; posibilidades de colaboración da propia familia; recursos socioculturais do contorno que utilizan a/o alumna/o ou aos que podería acceder.
- A partir desa información o/a orientador/a deberá concluír se se trata dun/ha alumno/a 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.

Non será preciso o consentimento para o tratamento dos datos persoais do alumnado que sexan necesarios para o exercicio da función educativa, que poderán incluír aquelas circunstancias cuxo coñecemento sexa necesario para a educación e orientación do alumnado. Os proxenitores están obrigados pola lei a colaborar na obtención da información e, de ser o caso, as das persoas profesionais que interveñen na súa atención integral

**Informe Psicopedagóxico:** Segundo o artigo 21 da Orde 8 de setembro de 2021, o informe psicopedagóxico incluírá a síntese da información obtida da/o alumna/o, considerando, cando menos, os seguintes aspectos:

- Datos persoais.
- Datos da demanda e motivo da avaliación.
- Desenvolvemento xeral da/o alumna/o, considerando:
  - Datos relevantes dos ámbitos físico, cognitivo, emocional e social.



- Circunstancias persoais, familiares e de saúde de interese.
- Influencia do contorno socio familiar no desenvolvemento da/o alumna/o.
- Historia escolar.
- Medidas adoptadas.
- Competencia curricular nas distintas áreas ou materias e grao de adquisición das competencias.
- Ritmo e preferencia de aprendizaxe.
- Potencialidades, motivación, intereses e actividades preferidas.
- Aspectos de creatividade e iniciativa persoal.
- Adaptación socioafectiva, autoconcepto e autoestima.
- Actitude ante o traballo escolar e expectativas académicas e persoais.
- Aspectos relevantes dos procesos de ensino e de aprendizaxe, tendo en conta:
  - Actuacións que favorecen ou dificultan o rendemento da/o alumna/o.
  - Características do seu grupo-clase.
  - Programas do centro docente en que participa.
  - Organización de espazos e tempos no centro docente e na aula.
  - Medidas de tipo educativo que se están a desenvolver.
  - Interaccións da/o alumna/o en situacións educativas formais e non formais.
  - As persoas profesionais implicadas na intervención educativa, recursos e coordinación.
- Identificación, de ser o caso, da necesidade específica de apoio educativo da/o alumna/o.
- Proposta de recursos e medidas de atención á diversidade.
- Orientacións para a intervención educativa.
- Procedemento para o seguimento e/ou revisión do informe.

**Os informes psicopedagóxicos teñen carácter confidencial**, (levarán esa indicación en todas as páxinas). As persoas que, por razón do seu cargo ou función, teñan coñecemento do contido do informe psicopedagóxico están obrigadas a gardar o correspondente sigilo, conforme o establecido na letra ñ) do artigo 74 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como no disposto no artigo 5 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Segundo o Protocolo de protección de datos persoais de setembro de 2023 o coñecemento e custodia da información psicopedagóxica corresponde á xefatura do departamento de orientación, polo que non poderá nin deberá facilitar ao equipo docente máis datos que os estritamente necesarios para que exerza a súa función educadora. Así, dará traslado das necesidades educativas especiais ou específicas de apoio educativo do alumnado pero, salvo necesidade manifesta do seu coñecemento para o proceso educativo, gardará reserva sobre aqueles datos excesivos como o grao exacto de discapacidade, dependencia, cuestións do contorno familiar que afecten a terceiras persoas, informes de servizos sociais, médicos, diagnóstico preciso, informes de entidades externas al centro, etc.). O resto do equipo docente non custodiará ningún destes datos.

O tratamento de datos polo resto do profesorado será lícito cando sexa necesario para protexer intereses vitais da persoa interesada ou doutra.



Sen prexuízo desta custodia do expediente de orientación por parte dos departamentos de orientación, o informe psicopedagóxico, ou un extracto del, debe trasladarse ao expediente académico do/a alumno/a.

Todos os expedientes do centro, tanto do alumnado como de profesorado ou persoal non docente, deberán permanecer gardados en armarios pechados con chave situados en estancias (despachos de dirección, secretaría, xefatura de estudos, administración e orientación) que tamén permanecerán pechadas con chave cando a persoa que as ocupa non se atope dentro.

Mentres a documentación con datos persoais non se atope arquivada, por estar en proceso de revisión ou tramitación, xa sexa previo ou posterior ao seu arquivo, a persoa que se atope ao cargo desta deberá custodiala e impedir en todo momento que poida ser accedida por persoa non autorizada.

Cada persoa usuaria será responsable de garantir a confidencialidade da información que extraia do arquivo ata o seu retorno a este, poñendo especial coidado naqueles postos de traballo con atención ao público ou con tránsito de persoal alleo á organización.

Non se realizarán copias dos documentos que conteñan datos persoais salvo as estritamente necesarias, as cales serán destruídas convenientemente se non se converteron, por adición de datos, nun documento en si mesmo.

Ningún documento que conteña datos persoais quedará visible ou accesible en mesas ou armarios de acceso libre, moito menos cando calquera persoa poida ver o seu contido de modo incidental.

O traslado de documentación en formato papel que conteña datos persoais a terceiras persoas farase de xeito seguro, sempre que sexa posible mediante a súa entrega, á persoa interesada ou á que ostenta a súa representación legal segundo proceda, en sobre pechado co selo de Confidencial, a cal debe asinar o correspondente recibo.

As comunicacións que conteñan datos persoais de categoría especial deberán facerse por medios axeitados para garantir a seguridade, evitando, na medida do posible, medios electrónicos ou dixitais non seguros. Por exemplo, o envío e recepción de informes psicopedagóxicos, sanitarios, etc., farase mediante a entrega persoal en sobre pechado co selo de Confidencial ou, de non ser posible, por correo certificado.

Igualmente, calquera traslado de documentación que conteña datos persoais máis aló daqueles soamente identificadores das persoas destinatarias ou afectadas, aínda que non inclúa datos persoais de categorías especiais (por ex.: documentos que inclúan cualificacións; información relativa ao absentismo escolar; copias de probas realizadas ao alumnado; etc.) deberase facer mediante entrega en man á persoa interesada ou, de non ser posible, mediante correo certificado e en sobre pechado independente coa indicación de Confidencial.

- **En calquera momento do proceso de ensino-aprendizaxe:** ademais dos diferentes momentos craves identificados anteriormente, poden detectarse indicios no alumnado que impliquen a activación do procedemento a seguir.



- Detección no contexto familiar. Os indicios de NEAE que sexan detectados desde a contorna familiar deberán ser comunicados ao centro docente, co seguinte procedemento:
  1. A familia solicitará unha entrevista ao/á titor/a co obxecto de informar.
  2. Cando a familia presente diagnósticos e/ou informes externos ao centro, o/a titor/a, indicarlle que esta documentación deberá ser trasladada ao Departamento de Orientación do centro para o seu rexistro, arquivo e custodia. En ningún caso os titores custodiarán estes documentos considerados confidenciais e de máxima protección.
  3. O/A titor/a trasladará a información, no caso que o considere oportuno segundo a información aportada pola familia, a través da solicitude de avaliación psicopedagóxica, á/ao xefa/e do Departamento de Orientación.
- **Determinación de alumnas/os con NEE ou NEAE**

Enténdese por alumnado con necesidade específica de apoio educativo ás/aos alumnas/os que requiren unha atención educativa diferente á ordinaria, por presentaren necesidades educativas especiais, por atraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación, por trastornos de atención ou de aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por se atoparen en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por se teren incorporado tarde ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escola.

Enténdese por alumnado que presenta necesidades educativas especiais o que afronta barreiras que limiten o seu acceso, a súa presenza, a súa participación ou a súa aprendizaxe, derivadas de discapacidade ou de trastornos graves de conduta, da comunicación e da linguaxe, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, e que require determinados apoios e atencións educativas específicas para a consecución dos obxectivos de aprendizaxe adecuados ao seu desenvolvemento.

Enténdese por **alumnado en situación de vulnerabilidade socio educativa e/ou cultural** aquel que presenta desigualdades derivadas de factores sociais, familiares derivados de violencia de xénero, económicos, culturais, xeográficos, étnicos ou doutra índole.

O **alumnado con alta capacidade intelectual** caracterízase por un potencial elevado nalgunha ou nalgunhas áreas do desempeño humano, en comparación cun grupo de referencia e, considerando as súas posibles manifestacións, diferénciase a precocidade, o talento e a sobredotación. Considérase alumnado con alta capacidade intelectual o 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.

Un/ha **alumna/o presentan necesidade específica de apoio educativo por incorporación tardía ao sistema educativo** cando, por procederen doutros países ou por calquera outro motivo xustificable, se escolarizan tardiamente no noso sistema educativo e presentan dificultades para acadaren os obxectivos e as competencias que



lles corresponderían pola súa idade. Esas dificultades maniféstanse, especialmente, no descoñecemento dalgunha das linguas oficiais de Galicia e/ou no desfasamento curricular.

**Con outros organismos, profesionais e/ou institucións:**

- Coordinando as actuacións co centro de Secundaria ao que estamos adscritos.
- Tentando acadar solucións aos problemas que non se podan resolver, polas súas singularidades, no propio centro. (EOE., CHUAC...)
- Coordinando o centro co seu entorno social e institucións e servizos sociais, derivando e colaborando con eles dun xeito común nas estratexias que leven á solución de situacións que se podan formular no centro.

**3. Determinación dos obxectivos.**

Son **obxectivos prioritarios** do Plan de Atención á Diversidade:

- Promover o desenvolvemento persoal e social de cada alumno/a, facilitando a consecución dos obxectivos previstos na LOMLOE.
- Conseguir un enfoque multidisciplinar cos distintos profesionais e coas familias, ou encargados da educación dos/as nosos/as alumnos/as, que permita unha mellora substancial na calidade da educación que estes reciben, unha mellora da convivencia e un tratamento adaptado á realidade de cada un deles.

**Obxectivos específicos :**

**A nivel xeral:**

1. Participación, colaboración e asesoramento nos proxectos educativos e curriculares do centro con especial incidencia nos criterios de carácter organizativo e pedagógico para a atención ao alumnado con necesidades educativas específicas, para ofrecer respostas educativas máis axeitadas, que favorezan unha educación diversificada e un desenvolvemento de actitudes de solidariedade e respecto ante a diversidade:

**En relación co centro:**

- Recoller as suxestións da CCP no tratamento da diversidade.
- Colaborar no Plan Xeral Anual, especialmente nos aspectos que teñen que ver coa orientación educativa e a atención á diversidade.
- Ofrecerlle soporte técnico ao profesorado para o desenvolvemento do Plan de Acción Titorial e as súas actuacións concretas cos/as alumnos/as.
- Fomentar o emprego de programas de innovación educativa, referidos a traballo intelectual, habilidades sociais, dinámica de grupos...
- Diseñar Programas de Prevención de Dificultades Escolares, e colaborar na aplicación do Programa de Estimulación da Linguaxe Oral en Educación Infantil e 1º ciclo de Primaria elaborado no propio centro.
- Facilitar a integración do novo alumnado.
- Establecer e fomentar canles de comunicación entre o centro e outras entidades da zona.

**En relación á aula:**



- Fomentar unha aprendizaxe activa e construtiva.
- Diseñar un proceso de ensino - aprendizaxe significativo.
- Facilitar as construcións autónomas das aprendizaxes.
- Fomentar o uso de aprendizaxes cooperativas e participativas.
- Potenciar as actividades de atención e motivación.
- Establecer programas titoriais de autoconceito, autoestima e habilidades sociais.
- Facilitar a planificación de actividades de recuperación e seguimento.

#### **En relación ás familias:**

- Cooperar coas familias para proporcionar información acerca das necesidades dos seus fillos e atender as inquiredanzas que queiran os pais formular en relación a súa educación ou a situacións persoais concretas.
- Fomentar a relación familia – titores para a busca de solucións aos posibles problemas.
- Establecer canles de colaboración con entidades externas ao centro e profesionais que atendan á/aos alumnas/os con n.e.e..

#### **En relación co alumnado :**

- Actualizar os datos daqueles teñan avaliación psicopedagóxica , revisando e modificando as medidas de apoio recibido cando sexa necesario.
- Facilitar á/aos alumnas/os con n.e.e. unha resposta axeitada ás súas necesidades, mediante a colaboración de todos os profesionais implicados na súa educación.
- Prever as dificultades de aprendizaxe e/ou integración, mediante programas específicos de intervención.
- Favorecer o desenvolvemento persoal, social e cognitivo do alumnado.
- Potenciar a integración no centro de todo o alumnado.
- Facilitar ao alumnado o apoio e asesoramento necesario para enfrontar os momentos escolares decisivos ou de maior dificultade, así como a resolución de conflitos de carácter interpersonal.

2. Diseñar accións encamiñadas á atención temperá e a prevención de dificultades ou problemas de aprendizaxe tanto derivadas de condicións desfavorables como de altas capacidades.

3. Apoio á función titorial do profesorado que con estratexias de colaboración e asesoramento permitan optimizar o desenvolvemento do alumnado, extensible ao asesoramento das familias .

4. Apoio e asesoramento para afrontar os momentos escolares máis decisivos e de maior dificultade: entrada no centro, cambio de ciclo, cambio de etapa, etc.

5. Promover a cooperación entre o centro e as familias así como cos servizos que ofrece a comunidade.

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

No marco 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 educativas do alumnado. Estas medidas clasifícanse en ordinarias e extraordinarias:



Son **Medidas Ordinarias de atención á diversidade** aquelas que faciliten a adecuación do currículo prescriptivo sen alteración significativa dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación. Inclúense : Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado, adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado, metodoloxía colaborativa (titoría entre iguais, traballos por proxectos), adaptación de tempos e instrumentos de avaliación, desdoblamento de grupos, reforzo educativo, apoio ordinario por parte de profesorado con dispoñibilidade horaria, programas de enriquecemento curricular, programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas, programas de recuperación, outros programas específicos personalizados e programas de habilidades sociais.

Os procedementos para levar a cabo estas medidas serán os recollidos na orde 8 de setembro de 2021.

Son **Medidas Extraordinarias de atención á diversidade** aquelas que se dirixen a dar resposta ás necesidades educativas de alumnado con necesidades educativas especiais e excepcionalmente ao restante alumnado con necesidade específica de apoio educativo: AC, agrupamentos flexibles nas materias de Lingua Galega e Literatura, Lingua Castelá e Literatura, e Matemáticas (nos dous derradeiros cursos da educación primaria), apoio do profesorado especialista en A.L. e P.T., flexibilización da duración do período de escolarización, atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo (atención domiciliaria, atención hospitalaria, atención educativa virtual), atención educativa ao alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penal, atención educativa ao alumnado sometido a medidas de protección e tutela, atención educativa ao alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar, atención educativa ao alumnado pertencente a familias itinerantes, atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro, grupos de adquisición das linguas e grupos de adaptación da competencia curricular, atención educativa a mozas embarazadas.

Os procedimentos para levar a cabo estas medidas serán os recollidos na orde 8 de setembro de 2021.

Cando, unha vez considerado que as necesidades presentadas por un/ha alumno/a xa non precisan da medida extraordinaria establecida, será reflectido nun informe de alta por parte do especialista de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe e será acompañado pola firma do especialista e Xefe/a Departamento de Orientación e o titor/a informará de dita alta á familia. Esta documentación será arquivada no expediente do Departamento de Orientación do correspondente alumno/a.

**Medidas excepcionais:** repetición de curso dentro da etapa de primaria.

**Atención educativa ao alumnado con trastornos graves de conduta:** neste caso seguirase o establecido no protocolo de actuación ante condutas graves ou moi graves cando as circunstancias así o requiran. Cando se produza unha situación de crise de conduta por parte do alumnado o profesorado actuará segundo o Protocolo de Atención en Urgencias Sanitarias e Atención Educativa ao alumnado con enfermidade crónica concretamente atendendo ao apartado 5.7 de "Crises psiquiátricas ou afíns"



A prioridade máxima é evitar que lle faga dano ao resto do alumnado, profesorado, persoal non docente e a si mesmo/a. toda acción correctora ou sancionadora, así como as advertencias deben quedar de lado, trátase de buscar a volta á calma ante todo.

As condutas disruptivas leves serán resoltas e xestionadas por parte da titoría co asesoramento do Departamento de Orientación e da Xefatura de estudos, se procede.

### Condutas que conducen á posta en marcha do protocolo

- Todas aquelas condutas que impliquen agresións físicas (auto agresións, agresións ao alumnado e agresións ao persoal docente e non docente).
- Condutas destrutivas, sobre todo cando se trate de situacións que poidan poñer en perigo a integridade física de persoas.
- Condutas que impliquen escape ou fuxida do centro.
- Condutas negativistas e de oposición que interfiran de forma moi significativa na marcha do centro, aula, comedor escolar, etc.
- Agresividade verbal intencionada e condutas ameazadoras.
- Conduta social ofensiva con intencionalidade.
- Outros comportamentos que impliquen a alteración e modificación significativa do funcionamento da vida escolar.

**Procedementos de intervención. pautas de actuación en condutas disruptivas graves ou moi graves:** As situacións de condutas disruptivas poden producirse dentro da aula ou en espazos máis abertos (patio, corredores,...).

- Cada situación requirirá unhas medidas específicas adecuadas ao espazo físico onde se produza. Sempre intentaremos anticiparnos á situación de crise e evitar a súa aparición, mediante as estratexias que o profesional considere adecuadas, tales como: distracción cognitiva, cambio de espazo físico, ignorando a conduta se é posible, relaxación, etc.
- Cando a conduta apareza de forma brusca e inesperada ou non se poida frear e se produza unha situación de crise grave o moi grave, actuarase acorde cas seguintes pautas:
  - Se o profesional non está acompañado doutro adulto, solicitará axuda a un compañeiro ou compañeira para controlar a situación e/ou illar ao outro alumnado se procede.
  - Se se trata dunha agresión puntual (un golpe, rabuñada, tirón de pelos...) e o/a alumno/a non continúa agredindo ou en estado de axitación, informarase ao departamento de orientación e á xefatura de estudos.
  - No caso de producirse algún tipo de lesión a outro alumnado informarase á familia vía telefónica e conducirse, de ser preciso, ao servizo médico.
  - No caso de tratarse dunha situación mantida de axitabilidade extrema e agresión, illarase á/ao alumno/a desafiante do resto do alumnado e profesorado. Pódese considerar o desaloxo da aula ou dependencia ou sacar á/ao alumno/a a un espazo máis seguro, segundo proceda.
  - Informarase de forma inmediata ao equipo directivo e ao departamento de orientación e intentarase calmar á persoa ou dirixila cara un contexto máis tranquilo,



falarlle pausadamente, reducir o nivel de actividade, procurando que non estean máis persoas das necesarias.

- Na medida do posible, retiraranse os obxectos que poidan producirlle lesións voluntaria o involuntariamente.
- Actuarase sempre con estratexias que, de entre todas as posibles, sexan as menos restritivas.
- Se pese a estas medidas o nivel de axitación é insostible, avisarase a Emerxencias 112 e se establecerá comunicación coa familia para a súa posible retirada do centro.
- Soamente intervirán nestas situacións o persoal directamente implicado no incidente, e sempre seguindo as instrucións do equipo directivo co asesoramento de ser preciso do departamento de orientación. O persoal alleo á situación absterase de intervir.

**Comunicación da situación:** Sempre que se produza unha situación considerada grave ou moi grave, a persoa que estea ao cargo do/a alumno/a nese momento ou calquera outro profesional, informará á dirección do centro e ao departamento de orientación. Se se considera necesario avisarase os Servizos médicos para que valoren a posibilidade de intervir co/a alumno/a, así como se se produce unha agresión física para a súa valoración e cura. No caso de agresión a un/ha alumno/a avisarase a súa familia mediante chamada telefónica do/a titor/a. Se non é posible, será a dirección quen se poña en contacto telefónico ca familia. Así mesmo, avisarase á familia do/a alumno/a que presenta a crise de conduta, se se considera necesario que retire ao/á alumno/a do centro. Elaborarase un Parte de incidencias que será entregado na xefatura de estudos (independentemente do nivel educativo do/a alumno/a.).

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

### **Criterios de priorización para atender as demandas do departamento de orientación.**

Dado o elevado número de demandas que xorden ao longo do curso cómpre establecer uns criterios de priorización de actuación en relación a este aspecto:

Criterios de urxencia:

- Informes para a escolarización de alumnos/as procedentes do estranxeiro (prioritarios cando xurdan).
- Informes para Becas NEE (prioritarios no mes de setembro).
- Informes para a dotación de libros diferentes aos ordinarios (prioritarios no mes de maio/setembro e na incorporación de novo alumnado en calquera momento).
- Informes para a realización de adaptacións curriculares (prioritarios no 1º trimestre).
- Ditames de escolarización (cando xurdan, prioritarios no 2º trimestre).
- Informes para a flexibilización en EI e EP (prioritario no período de solicitude de praza/marzo).
- Informes para a flexibilización escolar de alumnado con altas capacidades (prioritario abril).
- Informes para servizos externos e de derivación (Servizos Sociais, Menores, Saúde Mental e Atención Temperá no momento da solicitude).



- O restante de valoracións atenderase tendo en conta as medidas de atención á diversidade aplicadas/necesarias (levaranse a cabo entre os meses de outubro e maio) segundo o nivel de urxencia e seguindo o rigoroso orde de solicitude.
- Informes para o paso ao IES (prioritario mes de xuño).

Fundaméntanse no disposto na normativa vixente, os criterios establecidos polo propio centro e a adaptación ás circunstancias concretas.

Con carácter xeral:

- Atenderase todo o alumnado proposto, repartindo tempos de xeito proporcional. Este criterio é de aplicación nas previsións e na relación inicial de curso. Os casos novos que se presenten serán atendidos segundo as posibilidades do momento.
- O departamento de orientación avaliará necesidades e a dispoñibilidade do profesorado especialista ou a inclusión nalgún grupo. No suposto de imposibilidade, aplicaríanse o resto de medidas posibles, permanecendo en espera desa atención especializada.
- Asignaranse tempos de xeito equitativo e proporcional segundo o disposto nos informes psicopedagóxicos.

#### Medidas ordinarias:

**Apoios do profesorado con dispoñibilidade horaria.** Ocuparase do alumnado con necesidade de reforzo educativo. A asignación é responsabilidade da XE, que poderá contar co asesoramento da/o xefa/e do departamento de orientación. Deste reforzo educativo o/a titor/a informará ás familias.

Sendo esta unha medida de atención á diversidade xeral da aula, no caso de que a demanda supere os recursos xerais do centro seguiranse os seguintes criterios de prioridade. Para designar ao profesorado con dispoñibilidade horaria seguiranse os mesmos criterios que para designar ao profesorado de apoio, empezando a atender a aquel alumnado, que polas prioridades de actuación expostas, non pode ser atendido polo profesorado especialista en PT/AL.

Tendo en conta:

- Dispoñibilidade de persoal e optimización de recursos.
- Matrícula/ratio do grupo-aula.
- Que o alumnado teña recollido no seu informe psicopedagóxico a necesidade de esta medida.

**Programas de prevención:** Departamento de Orientación colaborará co profesorado titor no deseño de materiais e recursos que permitan traballar aspectos como: Autocontrol, reflexión, educación emocional, técnicas de estudo, habilidades de comunicación e interacción social, resolución pacífica de conflitos, educación en valores, ...

**Estimulación da linguaxe oral,** sobre todo na Educación Infantil e primeiro ciclo de Educación Primaria. Serán levados a cabo pola profesora titora, coa colaboración do departamento de Orientación e especialmente da/o especialista en A.L. Contémplanse a reeducación de Dislalias, por parte da/o especialista en A.L. (segundo a dispoñibilidade horaria). Está a disposición do profesorado un programa de estimulación da linguaxe e diverso material no departamento de Orientación. Pódese atopar máis información e materiais no blogue do D. O.

**Apoio aos programas lectores.** Será levado a cabo polos profesores titores perante tres días á semana, e polos profesores especialistas distribuídos por curso perante dous días á semana. No caso do primeiro ciclo de primaria, contarán como profesores especialistas os/as mestres/as de A.L. e P.T.

**Apoio con recursos e material específico** (atención, percepción, estruturación espaciotemporal, procesos lóxicos e cognitivos,..). Serán levados a cabo polo profesor titor, en colaboración co profesor/a especialista en PT, AL e o/a orientador/a.

### **Medidas extraordinarias. Criterios prioritarios de intervención.**

Para a toma de medidas de carácter extraordinario será preciso previamente esgotar todas as medidas de carácter ordinario. No caso de que as familias ou titores legais rexeiten por escrito as medidas ordinarias de atención á diversidade informaráselles (por escrito) que non se levarán medidas extraordinarias. O profesorado titor elaborará un informe onde se recollan as medidas tomadas e a súa valoración.

### **Criterios de priorización para determinar os apoios de PT/AL:**

**Apoios dos/as mestre/as especialistas en Audición e Linguaxe (AL).** Son propostos pola/o xefa/e do DO, trasladados á xefatura de estudos e autorizados pola dirección do centro. A atención diríxese preferentemente aos seguintes grupos:

1. Alumnado con NEE de carácter permanente, derivadas de discapacidade.
2. Alumnado que presenta necesidades relacionadas con trastornos graves da audición ou da linguaxe.
3. Alumnado que presenta necesidades relacionadas coa linguaxe (dificultades psicolingüísticas, trastornos da linguaxe expresiva, mixto da linguaxe receptivo - expresiva, fonolóxicos e da comunicación non especificados).
4. Alumnado que precisa intervención por dificultades articulatorias.

**Apoios dos/as mestres/as especialistas en Pedagogía Terapéutica (PT).** Son propostos pola/o xefa/e do DO, trasladados á xefatura de estudos e autorizados pola dirección do centro. A atención diríxese preferentemente aos seguintes grupos:

1. Alumnado con necesidades educativas especiais (NEE) permanentes, derivadas de discapacidade.
2. Alumnado con ACS (aprobada pola inspección educativa)
3. Alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe.
4. Alumnado con especiais condicións persoais ou de historia escolar.

### **Modo de actuación e procedemento de incorporación dun/ha alumno/a a un programa de apoio.**

Os pasos a seguir serán os que a continuación se indican:



**1 Detección :** Ao comenzo da súa estadía no centro, todo o alumnado será obxecto dunha avaliación inicial. Naqueles casos nos que se detecten posibles necesidades educativas especiais, o/a titor/a será responsable da súa derivación ao Departamento de Orientación, que levará a cabo as accións de avaliación psicopedagóxica de carácter máis específico. Naqueles casos nos que se detecten necesidades educativas de apoio educativo o profesorado tomará medidas ordinarias de atención á diversidade durante a lo menos 3 meses, unha vez esgotadas todas estas medidas se non se observa evolución positiva o/a titor/a será responsable da súa derivación ao Departamento de Orientación, que levará a cabo as accións de avaliación psicopedagóxica.

### **2 Cumplimentación da folla de derivación:**

Entrega da folla de derivación ao/á orientador/a para solicitar a valoración do/a alumno/a. Esta proposta poderá facerse en calquera momento do curso académico e será realizada polo/a mestre/a titor/a. Na demanda de avaliación deberá acreditarse por escrito a información á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais da alumna/a

### **3 Avaliación psicopedagóxica:**

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/A orientador/a poderá requirir as achegas doutro persoal que atenda a/o alumna/o no propio centro docente, as das nais, pais ou persoas titoras legais.

O/A orientador/a valorará as necesidades do/a alumno/a, redactando o informe psicopedagóxico que se axustará ás pautas recollidas na orde do 8 de setembro de 2021, e comunicará, en caso de ser necesario, as medidas de atención á diversidade propostas e a decisión de intervención das profesoras especialistas en P.T. e/ou A.L ao/á titor/a, á familia ou titores legais e á xefatura de estudos do centro.

Unha vez realizada a comunicación, **o/a orientador/a e os/as profesores/as de apoio** xunto co profesorado implicado establecerán as estratexias máis eficaces que se deberán aplicar.

Na atención ao alumnado con NEE/NEAE o/a titor/a en coordinación co/a orientador/a convocará unha reunión co equipo docente, no tempo de obrigada permanencia no centro, para informar, valorar e asesorar sobre estratexias pedagóxicas e recursos educativos que puideran resultar interesantes, realizarase polo menos unha vez ao trimestre (pódese considerar a reunión de avaliación trimestral).

Os pais, nais e titores legais (sempre que non teñan medidas de retirada da patria potestade poderán solicitar copia do informe psicopedagóxico. A persoa interesada deberá seguir o seguinte protocolo:

- A petición debe facerse por escrito explicitando a que documentación desexa accederse exactamente e acredite a súa identidade.
- O centro consigne claramente que documentos se entregan e se asine a recepción donde debe constar as súa confidencialidade.

- A dirección do centro gardará rexistro destes accesos a disposición da persoa responsable do tratamento (entregará copia da solicitude e da entrega do mesmo á/ao xefa/e de departamento de orientación a modo informativo e de control de confidencialidade do documento que lle compete).



## 6. Concreción das actuacións dos distintos profesionais en relación ás medidas deseñadas para o centro.

A tendencia actual está na dirección de ter presentes sempre que sexa posible a todos os axentes que interveñen co alumnado, con obxecto de potenciar ao máximo a orientación. Isto implica estreitar os lazos con profesores, titores, pais, etc. A coordinación vai a permitir tratar de conseguir finalidades comúns e traballar en equipo. A importancia que existan metas compartidas, a atención á diversidade do alumnado, é fundamental para o desenvolvemento do traballo colaborativo.

A interacción colexial existe, segundo Little (1988), nos casos nos que os profesionais:

- Se implican forte e progresivamente nun diálogo sobre a práctica do ensino.
- Se obsérvanse a miúdo e proporciónanse críticas positivas sobre o seu traballo docente.
- Expoñen, deseñan, investigan, avalían e preparan conxuntamente os materiais do ensino.
- Aprenden dos demais sobre a práctica docente.

Para potenciar a coordinación, os equipos educativos poden reunirse nas reunións establecidas pola lexislación vixente (claustros, reunións de nivel, reunións de ciclo, comisión de coordinación pedagóxica, reunións do departamento de orientación, reunións de avaliación,



reunións coas familias, reunións de formación,...) e ademais gozan da autonomía organizativa e pedagóxica para convocar as reunións que sexan necesarias.

O desenvolvemento dun ensino de calidade depende, entre outros requisitos, da existencia dun modelo educativo coherente apoiado por todo o centro, da paulatina construción dunha democracia participativa real nos centros escolares, do feito de que as escolas aprendan e do avance conxunto da institución escolar cara á innovación e o cambio.

Traballar en equipo proporciona numerosos e variados beneficios aos profesores, ás/aos alumnas/os e ao centro:

- Ofrece apoio moral e seguridade aos membros do grupo, aumentando a posibilidade de levar a cabo tarefas como a investigación, a innovación e a reforma.
- Aumenta a coordinación entre o profesorado e fomenta a súa implicación no funcionamento do centro.
- Aumenta a eficacia e outorga maior capacidade de resposta aos centros.
- Reduce o exceso de traballo ao compartirse as cargas e presións.
- Aumenta a capacidade de reflexión e facilita o acceso a novas ideas e á creatividade.
- Promove as relacións persoais e sociais positivas.
- Proporciona maiores oportunidades para aprender e fomenta o perfeccionamento continuo.
- Apoia a transformación social e o cambio de valores.

### 1. Os órganos de goberno:

Velarán pola efectiva realización dos fins da educación segundo a lexislación vixente: normalización, inclusión, igualdade de oportunidades e calidade educativa con total respecto aos principios básicos da Constitución e do Estatuto de Autonomía. Así garantirán o exercicio dos dereitos recoñecidos ás/aos alumnas/os e demais membros da comunidade educativa comezando polo dereito á educación (art. 27 da CE). Así mesmo, favorecerán a participación efectiva de todos os membros da comunidade educativa na vida do centro, na súa xestión e avaliación sen que exista discriminación por razón de discapacidade, etnia, relixión, país de procedencia, sexo ou idade.

### 2. Órganos de coordinación docente.

#### Equipos de nivel:

Os equipos de nivel, que agruparán a todos os/as mestres/as que impartan docencia nel, son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolver, baixo a supervisión do xefe/a de estudos, as ensinanzas propias do nivel.

**CCP:** Como órgano propoñerá as liñas educativas ao claustro para que este plan se leve a cabo e avaliará que estes proxectos se cumpran e non se queden so en boas intencións.

**EDLG:** Presentar, a través do claustro, propostas ó equipo directivo para a fixación dos obxectivos de normalización lingüística que se incluírán no proxecto educativo de centro; Propoñer á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan xeral para o uso do idioma.



**EAEC:** Elabora o programa anual destas actividades para o que se terán en conta as propostas dos equipos de nivel, dos profesores e dos pais e as orientacións do claustro e comisión de coordinación pedagóxica. Terá en conta que as actividades que se programen fomenten a convivencia e o coñecemento doutras culturas, discapacidades, linguas, etnias, diversidade de familias e que todos os nenos poidan acceder a elas sen discriminación polas súas particularidades tanto físicas como económicas.

**Equipo de biblioteca:** A biblioteca escolar, entendida como centro de recursos do noso centro, facilitará todo tipo de materiais para a axeitada atención á diversidade, así como colaborará na proposta, deseño e posta en marcha de actividades encamiñadas ao axeitado desenvolvemento deste Plan.

**Equipo TICS:** Elabora e pon en práctica o plan para a introdución das TIC's no currículo das diferentes áreas. Terá en conta que todos os/as nenos/as poidan acceder as actividades que se programen sen discriminación polas súas particularidades tanto físicas como económicas.

### **3. Profesorado:**

#### **O profesorado titor:**

- A organización da avaliación inicial do alumnado e a participación nas propostas que realice a xefatura do departamento de orientación en relación coas medidas e cos recursos necesarios para atender a diversidade do alumnado da súa titoría.
- A coordinación dos procesos de ensino e de aprendizaxe do alumnado da súa titoría e a promoción da súa participación nas actividades da aula e do centro docente.
- O intercambio, tanto co resto do equipo docente como coas nais, cos pais ou coas persoas titoras legais, de toda a información que afecte os procesos de ensino e de aprendizaxe.
- A solicitude da intervención da xefatura do departamento de orientación no caso de alumnado en que se detecten dificultades de aprendizaxe ou situacións que requiran unha valoración especializada, colaborando no proceso de avaliación psicopedagóxica e na aplicación das medidas que se propoñan e dos informes que se requiran.

#### **O profesorado de área, materia, ámbito ou módulo:**

- 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, e informar 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.

#### **O profesorado con dispoñibilidade horaria:**

- O profesorado que non complete horario realizará diversas funcións no centro, entre elas a atención do alumnado con necesidades educativas especiais.



- Como norma xeral o profesorado con dispoñibilidade horaria realizará este apoio ordinario (recollido no informe psicopedagóxico) dentro da aula do grupo.
- A xefatura de estudos determinará a súa organización co asesoramento do departamento de orientación.
- Se o apoio se realizase fóra da aula de referencia do grupo, será coa modalidade de desdoblamento.

#### 4. Departamento de orientación.

Son competencia do departamento de orientación dos colexios de educación infantil e primaria as funcións seguintes:

- Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, dos/as alumnos/as do seu contorno e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
- Segundo as directrices establecidas no plan de orientación e da comisión de coordinación pedagóxica do centro, elaborar as propostas do plan de orientación académica e do plan de acción tutorial, incidindo no desenvolvemento persoal, social e cognitivo do alumnado e ofrecerlle ao profesorado o soporte técnico para o desenvolvemento deste plan.
- Participar na elaboración, seguimento e avaliación dos proxectos educativos e curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención á diversidade do alumnado e nos principios de avaliación formativa e, cando sexa necesario, na adecuación dos criterios de promoción.
- Deseñar accións encamiñadas á atención temperá e á prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou de aprendizaxe derivadas tanto de condicións desfavorables como de sobredotación que presenten os/as alumnos/as.
- Participar na avaliación psicopedagóxica conforme á normativa respecto diso e participar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Facilitar á comunidade educativa os apoios e o asesoramento necesarios para que o alumnado poida enfrontar adecuadamente os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, o cambio de ciclo ou etapa ou a resolución de conflitos de relación interpersoal.
- Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa nos ámbitos relativos a hábitos de traballo intelectual, programas de ensinar a pensar, habilidades sociais, técnicas de dinámica de grupos ou en calquera outros relacionados co seu ámbito de actuación.
- Cooperar cos membros dos equipos de orientación específicos no deseño, desenvolvemento e avaliación de programas de intervención.
- Co obxecto de potenciar estratexias de actuación conxuntas, promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos: estimulación da motivación e intereses; adquisición de hábitos de hixiene e de autonomía; desenvolvemento motriz e da linguaxe; relacións interpersoais e aqueles outros aspectos que favorezan o desenvolvemento evolutivo do alumnado.
- Establecer canles de comunicación cos diferentes servizos ou institucións no ámbito das súas competencias.
- Aqueloutras que a Administración educativa puidéselle encomendar no ámbito das súas funcións.



**Xefa/e do departamento de orientación:** A xefatura do departamento de orientación terá as seguintes funcións:

- Dirixir e coordinar as actividades e actuacións propias do departamento.
- Responsabilizarse da redacción do plan de actividades do departamento, velar polo seu cumprimento e elaborar a memoria final de curso.
- Participar na elaboración do proxecto educativo e do proxecto curricular de etapa, representando o departamento na comisión de coordinación pedagóxica.
- Convocar e presidir as reunións do departamento conforme o procedemento que se estableza.
- Velar pola confidencialidade dos documentos, se é o caso.
- Coordinar a organización de espazos e instalacións para a orientación, a adquisición de material e de equipamento específico, velando polo seu uso correcto e conservación.
- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas, se é o caso, e asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade conforme o procedemento que se estableza.
- Facilitar a colaboración entre os membros dos departamentos de orientación implicados.
- Coordinar, en colaboración co profesor ou profesora de apoio, a atención do alumnado con necesidades educativas especiais, elevando ao/á xefe/a de estudos, cando cumpra, a proposta de organización da docencia para este alumnado.
- Participar na avaliación de todo o alumnado do centro, especialmente nos niveis que se consideren críticos
- Informar ás familias, colaborar e asesoralas.
- Manter relación coas entidades e servizos externos que poidan prestar apoio ao alumnado e/ou familias e orientar estas últimas para beneficiarse dos servizos que presentan.
- Intercambiar, previa autorización dos pais, información cos servizos médicos ou asistenciais públicos, colaborando no desenvolvemento do/a alumno/a.
- Impulsar formación e actuacións encamiñadas á mellora da atención á diversidade.
- O/A orientador/a do centro participará activamente na organización das Xornadas de Formación e Sensibilización sobre a Atención á Diversidade.

#### **Mestres/as PT- AL:**

Segundo a orde do 8 de setembro de 2021 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.

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 a 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 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, cun máximo de cinco alumnas/os de forma simultánea.

Da atención excepcional fóra da aula a 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.

**Os programas de intervención deberán considerar, cando menos:**

- a) As competencias adquiridas e as necesidades educativas que presenta a/o alumna/o, que deben constar no informe psicopedagóxico.
- b) O currículo de referencia da/o alumna/o. De tratarse de alumnado con adaptación curricular, deberá considerar o currículo adaptado.
- c) O enfoque metodolóxico do profesorado de apoio en relación co que aplica o profesorado da área ou da materia en que o alumnado recibe o apoio.
- d) A coordinación co profesorado titor e co profesorado da área ou da materia en que o alumnado recibe o apoio.
- e) O seguimento e a avaliación do programa, que incluírá indicadores de avaliación. A información obtida deses procesos daralla a coñecer o profesorado de apoio ao equipo docente, cando menos, nas sesións de avaliación.

Cada trimestre realizarase un pequeno documento informativo ás familias ou titores legais do alumnado con NEE ou que reciban apoio fóra da aula. Ao finalizar o curso escolar, e tomando como fonte os informes de apoio de fin de curso de cada alumna/o o profesorado de apoio elaborará unha memoria na cal incluírá, cando menos, os seguintes aspectos:

- a) Cantidade de alumnado a que apoiou ao longo do curso, con indicación da ensinanza e do nivel educativo.
- b) Valoración da coordinación co profesorado titor e co profesorado das áreas ou das materias nas cales realizou as intervencións de apoio.
- c) Valoración da repercusión das medidas de apoio no alumnado.
- d) Previsións para o curso seguinte e propostas de mellora, de ser o caso.

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

**5. Persoal non docente:**

**PAC:**

A participación no proceso educativo do coidador-a está regulada polo convenio colectivo do persoal laboral do MEC (18/21/1987) e ten unha especial incidencia nos aspectos de integración, desenvolvemento da sociabilidade, exercitación motriz e potenciación da autonomía do alumnado ao que atende.

Segundo a orde 8 de setembro de 2021 o persoal auxiliar coidador enténdese como un recurso profesional de apoio aos centros docentes para atender o alumnado con necesidades educativas especiais escolarizado no segundo ciclo de educación infantil, en educación primaria 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 para os cales careza da autonomía necesaria.
- e) Ausencia de hábitos básicos de autonomía e de vida en sociedade

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.

A ratio máxima de persoal auxiliar coidador e alumnado con necesidades educativas especiais non excederá 1/6, tendo en conta as necesidades de atención do alumnado.

#### **Modalidade de intervención do PAC:**

**Directa:** Cando o grao de dependencia do/a alumno/a así o precisa. En cada unha das tarefas ordinarias, dentro das súas competencias, que se producen durante unha xornada escolar.

**Supervisión:** Cando o grao de discapacidade e dependencia do menor require unha observación próxima e posible intervención en caso de necesidade.

**Vixilancia:** Realizarase con aqueles/as alumnos/as con necesidades educativas especiais que requiran unha atención diferenciada do resto dos/as alumnos/as.

#### **6. Intérpretes de lingua de signos e guías-intérpretes de persoas con xordo cegueira nos centros docentes:**

As persoas intérpretes de lingua de signos e guías-intérpretes de persoas con xordo cegueira constitúen un recurso extraordinario de apoio aos centros docentes que escolarizan alumnado con necesidades educativas especiais asociadas a discapacidade auditiva e/ou xordo cegueira, en grao severo ou profundo, e escolarizado no segundo ciclo de educación infantil, en educación primaria, en educación secundaria obrigatoria, en educación secundaria post obrigatoria e nas ensinanzas de persoas adultas.

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

O persoal auxiliar coidador e o persoal intérprete da lingua de signos é un recurso ao dispor do centro docente, non un recurso unipersoal. En consecuencia, este persoal poderá prestar atención a varios/as alumnos/as, en función do seu horario laboral e das necesidades que presente cadaquén. En todo caso, a atención que se preste ao alumnado que atenda estará en función do que figure nos ditames de escolarización emitidos polos servizos de orientación.

#### **7. Inspección educativa:**

A inspección educativa, no ámbito das súas competencias, velará polo cumprimento da normativa vixente, realizará o seu seguimento, prestará o asesoramento necesario e impulsará a coordinación dos departamentos de orientación dos institutos de educación secundaria cos dos colexios de educación infantil e primaria, e cos dos colexios de educación primaria que lles estean adscritos.

#### **Cadro resume de actuacións:**

Profesional	Medida	Actuación
Mestre/a -titor/a	Plan de Acción Titorial	Posta en práctica, seguimento e valoración.
	Programación de aula	Elaboración, posta en práctica, seguimento e valoración.
	Xunta de avaliación do seu grupo	Presidir e coordinar. Levantar acta.
	Plan de Acollida e Adaptación	Concreción e implementación.
	ACI/ACS - RE	Coordinar elaboración, elaboración e implementación.
	Plan de Transición a Secundaria	Implementación e seguimento.
	Avaliación Psicopedagóxica	Solicitud ao DO, información ás familias. Colaboración co DO.
	Apoios educativos	Colaborar na organización. Atención directa.
Mestres/as especialistas ou sen titoría	ACS/ACI- RE	Elaboración e implementación.
	Apoios educativos	Colaborar na organización. Atención directa.
	Avaliación Psicopedagóxica	Colaboración.
Mestre/a de apoio, PT ou AL	ACI/ACS – RE	Colaborar na elaboración e implementación.
	Apoios educativos	Colaborar na organización. Atención directa.
	Avaliación Psicopedagóxica	Colaboración.
Xefatura do Departamento de Orientación	Avaliación Psicopedagóxica	Elaboración. Solicitud de colaboración do EOE ou doutras institucións/servizos.
	Plan de Transición a Secundaria	Coordinación co IES e seguimento.
	Plan de Acción Titorial	Asesoramento.
	Programacións curriculares	Asesoramento.
	ACI/ACS - RE	Asesoramento e colaboración na elaboración.
	Apoios educativos	Elaboración da proposta de organización dos mesmos.
	Plan de Orientación	Redacción. Concreción de actuacións da xefatura do DO para o curso.
Plan xeral de atención á	Redacción das concrecións anuais.	

	diversidade.	
Equipo directivo	Programacións curriculares	Inclusión na PXA.
	Plan Xeral de Atención á Diversidade	Responsable do desenvolvemento, seguimento e avaliación.
	Medidas extraordinarias de atención á diversidade	Autorización ou solicitude de autorización onde corresponda.
Departamento de Orientación	Plan xeral de atención á diversidade	Elaboración e concreción anual, implementación.
	Plan de Orientación	Elaboración e concreción anual, implementación.
	Plan de Acción Titorial	Seguimento e valoración.
CCP	Plan xeral de atención á diversidade.	Elaborar directrices do plan xeral de atención á diversidade.
Xuntas de Avaliación	Plan xeral de atención á diversidade.	Propoñer ao alumnado que deberá seguir unha AC no seguinte ciclo/etapa educativa e asegurarse de que se cumpren os requisitos para tal decisión.
Claustro	Plan xeral de atención á diversidade	Propoñer o plan ao consello escolar.
Consello Escolar	Plan xeral de atención á diversidade	Aprobación.
Inspección	Plan xeral de atención á diversidade	Velar polo cumprimento da lexislación vixente. Seguimento. Asesoramento. Coordinación. Autorizacións no seu caso de diferentes medidas anteriormente descritas..

## 7. Mecanismos de coordinación e colaboración internos así como con outras etapas educativas e cos centros adscritos ou de adscrición.

### 1. Coordinación e colaboración internos:

1. Para asegurar un desenvolvemento adecuado das actividades de reforzo e apoio é necesario establecer unha coordinación entre o profesorado que imparte estes reforzos e o profesorado das materias, especialmente das instrumentais. O departamento de orientación en coordinación cos equipos de mestres/as determinarán as directrices que rexerán esta coordinación co obxecto de lograr a conexión e continuidade entre o traballo que se realiza na aula e o que se realiza nos reforzos e apoios.
2. O DO realiza a coordinación preceptiva co departamento de orientación do centro ao que estamos adscritos. O/A orientador/a do noso centro acode as reunións do departamento de orientación do instituto (cando sexa convocada pola/o xefa/e de



departamento do mesmo) para asegurar a coordinación, a coherencia e o traspaso de información.

3. O/A orientadora e/ou especialistas de PT/AL, en coordinación co/a xefatura de estudos, realizarán nas primeiras semanas de curso reunións cos/as mestres/as que asuman unha nova titoría para informar sobre o alumnado con necesidade específica de apoio educativo escolarizado nese grupo-clase e das medidas de atención á diversidade levadas a cabo.
4. O/A orientador/a manterá reunións periódicas cos/as titores/as de cada nivel para coordinar as actuacións da titoría e para realizar un seguimento do alumnado con necesidades educativas de diversa índole.
5. Os/As especialistas de AL/PT reúnen co/a orientador/a unha hora semanal para seguimento e valoración do alumnado que recibe apoio.
6. Reunións da CCP (Comisión de Coordinación Pedagóxica) onde se recollerán suxestións e avaliaranse os resultados das medidas adoptadas coa finalidade de realizar seguimento do plan de atención á diversidade.
7. Reunións de avaliación e reunións dos equipos docentes de determinados grupos convocados pola dirección do centro.
8. Reunións informais dos compoñentes do departamento de orientación co profesorado en xeral que aplica un reforzo ou imparte clase a algún grupo con atención á diversidade, para recoller información sobre a evolución dos/as alumnos/as.
9. O equipo directivo nas súas reunións, contemplarán o desenvolvemento do plan de atención á diversidade, levando a concreción anual á PXA.

#### **Coordinación entre etapas educativas e niveis:**

- A coordinación entre o 1º ciclo de Educación Infantil e o 2º ciclo.
- A coordinación entre educación infantil e educación primaria
- A coordinación entre educación primaria e educación secundaria obrigatoria
- A coordinación entre os sucesivos niveis.

#### **Coordinación entre os ciclos de educación infantil.**

Partindo do principio de prevención e anticipación ás dificultades para proporcionar a resposta educativa axeitada ás individualidades de cada alumno/a o antes posible, e sendo conscientes de que non todo o alumnado que se escolariza no noso centro no 2º ciclo de EI cursou o primeiro, cremos necesario acadar a información precisa para a súa correcta incorporación ao noso centro, polo que será responsabilidade dos proxenitores aportar aqueles informes relevantes expedidos polas diferentes Escolas Infantís.

No caso de avaliación psicopedagóxica para o ditame de escolarización, a/o xefa/e do departamento de Orientación en consenso coa familia e a EEI poderá realizar unha reunión presencial para facilitar información sobre o desenvolvemento do alumnado así como aspectos metodolóxicos a ter en conta en función do mesmo.

O noso centro facilitará toda a información relevante sobre o centro ás familias ou titores legais para facilitar este período de transición. Organizaranse diversas xornadas de achegamento ao centro para familias. (Ver plan de adaptación e incorporación gradual do alumnado).



No blogue do departamento de Orientación as familias ou titores legais poden atopar pautas e recomendacións de cara a incorporación ao centro.

### **Coordinación entre as etapas de educación infantil e educación primaria:**

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

Por todo isto, faise necesaria unha articulación que garanta o desenvolvemento progresivo do alumnado sen rupturas ou cambios bruscos. Debemos lograr a maior unidade de ideas e accións posibles, e para iso é preciso coordinar o traballo e as actividades a fin de unificar os criterios e modos de actuación. Por tanto, á hora de coordinar o paso de una etapa á seguinte, o profesorado de educación infantil e o de primeiro de primaria, terán presente que:

- A programación didáctica debe ter un formato continuado en ambas etapas e debe ser elaborada de forma coordinada polos correspondentes equipos docentes.
- As actividades, os materiais, os recursos, os agrupamentos, os espazos... non deben ser moi diferentes, dando continuidade, na medida do posible, ao experimentado polo alumnado en EI.
- Para fortalecer e consolidar as aprendizaxes debe existir unha continuidade nos principios metodolóxicos:
  - Ambas etapas deben compartir un enfoque globalizador que aproxime ao alumnado ás aprendizaxes desde unha perspectiva integrada e diversa, que presente os coñecementos relativos ás distintas realidades de maneira dinámica e interrelacionada poñendo en conexión e diálogo as diferentes linguaxes expresivas e comunicativas.
  - É importante utilizar unha metodoloxía lúdica, baseada na experimentación e que fomente a capacidade de expresión e comunicación.
  - Utilizar as novas tecnoloxías como un recurso para a aprendizaxe.
- En ambas etapas debe facilitase o desenvolvemento das competencias clave a través do currículo, do funcionamento e organización dos centros, das actividades complementarias e extraescolares, a través das actividades docentes, e, sobre todo, a través do fomento da lectura.
- Débense compartir uns principios metodolóxicos comúns en relación a aprendizaxe da lectura e da escritura. Na etapa da educación infantil débense adquirir os
- prerequisites (fundamentos, habilidades e competencias necesarias) que facilitarán a aprendizaxe da lectura e da escritura no primeiro nivel de Educación Primaria.
- Hai que procurar coherencia e conexión na aprendizaxe dos contidos das diferentes áreas curriculares. En ambas etapas abordaranse contidos que constitúen a base da aprendizaxe.

O intercambio de información sobre o alumnado é importante. A tal efecto, realizarase unha reunión dos equipos de educación infantil e primeiro nivel de educación primaria ao inicio do curso, segundo a continuidade do profesorado, sen esquecer a importancia da información que se traslada na documentación do/a alumno/a: "A posta en común da información recollida na documentación do alumnado e, particularmente, nos informes de fin de etapa, tanto do profesorado titor como do departamento de orientación, de ser o caso, formarán parte dese proceso de coordinación".

### **Coordinación entre educación primaria e educación secundaria obrigatoria:**

En canto aos mecanismos de coordinación co IES adscrito, terán como principal obxectivo a potenciación da coordinación docente entre o centro no que vaian a continuar estudos os/as alumnos/as, e o establecemento de accións que favorezan o tránsito da etapa de educación primaria á secundaria.

Seguindo esta idea, o CEIP Anxo da Garda, en colaboración co I.E.S. Monte das Moas, ao que está adscrito, desenvolverá o **Plan de Aproximación a Secundaria**, a desenvolver no último trimestre do 6º curso do terceiro ciclo de primaria. Este traballo complementase con sesións de técnicas de traballo intelectual, control da atención e autoestima, capacidade de responsabilidade e traballo autónomo no referente ao estudo: planificación, horarios, preparación do material para acudir ao centro....etc, levado a cabo polo profesorado titor dentro do Plan de Acción Titorial.

Farase tamén unha previsión, por parte do profesorado titor, do alumnado susceptible de exención da segunda lingua estranxeira e informará ás familias. Se o/a titora/ ten dúbida, no informe final de etapa, debe facer constar que se valore por parte educativo do IES, despois da avaliación inicial, a necesidade de aplicar esta medida.

Prepárase co I.E.S. a "**Xornada de Presentación**" do Instituto. Convócanse a unha reunión, onde lles presentan o centro, os seus órganos de goberno, as ensinanzas que imparten, os recursos que posúen, e os servizos docentes e actividades que desenvolven,...

Por outra banda, en coordinación co equipo directivo dos centros e co/a orientador/a do I.E.S. trasladaremos información sobre o alumnado do centro, e a súa estadía na etapa de primaria: información relevante sobre o alumnado, medidas de atención á diversidade que necesitaron, intervencións específicas, ...

Coa finalidade de facilitar o intercambio da información máis relevante sobre o alumnado que finaliza a etapa de educación primaria establécese, complementando a preceptiva remisión de documentación que forma parte do expediente do/a alumno/a, unha reunión no mes de maio-xuño, na que participarán as/os titoras/es de 6º de EP, as/os mestras/es especialistas de PT e AL e orientadoras/es do colexio e do IES. Nesta reunión intentarase analizar a traxectoria educativa de cada alumno/a incidindo fundamentalmente en:

- Principais logros e dificultades educativas.
- Circunstancias que poden afectar ao seu rendemento escolar: absentismo, pasividade, escaso cumprimento das normas, así como os seus niveles de responsabilidade, autocontrol, motivación, sociabilidade, etc.



- Nivel de competencia curricular aproximado especialmente nas áreas instrumentais.
- Medidas de atención á diversidade que se desenvolveron e a eficacia das mesmas

As comunicacións que conteñan datos persoais de categoría especial deberán facerse por medios axeitados para garantir a seguridade, evitando, na medida do posible, medios electrónicos ou dixitais non seguros. Por exemplo, o envío e recepción de informes psicopedagóxicos, sanitarios, etc., farase mediante a entrega persoal en sobre pechado co selo de Confidencial ou, de non ser posible, por correo certificado.

Cando se traslade un expediente por cambio de centro farase unha relación completa da documentación trasladada, que se gardará no centro xunto co último informe psicopedagóxico dispoñible, de habelo, a modo de copia de seguridade e para manter a unidade documental.

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

Tal e como se establece no capítulo VII do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, e no artigo 4 da Orde 8 de setembro de 2021, 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; a Consellería debe promover a participación de todos os sectores que colaboran na educación do alumnado, así como a coordinación das súas actuacións. Por tanto, os centros educativos, considerando o indicado anteriormente, concretarán coas distintas administracións, entidades, asociacións e outras organizacións sen ánimo de lucro os espazos de participación e colaboración. A promoción e a coordinación desa participación e colaboración corresponderá aos centros docentes.

### **1. Nais, pais ou titores legais:**

A sociedade cambia rapidamente e, con ela, todos os elementos que a conforman. Individuos e institucións transfórmanse constantemente para adaptarse ás novas circunstancias sociais e a familia non é unha excepción (Durkheim, 1997).

A familia constitúe a célula primordial da sociedade (Brinkman, 1996).

Epstein (2001) argumenta que familia, escola e comunidade son tres esferas que, segundo o grao en que «comparten interseccións» e se solapan entre elas, terán distintos efectos na educación das/os alumnas/os. A colaboración entre estes axentes educativos é un factor crave para a mellora da educación e o grao de conexión entre estes tres mundos depende das actitudes, prácticas e interaccións que se establecen entre eles.

Entre as accións prioritarias para promover a cooperación entre as familias, os centros e as entidades da contorna comunitaria, Martínez-González e Pérez-Ferreiro (2006) consideran o incremento da frecuencia da comunicación entre pais e profesorado para acordar obxectivos educativos; establecer contactos para informar dos progresos e aspectos positivos dos estudantes, non só de situacións problemáticas; poñer en común con maior frecuencia as preocupacións de familia e profesores con respecto á educación dos nenos; proporcionar formación ao profesorado para que poida traballar, colaborando cos pais dun modo máis eficaz; incrementar as accións que axuden a pais e nais a desenvolver as súas funcións educativas e organizar actividades nas que os pais poidan participar.

Os pais e nais que van máis á escola e participan en máis actividades académicas serven de modelos aos seus fillos sobre a importancia desta e, ademais, adquiren información que lles permitirá axudarlles. Pero tamén é importante que pais e nais estimulen cognitivamente aos

seus fillos expoñéndoos a actividades intelectuais para que o neno adquira destrezas moi útiles na contorna educativa.

As coordinacións entre o centro e as familias pode ser **formal ou informal**. Como coordinacións **informais** enténdense chamadas telefónicas, axenda escolar, correo electrónico...

A maneira de coordinación **formal** ven a través de:

- Os pais participarán no goberno do centro educativo a través do Consello Escolar, organizaranse a través da ANPA e terán estreito contacto cos membros da comunidade escolar e, especialmente, cos profesores dos seus fillos e equipo directivo.

Segundo o protocolo de protección de datos con carácter xeral, os centros educativos non poderán comunicar datos persoais do alumnado nin dos seus proxenitores ás ANPA sen o consentimento previo das persoas interesadas.

- Colaboración e comunicación coas familias para informar sobre o proceso educativo en xeral e sobre as decisións daquelas medidas de atención á diversidade que requiran a súa implicación e/ou autorización.
- A principio e finais de curso hai unha reunión dos/as titores/as con todos/as cos pais/nais da súa titoría.
- Os pais/nais ou titores/as legais dos/as alumnos/as reciben información trimestral sobre a evolución e a asistencia ás clases dos/as alumnos/as. Cando un/ha alumno/a falta a clase perante catro días seguidos, o titor ponse en contacto telefónico coa familia. Se as faltas foran reiteradas e sen xustificar, actívase o protocolo de absentismo escolar, segundo está contemplado legalmente, acudindo aos servizos sociais correspondentes.
- Información a través da páxina web do centro.
- Información a través da mensaxería Abalar.
- Todos os luns todo o profesorado está a disposición de calquera pai/nai que queira manter unha entrevista. O horario desta atención a pais concretarase anualmente na PXA.
- Reunións periódicas dos/as titores/as coas familias, especialmente do alumnado con necesidades educativas especiais cando se precise.
- Atención e asesoramento do/a orientador/a do centro aos pais e nais do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

Nos supostos de patria potestade compartida, con independencia de quen teña a custodia, ambos os dous proxenitores teñen dereito a recibir a mesma información sobre as circunstancias que concorran no proceso educativo do/a menor, dado que dentro dos deberes inherentes da patria potestade se atopa o da educación dos fillos e fillas menores, o que obriga aos centros a garantir a duplicidade da información relativa ao proceso educativo salvo que se achegue unha resolución xudicial que estableza a privación da patria potestade a algún dos proxenitores ou algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación co/a menor ou coa súa familia. Seguiranse as pautas recollidas no protocolo de protección de datos de setembro de 2023.

Cando as familias/titores legais non queiran que interveña o departamento de orientación ou que os seus fillos/fillas/tutelados se beneficien dos recursos dos que dispón o centro, deixarán constancia da súa postura por escrito.

## 2. Cos diferentes servizos externos ao centro:

Segundo o Decreto 374/1996, de 17 de outubro, polo que se aproba el Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria é competencia da dirección do centro promover e impulsar as relacións do centro coas institucións do seu entorno, polo que será a responsable de establecer os termos concretos de colaboración con estes servizos.

Segundo a Orde 24 de xullo de 1998 pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional en la Comunidad Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998 é función do/a xefe/a do departamento de orientación manter relación coas entidades e servizos externos que poidan prestar apoio ao alumnado e/ou familias e orientar estas últimas para beneficiarse dos servizos que presentan e intercambiar, previa autorización dos pais, información cos servizos médicos ou asistenciais públicos, colaborando no desenvolvemento do/a alumno/a.

Segundo o Decreto 374/1996, de 17 de outubro, polo que se aproba el Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria é función do/a titor/a informar ao equipo de mestres/as do grupo de alumnos/as das características dos mesmos, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos, de coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos/as e de colaborar co equipo de orientación educativa e profesional do sector nos termos que estableza o mesmo e a xefatura de estudos.

### **1. Equipos de orientación específicos**

O equipo de orientación específico estará coordinado por un dos seus membros, que será o responsable da unificación de criterios técnicos de intervención entre eles. Os centros docentes poderá solicitar o apoio dos equipos de orientación específicos cando sexa necesario, a través da solicitude xeral de intervención, pasando pola inspección educativa, previa autorización das familias, ou a través de consultas ordinarias por teléfono, reunións ou correo electrónico.

Poderase pedir asesoramento técnico para:

- Escolarización ou cambio na modalidade de escolarización.
- Solicitar recursos de difícil xeneralización (exemplo: persoal coidador)
- Asesoramento en primeiras valoracións.
- Intervencións preventivas e globais (acoso escolar, risco suicida...)
- Asesoramento para a intervencións de casos nos que xa se aplicaron estratexias dadas polo EOE.
- Solicitar estratexias de intervención nos centros.
- Apoio para o seguimento de casos.

### **2. Rede de acompañamento e orientación persoal e familiar (RAOGAL)**

Cada UACO (Unidade de Acompañamento e Orientación persoal e familiar) está constituída por unha persoa responsable do desenvolvemento de actuacións de apoio e seguimento ao alumnado especialmente vulnerable, así como das súas familias, escolarizado en centros sostidos con fondos públicos, que deberá contar con formación específica acreditada en mediación, habilidades sociais, e educación emocional.

As UACO, entre outras, teñen como función específica acompañar as traxectorias educativas do alumnado máis vulnerable e as súas familias, para previr fracasos e promover a aprendizaxe e éxito escolar, sempre en colaboración e coordinación cos e coas profesionais que estean a intervir co devandito alumnado.

### **3. Entidades que dispoñen de convenio de actuación conxunta coa consellería de educación.**

A Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional facilitará a colaboración do persoal profesional das entidades que dispoñen de convenio de actuación conxunta nos centros docentes dependentes da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

A solicitude de colaboración do persoal profesional destas entidades debe realizarse por parte do centro docente, e as liñas xerais desa colaboración poderán ser:

- a) Asesoramento na atención educativa ao alumnado escolarizado nos centros sostidos con fondos públicos dependentes da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, así como aos centros que escolaricen a este alumnado, ao seu profesorado e ás súas familias.
- b) Propoñer actuacións de carácter preventivo e concretas, que poderán ser levadas a cabo polo equipo docente do centro educativo.
- c) Colaboración na orientación sobre metodoloxías axeitadas dirixidas á intervención educativa do alumnado.
- d) Información e formación naqueles aspectos que o persoal dos centros docentes requira en relación co tratamento educativo do alumnado.

Tendo en conta os termos xerais do convenio e o principio de autonomía pedagóxica, organizativa e de xestión dos centros docentes, o/a director/a, o persoal especialista destas entidades e as familias do alumnado, establecerán de mutuo acordo e por escrito seguindo o establecido no convenio coa Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, os termos concretos desa colaboración.

O profesorado titor ou, se é o caso, o profesorado designado pola dirección do centro será o responsable de coordinar as posibles actuacións concretas das persoas especialistas destas entidades e de manter informada a cada unha das familias. Será responsable de levantar acta destas reunións, asinadas por todos os participantes.

As actuacións do persoal especialista destas entidades nos centros docentes, entenderanse dentro do principio de colaboración entre todas as persoas que atenden a un mesmo/a alumno/a e coa finalidade de facilitarlle unha atención educativa inclusiva e axustada á súa particular forma de ser e de aprender.

Este persoal deberá reunir a formación profesional e técnica adecuada que se require para atender ao alumnado; ter cumprida a obriga imposta polo artigo 13.5 da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor (LOPXM), introducido pola Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia; ter regularizada a súa situación laboral e respectar os principios de autonomía organizativa de cada centro docente, así como o seu proxecto educativo.



Segundo o protocolo de protección de datos non poden proporcionarse baixo ningún concepto datos relativos a outro alumnado sen o consentimento da persoa titular dos datos (outros proxenitores,...).

No caso de celebrarse reunións presenciais (sempre co/a pai/nai ou titor/a legal presentes) o profesional deberá asinar o 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 legal recollida no protocolo de Protección de datos de setembro de 2023 da consellería de educación.

Como norma xeral, será suficiente con que un dos proxenitores autorice. Nos casos de separación legal ou divorcio deberase recadar o consentimento de ambos proxenitores sempre e cando ambos manteñan a patria potestade. En caso de discrepancia entre os proxenitores sobre o acceso á información por parte dunha terceira persoa, o centro non lla facilitará salvo que exista unha decisión xudicial ao respecto ou se chegue a un acordo entre os dous proxenitores e autoricen ambos a comunicación.

Este consentimento poderá ser retirado en calquera momento, e debe poder ser retirado por medios tan sinxelos como os que se utilizaron para o seu outorgamento. A retirada do consentimento non ten carácter retroactivo, polo que os tratamentos efectuados antes dela serán lícitos. A persoa interesada deberá ser informada desta posibilidade antes de dar o seu consentimento.

#### **4. Gabinetes ou entidades privados, organizacións, asociacións e outros.**

Os centros docentes, previa autorización por escrito das familias ou representantes legais, poderán contar co asesoramento, sobre prácticas educativas adaptadas e individualizadas, dos gabinetes, asociacións, organizacións e outros axentes externos que atendan ao alumnado con necesidades educativas. Esta colaboración levarase a cabo por escrito a través das familias/titores legais, en reunións presenciais (sempre co/a pai/nai ou titor/a legal presentes) no que o profesional deberá asinar o 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 legal recollida no protocolo de Protección de datos de setembro de 2023 da consellería de educación. O profesorado titor será responsable de levantar acta destas reunións, asinadas por todos os participantes.

Con respecto ao uso do correo electrónico, debe terse en conta que non é aconsellable realizar o envío de datos persoais, especialmente cando sexan de carácter sensible, a través do correo electrónico. Cando sexa imprescindible, deberán utilizarse para o envío contas dos servizos corporativos (edu.xunta.gal, xunta.gal). No suposto de envío de categorías especiais de datos, como poden ser os datos relativos á saúde, este deberá realizarse cifrando os ditos datos, por exemplo comprimindo o arquivo con contrasinal, en concreto co xestor de arquivos 7-zip, e procedendo ao envío deste por outro medio. En ningún caso se facilitarán datos persoais e sensibles en contactos telefónicos. Serán os profesionais do centro educativo responsables desta coordinación os que establecerán os termos concretos de colaboración con estes servizos.

En ningún caso estes axentes externos poderán acceder ás aulas en horario escolar. (Como medida de protección de datos do resto de alumnado do grupo-aula). Segundo o protocolo de



protección de datos non poden proporcionarse baixo ningún concepto datos relativos a outro alumnado sen o consentimento da persoa titular dos datos (outros proxenitores,...).

Como norma xeral, será suficiente con que un dos proxenitores autorice. Nos casos de separación legal ou divorcio deberase recadar o consentimento de ambos proxenitores sempre e cando ambos manteñan a patria potestade. En caso de discrepancia entre os proxenitores sobre o acceso á información por parte dunha terceira persoa, o centro non lla facilitará salvo que exista unha decisión xudicial ao respecto ou se chegue a un acordo entre os dous proxenitores e autoricen ambos a comunicación.

Este consentimento poderá ser retirado en calquera momento, e debe poder ser retirado por medios tan sinxelos como os que se utilizaron para o seu outorgamento. A retirada do consentimento non ten carácter retroactivo, polo que os tratamentos efectuados antes dela serán lícitos. A persoa interesada deberá ser informada desta posibilidade antes de dar o seu consentimento.

### **5. Servizos sociais e de Menores.**

Os centros docentes colaborarán cos Servizos Sociais dos Concellos e de Menores na prevención e tratamento de necesidades educativas, así como no apoio educativo ao alumnado e no asesoramento ás familias. Así mesmo, farase un seguimento continuado do alumnado en risco ou susceptible de absentismo escolar. Poderanse realizar reunións conxuntas coas familias para facilitar a coordinación e actuación da dúas entidades públicas. Segundo o protocolo de protección de datos Os servizos de menores da Consellería con competencias en materia de Política Social, ao abeiro do previsto na Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, están habilitados para recadar e verificar os datos que sexan necesarios para garantir a súa protección. Nestes casos non se necesita o consentimento das persoas interesadas.

Con carácter xeral, poderanse tamén comunicar datos persoais aos servizos sociais de titularidade municipal cando a finalidade sexa a determinación ou tratamento de situación de risco ou desamparo da súa competencia. A comunicación nestes casos estaría amparada no interese superior do/a menor recollido na Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, polo que non sería necesario o consentimento das persoas interesadas. Así mesmo, a Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e a convivencia de Galicia, establece as seguintes previsións:

- Para os supostos de situación de risco atribúe competencias para a súa detección, valoración e intervención ás entidades locais (enténdese que a través dos servizos sociais).
- Para a actuación respecto á declaración de desamparo, resérvase a competencia ao órgano competente en materia de protección de menores da Comunidade Autónoma; porén, a detección e investigación desta situación tamén será levada a cabo en moitas ocasións polos servizos sociais.

### **6. Centros específicos de educación especial.**

Os centros de educación especial que determine a Consellería de Cultura, Educación e Universidade, ademais do seu labor na escolarización de determinado alumnado con necesidades educativas especiais constituiranse como centros de referencia e apoio, ou centros de recursos específicos, de conformidade co artigo 20 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro. En canto que centros de referencia e apoio, estes centros de educación especial desenvolverán as seguintes funcións:





- a) Actuar de repositorio de material bibliográfico e tecnolóxico especializado, así como de equipamento específico para determinadas discapacidades.
- b) Asesorar os centros docentes ordinarios nas respostas educativas inclusivas para o alumnado con necesidades educativas especiais. Este asesoramento estenderase ás nais, aos pais ou ás persoas titoras legais dese alumnado.
- c) Colaborar cos centros docentes ordinarios na utilización de recursos tecnolóxicos, especialmente no que ten que ver cos sistemas aumentativos e/ou alternativos de comunicación.
- d) Coordinarse co equipo de orientación específico correspondente, tanto na difusión do material específico con que contan como no xeito de pólo ao dispor do alumnado con necesidades educativas especiais dos centros docentes ordinarios.

Nos centros de educación especial que funcionen como centros de referencia e apoio constituirase un equipo de recursos, conformado por unha persoa do equipo directivo, a xefatura do departamento de orientación e o profesorado que determine a dirección do centro. Ese equipo encargarse de dar cumprimento ás funcións indicadas no punto anterior, elaborando os protocolos necesarios para o seu desenvolvemento, protocolos que difundirá entre os centros docentes e os equipos de orientación específicos. Igualmente, ese equipo será o responsable de inventariar e realizar o seguimento de todo o material que conforma o seu repositorio.

O procedemento para o acceso ou o uso do material específico dos centros de educación especial que funcionen como centros de referencia e apoio, por parte de alumnado con necesidades educativas especiais dos centros docentes ordinarios, é o seguinte:

- a) Solicitud do material necesario por parte da dirección do centro docente ordinario ao servizo territorial de Inspección Educativa, xunto cun informe xustificativo realizado pola xefatura do departamento de orientación.
- b) Valoración do solicitado por parte do equipo de orientación específico, por petición da persoa inspectora coordinadora do equipo.
- c) Resolución do servizo territorial de Inspección Educativa sobre o solicitado e traslado desa resolución ao centro solicitante e ao centro de educación especial.

De ser o caso, ben porque a/o alumna/o xa non o precisen, ou ben porque abandonasen o sistema educativo, o material específico do centro de educación especial que se facilitase a alumnado con necesidades educativas especiais dos centros docentes ordinarios devolverase ao correspondente centro de educación especial. En consecuencia, a/o alumna/o manterán o recurso mentres permanezan no sistema educativo.

## 7. SERGAS

Enténdese como un conxunto de intervencións dirixidas á poboación infantil, á súa familia e ao seu contorno, e que ten por obxectivo darlles resposta ás necesidades transitorias ou permanentes que presentan os nenos e as nenas con trastornos no desenvolvemento ou en risco de padecelos, para facilitar o desenvolvemento da súa autonomía persoal e a inclusión social.

No caso de sospeita de necesidades relacionadas co desenvolvemento, ou de situación de vulnerabilidade que lle poida afectar negativamente ao proceso evolutivo da persoa menor, os profesionais dos sistemas de protección, sanitario, social e educativo, e as familias deberán canalizar as situacións detectadas a través dos servizos de pediatría. A través dos servizos de pediatría de atención primaria cando a situación sexa detectada no ámbito comunitario polas

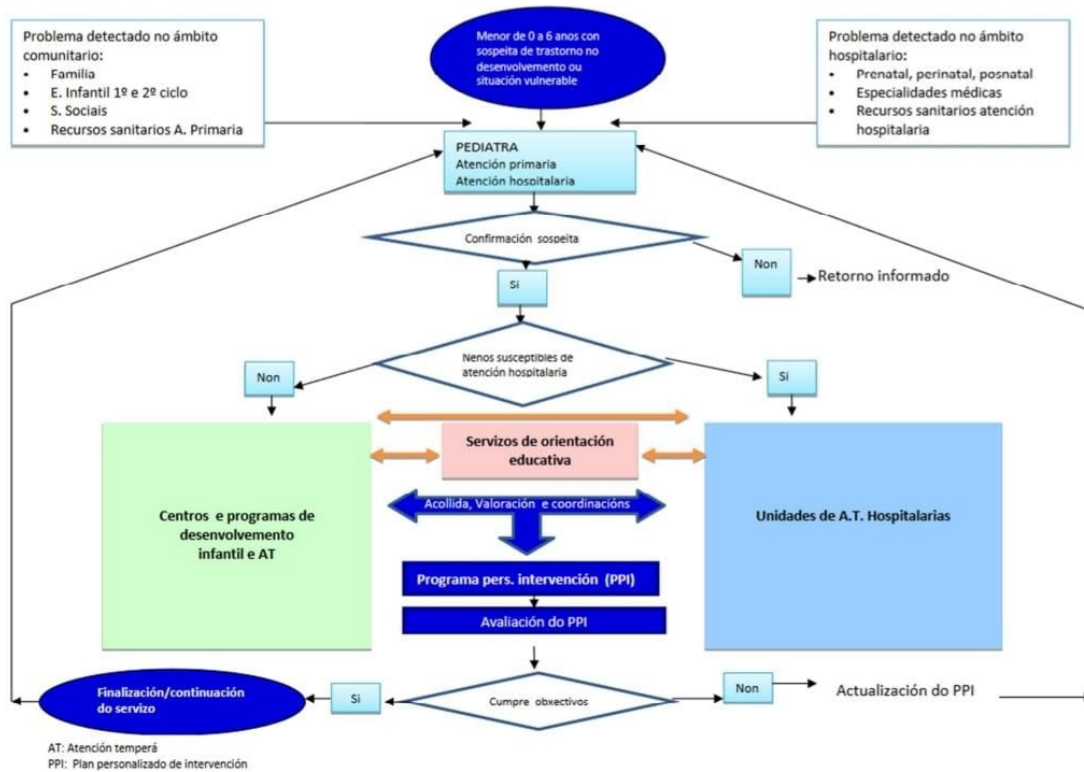
propias familias, por profesionais de centros escolares, polos servizos sociais comunitarios ou especializados, programas de educación familiar, recursos sanitarios de atención primaria e outros axentes dos diferentes sistemas.

No sistema educativo a detección do alumnado con trastornos do desenvolvemento ou en risco de padecerlos que deba ser atendido polos servizos do SERGAS respecto do cal se debe:

- a) Prestar atención, ao desenvolvemento da autonomía da nena e do neno, á creación dos primeiros vínculos sociais e á conquista da linguaxe.
- b) Considerar o grao de desenvolvemento das capacidades básicas, correspondentes ao momento evolutivo, no proceso de avaliación inicial e no informe anual de avaliación individualizado.
- c) Informar regularmente os pais e nais, persoas titoras ou gardadoras, sobre os progresos e dificultades detectados e ter en conta as informacións que estas persoas proporcionen.
- d) Asesorar, por parte dos servizos de orientación, a totalidade da comunidade educativa nos procesos de identificación das necesidades educativas do alumnado, na súa valoración, nas medidas educativas que cómpre adoptar e na súa avaliación.
- e) Realizar as avaliacións psicopedagóxicas que procedan e trasladar ao correspondente informe psicopedagóxico, entre outras cousas, información sobre a situación evolutiva e educativa da/o alumna/o, a concreción das súas necesidades educativas, as orientacións curriculares, a proposta de escolarización, a determinación das axudas necesarias e o procedemento para a revisión e/ou actualización do informe.
- f) Asesorar e informar as familias sobre os servizos sanitarios e sociais ao seu alcance.
- g) Proporcionarlles ás familias copia do informe psicopedagóxico.

Poderanse facilitar datos persoais aos servizos sanitarios sen consentimento das persoas interesadas cando a finalidade sexa o diagnóstico médico, a prestación de asistencia sanitaria ou de tratamentos médicos. Por exemplo, cando se precise a asistencia sanitaria dun/ha alumno/a ou dunha terceira persoa que se accidentase no centro, se atopase indisposta ou se intoxicase coa alimentación. Igualmente poderanse facilitar datos persoais aos servizos sanitarios no caso de resultar necesario por razóns de interese público no ámbito da saúde pública, como nos casos de controis ou estudos epidemiolóxicos, nos termos establecidos na lexislación vixente.

### **Fluxograma do proceso de atención temperá (SERGAS)**



**Protocolos para solicitude e/ou autorización das medidas extraordinarias e outros documentos anexos:**

**1. Medidas extraordinarias:**

Os procedementos a seguir en relación coas medidas extraordinarias recóllense no desenvolvemento das mesmas nos epígrafes anteriores e os documentos correspondentes figuran nos seguintes anexos:

- Anexo 1: Solicitude de intervención do DO.
- Anexo 2: Información ás familias para a realización da avaliación psicopedagóxica.
- Anexo 3: Modelo de ditame de escolarización.
- Anexo 4: Información ás familias para a realización da valoración da linguaxe.
- Anexo 5: Información ás familias para a avaliación psicopedagóxica e inicial dos/as alumnos/as procedentes do estranxeiro.
- Anexo 6: Solicitude de intervención do EOE
- Anexo 7: Información ás familia para a intervención do EOE.
- Anexo 8: Información á familia sobre o apoio por parte dos especialistas de AL/PT.
- Anexo 9: Renuncia familiar sobre o apoio por parte dos especialistas de AL/PT.
- Anexo 10: Expediente de Adaptación curricular.
- Anexo 11: Seguimento e avaliación cualitativa da AC
- Anexo 12: Documento de información á familia sobre a adaptación curricular.
- Anexo 13: Flexibilización da duración do período de escolarización 1º ciclo de infantil.

- Anexo 14: Flexibilización da duración do período de escolarización 2º ciclo de infantil.  
Anexo 15: Flexibilización da duración do período de escolarización 3º ciclo de primaria.  
Anexo 16: Información ás familias para a escolarización de alumnado procedente do estranxeiro.  
Anexo 17: Información ás familias da permanencia un ano máis no mesmo curso educativo.

## **2. Outros documentos anexos:**

- Anexo 18: Información a familia sobre a aplicación de medidas ordinarias.  
Anexo 19: Programa de reforzo educativo ou enriquecemento. Inicio e organización.  
Anexo 20: Informe individual final de curso sobre as medidas de reforzo educativo primaria.  
Anexo 21: Informe individual final de curso sobre as medidas de reforzo educativo infantil.  
Anexo 22: Plan de reforzo e recuperación (alumnado con materias pendentes ou que permanece un ano máis no mesmo curso).  
Anexo 23: Autorización para a flexibilización da xornada escola.  
Anexo 24: Autorización para solicitar a modalidade de escolarización combinada ou completa con/nun centro de educación especial  
Anexo 25: Solicitud de copia do informe psicopedagóxico  
Anexo 26: Recepción de copia do informe psicopedagóxico.  
Anexo 27: Programa de intervención individualizado do profesorado de pedagogía terapéutica/audición e linguaxe.  
Anexo 28: Informe individual final de curso sobre as medidas de apoio do profesorado de PT/AL.  
Anexo 29: Información á familia sobre a medida de exención da 2º lingua estranxeira.  
Anexo 30: Informe do titor/a para a proposta de exención da 2º lingua estranxeira  
Anexo 31: Solicitud UACO.  
Anexo 32: Autorización para a coordinación con servizos externos ao centro.  
Anexo 33: Modelo de consenso entre os Orientadores da cidade da Coruña  
Anexo 34: Modelo de solicitude de visita de coordinación coa Unidade de Atención Temperá e de Rehabilitación Infantil do Hospital Teresa Herrera de A Coruña.  
Anexo 35: 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.  
Anexo 36: Acta de xuntanza coa familia do alumno/a.  
Anexo 37: Información familiar da valoración da linguaxe.  
Anexo 38: Información familiar alta do apoio por parte da/o especialista PT/AL.  
Anexo 39: Período de adaptación ou incorporación gradual do alumnado.  
Anexo 40: Entrevista Inicial coa familia.  
Anexo 41: Programa de habilidades sociais.  
Anexo 42: Programa de enriquecemento curricular.  
Anexo 43: Programa de atención aos aspectos emocionais e sociais.  
Anexo 43: Plan de acollida.

## **10. Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan.**

Como prevé o Decreto 229/2011, ao comezo de cada curso escolar, o departamento de orientación con todos os datos aportados polos distintos membros da comunidade educativa, elaborará a proposta de concreción anual e ao final de cada curso a correspondente memoria, establecendo propostas de mellora no caso de haberlas.  
Será o departamento de orientación o encargado do seguinte:

- Seguimento do desenvolvemento da concreción do PXAD en reunión do departamento de orientación, durante o segundo trimestre do curso.
- Avaliación do mesmo en sesión do departamento no último trimestre, previa á elaboración da memoria, na que se recollerán as principais conclusións e propostas de mellora, se as houberse.

Pretendemos que a avaliación deste plan sexa realizada de maneira sistemática de xeito que poidan reaxustarse en cada momento as actuacións a desenvolver, en función da evolución de cada alumno/a ou grupo.

Como indicadores de avaliación, empregarase:

- Grao de consecución dos obxectivos propostos.
- Adecuación das medidas organizativas e curriculares empregadas ás necesidades de cada caso.
- Coordinación e seguimento suficientes entre os profesionais que atenden alumnado con N.E.A.E.
- Grao de cumprimento dos acordos establecidos nas diferentes reunións.
- Grao de información ás familias relativa ás actuacións e medidas propostas.
- Grao de correspondencia en canto á colaboración demandada respecto das familias do alumnado con medidas de atención á diversidade.
- Adecuación da organización e distribución do alumnado con N.E.A.E. con respecto aos criterios e procedementos establecidos.
- Grao de correspondencia na organización e distribución dos apoios do profesorado con dispoñibilidade horaria segundo os criterios establecidos.
- A atención ás demandas recibidas de intervención, por parte dos membros da comunidade educativa.
- A adecuación das actividades ás necesidades dos destinatarios.
- A elaboración de materiais específicos
- O éxito dos programas implantados ou realizados.
- A adecuación dos recursos dispoñibles.
- O grao de participación das persoas implicadas.
- As modificacións introducidas no proceso de desenvolvemento do Plan.

Ademais poderán incluírse valoracións abertas sobre calquera aspecto relativo ao plan. As conclusións e propostas de mellora acordadas servirán para a elaboración da concreción do plan correspondente ao curso seguinte. Só se modificará o Plan xeral de atención á diversidade no caso de que as propostas de mellora, recollidas na memoria anual do dito 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.

## **11. Bibliografía**

**1. Lexislación** Portal Educativo da Xunta de Galicia: Referencias legais:  
<http://www.edu.xunta.es/portal/index.jsp>

- LEI Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.
- LEI Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.



- 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.
- 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.
- DECRETO 120/1998, do 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 regulada polo Decreto 120/1998.
- LEI 6/2022, do 31 de marzo, de modificación do Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, para establecer e regular a accesibilidade cognitiva e as súas condicións de esixencia e aplicación.
- 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, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.
- Circular 18/2007 das Direccións Xerais de Ordenación e Innovación Educativa e de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional das ensinanzas escolares de Galicia.
- Regulamento Xeral de Protección de Datos (RGPD).
- LEI 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais.
- Protocolo protección de datos de setembro de 2023 Xunta de Galicia.
- Rede de orientación educativa en Galicia. Xunta de Galicia
- Decreto 183/2013, do 5 de decembro, polo que se crea a Rede galega de atención temperá.
- Protocolos Xunta de Galicia.

## 2. Libros

- VV.AA (2015): Plan de atención a la diversidad. Alianza
- L'Ecuyer, C (2012): Educar en el asombro. Plataforma actual.
- VV.AA (2019): Agenda de trabajo del orientador en centros educativos. Narcea
- LÓPEZ. S (2009): La relación familia-escuela. CCS
- VV.AA (2015): La orientación y la tutoría escolar con las familias. Sehen.
- LÓPEZ. A (2007): 14 ideas clave. El trabajo en equipo del profesorado. GRAÓ.



XUNTA  
DE GALICIA

COLEXIO EDUCACIÓN INFANTIL E  
PRIMARIA PLURILINGÜE  
ANXO DA GARDA



# ANEXOS

## Solicitud de Avaliación Psicopedagóxica

### DATOS PERSOAIS DO ALUMNO/A.

Nome e apelidos:	
Curso:	Data de nacemento:

### DATOS PERSOAIS DO MESTRE/A SOLICITANTE.

Nome e apelidos:
Impartiu docencia ao alumno/a durante os cursos:

### MOTIVO DA SOLICITUDE.

--

### MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE TOMADAS ATA O MOMENTO.

--

### DESENVOLVEMENTO DO ALUMNO/A.

Aspectos biolóxicos. (Dificultades sensoriais, saúde, medicación, acude a especialistas externos: logopedia, psicoloxía, fisioterapia, ...)
Desenvolvemento cognitivo. (Dificultades de razoamento, lóxica, memoria, atención, ...)
Desenvolvemento motor. (Dificultades no andar, coordinación, agarrar o lapis, man coa que escribe, ...)
Desenvolvemento comunicativo-lingüístico. (Dificultades articulatorias, sintácticas, ...)
Desenvolvemento social. (Relación cos compañeiros da aula e do centro, amizades fóra do centro, relación cos mestres, ...)
Desenvolvemento afectivo. (Autoestima, dependencia emocional, introversión ou extraversión, ...)





**DATOS PEDAGÓXICOS.**

Estilo de aprendizaxe, motivacións, intereses,...

Nivel de competencia curricular. (Obxectivos e contidos das diferentes áreas nos que destaca polo seu dominio ou dificultade en alcanzalos.)

**DATOS DO CONTORNO FAMILIAR.**

Aqueles datos relevantes no seu desenvolvemento. (Número de irmáns, familias desestructuradas, hábitos de soño, celos, aceptación familiar da problemática, lingua materna, ...)

**DATOS DO CONTORNO ESCOLAR.**

Historial académico. (Repetiu curso, recibiu con anterioridade apoio dentro ou fóra da aula, ...)

Escolarizacións anteriores. (Centros nos que estivo escolarizado con anterioridade e niveis que cursou.)

Escolarización actual. (Datos das avaliacións trimestrais, apoios na aula, etc.)

**OUTROS DATOS DE RELEVANCIA.**

A Coruña \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do 20\_\_\_\_ .



Asinado:

**Información á familia sobre a Avaliación Psicopedagóxica**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_(nome da nai/pai), con  
DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora  
legal,

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_(nome da nai/pai), con  
DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora  
legal, do alumno/a \_\_\_\_\_,

matriculado durante o presente curso lectivo 2023/24 no CEIP Plurilingüe Anxo da  
Garda, no curso \_\_\_\_\_ e tras ser informado polo titor das necesidades percibidas  
na aula ordinaria:

Dou o meu consentimento ao Departamento de Orientación para realizar unha  
valoración Psicopedagóxica.

Non dou o meu consentimento ao Departamento de Orientación para realizar unha  
valoración Psicopedagóxica.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:



XUNTA  
DE GALICIA

COLEXIO EDUCACIÓN INFANTIL E  
PRIMARIA PLURILINGÜE  
ANXO DA GARDA





### Ditame de escolarización

1. Datos persoais da/o alumna/o e motivo do ditame.
2. Conclusións do proceso de avaliación psicopedagóxica referidas a:
  1. Desenvolvemento xeral da/o alumna/o.
  2. Nivel de competencia curricular e/ou competencias adquiridas.
  3. Outras condicións significativas para os procesos de ensino e de aprendizaxe.
3. Orientacións sobre a resposta educativa, considerando:
  1. Necesidades da/o alumna/o.
  2. Proposta curricular, aspectos organizativos e metodolóxicos.
  3. Tipo de apoio material e profesional necesario, especificando se o centro docente xa dispón deses recursos.
4. Proposta razoada da escolarización que se propón, a previsión de tempo de permanencia na aula ordinaria e/ou no centro de educación especial.
5. Prazo de revisión da proposta de escolarización.
6. Acreditación, por escrito, da opinión da nai, do pai ou das persoas titoras legais.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Xefe/a do DO



**Autorización para a valoración da linguaxe**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
e D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con  
DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pais/nais ou titores/titoras legais, do alumno/a  
\_\_\_\_\_, matriculado durante  
o presente curso lectivo \_\_\_\_\_ no CEIP Plurilingüe Anxo da Garda, no  
curso \_\_\_\_\_, dou o meu con sentimento ao Departamento de Orientación para  
realizar unha valoración da linguaxe.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:



### Autorización para a avaliación psicopedagóxica inicial do alumnado procedente do estranxeiro

Orde do 8 de setembro de 2021

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_(nome da nai/pai), con

DNI \_\_\_\_\_ e

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_(nome da nai/pai), con

DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora

legal, do alumno/a \_\_\_\_\_,

solicitou praza durante o presente curso lectivo \_\_\_\_\_ no CEIP Plurilingüe Anxo da

Garda procedente do estranxeiro, dou o meu consentimento ao Departamento de

Orientación para realizar unha Avaliación inicial Psicopedagóxica para valorar as súas

necesidades educativas.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:



### FICHA PARA SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO (EOE)



Destinatario EOE de

Don/Dona  en calidade de   
do centro  co teléfono de contacto   
e co correo electrónico @edu.xunta.es.

**SOLICITA** a intervención do/a especialista de:

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Audición e Linguaxe   | <input type="checkbox"/> Discapacidades Motoras     | <input type="checkbox"/> Traballo Social        |
| <input type="checkbox"/> Trastornos de Conduta | <input type="checkbox"/> Sobredotación Intelectual  | <input type="checkbox"/> Or. Vocacional e Prof. |
| <input type="checkbox"/> Discaps. Sensoriais   | <input type="checkbox"/> TXD (Tr. Espectro Autista) | <input type="checkbox"/> Sen especificar        |

Polo seguinte **MOTIVO**:

- Asesoramento e apoio ao departamento de orientación.
- Información sobre recursos e materiais para responder ás necesidades educativas.
- Colaborar na avaliación psicopedagóxica por estimar necesaria a intervención dun profesional externo ao centro.
- Contribuír á formación especializada do profesorado no ámbito das necesidades educativas especiais.
- Colaborar con outros servizos educativos e sociais no ámbito das competencias da especialidade.
- Outras (especificar)

### NO CASO DE SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**

Apelidos e Nome:  Data de nacemento:   
A familia autoriza esta intervención:   
Teléfono contacto coa familia

**DATOS ESCOLARES:**

Está escolarizado/a no Centro   
Etapa  Ciclo  Nivel/curso   
sendo o/a seu/súa profesor/a titor/a   
Teléfono do centro

\* Axuntase informe psicopedagóxico do Departamento de Orientación.

\* O Documento unha vez impreso deberá ser asinado e remitido segundo o procedemento establecido para o efecto.

Página 1 de 2



ACTUACIÓNS REALIZADAS DESDE O CENTRO EDUCATIVO

ALUMNADO

- Avaliación psicopedagóxica
- Reforzo educativo
- Repetición
- Flexibilización
- Adaptación curricular
- Outras (especificar)

PROFESORADO

- Asesoramento
- Formación
- Pautas de actuación
- Outras (especificar)

FAMILIA

- Asesoramento
- Pautas de actuación
- Outras (especificar)

INTERVENCIÓNS DE SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO

- SERGAS
- Atención temperá
- Saúde mental
- Entidades privadas
- Asociacións
- Outras (especificar)

APROXIMACIÓN DIAGNÓSTICA: (Síntese da avaliación psicopedagóxica e información relevante)

ESPECIFICACIÓN E CONCRECIÓN DA DEMANDA AO E.O.E. (Tanto se a solicitude de intervención é de tipo xeral como individual)

En

Vº e Prace do/a O/A Director/a

O/A Xefe/a do Departamento de Orientación

Vº e Prace do/a Inspector/a do Centro

Asdo.:

Asdo.:

Asdo.:

(selo do Centro)

\* Axuntarase informe psicopedagóxico do Departamento de Orientación.

\* O Documento unha vez impreso deberá ser asinado e remitido segundo o procedemento establecido para o efecto.

Páxina 2 de 2





### Información á familia sobre a Intervención do EOE

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ (nome da nai/pai), con

DNI \_\_\_\_\_ e

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ (nome da nai/pai), con

DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora legal, do alumno/a \_\_\_\_\_,

matriculado durante o presente curso lectivo \_\_\_\_\_ no CEIP Plurilingüe Anxo da

Garda, curso \_\_\_\_\_, fun informado/a polo Departamento de

Orientación das necesidades educativas que presenta o meu fillo/a e da pertinencia de

que sexa atendido polo Equipo de Orientación Específico, de cara ao seu mellor

desenvolvemento. Polo tanto:

AUTORIZO A INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO.

NON AUTORIZO A INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:



### Autorización de intervención educativa PT/AL

Don/a.....pai/nai ou titor/a do  
alumno/a.....matriculado en.....curso no CEIP Plurilingüe  
Anxo da Garda, AUTORIZO a intervención das mestras especialistas de Pedagogía  
Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe, dentro/fóra da aula ordinaria.  
Informado desta necesidade asina a presente autorización.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:



## Renuncia á intervención educativa PT/AL

Don/a ..... pai/nai ou titor/a do/a  
alumno/a ..... matriculado/a en ..... curso no CEIP Plurilingüe  
Anxo da Garda, fun informado/a polo Departamento de Orientación das necesidades  
educativas que presenta o meu fillo/a e da pertinencia de recibir apoio por parte do/a  
especialista de PT e/ou AL. Tras ter AUTORIZADO, como consta no arquivo do D.O,  
anulo dita autorización.

E para que quede constancia, asino este documento.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:



## Expediente de adaptación curricular

1.- Datos persoais do alumno ou da alumna.

2.- Datos físicos e de saúde:

- Características do desenvolvemento.
- Datos médicos relevantes.

3.- datos psicosociais máis relevantes:

- Desenvolvemento cognitivo.
- Trazos da personalidade.
- Intereses manifestados.
- Nivel de adaptación persoal e interacción social.

4.- Datos do contorno socio familiar.

- Estrutura familiar.
- Lingua habitual da familia.
- Características da dinámica familiar.
- Expectativas familiares sobre a alumna ou o alumno.
- Pautas educativas, valores e normas no seo familiar.
- Relación e cooperación co centro educativo.

5.- Datos do contorno escolar:

- Forma organizativa do centro.
- Forma organizativa da aula.
- Colaboración e participación dos distintos servizos educativos.

6.- Datos pedagóxicos.

- Aspectos relevantes da escolarización.
- Currículo de referencia.
- Competencias xa adquiridas respecto do currículo de referencia en cada unha das áreas ou materias.
- Necesidades educativas respecto das capacidades (criterios de avaliación) establecidas no currículo de referencia.
- Preferencia de aprendizaxe.
- Estratexias de aprendizaxe.
- Grao de motivación e intereses educativos.
- Pertinencia de realizar unha adaptación curricular e medidas de atención á diversidade aplicadas.
- Período de tempo para o que se propón a adaptación curricular.
- Áreas ou materias para adaptar.
- Recursos para empregar.
- Seguimento e avaliación da adaptación curricular.
- Criterios para a promoción.

7.- Acreditación da información á familia e opinión desta.



8.- Persoas profesionais participantes.

- Dirección.
- Xefatura de estudos.
- Profesorado titor.
- Profesorado das áreas ou materias adaptadas.
- Profesorado de apoio.
- Xefatura do departamento de orientación.
- Outras persoas profesionais.

9.- Proposta concreta das áreas ou materias adaptadas.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

Titor/a

Mestre/a de \_\_\_\_\_

Asdo.:

Asdo.:

xefe/a do DO

Vº prace, Director/a



## Seguimento e avaliación cualitativa da AC

### 1. Datos xerais:

ALUMNO/A	
CURSO	
DATA DE AUTORIZACIÓN AC	
VIXENCIA DA AC	
ÁREAS ADAPTADAS	

### 2. Datos resumo das características máis salientables que definen en xeral ao/á alumno/a no relativo ás súas necesidades:

### 3. Intervención (reforzos apoios e organización xeral do proceso de aprendizaxe):

### 4. Aspectos traballados en xeral e por área:

#### 4.1 En xeral:

#### 4.2 Por área:

Área \_\_\_\_\_

Aspectos traballados / indicadores	Valoración

### 5. Valoración e modificacións realizadas á AC:

Valoración das medidas	
Modificacións realizadas	

A Coruña, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Mestre/a Titor/a

Mestre de L.E.

Mestre de E.F

Mestra de E.A.

Mestra de P.T.

Mestra de A.L.

Xefa do D.O.



Información familiar da proposta de flexibilización da duración do período de escolarización 1º ciclo de infantil

D/Dª \_\_\_\_\_(nome da nai/pai), con

DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora

legal,

D/Dª \_\_\_\_\_(nome da nai/pai), con

DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora

legal, do alumno/a \_\_\_\_\_,

que solicita praza no 4º curso de 2º ciclo de educación infantil no curso \_\_\_\_\_ no

CEIPP Anxo da Garda:

Estou conforme coa proposta de flexibilización do período de escolarización no 1º ciclo de Educación Infantil.

Non estou conforme coa proposta de flexibilización do período de escolarización no 1º ciclo de Educación Infantil.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:



Información familiar da proposta de flexibilización da duración do período de escolarización 2º ciclo de infantil

D/Dª \_\_\_\_\_(nome da nai/pai), con DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora legal,

D/Dª \_\_\_\_\_(nome da nai/pai), con DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora legal, do alumno/a \_\_\_\_\_, escolarizado/a no 6º curso de educación infantil no curso \_\_\_\_\_ no CEIPP Anxo da Garda:

Estou conforme coa proposta de flexibilización do período de escolarización no 2º ciclo de Educación Infantil.

Non estou conforme coa proposta de flexibilización do período de escolarización no 2º ciclo de Educación Infantil.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:





Información familiar da proposta de flexibilización da duración do período de escolarización 3º ciclo de primaria

D/Dª \_\_\_\_\_(nome da nai/pai), con DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora legal,

D/Dª \_\_\_\_\_(nome da nai/pai), con DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora legal, do alumno/a \_\_\_\_\_, escolarizado/a no 6º curso de educación primaria no curso \_\_\_\_\_ no CEIPP Anxo da Garda:

Estou conforme coa proposta de flexibilización do período de escolarización no 3º ciclo de Educación Primaria.

Non estou conforme coa proposta de flexibilización do período de escolarización no 3º ciclo de Educación Primaria.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:



### Información ás familias para a escolarización de alumnado procedente do estranxeiro

D/Dª \_\_\_\_\_ (nome da nai/pai), con DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora legal, do alumno/a D/Dª \_\_\_\_\_ (nome da nai/pai), con DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora legal, do alumno/a \_\_\_\_\_, que solicita praza durante o presente curso lectivo \_\_\_\_\_ no CEIP Plurilingüe Anxo da Garda procedente do estranxeiro.

**ESTOU CONFORME** COA PROPOSTA DE ESCOLARIZACIÓN EN Xª DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

**NON ESTOU CONFORME** COA PROPOSTA DE ESCOLARIZACIÓN EN Xª DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:



## CONSTANCIA DE INFORMACIÓN Á FAMILIA DE PERMANENCIA DUN ANO MÁIS NO MESMO CURSO EDUCATIVO.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_(nome da nai/pai), con  
 DNI \_\_\_\_\_ e  
 D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_(nome da nai/pai), con  
 DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora legal, do  
 alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado  
 durante o presente curso lectivo \_\_\_\_\_ no CEIP Plurilingüe Anxo da Garda,  
 curso \_\_\_\_\_, fun informado/a da necesidade de realizar un Plan  
 Específico de Reforzo para que o alumno permaneza un ano máis no mesmo curso educativo  
 para o ano académico \_\_\_\_\_ como medida de atención a diversidade máis axeitada para  
 facilitar o proceso de ensino-aprendizaxe.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:



### Información a familia sobre a aplicación de medidas ordinarias

Don/a.....pai/nai ou titor/a do alumno/a.....matriculado en.....curso no CEIP Plurilingüe Anxo da Garda, fun INFORMADO por parte do/a mestre/a titor/a das necesidades percibidas na aula ordinaria polo que coa finalidade de mellorar o rendemento escolar levaranse a cabo a medida de

Reforzo educativo.  Enriquecemento curricular.  Plan de reforzo e recuperación.

Apoio ordinario por parte de profesorado con dispoñibilidade horaria (..... sesións). nas áreas de .....

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

## Plan individual de reforzo educativo primaria (re)

### 1.- Datos identificados do alumno/a

Apelidos e nome:	
Data de nacemento:	Curso:
Titor: Mestre da área de XXXX:	
Datos significativos da escolarización previa: Repetición, absentismo, cambios de centro, flexibilización, escolarización combinada, atención domiciliaria,...	

### 2.- Datos académicos do alumno/a

RESULTADOS ACADÉMICOS CURSO 202./2.					
Área/s Pendente/s (especificar)	Nome da Área	Cualificación			Medidas adoptadas
		1ºT	2ºT	3ºT/Final	
Competencias Clave	Competencia	Cualificación		Competencia	Cualificación

**ASPECTOS RELEVANTES QUE FAVORECEN OU DIFICULTAN A APRENDIZAXE**

Valoración	N	Áv	Cs	S	Observacións
Ten rutinas e hábitos de traballo					
Resolve as tarefas utilizando a reflexión.					
Necesita actividades dirixidas, pautadas.					
Mostra interese e esforzo ante o traballo.					
Remata as tarefas no tempo previsto					
Presenta un nivel de atención adecuado á tarefa que está realizando.					
Mostra orde nos seus traballos.					
Amósase seguro nas súas realizacións.					
Pide axuda si o necesita.					
Traballa en grupo correctamente					
Outros:					

N: Nunca    AV: Ás veces    CS: Case sempre    S: Sempre

ÁREA	NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR

<b>NECESIDADES</b>	Dificultades na lectura. Dificultades na escritura. Dificultades na comprensión. Dificultades na expresión.	Dificultades motrices. Dificultade para manter a atención. Dificultades a nivel familiar/persoal Falta de hábitos de traballo
--------------------	--	--

<b>EDUCATIVAS</b>	Dificultades na memoria. Dificultades no calculo. Dificultades no razoamento. Inquietude motora.	Desorganización Dificultades nas habilidades sociais Rendemento superior ao grupo
<b>ESTILO DE APRENDIZAXE</b>	Activo Reflexivo Memorístico (repetitivo) Visual Auditivo	Lóxico - matemático Social Intrapersonal (solitario) Verbal (lectura y escritura) Kinestésico (con la práctica)
<b>CONDUTA E ACTITUDE</b>	Introvertid@/extrovertid@. Inquedo/pasivo. Dificultades para Relacionase axeitadamente cos compañeiros e mestres. Respecta as normas do centro e da aula. Falta de interese e motivación cara as tarefas escolares. Falta de cara as tarefas escolares. Ten explosións impredecibles de mal xenio. Chora con facilidade. Distráese facilmente, ten escasa atención. Baixa tolerancia a frustración	

### 3.- SITUACIÓN ESPECÍFICA QUE PRECISA REFORZO EDUCATIVO

Alumno/a con necesidade educativas especiais.

Alumno/a con necesidade específica de apoio educativo.

Alumno/a que non acadou o nivel suficiente nalgunha área.

Alumno/a cun desfase curricular de non máis de dous anos nalgunha área.

Altas capacidades.

Incorporación tardía ao sistema educativo español.

Outras:

### 4.- ÁMBITOS A REFORZAR

<b>Ámbito persoal</b>

<b>Ámbito social</b>

<b>Ámbito familiar</b>
Seguimento da axenda escolar Autonomía do alumno/a Hábitos de traballo Tarefas extraescolares

### 5.- DATOS DA INTERVENCIÓN EDUCATIVA

Data da elaboración:

Duración prevista:

Medidas adoptadas:

<p><b>NÚMERO DE SESIÓNS DE APOIO:</b>  Apoio PT  Apoio AL  Apoio ordinario por profesorado con dispoñibilidade horaria  RE do mestre da área  AC  Outras (especificar):</p>
---

PROFESIONAIS QUE PARTICIPAN NO PLAN DE REFORZO		
NOME E APELIDOS	FUNCIÓN	SINATURA

## 6.- INTERVENCIÓN EDUCATIVA

ÁREAS	MÍNIMOS DE APRENDIZAXE ESIXIBLES. AMPLIACIÓN DE CURRÍCULO (ALTAS CAPACIDADES)

ELEMENTOS METODOLÓXICOS A MODIFICAR:	
Actividades	Permitir ao alumnado ditarse a resposta. Permitir respostas orais en lugar de escritas. Dividir as tarefas en partes. Uso de organizadores visuais. Ler os exercicios en voz alta. Estratexias de traballo/aprendizaxe.
Explicacións	Repetición /aclaración das instrucións. Necesidade de modelo/demostración manipulable. Limitar o número de conceptos novos de cada vez. Aprendizaxe multisensorial. (auditiva/ visual/ táctil).
Ubicación	Redución das distracción visuais. Redución das distraccións auditivas. Asignación de compañeiro titor.



ELEMENTOS METODOLÓXICOS A MODIFICAR:	
	<p>Traballo individual. Traballo en grupo. Traballo colaborativo. Sitio preferente (cerca da mesa d@ mestr@ lonxe de distraccións).</p>
Tempos	<p>Dar máis tempo nas respostas orais. Dar máis tempo nas respostas escritas. Permitir descansos durante/entre as actividades. Propoñer proxectos a longo prazo.</p>
Recursos	<p>Material de XXX curso Materiais destacados ou suliñados. Guía de estudo / resúmenes / síntese / visual thinking. Material complementario de Reforzo ou ampliación. Sistemas alternativos de comunicación. Impresións ampliadas. Material manipulativo. Lecturas gravadas en voz. Lecturas axeitadas ao seu nivel. Ordenador/ Tableta / Calculadora. Outros</p>
Instrumentos de avaliación	<p>Aumentar o tempo. Probas orais. Permitir resposta oral. Permitir o uso do libro de texto. Aclarar termos. Non penalizar erros ortográficos ou gramaticais. Uso de rúbricas. Avaliación por portfolio. Reducir a lonxitude das probas. Incluír os traballos da clase nos exames. Facer os exames na aula de apoio. Probas tipo test ou resposta curta. Ofrecer palabras clave destacadas. Ofrecer exemplos nas probas. Permitir resposta esquemática. Preguntas menos repetitivas. Preguntas que precisen dun razoamento lóxico superior. Preguntas cun maior nivel de abstracción.</p>
Deberes e tarefas	<p>Reducir o número de tarefas. Tarefas de ampliación. Permitir máis tempo. Gravar respostas orais. Eliminar / limitar as copias de enunciados. Permitir o uso do ordenador. Reducir as tarefas de escritura. Tarefas de escritura de reforzo.</p>



ELEMENTOS METODOLÓXICOS A MODIFICAR:	
	<p>Permitir o estudo independente. Favorecer traballos de investigación de temáticas motivadoras para o alumno/a. Ofrecer material de nivel máis complexo/ máis sinxelo. Actividades alternativas e máis creativas. Actividades con maior/menor detalle e profundidade.</p>
Na conducta	<p>Normas e expectativas claras e con apoio visual. Permitir descansos frecuentes. Feedback frecuente. Recordatorios para a realización do traballo. Comprobar a comprensión das tarefas/entorno/... Uso de métodos / táboa de modificación de conduta. Adaptación de horarios. Permitir a saída da aula (pequenos recados,...) Dar pequenas responsabilidades na aula. Reforzo positivo. Técnicas de autocontrol / relaxación Técnicas de auto - supervisión / auto – instrucións. Ignorar comportamento inadecuado. Tempo fóra. Flexibilizar o tempo de estar sentado/a. Contrato de conduta.</p>

## 7.- AVALIACIÓN E SEGUIMENTO DO PLAN

Resultados obtidos				
Trimestre	Área	Cualificación	Observacións	
1º Trimestre				
2º Trimestre				
3º Trimestre				
			N	Áv Cs S

Valoracións	Asiste a clase co material preciso para o desenvolvemento das clases.				
	Fai uso da axenda escolar como recurso organizativo do traballo diario.				
	Entrega as tarefas escolares encomendados				
	Aproveitamento das horas de reforzo, apoio nas clases				

N: Nunca    AV: Ás veces    CS: Case sempre    S: Sempre

### 8.- VALORACIÓN E MODIFICACIÓNS REALIZADAS AO PLAN

Valoración das medidas	Acadáronse os obxectivos previstos Non tiveron eficacia ningunha, foron unha tarefa rutinaria máis. Foron eficaces, pero a mellora non se extrapola ao traballo diario e rendemento. Eficaz. Mellora do traballo e rendemento na aula
Modificacións realizadas	

### 9.- PROPOSTA DE MELLORA E PREVISIÓN PARA O PRÓXIMO CURSO

Proposta de mellora	
Previsión para o próximo curso	Apoio PT Apoio AL Apoio ordinario por profesorado con dispoñibilidade horaria RE do mestre da área de XXX ACI

## Informe individual final de curso sobre as medidas de reforzo educativo educación infantil

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

Apelidos e nome:	
Data de nacemento:	Curso:
Titor:	
Datos significativos da escolarización previa:absentismo, cambios de centro, flexibilización, escolarización combinada, atención domiciliaria,...)	

### SITUACIÓN ESPECÍFICA POLA QUE PRECISA REFORZO EDUCATIVO:

Alumno/a con necesidade educativas especiais.

Alumno/a con necesidade específica de apoio educativo (especificar cal).

### 2.- NECESIDADES OBSERVADAS

ÁREAS	NECESIDADES OBSERVADAS
ÁREA 1 LINGUAXES: COMUNICACIÓN E REPRESENTACIÓN	
ÁREA 2 CRECEMENTO EN HARMONÍA	
ÁREA 3 DESCUBRIMENTO E EXPLORACIÓN DA CONTORNA	

### OUTROS ASPECTOS SALIENTABLES:

### 3.- INTERVENCIÓN PARA O REFORZO EDUCATIVO

Data de elaboración do reforzo:

Duración prevista:

PROFESIONAIS QUE PARTICIPAN NO PLAN DE REFORZO		
NOME E APELIDOS	FUNCIÓN	SINATURA

ÁREAS	ASPECTOS A REFORZAR
ÁREA 1 LINGUAXES: COMUNICACIÓN REPRESENTACIÓN	E
ÁREA 2 CRECEMENTO EN HARMONÍA	
ÁREA 3 DESCUBRIMENTO E EXPLORACIÓN DA CONTORNA	
OUTROS ASPECTOS (metodoloxía, materiais, ubicación na aula, titoría entre iguais, explicacións docentes...)	

#### 4.- RESULTADOS ACADÉMICOS AO LONGO DO CURSO 202\_/202\_

Nome da Área	Valoración		
	1ºT	2ºT	3ºT/Final
LINGUAXES: COMUNICACIÓN E REPRESENTACIÓN			
CRECEMENTO EN HARMONÍA			
DESCUBRIMENTO E EXPLORACIÓN DA CONTORNA			



### 5. VALORACIÓN DAS MEDIDAS E MODIFICACIÓNS REALIZADAS

Valoración das medidas	Acadáronse os obxectivos previstos Non tiveron eficacia ningunha, foron unha tarefa rutinaria máis. Foron eficaces, pero a mellora non se extrapola ao traballo diario e rendemento. Eficaz. Mellora do traballo e rendemento na aula.
Modificacións realizadas sobre as mesmas	

### 6.- PROPOSTA DE MELLORA E PREVISIÓN PARA O PRÓXIMO CURSO

Proposta de mellora	
Previsión para o próximo curso	Apoio PT Apoio AL Apoio ordinario por profesorado con dispoñibilidade horaria RE do mestre da área de XXX

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



**Plan específico de reforzo para o alumnado de Educación Primaria que permaneza un ano máis no mesmo curso.**

a) Datos da alumna ou alumno:

APELIDOS: .....

NOME: ..... DATA DE NACEMENTO: .....

CURSO: ..... Etapa Infantil: Nivel: .....

Etapa Primaria: CICLO: 1º:  2º:  3º:  NIVEL: ..... GRUPO: .

b) Relación das necesidades educativas que motivaron a repetición do curso.

c) Medidas ordinarias aplicadas no curso anterior.

d) Estratexias metodolóxicas que se utilizarán no seu desenvolvemento.

e) Recursos necesarios para o desenvolvemento do plan.

f) De ser o caso, oferta de medidas extraordinarias.

g) Acreditación da información á familia (sinatura da familia)

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

O/A Profesor/a Titor/a

A/O Nai/Pai/titor-legal

Asdo.: .....

Asdo.: .....



**Autorización para flexibilizar a xornada escolar**

Dadas as necesidades educativas amosadas pola/o alumna/o \_\_\_\_\_ e para integrarse á rutina da aula, consideramos que é recomendable reducir a xornada escolar de asistencia ao centro.

Deste xeito, a alumna asistiría ao centro en horario de \_\_\_\_ a \_\_\_\_ h e iría incorporándose paulatinamente. D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_. pai/nai/titor/titora do/a alumno/a, escolarizada no CEIPP Anxo da Garda no \_\_\_\_ nivel de Educación \_\_\_\_\_. Estando informada das necesidades educativas que presenta a/o miña/meu filla/o, estou de acordo en que se reduza a xornada escolar co fin de favorecer a súa adaptación ao centro.

E para que conste, asínase o presente documento que será revisable trimestralmente.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

Asdo:

Dirección do centro

O/A titor/a

Xefa/e do DO

Asdo:

Asdo:

A nai, titora legal

A nai, titora legal





Información familiar de proposta de escolarización combinada ou total no CEE

D/Dª \_\_\_\_\_ (nome da nai/pai), con DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora legal, do alumno/a e D/Dª \_\_\_\_\_ (nome da nai/pai), con DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora legal, do alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado durante o presente curso lectivo \_\_\_\_\_ no CEIP Plurilingüe Anxo da Garda informados das súas Necesidades Educativas Especiais e coa proposta de escolarización  combinada co CEE/  total no CEE.

ESTOU CONFORME COA PROPOSTA DE ESCOLARIZACIÓN \_\_\_\_\_.

NON ESTOU CONFORME COA PROPOSTA DE ESCOLARIZACIÓN \_\_\_\_\_.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:



## Solicitud de documentación

Eu, Don/Dona \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en calidade de  
nai/pai do alumno/a \_\_\_\_\_ escolarizado o presente  
curso \_\_\_\_\_ no CEIP Plurilingüe Anxo da Garda no nivel \_\_\_\_\_

**Solicito unha copia do Informe Psicopedagóxico do meu fillo/a.**

A Coruña, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:



## Recepción de documentación

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai/ titor/a legal do  
alumno/a \_\_\_\_\_ escolarizado/a no presente curso escolar  
\_\_\_\_\_ no CEIP Plurilingüe Anxo da Garda no nivel \_\_\_\_\_,

Ante solicitude escrita número de rexistro de entrada \_\_\_\_\_.

Recibo unha copia en man do \_\_\_\_\_ do meu fillo/a elaborado polo  
Departamento de Orientación do centro, sendo plenamente consciente do seu carácter  
confidencial.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

\_\_\_\_\_



### Programa de intervención PT/AL

<b>DATOS DO/A ALUMNO/A</b>	
Nome e apelido:	Data de nacemento:
Curso/grupo:	Titor/a:

<b>DATOS ESCOLARES</b>			
	Reforzo educativo		ACS
	Apoio AL		Apoio PT
	Repetición		Flexibilización
	PAC		Outras
Currículo de referencia			
Currículo adaptado (no caso de ACS)			

<b>COMPETENCIAS ADQUIRIDAS</b>
(Resumo da avaliación inicial)

<b>NECESIDADES EDUCATIVAS</b>

<b>OBXECTIVOS E CONTIDOS</b>

<b>ENFOQUE METODOLÓXICO</b>

<b>RECURSOS EDUCATIVOS</b>
----------------------------



--

<b>COORDINACIÓN CO PROFESORADO E FAMILIAS</b>

<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Nº de sesións e localización

<b>SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PROGRAMA</b>
<b>INDICADORES DE AVALIACIÓN</b>

(A información obtida deses procesos daralla a coñecer o profesorado de apoio ao equipo docente, cando menos, nas sesións de avaliación).

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

A/o Xefa/e D.O.

Mestra/e de PT/AL



## Informe individual final de curso sobre as medidas de apoio educativo PT/AL

- **DATOS DO ALUMNO OU ALUMNA:**

APELIDOS NOME  
DATA DE NACEMENTO: CURSO

- **DATOS DA AUTORA DO INFORME:**

APELIDOS NOME  
MESTRA DE:

- **DATOS DAS MEDIDAS DE APOIO:**

ÁREA/S NA/S QUE RECIBIU APOIO:

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

HORARIO SEMANAL E MODALIDADE DO APOIO REALIZADO:

**DESCRIBIÓN DAS MEDIDAS DE APOIO:** Alumnx con NEE / NEAE que presenta....

- Tipo de tarefas realizadas:
- Principais materiais usados:
- Horario ou frecuencia de coordinación co profesorado da área ou da materia:

- Horario ou frecuencia de coordinación co profesorado titor:
  
- 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 PRÓXIMO: (indicar se se considera que esta alumna ou este alumno, no curso próximo, poden verse beneficiados ou non por unhas medidas regulares de apoio educativo, en que área ou materia, mediante que modalidade - dentro da aula ordinaria, fóra dela ou mixta- e número de horas semanais):

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

A/o Xefa/e D.O.

Mestra/e de PT/AL



### Exención da segunda lingua estranxeira

*“O alumnado do primeiro curso que presente dificultades continuadas no proceso de aprendizaxe, en particular nas materias lingüísticas, poderá quedar exento de cursar a materia de segunda lingua estranxeira. Neste caso recibirá reforzo educativo naqueles aspectos en que se detectasen as dificultades, logo do informe pertinente da persoa titora da etapa ou curso anterior, coa colaboración do Departamento de Orientación, no cal se fará explícito o motivo da demanda adoptada”.*

D/Dª \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora legal, do alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado durante o presente curso lectivo \_\_\_\_\_ no CEIPP Anxo da Garda no 6º curso de EP, fun informado/a polo/a titor/a das necesidades educativas que presenta o meu fillo/a:

- ESTOU CONFORME** COA EXENCIÓN DA SEGUNDA LINGUA EXTRANXEIRA
- NON ESTOU CONFORME** COA EXENCIÓN DA SEGUNDA LINGUA EXTRANXEIRA

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:





Informe de exención da segunda lingua estranxeira

NOME \_\_\_\_\_ E \_\_\_\_\_ APELIDOS: \_\_\_\_\_

CENTRO: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ NACEMENTO: \_\_\_\_\_ IDADE: \_\_\_\_\_

Xustificación da proposta de exención da segunda lingua estranxeira:

- O/A alumno/a amosa dificultades de aprendizaxe na área lingüística.
- O/A alumno/a tivo/ten unha adaptación curricular.
- O/A alumno/a amosa dificultades de aprendizaxe xeneralizadas.
- Recibe medidas de reforzo educativo.
- O/A alumno/a recibe apoio de PT e /ou AL.
- A familia/titores legais amosan conformidade coa proposta.
- 

Outras: \_\_\_\_\_  
--

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Mestre/a titor/a



XUNTA  
DE GALICIA

COLEXIO EDUCACIÓN INFANTIL E  
PRIMARIA PLURILINGÜE  
ANXO DA GARDA





## Solicitud de intervención á persoa responsable da Unidade de Acompañamento e Orientación persoal e familiar (UACO).

UACO á que se solicita intervención (indicar centro/zona)	
Centro educativo que solicita a intervención	
Código de centro	
Persoa responsable do departamento de orientación	
Correo electrónico da persoa responsable do departamento de orientación	
Teléfono da persoa responsable do departamento de orientación	
Data da solicitude	

### Datos do alumnado

Nome e apelidos	
Data de nacemento	
Curso	
Etapas	
Nome da persoa titora	
Nome e apelidos da nai/pai/titor-a legal	
Teléfono de contacto da nai/pai/titor-a legal	

Ten realizado o departamento de orientación unha avaliación psicopedagóxica actualizada?

Si  Non

A familia está informada desta solicitude de intervención?

Si  Non

A familia está atendida polos servizos sociais?

Si  Non

### Información sobre o caso

1. Factores de vulnerabilidade (risque onde proceda)

Situación de vulnerabilidade sociofamiliar



- Absentismo escolar
- Accións contrarias á convivencia
- Desconexión da escola
- Desfase curricular
- Desescolarización
- Incorporación tardía ao sistema educativo
- Repetición temperá (1º e 2º de Educación Primaria)
- Outros (describa brevemente a continuación)

2. **Descrición do caso**

3. **Accións realizadas (medidas de atención á diversidade levadas a cabo)<sup>1</sup>**

**Medidas ordinarias**

- Adecuación da estrutura organizativa do centro, e da organización e xestión da aula ás características do alumnado
- Adecuación das programacións didácticas ao alumnado e ás circunstancias do seu contorno
- Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos, e outras que promovan a inclusión
- Adaptación dos tempos, dos instrumentos e dos procedementos de avaliación
- Aulas de atención educativa e convivencia
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria
- Programas de enriquecemento curricular
- Plan específico de reforzo para alumnado de educación primaria que permaneza un ano máis no mesmo curso
- Plan de reforzo para o alumnado da ESO que pase de curso con materias sen superar
- Plan específico personalizado para o alumnado da ESO que permaneza un ano máis no mesmo curso

<sup>1</sup> 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.



- Programas de habilidades e competencias sociais

**Medidas extraordinarias**

- Adaptacións curriculares
- Agrupamentos flexibles
- Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe
- Flexibilización da duración do período de escolarización nas etapas de educación infantil, educación primaria e ESO
- Flexibilización da duración do período de escolarización na etapa de bacharelato
- Programa de diversificación curricular
- Atención educativa ao alumnado que presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro docente
- Atención educativa ao alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penal
- Atención educativa ao alumnado sometido a medidas de protección e tutela
- Atención educativa ao alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar
- Atención educativa ao alumnado pertencente a familias itinerantes
- Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro
- Atención educativa a mozas embarazadas
- Grupos de adquisición das linguas
- Grupos da adaptación da competencia curricular

**4. Descrición das accións realizadas e resultados obtidos**

**5. Outros (indique aquelas situacións que non quedaron recollidas nos apartados anteriores)**



6. Concreción da demanda á persoa responsable da UACO (asesoramento sobre as actuacións a realizar, acompañamento na intervención, apoio no ámbito familiar, identificación de recursos...)

En , a de de

Sinatura da persoa responsable do departamento de orientación	Sinatura da persoa responsable da dirección do centro educativo
Nome e apelidos	Nome e apelidos



### Autorización para trasladar información diagnóstica

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ e

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,

con DNI \_\_\_\_\_ en calidade de pai/nai ou titor/titora

legal, do alumno/a \_\_\_\_\_,

matriculado durante o presente curso lectivo 2023/24 no CEIP Plurilingüe Anxo da

Garda, no curso \_\_\_\_\_

Autorizo ao Departamento de Orientación, para intercambiar información relevante con recursos externos ao centro de acordo co Protocolo de Protección de Datos de setembro de 2023, e recoller aquela información diagnóstica necesaria para a educación e orientación do/a alumno/a, co obxecto de poder ofrecerlle aqueles recursos necesarios para as súas necesidades e permita cumprir coa súa función educativa recollida na Lei Orgánica 3/2020.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:



Modelo de solicitude de visita de coordinación cos especialistas do SERGAS

Dende a Dirección e/ou o Departamento de orientación do/a alumno/a \_\_\_\_\_, escolarizado no curso \_\_\_\_\_ no centro escolar \_\_\_\_\_ situado en \_\_\_\_\_.

SOLICITO Concertar unha visita ao centro escolar da/o \_\_\_\_\_ da Unidade de Atención Temperá e Rehabilitación infantil do Hospital Teresa Herrera de A Coruña para o intercambio de información relevante para a intervención coordinada en prol do desenvolvemento do alumno/a.

AFIRMO que a familia do alumno/a está de acordo con esta proposta e é coñecedora desta solicitude.

OS DATOS DE CONTACTO SON:

Persoa de referencia: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Sinatura e selo do centro:

Asdo: \_\_\_\_\_

O director/a





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

D/Dª: \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, asiste na súa calidade de \_\_\_\_\_, á reunión/titoría que se celebra no centro \_\_\_\_\_, en data de \_\_\_\_\_, acompañando a \_\_\_\_\_, como pai/nai/ ou titor/a e \_\_\_\_\_ como pai/nai/ ou titor/a do/a alumno/a \_\_\_\_\_

E COMPROMÉTOME:

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 Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, 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 Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:



## Acta de xuntanza coa familia do alumno/a

-----

Data:

PARTICIPANTES:
ORDE DO DÍA:
DESENVOLVEMENTO DA XUNTANZA:
CONCLUSIÓNS:
DECISIÓNS ADOPTADAS:



## Información avaliación da linguaxe

Informámoslles que unha vez rematado o proceso de avaliación da linguaxe do/a alumno/a \_\_\_\_\_,  
matriculado/a durante o presente curso lectivo \_\_\_\_\_ no CEIP Plurilingüe Anxo da  
Garda, no curso \_\_\_\_\_, precisa recibir apoio educativo por parte da especialista  
en Audición e linguaxe para superar as súas dificultades \_\_\_\_\_.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Xefa/e do DO



### Información Alta PT/AL

A/O alumna/o \_\_\_\_\_, matriculada/o durante o presente curso lectivo \_\_\_\_\_ no CEIP Plurilingüe Anxo da Garda. Recibiu apoio por parte da especialista en AL/PT por presentar dificultades \_\_\_\_\_.

Trala intervención e a nova avaliación constátase que \_\_\_\_\_ten superadas ás súas dificultades, polo que a data de hoxe procédese a darlle a alta en dito apoio. Realizarase seguimento para corroborar que \_\_\_\_\_segue a ser axeitada e no caso de retroceso en realizarase unha nova intervención de ser necesaria.

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Asdo:

Asdo:

Mestre/a PT/AL

Xefa/e do DO.

## **Período de adaptación ou incorporación gradual do alumnado**

### **1. Xustificación:**

#### **1.1 Xustificación pedagóxica:**

O período de adaptación é o conxunto de fases sucesivas polas que a nena ou o neno chega a acomodarse a un ambiente novo, ao medio escolar, que non é coñecido nin habitual. É o intervalo temporal que nenas e nenos precisan para asimilar os cambios producidos na súa vida, contorno e ambiente ao incorporárense ao centro escolar. Ademais, en moitos casos vai supoñer tamén a primeira separación das figuras de apegos. Isto pon de manifesta a necesidade da adaptación de tempos e espazos na entrada do alumno/a á escola coa finalidade de que se adapte no menor tempo posible e que se sinta cómodo e seguro, recoñecendo este ambiente de socialización secundario como agradable. Así pois, débese ter en conta que a adaptación non implica só ao alumnado, senón que as familias tamén se teñen que adaptar e os/as mestres tamén a este novo alumnado.

Os principais aspectos a resaltar nun período de adaptación que xustifican a súa realización son os seguintes:

- É un momento cargado de emocións que as nenas e os nenos teñen que organizar, dado que os cambios que se producen e o xeito de asimilalos é paulatino e gradual, e un logro individual.
- Supón para o alumnado unha aventura na que o principal vai ser o descubrimento diario.
- Cada individuo ten unha personalidade diferente e no colexio ímonos atopar con que, o grupo de alumnado está conformando a súa personalidade e o nivel psicoevolutivo a estas idades non lles permite comprender na súa totalidade o xeito de opinar, actuar.... dos/as compañeiros/as, por iso é mellor que se produza en grupos reducidos que se deben ir ampliando progresivamente.
- O éxito escolar depende entre outros moitos factores, do principio de seguridade e confianza e para que os pequenos se sintan seguros, débese ter unha relación máis individual e directa sobre el/ela por parte das mestras, co cal é preciso coñecer a cada neno e proporcionarlle seguridade dende o inicio e o xeito de facelo é tendo momento para todos/as.
- A/o nena/o ten que sentirse competente, e para iso debemos potenciar as súas habilidades por igual, por iso é preciso que se faga dende o primeiro día e en grupos que vaian medrando e creando espazos onde se poida desenvolver a súa autonomía, clave para posterior desenvolvemento.
- Para poder partir do seu nivel psicomadurativo é preciso coñecer ao neno/a e descubri-lo en diferentes situacións: relacións en gran grupo, pequeno grupo individual... e diferentes momentos, polo que a flexibilización de horarios e agrupamentos faise fundamental.

#### **1.2 Xustificación legal:**

Existen documentos legais que non marcan a necesidade da realización dun período de adaptación para o alumnado que se incorpore por primeira vez a un centro educativo:

ORDE do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.



## Capítulo VI: Coordinación docente:

1.7. O profesorado de educación infantil elaborará un plan de adaptación, destinado ó alumnado que se incorpore por primeira vez ó centro.

1.8. A planificación do período de adaptación incluírá o desenvolvemento dos seguintes aspectos:

- Participación e colaboración das familias neste período.
- Flexibilización do calendario e horario dos nenos e nenas que se incorporan por primeira vez ó centro.
- Actividades encamiñadas á mellor adaptación destes/as alumnos/as.
- Flexibilización no tipo de agrupamento.

Orde de 30 de maio de 2023, artigo 4:

1. Os centros docentes poderán optar por unha incorporación gradual do alumnado matriculado no cuarto curso da etapa para favorecer a transición desde a familia á nova situación de ensino e de aprendizaxe.

2. Os centros docentes terán en conta, para a planificación desta incorporación gradual do alumnado, a súa escolarización previa, a existencia de irmás ou irmáns matriculados no centro, así como as necesidades familiares, garantindo, en todo caso, a atención a tempo completo do alumnado cuxas familias ou representantes legais así o soliciten.

3. As medidas organizativas e pedagóxicas adoptadas para a incorporación gradual do alumnado deberán ser aprobadas polo claustro de profesorado e incluídas na programación xeral anual.

4. A incorporación gradual do alumnado concretarase anualmente na normativa que establece o calendario escolar para cada curso académico e en ningún caso poderá superar o mes de setembro.

Orde de calendario escolar

Cada curso, establecerase na orde de calendario escolar correspondente a duración que se asignará á incorporación gradual do alumnado.

## 2. Obxectivos:

### Para o alumnado:

- Facilitar o tránsito da casa/escola infantil ao colexio.
- Crear vínculos afectivos que lle proporcionen ao alumnado seguridade e confianza.
- Coñecer as instalacións do centro e o espazo do aula.
- Identificar as persoas que traballan no centro educativo.
- Iniciar as relacións de xogo, comunicación e colaboración entre o alumnado do aula.
- Favorecer a autonomía.
- Fomentar a autoestima dende o inicio da escolarización.
- Iniciar a adaptación ás rutinas da aula e do centro.

### Para as familias:

- Despexar dúbidas sobre o funcionamento do centro.
- Crear vínculos de confianza e colaboración cos/coas mestres/as do centro.

- Adaptarse ás rutinas e ao funcionamento do centro.
- Coñecer a organización do colexio.

#### **Para os/as mestres/as:**

- Coñecer o novo alumnado e as súas peculiaridades.
- Adaptar o ritmo do aula ás características individuais.
- Proporcionar información ás familias sobre o centro e a aula.

#### **3. Colaboración coas familias:**

As familias son unha parte imprescindible neste proceso, que axudan a que a adaptación dos/as nenos/as sexa o máis eficaz posible. Ademais, nestes momentos é moi importante o intercambio continuo de información coas familias, para poder estar ao tanto de calquera cambio que se poida producir neles. Entre as vías de colaboración destacamos as seguintes:

- No mes de xuño celebrárase unha reunión grupal coas familias por parte do equipo directivo e o equipo de ciclo de EI para dar a coñecer aspectos básicos de funcionamento do centro, do ciclo e explicar diferentes aspectos da matrícula e da organización dos primeiros días do curso.
- En setembro a/o titor/a terá unha reunión grupal na que explicará polo miúdo normas do centro e da aula, dereitos e deberes, canles de comunicación, proposta didáctica para este curso e presentará ao profesorado do colexio. Ademais explicarase o período de adaptación e daráselles consellos sobre como afrontar este período emocionalmente cos seus fillos e fillas para favorecer a adaptación.
- Ao longo dos meses de setembro e outubro, a titora realizará unha entrevista individual a cada familia coa finalidade de coñecer de primeira man a cada unha delas, así como a cada alumno/a e as súas peculiaridades podendo adaptar, deste xeito, a práctica educativa, ás características do alumnado que conforman a aula.

#### **4. Medidas organizativas: flexibilización do horario e dos agrupamentos:**

Á luz de todo o escrito en apartados anteriores, é importante que, a adaptación do alumnado de novo ingreso sexa progresiva en tempo e tamén en número de alumnado por aula.

- Agrupamentos: procurárase a división do alumnado en grupos en función do alumnado, para poder dar así unha atención o máis individualizada posible a cada nena e neno e poder así coñecer os seus intereses, necesidades e aspectos básicos do desenvolvemento con precisión.
- Tempo: de cara a facilitar a adaptación ao novo medio social, respectando ao máximo o benestar emocional do alumnado, o tempo de permanencia no centro irá aumentando cada día do período de adaptación, nos termos que estableza e permita a orde de calendario escolar de cada curso.

Destacamos que, ao longo do período de adaptación, garantírase a presenza de máis mestres que a titora para garantir deste xeito unha atención o máis individualizada posible ao alumnado. Ademais, os especialistas que van impartir docencia ao longo do curso a dito alumnado, acudirán tamén á aula para poder ir establecendo dende os primeiros momentos un

vínculo de confianza, afecto e seguridade co alumnado. Por outra banda, será tamén importante a presenza da persoa que exerza a xefatura do Departamento de Orientación de cara a detectar de forma temperá posibles necesidades específicas de apoio educativo non sinaladas no momento da matrícula.

### **5. Actividades para a adaptación:**

As actividades que se van realizar ao longo deste tempo serán principalmente lúdicas, coa finalidade de que o coñecemento e adaptación á aula e ó centro se fagan nun entorno distendido e atendendo ao disposto ao Decreto 150/2023 polo cal se establece o currículo de Educación Infantil. Serán actividades globalizadas, nas que se desenvolvan todas as capacidades do alumnado: físicas. Afectivas, intelectuais, sociais e de relación interpersoal e se inicie ao alumnado do desenvolvemento das competencias clave. Entre elas, consideramos importante mencionar os seguintes ámbitos:

- Actividades encamiñadas a un mellor coñecemento das mestras e do grupo de iguais.
- Lectura de relatos e contos, coa posterior reflexión como a entrada ao colexio.
- Actividades nas que haxa que colaborar cos compañeiros.
- Decoración do aula para que se sintan cómodos e valorados coas súas propias producións.
- Actividades nas que sintan o ritmo, o canto e as habilidades motrices.
- Coñecemento dos recantos do aula e os materiais que se atopan neles.
- Incorporación de rutinas básicas: Ir ao aseo, quitar e poñer o mandilón...
- Traballo enfocado na educación emocional.

### **Entrevista inicial coa familia:**

#### **Datos persoais do neno ou nena:**

Nome e apelidos:

Como o chaman na casa?

Lugar e data de nacemento:

Estivo escolarizado anteriormente?

#### **Datos familiares:**

Nome do pai:

Nome da nai:

Responsable en ausencia dos pais:

Número de irmáns e idades:

Quen pasa máis tempo co neno/a?

#### **Nacemento:**

Algo a ter en conta?

#### **Saúde xeral:**

Tivo algunha enfermidade ou algún aspecto a destacar?

Ten algún tipo de alerxia?

Toma algún medicamento de xeito regular?





**Alimentación:**

Come con autonomía?  
Emprega axeitadamente os cubertos?  
Usa chupete ou biberón?  
Outras observacións:

**Sono:**

Ten unha rutina estable de sono?  
Cantas horas durme?  
Ten un bo descanso?  
Outras observacións:

**Hixiene:**

Vai ao baño de xeito autónomo?  
É quen de sonar o nariz?

**Linguaxe:**

Fala?  
Cando comezou a falar?  
Enténdeselle cando fala?  
Comprende o que se lle di?  
Outras observacións:

**Motricidade:**

Cando comezou a camiñar?  
Camiña seguro?  
Sube e baixa escaleiras de xeito autónomo?  
Outras observacións:

**Socialización:**

Realiza actividades extraescolares?  
Está en contacto con outros nenos/as?  
Como se relaciona cos seus iguais?  
Outras observacións:

**Personalidade:**

Que carácter ten?  
Que destacaría del ou dela?  
Outras observacións:

**Xogo:**

A que lle gusta xogar?  
Gústalle máis xogar só ou acompañado?

**Gustárame que a mestra tamén soubera...**

A Coruña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



XUNTA  
DE GALICIA

COLEXIO EDUCACIÓN INFANTIL E  
PRIMARIA PLURILINGÜE  
ANXO DA GARDA



Asdo:

Asdo:

O/A pai/nai ou titor/a legal:

O/A pai/nai ou titor/a legal:



## Programa de habilidades sociais

### 1 A importancia de traballar as habilidades sociais.

As habilidades sociais son propias das persoas debido a que somos por natureza seres sociais, vivimos en interacción co ambiente e cos demais. Por este motivo é tan importante dispoñer dun repertorio de condutas socialmente aceptadas para as diferentes situacións que se nos poden expor. As habilidades sociais son froito dun proceso de aprendizaxe. Son comportamentos aprendidos que se poden mellorar a través de experiencias de aprendizaxe adecuados. Este proceso é longo e aínda que empeza no seo familiar, debe seguirse na escola, un lugar onde os/as nenos/as se relacionan entre si tanto con eles mesmos como con outros adultos de referencia.

Existen algúns factores persoais como o control de emocións e o comportamento, a autoestima ou o rendemento académico e laboral, que están influídos de forma moi significativa polas habilidades sociais. Ademais, non só son importantes a nivel de relación entre persoas, senón que son básicas para levar unha adecuada vida tanto familiar como escolar ou laboral.

O primeiro círculo no que os/as nenos/as empezan a desenvolver as súas habilidades sociais é a familia, pero cando chegan ao colexio, o seu círculo amplíase a iguais e adultos que non coñecen e deben aprender a poñer en práctica outro tipo de habilidades nun contexto completamente diferente. Para a mellora das habilidades sociais é necesaria unha instrución directa, de ahí a importancia de que se traballen na aula como parte do currículo ordinario e aproveitando as experiencias reais que se dan para poñelas en práctica.

Os programas de HHSS deben supoñer a participación conxunta do colexio e a familia. Para iso débense seleccionar aqueles obxectivos ou condutas que poidan traballarse de forma paralela, é dicir, tanto no contexto escolar como no familiar, co obxectivo de unificar criterios, de proporcionar ao neno diferentes experiencias de aprendizaxe nos distintos contextos, co fin de que devanditas aprendizaxes sexan consistentes e facilmente xeneralizables.

### 2 Estratexias para traballar as habilidades sociais.

No contexto da aula, é moi importante adaptar as estratexias e metodoloxía de traballo aos/ás alumnos/as, tanto á súa idade como ás súas características persoais. Durante o proceso de aprendizaxe débense dar diversas variables para que este resulte eficaz: o/a alumno/a necesita ver como se realiza unha determinada conduta, poñela en práctica e motivarlle e facerlle ver por que se debe comportar dese xeito.

#### Algunhas estratexias para traballar as HHSS son as seguintes:

- ✓ **Modelado ou aprendizaxe por imitación:** Danse tres tipos diferentes de aprendizaxe por modelado: a aprendizaxe por observación, segundo o cal se aprende unha conduta porque se observa nos demais; aprendizaxe por reforzo ou enfraquecemento dunha conduta, segundo o cal, a propia conduta pode reforzarse ou debilitarse debido á observación da conduta doutros/as nenos/as, sendo premiados ou castigados pola devandita conduta; e por último, a facilitación de condutas, ou a realización de condutas previamente aprendidas e que xa se atopan no repertorio do comportamento do neno e son recibidas de forma positiva polos demais.
- ✓ **Xogos de roles:** trátase de crear unha situación na que o/a alumno/a debe actuar e comportarse dunha determinada maneira e que normalmente non é como adoita comportarse. Este tipo de estratexia utilízase para cambiar as condutas ou comportamentos dun/ha alumno/a ante unha determinada situación.



- ✓ **Feedback sobre a conduta:** esta estratexia implica proporcionarlle o/a alumno/a información sobre como realizou unha determinada conduta, tanto en xogo de roles ou calquera outra situación na que deba poñer en práctica o aquilo que está a aprender.
- ✓ **Práctica na xeneralización de condutas:** esta é unha das estratexias máis importantes que se deben utilizar á hora de ensinar HHSS. A aprendizaxe que se dá en aula debe xeneralizarse a outros contextos e poñerse en práctica con persoas diferentes. É por este motivo, que durante en aprendizaxe débense utilizar diferentes ambientes educativos, diferentes modelos e mestres e diferentes alumnos/as para poder xeneralizar ao máximo estas aprendizaxes.

### 3. O papel do/a mestre/a na aula.

O mestre debe planificar, desenvolver e poñer en práctica unha serie de estratexias (entre elas, as comentadas anteriormente) así como proporcionar materiais, para poder ensinar aos/ás seus/súas alumnos/as como mellorar as suas HHSS e a poñelas en práctica en diferentes contextos. Para iso, o mestre debe en primeiro lugar, identificar os déficits en habilidades sociais dos/das seus/súas alumnos/as para despois poñer en práctica un programa de aprendizaxe. Ademais, observar aos/ás seus/súas alumnos/as de forma activa para poder interactuar positivamente con eles/elas e desta maneira poder influírlles e converterse nun modelo a seguir. Algunhas das características a observar nos/nas seus/súas alumnos/as son: os seus intereses (que lles gusta), as súas aptitudes e destrezas (que se lles dá ben) e o rol que cada alumno/a representa en clase.

### 4. Competencias, obxectivos e contidos.

Para a aplicación do programa de habilidades sociais considéranse importantes as seguintes competencias, obxectivos e contidos:

#### Competencias:

- ✓ Competencia persoal social e de aprender a aprender:
  - Fomentar a expresión espontánea de emocións e ideas propias.
  - Promover a realización de rutinas socialmente aceptadas.
  - Recoñecer os erros cometidos e asumir responsabilidades.
  - Estar motivados por coñecer cousas novas mediante a exploración, a manipulación, a indagación, a curiosidade, a observación e a formulación de preguntas.
  - Realizar actividades que poñan en práctica a memoria, a atención, a expresión, a comprensión, o razoamento, etc
- ✓ Competencia en comunicación lingüística:
  - Comprender e expresar de forma oral diferentes emocións, sentimentos e feitos sucedidos.
  - Narrar acontecementos relevantes do día a día.
  - Usar a comunicación para enriquecer as relacións cos demais.
- ✓ Competencia cidadá:
  - Traballar en equipo e promover a cooperación e o sentido crítico.
  - Promover situacións de diálogo e intercambio de opinións valorando as producións propias e a dos compañeiros. Interpretar e aceptar as normas de convivencia e valores.
  - Comprender e interpretar a realidade.

- Participar en actividades de xogo simbólico e dramatización para fomentar de maneira lúdica a aprendizaxe de habilidades sociais.
- Aproveitar as rutinas na aula para contribuír a enriquecer as relacións sociais dos/as alumnos/as.
- ✓ Competencia en conciencia e expresións culturais:
  - Observar e mostrar curiosidade polos acontecementos que ocorren na contorna.
  - Recoñecer os diferentes grupos sociais aos que se pertence.
- ✓ Competencia dixital:
  - Utilizar diversos programas e xogos en formato dixital para traballar e aprender habilidades sociais.

### **Obxectivos:**

- Coñecer o seu propio corpo e o dos outros, as súas posibilidades de acción e aprender a respectar as diferenzas.
- Observar e explorar a súa contorna familiar, natural e social.
- Adquirir progresivamente autonomía nas súas actividades habituais.
- Desenvolver as súas capacidades afectivas.
- Relacionarse cos demais e adquirir progresivamente pautas elementais de convivencia e relación social, así como exercitarse na resolución pacífica de conflitos.
- Desenvolver habilidades comunicativas e diferentes formas de expresión.
- Coñecer e expresar facialmente as emocións básicas: alegría, tristeza e enfado.
- Comprender a expresión emocional nos demais.
- Recoñecer diferentes situacións e condutas adecuadas e inadecuadas nos distintos ámbitos.
- Desenvolver comportamento adecuados en diferentes ámbitos. - Mellorar a capacidade de comunicación interpersonal.
- Fomentar a cooperación entre o alumnado.
- Adestrar as habilidades plásticas e expresivas.
- Aprender a escoitar aos demais.
- Promover normas de conduta socialmente aceptadas.
- Practicar normas de convivencia.
- Traballar a solucións para resolver conflitos.

### **Contidos:**

- Emocións básicas: alegría, enfado e tristeza.
- Expresión e comprensión da emocións básicas.
- Mellora das habilidades sociais e das relacións cos iguais.
- Recoñecemento de situacións e comportamentos correctos.
- Potenciación do desenvolvemento persoal.
- Relacións socialmente satisfactorias.
- Fomento de escoita activa.
- Traballo de normas de convivencia.
- Resolución de conflitos.

Para máis información e materiais ver o blogue do departamento de Orientación:  
<https://anxorientacion.blogspot.com/>

## **Programa de Enriquecemento Curricular**

### **1 Xustificación:**

Este programa plantéxase coa finalidade última de fomentar o enriquecemento curricular do alumnado de altas capacidades do centro de forma que poidan lograr un maior desenvolvemento das competencias básicas.

### **2 Descrición do programa:**

#### **1 Obxectivos:**

1. Potenciar o pensamento creativo.
2. Propoñer actividades moi motivadoras e atractivas.
3. Plantexar actividades máis complexas, pola súa actividade cognitiva ou ben pola súa aplicabilidade.
4. Dispoñer de tempos para realizar actividades de libre elección.
5. Facilitar a autonomía da aprendizaxe.
6. Fomentar a cooperación polo diálogo e a comunicación.
7. Fomentar o pensamento diverxente e independente.
8. Reforzar e valorar a creatividade e as ideas orixinais.
9. Desenvolver o xuízo crítico.

#### **2 Contidos:**

Coa finalidade de favorecer a motivación do alumnado, parte dos contidos do programa de enriquecemento serán consensuados polos/as alumnos/as que participan nel, baixo da supervisión da/o mestra/e titor do alumnado.

#### **3 Destinatarios:**

Este programa está destinado aos alumnos/as diagnosticados de altas capacidades, que sexan propostos polos titores e admitidos polo Departamento de Orientación.

#### **4 Materiais:**

Segundo a actividade realizada utilizaranse diversos tipos de materiais, na descrición de cada actividade inclúense os materiais específicos requiridos.

### **3 Metodoloxía:**

As actividades propostas responderán aos seguintes principios:

1. Principio de motivación: deben fomentar procesos afectivos, é dicir motivación e interese para acceder a diferentes informacións.
2. Principio de orixinalidade: preténdese desenvolver formas de razoamento de tipo diverxente, polo que se valoran todas as aportacións ricas, propias e peculiaridades.

3. Principio de liberdade: as actividades tratan de fomentar no alumnado actitudes críticas e responsables fronte aos poderosos mecanismos de control que exercen os medios de comunicación.

#### 4 Temporalización:

Súa implementación realizaranse en horario lectivo de decembro a xuño. En caso de ser preciso pódense introducir novas dinámicas.

#### 5 Posibles sesións tipo:

Nome da actividade: Montar el número	
Obxectivo	<p>Resolver problemas. Desenvolver novas ideas e aplicación das mesmas. Potenciar a creatividade Motivar ao alumnado e desenvolver o gusto polas matemáticas Fomentar o pensamento diverxente</p>
Descrición: Plantexados uns problemas de matemáticas, atopar, comentar e discutir as solucións	
Materiais e recursos	<p>Stalmat Matemáticas altas capacidades. Matemáticas recreativas Colección 50 desafíos del pensamiento... Antiguos problemas recreativos en Rusia Materiais funxibles</p>
Tempo: Axustarase as necesidades	
Observacións	Haberá problemas que pola súa complexidade ou extensión precisarán de varias sesións para a súa resolución.

Nome da actividade: Programación	
Obxectivo	<p>Desenvolver novas ideas e aplicación das mesmas. Coñecer e manexar diferentes linguaxes de programación actuais. Potenciar a creatividade. Protección de datos e responsabilidade nas redes. Motivar ao alumnado e desenvolver o gusto polas novas tecnoloxías Fomentar o pensamento diverxente</p>
Descrición: Programar utilizando diferentes recursos	
Materiais e recursos	Code.org

	Scrach (MIT) Mindstorm Arduino Ordenador
Tempo: Axustarase as necesidades	
Observacións	

Nome da actividade: CREAPP	
Obxectivo	Desenvolver novas ideas e aplicación das mesmas. Coñecer diferentes recursos para a creación das app. Protección de datos e responsabilidade nas redes. Potenciar a creatividade. Motivar ao alumnado e desenvolver o gusto polas novas tecnoloxías. Fomentar o pensamento diverxente. Ordenador
Descrición: Crear diferentes APP	
Materiais e recursos	APPCREATOR 2 (MIT)
Tempo: Axustarase as necesidades	
Observacións	

Nome da actividade: Robótica	
Obxectivo	Coñecer diferentes tipo de robots, compoñentes e sensores. Deseñar o noso propio robot Coñecer diferentes linguaxes de programación para robots. Montar o noso robot. Desenvolver novas ideas de uso e aplicación dos robots e as súas compoñentes. Desenvolver diferentes actividades cun robot (máquina de pintar, circuítos,...) Potenciar a creatividade Motivar ao alumnado e desenvolver o gusto pola tecnoloxía Fomentar o pensamento diverxente
Descrición: Traballo individual ou en pequeno grupo con robots, pezas e compoñentes	
Materiais e recursos	Hexbug Robot oruga Robot cucaracha Robot serpe Escornabot



	Ordenador
Tempo: Axustarase as necesidades	
Observacións	

Nome da actividade: Dálle ao coco	
Obxectivo	Desenvolver a capacidade lóxica
Descrición: Resolver diferentes xogos de lóxica.	
Materiais e recursos	<a href="http://www.juegosdelogica.net">www.juegosdelogica.net</a> Ordenador
Tempo: Axustarase as necesidades	
Observacións	Haberá xogos que pola súa complexidade ou extensión precisarán de varias sesións para a súa resolución.

Nome da actividade: Xogamos e axudamos	
Obxectivo	Aprender a cooperar cos compañeiros para acadar un fin. Potenciar a creatividade
Descrición: En parella, ir superando fases dun xogo de enxeño, onde é imprescindible a colaboración dos dous membros da parella	
Materiais e recursos	Xogo de enxeño Ordenador
Tempo: Axustarase as necesidades	
Observacións	

## 6 Avaliación:

A avaliación levarase a cabo ao longo de todo o proceso para coñecer como se está a desenvolver o programa e poder así introducir as modificacións oportunas para a mellora do mesmo

Valorarase especialmente:

1. Capacidade de cooperación do alumnado.
2. Motivación e interese do alumnado cara as actividades propostas.
3. Creatividade e pensamento diverxente.
4. Desenvolvemento e aplicación de novas ideas.
5. Capacidade de afondar en diferentes contidos de matemáticas e linguaxe.
6. Capacidade de resolución de problemas.
7. Autonomía dos/as alumnos/as na aprendizaxe.



8. Xuízo crítico dos/as alumnos/as.

Para máis información e materiais ver o blogue do departamento de Orientación:  
<https://anxorientacion.blogspot.com/>

### Programa de atención aos aspectos emocionais e sociais.

Toda crise, supón fortes respostas emocionais negativas, como pánico, tensión ansiedade, rabia e medo. Desenvolver nas persoas habilidades de aprendizaxe socio emocional axuda a que as situacións estresantes se aborden con respostas emocionais equilibradas. Ademais, estas competencias permiten fortalecer o pensamento crítico para tomar decisións mellor informadas na vida.

Expertos en educación emocional coinciden en que as situacións de medo e tensión teñen un impacto negativo na saúde e a habilidade para aprender de todas/os os estudantes. Por iso o sistema educativo e todos os profesionais da educación deben ser conscientes de que o ensino-aprendizaxe só poderá ser efectivo a partir dun equilibrio emocional e unha saúde mental axeitada do alumnado.

A educación emocional cobra unha especial importancia entre a comunidade educativa, ten máis relevancia en todas as etapas educativas e precisa que se imparta de forma sistemática e transversal canto antes.

Na comunidade educativa é máis necesario desenvolver habilidades socio emocionales entre o profesorado, as familias e sobre todo os e as estudantes.

Esta situación compromete a todo o profesorado na realización de actividades destinadas ao desenvolvemento afectivo, social e creativo, contribuíndo así á mellora do benestar emocional do alumnado.

#### **Obxectivos:**

- Adquirir un mellor coñecemento das propias emocións.
- Identificar as emocións dos demais.
- Desenvolver a habilidade de controlar as propias emocións.
- Previr os efectos prexudiciais das emocións negativas.
- Desenvolver a habilidade para xerar emocións positivas.
- Adoptar unha actitude positiva cara a vida.

#### **Contidos:**

- **A conciencia dun mesmo:** A conciencia dun mesmo é a capacidade de recoñecer os propios sentimentos. Desde a educación emocional trátase de ensinar ás persoas para facerse conscientes das súas propias emocións, a poñerlles nome, a comprendelas e a aceptalas.
- **A autoestima:** é a avaliación que cada un fai do concepto que ten de si mesmo. Podemos sinalar cinco áreas nas que, en xeral, os nenos tenden a valorarse: autoestima global, imaxe académica, imaxe corporal, imaxe familiar e imaxe social.
- **A xestión de emocións e a autorregulación:** Cando temos conciencia das nosas emocións temos que aprender a controlalas. Non se trata de reprimilas, xa que teñen unha función, senón de equilibralas.

- **As relacións sociais e a resolución positiva de conflitos:** Para ter unhas relacións sociais satisfactorias é imprescindible desenvolver habilidades sociais (boa comunicación, empatía), aspecto fundamental dentro da educación emocional.

### **Actividades:**

Emocións e sentimentos cos que traballaremos: Os sentimentos cos que imos traballar, serán sentimentos básicos. Hai que ter coidado de non ir demasiado rápido cando se trate de introducir sentimentos. Por iso, non presentaremos máis dun ou dous por sesión dependendo tamén do grupo de idade co que esteamos traballando. Pode darse o caso de que algúns nenos afirmen non sentir nunca algún dos sentimentos tratados. Nese caso explicarémolles que, aínda que non os sentira nunca, teñen a capacidade de sentilos, xa que todos sentimos a mesma clase de emocións.

- Medo, ansiedade, tensión, tristeza, enfado e preocupación.
- Valor/valentía, calma/tranquilidade, relax/relaxación, alegría, acougado, serenidade.

Neste sentido tamén se introducirán actividades de control da respiración e autoregulamento dos picos de estrés e ansiedade, exercicios de consciencia guiada e análise das situacións problemáticas.

### **Exemplo de sesión:**

- Presentar a emoción que se tratará mediante unha definición sinxela.
- Dar exemplos de situacións das que se poida deducir devandito sentimento.
- Ensinar debuxos e fotografías con esa expresión emocional.
- Animar aos nenos para explicar vivencias de cando experimentaron esa emoción e que un de nós, ou varios, explique, da mesma maneira, situacións que a el producisenlle eses sentimentos.
- Dar á emoción a categoría de agradable ou desagradable.
- Facer expresar fisicamente esa emoción.

Para máis información e materiais ver o blogue do departamento de Orientación:  
<https://anxorientacion.blogspot.com/>



## Plan de Acollida

### 1. Xustificación teórica:

O estudo da poboación escolar apórtanos datos significativos sobre o incremento da diversidade poboacional coa correspondente correlación de necesidades educativas que leva consigo. Un centro que atende á diversidade debe conter cunha serie de medidas de carácter lingüístico, curricular, social e de actitude que faciliten a integración do alumnado e profesorado que progresivamente se incorpora ás súas aulas. Non é só tarefa dos recentemente chegados facer un esforzo por integrarse na sociedade á que chegan, senón que esta debe tamén poñer do seu parte para adaptarse á nova situación que a presenza de novos cidadáns xera.

Ademais nos últimos anos a chegada de alumnado procedente do estranxeiro incrementouse considerablemente. Debido a isto, os centros educativos temos a obriga e a necesidade de facer algúns cambios para adaptarnos a esta nova realidade. No caso do/a alumno/a procedente do estranxeiro, ao estar garantida a escolarización, a incorporación tardía é un feito en calquera momento do curso, por iso é polo que sexa necesario adoptar unha serie de medidas para atender á esta diversidade.

### 2. Destinatarios:

#### 2.1 Familias.

#### 2.2 Alumnos/as

Alumnos/as de nova incorporación ao centro.

Alumnado procedente doutro centro.

Alumnado procedente doutra comunidade autónoma con ou sen coñecemento do galego.

Alumnado inmigrante con ou sen coñecemento do castelán e/ou do galego.

Alumnado con desvantaxe sociocultural

Alumnado que se incorpora ao 1º curso do 2º ciclo de Educación Infantil.

Transición entre etapas.

Alumnos/as que permanecen un ano máis no mesmo curso

#### 2.3 Mestres/as.

De nova incorporación ao centro (especialmente aqueles que nunca antes traballaron no ensino).

### 3. Obxectivos:

- Dinamizar e favorecer a integración das familias, mestres/as, dos alumnos/as en xeral e en particular a aqueles con necesidades específicas de apoio educativo no centro ao longo do curso escolar
- Organizar a acollida, avaliación inicial e a detección das necesidades do entorno, das familias e dos/as alumnos/as de nova incorporación ao centro, (alumnado procedente doutro centro, alumnado procedente doutras comunidades, alumnado inmigrante con ou sen coñecemento do castelán e/ou do galego), alumnado con desvantaxe sociocultural, alumnos/as que se incorpora ao 1º curso do 2º ciclo de Educación Infantil, alumnado en transición entre etapas e alumnos/as que permanecen un ano máis no mesmo curso .
- Informar ás familias de tódalas cuestións relevantes ao entorno, sistema educativo, centro, recursos e proceso de ensino do seu fillo ou filla.

- Fomentar actitudes participativas nas familias, nos alumnos/as e mestres/as de nova incorporación ao centro
- Fomentar todos aqueles canles de comunicación e cooperación entre os novos integrantes da comunidade escolar.
- Garantir a integración social e escolar dos/as alumnos/as en xeral e de aqueles con necesidade específica de apoio educativo en particular.
- Mellorar o clima social do centro e da aula.

#### **4. Recursos:**

##### 1. Materiais:

Teremos a nosa disposición todos os materiais dispoñibles no centro que poidan favorecer a acollida a todos os novos membros da nosa comunidade educativa e favorecer o clima de relacións no centro.

##### 2. Personais:

Equipo directivo (director/a, xefa/e de estudos, secretario/a), departamento de orientación (orientador/a especialistas en PT e AL), mestres/as titores, mestres/as especialistas, conserxe, PAC.

#### **5 Temporalización:**

O presente Plan de Acollida foi elaborado para ser implementado anualmente no CEIP Anxo da Garda. Ao longo do curso escolar, realizaremos un seguimento continuo, analizándose as medidas e realizándose modificacións ao plan, se é necesario.

#### **6 Accións prioritarias**

##### **6.1 Acollida ás familias:**

Corresponde ao equipo directivo a recepción das familias:

- Matricular ao/á alumno/a.
- Ofrecer ás familias/titores/as legais de información básica do Sistema Educativo Español, no caso de inmigrantes.
- Informar das Etapas, horario, servizos e funcionamento do Centro e actividades complementarias e extraescolares
- Entregar aos pais/titores legais a lista de libros de texto, programa EDIXGAL, material escolar e informar sobre bolsas, axudas para a adquisición de libros,...
- Informar sobre a posibilidade de solicitar a exención da lingua galega no 3º ciclo (nos casos que proceda).
- Servizos do AMPA e modo de contacto.

##### **6.2 Acollida de loa alumnos/as.**

###### **6.2.1 Alumnos/as de nova incorporación ao centro.**

Logo da matriculación será prioritaria a detección da posible existencia de necesidades específica de apoio educativo especiais. En tal suposto estableceranse dúas liñas de actuación:

Se o/a alumno/a xa estaba matriculado en España:

- Informarase ao profesorado do nivel e DO de ser un/ha alumno/a con necesidade específica de apoio educativo.
- Matricularáselle no nivel que determine a súa documentación académica.



- Requirirase inmediatamente do centro de procedencia o expediente persoal do/a alumno/a.

Se o/a alumno/a procede do estranxeiro:

- Informarase ao profesorado do nivel e/ou á/ao xefa/e do DO. Realizarase, de ser o caso unha avaliación inicial e/ou psicopedagóxica co compromiso de facer unha proposta de escolarización no prazo dunha semana.
- A dirección do centro enviará a documentación á inspección educativa no caso de proposta de cambio de nivel como responsable de autorización de dita medida).

#### 6.2.1.1 Asignación de curso:

A/O xefa/o de estudos, no caso de varias aulas por nivel, coa colaboración de ser preciso dos titores/as e asesoramento do/a xefe/a do D.O, asignará ao/á alumno/a ao curso no que se presume pode integrarse mellor tendo en conta as características do curso e do alumno.

En tal asignación aplicaranse as normas seguintes:

- Se o/a alumno/a non presenta necesidades educativas especiais ou específicas de apoio educativo, asignaráselle ao curso con menor número de alumnos.
- Se o alumno presenta, ou se lle detectaron, necesidades educativas especiais ou específicas de apoio educativo, a asignación realizarase por esta orde:
- Curso con menor número de nee ou acnea.
- No caso de igualdade do suposto anterior, curso con menor número de alumnos matriculados.
- No caso de igual número de alumnos matriculados, curso no que as necesidades educativas especiais ou de compensación educativa dos alumnos xa existentes garden maior similitude coas do novo (Ex.: Descoñecemento do castelán, desfacemento curricular...).
- Asignado a un curso, o/a Secretario/a procederá á matriculación.
- O equipo directivo informará á/ao titor /a da súa incorporación.

#### 6.2.1.2. Presentación:

A primeira hora, o equipo directivo ou un/ha mestre/a asignado presenta ao/á alumno/a ao/á profesor/a titor/a e á o grupo-clase.

- titor/a entrega e/ou explica ao/á alumno/a:
  - horario do curso.
  - A relación de profesores e áreas.
  - Unha relación de normas básicas: entradas e saídas do aula, use dos sevecios, disciplina... ( circular inicio de curso)
  - Autorizacións.

O/A titor/a emprazará aos pais/nais/titores/as legais a unha entrevista a celebrar pasada unha ou máximo dúas semanas.

Antes da presentación do/a alumno/a, o/a titor/a pode preparar á clase:

- Explicando, e localizando nun mapa, o país de orixe do/a novo/a alumno/a, a súa comunidade autónoma, cidade, lingua e costumes,...
- Reservando o lugar da clase que vai ocupar o/a alumno/a (se é posible, non na última fila).
- Asignar un/ha ou varios/as alumnos/as titores. (que recibirán formación por parte do titor/a explicándolles as súas funcións)

A continuación, o/a titor/a:



- Presenta ao/á alumno/a ao resto da clase (e, de forma particular, aos/ás alumnos/as-titores/as designado/s de ser o caso).
- Sitúa ao/á novo/a alumno/a xunto ao/á alumno/a-titor/a.

Corresponde ao/á alumno/a titor/a:

- Orientar ao/á novo/a alumno/a nas tarefas escolares e normas de funcionamento.
- Contribuír a integralo/a no grupo, presentándollo ao resto de compañeiros/as e acompañándolle nos primeiros días no recreo.

#### 6.2.1.3. Avaliación inicial:

Para o caso daqueles/as alumnos/as que, ao incorporarse ao Centro, acheguen o informe de presentar necesidades específicas de apoio educativo, partírase de devanditos documentos e esperárase a recibir do Centro de procedencia o expediente persoal para coñecer as medidas tanto ordinarias como extraordinarias de atención á diversidade necesarias (reforzo educativo, apoio dentro e fóra do aula, recursos específicos necesarios tanto persoais (coidador/a, PT, Ao, outros) como materiais (material adaptado específico,...)) adaptación curricular, etc.)

Nos supostos de que, ao matricular ao/á alumno/a, se detecte a posible existencia de necesidades específicas de apoio educativo, cada un dos profesores que lle van a dar clase, durante as primeiras semanas, prestaranlle unha atención máis detallada mediante a observación da súa actitude, traballo escolar e participación en clase ou a formulación de probas específicas, sobre todo en Lingua e Matemáticas.

Das decisións adoptadas, o/a titor/a dará conta aos pais na primeira entrevista concertada con eles.

#### 6.2.2 Alumnos/as que permanecen un ano máis no mesmo curso.

O titor:

- Presenta ao/á alumno/a ao resto da clase.
- Debe contribuír a integralo no grupo, presentándollo ao resto de compañeiros/as.
- Facílitalle:
  - Horario do curso.
  - A relación de profesores e áreas.
  - Unha relación de normas básicas: entradas e saídas do aula, uso dos servizos, disciplina...

#### 6.2.3 Alumnos/as que se incorporan ao 1º curso do 2º ciclo de educación infantil.

- Reunión do profesorado coas familias e Cuestionario de observación e recollida de datos.
- Estudar a documentación existente sobre os novos alumnos/as.
- Realizar una xuntanza inicial, colectiva, cos pais e nais de alumnos/as para:
  - Coordinar e organizar a entrada na escola, tendo en conta a problemática dos nenos/as desta etapa.
  - Incorporación gradual dos nenos/as en pequenos grupos e con flexibilidade horaria. (Segundo protocolo).
  - Solicitar a súa colaboración sobre aspectos como: roupa e calzado axeitado, identificación da mesma, "merenda", xoguetes, etc..





- Periodicamente realizaranse entrevistas individuais para completar os datos evolutivos facilitados no cuestionario e para un mellor coñecemento mutuo pais/nai-profesores/as, que repercutirá positivamente no proceso formativo do neno/a.
- Facilitar progresivamente aos alumnos/as o coñecemento da súa aula, servizos, zonas de recreo e o Centro en xeral.
- Facilitar o coñecemento dos alumnos/as entre si, o seu lugar na clase, e a identificación das súas cousas (símbolos).
- Facilitar a idea de pertenza a un grupo (identificándose coa súa aula e os eu profesor/a).
- Participar en xogos de presentación e iniciación ó hábito de compartir.

### 6.3 Acogida a los profesores/as

Corresponde ao equipo directivo a recepción dos novos profesores/as

- Toma de posesión do novo mestre/a.
- Facilitar ao novo profesorado información sobre horario, servizos e funcionamento do Centro.
- Desempeñar a función de guía polo centro, ensinar as instalacións e todos os recursos á súa disposición. (Pode delegarse noutros membros do claustro).
- Facilitar toda a documentación relacionada co centro (PEC, Programacións, PXA, NOF,...) dispoñible na páxina web do centro.
- Programar no noso centro diferentes actuacións dirixidas ao coñecemento entre os compañeiros/as (presentación nunha reunión inicial, pódense organizar comidas, ceas, unha reunión,...).
- Levar a cabo actuacións dirixidas á mellora do clima de relacións no centro.

### 7.- Avaliación do plan

É necesario e imprescindible levar a cabo o seguimento do Plan ao longo do curso e a avaliación do mesmo para a súa posterior revisión de cara ao curso seguinte. Para elo podemos utilizar para os pais e profesores.

#### Plan de acollida de alumnos/as

Por favor, conteste marcando cunha cruz (X) onde corresponda ou expresando a súa opinión cando se lle pida. Estas valoracións vannos axudar a mellorar este proceso nos cursos sucesivos. Moitas grazas.

1.-¿Participou o voso fillo/a no plan de acollida?	Si	Non
--	----	-----

Nas seguintes cuestións puntuade de 1 a 5 segundo a clasificación:

1=Moi deficiente	2= Deficiente	3=Axeitada	4=Boa	5=Moi boa.
------------------	---------------	------------	-------	------------

2.- En xeral, a vosa opinión respecto a acollida neste centro é:	1	2	3	4	5
3.- A información previa facilitada considerades que é:	1	2	3	4	5
4.- Valorade a reunión inicial é	1	2	3	4	5
5.- A incorporación dos nenos/as á escola resultou favorecida de forma:	1	2	3	4	5



6.- As medidas para a integración no centro e/ou na aula parecéronvos:

.....

7.- De cara ós próximos cursos podedes aportar suxestións que nos permitan mellorar a acollida no centro e/ou na aula:

.....

.....

Grazas pola vosa colaboración

Para máis información ver páxina web do CEIP Plurilingüe Anxo da Garda:  
<https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipanxodagarda/>