

PLAN

XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Outubro 2024



XUNTA
DE GALICIA

COLEXIO EDUCACIÓN
INFANTIL E PRIMARIA
DE ESTEIRO





CONTIDOS

PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO**
- 3. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES**
- 4. OBXECTIVOS**
- 5. DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS**
- 6. CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN DE RECURSOS E APLICACIÓN DE MEDIDAS**
- 7. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS**
- 8. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS**
- 9. CANLES DE COLABORACIÓN COAS FAMILIAS E SERVIZOS EXTERNOS**
- 10. PROTOCOLOS DE SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓNS**
- 11. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN**

1 INTRODUCCIÓN

O presente Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD), é un dos piares fundamentais do noso centro educativo.

A finalidade deste documento é a planificación de medidas educativas que faciliten a resposta ás necesidades do noso alumnado, fundamentalmente ao alumnado que presente Necesidades Educativas Especiais (aquele que afronta barreiras que limitan o seu acceso, presenza, participación ou aprendizaxe, derivadas de discapacidade ou trastorno 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 axeitados ao seu desenvolvemento) e aqueles alumnos e alumnas que presente Necesidades Específicas de Apoio Educativo (alumnado con necesidade específica de apoio educativo as alumnas e os alumnos 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 escolar).

Para ao desenvolvemento deste Plan, debemos ter en conta:

- A Convención das Nacións Unidas sobre os Dereitos das persoas con discapacidade (2006). España, no ano 2007 ratifica dito documento, facendo efectivo o dereito á educación nun sistema educactivo inclusivo, que permita o ensino ao longo da vida.
- A Declaración de Incheon e a Axenda 2030 toman o rumbo para deliñar unha axenda transformadora cara a educación que defenda a equidade e a inclusión plena e real.

2 XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

O CEIP de Esteiro, é un centro urbano, situado no barrio obreiro de Esteiro creado nos anos 80. O catálogo do centro está constituído por tres unidades de Educación Infantil e seis unidades de Educación Primaria.

As instalacións do centro está composta por dous edificios que están pechados sobre sí mesmos. Un edificio é no que se atopan as aulas, despachos, biblioteca e dependencias comúns e outro edificio destinado a ximnasio, lugar onde se realizan actividades de EF e aquelas actividades extraescolares. Ademais, contamos cunha pequena zona verde da que disfruta todo o alumnado.

O centro, actualmente conta sobre 200 alumnos e alumnas, aspecto que favorece o traballo directo cos alumnos, e permite un coñecemento propio de todo o equipo docente do alumnado do centro educativo. O alumnado que se atopa escolarizado no noso centro presenta unha situación socioeducativa media e

de contextos castelanfalantes, aspecto polo que é importante proporcionarlle importancia, tamén, á outra lingua oficial de Galicia.

A participación das familias é un pilar importante para ao noso centro educativo, visto que consideramos que as familias son parte dun engranaxe eficaz de traballo co alumnado, por este motivo é básica a participación das familias tanto en titorías persoais, coma en todas aquelas de carácter colectivo.

Nestes dous últimos anos, debido ao descenso da natalidade, observamos un descenso da matriculación no 4º curso da Educación Infantil. Aínda que contamos coa maior parte do grupos de entre 20 a 25 alumnos e alumnas que presentan gran diversidade.

Observamos que durante os últimos cursos escolares incrementouse a incorporación tardía de alumando procedente de latinoamérica e tamén un gran incremento de alumando que presenta necesidades educativas especiais e necesidades específicas de apoio educativo. Debemos facer unha chamada aos problemas de linguaxe cos que chega o alumnado de nova incorporación na etapa de Educación Infantil.

O centro educativo está adscrito ao IES Sofía Casanova.

O Equipo Docente, tamén é moi diverso, sendo un aspecto importante que a maioría do claustro está composto por profesorado definitivo no centro, aspecto que favorece á continuidade das medidas educativas propostas para ao noso alumando.

É moi importante sinalar, a importancia da colaboración co Concello, para ao seguemento do alumnado co que contamos no centro, así como no traballo coordinado cos Servizos Sociais.

De igual modo, é moi importante o traballo coordinado cos Servizos Sanitarios, así como Servizos Externos que atenden ao noso alumnado.

3 IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

3.1. TIPOS DE NECESIDADES: Unha vez analizadas as características xerais do noso centro, consideramos que debemos de avaliar tamén outros aspectos de mellora en relación aos seguintes aspectos e das demandas que temos por parte da comunidade educativa.

[3.1.1.] Necesidades a nivel centro:

- Adaptación das instalacións para unha atención á diversidade máis axeitada. Sería preciso que o centro contara cun ascensor, dado que ao contar con dous andares e dado que nos últimos cursos aumenta a diversidade do alumno, e existe alumnado ten que ter o dereito de subir e baixar polas instalacións do centro con confianza.
- Necesidade de reaxustar, renovar e mellorar os equipamentos do centro, para que se adapten ás características e máis ás necesidades do alumnado e dos membros da comunidade educativa.
- Necesidade dunha diminución da ratio, tendo en conta a diversidade do alumnado, para poder facer unha educación o máis personalizada posible.
- o Necesidade de coordinación e colaboración entre os diferentes Consellerías (Política Social, Sanidade e Educación), cos diferentes centros do Concello e con centros dos Concellos próximos.
- Necesidade de información e formación que propicie a innovación e, con isto, a mellora da calidade para a implementación diaria na nosa práctica educativa.

[3.1.2.] Necesidades das familias:

- Integración de sensibilización en relación ás diferenzas do alumnado.
- Necesidade de participación e implicación das familias nas actividades de centro.
- Necesidade de cooperación e colaboración das familias co equipo docente

[3.1.3.] Necesidades do profesorado:

- Necesidade de formación e actualización en relación á atención á diversidade.
- Necesidade dunha mentalidade aberta ao cambio, para adaptar ás propostas ás características e necesidades das aulas.
- Necesidade de autoavaliación en relación á práctica educativa e coavaliación para a procura de propostas de mellora.
- Asesorar e ofrecer recursos ao profesorado sobre as medidas de atención á diversidade para poder adaptarnos progresivamente á diversidade da aula.
- Necesidade de planificación de actividades de apoio e reforzo, propostas de novas metodoloxías, e propostas de avaliación.
- Facilitar criterios de organización da aula e agrupamentos procurando a flexibilidade.
- Dinamizar e facilitar os períodos de coordinación entre o profesorado titor e co profesorado de apoio.

[3.1.4.] Necesidades do alumnado:

As necesidades educativas son moi diversas como o alumnado que se escolariza no centro e poden variar dun curso a outro. De feito, nos últimos cursos escolares observamos un gran incremento de alumnado con Necesidade Educativas Especiais, así como grupos de 4º de Educación Infantil cheos de falantes tardíos.

Como a atención á diversidade está dirixida a todo o alumnado, podemos destacar outras necesidades que pode presentar e que, dalgún xeito, inflúen no seu proceso de aprendizaxe, e son as que teñen que ver con:

- Necesidades propias da súa etapa evolutiva: etapa infantil, puberdade e adolescencia.
- Necesidades relacionadas coa xestión e organización do estudo.
- Necesidades relacionadas coas diferentes situacións familiares e sociais.
- Necesidades relacionadas coas NEAE propiamente ditas.
- Necesidades relacionadas coa transición harmónica entre etapas: de infantil a primaria, da primaria á secundaria, da ESO ao Bacharelato ou CM, do Bacharelato á Universidade, Ciclos Superiores de formación profesional.
- Necesidade de mellora do clima da aula e da participación da vida do centro.
- Necesidade de acadar unha mellor actitude de respecto e aceptación ante a diversidade.
- Necesidade de fomentar unha educación en valores que vaia máis aló dos contidos curriculares máis tradicionais e inclúa aspectos emocionais e de convivencia.
- Necesidade de aumentar a súa participación na xestión do centro e da aula.
- Necesidade de mellorar a colaboración entre iguais con estratexias educativas axeitadas que inclúan responsabilidades na vida diaria do centro e no desenvolvemento xeral da escola como comunidade (titoría entre iguais, mediador...)
- Necesidade de mellorar a súa capacidade crítica e reflexiva.
- Necesidade de acadar estratexias de resolución de conflitos.

3.2. PROCEDIMENTOS PARA A REALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DAS NECESIDADES:

Cara a realización da valoración das necesidades partiremos de das seguintes casuísticas:

- Das necesidades e recursos do centro.
- A información aportada polas familias.
- A avaliación inicial e, de ser o caso, da avaliación psicopedagóxica.
- Os informes e achegas do profesorado titor, de área, PT e AL, servizos de orientación externos, servizos sociosanitarios, entre outros. Sempre partindo de que as necesidades específicas de apoio educativo deben estar sempre valorados polos servizos internos do centro educativo.

3.3. PROCESO PARA A DETERMINACIÓN DAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO (PROCEDEMENTO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA)

O procedemento a seguir para a realización dunha avaliación psicopedagóxica será o seguinte:

- Solicitude de intervención cuberta por titor/a (unha vez considere esgotadas as medidas ordinarias) ou pai/nai.
- En caso de que sexan os pais os demandantes e se atopen en situación de separación compre estar asinada por ambos proxenitores).
- Neste caso de petición por parte da familia, o xefe do DO valorará se cómpre facer unha avaliación psicopedagóxica ou unha intervención/valoración non tan prescriptiva (ordinaria).

No tocante ao procedemento de avaliación psicopedagóxica será iniciado do seguinte modo:

- Análise de historial do alumno/a, informes e documentos facilitados polo centro, mestres..
- Observación do alumno en aula e tempo de lecer.
- Entrevista coa familia e análise de informes e documentos facilitados.
- Aplicación de probas psicopedagóxicas, se procede.

Os resultados da avaliación psicopedagóxica reflexaranse nun informe que ten carácter confidencial e formará parte do seu expediente escolar. O titor/a e a familia será informada dos resultados e estes poderán levar copia do mesmo, previa solicitude do mesmo por escrito.

3.4. CRITERIOS PARA A ATENCIÓN ÁS DEMANDAS:

Unha das funcións do Orientador/a dun centro, entre moitas outras, como se especifica no Plan de Orientación, é a de realizar as avaliacións psicopedagóxicas do alumnado que se formarán parte do seu correspondente informe.

Dado o elevado número de demandas que se producen durante todo o curso, e durante tódolos cursos escolares, deberemos seguir a priorización de criterios, dado que son os que marca a administración educativa nas súas informacións anuais por parte dos EOE sendo estas:

Por grao de urxencia:

- Requirimentos da Administración Educativa
- Ditames de escolarización (modalidade escolarización, dotación de recursos)
- Informes para ACS (prioritarios no 1º trimestre)
- Informes para a flexibilización do periodo de escolarización por NEE ou AACC do alumnado (abril/maio para EI, EP).

Por antigüidade e gravidade:

- Primeiras valoracións
- Demandas por orde de antigüidade de alumnos con NEAE derivadas de NEE.
- Actualización de informes de alumnado con NEAE derivadas de NEE.
- Demandas por orde de antigüidade de alumnado con outras NEAE. Priorizaranse as específicas e preventivas sobre aquelas sen especificar.
- Actualización de informes por orde de antigüidade de alumnado con outras NEAE.
- Seguimentos.

4 OBXECTIVOS

Os obxectivos deste Plan Xeral de Atención á Diversidade son:

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

5 DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS

No marco xeral do Decreto 229/2011 de 7 de decembro polo que se regula a atención á diversidade e a Orde de 8 de setembro de 2021 que o desenvolve, enténdese por medidas de atención á diversidade aquelas actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas especiais do alumnado. Estas medidas clasifícanse en ordinarias e extraordinarias e estarán recollidas no presente Plan.

MEDIDAS ORDINARIAS

Que son?	MEDIDAS
<p>Son aquelas medidas que faciliten a adecuación do currículo prescriptivo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión das aulas ás características do alumnado. 2. Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado. 3. Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión. 4. Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación. 5. Aulas de atención educativa e convivencia e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia. 6. Desdobramentos de grupos. 7. Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria. 8. Programas de enriquecemento curricular. 9. Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas. 10. Programas de recuperación de aprendizaxes non adquiridas. 11. Programas específicos e personalizados de alumnado que non promociona. 12. Programas de habilidades e competencias sociais.

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

Que son?	MEDIDAS
<p>As que están dirixidas a dar resposta ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supoñer cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización. Aplícanse unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptacións curriculares 2. Agrupamentos flexibles 3. Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe 4. Flexibilización da duración do período de escolarización nas etapas de educación infantil e educación primaria. 5. Atención educativa ao alumnado que presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro docente. 6. Atención educativa ao alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penal 7. Atención educativa ao alumnado sometido a medidas de protección e tutela. 8. Atención educativa ao alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar. 9. Atención educativa ao alumnado pertencente a familias itinerantes. 10. Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro. 11. Grupos de adquisición de linguas 12. Grupos de adaptación da competencia curricular.

6 CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN DE RECURSOS E APLICACIÓN DE MEDIDAS

1. As medidas de atención á diversidade organizaranse dentro do horario xeral do colexio a través do uso flexible dos recursos persoais, dos espazos e dos medios dispoñibles. A planificación concreta das mesmas e a realización das actividades de apoio e reforzo correspondentes dependerá do tipo de medida e as condicións que se establezan neste plan para aplicalas.
2. A aplicación, organización e distribución das medidas propostas dependerá, por tanto, en primeiro lugar da dispoñibilidade de recursos persoais (dispoñibilidade horaria do profesorado) así como de espazos adecuados para o seu emprazamento.
3. Tamén dependerá do tipo de dificultades e necesidades que se detecten ao inicio de cada curso e da valoración do tipo de medidas máis axeitadas para atendelas.
4. Aplicarase un principio de flexibilidade na aplicación das medidas, tanto ordinarias como extraordinarias, cando se detecten novas necesidades educativas en calquera momento do curso para favorecer o acceso ao currículo de todo o alumnado mediante a organización adecuada dos elementos materiais, e dos recursos persoais e materiais do centro
5. Con carácter xeral, as medidas de carácter ordinario pode desenvolverlas o profesorado na súa aula informando simplemente ao profesorado titor e ás familias, seguindo os criterios establecidos neste plan xeral de atención á diversidade.
6. As medidas de carácter extraordinario deben seguir o proceso de implementación e comunicación establecido para cada unha delas.
7. A proposta de organización e distribución dos recursos e aplicación das medidas de atención á diversidade será recollida ao inicio de cada curso académico na proposta de
8. concreción anual do plan xeral de atención á diversidade, que será elaborada polo departamento de orientación e se entregará á dirección do centro docente para a súa incorporación á programación xeral anual.
9. Para a elaboración da mesma, o departamento de orientación considerará:
 - As memorias do curso anterior (memoria xeral, memoria do departamento de orientación e aquelas outras que sexa de interese na atención á diversidade)
 - Os informes do profesorado de apoio
 - Os informes de reforzo educativo e os plans específicos de reforzo para o alumnado que repite curso
 - As propostas de elaboración de adaptacións curriculares
 - As necesidades de atención temperá no alumnado de Educación Infantil do que se fixo avaliación inicial relativa a necesidades específicas de apoio educativo e, se é o caso, os ditames de escolarización
 - Os informes psicopedagóxicos do alumnado procedente doutros centros

7 CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS

As funcións relacionadas coa orientación educativa e a atención a diversidade, serán asumidas colexiadamente por todos os membros, sen prexuízo das responsabilidades específicas que a cada un corresponde de acordo coa súa especialidade.

Isto obriga a xefatura de estudos e a xefa do departamento de orientación a facilitar, a través da distribución horaria e doutras medidas organizativas, as condicións necesarias para garantir que o desenvolvemento das responsabilidades específicas de cada membro se complementa co funcionamento coordinado e o traballo conxunto dentro do propio departamento.

Dispónse dunha hora quincenal para a coordinación entre os especialistas e a xefa do departamento. Esta dedicárase a tarefas específicas: intercambio de información sobre as actuacións propias, seguimento das liñas de traballo do departamento e reparto de tarefas, avance do alumnado atendido, nivel de progreso, carencias e necesidades, casos de especial gravidade, coordinación cos titores implicados...

A especialista en audición e linguaxe terá como prioridades a atención ao alumnado con necesidades educativas especiais en todo o relacionado co desenvolvemento dos procesos de comunicación oral e escrita e coa autorregulación da conduta a través do propio linguaxe.

A coordinación do departamento co equipo directivo é indispensable xa que as funcións da xefa do departamento de orientación e dos especialistas están relacionadas con ámbitos moi importantes da organización e funcionamento do centro. Utilízanse as horas de disposición do equipo directivo dedicadas a estes cargos para levar a cabo esta coordinación.

A coordinación entre os profesores de apoio e os titores dos grupos de referencia de cada un dos alumnos/as atendidos terá como finalidade garantir o maior grado posible de integración deste alumnado, e un proceso de avaliación que permita valorar adecuadamente tanto o progreso realizado como o nivel curricular alcanzado.

Colaboración e coordinación cos centros adscritos nas reunións de principio e final de curso para trazar as liñas de actuacións sempre que sexamos convocados, obter información do alumnado de nova incorporación ao noso centro, dar información do alumnado que se traslada a seguinte etapa (educación secundaria obrigatoria) e planificar a resposta educativa máis adecuada para o alumnado de nova incorporación aos centros.

8 MECANISMOS DE COORDINACIÓN COAS FAMILIAS E SERVIZOS EXTERNOS

Coordinación interna: Os mecanismos para optimizar a coordinación interna serán os seguintes:

- Reunións do DO (Con carácter semanal, sempre que sexa posible, pero tendo en conta que a Xefatura do DO é compartida, serán quincenais)
- Reunións de ciclo e equipos docentes.
- Reunións da CCP polo menos unha vez ao trimestre.
- Sesións de avaliación: inicial, trimestrais e final.
- A principios de cada curso, o profesorado de apoio, coordínase cos titores/as do alumnado que atenderá ao longo do curso.
- Todas aquelas xuntanzas que requira cada un dos casos tratados.
- Para promover a coordinación entre EI e EP, a orientadora reunirase en xuño co titor/a de 6º de EI e recollerá información relevante sobre as características e necesidades educativas do alumnado que cambia de etapa. Por suposto tamén realizará os informes finais de etapa para o alumnado con NEAE. En setembro esta información será transmitida ao equipo de profesorado de 1º de EP a través da reunión realizada con este obxecto durante os primeiros días de setembro.

Coordinación con outros centros:

As canles fundamentais establecidas co IES de referencia son as direccións, pero tamén as xefaturas do DO no que atinxe á organización de visitas de alumnado, que se levarán a cabo de xeito xeral no terceiro trimestre co alumnado de 6º de EP, ou á transmisión de información sobre alumnado obxecto de medidas de atención á diversidade.

Familias

As entrevistas e reunións a manter coas familias son moi variables. Este ámbito tratarase empregando reunións nun número e cunha periodicidade variable segundo as necesidades:

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

9 CANLES DE COLABORACIÓN COAS FAMILIAS E SERVIZOS EXTERNOS

O principal obxectivo do Plan de Atención á Diversidade é dar unha resposta axeitada ás necesidades de todos e cada un dos alumnos considerados individualmente, tendo en conta especialmente ao alumnado con neae. Para acadar isto, non só é preciso a colaboración e coordinación do profesorado do centro, senón tamén a colaboración das familias e dos servizos externos ao mesmo que se vexan involucrados na educación destes alumnos.

Atendendo a isto podemos establecer unha serie de pautas que nos permitan unha axeitada coordinación tanto coas familias, como cos servizos externos.

a) **En canto a familia**, será preciso un intercambio de información co fin de lograr a implicación das familias no proceso educativo dos fillos. Para iso trataremos de:

- Realizar reunións iniciais para promover a colaboración entre o centro e as familias, facilitando unhas relacións fluídas, que favorezan o desenvolvemento persoal do alumno.
- Implicar aos pais e nais nas actividades de apoio, aprendizaxe e orientación dos seus fillos, favorecendo o desenvolvemento social e académico dos alumnos con NEAE.
- Reunións de seguimento, con periodicidade variable segundo os casos, nas que poidan participar ademais do titor, especialistas e orientador.

b) **En canto aos servizos externos**, requírese un compromiso por parte de todos os profesionais que traballan ou teñen relación co centro. Así, a colaboración da nosa escola con institucións externas á mesma será responsabilidade do equipo directivo, como xestor organizador e pedagóxico do centro e no caso de asociacións e institucións que teñan que ver coa atención á diversidade, será o Departamento de Orientación o encargado de manter a comunicación e colaboración axeitada. Atendendo a isto, intentaremos:

- Favorecer a comunicación e coordinación, a través do D.O. tanto co Equipo de Orientación Específico como con aquelas institucións ou asociacións as cales asistan os alumnos do noso centro, de maneira que se efectúe un seguimento, non só do proceso de ensinanza-aprendizaxe, senón tamén de aqueles aspectos que inflúan do desenvolvemento persoal e social do alumno.
- Establecer e manter comunicación cos:
 - Institutos de Educación Secundaria, aos cales accederán os alumnos unha vez finalizada a etapa de Educación Primaria.
 - Servizos de Neuropediatría e Atención Temperá.
 - Servizos Sociais do Concello.
 - Servizos de Saúde Mental Infantoxuvenil do Sergas.
 - Profesionais de Psicología e Logopedia de centros privados.
 - Centros de Educación Especial
- Facilitar a participación da comunidade nas actividades que se levan a cabo no centro.
- Facilitar a colaboración con aquelas institucións, organizacións e servizos culturais que nos ofrezan a posibilidade de ampliar a oferta educativa a través de diferentes actividades.

10 PROTOCOLOS DE SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓNS

- Solicitude do titor/a de intervención do D.O. rn EI. [**Anexo I**].
- Solicitude do tior/a de intervención do D.O. rn EP [**Anexo II**].
- Autorización das familias para a intervención do D.O.
Autorización das familias para poder levar a cabo a avaliación psicopedagóxica [**Anexo III**].
- Entrevista coa familia para complementar a avaliación psicopedagóxica
Unha vez autorizada a intervención do D.O., para a elaboración da Avaliación Psicopedagóxica, a Xefatura do D.O. solicitará información ás familias do alumnado para a elaboración do informe psicopedagóxico. [**Anexo IV**].
- Autorización da intervención do especialista de PT e/ou AL
Autorización de medidas extraordinaria de atención á diversidade, intervención dos especialistas de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe [**Anexo V**].
 - Autorización para a realización dunha AC [**Anexo VI**].
 - Folla de petición de copia do informe psicopedagóxico [**Anexo VII**].
- Autorización pais/nais/titores legais para establecer contacto con profesionais externos [**Anexo VIII**].
- Información e autorización sobre flexibilización da idade de escolarización [**Anexo IX**].
- Documento de seguimento de ACI [**Anexo X**].
- Documento do R.E. do titor/a e especialistas [**Anexo XI**].
- Plan de reforzo do alumnado que permanece un ano máis no mesmo curso [**Anexo XII**].
- Rexistro de medidas de atención á diversidade en Secretaría [**Anexo XIII**].

11 PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN

O proceso de avaliación do plan para coñecer o grao de consecución de obxectivos e posibles erros ou modificacións para accións posteriores ten un carácter continuo en tres momentos básicos:

- **Avaliación Inicial:** Coa finalidade de coñecer de maneira continuada e en cada curso o punto dende onde se debe iniciar a intervención. Permite coñecer a realidade e necesidades do alumnado (coas reunións, revisión de información, observación directa etc.)
- **Avaliación de seguimento:** Implica a recollida sistémica de datos, a súa análise e conseguinte toma de decisións , mentres ten lugar a implantación do Plan, o que nos permite facer un seguimento do mesmo e a súa reorientación, en caso de ser necesario.
Para realizar o seguimento e avaliación da calidade do Plan, teremos en conta as valoracións que se acorde nas distintas reunións que levaremos a cabo ao longo do curso (CCP, DO, Titores, avaliacións ...).
- **Avaliación final e revisión:** Adopta funcións tanto sumativa, para analizar a consecución dos obxectivos, como formativa, retroalimentando a nosa intervención á vista do conseguido e tomar as decisións oportunas para a mellora do propio proceso.

Esta avaliación faise tendo en conta os seguintes criterios de avaliación:

- Grao de consecución dos obxectivos.
- Grao de eficacia das medidas de atención á diversidade
- Grao de adecuación das medidas as necesidades e dificultades dos alumnos valorando a súa evolución tanto académica como profesional.
- Adecuación dos materiais e recursos empregados.
- Colaboración e implicación das familias.

- Ademais nesta avaliación final teranse en conta:
 - As intervencións realizadas e o seu grao de cumprimento
 - A síntese reflexiva dos logros acadados
 - As dificultades e obstáculos atopados
 - Os aspectos a mellorar
 - As modificacións introducidas

Propostas de mellora recollidas ao longo do curso e as propostas de innovación necesarias.

Durante todo o proceso e por parte de todos os responsables -avaliación compartida-, irase recollendo informacións e suxestións que permitan reorientar o Plan, tendo en conta ademais as observacións do equipo directivo.

Cada curso realizarase unha revisión e modificación das cuestións máis relevantes deste Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD) que serán recollidas na Programación Xeral Anual do centro no seu apartado correspondente.

Este proxecto foi aprobado e revisado nas sesións de Claustro e Consello Escolar do 01 de OUTUBRO de 2024

ANEXOS

PXAD

- Solicitud de titor/a de intervención do D.O. rn EI. [**Anexo I**].
- Solicitud de tior/a de intervención do D.O. rn EP [**Anexo II**].
- Autorización das familias para a intervención do D.O.
Autorización das familias para poder levar a cabo a avaliación psicopedagóxica [**Anexo III**].
- Entrevista coa familia para complementar a avaliación psicopedagóxica
Unha vez autorizada a intervención do D.O., para a elaboración da Avaliación Psicopedagóxica, a Xefatura do D.O. solicitará información ás familias do alumnado para a elaboración do informe psicopedagóxico. [**Anexo IV**].
- Autorización da intervención do especialista de PT e/ou AL
Autorización de medidas extraordinaria de atención á diversidade, intervención dos especialistas de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe [**Anexo V**].
 - Autorización para a realización dunha AC [**Anexo VI**].
 - Folla de petición de copia do informe psicopedagóxico [**Anexo VII**].
- Autorización pais/nais/titores legais para establecer contacto con profesionais externos [**Anexo VIII**].
- Información e autorización sobre flexibilización da idade de escolarización [**Anexo IX**].
- Documento de seguimento de ACI [**Anexo X**].
- Documento do R.E. do titor/a e especialistas [**Anexo XI**].
- Plan de reforzo do alumnado que permanece un ano máis no mesmo curso [**Anexo XII**].
- Rexistro de medidas de atención á diversidade en Secretaría [**Anexo XIII**].



PROCESO OU SOLICITUDE:

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PARA EDUCACIÓN INFANTIL E EDUCACIÓN

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Data de cumplimentación: _____ Curso: _____ Grupo: _____

PERSOA QUE FORMULA A DEMANDA

Profesional do Centro que formula a demanda: _____ en calidade de : _____

País/ Titores legais. Nome e apelidos. _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO ALUMNO/A

Form box containing fields for student name, birth date, stage, cycle, course, and tutor.

ESPECIFIQUE EN QUE ÁMBITO SOLICITA LA INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (marque con una X el que corresponda).

- List of intervention options with checkboxes and a space for other specifications.

DESCRIBA CON MAIOR CLARIDADE POSIBLE A CAUSA QUE MOTIVA A DEMANDA (comportamento, habilidades para relacionarse, autonomía personal, autoconcepto do alumno, desarrollo motriz, dificultades da linguaxe, pensamento lóxico, atención...)

II. ANTECEDENTES DEL ALUMNO

MEDIDAS APLICADAS POLO CENTRO EN CURSOS ANTERIORES:

- Reforzo educativo ordinario no centro.
- Apoio especializado no centro.
- Repetición de curso.
- Outra intervención (Servizo público/ privado) fora do centro (especificar):

- Existencia de informes no seu expediente (médico, psicopedagógico...)

DATOS RELEVANTES NO EXPEDIENTE DO ALUMNO/A:

- O curso anterior aprobou todo.
- O curso anterior non superou as seguintes materias:

- O titor do ano pasado foi: _____

PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

- Acode con frecuencia ao centro e implicanse no proceso educativo.
- So acode ao centro cando se lles chama.
- Non se implican no proceso educativo do seu fillo.
- Outros....

En Ferrol, 4 de Xullo de 2024

Sinatura do solicitante: _____



PROCESO OU SOLICITUDE:

AUTORIZACIÓN DAS FAMILIAS PARA A INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Don/Donapai-nai/titor-a/ responsable legal

do/a alumno/a

escolarizado/a na etapa de [] Educación Infantil / [] Educación Primaria no nivel,

autoriza ao Departamento de Orientación do CEIP de Esteiro a realizarlle a avaliación psicopedagóxica ao seu fillo/a.

A información recollida terá carácter confidencial e a súa finalidade será estritamente educativa.

En Ferrol, 4 de Xullo de 2024

Sinatura do solicitante:



PROCESO OU SOLICITUDE:

ENTREVISTA COS RESPONSABLES LEGAIS DO ALUMNADO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO ALUMNO/A

Nome e apelidos do alumno/a:

Data de nacemento

Etapa: / Ciclo: / Curso:

Titor/a:

II. ENTREVISTA



PROCESO OU SOLICITUDE:

AUTORIZACIÓN DOS RESPONSABLES LEGAIS PARA RECIBIR ATENCIÓN POR PARTE DOS PROFESIONAIS DE PT E/OU AL

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Don/Dona _____ con DNI _____

pai-nai/titor-a/ responsable legal do/a alumno/a _____

escolarizado/a na etapa de [] Educación Infantil / [] Educación Primaria no nivel _____,

fun informado/a das necesidades educativas que presenta o meu fillo/a, así como da medida que se propón para a mellora do seu desenvolvemento académico, persoal, social e cognitivo e mostro o meu

acordo.

desacordo.

Con que reciba a atención do/a especialista de:

Pedagogía Terapéutica

Audición e Linguaxe

En Ferrol, _____

Sinatura do solicitante: _____

PROCESO OU SOLICITUDE:

AUTORIZACIÓN DOS RESPONSABLES LEGAIS PARA A REALIZACIÓN DA ADAPTACIÓN CURRICULAR (AC)

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Don/Dona _____ con DNI _____

pai-nai/titor-a/ responsable legal do/a alumno/a _____

escolarizado/a na etapa de [] Educación Primaria no nivel _____,

fun informado/a da adopción da adaptación curricular e do contido da mesma nas áreas de:

[] Lingua castelá

[] Lingua galega

[] Matemáticas

[] Ciencias naturais

[] Ciencias sociais

[] Lingua estranxeira

realizada para o meu fillo/a e da posibilidade de recorrer en caso de desacordo diante da dirección do Centro e da Inspección Provincial de Educación.

Ante as necesidades educativas que presenta o meu fillo/a, así como da medida que se propón para a mellora do seu desenvolvemento académico, persoal, social e cognitivo e mostro o meu

acordo.

desacordo.

con que se realice a adaptación curricular.

En Ferrol, _____

Sinatura: _____



PROCESO OU SOLICITUDE:

PETICIÓN DE COPIA DO INFORME PSICOPEDAGÓXICO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO SOLICITANTE

Don/Dona _____ con DNI _____
pai-nai/titor-a/ responsable legal do/a alumno/a que figura abaixo presenta solicitude con data _____,

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO/A ALUMNO/A

Nome e apelidos do alumno/a: _____

Data de nacemento _____

Etapa: _____ / Ciclo: _____ / Curso: _____

SOLICITA

Do Departamento de Orientación do CEIP de Esteiro a copia do informe da avaliación psicopedagóxica realizado a seu fillo/a no centro polo Departamento de Orientación do mesmo.

Así mesmo **DECLARA** que non existe impedimento legal algún que obstaculice este dereito e asina a presente en

En Ferrol, _____

Sinatura do solicitante: _____

III. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA ADXUNTAR COA SOLICITUDE

[] Fotocopia do DNI do pai/ nai/ titor/a legal

[] Libro de familia

IV. REXISTRO DE ENTREGA DO DOCUMENTO

D/Dña _____ pai/nai/titor/a legal do alumno/a _____ recolle a copia do informe da avaliación psicopedagóxica (clasificado como documento **CONFIDENCIAL**), tras presentar as credenciais necesarias cuxas fotocopias comprobadas adxúntanse a este documento.

No CEIP de Esteiro, a _____

A nai/pai ou titor/a legal

A xefatura do departamento de orientación do centro

Asdo.:

Asdo.:

V. REXISTRO NO EXPEDIENTE DO ALUMNO/A:

Data:

Asdo.:

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> .



PROCESO OU SOLICITUDE:

AUTORIZACIÓN DOS RESPONSABLES LEGAIS PARA ESTABLECER CONTACTO COS PROFESIONAIS EXTERNOS QUE ATENDEN AO ALUMNADO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO SOLICITANTE

Don/Dona _____ con DNI _____
pai-nai/titor-a/ responsable legal do/a alumno/a que figura abaixo escolarizado/a no CEIP de Esteiro, dou o meu consentimento para que o Departamento de Orientación deste centro poida establecer contacto cos profesionais externos que atenden ou atenderon o meu fillo/a, e intercambien a información que consideren oportuna.

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO/A ALUMNO/A

Nome e apelidos do alumno/a: _____
Data de nacemento _____
Etapa: _____ / Ciclo: _____ / Curso: _____

En Ferrol, _____

Sinatura do solicitante: _____

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 obrigaación 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>.



PROCESO OU SOLICITUDE:

AUTORIZACIÓN DOS RESPONSABLES LEGAIS PARA A FLEXIBILIZACIÓN DA IDADE DE ESCOLARIZACIÓN

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO/A RESPONSABLE LEGAL

Don/Dona _____ con DNI _____
pai-nai/titor-a/ responsable legal do/a alumno/a que figura abaixo escolarizado/a no CEIP de Esteiro,

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO/A ALUMNO/A

Nome e apelidos do alumno/a: _____

Data de nacemento _____

Etapa: _____ / Ciclo: _____ / Curso: _____

Expón

Que estando informado/a das dificultades do alumno/a e da proposta de flexibilización como medida adecuada para que no curso....., permaneza un ano máis con carácter excepcional nesta etapa.

Manifesta

- O seu acordo coa proposta
 O seu desacordo coa proposta

En Ferrol, _____

Sinatura do solicitante: _____

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>.

PROCESO OU SOLICITUDE:

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DA ADAPTACIÓN CURRICULAR EN EDUCACIÓN PRIMARIA

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN TRIMESTRAL DE AC

(Informe do Departamento de Orientación)

CURSO		Trimestre nº	
-------	--	--------------	--

1.-DATOS XERAIS:

CENTRO	CEIP Esteiro
ALUMNO/A	
DATA/S DE AUTORIZACIÓN/REVISIÓN DA ACS	
PERÍODO/VIXENCIA DA ACS	
ÁREAS/MATERIAS ADAPTADAS	

2.-DATOS RESUMO DAS CARACTERÍSTICAS/TRAZOS MÁIS SALIENTABLES QUE DEFINEN EN XERAL AO ALUMNO/A NO RELATIVO A NEE:
3.-INTERVENCIÓN (reforzos, apoios e organización xeral do proceso de ensino-aprendizaxe)

4.-ASPECTOS TRABALLADOS (en xeral e por áreas)¹
4.1.-EN XERAL
4.2.-POR ÁREAS

Area /materia1.-

Aspectos traballados/indicadores	Valoración

Area/materia 2.-

Aspectos traballados/indicadores	Valoración

¹ No que atinxe aos aspectos traballados por áreas pode reflectirse como valoración: A= Acadado; ED= en desenvolvemento, NA= non acadado. Esta valoración refírese a unha situación do que estaba previsto para o dito trimestre en relación coa ACS do alumno/a. Tamén se pode emitir outra valoración que se acorde no centro.

Area/materia 3.-

Aspectos traballados/indicadores	Valoración

Area/materia 4.-

Aspectos traballados/indicadores	Valoración

5.-RECURSOS MATERIAIS EMPREGADOS

6.-ASPECTOS REVISADOS: grao de consecución dos obxectivos e competencias básicas e actitude do alumno/a.

7.-ACORDOS DO EQUIPO DOCENTE/XUNTA DE AVALIACIÓN

8.-PROFESIONAIS PARTICIPANTES

Profesional	Función
	Xefatura do departamento de Orientación
	Titoría
	PT
	AL
	Profesor/a da área/materia ...
	Profesor/a da área/materia ...
	Profesor/a da área/materia ...
	Profesor/a da área/materia ...

En Ferrol a

O/A Xefe/a do departamento de Orientación	Vº e pr. Dirección/Xefatura de estudos
Asdo.:	Asdo.:



PROCESO:

REFORZO EDUCATIVO DO TITOR/A E ESPECIALISTAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO/A ALUMNO/A

Nome e apelidos do alumno/a: _____

Data de nacemento _____

Etapa: _____ / Ciclo: _____ / Curso: _____

II. NECESIDADE DE MEDIDAS DE REFORZO NAS ÁREAS DE:

III. DIFICULTADES QUE PRESENTA O ALUMNO/A:

III. OBXECTIVO CO QUE SE PLANTEXA O REFORZO

- Para superar aprendizaxes anteriores
- Para ampliar outras aprendizaxes
- Para repasar e consolidar outras aprendizaxes
- Outros:

IV. ASPECTOS A MODIFICAR

- Cambio na secuencia de contidos (tratar unicamente os contidos básicos, introducir os traballados anteriormente porque están esquecidos.
- Distinta temporalización para acadar os obxectivos
- Cambios na avaliación (formas de avaliar, instrumentos de avaliación...)
- Cambios na organización da aula
- Cambios nos agrupamentos
- Adaptación das actividades propostas para o grupo/clase
- Eliminación de actividades repetitivas
- Utilización doutros medios distintos aos habituais para acadar obxectivos
- Lecturas complementarias

- Explicacións verbais individualizadas por parte do profesorado
- Fichas didácticas
- Outros:

V.VALORACIÓN DAS MEDIDAS DE REFORZO

MEDIDAS DE REFORZO DAS QUE FOI OBXECTO:

AS MEDIDAS PROPOSTAS E LEVADAS A CABO FORON:

- Satisfactorias
- Non satisfactorias

Observacións: _____

VALORACIÓN DO PROGRESO DO ALUMNO/A COAS MEDIDAS DE R.E	1ºAv	2ºAv	3ºAv
O alumno/a esforzouse e acadou resultados positivos			
O alumno/a esforzouse pero non acadou resultados positivos			
O alumno/a esforzouse pero os apoios non foron suficientes			
O alumno/a esforzouse pero os apoios non foron axeitados			
O alumno/a non se esforzou			
Outras:			



PROCESO:

PLAN DE REFORZO PARA O ALUMNADO QUE PERMANECE NO MESMO CURSO UN ANO MÁIS

Artigo 50 da ORDE do 8 de setembro de 2021

I. REXISTRO DE DATOS DO/A ALUMNO/A

[1] DATOS PERSOAIS DO/A ALUMNO/A

Nome	<input type="text"/>
Apelidos	<input type="text"/>
Curso	<input type="text"/>

[2] NECESIDADES EDUCATIVAS QUE MOTIVARON A REPETICIÓN DO CURSO

Estilo de aprendizaxe

- Nivel de autonomía na realización de tarefas, actividades e outras.
 Baixo Medio Alto
- Tipo de agrupamento no que mellor traballa.
 Individual Pequeno grupo Gran grupo
- Estilo de resposta cognitivo
 Impulsiva Reflexiva
- Ritmo de execución das tarefas
 Lento Normal Rápido
- Nivel de atención
 Baixo Medio Alto

Interese e motivación

- Mostra interese pola actividade escolar Si Non
- Leva unha organización axeitada Si Non
- Adica un tempo axeitado ao estudo Si Non
- Estuda tódalas materias Si Non
- Responde ben á motivación intrínseca (a propia tarefa) Si Non
- Responde ben á motivación extrínseca (profesor/a) Si Non

Necesidades observadas polo/a docente no/a alumno/a:

--

Nivel de competencia adquirido

- In Su B NT SB CCL-Competencia en comunicación lingüística.
- In Su B NT SB CP-Competencia plurilingüe.
- In Su B NT SB STEM-Competencia matemática e competencia en ciencia, tecnoloxía e enxeñería.
- In Su B NT SB CD-Competencia dixital.
- In Su B NT SB CPSAA-Competencia persoal, social e de aprender a aprender.
- In Su B NT SB CC-Competencia cidadá.
- In Su B NT SB CE-Competencia emprendedora.
- In Su B NT SB CCEC-Competencia en conciencia e expresión culturais.

[3] MEDIDAS ORDINARIAS APLICADAS NO CURSO ANTERIOR

- 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.
- Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.
- Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
- Aulas de atención educativa e convivencia e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.
- Desdobramentos de grupos.
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.
- Programas de enriquecemento curricular.
- Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.
- Programas de recuperación.
- Programas específicos personalizados.
- Programas de habilidades sociais.

[4] ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS QUE SE UTILIZARÁN NO SEU DESENVOLVEMENTO

- Metodoloxía activa, participativa e significativa.
- Empregaranse materiais específicos para o adestramento en habilidades de autonomía persoal.
- Empregaranse materiais adaptados.
- Empregaranse materiais específicos para a aprendizaxe comunicativa.
- Empregaranse materiais específicos para a aprendizaxe da lectoescritura.
- Empregaranse materiais específicos para a aprendizaxe do cálculo.
- Empregaranse materiais específicos para a facilitación da memoria.
- A localización do/a alumno/a na aula ordinaria será adecuada.
- O/a profesor/a de apoio traballará co/a alumno/a dentro da aula ordinaria.
- Adaptaranse as actividades aos seus intereses individuais.

Outras:

[5] RECURSOS NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DO PLAN

[6] MEDIDAS EXTRAORDINARIAS (DE SER O CASO)

- 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 e educación primaria
- Grupos de adquisición de linguas
- Grupos de adaptación da competencia curricular
- Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro

[7] ACREDITACIÓN DA INFORMACIÓN Á FAMILIA

Documento adxunto a continuación.

[8] AVALIACIÓN E VALORACIÓN

En cada sesión de avaliación ordinaria farase o seguimento do plan específico de reforzo e, de ser necesario, realizaránse os cambios pertinentes. Na sesión de avaliación final do curso informarase sobre o seu desenvolvemento e aproveitamento persoal por parte do alumno/a.

II. INFORMACIÓN Á FAMILIA

Como titor/a de o alumno/a _____ que actualmente repite _____ curso, infórmolles que imos levar a cabo durante o presente curso un Plan específico de reforzo orientado á superación das dificultades detectadas no curso anterior.

Para o axeitado seguimento e atención do seu fillo/a requirimos da súa colaboración e solicitámoslles que se comprometan a:

- Revisar a axenda do/a alumno/a a diario
- Observar que o/a alumno/a realiza as tarefas e trae o material necesario
- Outras: _____

Observacións que desexe facer a familia:

Asdo.: O/a titor/a

Asdo.: Nai/ Pai/ Titores legais

En Ferrol a _____

Deben devolver este documento asinado ao titor/a.



CEIP DE ESTEIRO